



ISTITUTO GLOBALE SANT'ANTIOCO
Via Virgilio, 17 - SANT'ANTIOCO (CA) 09017 0781- 83095
Codice meccanografico ministeriale CAIC87700N -Codice fiscale 90027650929
Indirizzo di posta elettronica caic87700n@istruzione.it
Indirizzo di posta elettronica certificata caic87700n@pec.istruzione.it
Sito web www.istitutoglobalesantantioco.edu.it

Prot. n. 13307

Sant'Antioco, 12/09/2024
Ai Docenti ed al Personale ATA
Alle Famiglie
Agli Studenti
DSGA
Registro Elettronico

Oggetto: Infortunio occorso agli alunni o al personale-Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 81/2008 e disposizioni di servizio a carattere permanente

Si richiama l'attenzione dei destinatari della presente sul contenuto delle seguenti disposizioni a carattere permanente da seguire in caso di infortunio di alunni o personale in servizio.

Si sottolinea l'importanza di redigere immediatamente la relazione sull'infortunio da parte del personale presente all'evento per consentire all'ufficio di segreteria di procedere alle dovute segnalazioni agli Enti competenti nel rispetto dei termini di denuncia previsti dalle norme.

Riduzione del rischio per l'incolumità delle persone

Prima dell'inizio delle diverse attività programmate, comprese quelle ricreative, spetta ai Docenti controllare l'idoneità degli spazi che devono essere organizzati in modo da ridurre al minimo qualunque tipo di rischio per l'incolumità delle persone. L'attività dovrà poi essere regolamentata in modo che siano garantite le norme di sicurezza. Prego i Docenti di assicurare che tutti gli spostamenti (per esempio dalle aule agli spazi esterni o in palestra) avvengano in modo ordinato, nel pieno controllo da parte degli insegnanti. E' assolutamente da evitare che gli alunni corrano sulle scale o in spazi affollati. Sempre e comunque deve essere garantita la presenza di personale che effettui la sorveglianza. Le attività motorie devono essere adeguatamente programmate e, stante l'incidenza di rischio che vi si potrebbe riscontrare, particolarmente controllate. Le calzature indossate, correttamente allacciate, devono essere idonee allo svolgimento dell'attività motoria.

E' buona norma che gli alunni durante l'attività motoria abbiano un abbigliamento adeguato all'attività da svolgere. Ricordo che gli alunni, in qualunque momento della loro attività scolastica, devono essere SEMPRE sotto la sorveglianza del personale docente o ATA. Qualsiasi eccezione in caso di incidente si configurerebbe come colpa grave e potrebbe comportare, oltre alle conseguenze amministrative, l'assunzione delle spese di indennizzo da parte del personale coinvolto. Ricordo, inoltre, che in caso di ricorso in giudizio, la Scuola deve essere in grado di dimostrare che, oltre alla sorveglianza, si siano messe in atto le idonee misure preventive ad evitare qualunque tipo di rischio.

1) infortunio a persona adulta

- In caso di incidente lieve, l'adulto infortunato, procede o chiede il supporto dell'incaricato del servizio interno di primo soccorso, ove presente, per le prime medicazioni.
- In caso di infortunio/malore non lieve, l'adulto infortunato deve ricorrere al vicino presidio medico o al Pronto soccorso dell'ospedale per le cure del caso e, nel caso in cui l'adulto infortunato non sia autonomo, sarà attivato il 118 per richiedere l'invio di un'ambulanza. L'infortunato sarà assistito, fino all'arrivo dell'ambulanza, da collega o persona adulta.

- **Obblighi da parte dell'infortunato:** avvisare o far avvisare immediatamente il dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci, riguardo a qualsiasi genere di infortunio subito, anche ritenuto lieve, anche *in itinere*; consegnare appena possibile una relazione dettagliata sull'accaduto, utilizzando> l'apposito modulo e consegnarla o inviarla per posta elettronica alla Segreteria; far pervenire **con urgenza** in Segreteria il referto medico originale, con prognosi, relativo all'infortunio.

