



Olginate, 19 Marzo 2025

Prot.22/25
#lavoro

Spett.le Cliente

INDICAZIONI DA SEGUIRE IN CASO DI INFORTUNIO DEL LAVORATORE

In caso di **infortunio** occorso al lavoratore il datore di lavoro è onerato di due tipologie alternative di adempimenti: la comunicazione e la denuncia di infortunio.

La **comunicazione di infortunio** è l'adempimento posto a carico di tutti i datori di lavoro in caso di infortuni sul lavoro dei lavoratori dipendenti o assimilati che comportano l'assenza dal lavoro di **almeno un giorno escluso quello dell'evento**.

La comunicazione telematica all'Inail contenente i dati e le informazioni relativi all'infortunio deve essere inviata **entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico**.

Il mancato rispetto dei termini previsti per l'invio della comunicazione d'infortunio determina l'applicazione della **sanzione amministrativa pecuniaria da 614,25 a 2.211,31 euro**.

La **denuncia di infortunio** è l'adempimento posto a carico di tutti i datori di lavoro in caso di infortuni sul lavoro dei lavoratori dipendenti o assimilati che comportano l'assenza dal lavoro **superiore a tre giorni escluso quello dell'evento**.

La comunicazione telematica all'Inail contenente i dati e le informazioni relativi all'infortunio deve essere inviata **entro 2 giorni dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico**.

Nel caso di infortuni superiori ai tre giorni, il mancato rispetto dei termini previsti per l'invio della denuncia di infortunio comporta l'applicazione della **sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 1.290 euro ad un massimo di 7.745 euro**.

Nel caso in cui il lavoratore presenti un certificato di **malattia professionale**, il datore di lavoro è tenuto ad inviare la **denuncia di malattia professionale entro 5 giorni dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico**. Le sanzioni previste in caso di invio tardivo della denuncia di malattia professionale sono le medesime previste per l'invio tardivo della denuncia di infortunio.



Istruzioni per i lavoratori

Il lavoratore, in caso di infortunio, deve fornire al datore di lavoro i riferimenti del certificato medico, ovvero il numero identificativo, la data di rilascio e i giorni di prognosi indicati nel certificato stesso.

Nel caso in cui il lavoratore non disponga del numero identificativo del certificato, dovrà fornire al datore di lavoro il certificato medico in forma cartacea.

Le medesime regole valgono per gli ulteriori certificati di continuazione dell'infortunio e per il certificato definitivo di chiusura.

Decorrenza dei termini

Il termine per l'adempimento a carico del datore di lavoro inizia a decorrere dal giorno successivo a quello in cui il datore di lavoro ha ricevuto dal lavoratore le informazioni relative al certificato medico.

Es. 1 il datore di lavoro riceve il certificato di infortunio il giovedì: il termine per l'invio della comunicazione all'INAIL scade sabato (il sabato è considerato giorno lavorativo). Ciò significa che il datore di lavoro dovrà contattare lo Studio, al più tardi entro le ore 14:30 del venerdì, per comunicare le informazioni necessarie all'invio della pratica.

Es. 2 il datore di lavoro riceve il certificato di infortunio il venerdì: il termine per l'invio della comunicazione all'INAIL scade il lunedì (la domenica non si conta).

La scadenza slitta al giorno successivo nel caso in cui il termine scada in giorno festivo.

Istruzioni in caso di chiusura dello Studio per festività/ponti/ferie

Onde evitare le sanzioni previste in caso di invio tardivo delle comunicazioni e delle denunce di infortunio, in tutti i casi in cui non sia possibile contattare tempestivamente il proprio referente in Studio, il datore di lavoro dovrà compilare ed inoltrare via PEC o raccomandata A/R il **modulo editabile 4 bis R.A.** reperibile a questo link (sezione "prestazioni", tendina "Denuncia infortunio):

<https://www.inail.it/portale/it/atti-e-documenti/moduli-e-modelli/assicurazione.html>

ed inviarlo alla sede INAIL competente, ossia quella nel cui territorio l'infortunato ha stabilito il proprio domicilio.



Per l'invio delle comunicazioni di infortunio bisognerà accedere alla sezione "Prevenzione". Per l'invio delle denunce di malattia professionale bisognerà compilare il modulo editabile 101 R.A. reperibile nella sezione "prestazioni" tendina "Denuncia malattia professionale".

Per individuare la sede Inail competente è sufficiente cliccare al seguente link:

<https://www.inail.it/portale/it/supporto/sedi.html>

ed indicare il Cap corrispondente all'indirizzo di residenza indicato dal lavoratore sul certificato medico di infortunio.

Nel caso di risultato che indichi più sedi INAIL competenti si suggerisce di effettuare l'invio a tutte le sedi INAIL coinvolte.

Nella compilazione del modulo è sufficiente inserire solo i dati certi e di cui si è assolutamente sicuri, fossero anche i soli riferimenti sommari del lavoratore e dell'infortunio.

Per i datori di lavoro che inviano le denunce di infortunio con raccomandata A/R o a mezzo PEC, permane l'obbligo di dare notizia all'autorità locale di pubblica sicurezza dei dati relativi alle denunce degli infortuni mortali o con prognosi superiore a trenta giorni.

Vi invitiamo in ogni caso a contattare tempestivamente lo Studio alla ripresa dell'attività per completare gli adempimenti di Legge inerenti all'infortunio sul lavoro.

Per lo Studio Valsecchi & Associati

Dott.ri Nico Gilardi e Lucrezia Caldirola