

INAIL

Denuncia/Comunicazione di infortunio telematica

Manuale utente

Versione 1.7



Tabella delle versioni

Versione	Data	Sezione/sottosezione e/o pagina aggiornata	Descrizione modifica
V1.0	09/02/2013		Nascita del documento
V1.1	19/03/2013	Datore di lavoro – Corrispondenza e pagamenti, p. 23	“Codice IBAN”: “gli ultimi 22 numeri” diventa “gli ultimi 22 caratteri alfanumerici”
		Lavoratore – Dati anagrafici, p. 26	“Dati non disponibili”: da selezionare obbligatoriamente se non disponibile nessuno dei due numeri di telefono. “Indirizzo E-MAIL” e “Indirizzo PEC” sono opzionali
		Descrizione infortunio – Dati evento, p. 36	“Durante quale ora di lavoro”: non editabile se “Infortunio in itinere” è stato valorizzato a ‘SI’ nella sottosezione “Descrizione infortunio – Luogo evento”
V1.2	12/06/2013	Da p. 5 a p. 11	Nuovo portale Inail: accesso ai servizi ed alla denuncia/comunicazione di infortunio
		Datore di lavoro – Unità Produttiva, p. 19	Opzionalità dichiarazione Unità Produttiva nella compilazione online: selezionare ‘Unità Produttiva non dichiarata’
		Datore di lavoro – Corrispondenza e pagamenti, p. 22	Pulsante ‘Copia da unità produttiva’ disabilitato se è stata scelta ‘Unità Produttiva non dichiarata’ nella sottosezione Datore di lavoro – Unità Produttiva
		Descrizione infortunio – Luogo evento, p. 34	Dati del luogo evento non valorizzati se è stata scelta ‘Unità Produttiva non dichiarata’ nella sottosezione Datore di lavoro – Unità Produttiva
		Denuncia/Comunicazione offline, p. 61	Opzionalità dichiarazione Unità Produttiva nell’invio tramite file: selezionare ‘Unità Produttiva non dichiarata’
		P. 72	Inserito il capitolo ‘Utilità’ ed il paragrafo sulla ‘Documentazione’
V1.3	01/07/2013	Grandi utenti, p. 9	“Elenco ditte in delega”: inserita funzione di ricerca di ‘Tutte’ le ditte in delega, a scelta dell’utente
		Compilazione nuova denuncia/comunicazione online, p. 15	“Elenco P.A.T.”: nuovo filtro di ricerca per P.A.T. attive, cessate o tutte
		Datore di lavoro – Anagrafica, pp. 17, 18	“Indirizzo E-MAIL della sede legale” è opzionale
			“Indirizzo PEC della sede legale comunicato al Registro Imprese” è obbligatorio ed acquisito dagli archivi INAIL; inserita icona libro esplicativa
		Datore di lavoro – Corrispondenza e pagamenti, p. 23	“Indirizzo E-MAIL” è opzionale
			“Indirizzo PEC comunicato al Registro Imprese” è obbligatorio; scelto ‘Copia da sede legale’, il flag posto accanto al campo viene automaticamente valorizzato dall’applicativo solo se l’informazione è presente negli archivi dell’Istituto e l’indirizzo PEC non viene modificato
Invio denuncia, Fig. 50, p. 54	<ul style="list-style-type: none"> - Nuova funzionalità se il codice ditta è il “Nome utente” utilizzato per l’accesso ai servizi online del portale Inail; - Modificato il flag “Delegato del datore di lavoro” in “Delegato/Incaricato del datore di lavoro”; - Modificato il testo dell’autocertificazione 		
Documentazione, p. 72	Il manuale utente è disponibile nella sezione “Leggi anche” della pagina contenente tutte le informazioni sulla denuncia/comunicazione di infortunio telematica		
V1.4	02/09/2013	Login , pp. 7 e 13	Nuovi profili utente per l’accesso alla denuncia/comunicazione di infortunio in gestione conto Stato
		-	In base alle credenziali, vengono automaticamente proposte le sezioni da compilare e la guida di compatibilità tipologiche in caso di: <ul style="list-style-type: none"> - gestione IASPA (<i>Industria, Artigianato, Servizi e Pubbliche Amministrazioni titolari di posizione assicurativa territoriale</i>), ossia per aziende e loro incaricati/delegati e grandi utenti, oppure di - gestione per conto dello Stato.
		Introduzione , pp. 14 e 15	Modificati i Menu Sezioni ed Utilità per la gestione conto Stato
		Gestione IASPA: Datore di lavoro – Unità produttiva , p. 21	Gestione IASPA : si precisa che l’elenco delle Unità Produttive viene caricato in base alla P.A.T. precedentemente selezionata in “Elenco P.A.T.” e già associata a ciascuna Unità Produttiva tramite l’applicativo online “Dichiarazione Unità Produttiva”

Versione	Data	Sezione/sottosezione e/o pagina aggiornata	Descrizione modifica
V1.4	02/09/2013	Compilazione nuova denuncia/comunicazione online – Gestione conto Stato, pp. 53-78	Specifiche di compilazione online delle sezioni in caso di gestione conto Stato
		Invio denuncia, pp. 81-82	Specificati dati e regole di compilazione in base alle due gestioni
		Denuncia/Comunicazione offline: - gestione IASPA, pp. 85-89 ; - gestione conto Stato, pp. 90-91	Specificati dati e regole di compilazione in base alle gestioni IASPA e conto Stato . Gestione IASPA: si precisa che l'elenco delle Unità Produttive viene caricato in base alla P.A.T. precedentemente selezionata in "Elenco P.A.T." e già associata a ciascuna Unità Produttiva tramite l'applicativo online "Dichiarazione Unità Produttiva"
		Denuncia/Comunicazione di infortunio in cooperazione applicativa, p. 95	Aggiornati immagine e testo con riferimento alle pagine del portale dedicate alla cooperazione applicativa
		Utilità – Riferimenti normativi, p. 101	L'immagine mostra l'elenco aggiornato dei riferimenti normativi in vigore anche per la gestione conto Stato. Inserito il nuovo paragrafo " Sede Inail competente per la trattazione delle denunce/comunicazioni di infortunio "
		Utilità – Documentazione, p. 102	Aggiornati testo ed immagine della pagina del portale dedicata alla documentazione della denuncia/comunicazione di infortunio
		Utilità – Guida di compatibilità tipologiche, p. 103	Inserita l'immagine della guida per la gestione conto Stato
		Requisiti tecnici, p. 104	Inserito apposito paragrafo sui requisiti tecnici richiesti per l'utilizzo dell'applicativo
V1.5	13/11/2013	Descrizione infortunio – Cause e circostanze, pp. 40-41 e 71-72	Introdotta la possibilità di descrivere valori diversi da quelli elencati nei campi "Natura della lesione" e "Sede della lesione". Selezionando infatti dai due elenchi il valore "Altro", diventano rispettivamente editabili ed obbligatori i due nuovi campi "Descrizione altra natura della lesione" e "Descrizione altra sede della lesione"
		Modulo per il datore di lavoro, p. 86	A fine modulo, vengono riportati gli allegati eventualmente caricati contestualmente all'inoltro della denuncia/comunicazione di infortunio
V1.6	16/01/2014	Lavoratore – Rapporto di Lavoro, pp. 31.37 e 63.69	Introdotta la possibilità di ricercare la Voce Professionale (V.P) utilizzando il codice dell'Unità Professionale (U.P.)
V1.7	06/03/2014	Pagina di accoglienza, p. 11	Introdotta la funzione di Logout che, presente dalla pagina di accoglienza e per tutta la navigazione dell'applicativo, consente di chiudere la sessione di lavoro della Denuncia/Comunicazione di Infortunio e di tornare quindi alla Home Page INAIL senza annullare le credenziali utilizzate per l'accesso Portale
		Gestione IASPA: Compilazione nuova Denuncia/comunicazione, pp. 18-19	Aggiornati immagine (Fig. 15) e testo a seguito dell'introduzione dell'opzione 'Lavoro accessorio' per la Polizza 'Altro': <i>Nel caso in cui venga scelta la Polizza 'Altro', è obbligatorio selezionare una delle due opzioni previste, ovvero 'Note', che rende obbligatoria la compilazione del campo descrittivo, oppure 'Lavoro accessorio'. La scelta dell'opzione 'Lavoro accessorio' comporterà dei vincoli di compilazione nelle sottosezioni "Lavoratore - Rapporto di Lavoro" e "Lavoratore – Retribuzione", come descritto nei relativi paragrafi. Selezionata la polizza 'Altro', unitamente ad una delle due opzioni previste, ed effettuata la 'Conferma' tramite l'apposito pulsante, si accede direttamente alla sezione del datore di lavoro.</i>
		Gestione IASPA: Datore di lavoro – Anagrafica, p. 20	Inserito il seguente testo: <i>Nel caso in cui l'utente, scelta una polizza, la sostituisce con 'Altro'-'Lavoro accessorio', o viceversa, un apposito messaggio lo informerà di dover compilare nuovamente le sottosezioni "Lavoratore - Rapporto di Lavoro" e "Lavoratore – Retribuzione", se queste risultassero già inserite, al fine di rispettare i vincoli legati alla scelta della polizza 'Altro'-'Lavoro accessorio'</i>
		Gestione IASPA: Lavoratore - Rapporto di lavoro, pp. 30-31	Aggiornate le regole di compilazione dei campi in caso di scelta della Polizza 'Altro' con opzione 'Lavoro accessorio'. I campi sono: "Studente", "Tipologia di lavoratore", "Tipologia di contratto", "Data assunzione", "Data di fine rapporto di lavoro", "CCNL – Settore lavorativo e Categoria CNEL", "Qualifica assicurativa"

Versione	Data	Sezione/sottosezione e/o pagina aggiornata	Descrizione modifica
V1.7	06/03/2014	Gestione IASPA: Dati retributivi , p. 47	Aggiornata la regola di compilazione del campo “Tipo retribuzione” (‘Voucher’) in caso di scelta della Polizza ‘Altro’ con nuova opzione ‘Lavoro accessorio’
		Gestione IASPA: Denuncia/comunicazione offline, p. 91	Aggiornamento immagini (Figg. 80-81) e testo a seguito dell’introduzione dell’opzione ‘Lavoro accessorio’ per la Polizza ‘Altro’: <i>Nel caso in cui venga scelta la Polizza ‘Altro’, è obbligatorio selezionare una delle due opzioni previste, ovvero ‘Note’, che rende obbligatoria la compilazione del campo descrittivo, oppure ‘Lavoro accessorio’. La scelta dell’opzione ‘Lavoro accessorio’ comporterà che nel file siano rispettati dei vincoli di valorizzazione dei campi indicati nelle specifiche tecniche fornite dall’Istituto</i>
		Denunce/comunicazioni inviate, p. 98-99	Aggiornamento immagine (Fig. 84), titolo e testo: <i>“Ricerca denunce inviate Online, Offline e tramite Porta di dominio”.</i> <i>Il primo set di parametri di ricerca consente di trovare una denuncia inviata tramite uno dei tre canali di trasmissione disponibili per l’inoltro della denuncia/comunicazione di infortunio</i>
		Guida di compatibilità tipologiche , p. 109	Aggiornate le immagini a seguito dell’eliminazione della compatibilità di tutte le polizze presenti nella guida con la tipologia di lavoratore e la qualifica professionale “PRESTATORE DI LAVORO ACCESSORIO” (gestione IASPA) e della nuova denominazione “PRESTATORE DI LAVORO ACCESSORIO” per il tipo lavoratore e la qualifica professionale (gestione conto Stato)

TABELLA DELLE VERSIONI	2
COME ACCEDERE ALLA DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO ONLINE.....	7
SITO INAIL	7
LOGIN	8
UTILIZZA LE TUE APPLICAZIONI	9
PAGINA DI ACCOGLIENZA DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO	10
Logout	11
Grandi Utenti.....	11
Aziende.....	13
Datori di lavoro responsabili di struttura di Pubblica Amministrazione	14
INTRODUZIONE	15
COMPILAZIONE NUOVA DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO ONLINE - GESTIONE IASPA.....	18
DATORE DI LAVORO	20
1. <i>Datore di lavoro - Anagrafica</i>	20
Regole di compilazione “Datore di lavoro – Anagrafica”	21
2. <i>Datore di lavoro - Unità Produttiva</i>	22
Regole di compilazione “Datore di lavoro – Unità produttiva”	23
3. <i>Datore di lavoro - Corrispondenza e Pagamenti</i>	25
Regole di compilazione “Datore di lavoro – Corrispondenza e Pagamenti”	25
LAVORATORE	27
1. <i>Lavoratore - Anagrafica</i>	27
Regole di compilazione “Lavoratore – Anagrafica”	27
2. <i>Lavoratore - Rapporto di lavoro</i>	30
Regole di compilazione “Lavoratore – Rapporto di Lavoro”	30
DESCRIZIONE DELL’INFORTUNIO	38
1. <i>Descrizione infortunio - Luogo evento</i>	38
Regole di compilazione “Descrizione infortunio – Luogo evento”	38
2. <i>Descrizione infortunio - Dati evento</i>	40
Regole di compilazione “Descrizione infortunio – Dati evento”	40
3. <i>Descrizione infortunio - Cause e circostanze</i>	42
Regole di compilazione “Descrizione infortunio – Cause e circostanze”	42
4. <i>Descrizione infortunio - Pubblica Sicurezza</i>	44
Regole di compilazione “Descrizione infortunio – Pubblica sicurezza”	44
DATI RETRIBUTIVI.....	45
Regole di compilazione “Dati Retributivi”	47
TESTIMONI	49
Regole di compilazione “Testimoni”	51
VEICOLI A MOTORE	52
Regole di compilazione “Veicoli a motore”	54
COMPILAZIONE NUOVA DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO ONLINE – GESTIONE PER CONTO DELLO STATO.....	56
DATORE DI LAVORO	56
1. <i>Datore di lavoro - Amministrazione Statale – Anagrafica</i>	56
2. <i>Datore di lavoro – Struttura</i>	57
Regole di compilazione “Datore di lavoro – Struttura”	57
3. <i>Datore di lavoro – Corrispondenza</i>	58
Regole di compilazione “Datore di lavoro – Corrispondenza”	58
LAVORATORE	59
1. <i>Lavoratore - Anagrafica</i>	59
Regole di compilazione “Lavoratore – Anagrafica”	59
2. <i>Lavoratore - Rapporto di lavoro</i>	62
Regole di compilazione “Lavoratore – Rapporto di Lavoro”	62
DESCRIZIONE DELL’INFORTUNIO	70
1. <i>Descrizione infortunio - Luogo evento</i>	70
Regole di compilazione “Descrizione infortunio – Luogo evento”	70
2. <i>Descrizione infortunio - Dati evento</i>	72
Regole di compilazione “Descrizione infortunio – Dati evento”	72
3. <i>Descrizione infortunio - Cause e circostanze</i>	74

Regole di compilazione “Descrizione infortunio – Cause e circostanze”	74
4. <i>Descrizione infortunio - Pubblica sicurezza</i>	76
Regole di compilazione “Descrizione infortunio – Pubblica sicurezza”	76
TESTIMONI	77
Regole di compilazione “Testimoni”	79
VEICOLI A MOTORE	80
Regole di compilazione “Veicoli a motore”	82
MENU INVIO	84
ALLEGATI	84
Regole per inserimento “Allegati”	84
ANTEPRIMA	85
INVIO DENUNCIA	86
Regole di compilazione “Invio denuncia”	86
RICEVUTA DI INVIO DENUNCIA/COMUNICAZIONE INFORTUNIO	88
Regole della “Ricevuta di invio della denuncia/comunicazione di infortunio”	88
DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO OFFLINE	90
DENUNCIA/COMUNICAZIONE OFFLINE - GESTIONE IASPA	90
Regole di “Invio denuncia/comunicazione di infortunio tramite file”	94
DENUNCIA/COMUNICAZIONE OFFLINE - GESTIONE CONTO STATO	96
Regole di “Invio denuncia/comunicazione di infortunio tramite file”	97
DENUNCE/COMUNICAZIONI DI INFORTUNIO INVIATE	98
RICERCA DENUNCE/COMUNICAZIONI INVIATE ONLINE, OFFLINE E TRAMITE PORTA DI DOMINIO	99
RICERCA DENUNCE/COMUNICAZIONI INVIATE OFFLINE	100
DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO, TRAMITE PORTA DI DOMINIO, IN COOPERAZIONE APPLICATIVA ...	101
MENU UTILITA'	103
CLASSIFICAZIONE DELLE PROFESSIONI – CP2011	103
IL NAVIGATORE DELLE PROFESSIONI	103
1. <i>I Grandi gruppi professionali</i>	103
2. <i>I Gruppi professionali</i>	104
3. <i>Le Classi professionali</i>	104
4. <i>Le Categorie professionali</i>	105
5. <i>Le Unità professionali</i>	105
6. <i>Le Voci professionali ed eventuali Unità professionali affini</i>	106
RIFERIMENTI NORMATIVI	107
Sede Inail competente per la trattazione delle denunce/comunicazioni di infortunio	107
DOCUMENTAZIONE	108
GUIDA DI COMPATIBILITA' TIPOLOGICHE	109
GESTIONE IASPA	109
GESTIONE CONTO STATO	109
REQUISITI TECNICI	110

COME ACCEDERE ALLA DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO ONLINE

Sito Inail

Il primo passo da compiere è la connessione al sito ufficiale dell'INAIL www.inail.it.

Da qui, per accedere ai servizi dell'Ente erogati tramite Internet, è necessario selezionare 'ENTRA'.

The screenshot shows the INAIL website homepage. At the top, there is a navigation bar with the INAIL logo and the text 'ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO'. A search bar is located next to the logo. To the right of the search bar, there is a blue arrow pointing to the 'ENTRA' button, which is circled in blue. Below the search bar, there is a navigation menu with links: 'Chi siamo', 'INAIL comunica', 'Bandi e concorsi', 'Note e provvedimenti', 'Amministrazione trasparente', 'Modulistica', 'Dati e statistiche', and 'Contatti'. The main content area is divided into several sections. On the left, there are four tabs: 'INAIL PER Gli utenti dell'Istituto', 'INAIL IN CASO DI Cosa fare per', 'INAIL COSA FA Le attività', and 'INAIL REGIONI Informazioni delle regioni'. Below these tabs is a large banner with the text 'LA SICUREZZA DEI LAVORATORI È COMPETITIVITÀ PER LE IMPRESE' and silhouettes of people. On the right side, there is a 'NEWS' section with a 'POST-IT' icon and several news items. Below the news section, there is a 'SERVIZI ONLINE' section with buttons for 'DURC', 'SALA STAMPA', 'SICUREZZA SUL LAVORO', and 'RICERCA'. At the bottom of the page, there is a footer with four columns of links categorized by user type: 'INAIL per Datori di lavoro', 'INAIL in caso di', 'INAIL cosa fa', and 'INAIL Regioni'.

Fig. 1.

Login

Si accede quindi alla pagina nella quale è necessario inserire i dati del **login**: “Nome utente”, ovvero Codice Utente (codice ditta o codice fiscale), e “Password”.

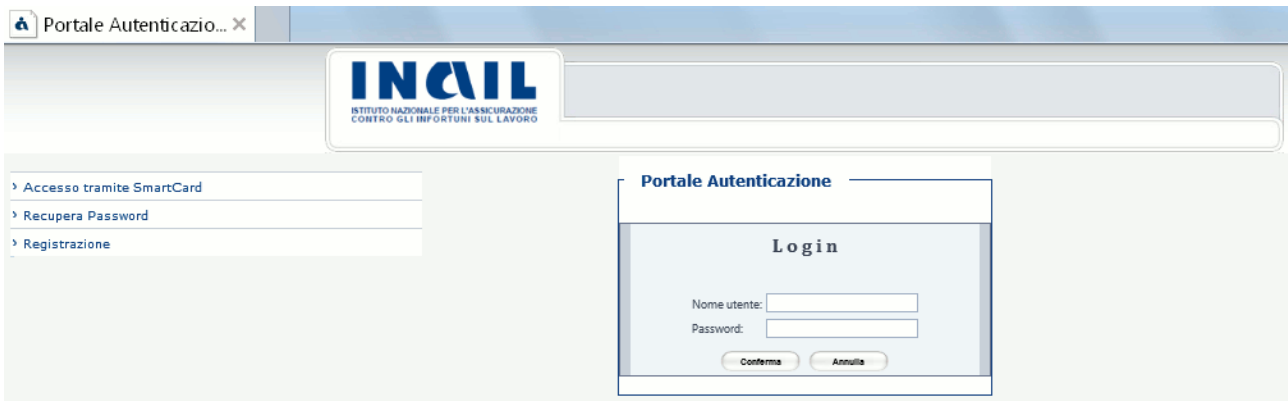


Fig. 2.

La Denuncia/Comunicazione di Infortunio è accessibile da:

- ‘Aziende’ e ‘Grandi Utenti’ per gli infortuni occorsi ai lavoratori dei settori Industria, Artigianato, Servizi e Pubbliche Amministrazioni titolari di specifico rapporto assicurativo con l’Istituto; (**gestione IASPA**):
- ‘Datori di lavoro di struttura di Pubblica Amministrazione’ e loro delegati, per gli eventi lesivi riguardanti il personale soggetto alla speciale forma della **gestione per conto dello Stato**.

Aziende

Per l’accesso riservato a tale categoria è necessario inserire come dati del **login** il Codice Ditta e la Password forniti dall’INAIL.

Grandi Utenti

Sono abilitati:

- i **Consulenti del Lavoro** e coloro che, in base all’art.1 della Legge 12/1979, sono ad essi assimilati (per es. i **dottori Commercialisti** muniti della comunicazione di attività di Consulenti del Lavoro fatta alla Direzione Provinciale del Lavoro);
- le **Associazioni di categoria**.

Per l’accesso riservato a tale categoria è necessario inserire il Codice Utente (codice fiscale) e la Password, fornita dalla Sede INAIL competente, come dati del **login**.

Datori di lavoro responsabili di struttura di Pubblica Amministrazione e loro delegati

Per l’accesso riservato a tale categoria è necessario inserire come dati del **login** il Codice Fiscale del Datore di lavoro (o di un suo delegato) e la Password.

Per “struttura” s’intende l’ufficio, avente autonomia gestionale ed individuato dall’Amministrazione tenendo conto dell’ubicazione e dell’ambito funzionale dello stesso, nel quale viene svolta l’attività.

Utilizza le tue applicazioni

Confermati i dati immessi, appare la 'mypage' nella quale selezionare il tab 'UTILIZZA Le tue applicazioni' per accedere ai servizi online dell'Istituto.

The screenshot shows the INAIL website interface. At the top, there is a navigation bar with the INAIL logo and the text 'ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO'. Below this, there is a search bar and a navigation menu with links like 'Chi siamo', 'INAIL comunica', 'Bandi e concorsi', etc. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with 'I PIU RICERCATI' and 'myINAIL di'. The central part features a 'BENVENUTO' section with a 'UTILIZZA Le tue applicazioni' tab highlighted by a blue circle. Below this, there is a 'NOVITÀ SUI SERVIZI' section with several news items. At the bottom, there is a 'DALLE REGIONI' section with a 'News' item. On the right side, there are several widgets including 'AVVISI', 'POST-IT', 'NEWS', 'SERVIZI ONLINE', 'DURC', 'SALA STAMPA', 'SICUREZZA SUL LAVORO', 'RICERCA', and 'Flussi Informativi'. The browser's address bar shows 'mypage'.

Fig. 3.

Selezionato il suddetto tab, si apre la pagina 'Utilizza' con l'elenco dei servizi divisi per argomento. All'interno quindi della macro area 'Denunce', si potrà selezionare la 'Denuncia/Comunicazione di Infortunio'



Fig. 4.

Pagina di accoglienza Denuncia/Comunicazione di infortunio

Effettuata la selezione di 'Denuncia/Comunicazione Infortunio' tra i servizi del portale, si apre la pagina di accoglienza della Denuncia/Comunicazione di infortunio nella quale è anche in evidenza la news relativa agli ultimi aggiornamenti apportati.



Fig. 5.

Logout

La funzione di 'Logout', presente dalla pagina di accoglienza e per tutta la navigazione dell'applicativo, consente di chiudere la sessione di lavoro nella Denuncia/Comunicazione di Infortunio e di tornare quindi alla Home Page INAIL senza annullare le credenziali utilizzate per l'accesso Portale.

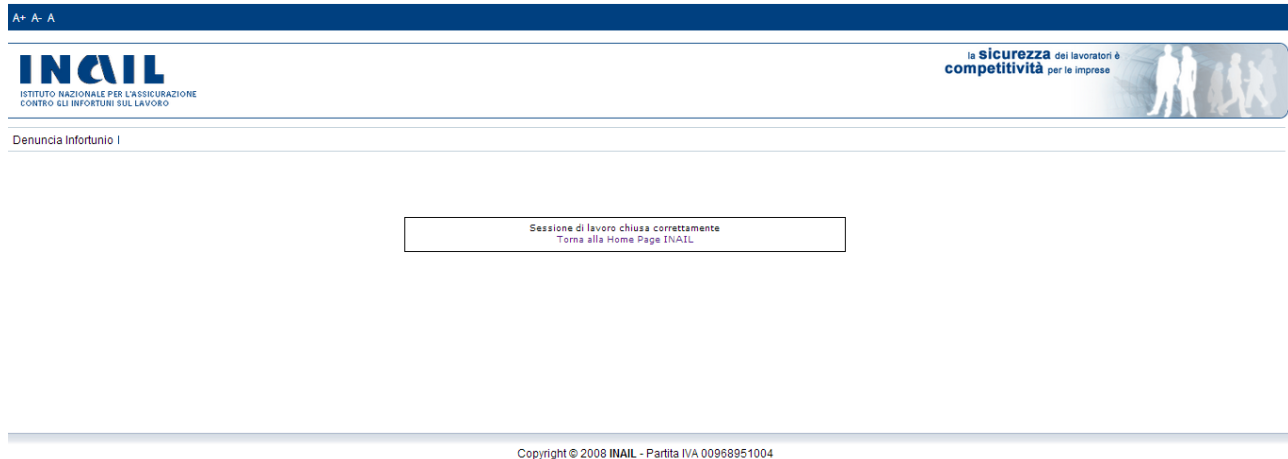


Fig. 6.

Grandi Utenti

Selezionata 'Denuncia/Comunicazione di infortunio' dal "Menu principale" della pagina di accoglienza, viene visualizzata la pagina "Elenco Ditte in Delega" con la lista delle prime dieci aziende delle quali i Consulenti del Lavoro hanno appunto delega e l'elenco di tutte le pagine successive.

Per selezionare l'azienda, per conto della quale inviare la Denuncia/Comunicazione d'infortunio, è possibile inserirne i parametri di ricerca (Cognome e nome/ragione sociale, inseriti anche parzialmente, o Codice ditta) oppure selezionare la lettera iniziale della corrispondente ragione sociale, oppure scegliere di caricarle 'Tutte' visualizzandone dieci per pagina, e quindi cliccare sulla lente di ingrandimento per la selezione, come mostrato nella sottostante immagine.

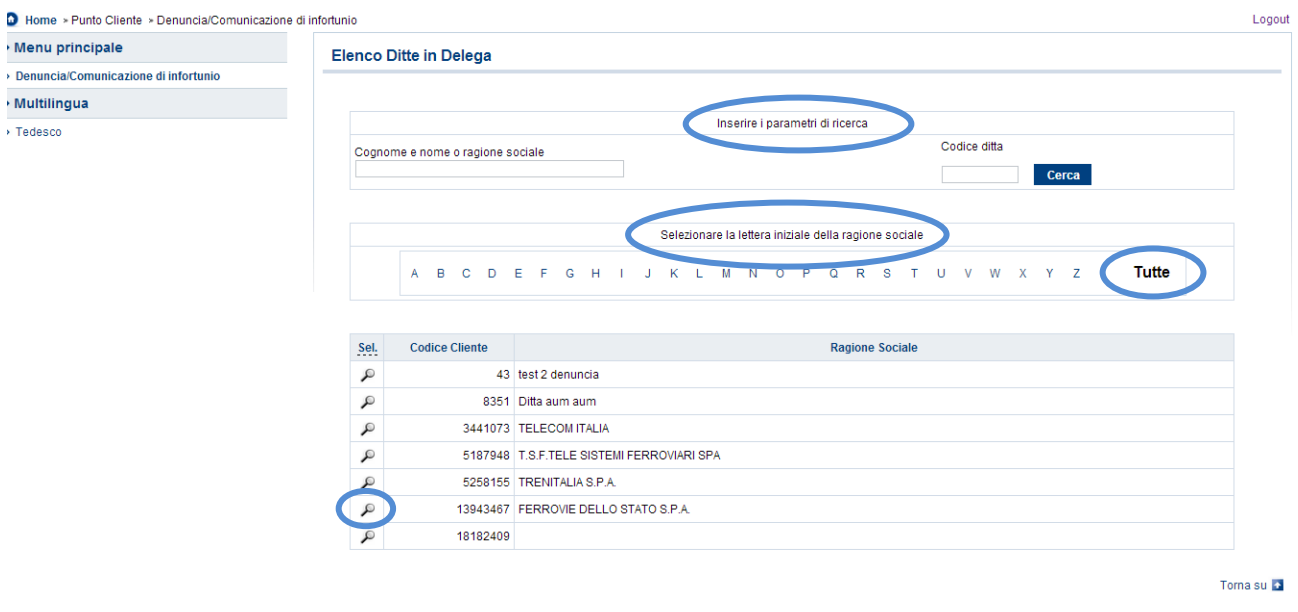


Fig. 7.

Sceglie la ditta in delega, l'utente accede automaticamente alla pagina contenente l'"Elenco Denunce/Comunicazioni in lavorazione" afferenti a tutte le P.A.T. della ditta.

Se sono presenti denunce/comunicazioni compilate, ma non ancora inviate, è possibile selezionare quella di interesse anche tramite il "Filtro di ricerca P.A.T." che, selezionata la P.A.T., restituisce l'elenco delle relative denunce in lavorazione. La scelta della denuncia da completare deve essere effettuata mediante l'apposita icona della lente di ingrandimento.

Home > Punto Cliente > Denuncia/Comunicazione di infortunio Logout

Menu principale

- Denuncia/Comunicazione di infortunio
- Archivio News
- Utilità**
 - Classificazione delle Professioni – CP2011
 - Riferimenti Normativi
 - Documentazione
 - Guida di compatibilità Tipo Polizza - Tipologia Lavoratore - Qualifica Assicurativa
- Multilingua**
 - Tedesco

Codice ditta: 43

Nuova den/com online Den/com in lavorazione Den/com off-line Den/com inviate

Elenco Denunce in Lavorazione

Filtro di ricerca P.A.T. TUTTE LE P.A.T. Selezione

Set.	N. Denuncia	P.A.T.	Cognome	Nome	Data ultima modifica	Canc.
	8013922	8811484	BIANCHI	ROSA	21/02/2014	
	8013787	8811484			20/02/2014	
	8013991	8811484	VERDI	GIOVANNI	29/01/2014	
	8014289	8811484			31/12/2013	
	8014036	8811484	ROSSI	MARIO	09/12/2013	
	8013587	8811484			25/10/2013	

Torna su

Fig. 8.

