



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Luigi Credaro
Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado
Plazal dali Sckòla,77 - 23041 LIVIGNO (SO) -
Tel: 0342 991400 – e-mail: soic80300t@istruzione.it
cod. Fisc. 83004310146 - Codice Univoco **UFE7UC**

Prot. vedasi segnatura

Livigno, 05/05/2022

Circ. alunni n.116

Circ. docenti n.172

Circ. ATA n.121

Agli Studenti e alle Loro Famiglie

Ai Docenti

Al Personale ATA

Al DSGA

All'Albo di Istituto/sito web

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI IN AMBITO SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO

Si ritiene utile rammentare che il problema della denuncia degli infortuni del personale scolastico e degli studenti assume notevole rilevanza in relazione alle responsabilità del personale della scuola nell'avvio dell'intero procedimento.

Il sollecito contributo nel denunciare all'Istituzione scolastica l'infortunio, anche se di lieve entità, consentirà di eseguire correttamente il relativo procedimento amministrativo, a beneficio sia dell'infortunato che di tutte le componenti presenti nella scuola.

La presente direttiva, pertanto, con il richiamo alla normativa e con la descrizione delle diverse procedure, vuole costituire un utile strumento di lavoro per una corretta applicazione della procedura specifica da seguire **inderogabilmente**. Vengono richiamate, inoltre, le disposizioni sul controllo e mantenimento delle condizioni di sicurezza dei locali.

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI DEGLI ALUNNI NEI LOCALI DI PERTINENZA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Obblighi da parte dell'infortunato (e/o del Genitore)

- 1) dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, al Dirigente Scolastico, tramite la segreteria alunni con indicazione delle generalità dell'alunno e della classe di appartenenza;



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Luigi Credaro
Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado
Plazal dali Sckòla,77 - 23041 LIVIGNO (SO) -
Tel: 0342 991400 – e-mail: soic80300t@istruzione.it
cod. Fisc. 83004310146 - Codice Univoco **UFE7UC**

- 2) far pervenire, con urgenza il referto medico relativo all'infortunio;
- 3) in caso di prognosi, se l'alunno dovesse riprendere le lezioni in vigenza di questa, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

Obblighi da parte del Docente

- 1) prestare assistenza all'Alunno e avvisare il Dirigente Scolastico, il Vicario direttamente o tramite la segreteria didattica.
- 2) ove necessario avvisare il docente incaricato del servizio di primo soccorso e fare intervenire l'autoambulanza;
- 3) avvisare sempre i familiari dello studente coinvolto;
- 4) accertare la dinamica dell'incidente;
- 5) stilare urgentemente una relazione, utilizzando il modulo predisposto e consegnarla in segreteria all'ufficio alunni;

Obblighi da parte del personale ATA

Il personale ATA che abbia assistito all'infortunio, deve informare il docente dell'ora in cui si verifica l'infortunio, perché provveda a descrivere - sul modulo predisposto - quanto accaduto. Il modulo compilato dovrà essere consegnato in segreteria;

Obblighi da parte della Segreteria

- 1) assumere a protocollo la relazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e la documentazione medica prodotta e trasmetterle all'INAIL nei casi previsti, e all'Assicurazione Scolastica;
- 2) in caso di prognosi di 1 giorno (escluso quello dell'evento) è obbligatorio comunicare l'infortunio all'INAIL solo ai fini statistici;
- 3) in caso di prognosi superiore a tre giorni (incluso quello dell'evento), l'ufficio di segreteria preposto deve compilare l'apposita modulistica per la denuncia di infortunio da effettuare entro 48 ore per via telematica all'INAIL nei casi previsti. Il termine perentorio di presentazione della denuncia non resta prorogato se la scadenza cade in giorno festivo;
- 4) quando l'inabilità dell'infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti;
- 5) compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi) secondo i modelli predisposti dalla stessa e spedirli nei termini e con le modalità previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;
- 6) informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione;
- 7) inserire nell'apposito fascicolo elettronico dell'infortunato tutta la documentazione relativa all'incidente (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL e P.S., documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc);
- 8) ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SEGNALAZIONI

- 1) Infortunio di 1/2 giorni (escluso quello dell'evento) Segnalazione statistica INAIL;
- 2) Infortunio di 3 o più giorni (incluso quello dell'evento) Segnalazione all'INAIL entro 2 giorni nei casi previsti.

