Adempimenti del datore di lavoro in caso di infortunio

scritto da goal | 14 Dicembre 2017

***di Emanuela Corbella** **

Al verificarsi di un infortunio sul lavoro, come da un lato sorge il diritto per il lavoratore dipendente o assimilato alle prestazioni assicurative previste dalla legge (anche se il datore di lavoro non è in regola con il premio assicurativo), così dall'altro sorge l'obbligo per il datore di lavoro di denunciare all'Istituto nazionale assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (Inail) l'infortunio che sia prognosticato non guaribile in tre giorni, escluso quello dell'evento, entro 48 ore dal ricevimento del primo certificato medico.

La possibilità di effettuare una denuncia cartacea, scaricando il modulo dal portale del sito Inail ed inviandolo all'istituto a mezzo posta elettronica certificata (pec), è consentita solo nel caso di *"eccezionali e comprovati problemi tecnici di inserimento on line della comunicazione di infortunio",* ciò significa che tale denuncia deve essere presentata normalmente in via telematica, utilizzando i servizi *on line* messi a disposizione dall'Istituto. A tal fine il datore di lavoro e/o il professionista che lo assiste deve far uso di apposite credenziali, che si possono ottenere, ad esempio, mediante il portale web dell'Inail accedendo alla funzione: Atti e Documenti/moduli e modelli/altri moduli/abilitazione ai servizi on line.

Al momento dell'inserimento nel modulo dei dati della persona fisica (legale rappresentante se trattasi di società) arriva sul cellulare indicato un messaggio (sms) con la prima parte del pin; la seconda parte arriva invece sulla pec indicata nel modulo. Una volta completato il pin, la persona fisica può

entrare nel sito inserendo il proprio codice fiscale ed il pin completo. Dopo 24 ore, entrando nuovamente con le stesse modalità trova l'abbinamento con tutte le società di cui risulta legale rappresentante ai fini Inail. Per questo motivo è opportuno fare molta attenzione al soggetto indicato come legale rappresentante all'Inail, aggiornando i relativi dati in caso di variazione, altrimenti l'accesso al portale è interdetto, tenendo presente che da qualche tempo non avviene più con il c.d. codice ditta, ma con il codice fiscale della persona fisica, come d'altronde avviene per il professionista.

Passiamo ora alla **denuncia infortuni,** ricordando che per aziende di grandi dimensioni si può delegare un soggetto ad effettuare le denunce infortuni, come da istruzioni dell'Istituto. Una volta entrati nel sito Inail con le credenziali di accesso, si clicca sulla macrosezione "Denuncia Infortunio e malattia", a sinistra del portale subito sotto "Denunce" e si apre un sottoelenco che prevede: Comunicazioni infortuni (per infortuni inferiori a 3 gg.), Cruscotto infortuni (sono elencati gli infortuni denunciati), Denuncia di malattia professionale, Denuncia silicosi asbestosi, ed infine Denuncia/Comunicazione infortuni che è quella che al momento ci interessa. Cliccando su quest'ultima sezione viene presentato l'elenco di tutte le ditte gestite in base al codice cliente. La ricerca può essere fatta o indicando il cognome e nome o ragione del cliente o per codice cliente ovvero scegliendo una lettera dell'alfabeto, in tale ultimo caso ci verranno presentate tutte le ditte caricate che iniziano per la lettera alfabetica scelta (raramente è immediata la visualizzazione della mappa successiva); scelta l'azienda viene aperta un'altra videata che presenta il codice ditta in alto e sotto 5 bottoni tra cui scegliere: Nuova den/com on line; den/ com in lavorazione (riprende la eventuale denuncia già iniziata ed interrotta); den/ com off-line (per inviare il file creato per es. con un programma diverso); den/com inviate; ricerca certificati medici.

