

Promemoria procedurale
Gestione Pratiche Infortuni sul Lavoro

- **Sarà cura dell'agenzia ricevere il cliente, provvedendo in primis a far sottoscrivere il mandato TADDIA Group e alla compilazione dell'apposito modulo "Dossier infortuni sul lavoro", (all. 6)** in questo dovranno essere annotati: i dati anagrafici del cliente (fotocopia documento di identità) e i recapiti telefoni, la breve descrizione dell'evento e contro chi intende agire il lavoratore. Si deve tenere presente che il lavoratore può agire sia nei confronti dell'Inail, per il pagamento delle indennità e sia nei confronti dell'assicurazione dell'azienda, qualora si presente, o contro il datore di lavoro. Nel caso in cui voglia agire solo nei confronti dell'Inail devono essere raccolti: tutti i documenti medici inerenti all'infortunio subito dal cliente compresi le spese mediche, i risultati delle visite medico legali, se svolte, e gli eventuali certificati medici attestanti precedenti infortuni correnti dall'anno 2000, a seguire. Mentre se il cliente intende rivalersi anche conto il datore o verso l'assicurazione dello stesso, per la richiesta del danno differenziale va reperito il contratto di lavoro e le eventuali proroghe ed anche l'ulteriore documentazione inerente l'infortunio: come foto che illustrano il luogo di lavoro, dichiarazioni di eventuali testimoni, verbali di intervento delle Pubbliche Autorità e qualsiasi altro documento attestante l'infortunio; tutta la documentazione Inail e se non è ancora terminato l'iter, chieder al cliente quando presumibilmente verrà concluso. Qualora si agisca nei confronti dell'azienda subentrano altre problematiche di carattere giuslavoristico e pertanto l'agenzia dovrà farsi consegnare dal cliente i documenti attestanti il lavoro da lui svolto quali: le buste paga; le mansioni da esso svolte, tutte le comunicazioni intercorse tra datore e lavoratore, compresi i richiami disciplinari o le sanzioni.
- Tutta la documentazione sopraelencata dovrà essere fatta pervenire allo **Studio Legale Centralizzato**, o via posta (via Commenda 38, 40068 - S. Lazzaro di Savena - BO), o via mail (legale@infortunistica.it) o via fax (051-6276420), che lo inoltrerà a sua volta al competente studio specializzato il quale, nel più breve tempo possibile, effettuerà gratuitamente un'attenta ed approfondita analisi dei documenti riferendo all'agenzia e al cliente i profili legali che emergono e come è più consono procedere nell'interesse del cliente e tutelando ogni suo diritto in merito.



- La gestione delle pratiche relative agli infortuni sul lavoro, è complessa e articolata in quanto i profili che possono emergere sono di natura squisitamente giuridica, e riguardano il pagamento delle indennità Inail e il danno differenziale nei confronti del datore di lavoro. Si deve inoltre tenere presente che a volte a seguito di un infortunio possono sorgere altre problematiche di carattere giuslavoristico, come licenziamenti, eventuali differenze retributive e contributive, demansionamento, ecc.. Il complesso compito dello Studio consta in una valutazione meticolosa e specifica di ogni sfaccettatura dei profili sopramenzionati al fine di trovare la soluzione più consona agli interessi dei clienti. Lo Studio, inoltre analizza queste fattispecie anche indipendentemente dalla presenza o meno di un infortunio e inoltre gestisce le pratiche riguardanti gli aspetti di natura previdenziale, come invalidità, pensioni Inps, ecc..
- **A seguito del parere gratuito dello Studio Legale sarebbe opportuno riconvocare il cliente in agenzia e effettuare, via telefono, un'intervista congiunta con detto studio,** per approfondire eventuali problematiche giuslavoristiche e le circostanze ancora dubbie concernenti l'infortunio.
- Nel caso di acquisizione della pratica, lo Studio Legale curerà sia la fase giudiziale che quella stragiudiziale anche nei confronti dell'inail e verrà richiesto un anticipo spese obbligatorio di € 200,00 oltre Iva e Cpa. Sarà premura dello Studio effettuare il tentativo obbligatorio di conciliazione che deve essere esperito per legge ai fini dell'eventuale domanda giudiziale di risarcimento. In esso verranno analiticamente individuati i profili per i quali si richiede il risarcimento dei danni tutelando appieno i diritti del cliente. Pertanto è opportuno che vengano esposti i fatti con precisione e con l'aggiunta di più particolari possibili, necessari per un'eventuale chiamata in giudizio delle controparti e per decadere da eventuali domande.

