

Manuale degli adempimenti da porre in essere in caso di infortunio sul lavoro o malattia professionale

ART. 1 – DEFINIZIONI

È da considerarsi lavoratore ogni persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.

È Datore di lavoro, per l'Università degli Studi dell'Insubria, il Direttore generale pro tempore, ai sensi dell'art. 3 del *Regolamento di Ateneo per la gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro* e ai sensi dell'art. 2 c. 1 lett. b) del D. Lgs. n. 81 del 08.

L'art. 2 del DPR n. 1124/1965 definisce infortunio sul lavoro “quell'evento avvenuto per causa violenta in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte o un'inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, ovvero un'inabilità temporanea assoluta che importi l'astensione dal lavoro per più di tre giorni”.

L'art. 12 del D. Lgs n. 38/2000 definisce infortunio in itinere come l'infortunio occorso nel tragitto casa/lavoro e viceversa, nel tragitto percorso per recarsi da un luogo di lavoro all'altro e nel tragitto abituale per la consumazione dei pasti per i datori di lavoro che non hanno una mensa aziendale.

L'art. 18 comma 1 lett. r) del D.Lgs 81/2008 prevede che il datore di lavoro debba: “comunicare in via telematica all'INAIL [...] entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124”;

Si definiscono malattie professionali quelle patologie dovute all'azione nociva, lenta e protratta nel tempo, di un lavoro o di materiali, o di agenti o di fattori negativi presenti nell'ambiente in cui si svolge l'attività lavorativa. Il DPR n. 1124/1965 elenca le malattie professionali nella tabella contenuta nell'allegato n. 4 al DPR stesso.

ART. 2 – ADEMPIMENTI A CARICO DEL LAVORATORE

Il lavoratore che si infortuna sul posto di lavoro o in itinere riportando un danno fisico o psichico, e il lavoratore che contrae una malattia professionale, deve porre in essere i seguenti adempimenti, a prescindere dalla prognosi:

In caso di infortunio sul lavoro il lavoratore deve:

1. recarsi immediatamente al pronto soccorso o, in alternativa, dal proprio medico curante; la struttura, effettuati gli accertamenti del caso, redigerà il certificato medico

- e compilerà il certificato telematico INAIL previsto dalla normativa. All'infortunato verranno rilasciati copia del certificato cartaceo e i dati identificativi del certificato telematico (numero e data di rilascio);
2. trasmettere al Datore di lavoro, **nel più breve tempo possibile**, il certificato medico, i dati identificativi del certificato telematico e il modulo di *Dichiarazione di infortunio ai fini INAIL compilato in ogni parte* (ALLEGATO A);
 3. successivamente inviare al Datore di lavoro qualsiasi ulteriore certificazione o documentazione rilasciatagli dall'INAIL e/o dal proprio medico di base, incluso il certificato di chiusura dell'infortunio.
- Precisazione per il personale docente e tecnico amministrativo e bibliotecario: dopo la prima trasmissione del certificato medico di apertura infortunio, è **onere del lavoratore infortunato** acquisire dal proprio medico di base e/o dall'INAIL i certificati di continuazione dell'infortunio e di chiusura dell'infortunio. Tali certificati dovranno essere trasmessi all'Ufficio Carriere Docenti/Ufficio Carriere PTAB e al proprio dipartimento o struttura di afferenza.

Si precisa che questa procedura deve essere seguita per ogni infortunio che causi un'inabilità temporanea che comporti l'astensione dal lavoro di almeno un giorno.

Si precisa inoltre che qualora il lavoratore dovesse subire un incidente (definito dal Ministero del lavoro e delle Politiche sociali come l'evento negativo verificatosi durante lo svolgimento del lavoro che non comporta necessariamente un infortunio e di conseguenza non comporta una inabilità temporanea dal lavoro), dovrà comunque metterne a conoscenza il datore di lavoro (in particolare l'Ufficio Sicurezza e sostenibilità a mezzo mail all'indirizzo prevenzione.sicurezza@uninsubria.it) per fini statistici e per la valutazione delle misure di sicurezza da adottare.

