



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola

Ufficio rapporto di lavoro e mobilità del personale della scuola

Via Gilli, 3 - 38121 Trento

T +39 0461 491357

F +39 0461 497287

pec serv.perscuola@pec.provincia.tn.it

@ serv.perscuola@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it

Preg.mi Dirigenti scolastici degli
Istituti di istruzione primaria e secondaria di
1° e 2° grado
LORO SEDI

Preg.mi Dirigenti degli
Istituti di formazione professionale
LORO SEDI

Preg.mo Dirigente
Servizio attività educative per l'infanzia

e.p.c. Preg.mi Coordinatori pedagogici
Circoli Coordinamento
LORO SEDI

ALL'ALBO – INTERNET

S166/2021/4.16/MB

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Oggetto: Comunicazioni e denunce on-line di infortuni sul lavoro – istruzioni e chiarimenti.

Al fine di limitare il verificarsi di denunce di infortunio presentate in maniera imprecisa e/o scorretta, si richiama l'attenzione su alcune istruzioni di base per la trasmissione on-line delle stesse.

DIFFERENZA TRA COMUNICAZIONE E DENUNCIA DI INFORTUNIO.

A decorrere dal 12 ottobre 2017 (Circolare Inail n. 42 del 12/10/2017) è fatto obbligo di segnalare all'Inail tutti gli infortuni con un'assenza dal lavoro di almeno un giorno (escluso quello dell'evento), mediante la "comunicazione" on-line.

Pertanto in occasione di infortunio dal quale derivi una assenza che si prolunghi oltre la data dell'evento, sarà necessario accedere al sito "Inail" e provvedere entro 48 ore dal ricevimento del certificato di infortunio a:

- presentare la comunicazione in caso di prognosi pari o inferiore a 4 giorni (incluso il giorno dell'infortunio) cliccando su "Denunce di infortunio e malattia > comunicazione";
- presentare la denuncia in caso di prognosi superiore a 4 giorni (incluso il giorno dell'infortunio) cliccando su "Denunce di infortunio e malattia > denuncia/comunicazione".

Provincia autonoma di Trento

Sede Centrale: Piazza Dante, 15 - 38122 Trento - T +39 0461 495111 - www.provincia.tn.it - C.F. e P.IVA 00337460224

La comunicazione e la denuncia sono obbligatorie per tutte le categorie di personale, tuttavia si ricorda di porre particolare attenzione al fatto che:

- il personale A.T.A., Assistente Educatore e Insegnante della Formazione Professionale, è gestito in “gestione ordinaria” della Provincia Autonoma di Trento;
- il personale Docente della scuola a carattere statale e Insegnante della Scuola dell’Infanzia è gestito in “gestione per conto STATO”.

Pertanto la prima cosa da fare una volta entrati nel sito Inail sarà la corretta scelta del profilo in relazione al personale per il quale si sta effettuando la comunicazione o denuncia.

REDAZIONE DELLA DENUNCIA DI INFORTUNIO (PASSI FONDAMENTALI)

PERSONALE A.T.A., ASSISTENTE EDUCATORE e INSEGNANTE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE (gestione ordinaria)

1. Selezionare il profilo:
 - datore di lavoro – Codice Ditta 3371278 – PROVINCIA AUTONOMA TRENTO
2. Completare la denuncia compilando i campi richiesti inserendo i dati contenuti nella “GUIDA RAPIDA” riferita al dipendente che ha subito l’infortunio.

Si sottolinea l’importanza di richiedere immediatamente la “GUIDA RAPIDA” del dipendente infortunato, comunicando la data in cui è avvenuto l’infortunio, alle signore Manuela Buratti – 0461/491415 e Manuela Fontanive 0461/494316 o, in loro assenza, alla segreteria dell’Ufficio rapporto di lavoro e mobilità del personale scolastico – sig.ra Micaela Fanti 0461/491356.

La “GUIDA RAPIDA” è strumento utilissimo per la corretta compilazione della denuncia e consente di evitare numerose richieste di integrazione da parte di Inail. In questo modo le pratiche di infortunio possono concludere il loro iter in tempi brevi e senza ulteriori obblighi di chiarimento a carico delle scuole.

PERSONALE DOCENTE e INSEGNANTE DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA (gestione conto Stato)

1. Selezionare il profilo:
 - datore di lavoro di struttura P.A. in Gestione Conto STATO

Per gli *insegnanti della scuola dell’infanzia* è opportuno richiedere la “GUIDA RAPIDA” con le modalità descritte sopra, mentre per il *personale docente della scuola a carattere statale* la “GUIDA RAPIDA” non è disponibile. In questo ultimo caso l’operatore in fase di compilazione della denuncia inserirà tutti i dati di cui è a conoscenza.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE (PER TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA)

Le segreterie avranno cura di trasmettere tramite interoperabilità PiTre a: S166 - Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola copia delle comunicazioni e delle denunce inviate a Inail, corredate del primo certificato di infortunio.

Con le stesse modalità le segreterie dovranno trasmettere allo scrivente Servizio anche gli eventuali certificati di proroga e di fine infortunio, certificati che Inail riceve automaticamente in via telematica.

I certificati che riportano la dicitura “RIAMMISSIONE in TEMPORANEA” indicano una RICADUTA di un infortunio pregresso. In questi casi non si deve procedere ad una nuova denuncia on-line, in quanto l’assenza per ricaduta rimane collegata all’infortunio originario.

Le segreterie in questo caso dovranno trasmettere solo allo scrivente Servizio copia dei certificati di “riammissione in temporanea”, delle eventuali successive proroghe e del “definitivo” certificato di fine infortunio.

In ogni caso le segreterie provvederanno prontamente alla registrazione a sistema delle assenze del dipendente.

ACCESSO AL SISTEMA INAIL TRAMITE SPID

Come noto, a far data dal 1 marzo 2021 per accedere al sito Inail sarà obbligatorio l'utilizzo di SPID, in sostituzione delle credenziali attualmente utilizzate (codice fiscale e password).

Per le modalità di richiesta di SPID si rimanda alle istruzioni pubblicate sul sito Vivoscuola al link: <https://www.vivoscuola.it/Schede-informative/SPID-Sistema-Pubblico-di-Identita-Digitale>.

Le eventuali deleghe potranno essere previste per uno solo o per entrambi i profili di cui sopra seguendo la procedura illustrata in allegato alla presente.

Inutile ricordare che le deleghe devono essere il più possibile limitate nel numero e che tutti coloro che accederanno al sistema Inail sono tenuti alla massima riservatezza e a utilizzare i dati dei quali entreranno a conoscenza solo al fine di redarre le comunicazioni e denunce di infortunio di loro competenza.

Per ogni ulteriore chiarimento si rendesse necessario restano a disposizione:

- Manuela Buratti per il personale ATA , Ass. Educatore e Insegnante scuola infanzia,
- Manuela Fontanive per il personale docente della scuola a carattere statale.

Distinti saluti.

LA DIRIGENTE
dott.ssa Francesca Mussino

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

All.to: c.s.