



Università degli Studi di Napoli



PROT.N.1368

/ POS. UFPTA

ALLEGATI

PBX 081.5475111 (19 linee urb.)
COD. FISC. 800 - 182 - 40 - 632
PART. IVA 018 - 773 - 20 - 638
TELEFAX 081.5521485
INTERNET: www.uninav.it

80133 NAPOLI,
25 gennaio 2012.....
VIA AMMIRAGLIO ACTON 38

Ai Presidi delle Facoltà
Ai Direttori dei Dipartimenti
Al Direttore del Centro di Servizi Villa
Doria D'Angri
Al Direttore del Centro Orientamento e
Tutorato
Al Direttore del Centro di Servizio di
Ateneo per l'erogazione dei Servizi
Linguistici
Al Direttore del Centro di Calcolo
Al Presidente dell'Organismo di
Conciliazione
Al Direttore della Biblioteca Centrale
Ai Capi degli Uffici Amministrativi

LORO SEDI

Oggetto: Procedura per la denuncia degli infortuni sul lavoro.

Come è noto, l'art. 18, lettera r, del Testo Unico Sicurezza D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 prevede l'obbligo di comunicare all' Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni.

L'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, attraverso la nota prot. n.656 del 12/01/2012 ed in attuazione delle direttive sull'e-government, ha reso nota la disponibilità, all'interno del proprio sito istituzionale, del servizio di invio telematico della denuncia di infortunio.

In considerazione del fatto che il mancato rispetto delle modalità e dei tempi per la denuncia di eventuali infortuni comporta gravi sanzioni a carico di questa Amministrazione, si raccomanda, qualora si verificano incidenti sul lavoro, di attenersi in maniera scrupolosa agli obblighi che, in caso di infortunio, gravano sul lavoratore e sul responsabile della sede presso la quale lo stesso opera, che di seguito vengono ricordati:

- L'infortunato deve informare immediatamente l'Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P.T.A., di qualsiasi infortunio verificatosi, pena la perdita del diritto all'indennità per inabilità temporanea assoluta per i giorni antecedenti la data della relativa notifica al datore di lavoro (art.52, L. 1124/65).
- Recarsi al più vicino pronto soccorso, o in alternativa dal medico curante, per accertare la sussistenza e la gravità dell'infortunio. In entrambi i casi occorre richiedere il rilascio del certificato medico, dal quale risulti la prognosi.

- In caso di rientro dal servizio alla fine del periodo di astensione dal lavoro indicato nel primo certificato, non sarà necessaria nessun'altra certificazione. Sarà necessario il certificato di chiusura, nel quale deve essere indicato se sussistono o meno postumi, valutabili dall'INAIL mediante visita medico-legale. Si ricorda invece che se l'assenza a causa di infortunio sul lavoro si protrae oltre il periodo previsto dal primo certificato, è necessario che venga presentata all'Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P.T.A. un'ulteriore certificazione medica, sempre in originale, e al momento del rientro il lavoratore dovrà presentare il certificato di ripresa in servizio con o senza postumi.
- L'infortunato deve far pervenire immediatamente il certificato medico di infortunio in originale all'Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P.T.A.
- L'Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P.T.A. denuncia l'infortunio entro 48 ore dalla notizia all'autorità di Pubblica Sicurezza competente per territorio, in base al criterio del luogo dell'infortunio. Qualora si tratti di località dove non c'è l'Autorità di pubblica sicurezza, la denuncia andrà inviata al Sindaco del luogo dove è avvenuto il sinistro.

Il certificato medico di infortunio, accompagnato dal preposto modulo presente sul sito di Ateneo e vistato dal responsabile della struttura, sarà presentato tempestivamente all'Ufficio Protocollo ed archivio e da tale data decorreranno le 48 ore per l'invio della comunicazione agli enti competenti. Nel modulo saranno descritte le cause e le circostanze dell'infortunio, con particolare attenzione all'attività svolta dall'infortunato al momento dell'infortunio ed alla descrizione delle cause e delle circostanze dell'infortunio.

Qualora l'infortunato sia uno studente, valgono le stesse regole sopra riportate, con l'unica differenza che per gli studenti non è riconosciuto l'infortunio in itinere.

Per opportuna conoscenza si ricordano le sanzioni a carico del datore di lavoro. In caso di denuncia di infortunio mancata, tardiva, inesatta oppure incompleta è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa da € 516,46 a € 1549,37 (D.P.R. n. 1124/1965, art.53 e L.561/1993, art.2, comma 1 lett.b). Il datore di lavoro deve indicare il codice fiscale del lavoratore, nel modulo della denuncia infortuni Inail. In caso di indicazione mancata oppure inesatta è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa di € 25,32 (L. 251/1982, art.16). L'art. 1, comma 1177, della legge finanziaria per il 2007 sancisce la quintuplicazione delle sanzioni amministrative previste per le violazioni di norme in materia di lavoro, legislazione sociale, previdenza e tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro entrate in vigore prima del 1° gennaio 1999. Pertanto i nuovi importi per la denuncia mancante, tardiva, inesatta o incompleta comportano una sanzione da € 2580 a € 7745,00 mentre per il codice fiscale mancante o inesatto la sanzione prevista corrisponde ad € 127,00.

Si invitano, infine, le SS.LL. a dare ampia diffusione della presente a tutto il personale e si confida nella consueta collaborazione al fine di garantire un'applicazione tempestiva ed uniforme di quanto richiamato nella presente nota.

F.TO IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dott.ssa Livia MAURO)