Se invece non sono presenti denunce in lavorazione, l'"Elenco Denunce/Comunicazioni in lavorazione" risulterà vuoto e l'utente potrà scegliere se iniziare a compilare una nuova denuncia online oppure inviarne una tramite file oppure ricercarne una precedentemente inviata tramite le apposite funzioni della [toolbar](#).

Home > Punto Cliente > Denuncia/Comunicazione di infortunio Logout

Menu principale

- Denuncia/Comunicazione di infortunio
- Archivio News
- Utilità**
 - Classificazione delle Professioni – CP2011
 - Riferimenti Normativi
 - Documentazione
 - Guida di compatibilità Tipo Polizza - Tipologia Lavoratore - Qualifica Assicurativa
- Multilingua**
 - Tedesco

Codice ditta: 13943467

Nuova den/com online Den/com in lavorazione Den/com off-line Den/com inviate

Elenco Denunce in Lavorazione

Filtro di ricerca P.A.T. TUTTE LE P.A.T.

Nessun dato

Torna su

Fig. 9.

Aziende

Selezionata ‘Denuncia/Comunicazione di infortunio’ dal “Menu principale” della pagina di accoglienza, viene visualizzata la pagina contenente l’“Elenco Denunce/Comunicazioni in lavorazione” afferenti a tutte le P.A.T. della ditta.

Se sono presenti denunce/comunicazioni compilate, ma non ancora inviate, è possibile selezionare quella di interesse anche tramite il “Filtro di ricerca P.A.T.” che, selezionata la P.A.T., restituisce l’elenco delle relative denunce in lavorazione. La scelta della denuncia da completare deve essere effettuata mediante l’apposita icona della lente di ingrandimento.

Home > Punto Cliente > Denuncia/Comunicazione di infortunio Logout

Menu principale

- Denuncia/Comunicazione di infortunio
- Archivio News
- Utilità
- Classificazione delle Professioni – CP2011
- Riferimenti Normativi
- Documentazione
- Guida di compatibilità Tipo Polizza - Tipologia Lavoratore - Qualifica Assicurativa
- Multilingua
- Tedesco

Codice ditta: 43

Elenco Denunce in Lavorazione

Filtro di ricerca P.A.T.

Set.	N. Denuncia	P.A.T.	Cognome	Nome	Data ultima modifica	Can.
	8013922	8811484	BIANCHI	ROSA	21/02/2014	
	8013787	8811484			20/02/2014	
	8013991	8811484	VERDI	GIOVANNI	29/01/2014	
	8014269	8811484			31/12/2013	
	8014036	8811484	ROSSI	MARIO	09/12/2013	
	8013587	8811484			25/10/2013	

Torna su

Fig. 10.

Se invece non sono presenti denunce in lavorazione, l’“Elenco Denunce/Comunicazioni in lavorazione” risulterà vuoto e l’utente potrà scegliere se iniziare a compilare una nuova denuncia online oppure inviarne una tramite file oppure ricercarne una precedentemente inviata tramite le apposite funzioni della [toolbar](#).

Home > Punto Cliente > Denuncia/Comunicazione di infortunio Logout

Menu principale

- Denuncia/Comunicazione di infortunio
- Archivio News
- Utilità
- Classificazione delle Professioni – CP2011
- Riferimenti Normativi
- Documentazione
- Guida di compatibilità Tipo Polizza - Tipologia Lavoratore - Qualifica Assicurativa
- Multilingua
- Tedesco

Codice ditta: 13943467

Elenco Denunce in Lavorazione

Filtro di ricerca P.A.T.

Nessun dato

Torna su

Fig. 11.

Datori di lavoro responsabili di struttura di Pubblica Amministrazione

Selezionata ‘Denuncia/Comunicazione di infortunio’ dal “Menu principale” della pagina di accoglienza, viene visualizzata la pagina contenente l’“Elenco Denunce/Comunicazioni in lavorazione” afferenti la struttura della quale è responsabile il datore di lavoro e che risultano compilate, ma non ancora inviate.

Home > Punto Cliente > Denuncia/Comunicazione di infortunio Logout

Menu principale

- > Denuncia/Comunicazione di infortunio
- > Archivio News
- Utilità**
- > Classificazione delle Professioni – CP2011
- > Riferimenti Normativi
- > Documentazione
- > Guida di compatibilità Tipo Polizza - Tipologia Lavoratore - Qualifica Assicurativa
- Multilingua**
- > Tedesco

Amministrazione Statale:
MINISTERO DELLA DIFESA (COLLAUDO)
Struttura:
STRUTTURARI 2

Elenco Denunce in Lavorazione

Selez.	N. Denuncia	Cognome	Nome	Data ultima modifica	Canc.
	8014900			21/02/2014	
	8014901	NERI	STEFANIA	21/02/2014	
	8014863	ROSSI	FRANCESCO	21/02/2014	
	8014862			21/02/2014	

Torna su 

Fig. 12.

Se invece non sono presenti denunce in lavorazione, l’“Elenco Denunce/Comunicazioni in lavorazione” risulterà vuoto e l’utente potrà scegliere se iniziare a compilare una nuova denuncia online oppure inviarne una tramite file oppure ricercarne una precedentemente inviata tramite le apposite funzioni della [toolbar](#).

INTRODUZIONE

Dal sito INAIL si accede all'area dei servizi online disponibili in base al proprio profilo utilizzando le credenziali già in possesso (nome utente e password), come esposto nel precedente capitolo. Selezionata dal menù delle funzioni autorizzate la 'Denuncia/Comunicazione d'Infortunio', si arriva direttamente all'homepage dell'applicazione nella quale sono presenti menù e funzioni cui l'utente può accedere. In ordine sono:

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Menu principale ▶ Denuncia/Comunicazione di infortunio ▶ Archivio News 	<p>Menu principale: Denuncia/comunicazione di infortunio - Accesso alla denuncia/com. di infortunio. Archivio News - Accesso all'elenco delle News, ossia le informazioni e gli avvisi agli utenti sugli aggiornamenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Menu sezioni ▶ Datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> ▶ Anagrafica ✓ ▶ Unità produttiva ✓ ▶ Corrispondenza e Pagamenti ✓ ▶ Lavoratore <ul style="list-style-type: none"> ▶ Anagrafica ✓ ▶ Rapporto di Lavoro ✓ ▶ Descrizione dell'infortunio <ul style="list-style-type: none"> ▶ Luogo Evento ✓ ▶ Dati Evento ✓ ▶ Cause e circostanze ✓ ▶ Pubblica Sicurezza ✓ ▶ Dati retributivi (opzionale) ✓ ▶ Testimoni (opzionale) ✓ ▶ Veicoli a motore (opzionale) 	<p>Menu sezioni: propone i dati della denuncia da compilare suddivisi per argomenti congruenti: esso viene alimentato automaticamente a seguito dell'inserimento dei dati in ogni singola sezione, seguendo la dinamica dell'applicazione che fornisce in successione i dati da compilare, iniziando da quelli obbligatori e proseguendo con quelli facoltativi.</p> <p>Datore di lavoro – sezione obbligatoria costituita da tre sottosezioni: Gestione IASPA: Anagrafica – dati anagrafici della ditta/datore di lavoro; Unità produttiva – stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale; Corrispondenza e Pagamenti – dati relativi sia all'indirizzo presso cui l'Istituto potrà inviare la corrispondenza, sia alle eventuali ed alternative modalità di pagamento dell'indennità di inabilità temporanea al datore di lavoro (Art. 70 D.P.R. 1124/65).</p> <p>Gestione conto Stato: Amministrazione statale – dati anagrafici dell'Amministrazione; Struttura – ufficio, avente autonomia gestionale ed individuato dall'Amministrazione tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale dello stesso, nel quale viene svolta l'attività; Corrispondenza – dati relativi all'indirizzo presso cui l'Istituto potrà inviare la corrispondenza.</p>
<p style="text-align: center;">Sezione 'Datore di lavoro' – gestione conto Stato:</p>	<p>Lavoratore – sezione obbligatoria costituita da due sottosezioni (tutte le gestioni): Anagrafica – dati anagrafici del lavoratore; Rapporto di lavoro – dati relativi al rapporto di lavoro dell'infortunato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Menu sezioni ▶ Datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> ▶ Amministrazione statale ✓ ▶ Struttura ✓ ▶ Corrispondenza ✓ 	<p>Descrizione dell'infortunio - sezione obbligatoria costituita da quattro sottosezioni (tutte le gestioni): Luogo Evento – dati relativi al luogo in cui si è verificato l'evento che ha causato l'infortunio; Dati Evento – dati relativi alla data dell'evento, alla conoscenza dell'accaduto da parte del datore di lavoro e ai certificati medici; Cause e circostanze – dati descrittivi necessari ad una maggior comprensione della dinamica dell'infortunio; Pubblica Sicurezza – dati richiesti dalla Pubblica Sicurezza.</p>
<p style="text-align: center;">Sezione 'Lavoratore' – gestione conto Stato:</p>	<p>Dati retributivi – sezione opzionale nella gestione IASPA; non presente nella gestione conto Stato.</p> <p>Testimoni – sezione opzionale (tutte le gestioni).</p> <p>Veicoli a motore – sezione opzionale (tutte le gestioni).</p> <p>Il segno di spunta ✓ viene automaticamente assegnato alla sezione o sottosezione compilata ed archiviata.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Menu invio ▶ Allegati ▶ Anteprima ▶ Invio denuncia 	<p>Menu invio: viene visualizzato solo dopo la compilazione delle sezioni obbligatorie. Allegati – consente di inviare, contestualmente alla denuncia, due file in formato PDF. Anteprima – visualizza il modulo in anteprima per effettuare la verifica dei dati inseriti prima dell'inoltro. Invio denuncia - permette il vero e proprio inoltro della denuncia/comunicazione.</p>

<p>► Utilità</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Classificazione delle Professioni – CP2011 ► Riferimenti Normativi ► Documentazione ► Guida di compatibilità Tipo Polizza - Tipologia Lavoratore - Qualifica Assicurativa 	<p>Utilità: Classificazione delle Professioni – CP2011 - accesso alla classificazione delle professioni – CP2011 (realizzata secondo il modello ISTAT) Riferimenti Normativi - accesso all'elenco dei riferimenti normativi. Documentazione – link alla pagina con manuale utente, tabelle, ecc. Tabella di compatibilità tipi Polizza – Lavoratore - Qualifica Assicurativa (gestione IASPA) – contiene le possibili associazioni dei dati in oggetto proposte e verificate dall'applicativo. Tabella di compatibilità tipi Lavoratore - Qualifica Assicurativa (gestione conto Stato) – contiene le possibili associazioni dei dati in oggetto proposte e verificate dall'applicativo.</p>
<p>► Multilingua</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Tedesco 	<p>Multilingua: Tedesco - Accesso alla denuncia/comunicazione d'infortunio in tedesco</p>

Le pagine contenenti le sezioni di cui si compone la Denuncia/Comunicazione d'Infortunio online mostrano, nella zona superiore, il **box con i dati della ditta** (Codice ditta, Cognome e nome o ragione sociale, P.A.T., Numero assegnato alla denuncia) ed una **Toolbar** che consente un'altra serie di funzioni attinenti l'applicazione.

Codice ditta: 8351 Cognome e nome o ragione sociale: BOCCHIERI GIOVANNA	P.A.T.: 011361831 Numero denuncia: 1444				
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 15px;">Nuova den/com on line</td> <td style="padding: 5px 15px;">Den/com in lavorazione</td> <td style="padding: 5px 15px;">Den/com off-line</td> <td style="padding: 5px 15px;">Den/com inviate</td> </tr> </table>		Nuova den/com on line	Den/com in lavorazione	Den/com off-line	Den/com inviate
Nuova den/com on line	Den/com in lavorazione	Den/com off-line	Den/com inviate		







Fig. 13.

Le funzioni della **Toolbar** consentono di:

Nuova den/com online	Inserire una nuova denuncia/comunicazione di infortunio.
Den/com in lavorazione	Visualizzare le denunce/comunicazioni che l'utente non ha ancora inviato all'INAIL ed eventualmente terminare la loro compilazione e l'inoltro oppure effettuare la cancellazione.
Den/com off-line	Inviare le denunce/comunicazioni con la procedura off-line, ossia tramite il file in formato .xml
Den/com inviate	Visualizzare la situazione delle denunce/comunicazioni inviate online o off-line. ATTENZIONE: è possibile consultare anche le precedenti denunce inviate a decorrere dal 17 Aprile 2007. Per le denunce inviate invece prima di tale data, bisogna rivolgersi alla sede INAIL di competenza.

Standard utilizzati nelle sezioni dati:

*	I campi contrassegnati dall'asterisco rosso indicano l'obbligatorietà degli stessi e dovranno di conseguenza essere compilati dall'utente
<div style="background-color: yellow; width: 100px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div>	I campi con sfondo giallo sono precompilati dall'applicativo e non sono modificabili oppure indicano l'alternabilità con uno o più dati (Es.: "Ragione sociale" oppure "Nome" e "Cognome")
<div style="background-color: white; width: 100px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div>	I campi con sfondo bianco sono editabili e modificabili
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; background-color: white;"></div>	I campi elenco contengono i soli valori ammessi selezionabili
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: center; width: 100px; height: 20px;">Inserisci</div>	Il pulsante 'Inserisci' svolge una funzione di controllo e salvataggio dei dati immessi. In particolare verifica che siano stati inseriti almeno i dati obbligatori nonché la loro correttezza formale, effettua il salvataggio e consente di passare automaticamente alla sezione o sottosezione successiva. ATTENZIONE: per salvare i dati eventualmente inseriti nelle sezioni non obbligatorie ("Dati retributivi", "Testimoni" e "Veicoli a motore"), in modo che questi siano presenti nel modulo finale della denuncia, è necessario cliccare questo tasto all'interno della sezione compilata
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: center; width: 100px; height: 20px;">Cancella</div>	Il pulsante 'Cancella' permette di eliminare le informazioni inserite nei campi editabili nella sezione a video, perdendoli definitivamente, e quindi di iniziare una nuova compilazione

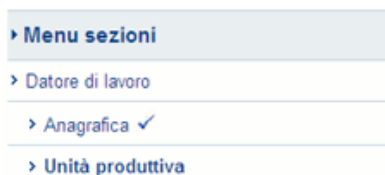
<ul style="list-style-type: none"> Il campo "Codice Fiscale" non è congruente con i dati anagrafici 	Messaggi in rosso: eventuali messaggi di errore dovuti alla verifica dei dati inseriti, possono apparire, dopo aver cliccato sul pulsante 'Inserisci', nella zona sovrastante il box con i dati della ditta
È possibile proseguire con la compilazione delle sottosezioni opzionali o effettuare l'inoltro della Denuncia/Comunicazione di infortunio dal menu invio	Messaggi in verde: si tratta di importanti comunicazioni all'utente per segnalare, ad esempio, la possibilità di procedere all'invio della denuncia. La loro posizione è nella zona sovrastante il box con i dati della ditta
	Il calendario è posto accanto ai campi data per facilitarne l'inserimento
 	Le icone, lente di ingrandimento o matita, permettono la selezione di un dato presente in una lista (ad es. una denuncia in lavorazione, una P.A.T.)
	L'icona del libro, accanto ad articoli di legge oppure relazionata ad uno specifico argomento, consente la lettura dell'articolo di legge oppure della normativa legata all'argomento in questione
	L'icona info, situata accanto al titolo di ogni sezione/sottosezione, fa accedere alle pagine del manuale utente riferite alla specifica sezione o sottosezione da compilare
	L'icona del secchio, posta accanto ai dati presenti in un elenco, consente la cancellazione del dato scelto (ad es. una denuncia in lavorazione dal relativo elenco)

Inseriti i dati richiesti nelle sezioni/sottosezioni ed effettuati tutti i dovuti controlli, l'utente può eseguire le seguenti operazioni:

- cliccare sul pulsante 'Cancella' eliminando le informazioni inserite nei campi digitabili;
- cliccare sul pulsante 'Inserisci' che consolida, al netto dei controlli di obbligatorietà, le informazioni inserite consentendo il passaggio alla successiva sottosezione che viene automaticamente proposta a video.

Inoltre, a seguito dell'avvenuto consolidamento dei dati, nel "Menù sezioni" appare la sottosezione appena compilata con il segno di spunta che ne indica la completezza e la successiva sottosezione da redigere.

L'immagine sottostante mostra tale funzionamento nel caso in cui, ad esempio, compilata la sottosezione "Datore di lavoro – Anagrafica" e salvata tramite la selezione del pulsante 'Inserisci', il "Menu sezioni" mostra il segno di spunta accanto alla sottosezione completata e rende disponibile la successiva "Datore di lavoro – Unità produttiva" da compilare.



Salvata la sezione/sottosezione tramite il pulsante 'Inserisci', se l'utente interrompe la compilazione della denuncia/comunicazione prima del suo inoltro, può ritrovare la denuncia tramite la funzione della [toolbar](#) "Den/com in lavorazione" selezionandola tra quelle elencate.

COMPILAZIONE NUOVA DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO ONLINE - GESTIONE IASPA

IASPA = *Industria, Artigianato, Servizi e Pubbliche Amministrazioni titolari di posizione assicurativa territoriale*

Scelta la funzione ‘Nuova denuncia/comunicazione online’, si accede alla pagina “**Elenco P.A.T.**” con i dati anagrafici della ditta e nella quale è possibile selezionare la relativa P.A.T. interessata scegliendola tramite il “Filtro di ricerca”: tutte le P.A.T. oppure solo quelle attive oppure solo quelle cessate. Impostato il criterio di ricerca, selezionare la P.A.T. cliccando sull'icona della matita verde.

Elenco P.A.T.

Codice ditta: 6258155
 Codice fiscale: 05403151003
 Sede I.N.A.I.L.: ROMA-TUSCOLANO
 Codice ateco: 49
 Cognome e nome o ragione sociale: TRENITALIA SPA

Filtro di ricerca P.A.T.: **TUTTE LE P.A.T.**

Sel.	P.A.T.	Data inizio	Data cessazione	Comune	Prov.
	010639869	20/07/1999	11/05/2001	ANCONA	AN
	011004330	01/06/2000		ROMA	RM
	011004334	01/06/2000		ROMA	RM

Fig. 14.

La pagina successiva, “**Elenco Polizze**”, presenta i dati dell’azienda e l’elenco delle polizze appartenenti alla specifica P.A.T..

Elenco Polizze

Codice ditta: 8351
 Codice fiscale: BCCGNN66B48H163G
 Sede I.N.A.I.L.: MODENA
 Codice ateco: 63111
 Cognome e nome o ragione sociale: BOCCHIERI GIOVANNA

P.A.T.	Data inizio	Data cessazione	Comune	Prov.
011361831	01/10/1997		GUIGLIA	MO

Polizza	Settore	Data inizio	Data cessazione
AUTONOMI ARTIGIANI	ARTIGIANATO	01/10/1997	
DIPENDENTI	ARTIGIANATO	01/01/2000	
ALTRIO(*)	Lavoro accessorio		

(*) Selezionare una delle opzioni previste. Per la seconda è obbligatorio compilare il campo "Note".

Conferma | Indietro

Fig. 15.

Nel caso in cui venga scelta la Polizza ‘Altro’, è obbligatorio selezionare una delle due opzioni previste, ovvero ‘Note’, che rende obbligatoria la compilazione del campo descrittivo, oppure ‘Lavoro accessorio’. La scelta dell’opzione ‘Lavoro accessorio’ comporterà dei vincoli di compilazione nelle sottosezioni “[Lavoratore - Rapporto di Lavoro](#)” e “[Lavoratore – Retribuzione](#)”, come descritto nei relativi paragrafi.

Selezionata la polizza ‘Altro’, unitamente ad una delle due opzioni previste, ed effettuata la ‘[Conferma](#)’ tramite l’apposito pulsante, si accede direttamente alla sezione del datore di lavoro.

Scelta invece una polizza diversa da ‘Altro’ ed effettuata la ‘[Conferma](#)’ tramite l’apposito pulsante, si accede ad “[Elenco Voci](#)” dove selezionare, tramite l’icona della matita verde, la voce di tariffa.

Home > Punto Cliente > Denuncia/Comunicazione di infortunio Logout

Elenco Voci

Codice ditta 8351	Codice fiscale BCCGNN66B48H163G
Sede I.N.A.I.L. MODENA	Codice ateco 63111
Cognome e nome o ragione sociale BOCCHIERI GIOVANNA	

P.A.T.	Data inizio	Data cessazione	Comune	Prov.
011361831	01/10/1997		GUIGLIA	MO

Polizza	Settore	Data inizio	Data cessazione
DIPENDENTI	ARTIGIANATO	01/01/2000	

Sei.	Voce	Sili/Asb	
	0722		Descrizione
	ALTRO		

Indietro

Torna su

Fig. 16.

Il tasto ‘[Descrizione](#)’, posto in corrispondenza di ogni “Voce”, ne consente di vedere le relative descrizioni (vedi figura sottostante).

Home > Punto Cliente > Denuncia/Comunicazione di infortunio Logout

Elenco Voci

Codice ditta 8351	Codice fiscale BCCGNN66B48H163G
Sede I.N.A.I.L. MODENA	Codice ateco 63111
Cognome e nome o ragione sociale BOCCHIERI GIOVANNA	

P.A.T.	Data inizio	Data cessazione	Comune	Prov.
011361831	01/10/1997		GUIGLIA	MO

Polizza	Settore	Data inizio	Data cessazione
DIPENDENTI	ARTIGIANATO	01/01/2000	

Sei.	Voce	Sili/Asb	
	0722		Descrizione
	ALTRO		

Voce 0722
ADDETTI A REGISTRATORI DI CASSA
ADDETTI A VIDEOTERMINALI
ADDETTI A CENTRI DI ELABORAZIONE DATI
CENTRALINISTI

Indietro

Torna su

Fig. 17.

Scelta la “Voce”, verrà caricata la pagina con la prima sezione utile e necessaria da compilare, ossia quella del datore di lavoro.

DATORE DI LAVORO

I dati del datore di lavoro sono suddivisi in **tre sottosezioni**:

1. **Anagrafica**: dati anagrafici della ditta/datore di lavoro;
2. **Unità Produttiva**: contenente i dati relativi all'unità produttiva;
3. **Corrispondenza e pagamenti**: contenente dati relativi sia all'indirizzo presso cui l'Istituto potrà inviare la corrispondenza, sia alle eventuali ed alternative modalità di pagamento dell'indennità di inabilità temporanea al datore di lavoro (Art. 70 d.p.r. 1124/65);

1. Datore di lavoro - Anagrafica

Datore di lavoro - Anagrafica i

* campi obbligatori

Codice fiscale

Cognome e nome o ragione sociale

Codice ditta Posizione assicurativa territoriale

Tipo polizza Settore attività

Note (Tipo polizza)

Voce di tariffa Modifica polizza e/o voce tariffa

Nazione

Comune Provincia CAP ASL*

Indirizzo della sede legale

Indirizzo E-MAIL della sede legale Indirizzo PEC della sede legale comunicato al Registro Imprese

Prefisso int.* Telefono della sede legale*

Inserisci
Cancella

Fig. 18.

I campi con sfondo giallo vengono caricati automaticamente dall'applicativo e comprendono le informazioni legate alla ditta presenti negli archivi dell'Istituto. Tra essi, solamente "Tipo polizza", "Settore attività" e "Voce di tariffa" possono essere modificati attraverso la funzionalità attivata dal pulsante 'Modifica polizza e/o voce di tariffa' che, portando alla pagina "[Elenco Polizze](#)", consente all'utente di cambiare la polizza e la relativa voce di tariffa seguendo il percorso già indicato. Nel caso in cui l'utente, scelta una polizza, la sostituisse con 'Altro'-'Lavoro accessorio', o viceversa, un apposito messaggio lo informerà di dover compilare nuovamente le sottosezioni "[Lavoratore - Rapporto di Lavoro](#)" e "[Lavoratore – Retribuzione](#)", se queste risultassero già inserite, al fine di rispettare i vincoli legati alla scelta della polizza 'Altro'-'Lavoro accessorio'.

Di seguito le regole di compilazione e validazione delle ulteriori informazioni presenti nella sottosezione:

Regole di compilazione “Datore di lavoro – Anagrafica”

ASL – campo elenco riportante le ASL afferenti al Comune della sede legale; presentata a video se unica.

Indirizzo E-MAIL della sede legale - campo precompilato se presente negli archivi INAIL e modificabile (massimo 70 caratteri); opzionale.

Indirizzo PEC della sede legale comunicato al Registro Imprese - campo precompilato se presente negli archivi INAIL e non modificabile; l'icona libro, posta accanto al campo, specifica che: *Le società e le imprese individuali attive e non soggette a procedura concorsuale, sono tenute a depositare, presso l'ufficio del Registro delle Imprese della Camera di Commercio competente, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).*

Prefisso int. - il formato del prefisso internazionale è impostato a +39 (Italia) ove non presente negli archivi INAIL; il campo è di massimo 6 caratteri ed è modificabile in caso di prefisso diverso da +39 (Italia).

Telefono della sede legale - campo numerico di massimo 14 caratteri.

Effettuati tutti i dovuti controlli, l'utente può eseguire le seguenti operazioni:

- cliccare sul pulsante ‘**Cancella**’ eliminando le informazioni inserite nei campi digitabili;
- cliccare sul pulsante ‘**Inserisci**’ che consolida, al netto dei controlli di obbligatorietà, le informazioni inserite consentendo il passaggio alla successiva sottosezione che viene automaticamente proposta a video.

Inoltre, a seguito dell'avvenuto consolidamento dei dati, nel “**Menù sezioni**” appare la sottosezione appena compilata con il segno di spunta che ne indica la completezza e la successiva sottosezione da redigere.



Fig. 19.

2. Datore di lavoro - Unità Produttiva

A seguito della corretta e completa compilazione della sottosezione “Datore di lavoro – Anagrafica”, viene automaticamente proposta la successiva “Unità Produttiva”.

La lista delle unità produttive dell’utente viene caricata automaticamente nel menu a tendina del campo “Unità produttiva in cui opera abitualmente il lavoratore” in base alla P.A.T. precedentemente selezionata in “Elenco P.A.T.” e già associata a ciascuna unità produttiva tramite l’applicativo online “Dichiarazione Unità Produttiva”.

Nel caso in cui non si volesse dichiarare l’Unità Produttiva, si dovrà selezionare dall’elenco “UNITÀ PRODUTTIVA NON DICHIARATA” e successivamente il pulsante ‘Inserisci’.

Datore di lavoro - Unità Produttiva ⓘ

* campi obbligatori

Unità produttiva in cui opera abitualmente il lavoratore *

UNITÀ PRODUTTIVA NON DICHIARATA
MAGAZZINO
NEGOZIO
NEGOZIO 2

Inserisci/Modifica U.P.

Comune Provincia CAP ASL *

Indirizzo dell'unità produttiva in cui opera abitualmente il lavoratore

Indirizzo E-MAIL dell'unità produttiva Indirizzo PEC dell'unità produttiva

Prefisso int. Telefono dell'unità produttiva

+39

Inserisci Cancella

Fig. 20.

Se invece si volesse inserire una unità produttiva che riporta accanto alla denominazione la dicitura “Incompleta”, è necessario completarne i dati mancanti accedendo all’applicativo online che gestisce l’archivio delle unità produttive tramite il pulsante ‘Inserisci/Modifica U.P.’, da utilizzare anche nel caso in cui nell’elenco non siano presenti unità produttive oppure tra le presenti non figuri quella di interesse.

Datore di lavoro - Unità Produttiva ⓘ

* campi obbligatori

Unità produttiva in cui opera abitualmente il lavoratore *

UNITA1

Inserisci/Modifica U.P.

Nazione ITALIA

Comune MONASTIR Provincia CA CAP 09023 ASL * CA108

Indirizzo dell'unità produttiva in cui opera abitualmente il lavoratore LARGO VITALE 45

Indirizzo E-MAIL dell'unità produttiva UNITA1@MAIL.COM Indirizzo PEC dell'unità produttiva UNITA1@PEC.COM

Prefisso int. Telefono dell'unità produttiva 06123456

+39

Inserisci Cancella

Fig. 21.

Tutti i campi sono caricati automaticamente con le informazioni dell'Unità Produttiva scelta e possono essere modificati esclusivamente tramite la selezione del pulsante 'Inserisci/Modifica U.P.'.

Regole di compilazione "Datore di lavoro – Unità produttiva"

Pulsante 'Inserisci/modifica U.P.' - permette di attivare l'applicazione online di gestione delle Unità Produttive che consente operazioni di inserimento di una nuova unità produttiva o la modifica di una già esistente.

Selezionato il pulsante 'Inserisci/Modifica U.P.', si accede direttamente all'applicativo tramite il quale gestire le modifiche di dati già esistenti oppure inserire una nuova Unità Produttiva. La pagina, come mostrato nella sottostante immagine, riporta i dati della ditta e l'elenco delle Unità Produttive già presenti negli archivi Inail.

The screenshot shows the INAIL web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Servizi' and 'Sede Telematica' on the left, and 'INAIL' on the right. A user profile bar indicates 'Utente: 5052 - ENRICO FASANI'. Below this is a menu with 'Home', 'Info', 'Help', 'G.Utenti', 'Aziende', 'Lavoratori', 'Comunicazione', and 'FAQ'. On the left side, there is a vertical menu with sections: 'Menu' (Pratica, Storico Pratiche), 'Azienda' (Autoliquidazione, Consultazione, Denunce Istanze, Gestione Utente, Incentivi alle Imprese), 'Moduli on line' (Polizze Facchini), 'Ricorsi on line', 'RLS', 'Sistema Gestione Apparecchi', and 'Unità produttive'. The main content area is titled 'UNITA' PRODUTTIVE - Visualizza Unità' Produttive'. It shows company details for 'Ditta' 5052: Codice ditta 5052, Codice fiscale BCCBRN41M15G920X, Ragione sociale BOCCOLINI BRUNO, Indirizzo VIA GRAMSCI, 47, Comune, and Sigla provincia FM. Below this is a table titled 'Lista unità produttive' with columns: ID, Descrizione, Comune, Provincia, and Data Cessazione. The table contains four rows of data, each with a 'visualizza' link. At the bottom of the table area, there are 'Stampa' and 'Modifica' buttons.

UNITA' PRODUTTIVE - Visualizza Unità' Produttive					
Ditta					
Codice ditta	5052	Codice fiscale	BCCBRN41M15G920X		
Ragione sociale	BOCCOLINI BRUNO				
Indirizzo	VIA GRAMSCI, 47				
Comune		Sigla provincia	FM		

Lista unità produttive					
	ID	Descrizione	Comune	Provincia	Data Cessazione
visualizza	95922	UNITA 1	CIAMPINO	RM	
visualizza	95935	UNITA HHHH	AGRIGENTO	AG	
visualizza	95936	UNITA 2	BITETTO	BA	
visualizza	95973	unita prova 1	CAMPIONE D'ITALIA	CO	

Fig. 22.

Per poter ritornare all'applicazione della denuncia/comunicazione d'Infortunio, è necessario selezionare dal menù 'Azienda' la voce 'Denunce Istanze' e, dal relativo sottomenu, la voce 'Denuncia/Comunicazione di Infortunio'.



