ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIANFRANCO MARETTI TREGIARDINI

Istituto Comprensivo Statale
"Gianfranco Maretti Tregiardini"
Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide e Felonica (MN)

MNIC82200R - AB58463 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005762 - 04/09/2024 - I.3 - I

Al personale scolastico
Ai genitori degli alunni
Agli utenti dell'I.C. di Semidee e Felonica

PROTOCOLLO INFORTUNI/MALORE

Disposizione permanente

Indicazioni operative circa i comportamenti da tenere da parte del personale scolastico (collaboratori e/o amministrativi), degli alunni e di persone autorizzate, presenti presso l'Istituzione Scolastica, in caso di infortunio/malore occorso ad adulti/alunni durante le attività didattiche/scolastiche e/o in itinere nonché durante le uscite didattiche/viaggi istruzione

Infortunio/malore a persona adulta

- Gli alunni devono avvertire immediatamente l'insegnante di classe o altra persona adulta e rendersi disponibili per eventuali compiti assegnati dall'insegnante di classe o persona adulta.

- In caso di infortunio/malore **lieve**, l'adulto infortunato deve medicarsi (se è in grado di farlo), ovvero, chiedere il soccorso dell'incaricato del servizio interno di pronto soccorso, ove presente.

- 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.

- Nel caso in cui l'adulto infortunato grave non sia autonomo, sarà attivato il 118 per richiedere l'invio di un'ambulanza e sarà assistito, fino all'arrivo dell'ambulanza, da collega o persona adulta.

Altre azioni da attivare:

- Non lasciarsi prendere dal panico e **mai lasciare senza vigilanza gli alunni**. Dovendo assistere l'adulto infortunato, l'insegnante o l'adulto presente, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, affiderà gli alunni della propria classe e/o della classe del collega infortunato, ad altri colleghi.

- Avvisare, prima possibile, il Dirigente Scolastico o il suo Vicario e l'ufficio di segreteria.

Firmato digitalmente da ARTIOLI SILVIA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIANFRANCO MARETTI TREGIARDINI

Istituto Comprensivo Statale

"Gianfranco Maretti Tregiardini"

Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide e Felonica (MN)

- Evitare di provvedere personalmente, di propria iniziativa, al trasporto dell'infortunato, salvo casi, attentamente valutati, di estrema necessità, urgenza ed impossibilità di adottare le soluzioni di cui sopra (irreperibilità di qualsiasi medico, eccessivo ritardo dell'ambulanza).

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 pronto soccorso, ove presente, e, in relazione alla gravità, si porranno in essere gli interventi più idonei

- In caso di infortunio/malore **lieve** si interverrà con semplice disinfezione e bendaggio di piccole ferite superficiali, applicazione di ghiaccio....

- In caso di infortunio/malore **grave**, l'insegnante o la persona adulta ricorrerà al vicino presidio medico o ad un qualsiasi medico disponibile o al pronto soccorso dell'ospedale per le cure del caso, richiedendo, se necessario, l'invio di un'ambulanza tramite 118.

- In caso di infortunio/malore **gravissimo, occorre chiamare immediatamente il 118 e richiedere intervento urgentissimo**

- Contemporaneamente, l'insegnante o persona adulta contatterà telefonicamente i genitori, affinché siano informati delle condizioni del figlio e possano intervenire immediatamente. L'alunno, che viene trasportato in ambulanza al pronto soccorso, sarà accompagnato dai genitori o, in assenza di questi, dall'insegnante o da persona adulta.

Altre azioni da attivare:

- Non lasciarsi prendere dal panico e **mai lasciare senza vigilanza gli alunni**. Dovendo assistere l'alunno, l'insegnante, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, affiderà gli alunni della propria classe e/o della classe dell'alunno infortunato, ad altri colleghi.

- Avvisare, prima possibile, il Dirigente Scolastico o il suo Vicario e l'ufficio di segreteria.

- Evitare di provvedere personalmente, di propria iniziativa, al trasporto dell'infortunato, salvo casi, attentamente valutati, di estrema necessità, urgenza ed impossibilità di adottare le soluzioni di cui sopra (irreperibilità di qualsiasi medico, eccessivo ritardo dell'ambulanza).

