

Oggetto: Disposizioni in materia di gestione degli infortuni sul lavoro

PREMESSA

Con la presente circolare l'AOU, al fine di ottemperare agli obblighi di legge previsti in caso di comunicazione e denuncia di infortunio sul lavoro occorso al personale che presta servizio presso questa Azienda (a tempo indeterminato, determinato, aziendale e universitario, assunto ex art. 15 octies del D. Lgs n. 502/1992, co.co.co) intende perseguire i seguenti obiettivi:

- individuare ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti;
- stabilire le modalità da seguire da parte dei lavoratori al fine di migliorarne l'organizzazione, rendendola funzionale ed efficiente e al contempo, ridurre gli effetti dannosi degli eventuali infortuni;
- definire le modalità di segnalazione nonché il trattamento delle informazioni da ciò derivanti;
- gestire i flussi informativi, con lo scopo di assolvere agli obblighi di legge previsti per la comunicazione o denuncia di infortunio agli organi delegati (INAIL);
- migliorare il sistema di monitoraggio e controllo per individuare in maniera precisa, puntuale e tempestiva le eventuali cause di infortunio.

DEFINIZIONI

Infortunio

Si definisce infortunio l'evento dannoso, impreveduto, avvenuto per causa violenta, durante l'attività lavorativa, da cui sia derivato un danno all'integrità psico-fisico al lavoratore (morte, inabilità permanente assoluta o parziale, inabilità temporanea assoluta che comporti assenza dal lavoro per più di 3 giorni o anche meno se trattasi di lesioni da puntura, taglio, o altra contaminazione a rischio biologico).

In particolare, la condizione "attività lavorativa" ingloba tutte le situazioni, anche ambientali, nelle quali essa venga espletata. Inoltre, la possibilità del danno di determinarsi è da intendersi non solo in misura temporale diretta (vale a dire nell'orario di lavoro), ma anche in misura indiretta, vale a dire per condizioni che si rendano manifeste successivamente all'orario di lavoro, ma la cui genesi è da ricondursi a condizioni generatesi durante la stessa attività lavorativa.

Infortunio in itinere (D. Lgs. 38/2000 art. 12)

Si definisce infortunio "in itinere" l'infortunio occorso al dipendente durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro.

All'uopo giova evidenziare che non rientrano in questa particolare fattispecie di infortunio sul lavoro le interruzioni e le deviazioni dal normale percorso, a meno che siano effettuate in attuazione di una direttiva del datore di lavoro, per causa di forza maggiore o per esigenze essenziali e improrogabili o nell'adempimento di obblighi penalmente rilevanti (es.: prestare soccorso a vittime di incidente stradale).

Inoltre, si considera infortunio "in itinere" anche quello occorso nel caso di utilizzo del mezzo di trasporto privato, purché necessitato.

Referente INAIL Delegato

I Datori di Lavoro, possono individuare, nell'ambito della propria struttura, dei referenti da delegare alle funzioni di denuncia e comunicazione all'INAIL.

I referenti delegati una volta ottenute le credenziali dispositive, informano l'Amministratore delle utenze digitali, che provvederà ad abilitarli alla funzione di trasmissione degli infortuni sul lavoro per conto della AOU.

Il Referente INAIL di questa Azienda è individuato nel Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane che provvederà ad abilitare alla funzione di trasmissione degli infortuni i dipendenti della predetta UOC in modo da garantire costantemente la presenza necessaria ai fini degli adempimenti in questione.

MODALITÀ' OPERATIVE PER LA COMUNICAZIONE / DENUNCIA DI INFORTUNIO

Adempimenti a carico del dipendente

Al verificarsi di qualsiasi infortunio, a prescindere dalla prognosi, il lavoratore, ex art. 52 DPR 1124/65, deve darne immediata notizia all'Azienda, al fine di consentire l'attuazione della procedura infortunistica a sua tutela nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini previsti.

