

(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

.....