



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA GIULIA 25
Via Giulia 25- 00186 Roma - Distretto IX - www.icviagiulia25.eu
Tel. 06/6861390 Fax 06/68199423
C. F. 97199150588 – RMIC 80600V
[e-mail rmic80600v@istruzione.it](mailto:rmic80600v@istruzione.it) -

Circ. n. 5

Roma 12 settembre 2011

PERSONALE DOCENTE
PERSONALE A.T.A.
D.S.G.A.

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

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 prognosi, se l'alunno dovesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico

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 allegato all'INAIL, all'Autorità di P.S. ed all'**Assicurazione Regionale e 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'INAIL, all'Autorità di P.S. ed all'**Assicurazione Regionale e Scolastica**
- 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 a mezzo**

raccomandata AR o a mano con richiesta di ricevuta ed anche rimessa in aggiunta via fax o per via telematica all'INAIL ed all'Autorità di P.S.(o Stazione dei CC) del luogo dove è avvenuto l'infortunio; in mancanza al Sindaco del Comune. 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 della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti
- 8 **Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione regionale e 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 e ricordargli di provvedere entro i termini di richiedere, tramite scuola, i previsti rimborsi
- 10 Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL e PS, corrispondenza con USP, 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
Segnal.Aut.P.S. entro 2 gg.

*Qualsiasi infortunio, indipendentemente dai giorni di prognosi, deve essere sempre segnalato alle
**ASSICURAZIONE
SCOLASTICA nonché
ASSICURAZIONE
REGIONALE***

**INFORTUNI DURANTE LE VISITE GUIDATE
O VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Obblighi da parte dell'Infortunato

- 1 dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o in sua assenza a che 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 le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico

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 con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S. da considerare è quello del primo luogo di fermata in territorio italiano

INFORTUNI DEL PERSONALE IN 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 se l'infortunio avviene durante le visite guidate o viaggi di istruzione
 - recarsi in ospedale e richiedere la certificazione con prognosi
 - 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.ssa Rosa Isabella Vocaturo