2) Infortunio/malore ad alunno

- L'insegnante o persona adulta valuterà con la massima attenzione la gravità della situazione, chiederà il soccorso dell'incaricato del servizio interno di primo soccorso, ove presente, e, in relazione alla gravità, si porranno in essere gli interventi più idonei, che potranno andare da un primo semplice intervento di medicazione di piccole ferite superficiali al ricovero urgente al Pronto soccorso.
- Se necessario, l'insegnante o la persona adulta ricorrerà al vicino presidio medico o a un qualsiasi medico disponibile per le cure del caso.
- Se l'alunno infortunato è **grave**, o se si ha **incertezza circa la gravità dell'infortunio**, l'insegnante o la persona adulta contatterà il servizio del 118 per richiedere l'invio di una autoambulanza.
- Contemporaneamente, l'insegnante o persona adulta contatterà telefonicamente i genitori, affinché siano informati delle condizioni del figlio e possano intervenire immediatamente. A tale scopo, nei registri di classe deve essere segnato il **recapito telefonico aggiornato dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico entro i primi due giorni di lezione**.
- L'alunno che viene trasportato in ambulanza al Pronto soccorso sarà accompagnato personalmente dai genitori o, in assenza di questi, dall'insegnante o da persona adulta. L'accompagnatore dovrà richiedere al Pronto Soccorso copia della diagnosi e dell'eventuale prognosi.
- È rigorosamente vietato l'uso di mezzi privati per portare gli alunni al Pronto soccorso o guardia medica, anche se accompagnati dal genitore.
- I docenti e i collaboratori scolastici devono evitare di provvedere personalmente, di propria iniziativa, al trasporto dell'alunno o adulto infortunato, salvo casi, attentamente valutati, di estrema necessità, urgenza e impossibilità di adottare altre soluzioni (ad esempio per irreperibilità dei genitori o del medico di famiglia o di qualsiasi altro medico, eccessivo ritardo dell'ambulanza).
- È necessario invitare la famiglia a consegnare entro 48 ore in Segreteria il certificato medico contenente la diagnosi e l'eventuale prognosi
- **Si raccomanda di chiamare sempre i genitori nel caso di infortunio, anche lieve, occorso ad un alunno, spiegando l'accaduto.**

3) Ulteriori disposizioni

- Non lasciare mai gli alunni privi di vigilanza ed evitare situazioni di panico. Dovendo assistere l'alunno infortunato o l'adulto infortunato, l'insegnante, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, affiderà gli alunni della propria classe e/o della classe del collega infortunato ad altri colleghi, provvedendo all'occorrenza alla distribuzione degli alunni in più classi.
- Avvisare immediatamente l'ufficio di segreteria, che ne darà tempestiva comunicazione al dirigente scolastico.
- Accertare la dinamica dell'incidente.

4) Adempimenti burocratici

a) Elementi di informazione sull'infortunio

È necessario, in caso di infortunio, assumere immediatamente e comunque **entro le 24 ore successive** tutte le notizie più significative sull'incidente stesso. A tale scopo, il personale presente dovrà consegnare o inviare per posta elettronica all'ufficio di segreteria una **relazione dettagliata** sull'accaduto, compilando in tutte le sue parti l'apposito modello allegato alla presente e pinzato in una copia nel registro di classe. La relazione dovrà essere assunta al protocollo.

In caso di **infortunio in itinere di un dipendente** si raccomanda di compilare l'allegato 2 - Estratto dal modulo di denuncia infortunio INAIL, con la stessa modalità di trasmissione e tempistica della relazione di infortunio di cui sopra.

N.B. È necessario redigere la relazione anche in caso di incidenti lievi, per garantire l'immediata attivazione della Compagnia assicurativa ed evitare che, nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati, l'assicurazione non copra il danno che di conseguenza risulterebbe non risarcibile.

I docenti sono invitati a comunicare tempestivamente, per iscritto, anche piccoli infortuni che potrebbero sembrare all'apparenza senza conseguenze; ricordo che il docente non può esercitare per legge alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta.

Procedura per la denuncia dell'infortunio

Il dirigente scolastico, che deve essere immediatamente messo al corrente dell'infortunio occorso a un dipendente o a un alunno, attraverso gli Uffici di Segreteria, denuncerà l'infortunio:

- all'INAIL competente per territorio, tramite il SIDI, secondo la procedura ormai consolidata, quando l'infortunio è causa di inabilità al lavoro (o frequenza in caso di alunno) *superiore a tre giorni*, compreso quello dell'evento. Devono essere denunciati, ai soli fini statistici e informativi, anche gli infortuni con prognosi di un giorno, escluso quello dell'evento.
Il datore di lavoro (dirigente scolastico) ha l'obbligo di inoltrare la denuncia/comunicazione, corredata da certificato medico, *entro 48 ore* dalla ricezione del certificato medico. A questi fini, *il certificato medico sarà regolarmente protocollato e l'assistente amministrativo vi indicherà anche l'ora di ricezione*. La denuncia all'INAIL va trasmessa tramite SIDI.
- Alla Compagnia assicuratrice con la quale la Scuola stipula l'assicurazione per la copertura degli infortuni e della responsabilità civile. Alla Compagnia assicuratrice, non appena pervenuto il certificato medico, va comunicato tramite mail con ricevuta di ritorno *anche l'infortunio di lieve entità, indipendentemente dai giorni di prognosi*, trasmettendo tutta la documentazione necessaria. L'ufficio di segreteria è tenuto a informare l'infortunato delle condizioni assicurative.