In caso di malattia professionale il lavoratore deve:

1. denunciare al datore di lavoro la malattia professionale entro 15 giorni dalla sua manifestazione (ai sensi dell'art. 52 del DPR 1124/1965), trasmettendo il certificato medico attestante la malattia professionale e i dati identificativi del certificato telematico (numero e data di rilascio);
 2. successivamente inviare al Datore di lavoro qualsiasi ulteriore certificazione o documentazione rilasciatagli direttamente dall'INAIL.
- Precisazione per il personale docente e tecnico amministrativo e bibliotecario: dopo la prima trasmissione del certificato medico di apertura malattia, è **onere del lavoratore** acquisire dal proprio medico di base e/o dall'INAIL i certificati di continuazione della malattia e di chiusura della stessa. Tali certificati dovranno essere trasmessi all'Ufficio Carriere Docenti/Ufficio Carriere PTAB e al proprio dipartimento o struttura di afferenza.

Nel documento denominato *Prospetto tipologia lavoratore infortunato/struttura competente* (ALLEGATO B) sono riportate le tipologie di lavoratori e le strutture di Ateneo di riferimento alle quali deve essere consegnata la documentazione precedentemente indicata. Nel documento denominato *Elenco personale abilitato* (ALLEGATO C) sono specificati, per ciascuna struttura, indirizzi, recapiti e nominativi dei delegati del datore di lavoro abilitati alla denuncia all'INAIL.

ART. 3 – ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO PER MEZZO DEI PROPRI DELEGATI

1. DENUNCIA DI INFORTUNIO PER ASSENZA DAL LAVORO SUPERIORE A TRE GIORNI E DENUNCIA DI MALATTIA PROFESSIONALE

Il datore di lavoro, per mezzo dei propri delegati, ha l'obbligo di inoltrare la **denuncia di infortunio** entro **due giorni** da quello in cui ne ha avuto notizia (art. 53 DPR 1124/1965) o, in caso di **malattia professionale**, inoltrare la denuncia entro i **cinque giorni** successivi a quello in cui il lavoratore ha fatto denuncia al Datore di lavoro della manifestazione della malattia (indipendentemente da ogni valutazione personale sul caso).

In particolare, in caso di infortunio, il delegato del datore di lavoro dovrà quindi:

1. protocollare in entrata la denuncia di infortunio inviata dal lavoratore con i relativi allegati;
2. accedere alla propria area riservata del sito dell'INAIL, selezionare fra i servizi disponibili il servizio "**Denuncia/Comunicazione di Infortunio**" e compilare la denuncia online inserendo le informazioni contenute nel certificato medico e nella *Dichiarazione dell'infortunio ai fini INAIL* (ALLEGATO A);
3. procedere con l'invio telematico (N.B.: non è obbligatoria la trasmissione del certificato medico del pronto soccorso, tuttavia se ne consiglia l'inserimento quale allegato della denuncia inviata telematicamente);
4. se la compilazione della denuncia on line non risultasse possibile per carenza di informazioni inserite dall'infortunato nel modulo *Dichiarazione di infortunio ai fini INAIL* il delegato del Datore di lavoro dovrà contattare **immediatamente** il lavoratore infortunato, chiedendo di integrare il modulo *Dichiarazione dell'infortunio ai fini INAIL*. È fondamentale lasciare traccia scritta (tramite e-mail) di questa richiesta di integrazione delle informazioni;
5. se l'integrazione richiesta all'infortunato non dovesse pervenire in tempo utile a consentire la denuncia entro i due giorni dalla ricezione della notizia di infortunio, allora il delegato del datore di lavoro dovrà inserire un'annotazione nel record di registrazione di protocollo di cui al punto 1 (N.B.: l'annotazione al protocollo ha valore legale e attesta che il Datore di lavoro non ha potuto effettuare la denuncia nei tempi previsti dalla legge poiché non disponeva di tutte le informazioni necessarie), ed inviare una raccomandata con ricevuta di ritorno o una pec all'infortunato, sollecitando l'integrazione del modulo. Tale integrazione tardiva dovrà essere ulteriormente protocollata e il numero di quest'ultimo protocollo andrà annotato sulla prima registrazione di protocollo della corrispondente denuncia di infortunio. Ottenuta l'integrazione, il delegato dovrà provvedere immediatamente ad inoltrare la denuncia on line all'INAIL;
6. copia della denuncia online inviata deve essere trasmessa all'Ufficio Sicurezza e sostenibilità, per la registrazione e la conservazione agli atti. Nel caso di infortunio occorso al personale docente e tecnico amministrativo e bibliotecario, la denuncia deve essere trasmessa anche all'Ufficio Carriere Docenti/Ufficio Carriere PTAB.

