



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA
 Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione

Università degli Studi di Messina

Prot. 32291
 Del 15, 07, 2009
 Tit/Cl Rep. 32291 Interno/~~Esterno~~

CIRCOLARE INTERNA

**Ai Sig.ri
 Presidi di Facoltà**

**Ai Sig.ri
 Direttori di Dipartimento**

**Ai Direttori dei Centri Autonomi di
 Spesa**

Ai Dirigenti delle Direzioni

Ai Responsabili delle Aree

Ai Responsabili dei Settori

Ai Responsabili degli Uffici

Al Resp. Coord. Gest. Gare d'Appalto

Al Responsabile Settore Legale

A tutto il Personale

loro sedi

Oggetto: CORRETTA PROCEDURA PER LA DENUNCIA D'INFORTUNIO

Considerato che il Direttore del Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione ha accertato che in taluni casi la procedura per l'effettuazione della denuncia d'infortunio non è

rigorosamente rispettata, si danno qui di seguito le necessarie informazioni circa la corretta procedura per l'effettuazione delle denunce d'infortunio, cui tutte le strutture e il personale si devono scrupolosamente attenere.

In caso di avvenuto e accertato infortunio, l'infortunato deve immediatamente informare il suo Capo Struttura, il quale, sulla scorta dei dati forniti dallo stesso infortunato, e dai dati rilevati dal certificato medico prodotto, redige immediatamente una dettagliata relazione, contenete tutte le informazioni circa l'avvenuto infortunio, le cause, le eventuali attrezzature o apparecchiature coinvolte.

Nella relazione devono essere anche indicati i nomi di eventuali testimoni dell'accaduto e le dichiarazioni di prove testimoniali.

Il Capo Struttura condotta a termine tale formalità, trasmette tutta la documentazione raccolta, immediatamente, e comunque non oltre le 12 ore dall'infortunio, al Datore di Lavoro, copia della stessa deve essere trasmessa anche all'Ufficio Assicurativo dell'Amministrazione, presso la Direzione Amministrativa.

Contemporaneamente deve provvedere (ove l'infortunio superi il giorno di malattia) alla trascrizione dei dati nel registro d'infortunio.

A tal proposito si precisa che i registri d'infortunio sono presenti in ogni Presidenza di Facoltà, mentre presso la Direzione Personale è presente il Registro Generale, valido per tutta l'Amministrazione.

Successivamente la Direzione Personale o altra Struttura deputata a tale compito, provvede a presentare all'INAIL competente per conto del datore di Lavoro (indipendentemente da ogni valutazione personale sul caso), la relativa denuncia, entro due giorni da quello in cui ha ricevuto il primo certificato medico con prognosi che comporta astensione dal lavoro superiore a tre giorni.

Quando la denuncia d'infortunio interessa un lavoratore parasubordinato la sezione relativa al datore di lavoro deve intendersi riferita al committente. Qualora i dati salariali non siano disponibili all'atto della denuncia gli stessi dovranno essere comunicati successivamente, con l'indicazione del cognome, nome, data di nascita e la data dell'infortunio.

IL DATORE DI LAVORO:

- non è tenuto a inviare la denuncia in caso d'infortunio con prognosi fino a tre giorni; (deve però comunque trascrivere i dati nel registro infortuni qualora la prognosi superi il giorno)
- e' sollevato dall'onere dell'invio contestuale del certificato medico, qualora abbia tempestivamente provveduto alla trasmissione della denuncia d'infortunio per via telematica (Decreto Ministeriale 15 luglio 2005);
- se la prognosi si prolunga oltre il terzo giorno, deve inviare la denuncia entro due giorni dalla ricezione del nuovo certificato;
- in caso d'infortunio che comporta la morte o il pericolo di morte, deve inviare un telegramma entro 24 ore.

Il datore di lavoro deve indicare il codice fiscale del lavoratore.

In caso di indicazione mancata oppure inesatta, è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa di € 25,32 (L. 251/1982, art. 16). In caso di denuncia mancata, tardiva, inesatta oppure incompleta è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa da € 516,46 a € 1.549,37 (D.P.R. n. 1124/1965, art. 53 e L. 561/1993, art. 2, comma 1, lett. B). Per le violazioni contestate a partire dal 1° gennaio 2007 è prevista la quintuplicazione delle sanzioni amministrative (art. 1 comma 1177 della legge finanziaria 2007). Per tali ipotesi i nuovi importi sono i seguenti:

- denuncia mancante, tardiva, inesatta o incompleta da euro 2.580,00 a euro 7.745,00
- codice fiscale mancante o inesatto euro 127,00

Si ricorda che il lavoratore: deve informare immediatamente il datore di lavoro o il suo Capo Struttura di qualsiasi infortunio subito per evitare la perdita del diritto all'indennità relativa ai giorni precedenti la segnalazione (art. 52, D.P.R. n. 1124/1965).

Visto tutto quanto sopra esposto s'invitano le SS.LL. a voler vigilare affinché le procedure sopra descritte siano correttamente rispettate.

Il Direttore Amministrativo
(Avv. Giuseppe Cardile)

Il Direttore del Servizio
(Arch. C. Savoca)