



Studio Filippi
Consulenti d'impresa
Viale Dieci Martiri, 37
36100 Vicenza
Linea 1: 0444 525824
Linea 2: 0444 231183
Fax: 0444 809824
www.studio-filippi.it



Circolare 53 2016

*Questa mail è generata da un sistema automatico non presidiato pertanto si invita cortesemente a non rispondere.
Eventuali e-mail ricevute rimarranno inevase.*

affronteremo oggi il seguente argomento:

Infortunio sul lavoro e infortunio in itinere

In sintesi

L'infortunio è un **evento avvenuto per causa violenta in occasione di lavoro** da cui può derivare l'impossibilità **temporanea** o **permanente** di prestare l'attività lavorativa.

Quali sono gli obblighi a carico del lavoratore e del datore di lavoro in caso di infortunio sul lavoro e infortunio in itinere?

Vediamo insieme alcuni interessanti aspetti.

Cos'è l'infortunio in itinere?

L'infortunio in itinere è quello che avviene durante lo spostamento entro i percorsi tra casa e luogo di lavoro, tra luogo di lavoro e luogo della consumazione del pasto o tra due luoghi lavorativi.

Sono indennizzabili solo gli eventi che comportano **l'astensione dal lavoro per più di tre giorni**. Il giorno in cui avviene l'infortunio viene considerato a tutti gli effetti come **giorno di lavoro**.

La **denuncia di infortunio** deve essere inviata dal datore di lavoro entro 48 ore dalla data di ricevimento del certificato di infortunio. Per gli infortuni mortali tale termine si riduce a 24 ore.

In caso di infortunio, il lavoratore ha diritto:

- **alla conservazione del posto** per il periodo previsto dalle leggi o dai contratti collettivi;
- e alla **corresponsione di un trattamento economico** in parte garantito dall'INAIL quale indennità temporanea, in parte dal datore di lavoro a titolo di integrazione dell'indennità

data dall'Istituto.

Quali sono gli obblighi a carico del lavoratore in caso di infortunio sul lavoro e infortunio in itinere?

- **OBBLIGO DI INFORMAZIONE VERSO IL DATORE DI LAVORO:** Il lavoratore è obbligato a dare immediata notizia di qualsiasi infortunio che gli accada, anche se di lieve entità, al proprio datore di lavoro che è obbligato a denunciare all'INAIL entro 48 ore tutti gli infortuni con prognosi superiore a 3 giorni. In pratica il lavoratore deve fornire al datore di lavoro il numero identificativo del certificato, la data di rilascio e i giorni di prognosi indicati nel certificato stesso. Anche i certificati medici di continuazione e ricaduta dell'infortunio devono essere inviati al datore di lavoro al fine di giustificare l'assenza. Lo stesso vale per il certificato definitivo che attesta la possibilità del dipendente di riprendere le proprie mansioni lavorative;
- **OBBLIGO DI INFORMAZIONE VERSO L'INAIL:** l'Istituto a seguito di infortuni potrebbe richiedere al lavoratore informazioni aggiuntive circa l'evento occorso attraverso l'invio di un questionario. Questo succede spesso in caso di infortunio in itinere;
- **OBBLIGO DI VISITA E CURA:** Il lavoratore infortunato ha l'obbligo di sottoporsi alle visite di controllo che l'INAIL intende eseguire. Il rifiuto ingiustificato a sottoporsi alle cure o l'elusione delle cure prescritte comporta la perdita del diritto all'indennità per inabilità temporanea e la riduzione di una eventuale rendita;
- **OBBLIGO DI REPERIBILITA':** La normativa relativa alla reperibilità entro le fasce orarie disposte per le assenze per malattia ordinaria non è applicabile agli infortuni sul lavoro. L'obbligo di reperibilità può essere però legittimamente disciplinato dal contratto collettivo.

17 novembre 2016

I migliori saluti.

Lucia Dott.ssa Filippi

Consulenza del lavoro, Contrattualistica giuslavoristica, Privacy, Conciliazioni e Transazioni, Amministrazione del personale, Due diligence, Sviluppo risorse umane

*Ricevi questa comunicazione in quanto hai autorizzato Studio Filippi all'invio di materiale informativo.
Se non desideri più riceverla, invia una e-mail al seguente indirizzo: neqoilconsenso@studio-filippi.it*

Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 2003 e collegate, questo messaggio di posta elettronica è destinato unicamente ai destinatari sopra indicati e le informazioni in esso contenute sono da considerarsi strettamente riservate. Ne è vietato l'uso, la diffusione o riproduzione da parte di ogni altra persona, senza autorizzazione; tale comportamento costituirebbe violazione dell'obbligo di non prendere cognizione della corrispondenza di altri soggetti ed espone il responsabile alle relative conseguenze. Si fa presente, altresì, che questa casella di posta è riservata esclusivamente all'invio ed alla ricezione di messaggi aziendali inerenti l'attività lavorativa, e non è previsto né autorizzato l'utilizzo per fini personali. Pertanto i messaggi in uscita e quelli di risposta in entrata verranno trattati quali messaggi aziendali e soggetti alla ordinaria gestione disposta con proprio disciplinare dall'azienda e, di conseguenza, eventualmente anche alla lettura da parte di persone diverse dall'intestatario della casella. Nel caso aveste ricevuto questo messaggio di posta elettronica per errore, siete pregati di segnalarlo immediatamente al mittente e distruggere quanto ricevuto (compresi i file allegati) senza farne copia.