Ai fini del calcolo dei due giorni stabiliti per l'inoltro della denuncia di infortunio, l'INAIL, nelle sue circolari sull'argomento¹, ha chiarito che:

- il giorno iniziale del termine fissato dalla norma dovrà essere considerato quello successivo alla data di ricezione del primo certificato medico;

¹ in particolare la circolare n. 22 del 1998

- ove l'inabilità per un infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto giorno e oltre, il termine per la denuncia decorre dalla data dell'ulteriore certificazione medica;
- se il termine di scadenza cade in giorno festivo questo slitta al primo giorno successivo non festivo.

Si precisa che con la circolare n. 45 del 26 ottobre 2023, l'INAIL ha chiarito che, per quanto riguarda la **categoria degli studenti**: “Sono esclusi dalla copertura assicurativa solo gli infortuni in itinere, a eccezione di quelli che, nell’ambito dei percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento di cui alla legge 30 dicembre 2018, n. 145, art. 1, comma 784, avvengono durante il tragitto tra la scuola presso cui è iscritto lo studente e il luogo in cui si svolge l’esperienza di lavoro.”

Pertanto, nel caso in cui uno studente si infortuni durante il tragitto casa–ateneo e viceversa o casa–luogo di tirocinio e viceversa, non sarà necessario comunicare tale infortunio all'INAIL. Sarà sufficiente invece far compilare allo studente infortunato il modulo *Denuncia di infortunio per polizza privata* (ALLEGATO D) ed inviarli:

- al Servizio Affari generali, per l'attivazione della polizza infortuni privata di Ateneo;
- all'Ufficio Sicurezza e sostenibilità, per la registrazione e la conservazione agli atti.

Per quanto riguarda invece **la categoria dei docenti convenzionati con le strutture ospedaliere** si specifica che con nota INAIL n. 28137/2022 (prot. di Ateneo n. 94461/2022), l'INAIL ha precisato che “Poiché i professori universitari che svolgono l'attività assistenziale presso le strutture convenzionate sono dipendenti dell'Università dell'Insubria, senza alcun dubbio l'obbligo di presentare la denuncia di infortunio è in capo alla medesima Università, sia per gli eventi lesivi accaduti nell'esercizio dell'attività didattica di ricerca presso l'Ateneo, sia per gli eventi lesivi accaduti in occasione dell'attività assistenziale svolta, sulla base delle convenzioni in atto, presso le aziende socio sanitarie territoriali (ASST) o presso altre strutture assistenziali.”

Si precisa infine che qualora dalla dichiarazione di infortunio risulti che l'infortunio è stato causato da un terzo soggetto, la copia della denuncia di infortunio inviata all'INAIL, unitamente al certificato medico, dovrà essere trasmessa anche all'Unità di patrocinio legale 2 dell'Ateneo, sempre entro il termine di due giorni e solo nei casi di infortunati percettori di reddito da parte dell'Ateneo (a titolo esemplificativo: non devono essere comunicati gli infortuni subiti dagli studenti iscritti ai corsi di laurea dell'Ateneo).

Si sottolinea che per infortuni mortali o con pericolo di morte, la denuncia all'INAIL deve essere fatta con qualunque mezzo che consenta di provarne l'invio entro le 24 ore, fermo restando l'obbligo di invio della denuncia telematica nei termini precedentemente indicati.

2. COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO PER ASSENZA DAL LAVORO DA UNO A TRE GIORNI E COMUNICAZIONE PER INFORTUNI COMPORTANTI IL PERICOLO DI CONTAGIO
--

Il datore di lavoro, tramite i propri delegati, ha l'obbligo di comunicare all'INAIL tramite il servizio telematico **“Comunicazione di infortunio”**, entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico, gli infortuni che comportano un'assenza dal lavoro da uno a tre giorni, escluso quello dell'evento. A tale servizio si accede utilizzando le

credenziali già in possesso dei delegati del datore di lavoro per l'inserimento delle denunce di infortunio.

Si precisa, inoltre, che nel caso in cui la prognosi oggetto di “Comunicazione di infortunio” si prolunghi oltre i tre giorni, il delegato deve inoltrare, ai fini assicurativi, la **“Denuncia/comunicazione d'infortunio”**.

Per infortuni comportanti il pericolo di contagio (punture/ferite accidentali con aghi/strumenti potenzialmente infetti, contatto con materiale biologico ecc.), aventi generalmente una prognosi pari a 0/1 giorno, il delegato del datore di lavoro deve provvedere alla Comunicazione di infortunio all'INAIL.

ART. 4 – PROCEDURA TELEMATICA

Le istruzioni per la corretta compilazione del modulo di denuncia sono contenute nel *Manuale denuncia/comunicazione di infortunio telematica* (consultare la versione aggiornata 1.26 o successiva), pubblicato sul sito INAIL al link <https://www.inail.it/portale/it/supporto/guide-e-manuali-operativi/infortuni-sul-lavoro-e-malattie-professionali.html>.

Si precisa che nel manuale sono presenti le istruzioni per la compilazione della denuncia telematica di infortunio per i lavoratori rientranti nella **“Gestione per conto dello Stato”** e le istruzioni per la compilazione della denuncia telematica di infortunio per i lavoratori rientranti nella **“Gestione IASPA = Industria, Artigianato, Servizi e Pubbliche amministrazioni titolari di posizione assicurativa territoriale”**. Le predette istruzioni sono differenziate perché il portale INAIL prevede due diversi formulari a seconda della tipologia di gestione (conto Stato o IASPA) a cui è assoggettato il lavoratore infortunato.

Si ricorda che rientra nella Gestione per conto dello Stato tutto il personale dell'Ateneo, ad eccezione di:

- a) Contratti di Collaborazione Coordinata e Continuativa,
- b) Docenti a contratto,

che rientrano invece nella gestione IASPA.

In caso di denuncia di infortunio di lavoratori in “Gestione IASPA” dovrà essere selezionata una delle seguenti PAT:

- PAT 08352369 voce di tariffa 0722: rischio da utilizzo videotermini (attività amministrativa);
- PAT 92311257 voce di tariffa 0611: rischio da attività didattica (utilizzato sia per tirocinanti che per docenti a contratto che svolgono esclusivamente attività didattica frontale).

Qualora per eccezionali e comprovati problemi tecnici non fosse possibile l'inserimento on-line delle comunicazioni/denunce di infortunio, le stesse dovranno essere inviate esclusivamente tramite posta elettronica certificata, alla casella PEC della competente Sede locale dell'Inail, individuata in ragione del domicilio dell'infortunato e allegando la copia della schermata di errore restituita dal sistema e ostativo all'adempimento on-line. A mezzo PEC dovrà in tal caso essere trasmesso il modulo *“Mod. 4 bis R.A.”* disponibile al link:

<https://www.inail.it/portale/it/atti-e-documenti/moduli-e-modelli/assicurazione.html>.

Nel caso in cui la denuncia a mezzo PEC venga presentata dalla nostra pubblica amministrazione in qualità di P.A. titolare di posizione assicurativa territoriale – gestione

IASPA (vale a dire per gli infortuni di collaboratori e docenti a contratto), **il codice ditta da indicare sul modulo è 5868827.**

Invece, nel caso in cui la denuncia a mezzo PEC venga presentata dalla nostra pubblica amministrazione in qualità di P.A. in speciale gestione Conto Stato, **il codice INAIL da indicare sul modulo è 3108.**

ART. 5 – POLIZZA INFORTUNI STIPULATA CON AXA ASSICURAZIONI SPA

Si ricorda, infine, che le categorie di lavoratori di seguito riportati sono assicurate anche nell'ambito della polizza privata stipulata dall'Ateneo. Pertanto, in caso di infortunio, i predetti soggetti potranno chiedere l'attivazione della polizza, utilizzando la modulistica disponibile al link: <https://www.uninsubria.it/servizi/tutti-i-servizi/infortuni>.

