



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



Via Aldo Moro s.n.c. - 85055 PICERNO (PZ) - Tel/Fax 0971 995087

Sito: www.icpicerno.gov.it Email: pzic86200e@istruzione.it PEC: pzic86200e@pec.istruzione.it

Prot. n. 2106 C/14

Picerno, lì 1 Settembre 2015

**A tutto il personale
All'Albo web**

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

1. Infortuni in laboratorio o in palestra .

1.1 Obblighi da parte dell'infortunato

1.1.1

Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

1.1.2

Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

1.1.3

In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

1.2 Obblighi da parte del docente

1.2.1

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

1.2.2

Far intervenire l'autoambulanza ove necessario;

1.2.3

Avvisare i familiari;

1.2.4

Accertare la dinamica dell'incidente;

1.2.5

Stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto, disponibile in tutti i plessi e sul sito web, e consegnarlo al Dirigente Scolastico.

1.3 Obblighi da parte della segreteria



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



Via Aldo Moro s.n.c. - 85055 PICERNO (PZ) - Tel/Fax 0971 995087

Sito: www.icpicerno.gov.it Email: pzic86200e@istruzione.it PEC: pzic86200e@pec.istruzione.it

1.3.1

Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno un giorno);

1.3.2

Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato all' I.N.A.I.L. e alla Compagnia di assicurazione;

1.3.3

Assumere a protocollo la documentazione medica prodotta: 1 copia nel fascicolo personale, la copia originale all'I.N.A.I.L., 1 copia conforme all'autorità di P.S., 1 copia conforme agli atti;

1.3.4

In caso di infortunio durante attività di laboratorio e motoria, compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio (le prime 3 copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L., la quarta copia da inviare all'autorità di P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio o in mancanza al Sindaco del Comune con lettera di accompagnamento entro 48 ore tramite raccomandata o fax o a mano con richiesta di ricevuta, la quinta copia in originale nel fascicolo personale e la fotocopia agli atti);

1.3.5

In caso di morte o pericolo di morte, far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L. da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento;

1.3.6

Quando l'inabilità per 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;

1.3.7

Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;

1.3.8

Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



Via Aldo Moro s.n.c. - 85055 PICERNO (PZ) - Tel/Fax 0971 995087

Sito: www.icpicerno.gov.it Email: pzic86200e@istruzione.it PEC: pzic86200e@pec.istruzione.it

2. Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

2.1 Obblighi da parte dell'infortunato

2.1.1

Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

2.1.2

Far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

2.1.3

In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

2.2 Obblighi da parte del docente

2.2.1

Portate con sé il modello di relazione d'infortunio

2.2.2

Prestare assistenza all'alunno;

2.2.3

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

2.2.4

Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;

2.2.5

Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione e il certificato medico con prognosi;

2.2.6

Consegnare, al rientro, in segreteria e in originale la relazione e il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

2.3 Obblighi da parte della segreteria

2.3.1

Quanto previsto al punto 1.3, con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S. da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio Italiano.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



Via Aldo Moro s.n.c. - 85055 PICERNO (PZ) - Tel/Fax 0971 995087

Sito: www.icpicerno.gov.it Email: pzic86200e@istruzione.it PEC: pzic86200e@pec.istruzione.it

3. Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'Istituto, nelle immediate vicinanze, durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

3.1 Obblighi da parte dell'infortunato

3.1.1

Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

3.1.2

Stilare urgentemente, se le condizioni glielo permettono, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;

3.1.3

Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:

* recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;

*trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione e il certificato medico con prognosi;

*consegnare, al rientro, in segreteria e in originale la relazione e il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

3.2 Obblighi da parte della segreteria

3.2.1

Quanto previsto al punto 1.3 con le opportune integrazioni e/o modifiche.

SI ALLEGA MODULO PER LA DENUNCIA INFORTUNIO/SINISTRO

Il Dirigente Scolastico

Vincenzo Vasti

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo n. 39/1993



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



Via Aldo Moro s.n.c. - 85055 PICERNO (PZ) - Tel/Fax 0971 995087

Sito: www.icpicerno.gov.it Email: pzic86200e@istruzione.it PEC: pzic86200e@pec.istruzione.it

Al Dirigente Scolastico

MODELLO DENUNCIA INFORTUNIO/SINISTRO

OGGETTO: COMUNICAZIONE INFORTUNIO/SINISTRO

Operatore scolastico/alunno _____ Data _____

Il sottoscritto _____ qualifica _____

in servizio presso la scuola _____ di _____

dichiara

che nella sede scolastica di _____ in data _____

alle ore ____ : ____

☐ in zona esterna all'area cortiva

☐ all'interno dell'area cortiva

☐ nei locali scolastici - indicare il locale _____

eventuali responsabili del sinistro: _____

alla presenza dei seguenti testimoni: _____

si è verificato il seguente sinistro relativo all'operatore scolastico/alunno indicato in oggetto:

-I genitori sono/non sono stati avvisati.

Alla chiamata ha risposto _____

il/la quale si è presentato/a a scuola alle ore ____ : ____

L'alunno/a ha lasciato la scuola alle ore ____ : ____

L'insegnante dichiara di essere stato presente all'incidente ma di non aver potuto impedire il fatto.

Data _____

Firma _____