In particolare, il lavoratore dovrà espletare i seguenti adempimenti:

1. farsi rilasciare il Primo Certificato medico dal quale risulti anche il numero di giorni di prognosi;
2. fornire al Direttore della Struttura di afferenza tutte le informazioni necessarie alla compilazione dell'apposito allegato A, al fine di descrivere l'evento infortunistico e fornire tutti gli elementi necessari alla denuncia/comunicazione telematica all'INAIL;
3. fornire al Direttore della Struttura il certificato di cui al punto 1), da allegare al modello A, nonché eventuale dichiarazione riportante dettagli relativi all'infortunio.

Successivamente dovrà inoltre:

4. far pervenire al Responsabile Delegato gli eventuali successivi certificati medici, fino all'avvenuta guarigione. Se l'assenza supera i 60 giorni, il lavoratore dovrà essere sottoposto, prima di riprendere servizio, a visita medica da parte del Medico Competente;
5. per l'eventuale prosieguo della malattia da infortunio, il lavoratore deve recarsi personalmente all'INAIL per la valutazione del caso o per la certificazione di prolungamento della prognosi di infortunio;
6. consegnare alla UOC Gestione Risorse Umane tempestivamente il certificato rilasciato dall'INAIL di prosieguo dell'infortunio o di chiusura dell'infortunio.

Adempimenti a carico del Responsabile della Struttura

Il Responsabile della Struttura (Direttore del DAI ovvero Direttore delle UU.OO.CC. Amministrative e Tecniche), una volta acquisito il Primo certificato, deve provvedere con assoluta tempestività a trasmettere all'UOC Gestione Risorse Umane tutta la documentazione necessaria ad effettuare la comunicazione/denuncia di infortunio:

- a) Modello A compilato nelle parti di competenza della Struttura, inserendo le informazioni relative al lavoratore e all'infortunio occorso, datato e firmato;
- b) Primo Certificato medico;
- c) Eventuale dichiarazione aggiuntiva del lavoratore.

La documentazione di cui ai punti a), b) e c) deve essere trasmessa **immediatamente** all'UOC Gestione Risorse Umane all'indirizzo mail **serviziopersonale.aou@unina.it**. Il Responsabile della Struttura o un suo incaricato avrà cura di accertarsi, anche telefonicamente, che la trasmissione è andata a buon fine. Si rammenta in merito che il Datore di lavoro, tramite suo delegato ad operare sul portale INAIL, ha **l'obbligo di inoltrare la comunicazione e la denuncia di infortunio entro 48 ore dalla ricezione dei dati del certificato medico.**

La stessa comunicazione dovrà essere trasmessa tramite la procedura di protocollo informativo (LAPIS) a:

- UOC Gestione Risorse Umana;
- Direzione Sanitaria;
- Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Responsabile della Struttura, inoltre, deve garantire la continuità delle attività sostituendo il lavoratore e, qualora possibile, provvedere alla rimozione dell'eventuale causa dell'infortunio.

Adempimenti a carico del Datore di Lavoro/Referente INAIL delegato

Il Referente Delegato ha l'obbligo, entro 48 ore dalla ricezione del primo certificato, di comunicare all'INAIL gli infortuni occorsi ai dipendenti che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento.

Inoltre, il Referente in caso di infortunio biologico, anche a prognosi giorni 0, deve comunicarlo al Medico Competente Aziendale per il follow-up post esposizione.

COMUNICAZIONE INFORTUNIO

Nella Circolare INAIL n. 42 del 12 ottobre 2017 vengono dettagliate le modalità di comunicazione utilizzando esclusivamente il servizio online "Comunicazione/denuncia di infortunio".

In caso di infortunio mortale o con pericolo di morte, il Datore di Lavoro, tramite il Referente delegato, deve segnalare l'evento **entro 24 ore con qualunque mezzo** che consenta di comprovarne l'invio, fermo restando comunque l'obbligo di inoltro della denuncia/comunicazione nei termini e con le modalità di legge. Sarà cura dei Responsabili di Struttura comunicare tempestivamente al Referente delegato le informazioni utili a tale adempimento e al rispetto del termine delle 24 ore.