- Menu
 - ▶ Pratica
 - ▶ Storico Pratiche
- Azienda**
- Autoliquidazione
- Consultazione
- Denunce Istanze**
- ▶ Cessazione Ditta
- ▶ Denuncia Infortunio
- ▶ Denuncia MP
- ▶ Denuncia SA
- ▶ Denuncia/Comunicazione di Infortunio**
- ▶ DNA LAVORO ACCESSORIO
- ▶ DNA online
- ▶ DNL TEMP
- ▶ Istanza dispensa DNL TEMP
- ▶ Variazione Ditta

UNITA' PRODUTTIVE - Visualizza Unità Produttive

Ditta			
Codice ditta	5052	Codice fiscale	BCCBRN41M15G920X
Ragione sociale	BOCCOLINI BRUNO		
Indirizzo	VIA GRAMSCI, 47		
Comune		Sigla provincia	FM

Lista unità produttive					
	ID	Descrizione	Comune	Provincia	Data Cessazione
visualizza	95922	UNITA 1	CIAMPINO	RM	
visualizza	95935	UNITA HHHH	AGRIGENTO	AG	
visualizza	95936	UNITA 2	BITETTO	BA	
visualizza	95973	unita prova 1	CAMPIONE D'ITALIA	CO	

Stampa

Modifica

Fig. 23.

3. Datore di lavoro - Corrispondenza e Pagamenti

A seguito della compilazione della sottosezione “Datore di lavoro – Unità produttiva”, viene automaticamente proposta la successiva “Corrispondenza e pagamenti”.

Datore di lavoro - Corrispondenza e Pagamenti ⓘ

* campi obbligatori

INDIRIZZO PER L'INVIO DELLA CORRISPONDENZA
[provvedimenti, atti istruttori, assegni relativi alla pratica di infortunio]

Nazione

Provincia *

Comune *

CAP *

Via, piazza, n.civico ecc. *

Indirizzo E-MAIL
Indirizzo PEC *
comunicato al Registro Imprese

Reparto ufficio o cantiere in cui abitualmente opera il lavoratore (massimo 130 caratteri) *

Lavorazione svolta dall'azienda/amm.ne (massimo 130 caratteri) *

LA SOMMA DOVUTA PER L'INDENNITÀ DI INABILITÀ TEMPORANEA ASSOLUTA SARÀ EROGATA DIRETTAMENTE AL LAVORATORE ().

SE IL DATORE DI LAVORO HA OTTENUTO DA PARTE DELL'INAIL L'AUTORIZZAZIONE AD ANTICIPARE LE INDENNITÀ DI INABILITÀ TEMPORANEA ASSOLUTA AI SENSI DELL'ART. 70 D.P.R. 1124/65 (), IL RIMBORSO POTRÀ AVVENIRE CON:

assegno circolare
(valida solo per importi non superiori a mille euro ai sensi dell'art. 12 comma 2, Legge n. 214/2011 (). L'assegno sarà inoltrato all'indirizzo per l'invio della corrispondenza)

accredito su c/c bancario o postale o altro strumento elettronico di pagamento dotato di codice IBAN

Codice IBAN

Paese
Cin Eur
Cin
ABI
CAB
Conto corrente

Fig. 24.

È possibile indicare, come indirizzo presso il quale ricevere la corrispondenza inviata dall'Istituto, quello della sede legale oppure dell'unità produttiva precedentemente scelta nell'apposita sottosezione oppure un indirizzo diverso da entrambe.

Nel caso in cui si sia scelta “UNITÀ PRODUTTIVA NON DICHIARATA” nella sottosezione “Datore di lavoro – Unità produttiva”, il pulsante ‘Copia da unità produttiva’ risulterà disabilitato.

ATTENZIONE: il pagamento dell'indennità di inabilità temporanea assoluta viene normalmente erogato al lavoratore con pagamento localizzato. Nel caso in cui, invece, il datore di lavoro possa usufruire dell'Art. 70 D.P.R. 1124/65, dovrà scegliere una delle due forme di pagamento proposte, ossia tramite assegno circolare oppure accredito su c/c bancario/postale.

Regole di compilazione “Datore di lavoro – Corrispondenza e Pagamenti”

Pulsante ‘Copia da sede legale’ – consente di copiare le informazioni relative a Provincia, Comune, CAP e indirizzo della Sede Legale.

Pulsante ‘Copia da unità produttiva’ - consente di copiare le informazioni relative a Provincia, Comune, CAP e indirizzo dell'unità produttiva precedentemente scelta nell'apposita sottosezione.

Nazione - campo di testo in sola visualizzazione e popolato in automatico con il valore 'ITALIA'. Qualora il corrispondente campo "Nazione" della sede legale o dell'unità produttiva sia diverso da 'ITALIA', viene inibito il rispettivo pulsante 'Copia da sede legale' o 'Copia da unità produttiva'.

Provincia – campo elenco contenente le Province.

Comune - campo elenco contenente i Comuni appartenenti alla Provincia selezionata.

CAP - campo elenco contenente i codici CAP del Comune scelto; presentato a video se unico.

Via, piazza, n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri.

Indirizzo E-MAIL - campo alfanumerico (massimo 70 caratteri); opzionale.

Indirizzo PEC comunicato al Registro Imprese - campo alfanumerico (massimo 70 caratteri); obbligatorio; scelto 'Copia da sede legale', il flag posto accanto al campo viene valorizzato automaticamente dall'applicativo solo se l'informazione è presente negli archivi dell'Istituto e l'indirizzo PEC non viene modificato.

Reparto, ufficio o cantiere ... - campo alfanumerico di massimo 130 caratteri.

Lavorazione svolta dall'azienda/amm.ne - campo alfanumerico di massimo 130 caratteri.

Pagamenti al datore di lavoro - le due forme di pagamento sono alternative. Se viene scelto il pagamento con accredito su c/c bancario o postale, diventa obbligatorio inserire il codice IBAN.

Codice IBAN – in modalità alternativa, è possibile inserire l'IBAN intero oppure suddiviso nei suoi componenti.

Nel primo caso (IBAN intero), il campo è alfanumerico di massimo 34 caratteri e per esso verranno eseguiti i seguenti controlli: a) Se i primi due caratteri inseriti sono IT, la lunghezza del campo è obbligatoriamente di 27 caratteri dei quali i primi due devono essere lettere, il terzo ed il quarto numeri, il quinto una lettera e gli ultimi 22 caratteri alfanumerici; i codici ABI e CAB devono essere tra loro coerenti. b) Se invece i primi due caratteri inseriti sono diversi da IT, non si effettuano controlli e vengono disabilitati i sottostanti campi dell'IBAN diviso per tipologia.

LAVORATORE

Completata la compilazione ed il corretto inserimento della sezione del Datore di Lavoro, nel “Menu sezioni” appare quella relativa ai dati del lavoratore e suddivisa in due sottosezioni:

- **Anagrafica:** dati anagrafici del lavoratore;
- **Rapporto di lavoro:** dati relativi alla situazione lavorativa del dipendente infortunato.

1. Lavoratore - Anagrafica

Lavoratore - Anagrafica ⓘ

* campi obbligatori

Codice fiscale *

Cognome *

Cittadinanza *

Data di nascita (gg/mm/aaaa) *
 / /

Stato di nascita *

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione *

Via, piazza, n.civico ecc. *

INDIRIZZO DI DOMICILIO
[Compilare solo se diverso da residenza]

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc.

Ricerca lavoratore

Nome *

Sesso * Stato civile

Data decesso (gg/mm/aaaa)
 / /

Prefisso int. Telefono abitazione Prefisso int. Telefono cellulare Dati non disponibili
+39 +39

Indirizzo E-MAIL Indirizzo PEC

Inserisci
Cancella

Fig. 25.

La sottosezione anagrafica interessa tutti i dati anagrafici del lavoratore che ha subito l’infortunio.

Regole di compilazione “Lavoratore – Anagrafica”

Codice fiscale - campo alfanumerico di 16 caratteri.

Pulsante ‘Ricerca lavoratore’ – consente di effettuare una ricerca, all’interno dell’archivio della denuncia/comunicazione d’infortunio online, del lavoratore di cui si è digitato il codice fiscale: se trovato, tutti i campi sottostanti vengono precompilati; in caso contrario, apparirà un messaggio indicante l’assenza in archivio del lavoratore ricercato.

Cognome - campo alfanumerico di massimo 40 caratteri.

Nome - campo alfanumerico di massimo 30 caratteri.

Data decesso - se valorizzata, saranno effettuati appositi controlli nella sottosezione '[Descrizione infortunio – Dati evento](#)'.

Stato di nascita - se è 'Italia', verranno visualizzati i campi "Provincia" e "Comune"; se diverso da 'Italia', sarà presente solo il campo "Comune".

Provincia di nascita - visibile se lo "Stato di nascita" è 'ITALIA' e contenente l'elenco di tutte le Province esistenti alla "Data di nascita" del lavoratore inserita.

Comune di nascita – campo elenco contenente l'elenco dei Comuni relativi alla scelta della "Provincia" se lo "Stato di nascita" è 'ITALIA'; se lo "Stato di nascita" è diverso da 'ITALIA', è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio in entrambi i casi.

INDIRIZZO DI RESIDENZA:

Nazione – se è 'Italia', verranno visualizzati i campi "Provincia", "Comune" e "CAP"; se diversa da 'Italia', sarà presente solo il campo "Comune".

Provincia – campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di residenza è valorizzata con 'ITALIA' e, in questo caso, obbligatorio; contiene l'elenco delle Province esistenti alla data attuale.

Comune – campo elenco contenente la lista dei Comuni relativi alla scelta della "Provincia" se la "Nazione" di residenza è valorizzata con 'ITALIA'; se la "Nazione" di residenza è diversa da 'ITALIA', è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio in entrambi i casi.

CAP - campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di residenza è valorizzata con 'ITALIA', caricato in base alla scelta del "Comune" ed obbligatorio; già presentato a video se unico nel "Comune" selezionato.

ASL – campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di residenza è valorizzata con 'ITALIA', caricato in base alla scelta del "Comune" ed obbligatorio; ASL preselezionata se unica nel "Comune" scelto.

Via, piazza, n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri.

INDIRIZZO DI DOMICILIO (da compilare solo se diverso da residenza):

Nazione – se è 'Italia', verranno visualizzati i campi "Provincia", "Comune" e "CAP"; se diversa da 'Italia', sarà presente solo il campo "Comune".

Provincia - campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di domicilio è 'ITALIA' e contenente l'elenco delle Province esistenti alla data attuale.

Comune - campo elenco contenente la lista dei Comuni relativi alla scelta della "Provincia" se la "Nazione" di domicilio è valorizzata con 'ITALIA'; se la "Nazione" di domicilio è diversa da 'ITALIA', è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio in entrambi i casi.

CAP - campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di domicilio è valorizzata con 'ITALIA', caricato in base alla scelta del "Comune" ed obbligatorio; preselezionato se unico nel "Comune" selezionato.

ASL – campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di domicilio è valorizzata con 'ITALIA', caricato in base alla scelta del "Comune" ed obbligatorio; ASL preselezionata se unica nel "Comune" scelto.

Via, piazza, n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri.

Prefisso int. - il prefisso internazionale è impostato a +39 (Italia); il campo è di massimo 6 caratteri ed è modificabile in caso di prefisso diverso da +39 (Italia).

Telefono abitazione - campo numerico di massimo 14 caratteri.

Telefono cellulare - campo numerico di massimo 14 caratteri.

Dati non disponibili - da selezionare obbligatoriamente se non disponibile nessuno dei due numeri di telefono.

Indirizzo E-MAIL e **Indirizzo PEC** - campi alfanumerici di massimo 70 caratteri.

2. Lavoratore - Rapporto di lavoro

Lavoratore - Rapporto di lavoro ⓘ

* campi obbligatori

Studente <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	Parente del datore di lavoro <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Persone a carico <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Tutela INPS in caso di malattia comune * <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
--	---	---	---

Tipologia di lavoratore *

Tipologia di contratto *

Data assunzione (gg/mm/aaaa) / /

Data di fine rapporto di lavoro (gg/mm/aaaa) / /

CCNL - Settore lavorativo CNEL *

CCNL - Categoria CNEL *

Qualifica assicurativa *

CLASSIFICAZIONE DELLA PROFESSIONE

Voce professionale ISTAT *

Fig. 26.

La sottosezione rapporto di lavoro riguarda i dati relativi al rapporto di lavoro dell'infortunato. Per maggiori informazioni riguardo le previste compatibilità tra le tipologie elencate ed il tipo Polizza già selezionato, è possibile consultare nel menu "Utilità" la ['Guida di compatibilità tipi Polizza-Lavoratore-Qualifica Assicurativa'](#). È inoltre disponibile nel medesimo menu la ['Classificazione delle professioni – CP2011'](#), ossia il navigatore dei livelli professionali di cui si compone la classificazione ISTAT.

Regole di compilazione "Lavoratore – Rapporto di Lavoro"

Studente – se valorizzato a 'SI', resta opzionale il campo "Parente del datore di lavoro" e vengono disabilitati tutti i pulsanti ed i campi, ad eccezione della "Qualifica assicurativa" che può assumere solo il valore: 'INSEGNANTE E ALUNNO SCUOLE; ISTRUTTORE E ALLIEVO CORSI QUALIFICAZIONE PROF.LE (art.4 n.5 d.p.r. 1124/65)'. Il solo tipo Polizza compatibile con studente è la 'Polizza speciale scuole'. Disabilitato se è stata scelta la Polizza 'Altro' con l'opzione 'Lavoro accessorio'.

Persone a carico - check alternativo SI/NO; disabilitato se "Studente" = 'SI'.

Tutela INPS in caso di malattia – check alternativo SI/NO; disabilitato se "Studente" = 'SI'.

Tipologia di lavoratore - elenco delle tipologie di lavoratore riferite alla tipologia di datore di lavoro dei settori industria, artigianato, servizi e Pubbliche Amministrazioni titolari di P.A.T.; disabilitato se "Studente" = 'SI'. Nel caso in cui sia stata scelta la Polizza 'Altro' con l'opzione 'Lavoro accessorio', la tipologia di lavoratore è precompilata con il valore 'PRESTATORE DI LAVORO ACCESSORIO', non modificabile.

Tipologia di contratto - elenco delle tipologie di contratto afferenti alla “Tipologia di lavoratore” selezionato; disabilitato se “Studente” = ‘SI’; disabilitato se è stata scelta la Polizza ‘Altro’ con l’opzione ‘Lavoro accessorio’.

Data assunzione - obbligatoria se “Tipologia di contratto” è ‘Contratto a tempo determinato a tempo pieno’, ‘Contratto a tempo determinato a tempo parziale’ o ‘Contratto determinato’; disabilitato se “Studente” = ‘SI’; disabilitato se è stata scelta la Polizza ‘Altro’ con l’opzione ‘Lavoro accessorio’.

Data di fine rapporto di lavoro - obbligatoria se “Tipologia di contratto” è ‘Contratto a tempo determinato a tempo pieno’, ‘Contratto a tempo determinato a tempo parziale’ o ‘Contratto determinato’; disabilitato se “Studente” = ‘SI’; disabilitato se è stata scelta la Polizza ‘Altro’ con l’opzione ‘Lavoro accessorio’.

CCNL - Settore lavorativo CNEL - il campo riporta l’elenco completo dei settori lavorativi CNEL ed è obbligatorio in base alla “Tipologia di lavoratore” selezionato; disabilitato se “Studente” = ‘SI’; disabilitato se è stata scelta la Polizza ‘Altro’ con l’opzione ‘Lavoro accessorio’.

CCNL - Categoria CNEL - elenco delle categorie CNEL afferenti al “Settore lavorativo CNEL” selezionato; disabilitato se “Studente” = ‘SI’; disabilitato se è stata scelta la Polizza ‘Altro’ con l’opzione ‘Lavoro accessorio’.

Qualifica assicurativa - elenco delle qualifiche assicurative afferenti alla “Tipologia di contratto” selezionato. Se “Studente” = ‘SI’, viene precompilato con ‘INSEGNANTE E ALUNNO SCUOLE; ISTRUTTORE E ALLIEVO CORSI QUALIFICAZIONE PROF.LE (art. 4 n. 5 d.p.r. 1124/65)’. Nel caso in cui sia stata scelta la Polizza ‘Altro’ con l’opzione ‘Lavoro accessorio’, la qualifica assicurativa è precompilata con il valore ‘PRESTATORE DI LAVORO ACCESSORIO’, non modificabile.

CLASSIFICAZIONE DELLA PROFESSIONE:

Ricerca professione - pulsante che attiva la ricerca delle “Voci Professionali ISTAT” (ex mansione/professione); la funzionalità è descritta nell’omonimo paragrafo sottostante; disabilitato se “Studente” = ‘SI’.

Voce professionale ISTAT - campo in sola visualizzazione che contiene il [risultato della relativa ricerca](#) effettuata tramite il tasto ‘Ricerca professione’.

Visualizza Nomenclatura e Classificazione - pulsante che attiva la [visualizzazione della struttura classificativa](#) dei cinque livelli dai quali deriva la relativa “Voce Professionale ISTAT” scelta e visualizzata nel campo; disabilitato se “Studente” = ‘SI’.

Ricerca professione

Per impostare la “Voce Professionale ISTAT”, si seleziona il pulsante ‘Ricerca Professione’. Viene quindi caricata la pagina, mostrata nella sottostante immagine, nella quale è possibile individuare la professione tramite la ‘**Ricerca testuale**’, ovvero utilizzando l’apposito campo che accetta una o più parole, intere o parziali (almeno tre caratteri), oppure tramite la ‘**Ricerca per codice Unità Professionale**’, ovvero inserendo il codice dell’“Unità Professionale (U.P.)” (livello precedente alle “Voci Professionali (V.P.)”).

Utilizziamo la ‘**Ricerca testuale**’ inserendo, ad esempio, la professione ‘operai’.

Ricerca della voce professionale ISTAT

Nel sistema di classificazione delle professioni dell'ISTAT, le professioni sono organizzate in raggruppamenti. Ad ogni Grande gruppo corrispondono più Gruppi. I Gruppi sono suddivisi in Classi di professioni, composte a loro volta da più Categorie. Ad ogni Categoria corrispondono delle Unità Professionali contenenti le Voci professionali (singole denominazioni di professioni).

RICERCA TESTUALE

A partire dal testo immesso (una o più parole, intere o parziali costituite da almeno tre caratteri), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore. La ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT navigando, progressivamente ed in successione, tra i diversi livelli del sistema di classificazione. Il testo evidenziato in giallo all'interno di ciascuna Unità professionale e/o Voce professionale selezionabile, corrisponde a quello immesso all'inizio della ricerca. Qualora tra le Voci professionali selezionabili non sia presente quella di interesse, è possibile estendere la ricerca all'interno di una delle Unità professionali affini.

RICERCA PER CODICE UNITA' PROFESSIONALE

A partire dal codice dell'Unità Professionale (codice numerico a cinque cifre), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore, selezionandola tra quelle ad essa associate.

. . . .

Fig. 27.

Selezionato il pulsante ‘Cerca’, viene proposto l’elenco dei “Grandi gruppi professionali” (vedi figura seguente) e, a fronte di ogni occorrenza risultante, il numero delle “Unità Professionali (U.P.)” nella cui descrizione è presente la parola/professione cercata oppure che risultino relate alle “Voci professionali” nella cui descrizione appare la parola/professione cercata.

Ricerca per la professione

U.P. : Unità Professionale
V.P. : Voce Professionale

Ricerca per la professione

Grande gruppo professionale

- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI
- 7 CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE

U.P. trovate ← Numero U.P. totali trovate

U.P.
U.P.
U.P. ← Numero U.P. trovate in ciascun Grande gruppo

Fig. 28.

Evidenziato il “Grande gruppo professionale” di interesse dalla lista (ad esempio il Grande gruppo 7, come nell’immagine seguente), si clicca il sottostante pulsante ‘Seleziona’.

Appare dunque l’elenco delle “Unità professionali”, riferite al “Grande gruppo professionale” scelto, contenenti nella descrizione le parole precedentemente indicate oppure correlate ad almeno una “Voce professionale” che abbia le stesse caratteristiche. Sono evidenziate in giallo tutte le parole

presenti nella descrizione delle “Unità professionali” che corrispondono a quelle digitate per la ricerca. A ciascuna “Unità professionale” è associato il numero totale di “Voci professionali (V.P.)” correlate.

Ricerca per la professione

U.P. : Unità Professionale
V.P. : Voce Professionale

Ricerca per la professione U.P. trovate

Grande gruppo professionale

6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI U.P.

7 CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI U.P.

8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE U.P.

Unità Professionale

7.2.6.3.0 **Operai** addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati V.P.

7.2.6.9.0 Altri **operai** addetti a macchinari dell'industria tessile e delle confezioni ed assimilati V.P.

Numero V.P. trovate in ogni Unità prof.le

Fig. 29.

Evidenziata la “Unità professionale” di interesse dalla lista (ad esempio l’unità 7.2.6.3.0, come nell’immagine sottostante), si clicca il sottostante pulsante ‘**Seleziona**’.

Viene proposta quindi la lista delle “Voci professionali” correlate alla “Unità professionale” prescelta. Anche in questo caso, sono evidenziate in giallo tutte le parole presenti nella descrizione della “Voce professionale” che corrispondono a quelle digitate per la ricerca (nell’esempio, la parola ‘operai’).

Ricerca della voce professionale ISTAT

A partire dal testo immesso (una o più parole, intere o parziali costituite da almeno tre caratteri), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore. Nel sistema di classificazione delle professioni dell'ISTAT, le professioni sono organizzate in raggruppamenti. Ad ogni Grande gruppo corrispondono più Gruppi. I Gruppi sono suddivisi in Classi di professioni, composte a loro volta da più Categorie. Ad ogni Categoria corrispondono delle Unità Professionali contenenti le Voci professionali (singole denominazioni di professioni). La ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT navigando, progressivamente ed in successione, tra i diversi livelli del sistema di classificazione. Il testo evidenziato in giallo all'interno di ciascuna Unità professionale e/o Voce professionale selezionabile, corrisponde a quello immesso all'inizio della ricerca. Qualora tra le Voci professionali selezionabili non sia presente quella di interesse, è possibile estendere la ricerca all'interno di una delle Unità professionali affini.

U.P.: Unità Professionale
V.P.: Voce Professionale

OPERAI

Ricerca della voce professionale ISTAT operai U.P. trovate 27

Grande gruppo professionale

- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI U.P. 23
- 7 CONDUCTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI U.P. 2
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE U.P. 2

Unità Professionale

- 7.2.6.3.0 **Operai** addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati V.P. 10
- 7.2.6.9.0 Altri **opera**i addetti a macchinari dell'industria tessile e delle confezioni ed assimilati V.P. 3

<p>Voce professionale ISTAT</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Addetto all'imbastitura delle paramonture <input type="radio"/> tagliatore a macchina per produzione in serie di abbigliamento <input checked="" type="radio"/> Macchinista confezionatore del capo completo <input type="radio"/> addetto agli stiratoi per capi confezionati <input type="radio"/> addetto alla imbastitrice per confezioni <input type="radio"/> bordatore di prodotti tessili <input type="radio"/> cucitore a macchina per produzione in serie di abbigliamento <input type="radio"/> macchinista addetto alla confezione completa del pantalone <input type="radio"/> macchinista confezionatore di camicie da uomo <input type="radio"/> stivatore di tessuti 	<p>ESEMPI DI UNITÀ PROFESSIONALI AFFINI CLASSIFICATE ALTROVE</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.5.3.3.1 Modellisti di capi di abbigliamento 6.5.3.3.2 Tagliatori di capi di abbigliamento 6.5.3.3.3 Confezionatori di capi di abbigliamento 6.5.3.3.4 Sarti
--	--


 Unità prof.li affini

Fig. 30.

Se nella lista è presente una “Voce professionale” corrispondente alla professione svolta dal lavoratore (ad esempio ‘Macchinista confezionatore del capo completo’ come nell’immagine superiore), si seleziona la “Voce professionale” e quindi il pulsante ‘Conferma’.

L’applicativo ritorna automaticamente alla precedente pagina “Lavoratore – Rapporto di lavoro”, nella quale il campo “Voce professionale ISTAT” risulta compilato con la relativa scelta effettuata (ovvero “Macchinista confezionatore del capo completo”, come visibile nell’immagine sottostante).

<p>CLASSIFICAZIONE DELLA PROFESSIONE</p> <p>Voce professionale ISTAT *</p> <p>MACCHINISTA CONFEZIONATORE DEL CAPO COMPLETO</p>	<p>Ricerca professione</p> <p>Visualizza Nomenclatura e Classificazione</p>
---	---

Fig. 31.

Qualora tra le “Voci professionali” selezionabili non sia presente quella di interesse, è possibile estendere la ricerca all'interno di una delle proposte “Unità professionali affini classificate altrove”.

Ricerca della voce professionale ISTAT

A partire dal testo immesso (una o più parole, intere o parziali costituite da almeno tre caratteri), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore. Nel sistema di classificazione delle professioni dell'ISTAT, le professioni sono organizzate in raggruppamenti. Ad ogni Grande gruppo corrispondono più Gruppi. I Gruppi sono suddivisi in Classi di professioni, composte a loro volta da più Categorie. Ad ogni Categoria corrispondono delle Unità Professionali contenenti le Voci professionali (singole denominazioni di professioni). La ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT navigando, progressivamente ed in successione, tra i diversi livelli del sistema di classificazione. Il testo evidenziato in giallo all'interno di ciascuna Unità professionale e/o Voce professionale selezionabile, corrisponde a quello immesso all'inizio della ricerca. Qualora tra le Voci professionali selezionabili non sia presente quella di interesse, è possibile estendere la ricerca all'interno di una delle Unità professionali affini.

U.P. : Unità Professionale
V.P. : Voce Professionale

OPERAI

Ricerca della voce professionale ISTAT operai U.P. trovate 27

Grande gruppo professionale

- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI U.P. 23
- 7 CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI U.P. 2
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE U.P. 2

Unità Professionale

- 7.2.6.3.0 Operai addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati V.P. 10
- 7.2.6.9.0 Altri operai addetti a macchinari dell'industria tessile e delle confezioni ed assimilati V.P. 3

<p>Voce professionale ISTAT</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Addetto all'imbastitura delle paramonture <input type="radio"/> tagliatore a macchina per produzione in serie di abbigliamento <input checked="" type="radio"/> Macchinista confezionatore del capo completo <input type="radio"/> addetto agli stiratoi per capi confezionati <input type="radio"/> addetto alla imbastitrice per confezioni <input type="radio"/> bordatore di prodotti tessili <input type="radio"/> cucitore a macchina per produzione in serie di abbigliamento <input type="radio"/> macchinista addetto alla confezione completa del pantalone <input type="radio"/> macchinista confezionatore di camicie da uomo <input type="radio"/> stivatore di tessuti 	<p>ESEMPI DI UNITÀ PROFESSIONALI AFFINI CLASSIFICATE ALTROVE</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.5.3.3.1 Modellisti di capi di abbigliamento <input checked="" type="radio"/> 6.5.3.3.2 Tagliatori di capi di abbigliamento 6.5.3.3.3 Confezionatori di capi di abbigliamento 6.5.3.3.4 Sarti
--	---

Fig. 32.

In questo caso, si avrà un nuovo elenco di “Voci professionali”, correlate alla “Unità professionale affine” scelta, tra le quali effettuare la selezione proseguendo con la conferma.

Ricerca della voce professionale ISTAT

A partire dal testo immesso (una o più parole, intere o parziali costituite da almeno tre caratteri), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore. Nel sistema di classificazione delle professioni dell'ISTAT, le professioni sono organizzate in raggruppamenti. Ad ogni Grande gruppo corrispondono più Gruppi. I Gruppi sono suddivisi in Classi di professioni, composte a loro volta da più Categorie. Ad ogni Categoria corrispondono delle Unità Professionali contenenti le Voci professionali (singole denominazioni di professioni). La ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT navigando, progressivamente ed in successione, tra i diversi livelli del sistema di classificazione. Il testo evidenziato in giallo all'interno di ciascuna Unità professionale e/o Voce professionale selezionabile, corrisponde a quello immesso all'inizio della ricerca. Qualora tra le Voci professionali selezionabili non sia presente quella di interesse, è possibile estendere la ricerca all'interno di una delle Unità professionali affini.

U.P. : Unità Professionale
V.P. : Voce Professionale

Ricerca della voce professionale ISTAT

U.P. trovate

Grande gruppo professionale

6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI

Unità Professionale

6.5.3.3.2 Tagliatori di capi di abbigliamento

Voce professionale ISTAT

sarto tagliatore

tagliatore cucitore a mano

tagliatore di cinte in tessuto

tagliatore di cravatte

tagliatore di velluti

ESEMPI DI UNITÀ PROFESSIONALI AFFINI CLASSIFICATE ALTROVE

7.2.6.3.0 Operai addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati

Fig. 33.

Selezionato quindi il pulsante ‘**Conferma**’, l’applicativo ritorna automaticamente alla precedente pagina “Lavoratore – Rapporto di lavoro”, nella quale il campo “Voce professionale ISTAT” risulta compilato con la relativa scelta effettuata (ovvero “tagliatore cucitore a mano”, come visibile nell’immagine sottostante).

CLASSIFICAZIONE DELLA PROFESSIONE

Voce professionale ISTAT *

TAGLIATORE CUCITORE A MANO

Utilizziamo adesso la ‘**Ricerca per codice Unità Professionale**’.

Inserito il codice dell’U.P. e selezionato il pulsante ‘Cerca’, viene visualizzata la lista delle Voci Professionali, come mostrato nell’immagine sottostante, da cui procedere con la navigazione analoga alla precedente modalità di ricerca testuale.

RICERCA PER CODICE UNITA' PROFESSIONALE

A partire dal codice dell’Unità Professionale (codice numerico a cinque cifre), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore, selezionandola tra quelle ad essa associate.

7 . 2 . 6 . 3 . 0 Cerca

Unità Professionale
7.2.6.3.0 Operai addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati

Voce professionale ISTAT

- Addetto all’imbastitura delle paramonture
- tagliatore a macchina per produzione in serie di abbigliamento
- Macchinista confezionatore del capo completo
- addetto agli stiratoi per capi confezionati
- addetto alla imbastitrice per confezioni
- bordatore di prodotti tessili
- cucitore a macchina per produzione in serie di abbigliamento
- macchinista addetto alla confezione completa del pantalone
- macchinista confezionatore di camicie da uomo
- stivatore di tessuti

Conferma
Cancella

Fig. 34.

Visualizza Nomenclatura e Classificazione

Il pulsante consente la visualizzazione della struttura classificativa dei cinque livelli dai quali deriva la relativa “Voce Professionale ISTAT” scelta e visualizzata nell’omonimo campo. L’immagine sottostante si riferisce alla classificazione relativa alla “Voce professionale ISTAT” scelta nell’esempio fin qui svolto (‘Macchinista confezionatore del capo completo’) e connesso alla [ricerca della professione ‘operai’](#).