Dovendo fare una nuova denuncia infortuni si clicca sulla relativa funzione (nuova den/com on line) e compare un “filtro di ricerca di tutte le Pat (posizione assicurativa territoriale) attive e cessate”; la Pat di competenza si sceglie posizionandosi sulla stessa con il mouse (simbolo della matita). Nella videata successiva si seleziona – mettendo la spunta se trattasi di Dipendente o Altro e in questo caso se Loa (lavoro accessorio) – e conferma cliccando su INSERISCI. Dopo l’apertura di una nuova pagina, si sceglie la voce premio e appare l’ANAGRAFICA del datore di lavoro già precompilata, dove va inserito l’indirizzo mail della sede legale ed eventualmente il recapito telefonico se mancante. Nella videata successiva va inserita l’UNITà PRODUTTIVA in cui opera il dipendente infortunato, posizionandosi con il mouse nel campo immediatamente sottostante e, se appare un messaggio che dice “unità produttiva non dichiarata” si deve interrompere la denuncia infortuni per procedere con l’inserimento dell’unità produttiva cliccando sul bottone “inserisci/ modifica UP” a destra.

La nuova videata che compare può presentare già un elenco di unità produttive inserite in precedenti denunce infortuni, in questo caso occorre scegliere quella interessata, diversamente si deve creare la nuova unità produttiva ed inoltrate la denuncia. A questo punto si può rientrare nella denuncia infortuni cliccando ora sul bottone DEN/COM IN LAVORAZIONE e proseguire inserendo i dati della corrispondenza e pagamento, il reparto in cui abitualmente il dipendente lavora, la lavorazione svolta dall’azienda; se il datore di lavoro è stato autorizzato ad anticipare l’indennità di inabilità temporanea, deve scegliere come farsi rimborsare l’importo anticipato e confermare i dati con il bottone INSERISCI. Subito dopo compare la videata per l’inserimento dei DATI ANAGRAFICI del lavoratore infortunato; nella videata successiva invece vanno inseriti i DATI DEL RAPPORTO DI LAVORO e dopo aver ricercato la professione svolta dal dipendente infortunato si può confermare la videata e passare alla

successiva che prevede la DESCRIZIONE EVENTO – LUOGO EVENTO. Una volta compilati tutti i campi si passa alla DESCRIZIONE EVENTO – DATI EVENTO in cui vanno inseriti la data in cui è avvenuto l'infortunio, l'ora in cui è avvenuto, ed una serie di altre informazioni sempre relative alla data dell'infortunio ed alla durata della prognosi. Si passa quindi alla DESCRIZIONE INFORTUNIO – CAUSE E CIRCOSTANZE in cui si deve descrivere come è avvenuto l'infortunio, la natura e sede lesione (rilevabili dal certificato medico); la videata successiva prevede l'inserimento dei DATI PER LA PUBBLICA SICUREZZA, la durata dell'infortunio, se questo possa causare morte, invalidità permanente o temporanea ed infine nelle videate successive sono richiesti dei dati opzionali quali i dati retributivi, gli eventuali testimoni ed i veicoli a motore coinvolti. A questo punto la denuncia è ultimata e si può verificarne l'esattezza dei dati inseriti con un'anteprima di stampa e procedere così all'inoltro della denuncia ed alla stampa della ricevuta di trasmissione.

Non è più necessaria la comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza competente per territorio, perché è l'Inail che dal 22 marzo 2016 se ne occupa in caso di infortunio mortale o con prognosi superiore a 30 giorni, inoltrando la stesa denuncia anche all'Ispettorato Territoriale del lavoro.

Si ricorda inoltre che:

- dal 23 dicembre 2015 non sussiste più l'obbligo della tenuta del libro infortuni in tutta l'Italia e che l'Inail, dopo l'istituzione del SINP (Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione nei luoghi di lavoro), ha attivato il Cruscotto infortuni dove gli organi ispettivi dell'istituto, le AST, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, i datori di lavoro, i soggetti delegati e gli intermediari del datore di lavoro possono consultare gli infortuni occorsi a partire dalla stessa Il vecchio registro infortuni per le aziende costituite ante 2015 va conservato per 4 anni

sino al 22 dicembre 2019, le imprese costituite dopo il 23 dicembre 2015 invece non hanno nessun obbligo di acquisto, vidimazione, conservazione e tenuta a disposizione del libro infortuni;

- dal 12 ottobre 2017 decorre l'obbligo, per datori di lavoro pubblici e privati, di effettuare la denuncia infortuni nel sito Inail anche per gli infortuni con assenza di almeno un giorno (escluso quello dell'evento) entro 48 ore successive all'evento (art. 18 comma 1 r) del d.lgs. n. 81/2008 come modificato dal d.lgs. n. 244/2016 – Milleproroghe). L'Inail, con la circolare 42 del 12.10.17, ha emanato le prime istruzioni operative per la comunicazione, i casi di esclusione, le sanzioni, relative al nuovo servizio on line.

