



Compilare il presente modulo per richiedere l'indennità lavorativa a seguito di infortunio sul lavoro o malattia correlata alla professione.
Scrivere o stampare chiaramente. Questo modulo può anche essere compilato online all'indirizzo www.wcb.ny.gov.

Numero pratica WCB (se noto): _____

A. INFORMAZIONI PERSONALI (Dipendente)

1. Nome: _____
Nome di battesimo Iniziali secondo nome Cognome
2. Data di Nascita: _____ / _____ / _____
3. Indirizzo postale: _____
Numero civico e via / Casella postale Città Stato CAP
4. Numero di previdenza sociale: _____
5. Numero di telefono: (_____) _____
6. Sesso: Maschio Femmina
7. In caso di partecipazione ad una seduta della Workers' Compensation Board pensa di aver bisogno di un interprete? Sì No
Se sì, per quale lingua? _____

B. INFORMAZIONI SUL DATORE DI LAVORO

1. Datore di lavoro al momento dell'infortunio: _____
2. Numero di telefono: (_____) _____
3. Indirizzo lavorativo: _____
Numero civico e via Città Stato CAP
4. Data di assunzione: _____ / _____ / _____
5. Nome del supervisore: _____
6. Elencare nomi/indirizzi di eventuali altri datori di lavoro al momento dell'infortunio / della malattia: _____

7. A seguito dell'infortunio / della malattia, ha perso delle ore lavorative anche presso altri datori di lavoro? Sì No

C. INFORMAZIONI SULLA PROFESSIONE al momento dell'infortunio o della malattia

1. Qual era la Sua qualifica professionale o la natura del Suo lavoro? _____
2. Che tipo di attività svolgeva normalmente al lavoro? _____

3. Il Suo lavoro era: (barrare una casella) Full Time Part Time Stagionale Volontario Altro: _____
4. Qual era la Sua retribuzione lorda (ante imposte) per periodo di retribuzione? _____
5. Frequenza dei pagamenti? _____
6. In aggiunta alla retribuzione, usufruiva anche di alloggio o mance? Sì No Se sì, descrivere brevemente: _____

D. INFORMAZIONI SULL'INFORTUNIO O SULLA MALATTIA

1. Data dell'infortunio o data di insorgenza della malattia: _____ / _____ / _____
2. Ora dell'infortunio: _____ AM PM
3. Dove è avvenuto l'infortunio / la malattia? (es. 1 Main Street, Pottersville, all'ingresso) _____

4. Di solito lavorava presso questa sede? Sì No Se no, per quale motivo si trovava lì? _____

5. Che cosa stava facendo al momento dell'infortunio o dell'insorgenza della malattia? (es. scaricare un camion, scrivere una relazione) _____

6. Come è avvenuto l'infortunio / la malattia? (es. Sono inciampato su un tubo e sono caduto a terra) _____

7. Spiegare estensivamente la natura dell'infortunio / della malattia; elencare tutte le parti del corpo interessate (es. storta alla caviglia sinistra e taglio alla fronte): _____

NOME: _____
Nome di battesimo Iniziali secondo nome Cognome

DATA DELL'INFORTUNIO / DELLA MALATTIA: _____ / _____ / _____

D. INFORMAZIONI SULL'INFORTUNIO O SULLA MALATTIA (continua)

8. Nell'incidento / Nella malattia era coinvolto qualche oggetto (es. carrello elevatore, martello, acidi)? Sì No Se sì, quale? _____
9. L'incidento è stato causato dall'utilizzo o dal funzionamento di un veicolo a motore dotato di licenza? Sì No
Se sì, veicolo personale veicolo del datore di lavoro altro veicolo Numero di targa (se noto): _____
Nel caso in cui il Suo veicolo personale sia stato coinvolto nell'incidento, fornire nome e indirizzo della compagnia assicurativa del Suo veicolo: _____
10. Ha già comunicato al Suo datore di lavoro (o supervisore) la notifica di infortunio/malattia? Sì No
Se sì, la notifica è stata comunicata a: _____ a voce per iscritto Data di notifica: _____ / _____ / _____
11. Qualcuno ha assistito all'incidento? Sì No Non so Se sì, elencare i nomi: _____

