



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA

Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale
Sezioni associate - Pignola ed Abriola
Scuol@ 2.0

Pignola,

12 novembre 2020

**A tutto il personale
A tutti gli utenti**

dell'I.C. di Pignola

Al sito web dell'Istituto (Area Sicurezza)

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

1. Infortuni in classe, laboratorio o in palestra.

1.1 Obblighi da parte dell'infortunato

1.1.1

Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al docente di classe o, in sua assenza, al Responsabile di plesso o al Dirigente Scolastico;

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 Responsabile di plesso o, in sua assenza, il Dirigente Scolastico;

1.2.2

Far intervenire il servizio del 118 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 all'ufficio protocollo di segreteria.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA

Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sezioni associate - Pignola ed Abriola

Scuol@ 2.0

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 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 compilare l'apposita modulistica on-line sulla piattaforma SIDI entro 48 ore, inviare una copia 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, un copia in originale inserita 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 DI PIGNOLA

Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale
Sezioni associate - Pignola ed Abriola
Scuol@ 2.0

2. Infortuni durante le uscite didattiche, 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, ai docenti accompagnatori;

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 DI PIGNOLA

Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sezioni associate - Pignola ed Abriola

Scuol@ 2.0

3. Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'Istituto, nelle immediate vicinanze, durante le uscite didattiche, 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 uscite didattiche, 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

Prof. Mario LANZI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA

Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sezioni associate - Pignola ed Abriola

Scuol@ 2.0

**Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. di Pignola**

MODELLO DENUNCIA INFORTUNIO/SINISTRO

OGGETTO: COMUNICAZIONE INFORTUNIO/SINISTRO

Allievo/Personale scolastico _____ Data _____

Il sottoscritto _____ qualifica _____
in servizio presso la scuola _____ di _____

dichiara

che nella sede scolastica di _____ in data _____

alle ore ____ : ____

nei locali scolastici - indicare il locale _____

all'interno delle pertinenze scolastiche

all'esterno delle pertinenze scolastiche

eventuali responsabili del sinistro: _____

alla presenza dei seguenti testimoni: _____

si è verificato il seguente sinistro relativo all'allievo/personale scolastico 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 ____ : ____



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIGNOLA

Via Cristoforo Colombo, 1 – 85010 Pignola (PZ)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado ad indirizzo musicale

Sezioni associate - Pignola ed Abriola

Scuol@ 2.0

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

Data _____

Firma _____