

ISTITUTO COMPRENSIVO ISOLA DEL G.S. – COLLEDARA (TE)

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Tel. 0861/976191

- email: teic81900X@istruzione.it - teic81900X@pec.istruzione.it - Sito Web: www.icisolacolledara.it

ALLEGATO D

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

(Allegato al regolamento di istituto approvato con delibera n° 852/3 del 31 ottobre 2023)

1. Infortuni in palestra o in laboratorio

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 far 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 e aver cura di consegnarlo al Dirigente Scolastico.

1.3 Obblighi da parte della segreteria

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 al protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a

I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione.

1.3.3 Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica: 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 prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L.e all'autorità di P.S.

1.3.5 In caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio (le prime tre 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 a mano con richiesta di ricevuta, la quinta copia originale nel fascicolo personale e la fotocopia agli atti).

1.3.6 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.

1.3.7 Quando l'invalidità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti.

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

1.3.9 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.

2. Infortuni durante le visite guidate o i viaggi di 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 Prestare assistenza all'alunno.

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

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

2.2.4 Portare con sé il modello di relazione di infortunio:

2.2.5 Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi.

2.2.6 Consegnare al rientro in segreteria ed in originale la relazione ed 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 .

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

1.1 Obblighi da parte dell'infortunato

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

3.1.2. Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto 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 la relazione ed il certificato medico con prognosi;
- ◆ consegnare, al rientro, in segreteria e in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali spese sostenute.

1.2 Obblighi da parte della segreteria

3.2.1 Quanto previsto al punto 3.1 con le opportune integrazioni e/o modifiche.