Si pregano i delegati del Datore di lavoro di informare gli infortunati in proposito.

- Studenti iscritti a tutti i corsi attivati dall'Ateneo (corsi di laurea, laurea magistrale e dottorato di ricerca, master);
- Studenti iscritti alle scuole di specializzazione. La copertura non opera nei casi in cui lo studente usufruisca di diversa copertura assicurativa prevista ai sensi di Leggi, Regolamenti, Convenzioni e/o altre disposizioni normative quali, a titolo esemplificativo ma non limitativo, l'art. 41, comma 3 del D. Lgs. 368/99 che prevede che l'azienda sanitaria presso la quale il medico in formazione specialistica svolge l'attività formativa provvede, con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa per gli infortuni connessi all'attività assistenziale svolta dal medico in formazione nelle proprie strutture. Resta inteso che la copertura opera in favore dei predetti soggetti per le attività svolte al di fuori delle aziende sanitarie (a titolo esemplificativo, infortunio subito nei locali dell'Ateneo adibiti a segreteria studenti);
- Studenti iscritti a corsi singoli attivati dall'Ateneo;
- Soggetti iscritti ad altri corsi attivati dall'Ateneo, quali, a titolo esemplificativo ma non limitativo, corsi di perfezionamento, aggiornamento, summer o winter school;
- soggetti pre-iscritti a corsi di laurea magistrale attivati dall'Ateneo, autorizzati a partecipare ad attività didattiche o di formazione;
- studenti di scuole superiori partecipanti a stage organizzati dall'Ateneo, qualora sprovvisti di copertura assicurativa fornita dalla scuola di provenienza;
- titolari di borsa di studio assegnata dall'Ateneo per attività di ricerca o di perfezionamento all'estero;
- contrattisti di ricerca (ex titolari di assegno per la collaborazione ad attività di ricerca assegnato dall'Ateneo);
- candidati agli esami di stato per l'esercizio di professioni, durante lo svolgimento delle prove (scritte, orali e pratiche);
- candidati iscritti ai test per l'ammissione a corsi attivati dall'Ateneo per i quali è previsto l'accesso programmato nazionale o locale, limitatamente allo svolgimento delle prove, con esclusione degli infortuni occorsi durante gli spostamenti effettuati dalla propria abitazione alla sede di svolgimento delle prove e viceversa;
- tirocinanti frequentanti tirocini extracurricolari formativi e di orientamento di cui al D.M. 142/1998 e di cui alla DGR n. 7763 del 17/1/2018;
- studenti con attività a tempo parziale ai sensi dell'art. 13 della Legge 390/1991;
- studenti collaboratori di tutorato ai sensi dell'art. 13 della Legge 341/1990;
- studenti stranieri iscritti ai programmi internazionali (a titolo esemplificativo ma non limitativo programma Erasmus);



- visitatori esterni invitati a frequentare le strutture dell'Ateneo (o le strutture convenzionate con l'Ateneo);
- altri soggetti della cui opera l'Ateneo si avvalga nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, quali, a titolo esemplificativo ma non limitativo, prestatori occasionali, prestatori coordinati e continuativi, professionisti;
- soggetti partecipanti o fruitori di attività ed iniziative organizzate dal Contraente quali a titolo esemplificativo ma non limitativo, conferenze, dibattiti o convegni;
- dipendenti in missione per infortuni occorsi durante l'uso del proprio mezzo di trasporto;
- conducenti (dipendente o persona autorizzata all'uso di veicoli dell'Ateneo) di veicoli di proprietà e/o in uso all'Ateneo.

Allegati:

- allegato A: Dichiarazione di infortunio ai fini INAIL
- allegato B: Prospetto tipologia lavoratore struttura competente
- allegato C: Elenco personale abilitato
- allegato D: Denuncia di infortunio per polizza privata