L'agenzia e lo Studio Legale collaboreranno in stretto contatto informandosi a vicenda di eventuali novità riguardo alle posizioni pendenti, inoltre sarà premura dello Studio effettuare periodici aggiornamenti alle agenzie sulle pratiche ad esse affidate.



TADDIA[®]
— group —

dal 1990 la Sicurezza del Risarcimento

AGENZIA AFFILIATA:

CONTROPARTE:

ALLEGATO 6

DOSSIER INFORTUNI SUL LAVORO – 1

COLLOCAZIONE INFORTUNIO

DATA	ORA	LUOGO
------	-----	-------

ASSISTITO INFORTUNATO (persona fisica)

Cognome, nome e indirizzo dell'infornato	
Codice fiscale	
Tipo di contratto di lavoro (a progetto, a tempo determinato, part time, ecc...)	
Mansione lavorativa	
Dati del datore di lavoro (cognome, nome, ditta, ragione sociale)	
Come si è verificato l'infornato? (in breve) NB: specificare se l'infornato ha avuto luogo: in azienda fuori azienda nel tragitto casa-lavoro	
(Se infornato in itinere) modalità specifiche (auto propria o aziendale, percorso seguito, eventuali deviazioni dal percorso..)	
Natura delle lesioni	
Stato della persona lesa, probabili conseguenze dell'infornato	



DOSSIER INFORTUNI SUL LAVORO – 2

Si vuole procedere contro L'INAIL, contro l'Azienda o contro la propria assicurazione personale?.....

Il datore di lavoro o l'azienda ha una assicurazione?.....

Accertamenti medico-legali effettuati (prima visita, ulteriori visite INAIL, consulenze di parte, ...)	
Se ci sono state comunicazioni da parte dell'INAIL: a quando risale l'ultima comunicazione inviata?	

Soggetti superstiti (coniuge, numero figli o, in mancanza, ascendenti o fratelli e sorelle a carico e conviventi) (da indicare in caso di infortunio con esito letale)	
Cognome, nome e indirizzo del terzo coinvolto nel sinistro (in caso di infortunio in itinere)	

L'infortunio si è verificato perché l'azienda non era a norma?.....

Il lavoratore dopo l'infortunio è stato licenziato?.....



DOSSIER INFORTUNI SUL LAVORO – 3

EVENTO

Descrizione analitica della dinamica dell'incidento:

CONTESTO

Descrizione del lavoro del coniuge e degli altri componenti il nucleo familiare:

DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE ALLEGATA

(Indicare SI o NO nella casella corrispondente)

Copia ultime tre buste paga e/o contratto di lavoro		Stato di famiglia dell'infortunato	
Polizze personali infortuni		Certificazioni sanitarie	
Rapporto INAIL		Copia dichiarazione dei redditi per le posizioni relative all'invalidità civile (INPS)	
Spese mediche		Copia documento di identità	
Copia Visita Medico Legale		Copia domanda amministrativa (racc. a/r) all'INAIL del datore di lavoro, del lavoratore o del suo rappresentante	
Copia ricorso amministrativo avverso eventuale provvedimento di diniego INAIL		Copia lettere di risposta dell'INAIL	
Varie ed eventuali (es. foto della lesione, foto del luogo dell'incidento, ecc.)			



DOSSIER INFORTUNI SUL LAVORO – 4
(SOLO IN CASO DI SINISTRO MORTALE)

DATI ANAGRAFICI AVENTI DIRITTO

Nome _____ Cognome _____

Indirizzo: _____

Tel. _____ e-mail _____

Nome _____ Cognome _____

Indirizzo: _____

Tel. _____ e-mail _____

Nome _____ Cognome _____

Indirizzo: _____

Tel. _____ e-mail _____

Nome _____ Cognome _____

Indirizzo: _____

Tel. _____ e-mail _____

Nome _____ Cognome _____

Indirizzo: _____

Tel. _____ e-mail _____

DOCUMENTI ALLEGATI

- Dati relativi all'attività svolta dal defunto e dagli aventi diritto
- Sostitutivo dell'atto notorio
- Certificati necroscopici
- Stato di famiglia del defunto
- Dichiarazione dei redditi del defunto
- Documenti relativi allo stato patrimoniale
- Copie dei documenti d'identità validi e dei codici fiscali degli eredi
- Certificati di residenza degli eredi
- Copia della polizza vita (se esiste)
- Elenco di tutte le spese sostenute a seguito dell'incidente (con copie di scontrini, ricevute, fatture etc.)

NOTE: _____

SEGNALATORE: _____