

Roma, 03 novembre 2021

CIRCOLARE N. 05/AGP-DIR

Oggetto: disciplina per la gestione degli infortuni in itinere, sul luogo di lavoro e nel corso di attività all'estero.

1. Modalità di gestione dell'evento infortunistico

1.1 Obblighi del dipendente

In caso di infortunio, in Italia o all'estero, il dipendente infortunato ha l'obbligo di darne immediata "comunicazione" (per mail o Pec) al Servizio per la Pianificazione e la Gestione Giuridica del Personale ai fini della rilevazione delle presenze e della denuncia telematica all'INAIL con una delle seguenti modalità:

via mail all'indirizzo del responsabile del servizio AGP-GIU:

- ✓ francesco.pirrone@isprambiente.it e per conoscenza a:
- ✓ comunicazione.malattia@isprambiente.it oppure
- ✓ alla segreteria telefonica sempre attiva al numero: 06.50072115.

Per "comunicazione" s'intende copia ovvero i riferimenti del certificato medico INAIL telematico rilasciato dal Pronto Soccorso dell'Ospedale oppure dal medico curante ovvero dal medico aziendale e una dichiarazione con le modalità dell'infortunio, compresa l'indicazione finalizzata ad individuare responsabilità di terzi in relazione all'accaduto, nonché l'indicazione dettagliata di data, ora e luogo dell'evento. Nel caso di presenza di testimoni, indicare i riferimenti ovvero le dichiarazioni degli stessi in ordine all'evento.

Quando l'infortunio si verifichi durante la navigazione, la denuncia deve essere fatta il giorno del primo approdo dopo l'infortunio. Il certificato medico deve essere trasmesso, per via telematica nel rispetto delle relative disposizioni, all'Istituto assicuratore del medico di bordo o, in mancanza di esso, da un medico del luogo di primo approdo o dalla struttura sanitaria competente al rilascio sia nel territorio nazionale sia all'estero.

Ogni certificato medico di infortunio deve essere trasmesso esclusivamente per via telematica a cura del medico all'INAIL con esclusione di qualsiasi altra forma di inoltro. In merito, è attiva specifica assistenza nella sezione INAIL del Contact center telefonico 06.6001 (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00). I dati delle certificazioni sono comunque resi disponibili telematicamente dall'Istituto assicuratore ai soggetti obbligati ad effettuare la denuncia in modalità telematica.

Il dipendente deve immediatamente informare il datore di lavoro. Il ritardo nella comunicazione, quando non sia diversamente pervenuta notizia con conseguente ritardo della denuncia all'INAIL, determina la perdita del diritto dell'indennità (sostituita nella P.A. dalla retribuzione) relativa ai giorni precedenti la segnalazione (art. 52 D.P.R. 1124/1965 e s.m.i.).

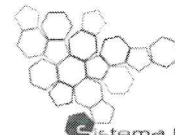
1.2 Obblighi del Servizio per la Pianificazione e la Gestione Giuridica del Personale

La denuncia telematica all'INAIL e copia della segnalazione all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza (quest'ultima in caso di prognosi superiore a tre giorni) del Comune in cui si è verificato l'infortunio, viene effettuata dal Servizio per la Pianificazione e la Gestione Giuridica del Personale entro due giorni da quello in cui è formalmente pervenuto il primo certificato medico.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale



Sistema Nazionale
per la Protezione
dell'Ambiente

Per i soli casi di infortunio mortale ovvero di prognosi superiore a trenta giorni (modifica introdotta dal D.Lgs 151/2015) L'INAIL procede direttamente ad inviare copia della denuncia di infortunio all'Autorità di Pubblica Sicurezza. Nelle medesime circostanze, il ridetto Servizio dovrà, comunque, inviare un telegramma all'INAIL entro 24 ore dalla notizia.

Nel caso di infortunio al personale di altre P.A. distaccato o comandato presso le sedi o le pertinenze dell'Istituto, ricevuta la comunicazione di infortunio, il suddetto Servizio provvede a trasmetterlo immediatamente all'amministrazione di appartenenza dell'infortunato, chiedendo alla predetta Amministrazione copia della denuncia telematica INAIL.

In linea con le indicazioni della circolare INAIL n. 39 del 2 agosto 2005, per il personale ISPRA comandato o distaccato presso altre amministrazioni, provvede il richiamato Servizio all'invio della denuncia telematica all'INAIL e all'Autorità di Pubblica Sicurezza salvo diversi accordi con le singole amministrazioni.

Nell'ambito del Servizio per la Pianificazione e la Gestione Giuridica del Personale, tenuto conto delle dinamiche dell'evento infortunistico e delle dichiarazioni formulate dall'infortunato, laddove sia stata riscontrata la responsabilità del terzo, viene avviata l'istruttoria volta all'azione di rivalsa nei confronti del terzo responsabile (art. 17, comma 14 CCNL DPR 98-01). In tal caso, l'infortunato sarà tenuto a rendere ogni utile collaborazione per lo svolgimento delle azioni risarcitorie.

Dipartimento del Personale
e degli Affari Generali

Il Direttore

Dott. Marco La Commare