E. RITORNO AL LAVORO

1. Ha smesso di lavorare a causa dell'incidento / della malattia? Sì, in che data? _____ / _____ / _____ No, passare alla Sezione F.
2. È già tornato al lavoro? Sì No Se sì, in che data? _____ / _____ / _____ normali mansioni mansioni limitate
3. Nel caso sia già tornato al lavoro, per chi sta lavorando ora? Stesso datore di lavoro Nuovo datore di lavoro Lavoratore autonomo
4. Qual è la Sua retribuzione lorda (ante imposte) per periodo di retribuzione? _____ Frequenza dei pagamenti? _____

F. TRATTAMENTO MEDICO PER L'INFORTUNIO O LA MALATTIA

1. In che data ha ricevuto il primo trattamento? _____ / _____ / _____ Nessun trattamento ricevuto (passare alla domanda F-5)
2. È stato curato sul posto? Sì No
3. Dove ha ricevuto il primo trattamento medico non effettuato sul posto per l'incidento / la malattia? Nessun trattamento ricevuto Pronto Soccorso
 Studio medico Clinica/Ospedale/Terapia d'urgenza Degenza ospedaliera di oltre 24 ore
Nome e indirizzo del luogo del primo trattamento: _____
Numero di telefono: (____) _____
4. È ancora in fase di trattamento per l'incidento / la malattia? Sì No
Fornire il nome e l'indirizzo del medico (o dei medici) da cui è stato curato per l'incidento / la malattia: _____
Numero di telefono: (____) _____
5. Ricorda di aver già subito un infortunio alla stessa parte del corpo o di aver sofferto di una malattia simile? Sì No
Se sì, è stato curato da un medico? Sì No Se sì, fornire il nome e l'indirizzo del medico (o dei medici) da cui è stato curato e **COMPILARE E PRESENTARE IL MODULO C-3.3 INSIEME AL PRESENTE MODULO:**

6. Il precedente infortunio/malattia era correlato alla Sua professione? Sì No
Se sì, era dipendente presso lo stesso datore di lavoro per cui lavora attualmente? Sì No

Con la presente richiedo il pagamento di un'indennità ai sensi della Workers' Compensation Law. Apponendo la mia firma, dichiaro che le informazioni fornite sono esatte e veritiere per quanto in mia conoscenza e consapevolezza.

Chiunque presenti o agisca al fine di far presentare, consapevolmente e con INTENZIONE FRAUDOLENTA, o altresì disponga con consapevolezza o piena fede affinché siano presentate a o da un assicuratore o titolare di fondo assicurativo privato, informazioni contenenti FALSE DICHIARAZIONI SOSTANZIALI di qualsiasi tipo o celanti aspetti sostanziali, SARÀ GIUDICATO COLPEVOLE DI REATO e soggetto a ingenti AMMENZE E A RECLUSIONE.

Firma del dipendente: _____ Nome in stampatello: _____ Data: _____ / _____ / _____

In rappresentanza del dipendente: _____ Nome in stampatello: _____ Data: _____ / _____ / _____

La firma in rappresentanza del dipendente è ammessa soltanto in presenza della dovuta autorizzazione legale e solo nel caso in cui il dipendente sia un minore, mentalmente disabile o inabile.

.....
Certifico inoltre che, per quanto di mia conoscenza, informazione e consapevolezza, a seguito di una ragionevole richiesta di informazioni rispetto alle circostanze, le dichiarazioni e altre questioni fattuali sopra asserite sono supportate da prove evidenti, o con ogni probabilità saranno supportate da prove evidenti a seguito di una ragionevole opportunità per svolgere ulteriori accertamenti e rilevazioni.

Firma dell'avvocato/professionista (se presente): _____ Data: _____ / _____ / _____

Nome in stampatello: _____ Qualifica: _____

N. identificativo, se presente: **R** _____ Nel caso di professionista munito di licenza, N. della licenza: _____ Scadenza: _____ / _____ / _____

Istruzioni per la compilazione dell'Employee Claim (Richiesta di indennizzo da parte del dipendente, modulo C-3I)

Compilare il presente modulo e inviarlo all'indirizzo postale di riferimento del Comitato infortuni sul lavoro (Workers' Compensation Board) indicato in calce a queste istruzioni. Per ottenere ulteriore assistenza nella compilazione del modulo, contattare il Comitato infortuni sul lavoro al numero **1-877-632-4996**. È inoltre possibile compilare il modulo online alla pagina **wcb.ny.gov**. Se non si conosce o non si dispone di un numero di pratica del Comitato infortuni sul lavoro, lasciare vuoto questo campo. Non è necessario per l'elaborazione del reclamo. Non dimenticare di immettere il proprio nome e la data dell'infortunio/della malattia nella parte superiore della pagina due.