I genitori devono:

- produrre i certificato di Pronto Soccorso, ove presente/necessario
- fornire le indicazioni/informazioni utili e indispensabili al buon esito della pratica
- firmare la documentazione da trasmettere all'Assicurazione, ove sia necessario

MNIC82200R - AB58463 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005762 - 04/09/2024 - I.3 - I

Firmato digitalmente da ARTIOLI SILVIA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIANFRANCO MARETTI TREGIARDINI

Istituto Comprensivo Statale
"Gianfranco Maretti Tregiardini"
Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide e Felonica (MN)

Adempimenti burocratici

Dopo avere assicurato all'alunno o all'adulto infortunato le cure necessarie, l'insegnante o la persona adulta presente si preoccuperà degli adempimenti di seguito riportati:

a) *Elementi di informazione sull'infortunio*

E' 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 all'ufficio di segreteria una relazione scritta sull'accaduto, che dovrà contenere:

- le generalità dell'infortunato e, se alunno, classe e ordine di scuola frequentato;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora;
- presenza dell'insegnante e nominativi di altre persone presenti, le quali saranno invitate, dall'ufficio di segreteria, a rilasciare dichiarazione sull'accaduto;
- soccorsi prestati e conseguenze riportate.

*E' **necessario** redigere la relazione anche in caso di incidenti lievi, per evitare che, nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati, l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e, quindi, non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.*

*b) **Procedura per la denuncia dell'infortunio***

- **I docenti dovranno invitare i genitori a presentare tempestivamente presso gli uffici di segreteria la documentazione medica relativa all'infortunio.**
- Il certificato medico sarà regolarmente protocollato e l'assistente amministrativo vi indicherà anche l'ora di ricezione.

Il successivo adempimento è la denuncia dell'infortunio:

- al **Dirigente Scolastico, che deve essere immediatamente messo al corrente dell'infortunio occorso ad un dipendente o ad un alunno**, avvalendosi dell'ufficio di segreteria, e che deve denunciare l'infortunio per via telematica 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. Il datore di lavoro (dirigente scolastico) ha l'obbligo di inoltrare la denuncia/comunicazione ***entro due giorni*** da quello di ricezione del certificato medico, regolarmente protocollato. L'INAIL ne darà comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza del Comune in cui l'infortunio si è verificato in caso di infortunio mortale o con prognosi superiore a trenta giorni. Per gli infortuni che comportano assenze di almeno un giorno escluso quello dell'evento, è obbligo comunque inviare, a fini statistici e informativi, la *"Comunicazione di infortunio"* (combinato disposto art. 3, art. 18, comma 1, lettera r, e art. 21 D.lgs. n. 81/2008 e s.m.).

- alla **Compagnia assicuratrice,** con la quale la Scuola stipula l'assicurazione per la copertura degli infortuni e della responsabilità civile, anche se la prognosi è inferiore o uguale a tre giorni, entro trenta giorni da quando è avvenuto l'evento, trasmettendo tutta la documentazione necessaria, ivi compreso il certificato medico. L'ufficio di segreteria è tenuto ad informare l'infortunato delle condizioni assicurative.

MNIC82200R - AB58463 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005762 - 04/09/2024 - I.3 - I

Firmato digitalmente da ARTIOLI SILVIA

MNIC82200R - AB58463 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005762 - 04/09/2024 - I.3 - I

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

Denuncia di infortunio. Di fatto, 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 sia perché l'obbligo di denuncia nasce solo se la guarigione è prognosticata oltre i tre giorni sia perché devono essere riportati i riferimenti del certificato medico (numero identificativo del certificato, data di rilascio e periodo di prognosi). L'obbligo di trasmissione del certificato medico di infortunio o di malattia professionale è comunque a carico del medico certificatore o della struttura sanitaria che presta la "prima assistenza". La certificazione sanitaria si pone dunque come il momento centrale agli effetti della notizia dell'evento lesivo ed *è alla data della sua ricezione che bisogna fare riferimento al fine del computo dei due giorni previsti per l'inoltro della denuncia.* Ai fini del computo dei termini entro cui inviare la denuncia/comunicazione (2 giorni), l'INAIL, con la circolare del 02 aprile 1998, n. 22, conferma l'applicabilità delle regole generali dettate dal nostro ordinamento: in particolare il giorno di ricezione del primo certificato medico non si computa nella durata del termine (*dies a quo non computatur in termino*). Conseguentemente i 2 giorni utili per l'inoltro della denuncia di infortunio sul lavoro si computano *dal giorno immediatamente successivo alla data di ricevimento del primo certificato medico (esempio:* primo certificato medico ricevuto dalla Scuola il giorno 10. La denuncia deve essere presentata all'INAIL entro il giorno 12 successivo).