NOMENCLATURA E CLASSIFICAZIONE DELLA VOCE PROFESSIONALE

NOMENCLATURA E CLASSIFICAZIONE DELLA VOCE PROFESSIONALE

Macchinista confezionatore del capo completo

Codice	Grande gruppo professionale
7	CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI
Codice	Gruppo professionale
7.2	Operai semiqualeficati di macchinari fissi per la lavorazione in serie e operai addetti al montaggio
Codice	Classe professionale
7.2.6	Operai addetti a macchinari dell’industria tessile, delle confezioni ed assimilati
Codice	Categoria professionale
7.2.6.3	Operai addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati
Codice	Unità Professionale
7.2.6.3.0	Operai addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati

Indietro

Fig. 35.

DESCRIZIONE DELL'INFORTUNIO

Completata la compilazione ed il corretto inserimento della sezione del Lavoratore, nel “Menu sezioni” appare la sezione “Descrizione dell’infortunio” che, nella nuova versione, è composta da quattro sottosezioni:

- **Luogo evento:** dati relativi al luogo in cui si è verificato l’evento che ha causato l’infortunio;
- **Dati evento:** dati relativi alla data dell’evento, alla conoscenza dell’accaduto da parte del datore di lavoro ed ai relativi certificati medici;
- **Cause e circostanze:** dati descrittivi per una maggior comprensione delle dinamiche dell’infortunio;
- **Pubblica Sicurezza:** dati richiesti dalla Pubblica Sicurezza.

1. Descrizione infortunio - Luogo evento

Descrizione Infortunio - Luogo Evento

* campi obbligatori

L'INFORTUNIO È AVVENUTO
 Luogo dell'evento/Località dei lavori/Unità produttiva (massimo 130 caratteri) *
 (modificare se diversa da quella già inserita nella SEZIONE DATORE DI LAVORO)

Nazione *

Indirizzo *

Infortunio in itinere * Sì No
 Incidente con mezzo di trasporto * Sì No

Tipo di incidente

Incidente stradale
 Incidente ferroviario
 Incidente aereo
 Incidente navale
 Altro

Presso altra azienda * Sì No
 Codice fiscale altra azienda

Denominazione/Ragione sociale altra azienda

In regime di appalto, subappalto o altra forma di lavoro per conto di terzi
 Sì No

Fig. 36.

I dati del luogo dell’evento vengono automaticamente impostati con i corrispettivi già inseriti e salvati nella sottosezione “Datore di lavoro – Unità produttiva”. Se l’evento si è invece verificato in altra sede, è possibile eliminare i dati presentati a video tramite il pulsante ‘Cancella luogo evento’ in modo da inserire quelli corretti e necessari.

Nel caso in cui si sia scelta “UNITÀ PRODUTTIVA NON DICHIARATA” nella sottosezione “Datore di lavoro – Unità produttiva”, i dati non risulteranno valorizzati.

Regole di compilazione “Descrizione infortunio – Luogo evento”

Luogo dell’evento/Località dei lavori/Unità produttiva - campo alfanumerico di massimo 130 caratteri; precompilato con la “Unità produttiva in cui opera abitualmente il lavoratore”

precedentemente scelta nella sottosezione “Datore di lavoro – Unità produttiva”. Il campo è modificabile.

Nazione – il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo “Nazione” della sottosezione “Datore di lavoro – Unità produttiva”, ma è modificabile. Se valorizzato con ‘ITALIA’, verranno visualizzati i campi “Provincia”, “Comune” e “CAP”; se diverso da ‘ITALIA’, sarà presente solo il campo “Comune”.

Provincia - il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo “Provincia” della sottosezione “Datore di lavoro – Unità produttiva”, ma è modificabile. Viene visualizzato solo se la “Nazione” è ‘ITALIA’ e contiene l’elenco delle Province esistenti alla data attuale.

Comune - il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo “Comune” della sottosezione “Datore di lavoro – Unità produttiva”, ma è modificabile. Contiene la lista dei Comuni relativi alla scelta della “Provincia” se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’; se la “Nazione” è diversa da ‘ITALIA’, è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio in entrambi i casi.

CAP - il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo “CAP” della sottosezione “Datore di lavoro – Unità produttiva”, ma è modificabile. Viene visualizzato solo se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’, caricato in base alla scelta del “Comune” ed obbligatorio; preselezionato se unico nel “Comune” selezionato.

ASL – il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo “ASL” della sottosezione “Datore di lavoro – Unità produttiva”, ma è modificabile. Viene visualizzato solo se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’, caricato in base alla scelta del “Comune” ed obbligatorio; ASL preselezionata se unica nel “Comune” scelto.

Indirizzo - il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo della sottosezione “Datore di lavoro – Unità produttiva”, ma è modificabile; campo alfanumerico di massimo 50 caratteri.

Cancella luogo evento – il pulsante consente di cancellare il contenuto di tutti i precedenti campi.

Infortunio in itinere - flag alternativo SI/NO. Se selezionato a ‘SI’, i campi contenuti nel box “Presso altra azienda” sono inibiti (non editabili). Link, tramite icona libro, ad informazioni normative.

Incidente con mezzo di trasporto – se valorizzato a ‘NO’, i successivi campi relativi al “Tipo di incidente” non sono selezionabili.

Tipo di incidente – i cinque tipi sono alternativi l’uno all’altro. Almeno uno è obbligatorio se “Incidente con mezzo di trasporto” è valorizzato a ‘SI’; se invece = ‘NO’, i campi non sono editabili.

Presso altra azienda - obbligatorio solo se il campo “Infortunio in itinere” è valorizzato a ‘NO’.

Codice fiscale altra azienda - obbligatorio se “Presso altra azienda” è valorizzato a ‘SI’; alfanumerico di massimo 16 caratteri.

Denominazione/Ragione sociale altra azienda - facoltativo e editabile se “Presso altra azienda” è valorizzato a ‘SI’; alfanumerico di massimo 60 caratteri.

In regime di appalto, subappalto o altra forma di lavoro per conto di terzi - obbligatorio se “Presso altra azienda” è valorizzato a ‘SI’.

2. Descrizione infortunio - Dati evento

La sottosezione “Dati evento” riguarda tutte le informazioni relative alla data dell’evento, alla conoscenza da parte del datore di lavoro dell’accaduto ed ai relativi certificati medici.

Descrizione Infortunio - Dati evento ⓘ

* campi obbligatori

Data evento (gg/mm/aaaa) * <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Giorno festivo * <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Alle ore (hh:mm) * <input type="text"/> : <input type="text"/>
Durante quale ora di lavoro (1° - 2° ecc.) * <input type="text"/>	Durante il turno di notte * <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
L'infortunato ha abbandonato il lavoro * <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No		
Data di abbandono lavoro (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Alle ore (hh:mm) <input type="text"/> : <input type="text"/>	
Il datore di lavoro era presente? * <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No		
Se no, ritiene che la descrizione riferita risponda a verità? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No		
Se ha risposto no, perchè? (massimo 200 caratteri) <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>		
Data in cui il datore di lavoro è venuto a conoscenza del fatto (gg/mm/aaaa) * <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
DATI CERTIFICATI MEDICI DA CUI SCATURISCE L'OBBLIGO DI DENUNCIA AI SENSI DELL'ART. 53, D.P.R. 30/06/1965 N.1124		
PRIMO CERTIFICATO MEDICO		
Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il certificato medico (gg/mm/aaaa) * <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Prognosi riservata <input type="checkbox"/> Malattia infortunio		
Data inizio del periodo di prognosi (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Data fine del periodo di prognosi (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
CERTIFICATO MEDICO SUCCESSIVO AL PRIMO		
Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il certificato medico (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
Data inizio del periodo di prognosi (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Data fine del periodo di prognosi (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	

Inserisci
Cancella

Fig. 37.

Regole compilazione “Descrizione infortunio – Dati evento”

Durante quale ora di lavoro (1°- 2°ecc.) - campo numerico da ‘01’ a ‘24’; non editabile se “Infortunio in itinere” è stato valorizzato a ‘SI’ nella precedente sottosezione (“Descrizione infortunio – Luogo evento”).

Data di abbandono lavoro - data maggiore/uguale alla “Data evento”; obbligatoria se “L’infortunato ha abbandonato il lavoro è valorizzato” a ‘SI’.

Alle ore - campo obbligatorio se “L’infortunato ha abbandonato il lavoro è valorizzato” a ‘SI’.

Se no, ritiene che la descrizione riferita risponda a verità? - campo obbligatorio se “Il datore di lavoro era presente?” è valorizzato a ‘NO’.

Se ha risposto no, perché? - campo obbligatorio se il campo “Se no, ritiene che la descrizione riferita risponda a verità?” è valorizzato a ‘NO’.

Data in cui il datore di lavoro è venuto a conoscenza del fatto - data maggiore/uguale alla “Data evento”. Se “Il datore di lavoro era presente?” è valorizzato a ‘SI’, la data viene precompilata con il valore della “Data evento” e non è editabile.

Primo certificato medico:

Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il certificato medico - data maggiore/uguale alla “Data in cui il datore di lavoro è venuto a conoscenza del fatto”; obbligatoria solo se non è stata inserita la “**Data decesso**” del lavoratore nella [sezione ‘Lavoratore – Anagrafica’](#). Nel caso in cui la “Data decesso” del lavoratore sia valorizzata: se la “Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il (primo) certificato medico” non è inserita, i campi “Prognosi riservata”, “Malattia infortunio” e “Data inizio del (primo) periodo di prognosi”/“Data fine del (primo) periodo di prognosi” sono opzionali; se invece la “Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il (primo) certificato medico” viene inserita, vengono applicati i controlli definiti per i campi “Prognosi riservata”, “Malattia infortunio” e “Data inizio del (primo) periodo di prognosi”/“Data fine del (primo) periodo di prognosi”.

Prognosi riservata - se selezionata, i campi “Data inizio del (primo) periodo di prognosi”/“Data fine del (primo) periodo di prognosi” non sono editabili.

Malattia infortunio - se selezionata, i campi “Data inizio del (primo) periodo di prognosi”/“Data fine del (primo) periodo di prognosi” sono facoltativi.

Data inizio del periodo di prognosi - definisce l’inizio del (primo) periodo di prognosi e deve essere maggiore/uguale alla “Data evento”. Obbligatoria se non sono selezionati i campi “Prognosi riservata” o “Malattia infortunio”; non editabile se è presente la “Prognosi riservata”; facoltativa se è selezionata la “Malattia infortunio”.

Data fine del periodo di prognosi – definisce la fine del (primo) periodo di prognosi. Deve essere maggiore/uguale alla “Data inizio del (primo) periodo di prognosi”. Obbligatoria se non sono selezionati i campi “Prognosi riservata” o “Malattia infortunio”; non editabile se è presente la “Prognosi riservata”; facoltativa se è selezionata la “Malattia infortunio”.

Certificato medico successivo al primo:

I seguenti campi sono editabili solo nei seguenti casi: 1) se la “Data inizio del periodo di prognosi” del 1° certificato medico è maggiore della “Data evento”, la durata della prognosi del 1° certificato medico deve essere minore/uguale a tre; 2) se la “Data inizio del periodo di prognosi” del 1° certificato è uguale alla “Data evento”, la durata della prognosi del 1° certificato medico deve essere minore/uguale a quattro.

Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il certificato medico - data maggiore/uguale alla “Data in cui il datore di lavoro è venuto a conoscenza del fatto”;

Data inizio del periodo di prognosi - definisce l’inizio del successivo periodo di prognosi e deve essere maggiore/uguale alla “Data evento”. Editabile solo se compilata la “Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il (successivo) certificato medico”.

Data fine del periodo di prognosi – definisce la fine del successivo periodo di prognosi e deve essere maggiore/uguale alla “Data inizio del (successivo) periodo di prognosi”. Editabile solo se compilata la “Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il (successivo) certificato medico”.

Si ricorda che l’obbligo di inoltro della denuncia di infortunio scaturisce se il periodo di prognosi complessivo è superiore a tre giorni, escluso il giorno dell’evento.

3. Descrizione infortunio - Cause e circostanze

Descrizione Infortunio - Cause e circostanze

*** campi obbligatori**

DESCRIZIONE DELL'INFORTUNIO:
 In che modo è avvenuto l'infortunio? (massimo 400 caratteri) *
 (descrizione particolareggiata delle cause e circostanze anche con riferimento alle misure di igiene e prevenzione)

IN PARTICOLARE:
 Dove era il lavoratore al momento dell'infortunio? (massimo 150 caratteri) *
 INDICARE IL LUOGO DI LAVORO, es. nel cantiere nuova costruzione, nel cantiere di ristrutturazione, nel magazzino, in strada, in galleria, in officina, su una barca, nella stalla, nel campo, nel bosco;

Che tipo di lavoro stava svolgendo il lavoratore al momento dell'infortunio? *
 INDICARE L'ATTIVITÀ GENERICA, es. manutenzione, costruzione nuovo, ristrutturazione vecchio, pulizia, conduzione mezzo di trasporto, trattamento del terreno, allevamento ittico;

Era il suo lavoro consueto? *
 Sì No

Al momento dell'infortunio che cosa stava facendo in particolare il lavoratore? (massimo 150 caratteri) *
 INDICARE L'ATTIVITÀ SPECIFICA, es. sollevava un carico, saliva le scale, usava il martello, stava guidando il camion, arava il campo; specificare laddove presente l'utensile/attrezzo che si stava utilizzando (es. il carico, le scale, il martello, il camion, il campo)

Che cosa è successo di imprevisto per cui è avvenuto l'infortunio? (massimo 150 caratteri) *
 INDICARE L'EVENTO CAUSA DELL'INFORTUNIO, es. si è rotto il cavo, ha perso il controllo del mezzo, è scivolato dalla scala, ha fatto un gesto inopportuno; specificare laddove presente l'oggetto coinvolto nell'evento (es. il cavo, il mezzo, la scala, nessun oggetto)

In conseguenza di ciò, che cosa è avvenuto al lavoratore? (massimo 120 caratteri) *
 INDICARE IL MODO IN CUI LA VITTIMA SI È INFORTUNATA, es. shock elettrico, schiacciato dal mezzo di trasporto, caduto al suolo, punto da insetto, sforzo fisico; specificare laddove presente l'oggetto che ha provocato la lesione (es. elettricità, il mezzo di trasporto, il suolo, l'insetto, nessun oggetto).

Se l'infortunio è avvenuto per caduta dall'alto, indicare l'altezza in metri

Natura della lesione *

Sede della lesione *

Fig. 38.

La sottosezione cause e circostanze riguarda i dati descrittivi per una maggior comprensione dell'evento infortunistico.

Regole di compilazione "Descrizione infortunio – Cause e circostanze"

Natura della lesione - contiene l'elenco delle tipologie di nature della lesione previste dall'Istituto. Se selezionato 'Altro', il campo "Descrizione altra natura della lesione" diventa editabile e deve essere obbligatoriamente valorizzato.

Descrizione altra natura della lesione – il campo diventa editabile ed obbligatorio se nel campo "Natura della lesione" viene selezionato il valore 'Altro' (vedi le due immagini sottostanti).

Sede della lesione - contiene l'elenco delle tipologie di sedi della lesione previste dall'Istituto. Se selezionato 'Altro', il campo "Descrizione altra sede della lesione" diventa editabile e deve essere obbligatoriamente valorizzato.

Descrizione altra sede della lesione - il campo diventa editabile ed obbligatorio se nel campo "Sede della lesione" viene selezionato il valore 'Altro' (vedi le due immagini sottostanti).

Natura della lesione *	Descrizione altra natura della lesione
ALTRO...	SHOCK
Sede della lesione *	Descrizione altra sede della lesione

Natura della lesione *	Descrizione altra natura della lesione
ALTRO...	SHOCK
Sede della lesione *	Descrizione altra sede della lesione
ALTRO...	

4. Descrizione infortunio - Pubblica Sicurezza

Descrizione Infortunio - Pubblica sicurezza ⓘ

*** campi obbligatori**

DATI PER L'AUTORITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA (art. 54 d.p.r. 1124/65):

Le informazioni relative ai campi obbligatori non compilati non sono disponibili

La lesione ha provocato la morte? * Sembra poterla provocare? *

Sì No Sì No

Sembra poter provocare un'inabilità permanente assoluta o parziale? *

Sì No

Quanti giorni si presume che possa durare l'inabilità temporanea al lavoro? *

Entro quanti giorni si ritiene che sia possibile conoscere l'esito definitivo? *

Altre persone rimaste lese nel medesimo infortunio: (massimo 300 caratteri)

La comunicazione della Direzione Territoriale del Lavoro - Servizio Ispezione del Lavoro circa la data e il luogo dell'inchiesta di cui all'art. 57 d.p.r. n. 1124/65 deve essere inviata al datore di lavoro, all'infortunato o ai suoi superstiti (indicare nome, cognome, residenza)

Inserisci
Cancella

Fig. 39.

La sottosezione mostra i dati richiesti dalla Pubblica Sicurezza in occasione di infortunio lavorativo.

Regole di compilazione "Descrizione infortunio – Pubblica sicurezza"

Le informazioni relative ai campi obbligatori non compilati non sono disponibili - da selezionare se non si è in possesso di uno o più dei dati segnalati come obbligatori.

Compilata la sottosezione e cliccato il pulsante 'Inserisci', le operazioni obbligatorie sono terminate ed è infatti già disponibile il "Menu invio" con le funzioni 'Allegati', 'Anteprima' del modulo, per effettuare il controllo dei dati inseriti, ed 'Invio denuncia'. Il "Menu sezioni" presenta inoltre le sezioni facoltative 'Testimoni' e 'Veicoli a motore' eventualmente da compilare.

L'applicativo propone automaticamente a video la sezione 'Dati retributivi', la cui compilazione è comunque consigliata anche se opzionale, unitamente al messaggio in colore verde che avvisa della possibilità di procedere all'invio oppure di proseguire con la compilazione delle sottosezioni opzionali.

DATI RETRIBUTIVI

Terminate le operazioni obbligatorie con la compilazione della sezione “Descrizione infortunio”, l'applicativo propone a video la sezione “**Dati retributivi**”, la cui compilazione è comunque consigliata anche se opzionale.

Dati retributivi - opzionale ⓘ

È possibile proseguire con la compilazione delle sottosezioni opzionali o effettuare l'inoltro della Denuncia/Comunicazione di Infortunio dal menu invio.

* campi obbligatori

DATI RETRIBUTIVI OCCORRENTI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE MEDIA GIORNALIERA ESPOSTI AL LORDO

LA RETRIBUZIONE (PAGA BASE + CONTINGENZA + SCATTI DI ANZIANITÀ, ECC...) È COMPUTATA SU BASE:

Tipo retribuzione *

- Oraria
- Giornaliera
- Mensile/mensilizzata
- Convenzionale
- Convenzionale Artigiana
- Voucher

Calcola

Cancella

Fig. 40.

I dati richiesti cambiano dinamicamente ed automaticamente in base al “Tipo retribuzione” selezionato.

Nel caso di ‘Voucher’ non è richiesto alcun dato, non viene effettuato il calcolo dell’indennità temporanea e si procede dunque con l’inserimento del dato tramite il pulsante ‘Inserisci’;

Dati retributivi - opzionale

* campi obbligatori

DATI RETRIBUTIVI OCCORRENTI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE MEDIA GIORNALIERA ESPOSTI AL LORDO

LA RETRIBUZIONE (PAGA BASE + CONTINGENZA + SCATTI DI ANZIANITÀ, ECC...) È COMPUTATA SU BASE:

Tipo retribuzione *

Inserisci

Cancella

Fig. 41.

se la retribuzione è ‘Giornaliera’ oppure ‘Convenzionale’ oppure ‘Convenzionale Artigiana’, l’unico dato da inserire è il suo “Importo” (vedi figura sottostante);

Dati retributivi - opzionale

*** campi obbligatori**

DATI RETRIBUTIVI OCCORRENTI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE MEDIA GIORNALIERA ESPOSTI AL LORDO
 LA RETRIBUZIONE (PAGA BASE + CONTINGENZA + SCATTI DI ANZIANITÀ, ECC...) È COMPUTATA SU BASE:

Tipo retribuzione *

Importo *
 ,

Fig. 42.

se invece è ‘Oraria’ oppure ‘Mensile/mensilizzata’, si accede ad una nuova pagina dove i dati richiesti sono quelli riportati nella sottostante immagine con la sola esclusione delle “Ore settimanali” necessarie solo nel caso di retribuzione ‘Oraria’.

Dati retributivi - opzionale ⓘ

*** campi obbligatori**

DATI RETRIBUTIVI OCCORRENTI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE MEDIA GIORNALIERA ESPOSTI AL LORDO
 LA RETRIBUZIONE (PAGA BASE + CONTINGENZA + SCATTI DI ANZIANITÀ, ECC...) È COMPUTATA SU BASE:

Tipo retribuzione *

Ore settimanali * Importo * ,

VARIAZIONE DELLA RETRIBUZIONE INTERVENUTA NEI 15 GG. PRECEDENTI LA DATA DELL'INFORTUNIO

Data evento

Retribuzione oraria pari a , Data inizio della variazione
 / /

ELEMENTI AGGIUNTIVI DELLA RETRIBUZIONE RIFERITI AI 15 GIORNI PRECEDENTI LA DATA DELL'INFORTUNIO

Importo lavoro straordinario <input type="text"/> , <input type="text"/>	Importo festività cadenti di domenica <input type="text"/> , <input type="text"/>
Importo prestazioni in natura, vitto e alloggio <input type="text"/> , <input type="text"/>	Importo diaria - trasferta <input type="text"/> , <input type="text"/>
Importo indennità e maggiorazioni per mensa, trasporto, lavoro notturno, festività ecc... <input type="text"/> , <input type="text"/>	
Importo festività sopresse non trasformate in ferie e riposi compensativi lavorati <input type="text"/> , <input type="text"/>	

ELEMENTI AGGIUNTIVI A BASE ANNUALE

Tredicesima mensilità (%) <input type="text"/> , <input type="text"/>	oppure	Importo <input type="text"/> , <input type="text"/>
Premio di produzione (%) <input type="text"/> , <input type="text"/>	oppure	Importo <input type="text"/> , <input type="text"/>
Ferie, festività e riposi compensativi trasformati in ferie (%) <input type="text"/> , <input type="text"/>	oppure	<input type="text"/> giorni
Altre mensilità aggiuntive (%) <input type="text"/> , <input type="text"/>	oppure	Importo <input type="text"/> , <input type="text"/>
Maggiorazione omnicomprensiva in edilizia, agricoltura ecc... (%) <input type="text"/> , <input type="text"/>		

Fig. 43.

Regole di compilazione “Dati Retributivi”

DATI RETRIBUTIVI OCCORRENTI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE MEDIA GIORNALIERA ESPOSTI AL LORDO:

Tipo retribuzione - contiene l'elenco delle tipologie di retribuzione: Oraria, Giornaliera, Mensile/mensilizzata, Convenzionale, Convenzionale Artigiana, Voucher; nel caso in cui sia stata scelta la Polizza 'Altro' con l'opzione 'Lavoro accessorio', il campo è precompilato con il valore 'Voucher', non modificabile.

Ore settimanali - campo numerico di massimo due cifre; visualizzato ed obbligatorio solo se il campo “Tipo retribuzione” è valorizzato con 'Oraria'.

Importo - campo numerico la cui lunghezza varia a seconda del “Tipo retribuzione” selezionata:

- se 'Oraria', massimo 2 cifre intere e due decimali;
- se 'Giornaliera', massimo 3 cifre intere e due decimali;
- se 'Mensile/mensilizzata', massimo 6 cifre intere e due decimali;
- se 'Convenzionale', massimo 3 cifre intere e due decimali;
- se 'Convenzionale Artigiana', massimo 3 cifre intere e due decimali;
- se 'Voucher', il campo “Importo” non viene richiesto.

VARIAZIONE DELLA RETRIBUZIONE INTERVENUTA NEI 15 GG. PRECEDENTI LA DATA DELL'INFORTUNIO:

Data evento - impostato automaticamente dall'applicativo con il valore della “Data evento” già inserito nella sezione “[Descrizione infortunio – Dati evento](#)”. Il campo non è modificabile.

Retribuzione oraria o mensile/mensilizzata - campo numerico di massimo 6 cifre intere e 2 decimali, attivo solo se “Tipo retribuzione” è valorizzato rispettivamente con 'Oraria' o 'Mensile/mensilizzata'; obbligatorio se è valorizzata la “Data inizio della variazione”; di importo superiore al campo “[Importo](#)” della retribuzione.

Data inizio della variazione - data non inferiore alla “Data evento-15 giorni” e non superiore alla “Data evento”; obbligatoria se “Tipo retribuzione” è valorizzato con 'Oraria' o 'Mensile/mensilizzata'.

ELEMENTI AGGIUNTIVI DELLA RETRIBUZIONE RIFERITI AI 15 GIORNI PRECEDENTI LA DATA DELL'INFORTUNIO:

Importo lavoro straordinario - campo numerico di massimo 4 cifre intere e 2 decimali.

Importo festività cadenti di domenica - campo numerico di massimo 4 cifre intere e 2 decimali.

Importo prestazioni in natura, vitto e alloggio - campo numerico di massimo 4 cifre intere e 2 decimali.

Importo diaria-trasferta - campo numerico di massimo 4 cifre intere e 2 decimali.

Importo indennità e maggiorazioni per mensa, trasporto, lavoro notturno, festività, ecc. - campo numerico di massimo 4 cifre intere e 2 decimali.

Importo festività soppresse non trasformate in ferie e riposi compensativi lavorati - campo numerico di massimo 4 cifre intere e 2 decimali.

ELEMENTI AGGIUNTIVI A BASE ANNUALE:

Tredicesima mensilità – il dato può essere inserito come percentuale “%” (con massimo un intero e due decimali), oppure, in alternativa, come “**Importo**” (sei cifre intere e due decimali); in entrambi i casi non è compilabile se viene valorizzato il campo “Maggiorazione onnicomprensiva in edilizia, agricoltura, ecc.”.

Premio produzione - il dato può essere inserito come percentuale “%” (con massimo un intero e due decimali), oppure, in alternativa, come “**Importo**” (sei cifre intere e due decimali); in entrambi i casi non è compilabile se viene valorizzato il campo “Maggiorazione omnicomprensiva in edilizia, agricoltura, ecc.”.

Ferie festività e riposi compensativi trasformati in ferie - il dato può essere inserito come percentuale “%” (con massimo due cifre intere e due decimali), oppure, in alternativa, come “**giorni**”; in entrambi i casi non è compilabile se viene valorizzato il campo “Maggiorazione omnicomprensiva in edilizia, agricoltura, ecc.”.

Altre mensilità aggiuntive - il dato può essere inserito come percentuale “%” (con massimo una cifra intera e due decimali), oppure, in alternativa, come “**Importo**” (sei cifre intere e due decimali); in entrambi i casi non è compilabile se viene valorizzato il campo “Maggiorazione omnicomprensiva in edilizia, agricoltura, ecc.”.

Maggiorazione omnicomprensiva in edilizia, agricoltura, ecc. (%) - campo percentuale (con massimo due cifre intere e due decimali) non compilabile se viene valorizzato uno dei quattro dati precedenti; attivo solo se il campo “Tipo retribuzione” è valorizzato con ‘Oraria’ o ‘Mensile/mensilizzata’.

Inseriti i dati richiesti in base al “Tipo retribuzione”, si prosegue selezionando il pulsante “**Calcola**”, assente solo nel caso in cui il “Tipo retribuzione” risulti valorizzato con ‘Voucher’.

Si accede quindi alla seguente schermata dove viene mostrato l’importo calcolato dell’indennità temporanea.

Dati retributivi - Importo calcolato

LA RETRIBUZIONE GIORNALIERA BASE PER IL CALCOLO DELLA INDENNITÀ TEMPORANEA RISULTA ESSERE:	€ <input type="text" value="100"/> , <input type="text" value="00"/>
---	--

Fig. 44.

Selezionando il pulsante ‘**Inserisci**’ vengono memorizzati i dati e si può procedere con la compilazione delle altre sezioni opzionali oppure con l’invio della denuncia/comunicazione di infortunio.

TESTIMONI

La sezione prevede l'inserimento massimo di cinque testimoni. Compilati i dati del primo, l'inserimento di un successivo testimone è possibile tramite il pulsante 'Aggiungi testimone'.

Testimoni - opzionale

*** campi obbligatori**

INDICARE EVENTUALI TESTIMONI

Cognome * Nome *

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Comune

Via, piazza, n.civico ecc. Prefisso int. Telefono

Fig. 45.

Selezionato quindi il pulsante 'Aggiungi testimone', la pagina si carica automaticamente presentando i campi vuoti da compilare ed un elenco con i dati minimi del primo testimone.

Testimoni - opzionale

*** campi obbligatori**

INDICARE EVENTUALI TESTIMONI

Cognome * Nome *

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc. Prefisso int. Telefono

Sei.	Cognome	Nome	Telefono	Indirizzo	Canc.
	ROSSI	MARIO	+33 333445566	RUE RIVOLI, 8	

Fig. 46.

Immessi i dati del successivo testimone,

Testimoni - opzionale

*** campi obbligatori**

INDICARE EVENTUALI TESTIMONI

Cognome * Nome *

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Provincia

Comune CAP

Via, piazza, n.civico ecc. Prefisso int. Telefono

Aggiungi testimone

Sei.	Cognome	Nome	Telefono	Indirizzo	Canc.
	ROSSI	MARIO	+33 333445566	RUE RIVOLI, 8	

Inserisci **Cancella**

Fig. 47.

e selezionato il pulsante ‘**Aggiungi testimone**’, l’elenco mostrerà i dati aggiornati dando inoltre la possibilità di rivedere quanto immesso, tramite l’icona della lente, oppure di cancellare il testimone, tramite l’icona del secchio.

Testimoni - opzionale

*** campi obbligatori**

INDICARE EVENTUALI TESTIMONI

Cognome * Nome *

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc. Prefisso int. Telefono

Aggiungi testimone

Sei.	Cognome	Nome	Telefono	Indirizzo	Canc.
	ROSSI	MARIO	+33 333445566	RUE RIVOLI, 8	
	VERDI	UGO	+39 05148724111	PIAZZA GRANDE, 1	

Inserisci **Cancella**

Fig. 48.

Per archiviare i dati è necessario selezionare il pulsante ‘**Inserisci**’.

Regole di compilazione “Testimoni”

Cognome - campo alfanumerico obbligatorio di massimo 40 caratteri.

Nome - campo alfanumerico obbligatorio di massimo 30 caratteri.

Nazione – se valorizzata con ‘ITALIA’, verranno visualizzati i campi “Provincia”, “Comune” e “CAP”; se diversa da ‘ITALIA’, sarà presente solo il campo “Comune”.

Provincia – campo elenco visualizzato solo se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’ e, in questo caso, obbligatorio.

Comune – campo elenco contenente l’elenco dei Comuni relativi alla scelta della “Provincia” se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’; se la “Nazione” è diversa da ‘ITALIA’, è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio in entrambi i casi.

CAP - campo elenco visualizzato solo se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’ e caricato in base alla scelta del “Comune”; obbligatorio se inserito il campo “Nazione” (‘ITALIA’).

Via piazza n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri; obbligatorio se inserito il campo “Nazione”.

Prefisso int. - il prefisso internazionale è impostato a +39 (Italia); il campo è di massimo 6 caratteri ed è modificabile in caso di prefisso diverso da +39 (Italia).