Sezione A - Informazioni personali (Dipendente):

Nella Sezione A immettere nome, indirizzo e altre informazioni personali richieste.

Nota sul punto 7: Le udienze del Comitato si svolgono in inglese. Per richiedere un traduttore, selezionare **Si** e indicare la lingua necessaria.

Informativa ai sensi della Legge sulla tutela della privacy dello Stato di New York (New York Personal Privacy Protection Law) (Legge sui funzionari pubblici Articolo 6-A [Public Officers Law Article 6-AI] e della Legge sulla privacy federale del 1974 (Federal Privacy Act of 1974) (Comma 552a di 5 U.S.C.).

L'autorità del Comitato infortuni sul lavoro (di seguito denominato Comitato) di esigere che i richiedenti forniscano informazioni personali, incluso il numero di previdenza sociale, deriva dall'autorità di indagine del Comitato ai sensi del Comma 20 della Legge sugli indennizzi dei lavoratori (Workers' Compensation Law, WCL) e dalla sua autorità amministrativa ai sensi del Comma 142 della WCL. Tali informazioni vengono raccolte per assistere il Comitato nelle procedure di indagine e gestione delle richieste nel modo più rapido possibile e per aiutarlo a conservare un'accurata documentazione delle richieste. La comunicazione del proprio numero di previdenza sociale al Comitato è volontaria. Non sono previste sanzioni per la mancata indicazione del proprio numero di previdenza sociale sul presente modulo; tale mancanza non comporterà il rifiuto della richiesta né la riduzione dei sussidi. Il Comitato provvederà a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni personali in suo possesso, divulgandole solo per lo svolgimento delle proprie funzioni ufficiali e in conformità alle leggi federali e statali applicabili.

Sezione B - Informazioni sul datore di lavoro:

Nella Sezione B immettere il nome, l'indirizzo, il numero di telefono e altre informazioni relative al datore di lavoro presso cui si risultava impiegati al momento dell'infortunio/della malattia.

Nota: Il datore di lavoro è l'azienda o l'agenzia da cui si riceve la busta paga. In caso di collaboratore esterno presso un ufficio o una sede di lavoro, il datore di lavoro è rappresentato dal fornitore o dall'agenzia per il lavoro presso cui si risulta impiegati, e non dall'ufficio o dalla sede di lavoro in cui si dichiara di operare.

Sezione C - Informazioni sulla professione al momento dell'infortunio o della malattia:

Nella Sezione C immettere la propria qualifica, le attività di lavoro e le informazioni sulla retribuzione.

Sezione D - Informazioni sull'infortunio o sulla malattia:

Nella Sezione D immettere le informazioni relative al proprio infortunio o alla propria malattia.

Punto 1: Immettere la data in cui si è verificato l'infortunio o la data del primo giorno in cui è iniziata la malattia.

In caso di patologia o malattia professionale, saltare il punto 2. La data in cui si è verificato l'infortunio deve essere indicata nel formato mese/giorno/anno. L'anno deve essere espresso con un numero a quattro cifre, es. 2015.

Punto 2: Immettere l'ora in cui si è verificato l'infortunio. Selezionare se era mattina (AM) o pomeriggio (PM).

Punto 3: Indicare il luogo in cui si è verificato l'infortunio/la malattia, incluso l'indirizzo dell'edificio e l'ambiente esatto che al suo interno risulta materialmente interessato.

Punto 4: Selezionare se si tratta della propria sede di lavoro normale. In caso contrario, spiegare il motivo per cui ci si trovava nel luogo interessato.

Punto 5: Descrivere nel dettaglio l'attività svolta al momento dell'infortunio/della malattia (es. operazioni di scarico colli da un camion eseguite manualmente).

In questo modo vengono spiegati gli eventi che hanno portato all'infortunio.

Punto 6: Descrivere nel dettaglio il modo in cui si è verificato l'infortunio/la malattia (es. stavo sollevando un collo pesante durante le operazioni di scarico da un camion). Includere tutti i soggetti e gli eventi coinvolti nell'infortunio/nella malattia.