Per quanto riguarda la "**Comunicazione di Infortunio**", si accede alla macrosezione "Denuncia/comunicazione infortuni" del sito e si sceglie l'omonima funzione, che consente di inviare per fini statistici e informativi la comunicazione di infortunio occorso ai dipendenti ed equiparati. Il servizio è differente a seconda del settore di appartenenza del datore di lavoro e riguarda la gestione industria, artigianato, servizi e pubblica amministrazione (PA) titolare di Pat, denominata IASPA; gestione per conto dello Stato, settore navigazione marittima, titolari di posizioni assicurativa navigazione (PAN), gestione agricoltura; datori di lavoro privati di lavoratori assicurati presso altri enti o con polizze private.

Anche per la Comunicazione solo nel caso di *"comprovati ed eccezionali problemi tecnici non fosse possibile effettuare on line la comunicazione infortuni"*, l'Istituto consente di effettuarla tramite posta elettronica certificata alla casella pec della sede Inail territorialmente competente in base all'indirizzo dell'infortunato, scaricando il modulo dal sito. Se l'infortunio si prolunga oltre tre giorni i datori di lavoro o i loro intermediari devono effettuare la Denuncia infortuni che viene semplificata in quanto accedendo alla

funzione “comunicazioni inviate” inserita nell’applicativo “Comunicazione infortuni”, una volta trovata la comunicazione precedentemente fatta, con la funzione ”Converti in denuncia” si passa alla denuncia infortuni integrandola con le informazioni che vengono richieste e si può inviare la “Denuncia/Comunicazione infortunio”.

Tutti i datori di lavoro sono tenuti ad osservare queste nuove disposizioni e quindi ad inoltrare la Comunicazione Infortunio, ad eccezione del Ministero della difesa per le forze armate (compreso i Carabinieri), il Ministero degli Interni (compreso PS e VF), Ministero dell’economia e finanze (compreso GdF) e Ministero della giustizia per la Polizia Penitenziaria che sono esclusi dall’obbligo. Nel caso di infortuni occorsi a lavoratori autonomi/artigiani l’adempimento della Comunicazione si considera assolto con il solo invio del certificato medico da parte del medico o struttura sanitaria che lo ha emesso, in ogni caso l’Inail precisa che la comunicazione andrà effettuata successivamente, anche tardivamente.

Il mancato rispetto dei termini previsti per l’invio della Comunicazione di Infortunio di un solo giorno comporta la sanzione amministrativa da 548,00 a 1.972,80 euro ex art. 55 c.5 lett. h) d.lgs. 9.4.2008 n.81; per gli infortuni superiori a 3 giorni la sanzione prevista dal 12 ottobre 2017 per denuncia mancata, tardiva, inesatta o incompleta va da euro 1.096,00 a 4.932,00 euro.

Gli intermediari possono operare anche per un datore di lavoro agricolo o per uno non assicurato Inail, ma con lavoratori assicurati presso altri Enti o con polizze private. In quest’ultimo caso l’invio della Comunicazione da parte di un soggetto delegato prevede che debba essere allegata in formato pdf una delega del datore di lavoro in cui va specificato che l’utente “redattore” della denuncia è un dipendente/ subordinato dell’azienda cioè appartiene all’organizzazione aziendale (se così non fosse si tratterebbe di un mandatario e

non di un delegato). Se manca questo allegato l’invio della Comunicazione non sarà possibile.

Il lavoratore infortunato ha l’obbligo di fornire al datore di lavoro i riferimenti del certificato medico, cioè il numero identificativo, la data di rilascio ed i giorni di prognosi indicati nel certificato stesso ovvero il certificato medico cartaceo, che dal 22.3.2016 non va più allegato alla denuncia /comunicazione infortuni. Come avviene per i certificati medici di malattia nel sito Inps, il datore di lavoro o il suo intermediario può ricercare il certificato medico di infortunio nel sito Inail con il codice fiscale dell’infortunato, il numero identificativo del certificato medico e la data del rilascio del certificato.

* *Avvocato, osservatore esterno Commissione lavoro*