



**Istituto Comprensivo Statale**  
ad indirizzo Musicale  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e  
Secondaria di I grado "**Mons. Gagliano**"  
**Via Caduti di Nassiriya, 4**  
**90010 Altavilla Milicia (PA)**  
Tel. 091951037 - Fax 091915120



Circ. n. 58

Altavilla Milicia, 20 ottobre 2017

**A tutto il personale**  
**Ai Responsabili di plesso**  
**All'A.A. Silvia Garofalo**  
**AI DSGA**  
**AI RLS**  
**AI RSPP-Ing. Bolignari**  
**All'albo sito web della scuola**

**Oggetto: procedura per la denuncia degli infortuni**

**A. INFORTUNI ALUNNI**

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

- 1 dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- 2 far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
- 3 in caso di vigenza di prognosi, se l'alunno dovesse riprendere anticipatamente le lezioni, deve presentare certificazione medica, attestante l'ammissione anticipata in classe;

**Obblighi da parte del Docente**

- 1 prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- 2 fare intervenire l'autoambulanza ove necessario;
- 3 avvisare sempre i familiari;
- 4 accertare la dinamica dell'incidente;
- 5 stilare **urgentemente** una relazione consegnandola in segreteria;
- 6 in caso di richiesta di rientro in vigenza di prognosi, accertarsi che i genitori abbiano ottenuto l'autorizzazione di cui al punto 3 "Infortuni Alunni".

**Obblighi da parte della Segreteria**

- 1 registrare l'infortunio sull'apposito **Registro Infortuni** (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno 1 giorno);
- 2 assumere a protocollo la relazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio ed inviarla in all'allegato all'INAIL ed

**all'Assicurazione Scolastica;**

- 3 Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello interno dal quale è rilevabile l'orario di consegna, la documentazione medica prodotta da inviare **all'Assicurazione** ;

4 In caso di **prognosi di 1 giorno (escluso quello dell'evento)** è obbligatorio comunicare l'infortunio all'INAIL ai fini statistici;

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** per via telematica – SIDI all'INAIL. Il termine perentorio di presentazione della denuncia non resta prorogato se la scadenza cade in giorno festivo, potendo l'adempimento essere assolto a mezzo ufficio postale;

**pertanto :**

- se il certificato medico viene presentato il giovedì le denunce vanno effettuate entro il venerdì, in quanto il sabato è considerato come normale giorno lavorativo;
  - se presentato il venerdì il termine scade il lunedì successivo.
- 6 In caso di morte o pericolo di morte fare precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento;

7 Quando l'inabilità dell'infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni, si prolunghi al quarto o oltre, il termine dell'integrazione alla prima denuncia, decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento;

**8 Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi )** secondo i modelli predisposti dalle stesse e spedirli nei termini previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;

9 Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione;

10 Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc);

11 Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

## **QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SEGNALAZIONI**

- **Infortunio di almeno 1 giorno (escluso quello dell'evento) Segnal. statistica INAIL**
- **Infortunio superiore a 3 gg. (incluso quello dell'evento) Segnal. Infortunio INAIL entro 2 giorni.**
- **Qualsiasi infortunio indipendentemente dai giorni di prognosi, deve essere sempre segnalato all'Assicurazione Scolastica,**

### **B. INFORTUNI DURANTE LE VISITE GUIDATE O**

#### **VIAGGI D'ISTRUZIONE Obblighi da parte dell'Infortunato**

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

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

3 in caso di prognosi, se l'alunno dovesse riprendere anticipatamente le lezioni, deve presentare certificazione medica di riammissione.

#### **Obblighi da parte del Docente**

1 prestare assistenza all'alunno;

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

3 avvisare il Dirigente Scolastico o in sua assenza chi ne fa le veci;

4 trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro in originale alla Segreteria della Scuola.

#### **Obblighi da parte della Segreteria**

Seguire quanto previsto per gli infortuni degli alunni.

### **A. INFORTUNI ELPERSONALE N SERVIZIO**

#### **Obblighi dell'Assicurato**

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

2 stilare urgentemente, se ne è in grado, una relazione sull'infortunio;

3 specificare se l'infortunio avviene durante le visite guidate o viaggi di istruzione;

4 recarsi in ospedale e richiedere la certificazione con prognosi;

5 trasmettere con la massima urgenza e via fax 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**

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

**Si ringrazia per la collaborazione.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

---

**(prof. Angelo Fontana)**