

05-027	RISORSE UMANE - DENUNCIA MALATTIA PROFESSIONALE INAIL
Oggetto del procedimento	Denuncia malattia professionale
Descrizione sommaria del procedimento	Procedimento diretto alla produzione all'INAIL della denuncia di malattia professionale occorso al personale
Normativa di riferimento	D.P.R. 1124/65, D. Lgs. n. 165/2001 e n. 267/2000; Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, Circolari INAIL
Modalità di avvio	D'ufficio
Unità organizzativa competente	Settore V - Servizi al Cittadino e Risorse Umane
Responsabile del procedimento	dr.ssa Teresa Callegari – tel 0422-632292 – risorseumane@comune.preganziol.tv.it
Ufficio Competente all'adozione del provv. finale	Servizio Risorse Umane
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione dei riferimenti del certificato medico di malattia professionale, già trasmesso per via telematica all'INAIL direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria competente - Richiesta urgente al Responsabile del Settore di appartenenza dell'interessato dei dati utili per la compilazione della denuncia - Ricezione dei dati richiesti, verifica completezza ed eventuale richiesta di Integrazioni - Compilazione e trasmissione online della denuncia di malattia professionale nella sezione dedicata del sito internet dell'INAIL entro 5 giorni da quello in cui si ha avuto notizia - Ricezione richiesta compilazione questionario relativo alla malattia professionale con obbligo di trasmissione all'INAIL entro 20 giorni dalla data di arrivo al server della relativa PEC - Richiesta al Responsabile di Settore di appartenenza dell'interessato di integrazione dati necessari per la compilazione del questionario con trasmissione della documentazione a supporto - Invio tramite PEC del questionario compilato e relativi allegati entro 20 giorni dal ricevimento
Termini del procedimento	5 giorni da quello in cui il datore di lavoro ne ha avuto notizia; 20 giorni dalla ricezione del questionario
Documenti necessari - modulistica	Certificato medico di sospetta malattia professionale
Modalità con le quali chiedere informazioni	Negli orari di apertura al pubblico o telefonicamente al Servizio Risorse Umane (vedere Amministrazione Trasparente / Organizzazione / Articolazione degli Uffici)
Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento / Conclusione del procedimento con silenzio assenso	Il provvedimento non può essere concluso con silenzio assenso Il provvedimento dell'amministrazione non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato
Link di accesso al servizio on line	Non previsto
Modalità di effettuazione dei pagamenti necessari	
Procedimenti collegati	Non previsto
Strumenti di tutela	Ricorso amministrativo all'I.N.A.I.L. e/o ricorso al Giudice del lavoro secondo la normativa sugli infortuni sul lavoro

Titolare del potere sostitutivo	Vicesegretario Generale del Comune di Preganziol dr. Sauro Bellini tel. 0422.632223 email : vicesegretario@comune.preganziol.tv.it
Risultati indagini di customer satisfaction	Consultare indagine sul benessere organizzativo del personale dipendente effettuato nel 2018
Ultimo aggiornamento	Aprile 2020