

(da utilizzare in caso d'infortunio occorso a personale non dipendente)

(da inviare a mezzo raccomandata o consegna a mano)

All'Università degli Studi di Padova
Servizio Coordinamento Fiscale e IVA
Riviera Tito Livio, 6
35123 Padova

Oggetto: comunicazione di avvenuto infortunio

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il residente in prov.

cap via n.
stato civile persone a carico: Sì No

codice fiscale tel.
e-mail in qualità di

(indicare la posizione ricoperta all'interno dell'Università: studente, dottorando, post-dottorando, masterizzando, assegnista, borsista, stagista, tirocinante, collaboratore, frequentatore ecc.)

del corso con matricola n.

comunica di aver subito un infortunio il giorno alle ore
nella località

Si riserva di inviare, a conclusione del procedimento, il certificato medico in
originale che attesta l'avvenuta guarigione.

Allega:

- dichiarazione sostitutiva riportante la dinamica dell'infortunio;
- documentazione medica;
- spese mediche e farmaceutiche con relativa prescrizione (in originale);
- dichiarazione responsabile di struttura/docente responsabile
- constatazione amichevole di incidente e/o altro documento atto a risalire ai
dati assicurativi del responsabile dell'infortunio (es.: verbale polizia municipale)

(in caso di infortunio in itinere)

.....
(luogo)

.....
(data)

Firma dichiarante

.....