

(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. ....

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 documentazione in originale:

- dichiarazione sostitutiva riportante la dinamica dell'infortunio;
- documentazione medica e/o spese mediche e farmaceutiche.
- dichiarazione responsabile di struttura/docente responsabile

.....

(luogo)

(data)

Firma dichiarante

.....