b) Termini per la presentazione delle denunce e dei certificati medici

- **Denuncia di infortunio.** Anche se normalmente la conoscenza dell'evento da parte del datore di lavoro precede l'acquisizione del certificato medico, la denuncia di infortunio non può essere correttamente effettuata prima di tale acquisizione.
La certificazione sanitaria si pone come momento centrale agli effetti della notizia dell'evento lesivo e, anche secondo l'orientamento della Corte di Cassazione (sentenza n. 11928 del 12.12.1985 e sentenza n. 6029 del 14.6.1993), è *alla data della sua ricezione che bisogna fare riferimento al fine del computo dei due giorni previsti per l'inoltro della denuncia*.
Se il termine scade in giorno festivo (domenica o altro giorno festivo infrasettimanale) la denuncia può validamente essere effettuata entro il primo giorno successivo non festivo. La giornata di sabato è considerata, agli effetti, giornata feriale, anche nel caso di settimana lavorativa distribuita su cinque giorni lavorativi. Ne consegue che non subisce differimenti il termine che scade il sabato.
- **Denuncia di infortunio mortale o di infortunio con pericolo di morte.** Ove l'evento lesivo abbia causato la morte o vi sia pericolo di morte, la denuncia all'INAIL deve essere fatta **entro 24 ore dal momento dell'infortunio** (art. 53, comma 2 del TU). Entro lo stesso termine di 24 ore la denuncia è trasmessa all'Autorità di Pubblica Sicurezza via fax, qualora se ne conosca il numero, o tramite PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Data la genericità del dettato normativo, la valutazione in merito all'effettivo "pericolo di morte" deve essere sempre confermata dall'area medico-legale prima di procedere alla notificazione dell'illecito amministrativo.

c) Fascicolo personale

L'ufficio di segreteria predisporrà apposito fascicolo dell'incidente, dove custodire tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL e USP, documentazione di natura assicurativa e sanitaria, relazione infortunio, eccetera).

5) Infortunio durante le visite guidate e i viaggi di istruzione

a) Obblighi da parte del personale accompagnatore

- prestare assistenza all'infortunato (adulto o alunno)
- dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al responsabile del viaggio, che avviserà il dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci
- far intervenire l'autoambulanza ove necessario o accompagnare l'infortunato in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi

- trasmettere con la massima urgenza per posta elettronica alla Segreteria la relazione e il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro in originale
- consegnare all'ufficio di segreteria eventuali ricevute di spese sostenute

b) Obblighi dell'ufficio di segreteria

- assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviare, nei termini stabiliti, la denuncia/comunicazione di infortunio, con allegata documentazione medica, alla sede INAIL competente tramite SIDI o, qualora questo sia impossibile, tramite PEC, e all'Agenzia di viaggi per la trasmissione alla Compagnia assicuratrice, anche se la prognosi è inferiore o uguale a tre giorni, tramite PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno;
- in caso di morte o pericolo di morte come da punto precedente: **Denuncia di infortunio mortale o di infortunio con pericolo di morte;**
- adempiere gli altri obblighi burocratici di cui al punto 4.

6) Infortunio in itinere

A differenza del personale scolastico, che è tutelato per tutti gli infortuni occorsi per finalità lavorative, anche se non collegati con il rischio specifico dell'attività per cui sono stati assicurati (ad esempio infortunio in itinere), col solo limite del "rischio elettivo", cioè il rischio generato da un'attività che non abbia rapporto con lo svolgimento dell'attività lavorativa o che esorbiti in modo irrazionale dai limiti di essa, gli alunni delle scuole *non* sono tutelati in casi di infortunio durante il tragitto casa-scuola e viceversa (se non trasportati dal Comune); quindi, in caso di incidente in itinere, non occorre inoltrare denuncia all'INAIL, ma solo alla Compagnia assicurativa. Anche per questo tipo di infortunio vanno rispettati gli adempimenti di cui al punto 4. **Tuttavia**, poiché è compito della sede INAIL verificare se l'evento infortunistico occorso all'alunno rientri nella tutela assicurativa, l'Ufficio di segreteria comunicherà comunque l'infortunio alla sede INAIL.

7) Rientro a scuola dell'infortunato

L'alunno non può frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il genitore non presenti apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola, corredata da certificazione medica, nella quale si attesti che il medesimo, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura ecc.) sia idoneo alla frequenza scolastica.

Cordiali saluti.

Allegati:

Allegato 1 – modello relazione di infortunio

Il Dirigente Scolastico
Tiziana Meloni