Punto 7: Indicare nella loro totalità la natura e l'entità dell'infortunio/della malattia, incluse tutte le parti del corpo interessate. Descrivere con la massima precisione possibile (es. mi sono stirato la schiena nel tentativo di sollevare un collo pesante. Ora faccio fatica a piegarmi o a tenere oggetti perfino più leggeri).

Punto 8: Indicare se nell'incidente sono rimasti coinvolti oggetti **diversi da** un automezzo autorizzato. Tra gli oggetti diversi possono figurare un utensile (es. martello), una sostanza chimica (es. acido), un macchinario (es. carrello elevatore o trapano a colonna), ecc.

Punto 9: Indicare se nell'incidente è rimasto coinvolto un automezzo autorizzato. In tal caso, selezionare se l'automezzo coinvolto era di proprietà personale, del datore di lavoro o di un terzo. Includere il numero della targa d'immatricolazione (se noto). Nel caso sia rimasto coinvolto il proprio veicolo, indicare il nome e l'indirizzo della rispettiva compagnia di assicurazione.

Punto 10: Selezionare se si è comunicato l'infortunio o la malattia al proprio datore di lavoro o supervisore. In tal caso, indicare il soggetto che ha ricevuto la comunicazione, nonché la natura orale o scritta di tale comunicazione. Includere la data della comunicazione.

Punto 11: Selezionare se altre persone hanno assistito all'infortunio in questione. In presenza di eventuali testimoni, includere i loro nomi.

Sezione E - Ritorno al lavoro:

Punto 1: In caso di assenza conseguente all'infortunio/alla malattia associato al lavoro, selezionare Sì e indicare la data in cui si è smesso di lavorare. Nel caso l'attività lavorativa non sia stata interrotta, selezionare No e passare alla sezione successiva.

Punto 2: Nel caso in cui si sia già tornati al lavoro, selezionare Sì. Indicare anche la data in cui si è ripreso a lavorare, nonché se si è tornati alle proprie funzioni normali o con responsabilità limitate o ristrette. (Si parla di responsabilità limitate quando non si sono riprese tutte le attività lavorative svolte prima dell'infortunio o della malattia.)

Punto 3: In caso di ritorno al lavoro, indicare per chi si sta lavorando attualmente.

Punto 4: Immettere il proprio stipendio lordo (ante imposte) per periodo di retribuzione per l'attività lavorativa svolta attualmente. Indicare la frequenza con la quale si riceve la busta paga (ogni settimana, ogni due settimane, ecc.).

Sezione F - Trattamento medico per l'infortunio o la malattia:

Punto 1: Qualora non si siano ricevute cure mediche per l'infortunio/la malattia in questione, selezionare Nessuna cura ricevuta e passare al punto 5. In caso contrario, immettere la data del primo giorno di cure per l'infortunio/la malattia in questione e compilare il resto della sezione.

Punto 2: Selezionare se le prime cure mediche per l'infortunio o la malattia in questione si sono ricevute in sede.

Punto 3: Selezionare il luogo in cui si sono ricevute fuori sede le prime cure mediche per l'infortunio o la malattia in questione. Includere il nome e l'indirizzo della struttura, nonché il relativo numero di telefono (prefisso compreso).

Punto 4: Se si stanno ancora ricevendo trattamenti continui per lo stesso infortunio o malattia, selezionare Sì e indicare il nome e l'indirizzo di eventuali medici responsabili delle cure prestate, nonché il relativo numero di telefono (prefisso compreso); in caso contrario, selezionare No.

Punto 5: Se si ritiene di aver già subito un infortunio che abbia interessato la stessa parte del corpo o di aver avuto una malattia simile, selezionare Sì e indicare se si è stati curati da un medico per tale infortunio o malattia. Se si è stati trattati da un medico, indicare il nome e l'indirizzo di eventuali medici responsabili delle cure prestate e **compilare e presentare il modulo C-3.3I unitamente a questo stesso modulo.**

Punto 6: In caso di infortunio o malattia precedente, selezionare se associati al lavoro. Se Sì, selezionare se l'infortunio o la malattia si sono verificati durante l'attività lavorativa svolta presso il datore di lavoro attuale.