Telefono - campo numerico di massimo 14 caratteri.

VEICOLI A MOTORE

La sezione prevede l’inserimento massimo di cinque veicoli a motore. Introdotti i dati del primo, l’inserimento di un successivo veicolo è possibile tramite il pulsante ‘[Aggiungi veicolo](#)’ ([funzionalità analoga](#) a quella descritta per la sezione “Testimoni”).

Veicoli a Motore - opzionale

*** campi obbligatori**

IN CASO DI INFORTUNIO PROVOCATO DA CIRCOLAZIONE DI VEICOLI A MOTORE E DI NATANTI INDICARE: (D.Lgs. 209/05)

Autorità di pubblica sicurezza intervenuta per i rilievi
VIGILI URBANI

Targa veicolo *
BN34CD

Compagnia assicurativa o impresa designata *
ASSICURAZIONE

DATI DEL CONDUCENTE:

Cognome
ROSSI

Nome
MARIO

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione
ITALIA

Provincia
MESSINA (ME)

Comune
MESSINA

CAP
98121

Via, piazza, n.civico ecc.
VIA ROMA, 77

Prefisso int.
+39

Telefono
0908887766

DATI DEL PROPRIETARIO SE DIVERSO DAL CONDUCENTE:

Cognome

Nome

Ragione sociale
SOCIETE' SPA

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione
FRANCIA

Comune
PARIGI

Via, piazza, n.civico ecc.
RUE DES ITALIENS, 33

Prefisso int.
+33

Telefono
3334455778

Aggiungi veicolo

Inserisci

Cancella

Fig. 49.

La pagina si carica automaticamente presentando i campi vuoti da compilare ed un elenco con i dati minimi del primo veicolo.

Veicoli a Motore - opzionale

*** campi obbligatori**

IN CASO DI INFORTUNIO PROVOCATO DA CIRCOLAZIONE DI VEICOLI A MOTORE E DI NATANTI INDICARE: (D.Lgs. 209/05)

Autorità di pubblica sicurezza intervenuta per i rilievi
 VIGILI URBANI

Targa veicolo *

Compagnia assicurativa o impresa designata *

DATI DEL CONDUCENTE:

Cognome Nome

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc.

Prefisso int. Telefono

+39

DATI DEL PROPRIETARIO SE DIVERSO DAL CONDUCENTE:

Cognome Nome

Ragione sociale

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc.

Prefisso int. Telefono

+39

DATI DEL PROPRIETARIO SE DIVERSO DAL CONDUCENTE:

Cognome Nome

Ragione sociale

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc.

Prefisso int. Telefono

+39

Aggiungi veicolo

Sel.	Targa	Cognome Conducente	Nome Conducente	Nominativo/Ragione Sociale Proprietario	Canc.
	BN34CD	ROSSI	MARIO	SOCIETE' SPA	

Inserisci
Cancella

Fig. 50.

Se nell'infortunio sono coinvolti ulteriori veicoli, basterà inserire i dati del successivo e selezionare il pulsante 'Aggiungi veicolo'. L'elenco mostrerà ogni volta i dati aggiornati dando inoltre la

possibilità di rivedere quanto immesso, tramite l'icona della lente, oppure di cancellare il veicolo, tramite l'icona del secchio.

Per archiviare i dati è necessario selezionare il pulsante 'Inserisci'.

Regole di compilazione "Veicoli a motore"

Autorità di pubblica sicurezza intervenuta per rilievi - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri.

Targa veicolo - campo alfanumerico di massimo 11 caratteri; obbligatorio se valorizzato il campo "Compagnia assicurativa o impresa designata".

Compagnia assicurativa o impresa designata - campo alfanumerico di massimo 30 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Targa veicolo".

DATI DEL CONDUCENTE:

Cognome - campo alfanumerico di massimo 40 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Nome" o "Nazione" o "Via piazza n. civico ecc." o "Telefono abitazione".

Nome - campo alfanumerico di massimo 30 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Cognome" o "Nazione" o "Via piazza n. civico ecc." o "Telefono abitazione".

INDIRIZZO DI RESIDENZA:

Nazione – se valorizzata con 'ITALIA', verranno visualizzati i campi "Provincia", "Comune" e "CAP"; se diversa da 'ITALIA', sarà presente solo il campo "Comune"; obbligatoria se inserito il campo "Via, piazza, n. civico ecc.".

Provincia – campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" è valorizzata con 'Italia' e, in questo caso, obbligatorio; obbligatorio anche se inserito il campo "Via, piazza, n. civico ecc.".

Comune – campo elenco contenente i Comuni relativi alla "Provincia" scelta se la "Nazione" è valorizzata con 'ITALIA'; se la "Nazione" è diversa da 'ITALIA', è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio se inserita la "Nazione" oppure la "Via, piazza, n. civico ecc.".

CAP - campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" è valorizzata con 'ITALIA' e caricato in base alla scelta del "Comune"; obbligatorio.

Via, piazza, n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Nazione".

Prefisso int. - il prefisso internazionale è impostato a +39 (Italia); il campo è di massimo 6 caratteri ed è modificabile in caso di prefisso diverso da +39 (Italia).

Telefono - campo numerico di massimo 14 caratteri.

DATI DEL PROPRIETARIO SE DIVERSO DAL CONDUCENTE:

Cognome - campo alfanumerico di massimo 40 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Nome".

Nome - campo alfanumerico di massimo 30 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Cognome".

Ragione sociale - campo alfanumerico alternativo ai campi "Nome" e "Cognome".

INDIRIZZO DI RESIDENZA:

Nazione – se valorizzata con 'ITALIA', verranno visualizzati i campi "Provincia", "Comune" e "CAP"; se diversa da 'ITALIA', sarà presente solo il campo "Comune"; obbligatoria se inserito il campo "Via, piazza, n. civico ecc.".

Provincia – campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" è valorizzata con 'Italia' e, in questo caso, obbligatorio; obbligatorio anche se inserito il campo "Via, piazza, n. civico ecc.".

Comune – campo elenco contenente l'elenco dei Comuni relativi alla scelta della "Provincia" se la "Nazione" è valorizzata con 'ITALIA'; se la "Nazione" è diversa da 'ITALIA', è liberamente

editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio se inserita la “Nazione” oppure la “Via, piazza, n. civico ecc.”.

CAP - campo elenco visualizzato solo se “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’ e caricato in base alla scelta del “Comune”; obbligatorio.

Via, piazza, n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri; obbligatorio se inserito il campo “Nazione”.

Prefisso int. - il prefisso internazionale è impostato a +39 (Italia); il campo è di massimo 6 caratteri ed è modificabile in caso di prefisso diverso da +39 (Italia).

Telefono - campo numerico di massimo 14 caratteri.

COMPILAZIONE NUOVA DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO ONLINE – GESTIONE PER CONTO DELLO STATO

Scelta la funzione ‘Nuova denuncia/comunicazione online’ dalla pagina di accoglienza, si accede direttamente alla prima sottosezione del “Datore di lavoro”.

DATORE DI LAVORO

I dati del datore di lavoro sono suddivisi in **tre sottosezioni**:

1. **Amministrazione statale - Anagrafica**: dati anagrafici dell’Amministrazione statale;
2. **Struttura**: dati relativi alla struttura dell’Amministrazione;
3. **Corrispondenza**: dati relativi all’indirizzo presso cui l’Istituto potrà inviare la corrispondenza.

1. Datore di lavoro - Amministrazione Statale – Anagrafica

Amministrazione Statale - Anagrafica

Codice fiscale				
12546100152				
Amministrazione Statale				
MINISTERO DELLA DIFESA (COLLAUDO)				
Nazione				
ITALIA				
Comune		Provincia	CAP	ASL
ROMA		RM	00187	RM/A
Indirizzo				
VIA 20 SETTEMBRE 20				
Indirizzo PEC				
MINDIFESA@ARUBA.PEC.IT				
Telefono				
+39 06 5487 3926				

Inserisci

Fig. 51.


I campi con sfondo giallo vengono caricati automaticamente dall’applicativo con le informazioni presenti negli archivi dell’Istituto ed attinenti l’Amministrazione Statale. Tutti i campi non sono modificabili e si dovrà quindi procedere soltanto alla selezione del pulsante ‘Inserisci’ che consolida le informazioni consentendo il passaggio alla successiva sottosezione che viene automaticamente proposta a video.

Inoltre, a seguito dell’avvenuto consolidamento dei dati, nel “Menù sezioni” appare la sottosezione appena compilata con il segno di spunta che ne indica la completezza e la successiva sottosezione da redigere.

2. Datore di lavoro – Struttura

A seguito della corretta e completa compilazione della sottosezione “[Datore di lavoro – Amministrazione Statale - Anagrafica](#)”, viene automaticamente proposta la successiva denominata “[Struttura](#)” e relativa all’ufficio, avente autonomia gestionale ed individuato dall’Amministrazione tenendo conto dell’ubicazione e dell’ambito funzionale dello stesso, nel quale viene svolta l’attività.

Amministrazione Statale - Struttura

Struttura in cui opera abitualmente il lavoratore			
STRUTTURA RI 2			
Codice fiscale	Codice Struttura		
12546100152	STRFGL_2		
Nazione			
ITALIA			
Comune	Provincia	CAP	ASL
ROMA	RM	00138	RM/A
Indirizzo			
VIA MONTEMARCIANO, 12			
Indirizzo PEC			
TEST_2@GMAIL.COM			
Telefono			
+39 06 548 7491			
Codice INAIL - Descrizione *			
1600 - DIREZIONE GENERALE PERSONALE CIVILE - AERONAUTICA 			

Inserisci

Fig. 52.

Tutti i campi con sfondo giallo sono caricati automaticamente con le informazioni della struttura afferente l’Amministrazione Statale e non possono essere modificati.

Regole di compilazione “Datore di lavoro – Struttura”

Codice INAIL - Descrizione – campo elenco contenente i codici INAIL, e le relative descrizioni, afferenti la specifica struttura così come dichiarate dall’ Amministrazione Statale; obbligatorio.

3. Datore di lavoro – Corrispondenza

A seguito della compilazione della sottosezione “Datore di lavoro – Struttura”, viene automaticamente proposta la successiva “Corrispondenza”.

Datore di lavoro - Corrispondenza ⓘ

* campi obbligatori

INDIRIZZO PER L'INVIO DELLA CORRISPONDENZA
[provvedimenti e atti istruttori relativi alla pratica di infortunio]

Nazione

Copia da Amm.ne Statale
Copia da Struttura

Provincia *

Comune *

CAP *

Via, piazza, n. civico ecc. *

Indirizzo E-MAIL
Indirizzo PEC *

Inserisci
Cancel

Fig. 53.

È possibile indicare, come indirizzo presso il quale ricevere la corrispondenza inviata dall’Istituto, quello dell’Amministrazione Statale oppure della Struttura precedentemente scelta nell’apposita sottosezione oppure un indirizzo diverso da entrambe.

Regole di compilazione “Datore di lavoro – Corrispondenza”

Pulsante ‘Copia da Amm.ne Statale’ – consente di copiare le informazioni relative a Provincia, Comune, CAP e indirizzo dell’Amministrazione Statale.

Pulsante ‘Copia da Struttura’ - consente di copiare le informazioni relative a Provincia, Comune, CAP e indirizzo della Struttura precedentemente scelta nell’apposita sottosezione.

Nazione - campo di testo in sola visualizzazione e popolato in automatico con il valore ‘ITALIA’. Qualora il corrispondente campo “Nazione” dell’Amministrazione Statale o della Struttura sia diverso da ‘ITALIA’, viene inibito il rispettivo pulsante ‘Copia da Amm.ne Statale’ o ‘Copia da Struttura’.

Provincia – campo elenco contenente le Province.

Comune - campo elenco contenente i Comuni appartenenti alla Provincia selezionata.

CAP - campo elenco contenente i codici CAP del Comune scelto; presentato a video se unico.

Via, piazza, n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri.

Indirizzo E-MAIL - campo alfanumerico (massimo 70 caratteri); opzionale.

Indirizzo PEC - campo alfanumerico (massimo 70 caratteri); obbligatorio.

LAVORATORE

Completata la compilazione ed il corretto inserimento della sezione “Datore di Lavoro”, nel “Menu sezioni” appare quella relativa ai dati del lavoratore e suddivisa in due sottosezioni:

- **Anagrafica:** dati anagrafici del lavoratore;
- **Rapporto di lavoro:** dati relativi alla situazione lavorativa del dipendente infortunato.

1. Lavoratore - Anagrafica

Lavoratore - Anagrafica

* campi obbligatori

Codice fiscale *

Cognome *

Cittadinanza *

Data di nascita (gg/mm/aaaa) *
 / /

Stato di nascita *

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione *

Via, piazza, n.civico ecc. *

INDIRIZZO DI DOMICILIO
[Compilare solo se diverso da residenza]

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc.

Ricerca lavoratore

Nome *

Sesso *

Stato civile

Data decesso (gg/mm/aaaa)
 / /

Da compilare solo in caso di consenso del lavoratore a comunicare i propri dati personali all'INAIL, con le modalità e per le finalità strettamente connesse alla gestione della pratica di infortunio; l'indicazione di almeno un numero di telefono potrà consentirne una più tempestiva istruttoria.

Prefisso int. +39	Telefono abitazione <input type="text"/>	Prefisso int. +39	Telefono cellulare <input type="text"/>	Dati non disponibili <input type="checkbox"/>
Indirizzo E-MAIL <input type="text"/>		Indirizzo PEC <input type="text"/>		

Inserisci

Cancella

Fig. 54.

La sottosezione attiene ai dati anagrafici del lavoratore che ha subito l'infortunio.

Regole di compilazione “Lavoratore – Anagrafica”

Codice fiscale - campo alfanumerico di 16 caratteri.

Pulsante ‘Ricerca lavoratore’ – consente di effettuare una ricerca, all'interno dell'archivio della denuncia/comunicazione d'infortunio online, del lavoratore di cui si è digitato il codice fiscale: se trovato, tutti i campi sottostanti vengono precompilati; in caso contrario, un messaggio indica l'assenza in archivio del lavoratore ricercato.

Cognome - campo alfanumerico di massimo 40 caratteri.

Nome - campo alfanumerico di massimo 30 caratteri.

Data decesso - se valorizzata, saranno effettuati appositi controlli nella sottosezione '[Descrizione infortunio – Dati evento](#)'.

Stato di nascita - se è 'Italia', verranno visualizzati i campi "Provincia" e "Comune"; se diverso da 'Italia', sarà presente solo il campo "Comune".

Provincia di nascita - visibile se lo "Stato di nascita" è 'ITALIA' e contenente l'elenco di tutte le Province esistenti alla "Data di nascita" del lavoratore inserita.

Comune di nascita – campo elenco contenente l'elenco dei Comuni relativi alla scelta della "Provincia" se lo "Stato di nascita" è 'ITALIA'; se lo "Stato di nascita" è diverso da 'ITALIA', è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio in entrambi i casi.

INDIRIZZO DI RESIDENZA:

Nazione – se è 'Italia', verranno visualizzati i campi "Provincia", "Comune" e "CAP"; se diversa da 'Italia', sarà presente solo il campo "Comune".

Provincia – campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di residenza è valorizzata con 'ITALIA' e, in questo caso, obbligatorio; contiene l'elenco delle Province esistenti alla data attuale.

Comune – campo elenco contenente la lista dei Comuni relativi alla scelta della "Provincia" se la "Nazione" di residenza è valorizzata con 'ITALIA'; se la "Nazione" di residenza è diversa da 'ITALIA', è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio in entrambi i casi.

CAP - campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di residenza è valorizzata con 'ITALIA', caricato in base alla scelta del "Comune" ed obbligatorio; già presentato a video se unico nel "Comune" selezionato.

ASL – campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di residenza è valorizzata con 'ITALIA', caricato in base alla scelta del "Comune" ed obbligatorio; ASL preselezionata se unica nel "Comune" scelto.

Via, piazza, n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri.

INDIRIZZO DI DOMICILIO (da compilare solo se diverso da residenza):

Nazione – se è 'Italia', verranno visualizzati i campi "Provincia", "Comune" e "CAP"; se diversa da 'Italia', sarà presente solo il campo "Comune".

Provincia - campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di domicilio è 'ITALIA' e contenente l'elenco delle Province esistenti alla data attuale.

Comune - campo elenco contenente la lista dei Comuni relativi alla scelta della "Provincia" se la "Nazione" di domicilio è valorizzata con 'ITALIA'; se la "Nazione" di domicilio è diversa da 'ITALIA', è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio in entrambi i casi.

CAP - campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di domicilio è valorizzata con 'ITALIA', caricato in base alla scelta del "Comune" ed obbligatorio; preselezionato se unico nel "Comune" selezionato.

ASL – campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" di domicilio è valorizzata con 'ITALIA', caricato in base alla scelta del "Comune" ed obbligatorio; ASL preselezionata se unica nel "Comune" scelto.

Via, piazza, n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri.

Prefisso int. - il prefisso internazionale è impostato a +39 (Italia); il campo è di massimo 6 caratteri ed è modificabile in caso di prefisso diverso da +39 (Italia).

Telefono abitazione - campo numerico di massimo 14 caratteri.

Telefono cellulare - campo numerico di massimo 14 caratteri.

Dati non disponibili - da selezionare obbligatoriamente se non disponibile nessuno dei due numeri di telefono.

Indirizzo E-MAIL e **Indirizzo PEC** - campi alfanumerici di massimo 70 caratteri.

2. Lavoratore - Rapporto di lavoro

Lavoratore - Rapporto di lavoro ⓘ

* campi obbligatori

Studente No
 Parente del datore di lavoro Sì No
 Persone a carico Sì No

Tipologia di lavoratore *

Tipologia di contratto *

Data assunzione (gg/mm/aaaa) / /
 Data di fine rapporto di lavoro (gg/mm/aaaa) / /

CCNL - Settore lavorativo CNEL *
 AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

CCNL - Categoria CNEL *

Qualifica assicurativa *

CLASSIFICAZIONE DELLA PROFESSIONE Ricerca professione

Voce professionale ISTAT * Visualizza Nomenclatura e Classificazione

Inserisci
Cancella

Fig. 55.

La sottosezione rapporto di lavoro riguarda i dati relativi al rapporto di lavoro dell'infortunato. Per maggiori informazioni riguardo le previste compatibilità tra le tipologie elencate ed il tipo Polizza già selezionato, è possibile consultare nel menu "Utilità" la [Guida di compatibilità tipi Lavoratore-Qualifica Assicurativa](#).

È inoltre disponibile nel medesimo menu la [Classificazione delle professioni – CP2011](#), ossia il navigatore dei livelli professionali di cui si compone la classificazione ISTAT.

Regole di compilazione "Lavoratore – Rapporto di Lavoro"

Studente – se valorizzato a 'SI', resta opzionale il campo "Parente del datore di lavoro" e vengono disabilitati tutti i pulsanti ed i campi, ad eccezione della "Qualifica assicurativa" che può assumere solo il valore: 'INSEGNANTE E ALUNNO SCUOLE; ISTRUTTORE E ALLIEVO CORSI QUALIFICAZIONE PROF.LE (art.4 n.5 d.p.r. 1124/65)'.

Persone a carico - check alternativo SI/NO, disabilitato se "Studente" = 'SI'.

Tipologia di lavoratore - elenco delle tipologie di lavoratore riferite alla tipologia di datore di lavoro di Amministrazioni statali; disabilitato se "Studente" = 'SI'.

Tipologia di contratto - elenco delle tipologie di contratto afferenti alla "Tipologia di lavoratore" selezionato; disabilitato se "Studente" = 'SI'.

Data assunzione - obbligatoria se "Tipologia di contratto" è 'Contratto a tempo determinato a tempo pieno', 'Contratto a tempo determinato a tempo parziale' o 'Contratto determinato'; disabilitato se "Studente" = 'SI'.

Data di fine rapporto di lavoro - obbligatoria se "Tipologia di contratto" è 'Contratto a tempo determinato a tempo pieno', 'Contratto a tempo determinato a tempo parziale' o 'Contratto determinato'; disabilitato se "Studente" = 'SI'.

CCNL - Settore lavorativo CNEL - il campo è precompilato con “AMMINISTRAZIONE PUBBLICA”; disabilitato se “Studente” = ‘SI’.

CCNL - Categoria CNEL - elenco delle categorie CNEL afferenti al “Settore lavorativo CNEL” di cui sopra; disabilitato se “Studente” = ‘SI’.

Qualifica assicurativa - elenco delle qualifiche assicurative afferenti alla “Tipologia di contratto” selezionato. Se “Studente” = ‘SI’, viene precompilato con ‘INSEGNANTE E ALUNNO SCUOLE; ISTRUTTORE E ALLIEVO CORSI QUALIFICAZIONE PROF.LE (art. 4 n. 5 d.p.r. 1124/65)’.

CLASSIFICAZIONE DELLA PROFESSIONE:

Ricerca professione - pulsante che attiva la ricerca delle “Voci Professionali ISTAT” (ex mansione/professione); la funzionalità è descritta nell’omonimo paragrafo sottostante; disabilitato se “Studente” = ‘SI’.

Voce professionale ISTAT - campo in sola visualizzazione che contiene il [risultato della relativa ricerca](#) effettuata tramite il tasto ‘Ricerca professione’.

Visualizza Nomenclatura e Classificazione - pulsante che attiva la [visualizzazione della struttura classificativa](#) dei cinque livelli dai quali deriva la relativa “Voce Professionale ISTAT” scelta e visualizzata nel campo; disabilitato se “Studente” = ‘SI’.

Ricerca professione

Per impostare la “Voce Professionale ISTAT”, si seleziona il pulsante ‘Ricerca Professione’. Viene quindi caricata la pagina, mostrata nella sottostante immagine, nella quale è possibile individuare la professione tramite la ‘**Ricerca testuale**’, ovvero utilizzando l’apposito campo che accetta una o più parole, intere o parziali (almeno tre caratteri), oppure tramite la ‘**Ricerca per codice Unità Professionale**’, ovvero inserendo il codice dell’“Unità Professionale (U.P.)” (livello precedente alle “Voci Professionali (V.P.)”).

Ricerca della voce professionale ISTAT

Nel sistema di classificazione delle professioni dell’ISTAT, le professioni sono organizzate in raggruppamenti. Ad ogni Grande gruppo corrispondono più Gruppi. I Gruppi sono suddivisi in Classi di professioni, composte a loro volta da più Categorie. Ad ogni Categoria corrispondono delle Unità Professionali contenenti le Voci professionali (singole denominazioni di professioni).

RICERCA TESTUALE

A partire dal testo immesso (una o più parole, intere o parziali costituite da almeno tre caratteri), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore. La ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT navigando, progressivamente ed in successione, tra i diversi livelli del sistema di classificazione. Il testo evidenziato in giallo all’interno di ciascuna Unità professionale e/o Voce professionale selezionabile, corrisponde a quello immesso all’inizio della ricerca. Qualora tra le Voci professionali selezionabili non sia presente quella di interesse, è possibile estendere la ricerca all’interno di una delle Unità professionali affini.

RICERCA PER CODICE UNITA' PROFESSIONALE

A partire dal codice dell’Unità Professionale (codice numerico a cinque cifre), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore, selezionandola tra quelle ad essa associate.

. . . .

Fig. 56.

Utilizziamo la ‘**Ricerca testuale**’ inserendo, ad esempio, la professione ‘operai’.

Selezionato il pulsante ‘**Cerca**’, viene proposto l’elenco dei “**Grandi gruppi professionali**” (vedi figura seguente) e, a fronte di ogni occorrenza risultante, il numero delle “**Unità Professionali (U.P.)**” nella cui descrizione è presente la parola/professione cercata oppure che risultino relazionate alle “**Voci professionali**” nella cui descrizione appare la parola/professione cercata.

Ricerca per la professione

U.P. : Unità Professionale
V.P. : Voce Professionale

OPERAI

Ricerca per la professione operai

Grande gruppo professionale

- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI
- 7 CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE

U.P. trovate 27

U.P. 23

U.P. 2

U.P. 2

Fig. 57.

Evidenziato il “Grande gruppo professionale” di interesse dalla lista (ad esempio il Grande gruppo 7, come nell’immagine seguente), si clicca il sottostante pulsante ‘**Seleziona**’.

Appare dunque l’elenco delle “**Unità professionali**”, riferite al “Grande gruppo professionale” scelto, contenenti nella descrizione le parole precedentemente indicate oppure correlate ad almeno una “**Voce professionale**” che abbia le stesse caratteristiche. Sono evidenziate in giallo tutte le parole presenti nella descrizione delle “Unità professionali” che corrispondono a quelle digitate per la ricerca. A ciascuna “Unità professionale” è associato il numero totale di “**Voci professionali (V.P.)**” correlate.

Ricerca per la professione

U.P. : Unità Professionale
 V.P. : Voce Professionale

Ricerca per la professione U.P. trovate

Grande gruppo professionale

- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI U.P.
- 7 CONDUOTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI U.P.
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE U.P.

Unità Professionale

- 7.2.6.3.0 **Operai** addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati V.P.
- 7.2.6.9.0 Altri **operai** addetti a macchinari dell'industria tessile e delle confezioni ed assimilati V.P.

Numero V.P. trovate in ogni Unità prof.le

Fig. 58.

Evidenziata la “Unità professionale” di interesse dalla lista (ad esempio l’unità 7.2.6.3.0, come nell’immagine sottostante), si clicca il sottostante pulsante ‘**Seleziona**’.

Viene proposta quindi la lista delle “**Voci professionali**” correlate alla “Unità professionale” prescelta. Anche in questo caso, sono evidenziate in giallo tutte le parole presenti nella descrizione della “Voce professionale” che corrispondono a quelle digitate per la ricerca (nell’esempio, la parola ‘operai’).

Ricerca della voce professionale ISTAT

A partire dal testo immesso (una o più parole, intere o parziali costituite da almeno tre caratteri), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore. Nel sistema di classificazione delle professioni dell'ISTAT, le professioni sono organizzate in raggruppamenti. Ad ogni Grande gruppo corrispondono più Gruppi. I Gruppi sono suddivisi in Classi di professioni, composte a loro volta da più Categorie. Ad ogni Categoria corrispondono delle Unità Professionali contenenti le Voci professionali (singole denominazioni di professioni). La ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT navigando, progressivamente ed in successione, tra i diversi livelli del sistema di classificazione. Il testo evidenziato in giallo all'interno di ciascuna Unità professionale e/o Voce professionale selezionabile, corrisponde a quello immesso all'inizio della ricerca. Qualora tra le Voci professionali selezionabili non sia presente quella di interesse, è possibile estendere la ricerca all'interno di una delle Unità professionali affini.

U.P. : Unità Professionale
V.P. : Voce Professionale

Ricerca della voce professionale ISTAT U.P. trovate

Grande gruppo professionale

- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI U.P.
- 7 CONDUCTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI U.P.
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE U.P.

Unità Professionale

- 7.2.6.3.0 **Operai** addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati V.P.
- 7.2.6.9.0 Altri **opera**i addetti a macchinari dell'industria tessile e delle confezioni ed assimilati V.P.

Voce professionale ISTAT

- Addetto all'imbastitura delle paramonture
- ~~tagliatore a macchina per produzione in serie~~ di abbigliamento
- Macchinista confezionatore del capo completo**
- addetto agli stiratoi per capi confezionati
- addetto alla imbastitrice per confezioni
- bordatore di prodotti tessili
- cucitore a macchina per produzione in serie di abbigliamento
- macchinista addetto alla confezione completa del pantalone
- macchinista confezionatore di camicie da uomo
- stivatore di tessuti

ESEMPI DI UNITÀ PROFESSIONALI AFFINI CLASSIFICATE ALTROVE

- 6.5.3.3.1 Modellisti di capi di abbigliamento
- 6.5.3.3.2 Tagliatori di capi di abbigliamento
- 6.5.3.3.3 Confezionatori di capi di abbigliamento
- 6.5.3.3.4 Sarti



Fig. 59.

Se nella lista è presente una “Voce professionale” corrispondente alla professione svolta dal lavoratore (ad esempio ‘Macchinista confezionatore del capo completo’ come nell’immagine superiore), si seleziona la “Voce professionale” e quindi il pulsante ‘Conferma’.

L’applicativo ritorna automaticamente alla precedente pagina “Lavoratore – Rapporto di lavoro”, nella quale il campo “Voce professionale ISTAT” risulta compilato con la relativa scelta effettuata (ovvero “Macchinista confezionatore del capo completo”, come visibile nell’immagine sottostante).

CLASSIFICAZIONE DELLA PROFESSIONE	Ricerca professione
Voce professionale ISTAT * MACCHINISTA CONFEZIONATORE DEL CAPO COMPLETO	Visualizza Nomenclatura e Classificazione

Fig. 60.

Qualora tra le “Voci professionali” selezionabili non sia presente quella di interesse, è possibile estendere la ricerca all'interno di una delle proposte “Unità professionali affini classificate altrove”.

Ricerca della voce professionale ISTAT

A partire dal testo immesso (una o più parole, intere o parziali costituite da almeno tre caratteri), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore. Nel sistema di classificazione delle professioni dell'ISTAT, le professioni sono organizzate in raggruppamenti. Ad ogni Grande gruppo corrispondono più Gruppi. I Gruppi sono suddivisi in Classi di professioni, composte a loro volta da più Categorie. Ad ogni Categoria corrispondono delle Unità Professionali contenenti le Voci professionali (singole denominazioni di professioni). La ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT navigando, progressivamente ed in successione, tra i diversi livelli del sistema di classificazione. Il testo evidenziato in giallo all'interno di ciascuna Unità professionale e/o Voce professionale selezionabile, corrisponde a quello immesso all'inizio della ricerca. Qualora tra le Voci professionali selezionabili non sia presente quella di interesse, è possibile estendere la ricerca all'interno di una delle Unità professionali affini.

U.P. : Unità Professionale
V.P. : Voce Professionale

OPERAI **Cerca**

Ricerca della voce professionale ISTAT operai U.P. trovate 27

Grande gruppo professionale

- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI U.P. 23
- 7 CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI U.P. 2
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE U.P. 2

Selezione

Unità Professionale

- 7.2.6.3.0 Operai addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati V.P. 10
- 7.2.6.9.0 Altri operai addetti a macchinari dell'industria tessile e delle confezioni ed assimilati V.P. 3

Selezione

<p>Voce professionale ISTAT</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Addetto all'imbastitura delle paramonture <input type="radio"/> tagliatore a macchina per produzione in serie di abbigliamento <input checked="" type="radio"/> Macchinista confezionatore del capo completo <input type="radio"/> addetto agli stiratoi per capi confezionati <input type="radio"/> addetto alla imbastitrice per confezioni <input type="radio"/> bordatore di prodotti tessili <input type="radio"/> cucitore a macchina per produzione in serie di abbigliamento <input type="radio"/> macchinista addetto alla confezione completa del pantalone <input type="radio"/> macchinista confezionatore di camicie da uomo <input type="radio"/> stivatore di tessuti 	<p>ESEMPI DI UNITÀ PROFESSIONALI AFFINI CLASSIFICATE ALTROVE</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.5.3.3.1 Modellisti di capi di abbigliamento 6.5.3.3.2 Tagliatori di capi di abbigliamento 6.5.3.3.3 Confezionatori di capi di abbigliamento 6.5.3.3.4 Sarti
--	---

Conferma **Cancel**

Fig. 61.

