Fac-simile comunicazione in caso di infortunio

Destinatario: treviso@postacert.inail.it (o, se diversa, posta certificata della sede Inail provinciale del luogo di residenza del lavoratore; di seguito link con indirizzi pec delle sedi Inail https://www.inail.it/cs/internet/istituto/struttura-organizzativa/uffici-territoriali.html)

Oggetto: Denuncia/comunicazione di infortunio del sig. _____

Testo messaggio

Con la presente Vi comunichiamo l'infortunio occorso al sig. _____, dipendente dell'azienda_____, con sede a _____ (__) in Via _____ n° __, codice fiscale _____, in data _____.

I dati relativi a tale infortunio sono:

- Codice fiscale lavoratore: _____
- Data e luogo di nascita: _____
- Indirizzo di residenza: _____
- Indirizzo dell'unità produttiva in cui lavora abitualmente il dipendente: _____
- Data evento: _____
- Data nella quale il datore di lavoro ha saputo dell'infortunio: _____
- Periodo di prognosi: _____
- Numero identificativo certificato: _____ *(se in possesso)*

In allegato inviamo copia del certificato di infortunio.
Non appena possibile lo Studio di consulenza provvederà all'inoltro della comunicazione telematica.