

# INFORTUNI SUL LAVORO

## Cosa Fare

### **LAVORATORE O SOGGETTO EQUIPARATO (dottorandi, assegnisti, borsisti, studenti, per evento lesivo durante esercitazioni pratiche, etc.):**

1. Contatta Giusy Calà al numero 011-6703608 per informare dell'infornio. In sua assenza, prende contatti con Cristina Spadaro al numero 011-6703176 (o, in sua assenza, con Maria Malerba al numero 011-6703608, oppure con Leonardo Rasulo al numero 011-6703551 oppure con Raffaella Iacomini al numero 011-6703557).
2. Prontamente fa pervenire a Giusy Calà (o, in sua assenza, a chi segue la pratica: Spadaro, o Malerba, o Rasulo, o Iacomini):
  - a) Certificazione medica INAIL con diagnosi e prognosi;
  - b) **Dichiarazione firmata che spieghi DOVE e COME – attestare l'esatta dinamica dell'infornio – è avvenuto l'infornio**, indirizzata al Direttore.
  - c) Comunicazione scritta dei propri dati personali: Cognome, Nome, Codice fiscale, Stato nascita, Cittadinanza, Stato civile, Comune di nascita, Provincia, Data di nascita, Residenza o Domicilio e rispettiva Asl di appartenenza. Recapito telefonico fisso/mobile, eventuale e-mail.

La documentazione di cui sopra dovrà essere inviata via fax al numero 011-6703233.

3. Se lavoratore dipendente (Docente/PTA), al rientro: sottoscrive la *Dichiarazione di assenza dal servizio per infornio*, disponibile on-line sia sul sito del Dipartimento e sia nella Intranet di Ateneo, Servizi per il Personale, Malattia e Infornio. Tale dichiarazione dovrà essere consegnata o inviata a [giusy.cala@unito.it](mailto:giusy.cala@unito.it). In sua assenza, far pervenire a [cristina.spadaro@unito.it](mailto:cristina.spadaro@unito.it).

### **DIPARTIMENTO:**

#### **Indipendentemente dal numero di giorni di prognosi,**

1. **Entro 48 ore** dal ricevimento della documentazione:
  - a) Denuncia telematica INAIL all'indirizzo [www.inail.it](http://www.inail.it), Pubbliche Amministrazioni in gestione per conto dello Stato.

*Tutti gli infornio che abbiano per conseguenza la morte o l'inabilità al lavoro vanno **anche denunciati** alle seguenti Autorità competenti:*

- b) Autorità di Pubblica Sicurezza del Comune DOVE è avvenuto l'infornio. In mancanza dell'Autorità di P.S., al Sindaco del Comune dove è avvenuto l'infornio.

*Per gli adempimenti ai punti a) e b), contattare i Colleghi del Settore Applicazioni Contrattuali, Massimo Ruffino (Telefono: 670-4057) o Fabrizio Fantinati (Telefono 670-4060).*

2. Trasmette al Settore Applicazioni Contrattuali ([sac@unito.it](mailto:sac@unito.it)) la Dichiarazione di assenza per infornio sottoscritta dal Dipendente, unitamente alla copia della denuncia di infornio.

3. Se l'infortunio è avvenuto sul posto di lavoro, inviare la documentazione anche al Servizio di Prevenzione e Protezione di Area di Economia, delle Facoltà Umanistiche e dell'Amministrazione Centrale ([pasquale.dalconzo@unito.it](mailto:pasquale.dalconzo@unito.it)).

**MORTE O PERICOLO DI MORTE:** In caso di infortunio che abbia prodotto la morte o per il quale sia prevedibile il pericolo di morte, la denuncia (INAIL territorialmente competente e Autorità di P.S.) va presentata **entro 24 ore dall'infortunio tramite telegramma**. Il Dipartimento si riserva di inviare la relativa documentazione appena ne entrerà in possesso.

**Non è più un atto obbligatorio riportare l'evento sul Registro Infortuni, in quanto a decorrere dal 24.12.2015 è stato abolito l'obbligo di tenuta cartacea dello stesso (D.Lgs. n. 151/15).**

CONSULTARE CIRCOLARI DI RIFERIMENTO, DISPONIBILI NELLA INTRANET DI ATENEO, SERVIZI PER IL PERSONALE, MALATTIA E INFORTUNIO.