In questo caso, si avrà un nuovo elenco di “Voci professionali”, correlate alla “Unità professionale affine” scelta, tra le quali effettuare la selezione proseguendo con la conferma.

Ricerca della voce professionale ISTAT

A partire dal testo immesso (una o più parole, intere o parziali costituite da almeno tre caratteri), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore. Nel sistema di classificazione delle professioni dell'ISTAT, le professioni sono organizzate in raggruppamenti. Ad ogni Grande gruppo corrispondono più Gruppi. I Gruppi sono suddivisi in Classi di professioni, composte a loro volta da più Categorie. Ad ogni Categoria corrispondono delle Unità Professionali contenenti le Voci professionali (singole denominazioni di professioni). La ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT navigando, progressivamente ed in successione, tra i diversi livelli del sistema di classificazione. Il testo evidenziato in giallo all'interno di ciascuna Unità professionale e/o Voce professionale selezionabile, corrisponde a quello immesso all'inizio della ricerca. Qualora tra le Voci professionali selezionabili non sia presente quella di interesse, è possibile estendere la ricerca all'interno di una delle Unità professionali affini.

U.P. : Unità Professionale
V.P. : Voce Professionale

Cerca

Ricerca della voce professionale ISTAT U.P. trovate

Grande gruppo professionale

6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI

Seleziona

Unità Professionale

6.5.3.3.2 Tagliatori di capi di abbigliamento

Seleziona

Voce professionale ISTAT

sarto tagliatore

tagliatore cucitore a mano

tagliatore di cinte in tessuto

tagliatore di cravatte

tagliatore di velluti

ESEMPI DI UNITÀ PROFESSIONALI AFFINI CLASSIFICATE ALTROVE

7.2.6.3.0 Operai addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati

Conferma

Cancella

Fig. 62.

Selezionato quindi il pulsante ‘**Conferma**’, l’applicativo ritorna automaticamente alla precedente pagina “Lavoratore – Rapporto di lavoro”, nella quale il campo “**Voce professionale ISTAT**” risulta compilato con la relativa scelta effettuata (ovvero “tagliatore cucitore a mano”, come visibile nell’immagine sottostante).

CLASSIFICAZIONE DELLA PROFESSIONE Ricerca professione

Voce professionale ISTAT * Visualizza Nomenclatura e Classificazione

TAGLIATORE CUCITORE A MANO

Utilizziamo adesso la ‘**Ricerca per codice Unità Professionale**’.

Inserito il codice dell’U.P. e selezionato il pulsante ‘Cerca’, viene visualizzata la lista delle Voci Professionali, come mostrato nell’immagine sottostante, da cui procedere con la navigazione analoga alla precedente modalità di ricerca testuale.

RICERCA PER CODICE UNITA' PROFESSIONALE

A partire dal codice dell'Unità Professionale (codice numerico a cinque cifre), la ricerca consente di individuare la Voce professionale ISTAT maggiormente corrispondente alla professione svolta dal lavoratore, selezionandola tra quelle ad essa associate.

7 . 2 . 6 . 3 . 0 Cerca

Unità Professionale
7.2.6.3.0 Operai addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati

Voce professionale ISTAT

- Addetto all'imbastitura delle paramonture
- tagliatore a macchina per produzione in serie di abbigliamento
- Macchinista confezionatore del capo completo
- addetto agli stiratoi per capi confezionati
- addetto alla imbastitrice per confezioni
- bordatore di prodotti tessili
- cucitore a macchina per produzione in serie di abbigliamento
- macchinista addetto alla confezione completa del pantalone
- macchinista confezionatore di camicie da uomo
- stivatore di tessuti

Conferma
Cancella

Fig. 63.

Visualizza Nomenclatura e Classificazione

Il pulsante consente la visualizzazione della struttura classificativa dei cinque livelli dai quali deriva la relativa “Voce Professionale ISTAT” scelta e visualizzata nell’omonimo campo. L’immagine sottostante si riferisce alla classificazione relativa alla “Voce professionale ISTAT” scelta nell’esempio fin qui svolto (‘Macchinista confezionatore del capo completo’) e connesso alla [ricerca della professione ‘operai’](#).

NOMENCLATURA E CLASSIFICAZIONE DELLA VOCE PROFESSIONALE

NOMENCLATURA E CLASSIFICAZIONE DELLA VOCE PROFESSIONALE

Macchinista confezionatore del capo completo

Codice	Grande gruppo professionale
7	CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI
Codice	Gruppo professionale
7.2	Operai semiqualeficati di macchinari fissi per la lavorazione in serie e operai addetti al montaggio
Codice	Classe professionale
7.2.6	Operai addetti a macchinari dell'industria tessile, delle confezioni ed assimilati
Codice	Categoria professionale
7.2.6.3	Operai addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati
Codice	Unità Professionale
7.2.6.3.0	Operai addetti a macchinari industriali per confezioni di abbigliamento in stoffa e assimilati

Indietro

Fig. 64.

DESCRIZIONE DELL'INFORTUNIO

Completata la compilazione ed il corretto inserimento della sezione del Lavoratore, nel “Menu sezioni” appare la sezione “Descrizione dell’infortunio” composta da quattro sottosezioni:

- **Luogo evento:** dati relativi al luogo in cui si è verificato l’evento che ha causato l’infortunio;
- **Dati evento:** dati relativi alla data dell’evento, alla conoscenza dell’accaduto da parte del datore di lavoro ed ai relativi certificati medici;
- **Cause e circostanze:** dati descrittivi per una maggior comprensione delle dinamiche dell’infortunio;
- **Pubblica Sicurezza:** dati richiesti dalla Pubblica Sicurezza.

1. Descrizione infortunio - Luogo evento

Descrizione Infortunio - Luogo Evento

* campi obbligatori

L'INFORTUNIO È AVVENUTO

Luogo dell'evento/Località dei lavori/Struttura (massimo 130 caratteri) *
(modificare se diversa da quella già inserita nella SEZIONE DATORE DI LAVORO)

Nazione *

Indirizzo *

Cancella luogo evento

Infortunio in itinere *
Incidente con mezzo di trasporto *

Sì No
 Sì No

Tipo di incidente

Incidente stradale
 Incidente ferroviario
 Incidente aereo
 Incidente navale
 Altro

Inserisci
Cancella

Fig. 65.

I dati del luogo dell’evento vengono automaticamente impostati con i corrispettivi già inseriti e salvati nella sottosezione “Datore di lavoro – Struttura”. Se l’evento si è invece verificato in altra sede, è possibile eliminare i dati presentati a video tramite il pulsante ‘Cancella luogo evento’ in modo da inserire quelli corretti e necessari.

Regole di compilazione “Descrizione infortunio – Luogo evento”

Luogo dell’evento/Località dei lavori/Struttura - campo alfanumerico di massimo 130 caratteri; precompilato con la “Struttura in cui opera abitualmente il lavoratore” precedentemente scelta nella sottosezione “Datore di lavoro – Struttura”. Il campo è modificabile.

Nazione – il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo “Nazione” della sottosezione “Datore di lavoro – Struttura”, ma è modificabile. Se valorizzato con ‘ITALIA’, verranno visualizzati i campi “Provincia”, “Comune” e “CAP”; se diverso da ‘ITALIA’, sarà presente solo il campo “Comune”.

Provincia - il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo “Provincia” della sottosezione “Datore di lavoro – Struttura”, ma è modificabile. Viene visualizzato solo se la “Nazione” è ‘ITALIA’ e contiene l’elenco delle Province esistenti alla data attuale.

Comune - il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo “Comune” della sottosezione “Datore di lavoro – Struttura”, ma è modificabile. Contiene la lista dei Comuni

relativi alla scelta della “Provincia” se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’; se la “Nazione” è diversa da ‘ITALIA’, è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio in entrambi i casi.

CAP - il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo “CAP” della sottosezione “Datore di lavoro – Struttura”, ma è modificabile. Viene visualizzato solo se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’, caricato in base alla scelta del “Comune” ed obbligatorio; preselezionato se unico nel “Comune” selezionato.

ASL – il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo “ASL” della sottosezione “Datore di lavoro – Struttura”, ma è modificabile. Viene visualizzato solo se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’, caricato in base alla scelta del “Comune” ed obbligatorio; ASL preselezionata se unica nel “Comune” scelto.

Indirizzo - il campo è precompilato con il contenuto del corrispettivo campo della sottosezione “Datore di lavoro – Struttura”, ma è modificabile; campo alfanumerico di massimo 50 caratteri.

Cancella luogo evento – il pulsante consente di cancellare il contenuto di tutti i precedenti campi.

Infortunio in itinere - flag alternativo SI/NO. Link, tramite icona libro, ad informazioni normative.

Incidente con mezzo di trasporto – se valorizzato a ‘NO’, i successivi campi relativi al “Tipo di incidente” non sono selezionabili.

Tipo di incidente – i cinque tipi sono alternativi l’uno all’altro. Almeno uno è obbligatorio se “Incidente con mezzo di trasporto” è valorizzato a ‘SI’; se invece = ‘NO’, i campi non sono editabili.

2. Descrizione infortunio - Dati evento

La sottosezione “Dati evento” riguarda tutte le informazioni relative alla data dell’evento, alla conoscenza da parte del datore di lavoro dell’accaduto ed ai relativi certificati medici.

Descrizione Infortunio - Dati evento ⓘ

*** campi obbligatori**

Data evento (gg/mm/aaaa) * <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Giorno festivo * <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Alle ore (hh:mm) * <input type="text"/> : <input type="text"/>
Durante quale ora di lavoro (1° - 2° ecc.) * <input type="text"/>	Durante il turno di notte * <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
L'infortunato ha abbandonato il lavoro * <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No		
Data di abbandono lavoro (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Alle ore (hh:mm) <input type="text"/> : <input type="text"/>	
Il datore di lavoro era presente? * <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No		
Se no, ritiene che la descrizione riferita risponda a verità? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No		
Se ha risposto no, perchè? (massimo 200 caratteri) <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>		
Data in cui il datore di lavoro è venuto a conoscenza del fatto (gg/mm/aaaa) * <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
DATI CERTIFICATI MEDICI DA CUI SCATURISCE L'OBBLIGO DI DENUNCIA AI SENSI DELL'ART. 53, D.P.R. 30/06/1965 N.1124		
PRIMO CERTIFICATO MEDICO		
Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il certificato medico (gg/mm/aaaa) * <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Prognosi riservata <input type="checkbox"/> Malattia infortunio		
Data inizio del periodo di prognosi (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Data fine del periodo di prognosi (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
CERTIFICATO MEDICO SUCCESSIVO AL PRIMO		
Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il certificato medico (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
Data inizio del periodo di prognosi (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Data fine del periodo di prognosi (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	

Inserisci
Cancella

Fig. 66.

Regole compilazione “Descrizione infortunio – Dati evento”

Durante quale ora di lavoro (1°- 2°ecc.) - campo numerico da ‘01’ a ‘24’; non editabile se “Infortunio in itinere” è stato valorizzato a ‘SI’ nella precedente sottosezione (“Descrizione infortunio – Luogo evento”).

Data di abbandono lavoro - data maggiore/uguale alla “Data evento”; obbligatoria se “L’infortunato ha abbandonato il lavoro è valorizzato” a ‘SI’.

Alle ore - campo obbligatorio se “L’infortunato ha abbandonato il lavoro è valorizzato” a ‘SI’.

Se no, ritiene che la descrizione riferita risponda a verità? - campo obbligatorio se “Il datore di lavoro era presente?” è valorizzato a ‘NO’.

Se ha risposto no, perché? - campo obbligatorio se il campo “Se no, ritiene che la descrizione riferita risponda a verità?” è valorizzato a ‘NO’.

Data in cui il datore di lavoro è venuto a conoscenza del fatto - data maggiore/uguale alla “Data evento”. Se “Il datore di lavoro era presente?” è valorizzato a ‘SI’, la data viene precompilata con il valore della “Data evento” e non è editabile.

Primo certificato medico:

Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il certificato medico - data maggiore/uguale alla “Data in cui il datore di lavoro è venuto a conoscenza del fatto”; obbligatoria solo se non è stata inserita la “**Data decesso**” del lavoratore nella [sezione ‘Lavoratore – Anagrafica’](#). Nel caso in cui la “Data decesso” del lavoratore sia valorizzata: se la “Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il (primo) certificato medico” non è inserita, i campi “Prognosi riservata”, “Malattia infortunio” e “Data inizio del (primo) periodo di prognosi”/“Data fine del (primo) periodo di prognosi” sono opzionali; se invece la “Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il (primo) certificato medico” viene inserita, vengono applicati i controlli definiti per i campi “Prognosi riservata”, “Malattia infortunio” e “Data inizio del (primo) periodo di prognosi”/“Data fine del (primo) periodo di prognosi”.

Prognosi riservata - se selezionata, i campi “Data inizio del (primo) periodo di prognosi”/“Data fine del (primo) periodo di prognosi” non sono editabili.

Malattia infortunio - se selezionata, i campi “Data inizio del (primo) periodo di prognosi”/“Data fine del (primo) periodo di prognosi” sono facoltativi.

Data inizio del periodo di prognosi - definisce l’inizio del (primo) periodo di prognosi e deve essere maggiore/uguale alla “Data evento”. Obbligatoria se non sono selezionati i campi “Prognosi riservata” o “Malattia infortunio”; non editabile se è presente la “Prognosi riservata”; facoltativa se è selezionata la “Malattia infortunio”.

Data fine del periodo di prognosi – definisce la fine del (primo) periodo di prognosi. Deve essere maggiore/uguale alla “Data inizio del (primo) periodo di prognosi”. Obbligatoria se non sono selezionati i campi “Prognosi riservata” o “Malattia infortunio”; non editabile se è presente la “Prognosi riservata”; facoltativa se è selezionata la “Malattia infortunio”.

Certificato medico successivo al primo:

I seguenti campi sono editabili solo nei seguenti casi: 1) se la “Data inizio del periodo di prognosi” del 1° certificato medico è maggiore della “Data evento”, la durata della prognosi del 1° certificato medico deve essere minore/uguale a tre; 2) se la “Data inizio del periodo di prognosi” del 1° certificato è uguale alla “Data evento”, la durata della prognosi del 1° certificato medico deve essere minore/uguale a quattro.

Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il certificato medico - data maggiore/uguale alla “Data in cui il datore di lavoro è venuto a conoscenza del fatto”;

Data inizio del periodo di prognosi - definisce l’inizio del successivo periodo di prognosi e deve essere maggiore/uguale alla “Data evento”. Editabile solo se compilata la “Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il (successivo) certificato medico”.

Data fine del periodo di prognosi – definisce la fine del successivo periodo di prognosi e deve essere maggiore/uguale alla “Data inizio del (successivo) periodo di prognosi”. Editabile solo se compilata la “Data in cui il datore di lavoro ha ricevuto il (successivo) certificato medico”.

Si ricorda che l’obbligo di inoltro della denuncia di infortunio scaturisce se il periodo di prognosi complessivo è superiore a tre giorni, escluso il giorno dell’evento.

3. Descrizione infortunio - Cause e circostanze

Descrizione Infortunio - Cause e circostanze

*** campi obbligatori**

DESCRIZIONE DELL'INFORTUNIO:
 In che modo è avvenuto l'infortunio? (massimo 400 caratteri) *
 (descrizione particolareggiata delle cause e circostanze anche con riferimento alle misure di igiene e prevenzione)

IN PARTICOLARE:
 Dove era il lavoratore al momento dell'infortunio? (massimo 150 caratteri) *
 INDICARE IL LUOGO DI LAVORO, es. nel cantiere nuova costruzione, nel cantiere di ristrutturazione, nel magazzino, in strada, in galleria, in officina, su una barca, nella stalla, nel campo, nel bosco;

Che tipo di lavoro stava svolgendo il lavoratore al momento dell'infortunio? *
 INDICARE L'ATTIVITÀ GENERICA, es. manutenzione, costruzione nuovo, ristrutturazione vecchio, pulizia, conduzione mezzo di trasporto, trattamento del terreno, allevamento ittico;

Era il suo lavoro consueto? *
 Sì No

Al momento dell'infortunio che cosa stava facendo in particolare il lavoratore? (massimo 150 caratteri) *
 INDICARE L'ATTIVITÀ SPECIFICA, es. sollevava un carico, saliva le scale, usava il martello, stava guidando il camion, arava il campo; specificare laddove presente l'utensile/attrezzo che si stava utilizzando (es. il carico, le scale, il martello, il camion, il campo)

Che cosa è successo di imprevisto per cui è avvenuto l'infortunio? (massimo 150 caratteri) *
 INDICARE L'EVENTO CAUSA DELL'INFORTUNIO, es. si è rotto il cavo, ha perso il controllo del mezzo, è scivolato dalla scala, ha fatto un gesto inopportuno; specificare laddove presente l'oggetto coinvolto nell'evento (es. il cavo, il mezzo, la scala, nessun oggetto)

In conseguenza di ciò, che cosa è avvenuto al lavoratore? (massimo 120 caratteri) *
 INDICARE IL MODO IN CUI LA VITTIMA SI È INFORTUNATA, es. shock elettrico, schiacciato dal mezzo di trasporto, caduto al suolo, punto da insetto, sforzo fisico; specificare laddove presente l'oggetto che ha provocato la lesione (es. elettricità, il mezzo di trasporto, il suolo, l'insetto, nessun oggetto).

Se l'infortunio è avvenuto per caduta dall'alto, indicare l'altezza in metri

Natura della lesione *

Sede della lesione *

Fig. 67.

La sottosezione cause e circostanze riguarda i dati descrittivi per una maggior comprensione dell'evento infortunistico.

Regole di compilazione "Descrizione infortunio – Cause e circostanze"

Natura della lesione - contiene l'elenco delle tipologie di nature della lesione previste dall'Istituto. Se selezionato 'Altro', il campo "Descrizione altra natura della lesione" diventa editabile e deve essere obbligatoriamente valorizzato.

Descrizione altra natura della lesione – il campo diventa editabile ed obbligatorio se nel campo "Natura della lesione" viene selezionato il valore 'Altro' (vedi le due immagini sottostanti).

Sede della lesione - contiene l'elenco delle tipologie di sedi della lesione previste dall'Istituto. Se selezionato 'Altro', il campo "Descrizione altra sede della lesione" diventa editabile e deve essere obbligatoriamente valorizzato.

Descrizione altra sede della lesione - il campo diventa editabile ed obbligatorio se nel campo "Sede della lesione" viene selezionato il valore 'Altro' (vedi le due immagini sottostanti).

Natura della lesione *	Descrizione altra natura della lesione
ALTRO...	SHOCK
Sede della lesione *	Descrizione altra sede della lesione

Natura della lesione *	Descrizione altra natura della lesione
ALTRO...	SHOCK
Sede della lesione *	Descrizione altra sede della lesione
ALTRO...	

4. Descrizione infortunio - Pubblica sicurezza

Descrizione Infortunio - Pubblica sicurezza ⓘ

*** campi obbligatori**

DATI PER L'AUTORITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA (art. 54 d.p.r. 1124/65 ⓘ):

Le informazioni relative ai campi obbligatori non compilati non sono disponibili

La lesione ha provocato la morte? *
 Sì No

Sembra poterla provocare? *
 Sì No

Sembra poter provocare un'inabilità permanente assoluta o parziale? *
 Sì No

Quanti giorni si presume che possa durare l'inabilità temporanea al lavoro? *

Entro quanti giorni si ritiene che sia possibile conoscere l'esito definitivo? *

Altre persone rimaste lese nel medesimo infortunio: (massimo 300 caratteri)

La comunicazione della Direzione Territoriale del Lavoro - Servizio Ispezione del Lavoro circa la data e il luogo dell'inchiesta di cui all'art. 57 d.p.r. n. 1124/65 ⓘ deve essere inviata al datore di lavoro, all'infortunato o ai suoi superstiti (indicare nome, cognome, residenza)

Fig. 68.

La sottosezione mostra i dati richiesti dalla Pubblica Sicurezza in occasione di infortunio lavorativo.

Regole di compilazione "Descrizione infortunio – Pubblica sicurezza"

Le informazioni relative ai campi obbligatori non compilati non sono disponibili - da selezionare se non si è in possesso di uno o più dei dati segnalati come obbligatori.

Compilata la sottosezione e cliccato il pulsante 'Inserisci', le operazioni obbligatorie sono terminate ed è infatti già disponibile il "Menu invio" con le funzioni 'Allegati', 'Anteprima' del modulo, per effettuare il controllo dei dati inseriti, ed 'Invio denuncia'. Il "Menu sezioni" presenta inoltre le sezioni facoltative 'Testimoni' e 'Veicoli a motore' eventualmente da compilare.

L'applicativo propone automaticamente a video la sezione 'Testimoni' unitamente al messaggio in colore verde che avvisa della possibilità di procedere all'inoltro oppure di proseguire con la compilazione delle sezioni opzionali.

TESTIMONI

La sezione prevede l’inserimento massimo di cinque testimoni. Compilati i dati del primo, l’inserimento di un successivo testimone è possibile tramite il pulsante ‘[Aggiungi testimone](#)’.

Testimoni - opzionale i

È possibile proseguire con la compilazione delle sottosezioni opzionali o effettuare l’inoltro della Denuncia/Comunicazione di Infortunio dal menu invio.

* campi obbligatori

INDICARE EVENTUALI TESTIMONI

Cognome * Nome *

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc. Prefisso int. Telefono

[Aggiungi testimone](#)

[Inserisci](#) [Cancella](#)

Fig. 69.

Selezionato quindi il pulsante ‘[Aggiungi testimone](#)’, la pagina si carica automaticamente presentando i campi vuoti da compilare ed un elenco con i dati minimi del primo testimone.

Testimoni - opzionale

* campi obbligatori

INDICARE EVENTUALI TESTIMONI

Cognome * Nome *

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc. Prefisso int. Telefono

[Aggiungi testimone](#)

Sel.	Cognome	Nome	Telefono	Indirizzo	Canc.
	ROSSI	MARIO	+33 333445566	RUE RIVOLI, 8	

[Inserisci](#) [Cancella](#)

Fig. 70.

Immessi i dati del successivo testimone,

Testimoni - opzionale

*** campi obbligatori**

INDICARE EVENTUALI TESTIMONI

Cognome * Nome *

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Provincia

Comune CAP

Via, piazza, n.civico ecc. Prefisso int. Telefono

Aggiungi testimone

Se.	Cognome	Nome	Telefono	Indirizzo	Canc.
	ROSSI	MARIO	+33 333445566	RUE RIVOLI, 8	

Inserisci **Cancella**

Fig. 71.

e selezionato il pulsante ‘**Aggiungi testimone**’, l’elenco mostrerà i dati aggiornati dando inoltre la possibilità di rivedere quanto immesso, tramite l’icona della lente, oppure di cancellare il testimone, tramite l’icona del secchio.

Testimoni - opzionale

*** campi obbligatori**

INDICARE EVENTUALI TESTIMONI

Cognome * Nome *

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc. Prefisso int. Telefono

Aggiungi testimone

Se.	Cognome	Nome	Telefono	Indirizzo	Canc.
	ROSSI	MARIO	+33 333445566	RUE RIVOLI, 8	
	VERDI	UGO	+39 05148724111	PIAZZA GRANDE, 1	

Inserisci **Cancella**

Fig. 72.

Per archiviare i dati è necessario selezionare il pulsante ‘**Inserisci**’.

Regole di compilazione “Testimoni”

Cognome - campo alfanumerico obbligatorio di massimo 40 caratteri.

Nome - campo alfanumerico obbligatorio di massimo 30 caratteri.

Nazione – se valorizzata con ‘ITALIA’, verranno visualizzati i campi “Provincia”, “Comune” e “CAP”; se diversa da ‘ITALIA’, sarà presente solo il campo “Comune”.

Provincia – campo elenco visualizzato solo se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’ e, in questo caso, obbligatorio.

Comune – campo elenco contenente l’elenco dei Comuni relativi alla scelta della “Provincia” se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’; se la “Nazione” è diversa da ‘ITALIA’, è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio in entrambi i casi.

CAP - campo elenco visualizzato solo se la “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’ e caricato in base alla scelta del “Comune”; obbligatorio se inserito il campo “Nazione” (‘ITALIA’).

Via piazza n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri; obbligatorio se inserito il campo “Nazione”.

Prefisso int. - il prefisso internazionale è impostato a +39 (Italia); il campo è di massimo 6 caratteri ed è modificabile in caso di prefisso diverso da +39 (Italia).

Telefono - campo numerico di massimo 14 caratteri.

VEICOLI A MOTORE

La sezione prevede l’inserimento massimo di cinque veicoli a motore. Introdotti i dati del primo, l’inserimento di un successivo veicolo è possibile tramite il pulsante ‘[Aggiungi veicolo](#)’ ([funzionalità analoga](#) a quella descritta per la sezione “Testimoni”).

Veicoli a Motore - opzionale

*** campi obbligatori**

IN CASO DI INFORTUNIO PROVOCATO DA CIRCOLAZIONE DI VEICOLI A MOTORE E DI NATANTI INDICARE: (D.Lgs. 209/05)

Autorità di pubblica sicurezza intervenuta per i rilievi

Targa veicolo *

Compagnia assicurativa o impresa designata *

DATI DEL CONDUCENTE:

Cognome Nome

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Provincia

Comune CAP

Via, piazza, n.civico ecc.

Prefisso int. Telefono

DATI DEL PROPRIETARIO SE DIVERSO DAL CONDUCENTE:

Cognome Nome

Ragione sociale

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Comune

Via, piazza, n.civico ecc.

Prefisso int. Telefono

Inserisci

Cancella

Fig. 73.

La pagina si carica automaticamente presentando i campi vuoti da compilare ed un elenco con i dati minimi del primo veicolo.

Veicoli a Motore - opzionale

*** campi obbligatori**

IN CASO DI INFORTUNIO PROVOCATO DA CIRCOLAZIONE DI VEICOLI A MOTORE E DI NATANTI INDICARE: (D.Lgs. 209/05)

Autorità di pubblica sicurezza intervenuta per i rilievi
 VIGILI URBANI

Targa veicolo *

Compagnia assicurativa o impresa designata *

DATI DEL CONDUCENTE:

Cognome Nome

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc.

Prefisso int. Telefono

DATI DEL PROPRIETARIO SE DIVERSO DAL CONDUCENTE:

Cognome Nome

Ragione sociale

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc.

Prefisso int. Telefono

DATI DEL PROPRIETARIO SE DIVERSO DAL CONDUCENTE:

Cognome Nome

Ragione sociale

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Nazione

Via, piazza, n.civico ecc.

Prefisso int. Telefono

Aggiungi veicolo



Sel.	Targa	Cognome Conducente	Nome Conducente	Nominativo/Ragione Sociale Proprietario	Canc.
	BN34CD	ROSSI	MARIO	SOCIETE' SPA	

Fig. 74.

Se nell'infortunio sono coinvolti ulteriori veicoli, basterà inserire i dati del successivo e selezionare il pulsante 'Aggiungi veicolo'. L'elenco mostrerà ogni volta i dati aggiornati dando inoltre la

possibilità di rivedere quanto immesso, tramite l'icona della lente, oppure di cancellare il veicolo, tramite l'icona del secchio.

Per archiviare i dati è necessario selezionare il pulsante 'Inserisci'.

Regole di compilazione "Veicoli a motore"

Autorità di pubblica sicurezza intervenuta per rilievi - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri.

Targa veicolo - campo alfanumerico di massimo 11 caratteri; obbligatorio se valorizzato il campo "Compagnia assicurativa o impresa designata".

Compagnia assicurativa o impresa designata - campo alfanumerico di massimo 30 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Targa veicolo".

DATI DEL CONDUCENTE:

Cognome - campo alfanumerico di massimo 40 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Nome" o "Nazione" o "Via piazza n. civico ecc." o "Telefono abitazione".

Nome - campo alfanumerico di massimo 30 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Cognome" o "Nazione" o "Via piazza n. civico ecc." o "Telefono abitazione".

INDIRIZZO DI RESIDENZA:

Nazione – se valorizzata con 'ITALIA', verranno visualizzati i campi "Provincia", "Comune" e "CAP"; se diversa da 'ITALIA', sarà presente solo il campo "Comune"; obbligatoria se inserito il campo "Via, piazza, n. civico ecc.".

Provincia – campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" è valorizzata con 'Italia' e, in questo caso, obbligatorio; obbligatorio anche se inserito il campo "Via, piazza, n. civico ecc.".

Comune – campo elenco contenente i Comuni relativi alla "Provincia" scelta se la "Nazione" è valorizzata con 'ITALIA'; se la "Nazione" è diversa da 'ITALIA', è liberamente editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio se inserita la "Nazione" oppure la "Via, piazza, n. civico ecc.".

CAP - campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" è valorizzata con 'ITALIA' e caricato in base alla scelta del "Comune"; obbligatorio.

Via, piazza, n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Nazione".

Prefisso int. - il prefisso internazionale è impostato a +39 (Italia); il campo è di massimo 6 caratteri ed è modificabile in caso di prefisso diverso da +39 (Italia).

Telefono - campo numerico di massimo 14 caratteri.

DATI DEL PROPRIETARIO SE DIVERSO DAL CONDUCENTE:

Cognome - campo alfanumerico di massimo 40 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Nome".

Nome - campo alfanumerico di massimo 30 caratteri; obbligatorio se inserito il campo "Cognome".

Ragione sociale - campo alfanumerico alternativo ai campi "Nome" e "Cognome".

INDIRIZZO DI RESIDENZA:

Nazione – se valorizzata con 'ITALIA', verranno visualizzati i campi "Provincia", "Comune" e "CAP"; se diversa da 'ITALIA', sarà presente solo il campo "Comune"; obbligatoria se inserito il campo "Via, piazza, n. civico ecc.".

Provincia – campo elenco visualizzato solo se la "Nazione" è valorizzata con 'Italia' e, in questo caso, obbligatorio; obbligatorio anche se inserito il campo "Via, piazza, n. civico ecc.".

Comune – campo elenco contenente l'elenco dei Comuni relativi alla scelta della "Provincia" se la "Nazione" è valorizzata con 'ITALIA'; se la "Nazione" è diversa da 'ITALIA', è liberamente

editabile per indicare il Comune estero; obbligatorio se inserita la “Nazione” oppure la “Via, piazza, n. civico ecc.”.

CAP - campo elenco visualizzato solo se “Nazione” è valorizzata con ‘ITALIA’ e caricato in base alla scelta del “Comune”; obbligatorio.

Via, piazza, n. civico, ecc. - campo alfanumerico di massimo 50 caratteri; obbligatorio se inserito il campo “Nazione”.

Prefisso int. - il prefisso internazionale è impostato a +39 (Italia); il campo è di massimo 6 caratteri ed è modificabile in caso di prefisso diverso da +39 (Italia).

Telefono - campo numerico di massimo 14 caratteri.

MENU INVIO

A seguito del completamento della sezione “Descrizione dell’infortunio”, ovvero di tutti i dati obbligatori richiesti, appare il “**Menu invio**” composto da tre possibili funzionalità:

- **Allegati**: consente di inviare, contestualmente alla denuncia, due file in formato PDF;
- **Anteprima**: visualizza il modulo in anteprima per effettuare la verifica dei dati inseriti prima dell’inoltro;
- **Invio denuncia**: permette il vero e proprio inoltro della denuncia/comunicazione.

