

Cosa è utile sapere in caso di infortunio

Categorie di infortuni e loro coperture assicurative

Infortuni Professionali	Infortuni Extra-professionali
<ul style="list-style-type: none"> • avvenuti durante lo svolgimento dell'attività lavorativa nella sede di lavoro • in itinere (art. 12 del DL 38/2000.): <ul style="list-style-type: none"> ○ durante gli spostamenti dall'abitazione al luogo di lavoro e viceversa ○ durante gli spostamenti dal luogo di lavoro a quello in cui si consuma il pasto, in caso di mancanza di mensa 	<ul style="list-style-type: none"> • Avvenuti nell'arco di tutta la vita non lavorativa, ivi compreso il tempo libero e le attività a carattere hobbistico e di diletto
coperti dall'assicurazione obbligatoria INAIL	
coperti da una polizza infortuni aziendale totalmente a carico dell'azienda, soggetta a franchigie e massimali in funzione della tipologia di infortunio; prevede indennizzi in caso di morte o invalidità permanente , diarie da inabilità temporanea (in caso di ricovero per infortunio), rimborso spese mediche (collegate all'infortunio) e altre prestazioni	

Come segnalare correttamente il caso di infortunio

Infortuni Professionali		Infortuni Extra-professionali
Si deve attivare la copertura assicurativa INAIL	Si deve attivare la copertura assicurativa prevista dalla Polizza infortuni aziendale	Si deve attivare la copertura assicurativa prevista dalla Polizza infortuni aziendale
Il Dipendente deve: inviare al più presto una mail all'ufficio TIME di competenza (nord, centro o sud), riportando: <ul style="list-style-type: none"> • certificato INAIL rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico di base • descrizione dell'infortunio con le informazioni relative a: <ul style="list-style-type: none"> ○ data, ora, luogo e dinamica dell'infortunio ○ sede di lavoro nel giorno dell'infortunio ○ eventuale ora di uscita dal luogo di lavoro 	Il Dipendente deve: inviare al più presto una segnalazione alla casella di posta PolizzaInfortuni@almaviva.it (comunicazione aziendale del 20 settembre 2018 – vedere il link in basso).	Il Dipendente deve: inviare al più presto una segnalazione alla casella di posta PolizzaInfortuni@almaviva.it (vedere comunicazione aziendale del 20 settembre 2018 – vedere il link in basso).
L'Azienda deve: attivare la copertura assicurativa obbligatoria INAIL (competente solo per gli infortuni professionali) in seguito alla segnalazione di infortunio da parte del dipendente	L'Azienda deve: inviare al richiedente le indicazioni utili all'avvio della pratica in caso di sussistenza delle condizioni per il rimborso	L'Azienda deve: inviare al richiedente le indicazioni utili all'avvio della pratica in caso di sussistenza delle condizioni per il rimborso

comunicazione aziendale del 20 settembre 2018

<https://myalmaviva.it/Lists/Comunicazioni/Attachments/1375/Procedura%20%20per%20denuncia%20infortuni.pdf>

Per conoscere le specifiche caratteristiche della polizza infortuni aziendale è possibile richiedere individualmente il contratto assicurativo scrivendo una mail alla casella di posta **PolizzaInfortuni@almaviva.it**.