



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE

Ufficio Formazione – Via Donzi,5 Modena

Tel.: 059/2056549 – 6550; Fax: 059/2056669 e-mail : formazione@unimore.it

<http://formazione.unimore.it/>

Prot. n. 11276 - VII / 14

Modena, lì 27/05/2009

Ai Presidi di Facoltà
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori dei Centri
Al Direttore Amministrativo
Ai Dirigenti
Ai Responsabili degli Uffici in Staff
alla Direzione Amministrativa
Al Responsabile Direzione Rapporti
con il SSN
Al Responsabile Direzione Tecnica

p.c. Alle OO.SS - R.S.U.

LORO SEDI

Oggetto: Corso di Formazione "Regolamentazione della gestione per conto dello Stato della assicurazione INAIL contro gli infortuni."

Con la presente si comunica che, nell'ambito delle attività di formazione ed aggiornamento del personale tecnico amministrativo, è stato organizzato il corso in oggetto che si terrà a Modena presso il Centro Servizi della Facoltà di Medicina e Chirurgia, Largo del Pozzo 71, Aula T02, il giorno **16 Giugno 2009**, secondo il programma allegato.

Si richiede pertanto alle SS.LL. di segnalare allo scrivente Ufficio, con cortese sollecitudine, e comunque **entro il 5 giugno p.v.** il personale della propria struttura interessato, per competenza, alle problematiche assicurative connesse all'infortunistica INAIL.

L'Ufficio Formazione (tel. 6549-6550; e-mail: formazione@unimo.it) è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento in merito.

Confidando nella fattiva collaborazione delle SS.LL. si coglie l'occasione per inviare i più distinti saluti.

Il Dirigente
Pianificazione, Valutazione e Formazione
Dott.ssa Paola Michelini
f.to Paola Michelini



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE

Ufficio Formazione – Via Donzi,5 Modena

Tel.: 059/2056549 – 6550; Fax: 059/2056669 e-mail : formazione@unimore.it

<http://formazione.unimore.it/>

CORSO DI FORMAZIONE

**“REGOLAMENTAZIONE DELLA GESTIONE PER CONTO DELLO STATO DELLA
ASSICURAZIONE INAIL CONTRO GLI INFORTUNI”**

LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

A seguito dell'analisi della procedura relativa alle assicurazioni e alla attività in essere nei confronti di INAIL e delle compagnie assicuratrici, viste le necessità di proporre modifiche e di reingegnerizzare i flussi dei processi in esame, l'Ufficio Formazione, in collaborazione con la Direzione Legale, Affari Istituzionali e Generali, ritiene importante organizzare un corso di formazione in materia di infortunistica di competenza INAIL

DESTINATARI

Personale responsabile di procedure di infortunistica all'interno della struttura in cui opera.

DURATA DEL CORSO

Il presente corso si compone complessivamente di 4 ore

PERIODO DI SVOLGIMENTO E SEDE

Modena, 16 giugno 2009 dalle **9.00** alle **13.00**.

Centro Servizi della Facoltà di Medicina e Chirurgia, Largo del Pozzo 71, **Aula T02**

PROGRAMMA

Premessa:

Definizione ed individuazione delle Amministrazioni soggette alla Gestione per conto dello Stato: le Università.

1) Persone assicurate e attività tutelate.

- Dipendenti (personale docente e tecnico-amministrativo);
- Studenti, tirocinanti e specializzandi.
- Personale in posizione di comando.

2) Datore di lavoro.

- Modalità di attuazione della tutela e momento in cui l'obbligo assicurativo si concretizza.
- Successive vicende del rapporto di lavoro dell'infortunato.
- Adempimenti del datore di lavoro in caso di infortunio (in particolare: se nel caso di infortunio a studenti avvenuto in itinere sia da considerarsi comunque obbligatoria la denuncia).

3) Istituto assicuratore.

- Valutazione dell'indennizzabilità dei casi.
- Obblighi di comunicazione all'infortunato e al datore di lavoro.

4) Prestazioni assicurative.

- Le prestazioni dell'assicurazione.

5) Contenzioso in caso di controversie tra assicurati e INAIL.

- Abilitazione dell'INAIL a stare in giudizio;
- Obbligo di comunicazione dell'instaurazione dei relativi procedimenti e del loro esito all'Università.

6) Azione verso terzi responsabili in materia di azioni di rivalsa per infortuni dei dipendenti universitari ed altri soggetti assicurati.

- Rapporto tra l'Università e l'INAIL come rapporto di mandato.
- Legittimazione all'esercizio dell'azione di rivalsa in capo all'Università.
- Obblighi dell'INAIL, come mandatario (fornire all'Università le notizie ed i documenti necessari all'esperimento di detta azione e compiere tutti gli atti idonei per cautelare, nell'interesse dell'Amministrazione medesima, l'eventuale esercizio di tale azione). - Conseguenze nell'ipotesi di eventuale inadempimento dell'INAIL.
- Termini di prescrizione dell'azione di rivalsa;
- Conseguenze in caso di mancato esercizio dell'azione di rivalsa

7) Rapporto economico con l'Università

- Rimborso annuale all'INAIL degli importi delle prestazioni assicurative erogate, di aliquota per le spese generali di amministrazione, per le spese di accertamenti medico legali e per le prestazioni integrative ed un'aliquota per le spese generali di amministrazione delle rendite.
- Facoltà dell'INAIL richiedere all'Università, a titolo di finanziamento per la gestione, un'anticipazione annuale pari al 50% dell'importo dell'ultima richiesta di rimborso, anticipazione che sarà conguagliata in occasione della presentazione della rendicontazione annuale.
- Attività di controllo da parte dell'Università.

DOCENTE DEL CORSO

- Avv. Giovanni Silingardi, avvocato dell'INAIL.

METODO DI INSEGNAMENTO

Lezione frontale.

MATERIALI DIDATTICI

Ai partecipanti verranno messe a disposizione circolari e normativa INAIL

FREQUENZA E ATTESTATO

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio predisposto dall'Ufficio Formazione. Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di allontanamento

La partecipazione al corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

CONTROLLO DI QUALITÀ

Al termine del seminario sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

CECILIA PALMIERI - Ufficio Formazione – Università di Modena e Reggio Emilia (tel. 059/2056550 – 059/2056549 fax 059/2056669; e-mail: formazione@unimore.it)