Allegati

Selezionato dal proprio pc il file PDF da allegare, tramite il tasto ‘Sfoglia’, si procede con ‘Carica file’.

Inserisci allegati PDF

Fig. 75.

Appare quindi l’elenco con il file già caricato, visualizzabile tramite l’icona pdf o cancellabile selezionando l’icona del secchio. Si può dunque procedere, se necessario, al caricamento di un ulteriore file.

Inserisci allegati PDF

Nome file	Allegato	Canc.
Ricevuta_345[1].pdf		

Fig. 76.

Regole per inserimento “Allegati”

Numero di file – massimo 2.

Formato dei file – solo PDF.

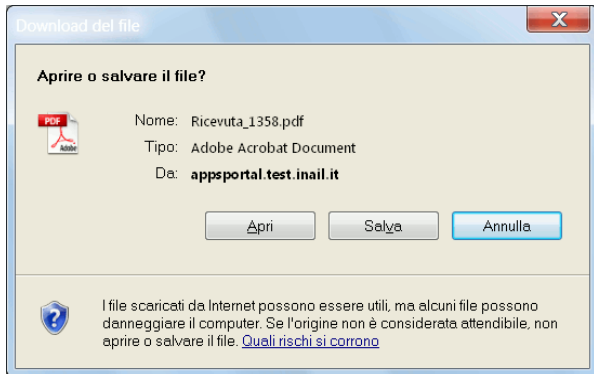
Grandezza totale dei due file - 512 KB.

Denominazione file – il nome non può contenere spazi.

Anteprima

L'anteprima permette di aprire o salvare il modulo compilato della denuncia non ancora inviata in formato PDF.

Selezionato il link appare:



e, scelto 'Apri', si visualizza l'anteprima del modulo pdf con i dati inseriti nelle sezioni della denuncia/comunicazione e dove la prima pagina relativa all'autocertificazione è vuota in quanto la denuncia ancora non è stata inviata.

Invio denuncia

Invio Denuncia

*** campi obbligatori**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 e s.m.i.

IL SOTTOSCRITTO

Datore di lavoro Delegato/Incaricato del Datore di lavoro Mandatario del Datore di lavoro Delegato del Mandatario

Cognome * Nome *

Codice fiscale * Nato a

Data di nascita / /

Indirizzo

Comune Provincia CAP

Telefono *

Indirizzo E-MAIL * Indirizzo PEC

DICHIARA

- di rendere la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio ai sensi del t.u. Infortuni (d.p.r. n. 1124/65 e s.m.i.) e del t.u. Sicurezza (d.lgs. n. 81/08 e s.m.i.) in qualità di datore di lavoro dell'infortunato o su delega/incarico o mandato dello stesso (che si impegna ad esibire su richiesta dell'INAIL), conferiti per lo svolgimento degli adempimenti nei confronti dell'Istituto ai sensi delle disposizioni sopra citate, nonché per la sottoscrizione del presente documento composto di n. pagine, inclusa la presente;

- di essere il titolare del trattamento dei dati, forniti nel rispetto della normativa sul diritto alla privacy (d.lgs. 196/2003 e s.m.i.), ovvero soggetto in possesso di delega o autorizzazione rilasciata dal titolare del trattamento, che si impegna ad esibire su richiesta dell'INAIL;

- di essere consapevole: in qualità di datore di lavoro, delle responsabilità civili e penali alle quali andrà incontro nel caso in cui i dati forniti con la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio non siano rispondenti a verità; ovvero in qualità di delegato/incaricato o mandatario del datore di lavoro, delle responsabilità civili e penali alle quali andrà incontro in caso di mancata corrispondenza tra i dati forniti con la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio e quanto dichiarato dal datore di lavoro, il quale resta in ogni caso responsabile della loro veridicità.

Allegati n. Numero di Registro Infortuni *

Note

DATA

Fig. 77.

Tutti i dati, ad eccezione di “Telefono”, “Indirizzo E-MAIL”, “Indirizzo PEC”, “Numero di Registro Infortuni” e “Note”, sono automaticamente acquisiti dall'applicativo, in base alle credenziali dell'utente che si è profilato nel sito INAIL, e sono modificabili, solo per la **gestione IASPA**, unicamente nel caso in cui l'utente sia “Datore di lavoro” (vedi immagine soprastante), ovvero abbia effettuato l'accesso ai servizi online del portale Inail inserendo come “Nome utente” il codice ditta.

Regole di compilazione “Invio denuncia”

Datore di lavoro – campo selezionato automaticamente dall'applicativo, in base alle credenziali utilizzate per l'accesso ai servizi online dell'INAIL, ovvero codice ditta, inserito come “Nome utente”, e password nel caso di **gestione IASPA**, oppure, per la **gestione conto Stato**, codice fiscale e password del “Datore di lavoro responsabile della Struttura dell'Amministrazione Statale”; selezionabile, in caso di **gestione IASPA**, in alternativa a “Delegato/Incaricato del D.L.”.

Delegato/Incaricato del D.L. – campo selezionato automaticamente dall'applicativo, in base alle credenziali utilizzate per l'accesso ai servizi online dell'INAIL. Se **gestione IASPA**, il campo è selezionabile in alternativa a **"Datore di lavoro"** solo nel caso in cui le credenziali utilizzate per l'accesso ai servizi online siano codice ditta, inserito come "Nome utente", e password.

Mandatario del Datore di Lavoro e Delegato del Mandatario – campi presenti solo in caso di **gestione IASPA** e selezionati automaticamente dall'applicativo, in base alle credenziali utilizzate per l'accesso ai servizi online dell'INAIL.

Cognome e Nome – campi obbligatori precompilati automaticamente dall'applicativo, in base alle credenziali utilizzate per l'accesso ai servizi online dell'INAIL. Se **gestione IASPA**: i campi sono editabili nel caso in cui l'utente risulti **"Datore di lavoro"**, ovvero abbia utilizzato il codice ditta come "Nome utente"; se l'utente è invece **"Delegato/Incaricato del Datore di lavoro"**, oppure **"Mandatario"** o **"Delegato del Mandatario"**, i campi sono disabilitati e, ove mancassero tali dati, sarà necessario inserirli nell'anagrafica del proprio profilo utente, come mostrato nella seguente immagine:



Telefono – campo popolato automaticamente dall'applicativo, in base ai dati dell'utente che si è profilato nel sito INAIL, ma editabile.

Indirizzo E-MAIL – campo popolato automaticamente dall'applicativo, in base ai dati dell'utente che si è profilato nel sito Inail, ma editabile. E' mutuamente esclusivo con il campo **"Indirizzo PEC"**.

Indirizzo PEC - campo popolato automaticamente dall'applicativo, in base ai dati dell'utente che si è profilato nel sito INAIL, ma editabile. E' mutuamente esclusivo con il campo **"Indirizzo E-MAIL"**.

Allegati N. - campo numerico popolato automaticamente dall'applicativo con i valori '1' o '2'.

Numero registro infortuni – è il numero progressivo assegnato all'infortunio in esame ed inserito nel registro degli infortuni del datore di lavoro. Campo alfanumerico di massimo 12 caratteri; le **ditte artigiane senza dipendenti**, ossia i cosiddetti "lavoratori autonomi", essendo esonerate dalla tenuta del registro degli infortuni, devono valorizzare tale campo con 'XXXX' oppure 'LAV.AUTONOMO' (naturalmente senza virgolette per non oltrepassare la lunghezza max di 12 caratteri).

Note - campo descrittivo alfanumerico di massimo 300 caratteri.

Data - campo non modificabile e popolato automaticamente dall'applicazione con la data di compilazione della denuncia/comunicazione.

Ricevuta di invio Denuncia/comunicazione infortunio

Confermata ed inoltrata la denuncia/comunicazione, ne viene mostrata a video la ricevuta di invio che può essere anche salvata sul proprio pc tramite il pulsante 'Ricevuta'.

RICEVUTA DI INVIO DELLA DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO

LA DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO È STATA INVIATA CORRETTAMENTE ED È DISPONIBILE PRESSO LA SEDE INAIL COMPETENTE.

L'INOLTRO DELLA COPIA ALL'AUTORITÀ LOCALE DI PUBBLICA SICUREZZA  PUÒ ESSERE EFFETTUATO TRAMITE PEC.

Numero denuncia-comunicazione di infortunio		
<input type="text" value="1340"/>		
Numero registro infortuni		
<input type="text" value="22222"/>		
Codice utente	Origine	Data e ora invio
<input type="text" value="8351"/>	<input type="text" value="ONLINE"/>	<input type="text" value="15/11/2012 20:09:19"/>
Sede I.N.A.I.L.	Telefono	FAX
<input type="text" value="PIOMBINO (LI)"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comune	Provincia	CAP
<input type="text" value="CAMPIGLIA MARITTIMA"/>	<input type="text" value="LI"/>	<input type="text" value="57021"/>
		ISTAT
		<input type="text" value="049002"/>
Indirizzo E-MAIL	Indirizzo PEC	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	


 per la visualizzazione/stampa dei files è necessario avere installato 'Acrobat Reader' disponibile al sito www.adobe.com


 rispetta l'ambiente, non stampare documenti se non è necessario

Fig. 78.

Regole della "Ricevuta di invio della denuncia/comunicazione di infortunio"

Tutti i campi della ricevuta sono automaticamente popolati dall'applicazione della Denuncia/Comunicazione online e non sono modificabili.

Numero registro infortuni - campo alfanumerico inserito al momento dell'[invio](#).

Numero denuncia/comunicazione di infortunio - numero identificativo progressivo assegnato automaticamente alla denuncia/comunicazione inviata.

Codice utente - campo alfanumerico popolato automaticamente dall'applicazione in base al profilo dell'utente che ha effettuato l'accesso.

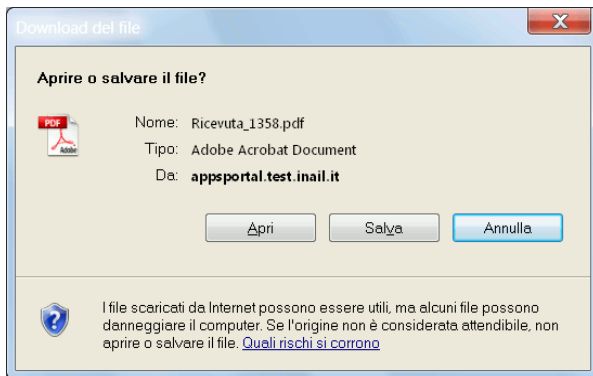
Origine – definisce il canale di acquisizione della denuncia/comunicazione 'ONLINE' o 'OFFLINE'.

Data e ora invio – mostra data e ora di sistema al momento dell'invio.

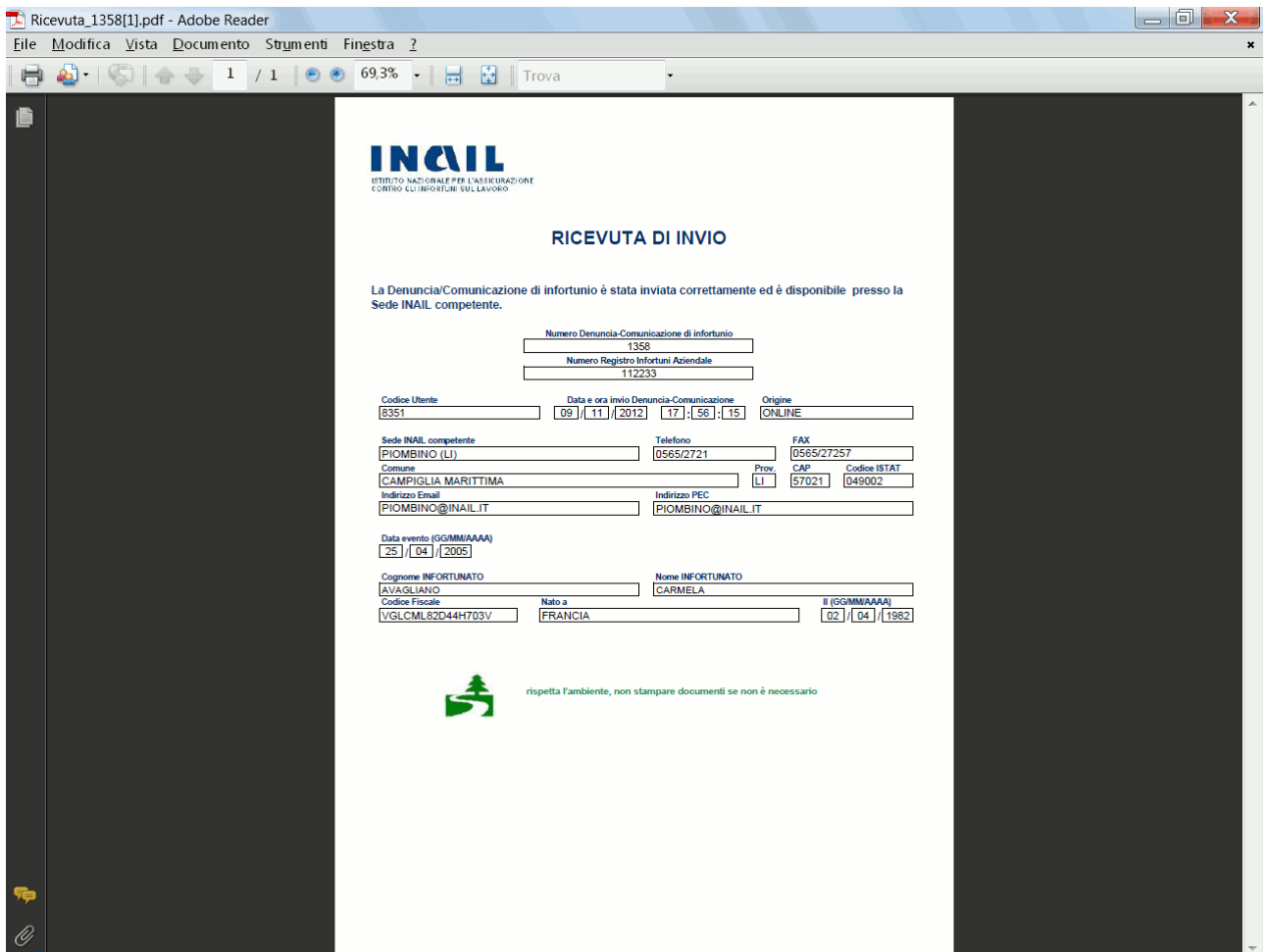
Sede I.N.A.I.L. – è la sede competente alla ricezione della denuncia/comunicazione di infortunio in base al domicilio del lavoratore.

Telefono, FAX, Comune, Provincia, CAP, ISTAT, Indirizzo E-MAIL, Indirizzo PEC – campi popolati automaticamente con i dati della Sede INAIL competente.

Ricevuta – pulsante che permette di aprire o salvare la ricevuta di invio in formato PDF. Selezionato il pulsante apparirà:



e, scelto 'Apri':



Modulo – pulsante che permette di aprire o salvare il modulo contenente i dati della denuncia/comunicazione compilata ed inviata, in formato PDF. A fine modulo, vengono riportati gli allegati eventualmente caricati contestualmente all'inoltro della denuncia/comunicazione di infortunio.

Modulo pubblica sicurezza – pulsante che permette di aprire o salvare il modulo PDF contenente la denuncia/comunicazione compilata e da inviare alla Pubblica Sicurezza.

DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO OFFLINE

La funzione, presente nella toolbar, consente l'invio della denuncia/comunicazione tramite upload del file in formato XML, contenente i dati richiesti secondo l'XML-Schema fornito dall'Istituto. Il file potrà contenere una sola denuncia/comunicazione di infortunio.

I dati da compilare online si differenziano in base alla gestione IASPA oppure [per conto dello Stato](#).

Denuncia/Comunicazione offline - Gestione IASPA

Invio Denuncia tramite file

Selezionare la P.A.T. <input type="text" value=""/>	
Seleziona file <input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Sfogliala..."/>
Seleziona allegato	
<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Sfogliala..."/>
<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Sfogliala..."/>

IL SOTTOSCRITTO			
Datore di lavoro <input type="checkbox"/>	Delegato/Incaricato del Datore di lavoro <input checked="" type="checkbox"/>	Mandatario del Datore di lavoro <input type="checkbox"/>	Delegato del mandatario <input type="checkbox"/>
Cognome *	Nome *		
<input type="text" value="MEDORI"/>	<input type="text" value="NICOLETTA"/>		
Codice fiscale *	Nato a		
<input type="text" value="MDRNL75A43H501F"/>	<input type="text" value="ROMA"/>		
Data di nascita			
<input type="text" value="03"/> / <input type="text" value="01"/> / <input type="text" value="1975"/>			
Indirizzo			
<input type="text" value="VIA TEST 1"/>			
Comune	Provincia	CAP	
<input type="text" value="ROMA"/>	<input type="text" value="RM"/>	<input type="text" value="00100"/>	
Telefono *			
<input type="text" value="06548741"/>			
Indirizzo E-MAIL *	Indirizzo PEC		
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		
DICHIARA			
- di rendere la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio ai sensi del t.u. Infortuni (d.p.r. n. 1124/85 e s.m.i) e del t.u. Sicurezza (d.lgs. n. 81/08 e s.m.i.) in qualità di datore di lavoro dell'infortunato o su delega/incarico o mandato dello stesso (che si impegna ad esibire su richiesta dell'INAIL), conferiti per lo svolgimento degli adempimenti nei confronti dell'Istituto ai sensi delle disposizioni sopra citate, nonché per la sottoscrizione del presente documento			
- di essere il titolare del trattamento dei dati, forniti nel rispetto della normativa sul diritto alla privacy (d.lgs. 196/2003 e s.m.i.), ovvero soggetto in possesso di delega o autorizzazione rilasciata dal titolare del trattamento, che si impegna ad esibire su richiesta dell'INAIL;			
- di essere consapevole: in qualità di datore di lavoro, delle responsabilità civili e penali alle quali andrà incontro nel caso in cui i dati forniti con la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio non siano rispondenti a verità; ovvero in qualità di delegato/incaricato o mandatario del datore di lavoro, delle responsabilità civili e penali alle quali andrà incontro in caso di mancata corrispondenza tra i dati forniti con la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio e quanto dichiarato dal datore di lavoro, il quale resta in ogni caso responsabile della loro veridicità.			
Numero di Registro Infortuni *	<input type="text" value=""/>		
Note	<input type="text" value=""/>		
DATA	<input type="text" value="28/07/2013"/>		

Fig. 79.

L'invio offline si compone di tre parti: la prima relativa ai dati di PAT, polizza, voce di tariffa (se presenti) ed unità produttiva; la seconda attinente all'upload del file XML della denuncia e di uno o due eventuali allegati; la terza riguardante l'autodichiarazione dell'utente che esegue l'invio e comprensiva del "Numero di Registro Infortuni".

Si seleziona innanzitutto la “PAT” dalla lista proposta. La pagina viene ricaricata mostrando, come nella sottostante immagine, l'elenco delle “Polizze” attinenti la PAT scelta.

Invio Denuncia tramite file

Selezionare la P.A.T.

P.A.T.	Data Inizio	Data cessazione	Comune	Prov.
011361831	01/10/1997		GUIGLIA	MO

Sel.	Polizza	Settore	Data Inizio	Data cessazione
<input type="radio"/>	AUTONOMI ARTIGIANI	ARTIGIANATO	01/10/1997	
<input type="radio"/>	DIPENDENTI	ARTIGIANATO	01/01/2000	
<input checked="" type="radio"/>	ALTRO(*)	<input type="radio"/> Lavoro accessorio <input type="radio"/> Note <input type="text"/>		

(*) Selezionare una delle opzioni previste. Per la seconda è obbligatorio compilare il campo "Note".

Fig. 80.

Nel caso in cui venga scelta la **Polizza 'Altro'**, è obbligatorio selezionare una delle due opzioni previste, ovvero **'Note'**, che rende obbligatoria la compilazione del campo descrittivo, oppure **'Lavoro accessorio'**. La scelta dell'opzione 'Lavoro accessorio' comporterà che, nel file, siano rispettati i vincoli di valorizzazione dei campi indicati nelle specifiche tecniche fornite dall'Istituto.

Scelta quindi la polizza desiderata e premuto il pulsante **'Conferma'**, la pagina si ricarica visualizzando le **"Voci di tariffa"**, se presenti, come nella seguente immagine.


Invio Denuncia tramite file

Selezionare la P.A.T.

P.A.T.	Data Inizio	Data cessazione	Comune	Prov.
011361831	01/10/1997		GUIGLIA	MO

Sel.	Polizza	Settore	Data Inizio	Data cessazione
<input type="radio"/>	AUTONOMI ARTIGIANI	ARTIGIANATO	01/10/1997	
<input checked="" type="radio"/>	DIPENDENTI	ARTIGIANATO	01/01/2000	
<input type="radio"/>	ALTRO(*)	<input type="radio"/> Lavoro accessorio <input type="radio"/> Note <input type="text"/>		

(*) Selezionare una delle opzioni previste. Per la seconda è obbligatorio compilare il campo "Note".



Sel.	Voce	Sil/Asb	
<input type="radio"/>	0722	N	<input type="text" value="Descrizione"/>
<input type="radio"/>	ALTRO		

Fig. 81.

Selezionata la “Voce” di tariffa e premuto il pulsante **'Conferma'**, viene visualizzato un riquadro contenente i dati dell'**unità produttiva**.

La lista delle unità produttive dell'utente viene caricata automaticamente nel campo in base alla P.A.T. precedentemente selezionata in "Elenco P.A.T." e già associata a ciascuna unità produttiva tramite l'applicativo online "Dichiarazione Unità Produttiva".

Scelta l'unità produttiva di interesse, si abilitano i pulsanti 'Sfoggia' che consentono rispettivamente la **selezione del file XML** della denuncia/comunicazione di infortunio e degli eventuali **allegati PDF** (figura sottostante).

Invio Denuncia tramite file

Selezionare la P.A.T.

P.A.T.	Data Inizio	Data cessazione	Comune	Prov.
011361831	01/10/1997		GUIGLIA	MO

Sel.	Polizza	Settore	Data Inizio	Data cessazione
<input type="radio"/>	AUTONOMI ARTIGIANI	ARTIGIANATO	01/10/1997	
<input checked="" type="radio"/>	DIPENDENTI	ARTIGIANATO	01/01/2000	
<input type="radio"/>	ALTRO(*)	<input type="radio"/> Lavoro accessorio <input type="radio"/> Note <input type="text"/>		

(*) Selezionare una delle opzioni previste. Per la seconda è obbligatorio compilare il campo "Note".

Sel.	Voce	Sili/Asb	Descrizione
<input checked="" type="radio"/>	0722	N	
<input type="radio"/>	ALTRO		

Selezionare l'unità produttiva

Nazione

Comune Provincia CAP ASL

Indirizzo dell'unità produttiva in cui opera abitualmente il lavoratore

Indirizzo E-MAIL dell'unità produttiva

Indirizzo PEC dell'unità produttiva

Prefisso int. Telefono dell'unità produttiva

Seleziona file

Seleziona allegato

IL SOTTOSCRITTO

Datore di lavoro Delegato/incaricato del Datore di lavoro Mandatario del Datore di lavoro Delegato del mandatario

Cognome* Nome*

Codice fiscale* Nato a

Data di nascita / /

Indirizzo

Comune Provincia CAP

Telefono*

Indirizzo E-MAIL* Indirizzo PEC

DICHIARA

- di rendere la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio ai sensi del t.u. Infortuni (d.p.r. n. 1124/65 e s.m.i.) e del t.u. Sicurezza (d.lgs. n. 81/08 e s.m.i.) in qualità di datore di lavoro dell'infortunato o su delega/incarico o mandato dello stesso (che si impegna ad esibire su richiesta dell'INAIL), conferiti per lo svolgimento degli adempimenti nei confronti dell'Istituto ai sensi delle disposizioni sopra citate, nonché per la sottoscrizione del presente documento

- di essere il titolare del trattamento dei dati, forniti nel rispetto della normativa sul diritto alla privacy (d.lgs. 196/2003 e s.m.i.), ovvero soggetto in possesso di delega o autorizzazione rilasciata dal titolare del trattamento, che si impegna ad esibire su richiesta dell'INAIL;

- di essere consapevole: in qualità di datore di lavoro, delle responsabilità civili e penali alle quali andrà incontro nel caso in cui i dati forniti con la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio non siano rispondenti a verità; ovvero in qualità di delegato/incaricato o mandatario del datore di lavoro, delle responsabilità civili e penali alle quali andrà incontro in caso di mancata corrispondenza tra i dati forniti con la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio e quanto dichiarato dal datore di lavoro, il quale resta in ogni caso responsabile della loro veridicità.

Numero di Registro Infortuni*

Note

DATA

Fig. 82.

Nel caso in cui non si volesse dichiarare l'Unità Produttiva, si dovrà selezionare dall'elenco "UNITÀ PRODUTTIVA NON DICHIARATA" e procedere con la compilazione dei restanti campi dell'autocertificazione.

Tutti i dati riguardanti la dichiarazione, ad eccezione di "Telefono", "Indirizzo E-MAIL", "Indirizzo PEC", "Numero di Registro Infortuni" e "Note", sono automaticamente acquisiti dall'applicativo, in base ai dati dell'utente che si è profilato nel sito INAIL e sono modificabili solo nel caso in cui l'utente sia "Datore di lavoro" (vedi esempio nell'immagine alla precedente pagina), ovvero abbia effettuato l'accesso ai servizi online del portale Inail inserendo come "Nome utente" il codice ditta (vedi [Regole di compilazione "Invio denuncia"](#)).

Compilati i campi, si esegue l'upload del file tramite il pulsante 'Carica file'.

Nel caso in cui il file della denuncia/comunicazione di infortunio contenesse dati non corretti o non superasse i controlli, viene proposta una pagina con l'elenco degli errori.

Regole di "Invio denuncia/comunicazione di infortunio tramite file"

Seleziona file – il file della denuncia/comunicazione di infortunio, generato autonomamente dall'utente, deve essere:

- in formato XML secondo l'XML-Schema fornito dall'Istituto unitamente all'allegato tecnico contenente le specifiche;
- denominato secondo il seguente pattern **numeroPAT_GGMMAAAA_HHMMSS.XML**, dove:
 - numeroPAT è il numero della Posizione Assicurativa Territoriale ed è composto da nove numeri (es. 065247893);
 - GGMMAAAA indicano giorno, mese, anno di invio;
 - HHMMSS l'ora, i minuti ed i secondi dell'invio.

Seleziona allegato – gli eventuali allegati devono seguire le seguenti regole:

- numero di file – massimo 2;
- formato dei file – solo PDF;
- grandezza totale dei due file - 512 KB;
- denominazione file – il nome non può contenere spazi.

Telefono – campo popolato automaticamente dall'applicativo, in base ai dati dell'utente che si è profilato nel sito INAIL, ma editabile.

Indirizzo E-MAIL – campo popolato automaticamente dall'applicativo, in base ai dati dell'utente che si è profilato nel sito Inail, ma editabile. E' mutuamente esclusivo con il campo "Indirizzo PEC".

Indirizzo PEC - campo popolato automaticamente dall'applicativo, in base ai dati dell'utente che si è profilato nel sito INAIL, ma editabile. E' mutuamente esclusivo con il campo "Indirizzo E-MAIL".

Numero di Registro Infortuni – è il numero progressivo assegnato all'infortunio in esame ed inserito nel registro degli infortuni del datore di lavoro. Campo alfanumerico di massimo 12 caratteri; le **ditte artigiane senza dipendenti**, ossia i cosiddetti "lavoratori autonomi", essendo esonerate dalla tenuta del registro degli infortuni, devono valorizzare tale campo con 'XXXX' oppure 'LAV.AUTONOMO' (naturalmente senza virgolette per non oltrepassare la lunghezza max di 12 caratteri).

Note - campo descrittivo alfanumerico di massimo 300 caratteri.

Data - campo non modificabile e popolato automaticamente dall'applicazione con la data di compilazione della denuncia/comunicazione.

Denuncia/Comunicazione offline - Gestione conto Stato

Invio Denuncia tramite file

Struttura in cui opera abitualmente il lavoratore			
STRUTTURA RI 2			
Codice fiscale	Codice Struttura		
12546100152	STRFGL_2		
Nazione	ITALIA		
Comune	Provincia	CAP	ASL
ROMA	RM	00138	RM101
Indirizzo			
VIA MONTEMARGIANO, 12			
Indirizzo PEC			
TEST_2@GMAIL.COM			
Telefono			
+39 06 548 7491			
Codice INAIL - Descrizione *			
▼			
Seleziona file <input type="text"/> <input type="button" value="Sfoggia..."/>			
Seleziona allegato			
<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoggia..."/>			
<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoggia..."/>			
IL SOTTOSCRITTO			
Datore di lavoro <input checked="" type="checkbox"/> Delegato/Incaricato del Datore di lavoro <input type="checkbox"/>			
Cognome	Nome		
BURLA	GIACOMO		
Codice fiscale	Nato a		
BRLGCM51T14D899B	GALLARATE		
Data di nascita			
14 / 12 / 1951			
Indirizzo			
VIA TEST 1			
Comune	CAP		
ROMA	00100		
Telefono *			
0123456789			
Indirizzo E-MAIL *		Indirizzo PEC	
test@inail.it		testpec@inail.it	
DICHIARA			
- di rendere la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio ai sensi del t.u. Infortuni (d.p.r. n. 1124/85 e s.m.i.) e del t.u. Sicurezza (d.lgs. n. 81/08 e s.m.i.) in qualità di datore di lavoro dell'infortunato o su delega/incarico (che si impegna ad esibire su richiesta dell'INAIL), conferiti per lo svolgimento degli adempimenti nei confronti dell'Istituto ai sensi delle disposizioni sopra citate, nonché per la sottoscrizione del presente documento			
- di essere il titolare del trattamento dei dati, forniti nel rispetto della normativa sul diritto alla privacy (d.lgs. 196/2003 e s.m.i.), ovvero soggetto in possesso di delega o autorizzazione rilasciata dal titolare del trattamento, che si impegna ad esibire su richiesta dell'INAIL;			
- di essere consapevole: in qualità di datore di lavoro, delle responsabilità civili e penali alle quali andrà incontro nel caso in cui i dati forniti con la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio non siano rispondenti a verità; ovvero in qualità di delegato/incaricato, delle responsabilità civili e penali alle quali andrà incontro in caso di mancata corrispondenza tra i dati forniti con la presente Denuncia/Comunicazione di infortunio e quanto dichiarato dal datore di lavoro, il quale resta in ogni caso responsabile della loro veridicità.			
Numero di Registro Infortuni * <input type="text"/>			
Note			
<input type="text"/>			
DATA		FIRMA	
12/08/2013		GIACOMO BURLA	
<input type="button" value="Carica file"/>			

Fig. 83.

L'invio offline si compone di tre parti: la prima relativa ai dati della Struttura; la seconda attinente all'upload del file XML della denuncia e di uno o due eventuali allegati; la terza riguardante l'autodichiarazione dell'utente che esegue l'invio e comprensiva del "Numero di Registro Infortuni".