In caso di infortunio non mortale, il Datore di lavoro, tramite il Referente delegato al portale INAIL, ha l'obbligo di inoltrare la comunicazione/denuncia di infortunio entro 48 ore dalla ricezione dei dati del certificato medico (numero identificativo del certificato, data di rilascio e periodo di prognosi), comunicato dal lavoratore infortunato e già trasmesso per via telematica all'Istituto direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio (art. 53 Testo unico 1124/1965).

Si ricorda che dal 12/10/2017, il datore di lavoro deve comunicare all'INAIL, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino una assenza dal lavoro da uno a tre giorni oltre quello dell'evento, mentre a fini assicurativi, vi è l'obbligo della denuncia vera e propria degli infortuni sul lavoro che comportino una assenza dal lavoro superiore a 3 giorni.

Se il termine di scadenza per la denuncia di infortunio cade in un giorno festivo, la denuncia deve essere effettuata entro il primo giorno non festivo successivo.

Se il termine cade di sabato, la denuncia deve comunque essere inviata entro il sabato stesso, in quanto considerato normale giorno lavorativo anche nel caso in cui l'impresa/ente svolga la propria attività dal lunedì al venerdì (circolare INAIL n. 22 del 1998).

Qualora per eccezionali e comprovati problemi tecnici non fosse possibile l'inserimento on line delle comunicazioni di infortunio, le stesse dovranno essere inviate esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC), utilizzando il modello scaricabile sul portale dell'INAIL, alla casella di posta elettronica

certificata della competente Sede locale dell'INAIL, individuata rispetto al domicilio dell'infortunato e allegando la copia della schermata di errore restituita dal sistema e ostativa all'adempimento in argomento.

Qualora l'inabilità per un infortunio prognosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto, il datore di lavoro deve inoltrare la denuncia/comunicazione entro due giorni dalla ricezione dei riferimenti del nuovo certificato medico (numero identificativo del certificato, data di rilascio e periodo di prognosi).

Il Datore di lavoro che invia all'Istituto assicuratore le denunce di infortunio con modalità telematica è esonerato dall'obbligo di trasmettere le informazioni relative alle predette denunce all'autorità di pubblica sicurezza. Ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 54 del Testo unico 1124/1965, l'Istituto mette a disposizione mediante la cooperazione applicativa di cui all'art. 72, comma 1, lettera e), del d.lgs. n. 82 del 2005, i dati relativi alle denunce degli infortuni mortali o con prognosi superiore a trenta giorni.

POSITIVITA' DA COVID- 19

La positività da COVID - 19 per i lavoratori dipendenti iscritti alla gestione INAIL può configurarsi come infortunio sul lavoro, per il quale deve essere attivata la procedura telematica di denuncia/comunicazione all'INAIL entro 48 ore decorrenti dal momento in cui l'Azienda è venuta formalmente a conoscenza dell'evento (positività riscontrata).

In merito l'INAIL, con diverse note circolari, ha chiarito tra l'altro che: “... *La tutela INAIL riguarda tutti i lavoratori assicurati con l'Istituto che abbiano contratto il contagio in occasione di lavoro e sono stati richiamati, inoltre, i principi che presiedono all'accertamento dell'infortunio nel caso delle malattie infettive e parassitarie, nelle quali come è noto è difficile o impossibile stabilire il momento contagiante. ... La mancata dimostrazione dell'episodio specifico di penetrazione nell'organismo del fattore patogeno non può ritenersi preclusiva della ammissione alla tutela, essendo giustificato ritenere raggiunta la prova dell'avvenuto contagio per motivi professionali quando, anche attraverso presunzioni, si giunga a stabilire che l'evento infettante si è verificato in relazione con l'attività lavorativa. E perché si abbia una presunzione correttamente applicabile non occorre che i fatti su cui essa si fonda siano tali da far apparire l'esistenza del fatto ignoto come l'unica conseguenza possibile del fatto noto, bastando che il primo possa essere desunto dal secondo come conseguenza ragionevole, probabile e verosimile secondo un criterio di normalità (cosiddetta “presunzione semplice”)...*” (Circolare INAIL n. 22/2020).

Il lavoratore per cui venga riscontrata la positività al COVID – 19, al fine di consentire all'Azienda l'attivazione della eventuale procedura di denuncia di infortunio, dovrà darne immediata comunicazione alla Struttura di appartenenza, documentando tale situazione ovvero riservandosi di produrre la relativa documentazione nel più breve tempo possibile.

