



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 Regionale e 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.

h- 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)

i- 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**