Compilati i campi, si esegue l'upload del file tramite il pulsante 'Carica file'.

Nel caso in cui il file della denuncia/comunicazione di infortunio contenesse dati non corretti o non superasse i controlli, viene proposta una pagina con l'elenco degli errori.

Regole di “Invio denuncia/comunicazione di infortunio tramite file”

Sezione “Struttura” - Tutti i campi con sfondo giallo sono caricati automaticamente con le informazioni della struttura afferente l’Amministrazione Statale e non possono essere modificati.

Codice INAIL - Descrizione – campo elenco contenente i codici INAIL, e le relative descrizioni, afferenti la specifica struttura così come dichiarati dall’Amministrazione Statale; obbligatorio.

Seleziona file – il file della denuncia/comunicazione di infortunio, generato autonomamente dall’utente, deve essere:

- in formato XML secondo l’XML-Schema fornito dall’Istituto unitamente all’allegato tecnico contenente le specifiche;
- denominato secondo il seguente pattern
XXXXXXXXXX_GGMMAAAA_HHMMSS.XML, dove:
 - XXXXXXXXXXX sono nove numeri a scelta dell’utente (es. 065247893);
 - GGMMAAAA indicano giorno, mese, anno di invio;
 - HHMMSS l’ora, i minuti ed i secondi dell’invio.

Seleziona allegato – gli eventuali allegati devono seguire le seguenti regole:

- numero di file – massimo 2;
- formato dei file – solo PDF;
- grandezza totale dei due file - 512 KB;
- denominazione file – il nome non può contenere spazi.

Sezione Autocertificazione: Tutti i dati riguardanti la dichiarazione, ad eccezione di “Telefono”, “Indirizzo E-MAIL”, “Indirizzo PEC”, “Numero di Registro Infortuni” e “Note”, sono automaticamente acquisiti dall’applicativo, in base ai dati dell’utente che si è profilato nel sito INAIL, e non modificabili.

Datore di lavoro – campo selezionato nel caso in cui l’utente che si è profilato nel sito INAIL sia un “Datore di lavoro responsabile di struttura di Pubblica Amministrazione”.

Delegato/Incaricato del Datore di lavoro – campo selezionato nel caso in cui l’utente che si è profilato nel sito INAIL sia un “Delegato del datore di lavoro responsabile di struttura di Pubblica Amministrazione”.

Telefono – campo popolato automaticamente dall’applicativo, in base ai dati dell’utente che si è profilato nel sito INAIL, ma editabile.

Indirizzo E-MAIL – campo popolato automaticamente dall’applicativo, in base ai dati dell’utente che si è profilato nel sito Inail, ma editabile. E’ mutuamente esclusivo con il campo “Indirizzo PEC”.

Indirizzo PEC - campo popolato automaticamente dall’applicativo, in base ai dati dell’utente che si è profilato nel sito INAIL, ma editabile. E’ mutuamente esclusivo con il campo “Indirizzo E-MAIL”.

Numero di Registro Infortuni – è il numero progressivo assegnato all’infortunio in esame ed inserito nel registro degli infortuni del datore di lavoro. Campo alfanumerico di massimo 12 caratteri.

Note - campo descrittivo alfanumerico di massimo 300 caratteri.

Data e Firma sono campi popolati automaticamente dall’applicazione rispettivamente con la data di compilazione della denuncia/comunicazione e con i valori contenuti nei campi “Cognome” e “Nome”; campi non modificabili.

DENUNCE/COMUNICAZIONI DI INFORTUNIO INVIAE

Questa funzione della [toolbar](#) permette la consultazione di tutte le denunce/comunicazioni di infortunio inviate (online, offline, tramite porta di dominio) e la ricerca solo delle offline (tramite il numero di invio del file), la successiva visualizzazione dei moduli e la loro stampa. Viene attivata con l'inserimento dei parametri di ricerca e con la successiva selezione del tasto 'Cerca'.

Ricerca Denunce/Comunicazioni Inviata Online, Offline e tramite Porta di dominio

Filtro di ricerca P.A.T. ▼

Nominativo lavoratore
 Cognome Nome

Data invio (gg/mm/aaaa)
 Dal / / Al / /

Data evento (gg/mm/aaaa)
 Dal / / Al / /

N° denuncia

Ricerca Denunce/Comunicazioni Inviata Offline

Ricerca offline
 Nominativo lavoratore
 Cognome Nome

Data invio (gg/mm/aaaa)
 Dal / / Al / /

Data evento (gg/mm/aaaa)
 Dal / / Al / /

N° denuncia

Progressivo invio file

Fig. 84.

ATTENZIONE: è possibile consultare solo le denunce inviate a decorrere dal 17 Aprile 2007. Per le denunce inviate prima di tale data, bisogna rivolgersi alla sede INAIL di competenza.

RICERCA DENUNCE/COMUNICAZIONI INViate ONLINE, OFFLINE E TRAMITE PORTA DI DOMINIO







Il primo set di parametri di ricerca consente di trovare una denuncia inviata tramite uno dei tre canali di trasmissione disponibili per l'inoltro della denuncia/comunicazione. La ricerca si articola per:

1. '**Nominativo**' (Cognome e Nome) oppure
2. '**Data Invio**' della denuncia/comunicazione oppure
3. '**Data Evento**' (ossia la data dell'infortunio) oppure
4. '**N.° Denuncia**' ossia il numero progressivo assegnato alla denuncia/comunicazione inviata.

Inserito il parametro di ricerca e selezionato il pulsante '**Cerca**', appare l'elenco delle denunce/comunicazioni inviate con i seguenti dati:


1. **N. denuncia** (il numero progressivo assegnato alla denuncia/comunicazione inviata);
2. **Nominativo lavoratore** contenente cognome e nome del lavoratore;
3. **Data Evento** (ossia dell'infortunio);
4. **Data Invio** della denuncia/comunicazione;
5. **Ricevuta** di invio della denuncia/comunicazione;
6. **Modulo** per il Datore di Lavoro;
7. **Modulo P.S.** da consegnare alla Pubblica Sicurezza.

Elenco Denunce/Comunicazioni Inviata Online, Offline, tramite Porta di dominio

N. Denuncia	Nominativo lavoratore	Data Evento	Data invio	Ricevuta	Modulo	Modulo P.S.
8014820	UOMO RAGNO	25/04/2001	18/02/2014			
8013920	ROSSI MARIO	05/12/2000	04/02/2014			



per la visualizzazione/stampa dei files è necessario avere installato 'Acrobat Reader' disponibile al sito www.adobe.com

 rispetta l'ambiente, non stampare documenti se non è necessario

Indietro

Fig. 85.

Nelle ultime tre colonne è possibile scegliere, cliccando sulla relativa icona del pdf, se visualizzare la ricevuta di invio ('**Ricevuta**') oppure il modulo compilato della denuncia/comunicazione per il Datore di Lavoro ('**Modulo**') oppure la copia per l'autorità di Pubblica Sicurezza ('**Modulo P.S.**'). Verrà quindi presentato, in una nuova finestra, il dettaglio dei dati inseriti dall'utente e sarà possibile effettuarne la stampa.

RICERCA DENUNCE/COMUNICAZIONI INVIAE OFFLINE


La ricerca delle denunce/comunicazioni inviate offline, vedi [immagine](#), inizia selezionando “Ricerca offline” e si articola per:



1. ‘**Nominativo lavoratore**’ (cognome e nome) oppure
2. ‘**Data Invio**’ della denuncia/comunicazione oppure
3. ‘**Data Evento**’ (ossia la data dell’infortunio) oppure
4. ‘**N° denuncia**’ ossia il numero progressivo assegnato alla denuncia/comunicazione inviata oppure
5. ‘**Progressivo invio file**’ ossia il progressivo assegnato al file inviato.

Inserito il parametro di ricerca e selezionato il pulsante ‘**Cerca**’, appare l’elenco del o dei files delle denunce/comunicazioni inviate offline con i seguenti dati:

1. **Icona colorata** che segnala l’esito dell’invio (verde se positivo, rosso se negativo)
2. **N. Invio** (il numero progressivo assegnato al file inviato);
3. **Nome del file**;
4. **Data invio** del file;
5. **Ora invio** del file.

Elenco Denunce/Comunicazioni Inviae Offline

	N.invio	Nome file	Data invio	Ora invio
	59	008475813_19112012_124600.xml	04/01/2013	14:29

 = La denuncia contenuta nel file è stata accettata
 = La denuncia contenuta nel file non è stata accettata

1 2 [3]




Indietro

Fig. 86.

Cliccando sull’icona colorata in verde (vedi immagine soprastante), appare la denuncia/comunicazione contenuta nel file con i seguenti dati:

1. **N. denuncia** (il numero progressivo assegnato alla denuncia/comunicazione inviata);
2. **Nominativo lavoratore** cognome e nome del lavoratore;
3. **Data Evento** (ossia la data dell’infortunio);
4. **Ricevuta** di invio della denuncia/comunicazione;
5. **Modulo** per il Datore di Lavoro;
6. **Modulo P.S.** da consegnare alla Pubblica Sicurezza.

Denuncia di Infortunio inviata Offline

N. Denuncia	Nominativo lavoratore	Data evento	Ricevuta	Modulo	Modulo P. S.
8000918	PORTA ROSETTA	28/08/2001			

Indietro

Fig. 87.

DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO, TRAMITE PORTA DI DOMINIO, IN COOPERAZIONE APPLICATIVA

Tutte le informazioni relative alla cooperazione applicativa sono pubblicamente reperibili, ossia senza effettuare il login, accedendo al sito internet di Inail. Si deve seguire il percorso: "INAIL COSA FA – Le attività", "Innovazione tecnologica" e quindi "Cooperazione applicativa". Inoltre è possibile analizzare ulteriormente l'argomento tramite le funzioni del menù "Approfondisci Cooperazione applicativa".

The screenshot shows the INAIL website interface. At the top, there is a search bar and navigation links. The main content area is titled "Cooperazione applicativa" and includes a sidebar with "INAIL cosa fa" and "Innovazione tecnologica". The "Approfondisci Cooperazione applicativa" menu is highlighted, showing options like "I servizi Inail", "I fruitori", "Come aderire", and "Prossime evoluzioni".

Fig. 88.

Segue quanto scritto in "Come aderire":

Le modalità di attivazione di un servizio di cooperazione applicativa sono ben definite e si articolano in due momenti formali che esplicitano gli aspetti amministrativi e tecnici del servizio:

- Sottoscrizione dell'Accordo per Adesione [Vedi [Facsimile](#)], in cui l'Ente/Azienda si impegna a seguire le condizioni generali dettate da INAIL per la fruizione del servizio (atto Amministrativo);

- Consegna di INAIL dell'**Accordo di Servizio**, così come dettato dalle regole tecniche di AGID (ex DigitPA). In esso sono definite le funzionalità del servizio, le interfacce di scambio dei messaggi, i requisiti di qualità e di sicurezza (atto Tecnico).

Gli Enti/Aziende che desiderano aderire ai servizi, o semplicemente vogliono avere ulteriori informazioni su quanto predisposto da INAIL nell'ambito della cooperazione applicativa, possono contattare l'Istituto al seguente indirizzo:

dcsit-standard-centrocompcoopapp@inail.it

E' importante che nella mail vengano indicate almeno le seguenti informazioni:

1. l'Ente/Azienda interessato,
2. le esigenze,
3. le finalità che motivano la richiesta,
4. Nome e cognome di chi fa la richiesta con recapito telefonico.

MENU UTILITA'

CLASSIFICAZIONE DELLE PROFESSIONI – CP2011

Funzione presente nel menu “Utilità”.

IL NAVIGATORE DELLE PROFESSIONI

Il navigatore segue il funzionamento dell’analogo visibile nel sito di ISTAT, dove le professioni sono organizzate in raggruppamenti. Ad ogni Grande gruppo corrispondono più Gruppi. I Gruppi sono suddivisi in Classi di professioni, composte a loro volta da più Categorie. Ad ogni Categoria corrispondono delle Unità Professionali contenenti le voci professionali (singole denominazioni di professioni).

Per conoscere le caratteristiche di una Unità Professionale, è possibile navigare attraverso l'albero della classificazione sotto riportato come esempio.

1. I Grandi gruppi professionali

NOMENCLATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE UNITÀ PROFESSIONALI

IL NAVIGATORE DELLE PROFESSIONI

Le professioni sono organizzate in raggruppamenti. Ad ogni Grande gruppo corrispondono più Gruppi. I Gruppi sono suddivisi in Classi di professioni, composte a loro volta da più Categorie. Ad ogni Categoria corrispondono delle Unità Professionali contenenti le Voci professionali (singole denominazioni di professioni). Per conoscere le caratteristiche di una Unità Professionale, è possibile navigare attraverso l'albero della classificazione.

- 1 LEGISLATORI, IMPRENDITORI E ALTA DIRIGENZA
- 2 PROFESSIONI INTELLETTUALI, SCIENTIFICHE E DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE
- 3 PROFESSIONI TECNICHE
- 4 PROFESSIONI ESECUTIVE NEL LAVORO D'UFFICIO
- 5 PROFESSIONI QUALIFICATE NELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E NEI SERVIZI
- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI
- 7 CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE
- 9 FORZE ARMATE

Fig. 89.

Selezionato il Grande Gruppo di interesse, ad esempio il '5', si accede al successivo livello.

2. I Gruppi professionali

NOMENCLATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE UNITÀ PROFESSIONALI

5 PROFESSIONI QUALIFICATE NELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E NEI SERVIZI

Il quinto grande gruppo classifica le professioni che assistono i clienti negli esercizi commerciali, forniscono servizi di ricezione e di ristorazione, servizi ricreativi e di supporto alle famiglie, di cura della persona; di mantenimento dell'ordine pubblico, di protezione delle persone e della proprietà. I loro compiti consistono nel gestire piccoli esercizi commerciali, ricettivi e di ristorazione e le relative attività; nell'assistere clienti e consumatori; nel trasmettere cognizioni pratiche per l'esercizio di hobby; nell'addestrare e custodire animali domestici; nel fornire servizi sociali e sanitari di base; nel gestire piccole palestre, cinema ed altri servizi ricreativi; nel fornire ausili nelle attività del tempo libero; servizi di igiene personale e di governo della casa, di compagnia e di assistenza della persona; supporto nello svolgimento di pratiche e di altri servizi legati al menage familiare; nel garantire l'ordine pubblico, la sicurezza delle persone e la tutela della proprietà. Tali attività richiedono in genere conoscenze di base assimilabili a quelle acquisite completando l'obbligo scolastico, o un ciclo breve di istruzione secondaria superiore o, ancora, una qualifica professionale o esperienza lavorativa.

- 1 LEGISLATORI, IMPRENDITORI E ALTA DIRIGENZA
- 2 PROFESSIONI INTELLETTUALI, SCIENTIFICHE E DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE
- 3 PROFESSIONI TECNICHE
- 4 PROFESSIONI ESECUTIVE NEL LAVORO D'UFFICIO
- 5 PROFESSIONI QUALIFICATE NELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E NEI SERVIZI**
 - 5.1** Professioni qualificate nelle attività commerciali
 - 5.2 Professioni qualificate nelle attività ricettive e della ristorazione
 - 5.3 Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali
 - 5.4 Professioni qualificate nei servizi culturali, di sicurezza, di pulizia e alla persona

- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI
- 7 CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE
- 9 FORZE ARMATE

Selezionato il Gruppo di interesse, ad esempio il '5.1', si accede al successivo livello.

3. Le Classi professionali

NOMENCLATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE UNITÀ PROFESSIONALI

5.1 Professioni qualificate nelle attività commerciali

Le professioni comprese in questo gruppo gestiscono, nei mercati, a distanza, a domicilio o nei negozi, attività di vendita al pubblico, all'ingrosso o al minuto, di prodotti di vario genere; assistono e consigliano i clienti negli acquisti; forniscono informazioni e dimostrazioni sulle caratteristiche e sulle funzionalità dei prodotti venduti; smistano merci, incassano i corrispettivi dei prodotti venduti; allestiscono vetrine ed espositori, indossano capi, accessori di abbigliamento o merci di altra natura per sfilate di moda, campagne pubblicitarie o altri tipi di manifestazioni e attività pubblicitarie.

- 1 LEGISLATORI, IMPRENDITORI E ALTA DIRIGENZA
- 2 PROFESSIONI INTELLETTUALI, SCIENTIFICHE E DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE
- 3 PROFESSIONI TECNICHE
- 4 PROFESSIONI ESECUTIVE NEL LAVORO D'UFFICIO
- 5 PROFESSIONI QUALIFICATE NELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E NEI SERVIZI**
 - 5.1 Professioni qualificate nelle attività commerciali**
 - 5.1.1** Esercenti delle vendite
 - 5.1.2 Addetti alle vendite
 - 5.1.3 Altre professioni qualificate nelle attività commerciali

- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI
- 7 CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE
- 9 FORZE ARMATE

Selezionata la Classe di interesse, ad esempio la '5.1.1', si accede al successivo livello.

4. Le Categorie professionali

NOMENCLATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE UNITÀ PROFESSIONALI

5.1.1 Esercenti delle vendite

Le professioni comprese in questa classe definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di vendita di esercizi di vendita e di distribuzione di prodotti commerciali per il consumo o necessari alla produzione di altri beni; sono direttamente impegnati nelle attività di vendita assistendo, informando e consigliando i clienti sugli acquisti.

- 1 LEGISLATORI, IMPRENDITORI E ALTA DIRIGENZA
- 2 PROFESSIONI INTELLETTUALI, SCIENTIFICHE E DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE
- 3 PROFESSIONI TECNICHE
- 4 PROFESSIONI ESECUTIVE NEL LAVORO D'UFFICIO
- 5 PROFESSIONI QUALIFICATE NELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E NEI SERVIZI
 - 5.1 Professioni qualificate nelle attività commerciali
 - 5.1.1 Esercenti delle vendite
 - 5.1.1.1 Esercenti delle vendite all'ingrosso
 - 5.1.1.2 Esercenti delle vendite al minuto
 - 5.1.1.3 Esercenti di distributori di carburanti ed assimilati

- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI
- 7 CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE
- 9 FORZE ARMATE

Selezionata la Categoria di interesse, ad esempio la '5.1.1.1', si accede al successivo livello.

5. Le Unità professionali

NOMENCLATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE UNITÀ PROFESSIONALI

5.1.1.1 Esercenti delle vendite all'ingrosso

Le professioni comprese in questa categoria definiscono, pianificano, implementano e gestiscono - direttamente e senza supporti alle decisioni e all'organizzazione imprenditoriali, anche non specialistici - le strategie e le politiche di vendita di esercizi commerciali all'ingrosso di piccole dimensioni; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e di vendita. Sono direttamente impegnati nelle attività di vendita assistendo, informando e consigliando i clienti sugli acquisti.

- 1 LEGISLATORI, IMPRENDITORI E ALTA DIRIGENZA
- 2 PROFESSIONI INTELLETTUALI, SCIENTIFICHE E DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE
- 3 PROFESSIONI TECNICHE
- 4 PROFESSIONI ESECUTIVE NEL LAVORO D'UFFICIO
- 5 PROFESSIONI QUALIFICATE NELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E NEI SERVIZI
 - 5.1 Professioni qualificate nelle attività commerciali
 - 5.1.1 Esercenti delle vendite
 - 5.1.1.1 Esercenti delle vendite all'ingrosso
 - 5.1.1.1.0 Esercenti delle vendite all'ingrosso

- 6 ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI
- 7 CONDUTTORI DI IMPIANTI, OPERAI DI MACCHINARI FISSI E MOBILI E CONDUCENTI DI VEICOLI
- 8 PROFESSIONI NON QUALIFICATE
- 9 FORZE ARMATE

Selezionata l'Unità professionale di interesse, ad esempio la '5.1.1.1.0', si accede all'ultimo livello, ossia alle Voci professionali ISTAT.

6. Le Voci professionali ed eventuali Unità professionali affini

NOMENCLATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE UNITÀ PROFESSIONALI

5.1.1.1.0 Esercenti delle vendite all'ingrosso

Le professioni comprese in questa unità definiscono, pianificano, implementano e gestiscono le strategie e le politiche di vendita di esercizi commerciali all'ingrosso di piccole dimensioni; valutano i risultati dell'attività; negoziano con i fornitori e i clienti, programmano e controllano l'uso efficiente delle risorse; reclutano personale e definiscono i processi di innovazione organizzativa e di vendita. Sono direttamente impegnati nelle attività di vendita assistendo, informando e consigliando i clienti sugli acquisti.

LA POSIZIONE NELLA CLASSIFICAZIONE

5 PROFESSIONI QUALIFICATE NELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E NEI SERVIZI

5.1 Professioni qualificate nelle attività commerciali

5.1.1 Esercenti delle vendite

5.1.1.1 Esercenti delle vendite all'ingrosso

5.1.1.1.0 Esercenti delle vendite all'ingrosso

VOCI PROFESSIONALI ISTAT

- agente distributore di giornali
- commerciante all'ingrosso
- consegnatario responsabile di magazzino all'ingrosso
- esercente delle vendite di acque minerali all'ingrosso
- esercente di agenzia di distribuzione merci
- esercente di attività di vendita all'ingrosso
- esercente di magazzino di vendite all'ingrosso
- esercente distributore di ghiaccio all'ingrosso
- grossista

ESEMPI DI UNITÀ PROFESSIONALI AFFINI CLASSIFICATE ALTROVE

1.3.1.4.0 Imprenditori e responsabili di piccole aziende nel commercio

A fronte dell'Unità professionale scelta, può essere mostrato un eventuale elenco di Unità professionali affini dove ricercare la corretta professione di interesse; nell'esempio indicato, l'unica Unità affine è "Imprenditori e responsabili di piccole aziende nel commercio".

RIFERIMENTI NORMATIVI

Funzione presente nel menu “Utilità”.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D. P. R. n. 1124 del 30 giugno 1965 - Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali
- D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro
- (Attuazione dell'articolo 1 della legge n. 123 del 3 agosto 2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, coordinato con il D.Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009)
- Circolare INAIL n. 74 del 23 novembre 1995 - Modalità di trattazione delle malattie infettive e parassitarie
- D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- D.Lgs. n. 38 del 23 febbraio 2000, art. 12 - Infortunio in itinere
- Informazioni in merito alla trattazione in ambito INAIL della MALATTIA-INFORTUNIO
- D.M. 10 ottobre 1985: Regolamentazione della "gestione per conto dello Stato" della assicurazione contro gli infortuni dei dipendenti statali attuata dall'INAIL
- Circolare Inail n. 20 del 01 aprile 1987: DM 10.10.1985. Regolamentazione della gestione per conto dello stato della assicurazione contro gli infortuni dei dipendenti statali attuata dall'INAIL
- Circolare Inail n. 34 del 27 giugno 2013: Utilizzo esclusivo dei servizi telematici dell'Inail per le comunicazioni con le imprese - programma di informatizzazione delle comunicazioni con le imprese ai sensi dell'art. 2, comma 3, del d.p.c.m. 22 luglio 2011. Servizi per i quali è prevista l'adozione esclusiva delle modalità telematiche a decorrere dal 1° luglio 2013. Denuncia/comunicazione di infortunio e di malattia professionale. Altri servizi indicati nel programma di informatizzazione
- Circolare Inail n. 44 dell'11 ottobre 2005: Denuncia di infortunio per via telematica: modalità di acquisizione del certificato medico. Modifica dell'art. 53 del Testo Unico approvata con Decreto Ministeriale del 15 luglio 2005

Sede Inail competente per la trattazione delle denunce/comunicazioni di infortunio

La sede competente a trattare il caso di infortunio è quella nel cui territorio l'infortunato ha stabilito il proprio domicilio ([circolare Inail n. 54 del 24 agosto 2004](#)).

Nel caso in cui l'infortunato fosse domiciliato all'estero, la denuncia viene inoltrata alla Sede INAIL che gestisce il rapporto assicurativo con il datore di lavoro (**gestione IASPA**) oppure a quella territorialmente competente rispetto all'Amministrazione statale (**gestione per conto dello Stato**).

La Denuncia/Comunicazione di infortunio telematica provvede in automatico alla trasmissione della pratica alla Sede INAIL competente in base ai criteri su esposti ed ai dati inseriti nei moduli interattivi.

DOCUMENTAZIONE

Funzione presente nel menu “**Utilità**” che consente l’accesso alla documentazione della denuncia/comunicazione di infortunio.

Selezionata ‘Documentazione’ dal menu “**Utilità**”, si accede alla sottostante pagina “**Datore di lavoro - Inviare la denuncia/comunicazione di infortunio telematica**”, nelle cui sezioni:

- “**Modulistica**” sono disponibili le informazioni dettagliate relative agli aggiornamenti (Cronologia delle versioni di denuncia/comunicazione infortunio – Ultimo aggiornamento: data) e le specifiche tecniche per l’invio offline,
- “**Leggi anche**” sono disponibili le comunicazioni di rilievo per l’utenza esterna e l’ultima versione aggiornata del manuale utente.

The screenshot shows the INAIL website interface. At the top, there is a search bar and navigation links. The main content area is titled "Datore di lavoro - Inviare la denuncia/comunicazione di infortunio telematica". The page is divided into several sections:

- INAIL in caso di**: A sidebar menu with options like "Gestione rapporto assicurativo", "Pagamento premio casalinghe", "Incentivi per la sicurezza", "Comunicazione nominativi degli RIs", "Dichiarazione unità produttiva", "Comunicazione medico competente", "Verifica impianti e attrezzature", "Lavoro all'estero", "Infortunio sul lavoro", "Lavoratore", "Datore di lavoro", "Settore navigazione", "Malattia professionale", and "Riabilitazione, protesi e reinserimento".
- Datore di lavoro**: The main content area, titled "Datore di lavoro - Inviare la denuncia/comunicazione di infortunio telematica". It contains information about the telematic reporting process, including a list of eligible workers and a section for "Modulistica" (documentation) and "Leggi anche" (also read).
- Modulistica**: A section titled "Modulistica" containing "Aggiornamenti" (updates) and "Denuncia/comunicazione di infortunio offline" (offline reporting).
- Leggi anche**: A section titled "Leggi anche" containing "Comunicazioni" (communications) and "Manuale utente" (user manual).

Blue arrows point to the following elements:

- The "INAIL in caso di" sidebar menu.
- The "Datore di lavoro" section header.
- The "Modulistica" section header.
- The "Leggi anche" section header.

GUIDA DI COMPATIBILITA' TIPOLOGICHE

Funzione presente nel menu “**Utilità**” per agevolare l’inserimento delle tipologie presenti nella sottosezione “**Lavoratore – Rapporto di lavoro**”. La guida cambia dinamicamente in base alla gestione IASPA oppure per conto dello Stato.

GESTIONE IASPA - Guida di compatibilità tra i tipi Polizza / Lavoratore / Contratto / CNEL / Qualifica assicurativa:

GUIDA COMPATIBILITA' TIPO POLIZZA/LAVORATORE/CONTRATTO/CNEL/QUALIFICA ASSICURATIVA (Gestione IASPA: Industria, Artigianato, Servizi, Pubbliche Amministrazioni titolari di posizione assicurativa)							
Polizza	Tipo Lavoratore		Tipo Contratto		CNEL		Qualifica Assicurativa
Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione	Cod.	Settore	Categoria	Cod. Descrizione
S5	APPARECCHI RADIOLOGICI	L	AUTONOMO	N/A	---	N/A	8 MEDICO RADIOLOGO - TECNICO DI RADIOLOGIA (TSRM)
		A	DIPENDENTE	4	DETERMINATO A TEMPO PARZIALE	OBBLIG. (*)	8 MEDICO RADIOLOGO - TECNICO DI RADIOLOGIA (TSRM)
				2	DETERMINATO A TEMPO PIENO		
				3	INDETERMINATO A TEMPO PARZIALE		
				1	INDETERMINATO A TEMPO PIENO		
Q	LAVORATORE PER SOSTITUZIONE	6	DETERMINATO	OBBLIG. (*)	(*)	8 MEDICO RADIOLOGO - TECNICO DI RADIOLOGIA (TSRM)	

GESTIONE CONTO STATO - Guida di compatibilità tra i tipi Lavoratore / Contratto / CNEL / Qualifica assicurativa:

GUIDA COMPATIBILITA' TIPO LAVORATORE/CONTRATTO/CNEL/QUALIFICA ASSICURATIVA (Gestione per Conto dello Stato)							
Tipo Lavoratore		Tipo Contratto		CNEL		Qualifica Assicurativa	
Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione	Cod.	Settore	Categoria	Cod. Descrizione
A	DIPENDENTE	6	DETERMINATO A TEMPO PIENO	S	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	(*)	15 AUSILIARIO
							13 DIRIGENTE (art. 4 D.lgs. 30/00)
							11 IMPIEGATO
							7 INSEGNANTE E ALLUNGO SCUOLE, ISTRUTTORE E ALLIEVO CORSI QUALIFICAZIONE PROF.LE (art. 4 n. 5 D.P.R. 1124/65)
R	LAVORATORE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO (SOLO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)	6	DETERMINATO	S	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	(*)	11 IMPIEGATO
							4 LAVORATORE ITALIANO ALL'ESTERO
J	LAVORATORE DETENUTO ADDETTO AI LAVORI	6	DETERMINATO	---	N/A	---	1 DETENUTO ADDETTO A LAVORI (art. 4 n. 9 D.P.R. 1124/65)
P	PRESTATORE DI LAVORO ACCESSORIO	N/A	---	---	N/A	---	6 PRESTATORE DI LAVORO ACCESSORIO
Q	LAVORATORE PER SOSTITUZIONE	6	DETERMINATO	S	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	(*)	15 AUSILIARIO
							13 DIRIGENTE (art. 4 D.lgs. 30/00)
							11 IMPIEGATO
							7 INSEGNANTE E ALLUNGO SCUOLE, ISTRUTTORE E ALLIEVO CORSI QUALIFICAZIONE PROF.LE (art. 4 n. 5 D.P.R. 1124/65)
							4 LAVORATORE ITALIANO ALL'ESTERO
							8 MEDICO RADIOLOGO - TECNICO DI RADIOLOGIA (TSRM)
10 OPERAIO							
9 RELIGIOSO - SUORA (art. 4 D.P.R. 1124/65)							

REQUISITI TECNICI

Sono di seguito riportati i requisiti tecnici necessari all'utilizzo della Denuncia/Comunicazione di Infortunio telematica (online ed offline):

Le [versioni minime dei browser compatibili](#) sono:

Explorer da 7.0 - L'applicazione è ottimizzata per Internet Explorer con javascript abilitato;
Firefox da 12.0 per Windows;
Safari da 5.1.7 per Windows XP;
Opera da 11.64 per Windows.

Non ci sono vincoli sulle applicazioni INAIL relativamente all'utilizzo di [proxy](#) da parte degli utenti; nel caso in cui si verificassero problemi in tal senso, è da verificare la configurazione del proxy dell'utente stesso, ovvero indipendentemente dall'Istituto.

[Verificare](#) inoltre:

Impostazioni del pc e del browser utilizzati;
Configurazione, oltre che dell'eventuale proxy, anche dell'antivirus utilizzato,

perché potrebbero appunto inficiare la corretta visualizzazione dell'applicativo online.