 **** 

 **Distretto scolastico n°27**

**Istituto Comprensivo “ *Matteotti-Cirillo*”**

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web:www.matteotti-cirillo.gov.it

Circ.39

Prot. 5502/A00

 Grumo Nevano, 21/10/2015

 Al Personale scolastico

Agli Alunni, alle Famiglie

Al DSGA

 OGGETTO: **D. Lgs. 81/2008. Sicurezza a scuola. INFORTUNI: gestione e disciplina.**

Si ricorda al personale in indirizzo gli adempimenti in caso di infortunio ad alunno o dipendente.

**IN CASO DI INFORTUNIO A DIPENDENTE**

**1.Obblighi da parte dell'infortunato**

a-Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.

b- Stilare una relazione dettagliata

b- Far pervenire, **con urgenza**, in segreteria il referto medico **originale** relativo all'infortunio, proveniente da un medico pubblico (pronto soccorso); ulteriori certificati ed eventuali ricevute fiscali relative al danno subito, prodotti dagli organi all’uopo preposti, vanno consegnati in segreteria accompagnati da apposita richiesta di integrazione da parte dei familiari.

**IN CASO DI INFORTUNIO AD ALUNNO**

**2. Obblighi da parte del docente o di un addetto alla sorveglianza**

a- Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;

b- Attivare repentinamente il 118 in base alla gravità dell’infortunio;

c- Avvisare i familiari;

d- Accertare la dinamica dell'incidente;

e- Stilare una relazione dettagliata dei fatti avvenuti.

**N.B.** *E’ necessario redigere la relazione anche in caso di incidenti lievi, per* ***evitare che****, nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati,* ***l’assicurazione non sia stata regolarmente attivata*** *e, quindi, non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.*

f- in caso di prognosi superiore ai cinque giorni,se l’alunno dovesse riprendere le lezioni,deve farne richiesta al Dirigente Scolastico allegando certificato medico curante contenente la dicitura”l’alunno può frequentare la scuola “

**3. Obblighi da parte della Segreteria**

a- registrare l’infortunio sull’apposito **Registro Infortuni**

b- assumere a protocollo la relazione del docente o di chi ha assistito all’infortunio ed inviarla all’allegato **all’INAIL , all’ Autorità di P.S. ed all’Assicurazione Scolastica**

c- Assumere a protocollo la documentazione medica prodotta da inviare all’**INAIL**, ed **all’Assicurazione Scolastica**

d- In caso di **prognosi di 1 giorno (escluso quello dell’evento**) è obbligatorio comunicare l’infortunio all’INAIL ai fini statistici

**e-** 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 tramite **la nuova procedura di** **invio telematico presente sul Portale SIDI** (nota ministeriale prot. 2373 del 2 Ottobre 2013), ed all’Autorità di P.

f- **Compilare sempre la denuncia per l’assicurazione scolastica** con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.

g- Predisporre apposito fascicolo dell’incidente dove deve essere custodita tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall’infortunato, corrispondenza con INAIL e PL, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc)

h- Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

**INFORTUNI DURANTE LE VISITE GUIDATE , VIAGGI D’ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE**

Si raccomanda la tempestività nella comunicazione e consegna della documentazione attestante l’infortunio (relazione e certificato) in modo da consentire il regolare decorso della pratica. A tale proposito si ricorda che in caso di prognosi superiore a tre giorni o prolungamento della stessa oltre il terzo giorno, la scuola dovrà provvedere a comunicare agli organi competenti (INAIL Autorità di P.L.) l’avvenuto infortunio entro 48 ore.

Ricordo che la vigilanza e la sorveglianza degli alunni è un obbligo che tutti i dipendenti della scuola **devono** ottemperare (art. 2048 c.c)

 F.to Il Dirigente Scolastico

 Prof.ssa *Giuseppina* **NUGNES**