Qualora il primo certificato medico di infortunio rechi una prognosi fino a tre giorni, l'obbligo di denuncia sorge solo se il lavoratore presenta un ulteriore certificato medico che attesta la mancata guarigione nei primi tre giorni: il termine decorre dal giorno successivo a quello di ricevimento del certificato di continuazione.

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.

La denuncia delle malattie professionali deve essere trasmessa dal datore di lavoro all'istituto assicuratore, corredata dei riferimenti al certificato medico già' trasmesso per via telematica al predetto Istituto direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio, entro i cinque giorni successivi a quello nel quale il prestatore d'opera ha fatto denuncia al datore di lavoro della manifestazione della malattia. Il certificato medico deve contenere, oltre l'indicazione del domicilio dell'ammalato e del luogo dove questi si trova ricoverato, una relazione particolareggiata della sintomatologia accusata dall'ammalato stesso e di quello rilevata dal medico certificatore.

- **Denuncia di infortunio mortale o di infortunio con pericolo di morte**. Ove l'evento lesivo abbia causato la morte o sia previsto il pericolo di morte, la denuncia all'INAIL deve essere fatta *per telegrafo (o via fax) entro ventiquattro 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 P.S., via fax, qualora se ne conosca il numero, o tramite raccomandata RR. Data la generalità del dettato normativo, la valutazione in merito all'effettivo "pericolo di morte" deve essere sempre confermata dall'area medico-legale.

d) Fascicolo personale

MNIC82200R - AB58463 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005762 - 04/09/2024 - I.3 - I

L'ufficio di segreteria predisporrà apposito fascicolo dell'incidente, dove deve essere custodita tutte la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL, corrispondenza con USP, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc).

Infortunio durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione

Obblighi da parte del personale accompagnatore:

- prestare assistenza all'infortunato (adulto o alunno);
- far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'infortunato in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- trasmettere con la massima urgenza e via mail/fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro in originale;
- consegnare all'ufficio di segreteria eventuali ricevute di spese sostenute.

Obblighi dell'ufficio di segreteria:

- assumere a 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, a I.N.A.I.L. competente ed alla Compagnia assicuratrice, anche se la prognosi è inferiore o uguale a tre giorni;
- 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 paragrafo *"Adempimenti burocratici"* **Infortunio in itinere**

A differenza del personale scolastico, che, una volta entrato nel campo di applicazione della tutela, 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 occorrerebbe inoltrare denuncia all'INAIL, ma solo all'assicurazione della scuola. Anche per questo tipo di infortunio si confermano gli adempimenti di cui al al paragrafo *"Adempimenti burocratici"*.

Tuttavia poiché è compito della sede INAIL verificare e stabilire se l'evento infortunistico occorso all'alunno rientri nella tutela assicurativa ai sensi del Testo Unico INAIL e delle suddette circolari, l'ufficio di segreteria comunicherà alla sede INAIL l'infortunio, qualora ne ricorrano le condizioni (prognosi superiore a 3 giorni).

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**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GIANFRANCO MARETTI TREGIARDINI

Istituto Comprensivo Statale

"Gianfranco Maretti Tregiardini"

Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide e Felonica (MN)

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.) **è idoneo alla frequenza scolastica.**

Il Dirigente Scolastico reggente

prof.ssa Silvia Artioli

-

MNIC82200R - AB58463 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005762 - 04/09/2024 - I.3 - I

Firmato digitalmente da ARTIOLI SILVIA