



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“ALESSANDRO DI MEO”

Volturara I. – Montemarano - Castelvetere sul Calore
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° Grado
Viale Rimembranza – 83050 Volturara I.-Tel: 0825 984062 fax 0825 1882532—
C.F. 80013000643—C.M.: AVIC81000R
avic81000r@istruzione.it—avic81000r@pec.istruzione.it - www.icvolturara.gov.it

Prot.n.6346/B.2.h.

Volturara Irpina, 22/12/2017

Al personale dell'IC
Alle famiglie
Atti
Al sito web

Oggetto: Infortunio di alunni e personale in servizio – adempimenti docenti, ATA e genitori

In caso di infortunio, le SS. LL. sono tenute ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni seguenti.

ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO AGLI ALUNNI

Il docente che al momento dell'infortunio aveva la responsabilità della classe dovrà produrre una dettagliata relazione entro la giornata in cui si è verificato lo stesso – utilizzando il modello a disposizione in Segreteria e che si allega alla presente – e consegnarla presso l'Ufficio di Segreteria.

Nel caso in cui la classe sia stata affidata, momentaneamente, dal docente responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio all'Ufficio di Dirigenza, indicando il motivo per il quale la classe era affidata al collaboratore scolastico e il nominativo del collaboratore scolastico a cui aveva temporaneamente affidato la classe.

1. PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

1.a. INFORTUNI OCCORSI A SCUOLA

▪ Obblighi da parte dell'infortunato

Se l'infortunato è un ALUNNO:

- segnalare immediatamente al docente presente in classe l'incidente occorso;
- accettare l'assistenza immediata e mostrare fiducia.

Se l'infortunato è un LAVORATORE:

- informare il Dirigente (o i collaboratori del D. S.) e l'Ufficio di Segreteria, riguardo a qualsiasi genere d'infortunio subito, anche ritenuto lieve;
- stilare urgentemente, se ne è in grado, la relazione dettagliata sull'accaduto, utilizzando il

modello di denuncia infortunio e farla pervenire alla Segreteria prima di lasciare la scuola;

- far pervenire in Segreteria, con urgenza, il referto medico originale, con prognosi, relativo all'infortunio.

OBBLIGHI DEL DOCENTE IN CASO DI INFORTUNIO

Il lavoratore, in caso di infortunio, deve fornire al Dirigente Scolastico i riferimenti del certificato medico, ovvero il numero identificativo, la data di rilascio e i giorni di prognosi indicati nel certificato stesso.

In tal modo potrà assolvere all'obbligo di dare immediata notizia al datore di lavoro di qualsiasi infortunio, anche di **lieve entità**.

Nel caso in cui il lavoratore non disponga del numero identificativo del certificato, dovrà fornire al datore di lavoro il certificato medico in forma cartacea.

▪ Compiti del docente, degli incaricati di primo soccorso, del personale ATA

- Prestare assistenza immediata all'alunno infortunato e avvisare il Dirigente Scolastico (o i collaboratori del D. S.) e l'Ufficio di Segreteria;
- chiamare subito i genitori o il 118, in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso; l'alunno che viene trasportato in ambulanza al pronto soccorso sarà accompagnato dai genitori o, in assenza di questi, dall'insegnante, dal personale ATA o da persona adulta;
- assicurare nei modi che si riterranno più opportuni la vigilanza degli alunni della propria classe, richiedendo l'intervento dei colleghi e/o dei collaboratori scolastici;
- accertare la dinamica dell'incidente;
- in relazione alle modalità con cui si è verificato l'evento, il docente valuterà se ricorrono le condizioni per richiedere l'intervento dei Carabinieri;
- redigere una relazione dettagliata sull'accaduto, utilizzando il modello **Relazione infortunio alunni**, da richiedere presso l'Ufficio di Segreteria e che si allega alla presente, circostanziando in modo chiaro le modalità dell'infortunio e i primi soccorsi prestati;
- far pervenire tale relazione, indirizzata al Dirigente scolastico, nello stesso giorno dell'infortunio, presso l'Ufficio di Segreteria della scuola.

La relazione deve indicare:

- le generalità dell'infortunato;
- il luogo, il giorno e l'ora in cui è avvenuto l'infortunio;
- la natura e la causa accertata o presunta dell'infortunio e le circostanze nelle quali esso si è verificato;
- l'indicazione dei testimoni.

COMPITI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

- 1) Registrare l'infortunio che comporta l'assenza di almeno un giorno sull'apposito Registro Infortuni;
- 2) assumere al protocollo il modello di denuncia d'infortunio del docente o di chi ha assistito all'infortunio;
- 3) assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dal Pronto Soccorso o dall'Ospedale;
- 4) **comunicare all'INAIL gli infortuni che producono una prognosi superiore ad un singolo giorno, escluso quello in cui si verifica l'infortunio (Circolare INAIL n. 42 del 12 ottobre 2017 - si tratta di una comunicazione a fini statistici e informativi, che nulla ha a che vedere con l'obbligo di denuncia, riguardante gli infortuni con prognosi superiore a tre giorni. A tale proposito, si precisa che l'obbligo della comunicazione di infortunio sul lavoro che comporti un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni, si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di infortunio.**
Il mancato rispetto dei termini previsti per l'invio della comunicazione d'infortunio di un solo giorno a fini statistici e informativi determina l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 548,00 a 1.972,80 €).
- 5) In caso di **prognosi superiore a tre giorni (incluso quello dell'evento)** compilare l'apposita modulistica per la denuncia di infortunio da effettuare entro 48 ore all'INAIL ed all'Autorità di P. S.;
- 6) inserire sempre una copia conforme della comunicazione all'INAIL nel fascicolo personale dell'alunno;
- 7) in caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione telegrafica, entro 24 ore dall'evento;
- 8) quando l'infortunio è pronosticato guaribile in tre giorni e invece si prolunga entro il quarto ed oltre, il termine della denuncia agli organi di cui sopra, decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento dell'inabilità;
- 9) **compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi);**
- 10) **predisporre apposito fascicolo dell'incidente** dove deve essere custodita tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL e PS, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc).

COMPITI DELLA FAMIGLIA

Far pervenire, con la massima urgenza, in segreteria, il referto medico originale per ogni infortunio a cui sia seguito un accertamento ospedaliero, anche se l'alunno è assente dalle lezioni.

Si precisa che la denuncia di infortunio non può essere correttamente effettuata prima di tale acquisizione, perché lo stesso certificato deve essere allegato alla denuncia. La certificazione sanitaria si pone dunque come il momento centrale agli effetti della notizia dell'evento lesivo ed è alla data della sua ricezione che bisogna fare riferimento al fine del computo dei giorni previsti per l'inoltro della denuncia.

1.b. INFORTUNI DEGLI ALUNNI DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI D'ISTRUZIONE

▪ Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al docente responsabile dal viaggio di istruzione o della visita guidata.

▪ **Compiti del docente**

- Prestare assistenza all'alunno;

- far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;

- avvisare telefonicamente il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, i docenti collaboratori del DS;

- trasmettere con la massima urgenza all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi relativo all'infortunio;

- consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi.

RIENTRO A SCUOLA DELL'INFORTUNATO

L'alunno non può frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il genitore non presenti apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola, corredata da certificazione medica, nella quale si attesti che il medesimo, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura ecc.) è idoneo alla frequenza scolastica.

In caso di rientro anticipato, i docenti della classe provvederanno a far compilare la r i c h i e s t a al genitore e a consegnare la stessa tempestivamente presso l'Ufficio di segreteria.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Emilia Di Blasi

** Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*