**COME COMPORTARSI IN CASO DI INFORTUNIO**

In caso di infortunio sul lavoro il medico che ha prestato assistenza (generalmente presso il Pronto Soccorso) redige la certificazione medica su specifica modulistica INAIL (primo certificato), indipendentemente dalla prognosi indicata.  
Il certificato medico di infortunio deve essere tempestivamente consegnato all’Ufficio Infortuni sul Lavoro che curerà l’inoltro della denuncia all’INAIL entro il termine di quarantotto ore dal ricevimento della documentazione sanitaria stessa. Il rispetto delle tempistiche indicate consente la copertura delle giornate di assenza effettuate per infortunio sul lavoro o in itinere (percorso casa/lavoro e viceversa).  
Qualora l'infortunato non sia in grado di recarsi personalmente presso l'Ufficio infortuni sul lavoro, lo stesso Medico in Formazione Specialistica infortunato, può delegare una persona di fiducia (munita di delega scritta con copia di documento di riconoscimento) per la consegna del primo certificato medico di infortunio al suddetto Ufficio.   
Contestualmente alla consegna del primo certificato medico di infortunio, l'infortunato dovrà compilare e consegnare anche il Report di Raccolta Informazioni Infortunio sul lavoro che potrà scaricare nella modulistica che si trova nella intranet aziendale o richiederlo all'account di posta elettronica: [ufficiodenunceinail@aosp.bo.it](mailto:ufficiodenunceinail@aosp.bo.it)   
  
Anche i certificati attestanti il proseguimento dell’assenza per infortunio (certificato continuativo), ovvero l’avvenuta guarigione (certificato definitivo), vanno tempestivamente presentati al medesimo Ufficio Infortuni sul lavoro. L’assenza per infortunio va comunicata con le stesse modalità previste per malattia.  
   
L’Ufficio Infortuni sul Lavoro dell'Istituto Ortopedico Rizzoli è ubicato, momentaneamente, presso lo Sportello Qualificato SUMAGP, che si trova a sua volta presso l'Ospedale  
in Via Pupilli,1 40136 Bologna.  
Telefono: 051/6366904 oppure in caso di non risposta chiamare il  051/2142663

A causa dell'emergenza Corona Virus si chiede cortesemente, che tutta la documentazione sopra riportata, utile per un corretto avvio della  procedura d'infortunio o per la sua prosecuzione e/o chiusura, venga inviata solo ed esclusivamente tramite  E-mail al seguente account di posta elettronica: [ufficiodenunceinail@aosp.bo.it](mailto:ufficiodenunceinail@aosp.bo.it)   
   
Giorni e orari di apertura dell'Ufficio Infortuni sul Lavoro sono i seguenti: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.  
   
Per gli infortuni verificatisi nei giorni di sabato e domenica o festivi, il suddetto Ufficio deve essere immediatamente contattato il primo giorno lavorativo utile con contestuale produzione della certificazione sanitaria.  
  
Pool Infortuni  
Medicina del lavoro -  
Apertura al Pubblico:  
dal lunedi al venerdi  [9.00 - 13.00](callto:9.00%20-%2013.00)  
mail: [ufficiodenunceinail@aosp.bo.it](mailto:ufficiodenunceinail@aosp.bo.it)