Firmare il modulo C-3I nello spazio riservato alla firma del dipendente a pagina 2, inserire il proprio nome in stampatello e la data di sottoscrizione del modulo. Nel caso la firma venga apposta da un terzo che agisce per conto del dipendente, tale persona dovrà sottoscrivere il modulo sulla seconda riga riservata alla firma. In caso di rappresentanza legale, il rappresentante **deve** compilare e firmare la sezione riservata alla certificazione dell'avvocato/rappresentante nella parte inferiore di pagina 2.

Come dovrebbe comportarsi ogni lavoratore in caso di infortunio sul lavoro o malattia professionale:

1. Comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro o supervisore quando, dove e come si è verificato l'infortunio.
2. Ottenere immediatamente assistenza sanitaria.
3. Chiedere al proprio medico di inoltrare eventuali referti medici al Comitato e al datore di lavoro o alla compagnia di assicurazione.
4. Compilare la presente richiesta di indennizzo e inviarla all'ufficio più vicino del Comitato infortuni sul lavoro (vedere sotto). In caso di mancata presentazione entro due anni dalla data dell'infortunio, la richiesta potrebbe essere rifiutata. Per ottenere assistenza nella compilazione del presente modulo, contattare telefonicamente o visitare l'ufficio più vicino del Comitato infortuni sul lavoro indicato sotto.
5. Presentarsi a tutte le udienze quando chiamati a comparire.
6. Rientrare al lavoro non appena possibile; l'indennizzo non è mai equivalente alla retribuzione.

Diritti personali:

1. In genere il lavoratore ha diritto a ricevere assistenza sanitaria da un medico di sua scelta, a condizione che quest'ultimo sia autorizzato dal Comitato. Qualora il datore di lavoro aderisca a un accordo con un'organizzazione convenzionata di assistenza sanitaria (Preferred Provider Organization, PPO), il lavoratore deve ricevere le prime cure dal fornitore convenzionato incaricato della prestazione di servizi sanitari in caso di infortuni con indennizzo dei lavoratori.
2. NON pagare il proprio medico o ospedale. Tali spese verranno coperte dalla compagnia di assicurazione qualora il caso in questione non venga contestato. Se contestato, il medico o l'ospedale dovranno attendere il pagamento fino alla decisione del Comitato in merito al caso in questione. Qualora il lavoratore non riesca a perseguire la propria azione o il Comitato decida a suo sfavore, spetterà al lavoratore pagare il medico o l'ospedale.
3. Il lavoratore ha inoltre diritto al rimborso di farmaci, stampelle o qualsiasi altro dispositivo adeguatamente prescritto dal medico, nonché di eventuali biglietti per mezzi di trasporto pubblico e altre spese necessarie nei tragitti da e verso l'ambulatorio del medico o l'ospedale (conservare le ricevute di tali spese).
4. Il lavoratore ha diritto all'indennizzo qualora l'infortunio abbia costretto lo stesso a un'assenza dal lavoro di oltre sette giorni o a un'attività lavorativa con una retribuzione ridotta oppure abbia comportato l'invalidità permanente di qualsiasi parte del suo corpo.
5. L'indennizzo deve essere versato direttamente e senza dover attendere un riconoscimento, a meno che il caso non venga contestato.
6. I lavoratori vittime di infortuni o le persone a carico dei lavoratori deceduti possono rappresentare se stessi in materia dinanzi al Comitato o possono scegliere un avvocato o un rappresentante autorizzato che agisca per conto loro. Qualora venga scelto un avvocato o un rappresentante autorizzato, l'onorario di quest'ultimo per servizi legali verrà esaminato dal Comitato e, in caso di approvazione, verrà pagato dal datore di lavoro o dalla compagnia di assicurazione al di fuori di qualsiasi sussidio previsto. I lavoratori vittime di infortuni o le persone a carico dei lavoratori deceduti non devono versare alcun importo direttamente all'avvocato o al rappresentante autorizzato che agiscono per conto loro in un'azione di indennizzo.
7. Per ottenere assistenza per tornare al lavoro o per problemi familiari o finanziari dovuti all'infortunio, contattare l'ufficio più vicino del Comitato infortuni sul lavoro e richiedere l'assistenza di un consulente per la riabilitazione o di un operatore dei servizi sociali.

Questo modulo deve essere spedito direttamente all'indirizzo riportato sotto:

**New York State Workers' Compensation Board
Centralized Mailing
PO Box 5205
Binghamton, NY 13902-5205**

Numero verde del Servizio clienti: 877-632-4996