La Struttura dovrà, a sua volta, darne immediata comunicazione:

- all'UOC Gestione Risorse Umane all'indirizzo mail serviziopersonale.aou@unina.it;
- alla Direzione Sanitaria all'indirizzo mail direzionesanitaria.aou@unina.it
- al Medico Competente utilizzando i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica.

In ogni caso, qualora il Medico Competente dovesse venire a conoscenza della positività del dipendente, dovrà darne immediata comunicazione:

- all'UOC Gestione Risorse Umane;
- alla Direzione Sanitaria;
- alla Struttura di afferenza del dipendente.

SANZIONI

Il mancato rispetto dei termini previsti per l'invio della comunicazione d'infortunio di un solo giorno a fini statistici e informativi (art. 18, co.1, lett. r), d.lgs.81/2008 e s.m.), determina l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 548,00 a 1.972,80 euro (art. 55, co. 5, lett. h), d.lgs. 81/2008 e s.m.).

Nel caso di infortuni con prognosi superiori ai tre giorni, il mancato rispetto dei termini previsti per l'invio della comunicazione di infortunio (art. 18, co. 1, lett. r), d.lgs. 81/2008 e s.m.) comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 1.096,00 a 4.932,00 euro (art. 55, co. 5, lett. g), d.lgs. 81/2008 e s.m.).

RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124: "Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali", o Decreto del Ministro del Tesoro di concerto con il Ministro del lavoro e della previdenza sociale e con il Ministro della sanità 10 ottobre 1985: "Regolamentazione della gestione per conto dello Stato dell'assicurazione contro gli infortuni dei dipendenti statali attuata dall'INAIL".

Circolare INAIL 1° aprile 1987, n. 20: "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 2 aprile 1998, n. 22: "Articolo 53 del Testo unico: sanzione amministrativa di cui all'art. 2, comma 1, lettera b), della legge 561/1963. Chiarimenti interpretativi e applicativi",

Decreto legislativo 23 febbraio 2000, n. 38: "Disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, a norma dell'articolo 55, comma 1, della legge 17 maggio 1999, n. 144"

Circolare INAIL 11 ottobre 2005, n. 44: "Denuncia di infortunio per via telematica: modalità di acquisizione del certificato medico. Modifica dell'articolo 53 del Testo unico approvata con decreto interministeriale del 15 luglio 2005".

Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni: "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro",

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 luglio 2011: "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni",

Circolare INAIL 10 gennaio 2012, n. 1: "Utilizzo esclusivo dei servizi telematici dell'INAIL. Prima attuazione

Circolare INAIL 14 settembre 2012, n. 43: "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".

Circolare INAIL 23 dicembre 2015, n. 92: "Abolizione registro infortuni. Rilascio "cruscotto infortuni". Definizione delle modalità telematiche di fruizione del servizio".

Circolare INAIL 21 marzo 2016, n. 10: "Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151. Articolo 21, commi 1, lettere b), c), d), e), f), 2 e 3. Modifiche agli articoli 53, 54, 56, 139, 238, 251 d.p.r. 1124/1965".

Circolare INAIL 2 settembre 2016, n. 31: "Abolizione Registro infortuni. Rilascio "Cruscotto infortuni". Fruizione del servizio da parte dei datori di lavoro e soggetti delegati".

Circolare INAIL 30 novembre 2016, n. 45: "Abolizione Registro infortuni. Accesso ai dati contenuti nel "Cruscotto infortuni" da parte dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (aziendali e territoriali).

Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, "Misure di potenziamento del SSN e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", artt. 34 e 42

Circolare INAIL n. 13 del 03/04/2020.

Circolare INAIL n. 22 del 20 maggio 2020

Si richiama l'attenzione di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di cui alla presente Circolare e, in particolare, sull'obbligo di rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa per la comunicazione/denuncia degli infortuni e sulle relative responsabilità.

Nel confidare nella consueta collaborazione da parte delle SS.VV. tutte, si prega di dare massima diffusione alla presente circolare.