

Home (/medeodonto/it) / Procedura gestione infortuni studenti (/medeodonto/it/procedura-gestione-infortuni-studenti)

## PROCEDURA GESTIONE INFORTUNI STUDENTI

### 1. Registrazione di una comunicazione/denuncia di infortunio INAIL

Da effettuarsi entro 3 giorni dalla data in cui lo studente notifica l'infortunio al proprio responsabile tramite l'invio del verbale di pronto soccorso, di una dichiarazione riassuntiva dell'evento debitamente datata e firmata e della copia di un documento di riconoscimento.

Il responsabile per tale adempimento è il delegato del Preside nominato per ogni Corso di Laurea che, accedendo con le proprie credenziali all'apposito portale INAIL (<https://www.inail.it/cs/internet/accedi-ai-servizi-online.html> (<https://www.inail.it/cs/internet/accedi-ai-servizi-online.html>)), procederà alla registrazione di una:

- comunicazione di infortunio nel caso in cui la prognosi risultante dal verbale di pronto soccorso vada da 1 a 3 giorni;

- denuncia di infortunio per prognosi superiore a 3 giorni.

Sia nella comunicazione che nella denuncia andranno allegati tutti i documenti inviati dallo studente, senza i quali non è possibile procedere ad attivare l'iter.

### 2. Trasmissione della documentazione per l'apertura del sinistro tramite pec al Settore Affari Generali dell'Ufficio Affari Patrimoniali ed Economali – Area Patrimonio e servizi economali ([protocollosapienza@cert.uniroma1.it](mailto:protocollosapienza@cert.uniroma1.it) (<mailto:protocollosapienza@cert.uniroma1.it>)).

I contatti, tutte le informazioni e la documentazione, allegata anche alla presente pagina (modello denuncia infortuni e informativa privacy AON), sono reperibili sul portale di Ateneo <https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizze-assicurative-studenti> (<https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizze-assicurative-studenti>).

Tale comunicazione deve essere effettuata al momento del verificarsi dell'infortunio anche se non si è ancora manifestato un danno, nell'eventualità che possa manifestarsi in futuro e che quindi si debba attivare la procedura di risarcimento.

#### ALLEGATI

 Modello denuncia infortuni

(<https://web.uniroma1.it/medeodonto/sites/default/files/Modello%20denuncia%20infortuni.pdf>)

 Informativa Privacy AON

(<https://web.uniroma1.it/medeodonto/sites/default/files/Informativa%20Privacy%20AON.pdf>)

Questo sito utilizza cookie tecnici, propri e di terze parti, per il corretto funzionamento delle pagine web e per il miglioramento dei servizi. Se vuoi saperne di più o negare il consenso a una o più delle "maggiore informazioni". Proseguendo la

**Accetto**

© Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma

di cookie **Maggiori informazioni**

Accessibilità (<https://web.uniroma1.it/medeodonto/it/content/accessibilit>)

<https://web.uniroma1.it/medeodonto/it/procedura-gestione-infortuni-studenti>

RESP. DELLA PRESIDENZA  
MICHELA NIGRO, MICCINI@UNIROMA1.IT

Home (/medeodonto/it) / Procedura gestione infortuni studenti (/medeodonto/it/procedura-gestione-infortuni-studenti)

## PROCEDURA GESTIONE INFORTUNI STUDENTI

### 1. Registrazione di una comunicazione/denuncia di infortunio INAIL

Da effettuarsi entro 3 giorni dalla data in cui lo studente notifica l'infortunio al proprio responsabile tramite l'invio del verbale di pronto soccorso, di una dichiarazione riassuntiva dell'evento debitamente datata e firmata e della copia di un documento di riconoscimento.

Il responsabile per tale adempimento è il delegato del Preside nominato per ogni Corso di Laurea che, accedendo con le proprie credenziali all'apposito portale INAIL (<https://www.inail.it/cs/internet/accedi-ai-servizi-online.html> (<https://www.inail.it/cs/internet/accedi-ai-servizi-online.html>)), procederà alla registrazione di una:

- comunicazione di infortunio nel caso in cui la prognosi risultante dal verbale di pronto soccorso vada da 1 a 3 giorni;
- denuncia di infortunio per prognosi superiore a 3 giorni.

Sia nella comunicazione che nella denuncia andranno allegati tutti i documenti inviati dallo studente, senza i quali non è possibile procedere ad attivare l'iter.

### 2. Trasmissione della documentazione per l'apertura del sinistro tramite pec al Settore Affari Generali dell'Ufficio Affari Patrimoniali ed Economali – Area Patrimonio e servizi economali ([protocollosapienza@cert.uniroma1.it](mailto:protocollosapienza@cert.uniroma1.it) (<mailto:protocollosapienza@cert.uniroma1.it>)).

I contatti, tutte le informazioni e la documentazione, allegata anche alla presente pagina (modello denuncia infortuni e informativa privacy AON), sono reperibili sul portale di Ateneo <https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizze-assicurative-studenti> (<https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizze-assicurative-studenti>).

Tale comunicazione deve essere effettuata al momento del verificarsi dell'infortunio anche se non si è ancora manifestato un danno, nell'eventualità che possa manifestarsi in futuro e che quindi si debba attivare la procedura di risarcimento.

#### ALLEGATI

##### Modello denuncia infortuni

(<https://web.uniroma1.it/medeodonto/sites/default/files/Modello%20denuncia%20infortuni.pdf>)

##### Informativa Privacy AON

(<https://web.uniroma1.it/medeodonto/sites/default/files/Informativa%20Privacy%20AON.pdf>)

Questo sito utilizza cookie tecnici, profilati e di terze parti, per il corretto funzionamento delle pagine web e per il miglioramento dei servizi. Se vuoi saperne di più o negare il consenso a tutti o ad alcune "maggiori informazioni" Proseguendo la

**Accetto**

© Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma

dei cookie [Maggiori informazioni](#)

Accessibilità (<https://web.uniroma1.it/medeodonto/it/content/accessibilit>)