Qualsiasi infortunio, indipendentemente dai giorni di prognosi, deve essere sempre segnalato alla ASSICURAZIONE SCOLASTICA.



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Luigi Credaro
Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado
Plazal dali Sckòla,77 - 23041 LIVIGNO (SO) -
Tel: 0342 991400 – e-mail: soic80300t@istruzione.it
cod. Fisc. 83004310146 - Codice Univoco **UFE7UC**

INFORTUNI DURANTE LE VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE O VIAGGI DI ISTRUZIONE

Obblighi da parte dell'infortunato (e/o del Genitore)

- 1) seguire la medesima procedura degli incidenti che si sono verificati nei locali di pertinenza dell'istituzione scolastica.

Obblighi da parte del Docente

- 1) Portare con sé il modello di relazione d'infortunio;
- 2) prestare assistenza all'alunno;
- 3) fare intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- 4) avvisare il Dirigente Scolastico o in sua assenza chi ne fa le veci;
- 5) stilare urgentemente una relazione, utilizzando il modulo predisposto, e trasmettere con la massima urgenza, via mail alla segreteria, la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro in originale alla Segreteria della Scuola.

Obblighi da parte della Segreteria

- 1) Seguire quanto previsto per gli infortuni degli alunni che si sono verificati nei locali di pertinenza dell'istituzione scolastica con la precisazione che, se l'evento è accaduto in territorio estero, l'autorità di P.S. da considerare è quello del primo luogo di fermata in territorio italiano.

INFORTUNI DEL PERSONALE IN SERVIZIO NEI LOCALI DI PERTINENZA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Obblighi dell'Assicurato

- 1) dare immediata notizia di qualsiasi infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- 2) Informare immediatamente il dirigente scolastico o un suo sostituto tramite segreteria e stilare (se in grado) una relazione sull'infortunio da inviare alla mail istituzionale: soic80300t@istruzione.it
- 3) se l'infortunio avviene durante le visite guidate o viaggi di istruzione - recarsi in ospedale e richiedere la certificazione con prognosi - trasmettere con la massima urgenza all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro alla segreteria della scuola.

Obblighi da parte della Segreteria

- 1) Quanto previsto per gli infortuni degli alunni con le opportune integrazioni e modifiche.

Precisazioni

Al fine dell'attivazione di una tempestiva procedura di soccorso nel caso di infortunio dei nostri studenti, si ricorda che è importante chiamare il **112** se l'incidente dovesse coinvolgere gli alunni in sospetti traumi cranici, della colonna



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Luigi Credaro
Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado
Plazal dali Sckòla,77 - 23041 LIVIGNO (SO) -
Tel: 0342 991400 – e-mail: soic80300t@istruzione.it
cod. Fisc. 83004310146 - Codice Univoco **UFE7UC**

vertebrale o di qualsiasi altra natura che faccia presagire un sospetto di gravità.

Sarà l'operatore contattato che valuterà se far intervenire o meno il servizio di ambulanza.

Si precisa che -chi presta soccorso- potrà utilizzare anche il cellulare personale. Gli operatori del 112 hanno - nell'immediato - la necessità di interloquire con chi soccorre al fine di capire lo stato dell'infortunato e dare tempestive indicazioni di primo intervento.

CONTROLLO E MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DEI LOCALI

Si ricorda che docenti e personale ATA hanno l'obbligo di controllare frequentemente, nell'ambito delle mansioni previste dal proprio ruolo di appartenenza e ai settori di intervento, pertinenze, locali (strutture e impianti), arredi (banchi, sedie, lampadari), strumenti, per rilevare eventuali situazioni e/o condizioni di pericolo (immediato o non) rispetto alle quali procedere alla segnalazione alla Dirigenza, nonché, all'adozione immediata di misure di prevenzione del rischio per gli utenti.

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Giovanna Lacatena
Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse