



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo

DTELA/AC/AT

AI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO
AI DIRETTORI DEI CENTRI FUNZIONALI E DI
SERVIZIO
AI RESPONSABILI DI DIREZIONE
AI RESPONSABILI AMMINISTRATIVI DI
DIPARTIMENTO

LORO SEDI

Oggetto: *“Copertura assicurativa contro gli infortuni a favore dei prestatori occasionali che svolgono attività presso le strutture dell’Ateneo”*

Si ricorda che i prestatori occasionali che svolgono la loro attività, anche in parte, presso le strutture dell’Ateneo e/o utilizzano impianti o apparecchiature, devono essere in possesso di una polizza personale per il rischio infortuni ovvero provvedere alla copertura aderendo alla Polizza assicurativa stipulata dall’Ateneo attraverso il versamento della relativa quota.

Attualmente la copertura assicurativa è garantita da UnipolSai e la quota è pari ad € Euro 6,71, valida dal momento del pagamento e fino al 30/09/2022.

CAMPO DI APPLICAZIONE

I **Dipartimenti** quando fanno sottoscrivere dei contratti di lavoro autonomo occasionali devono verificare la polizza presentata del prestatore (durata e copertura assicurativa), che dovrà essere tenuta agli atti oppure registrare l’adesione alla polizza assicurativa di Ateneo e trattenere il premio assicurativo.

Le **Direzioni e i Centri** devono come nel caso precedente verificare la polizza del prestatore e comunicare, in sede di richiesta di pagamento, all’Ufficio Incarichi e Collaborazioni Esterne la situazione assicurativa del collaboratore.

Ciascuna struttura deve registrare i dati richiesti dei prestatori, comunque assicurati, tramite la procedura *elixforms* accessibile al seguente link:

https://elixforms.unimi.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=AttivazioneAssicurazione

MODALITA’ DI COMUNICAZIONE DEGLI INFORTUNI

In caso di infortunio del prestatore, sia che abbia una polizza privata sia che venga assicurato con la polizza d’Ateneo, sarà necessario seguire la procedura indicata sul sito d’Ateneo alla pagina https://work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/26528.htm.

Al verificarsi dell’evento, ciascuna struttura deve aggiornare, i dati dei propri prestatori, nel modulo *elixforms*.



CONTATTI

Per ogni eventuale ed ulteriore informazione, è possibile rivolgersi a:

Ufficio Incarichi e Collaborazioni Esterne o inviare una *e-mail* all'indirizzo incarichi@unimi.it, per le modalità di adesione e la relativa trattenuta;

Ufficio Aste e Contratti Immobiliari - Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi o inviare una *e-mail* all'indirizzo immobili.assicurazioni@unimi.it, per informazioni sulla polizza e i relativi massimali.

SPECIFICHE TECNICHE PER IL PAGAMENTO DEL PREMIO ASSICURATIVO

Al momento del pagamento del compenso al prestatore, sarà necessario trattenere il premio assicurativo.

Si riportano qui di seguito le specifiche tecniche:

in fase di inserimento del “contratto al personale”, nel TAB “trattamento economico”, dovrà essere inserita la voce di trattenuta, come segue:

- **“Voce” 02898** (Polizza assicurativa Assimilati e Autonomi);
- **“Importo” di € 6,71;**
- **“Cod. Soggetto Coll.” (*) U70015;**
- nel campo **“Capitolo”**, lo stesso capitolo usato per la voce 09955 “Compenso in ritenuta d’acconto”.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono i migliori saluti.

DIREZIONE TRATTAMENTI ECONOMICI
E LAVORO AUTONOMO
La Responsabile
Anna Luisa Canavese