MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. MATTEJ"
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO
Via Palazzo n. 163 - 04023 FORMIA (LT) Tel. 0771/24495
cod. fisc. 90028000595 – codice meccanografico LTIC812003
e-mail ltic812003@istruzione.it

Al Personale docente e ATA
Loro Sedi
Al Dsga
All'RSPP
Atti

Oggetto: Infortuni/obblighi e adempimenti

Con la presente circolare si intende offrire chiarimenti ed uniformità di condotta in materia di infortuni nell'ambito dell'Istituto.

Infortuni degli alunni e del personale ATA o docente

Fermo restando che la responsabilità degli insegnanti in caso di infortuni agli alunni è limitata a situazioni accertate di dolo, colpa grave, violazione dei propri doveri in ordine alla tutela dei minori affidati e mancanze nell'obbligo di custodia, in presenza di casi di infortunio occorso ad alunno bisogna:

1. offrire le prime cure del caso utilizzando il materiale di primo soccorso a disposizione compatibilmente con una ragionevole valutazione dell'entità dell'infortunio: rivolgersi per ottenere aiuto **esclusivamente** al personale formato

2. avvertire in ogni caso i genitori dell'alunno, utilizzando ogni possibile mezzo (per gli alunni)

3. nel caso si renda necessario il pronto soccorso ospedaliero, telefonare al 118 oppure (per gli alunni) attendere l'arrivo dei genitori

4. avvertire immediatamente dell'accaduto gli Uffici di Presidenza e la Segreteria allo scopo di predisporre le pratiche di competenza. Si ricorda che tale segnalazione riveste carattere di obbligatorietà.

5. far pervenire agli Uffici un breve, ma dettagliato rapporto dell'accaduto accludendo, ove in possesso, il referto ospedaliero in originale e le dichiarazioni di eventuali testimoni. Anche tale adempimento riveste carattere di obbligatorietà.

Disposizioni Comuni

Nel caso in cui un infortunio, apparentemente tanto lieve da non rendere necessario il ricorso all'ospedale, possa dare degli esiti dopo il termine del servizio o nei giorni immediatamente successivi, occorre comunque soddisfare con tempestività quanto previsto ai punti 4 e 5

Per non incorrere in erronee valutazioni dell'infortunio quest'ufficio consiglia di sentire sempre la

famiglia dell'infortunato per la consegna del referto e procedere con la denuncia INAIL ed all'assicurazione.

Disposizioni amministrative e adempimenti connessi

In seguito all'infortunio riveste carattere di obbligatorietà la seguente procedura che deve essere effettuata entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico, curando l'invio degli atti connessi all'infortunio:

1. al competente settore dell'Usp di Latina solo se la pratica è accompagnata da provvedimenti disciplinari nei confronti del personale;
2. alla compagnia di assicurazione per tutti gli alunni indistintamente, per il personale solo se in regola con la quota assicurativa;
3. all'INAIL (Comunicazione di infortunio che comporta un'assenza dal lavoro di almeno 1 giorno, escluso quello dell'evento; Denuncia di infortunio nel caso di un'assenza dal lavoro superiore a 3 giorni);

La documentazione necessaria consiste in:

1. referto ospedaliero rilasciato all'atto del pronto soccorso;
2. relazione dettagliata e sottoscritta con firma autografa e leggibile dei docenti o dei collaboratori o, comunque di qualsiasi persona presente ai fatti, in particolare riportare:
   a) luogo e ora dell'avvenimento;
   b) attività che si stava svolgendo al momento dell'infortunio;
   c) descrizione particolareggiata dei fatti;
   d) prestazione primo soccorso;
   e) eventuali testimoni (riportare nome, cognome, indirizzo di residenza, telefono come richiesto da piattaforma MIUR);
   f) orario di uscita da scuola dell'infortunato (se alunno riportare l'orario di uscita rispetto all'orario scolastico se personale indicare l'orario di abbandono del servizio rispetto all'orario di servizio);
3. inoltro del Dirigente Scolastico che accompagna la prescritta documentazione;
4. in particolare far sottoscrivere al genitore (o al personale interno) l'allegato modulo nel quale si dichiara il rifiuto della chiamata al 118

La presente ha carattere dispositivo e deve essere obbligatoriamente osservata da tutto il personale per ottimizzare il funzionamento e l'organizzazione dell'Istituto. I trasgressori si assumono personale responsabilità per ogni mancanza che può assumere anche rilevanza disciplinare. Le responsabilità che derivano da totale o parziale omissione, ricadano direttamente sul personale amministrativo che ha istruito la pratica e che è tenuto a controllare la completezza, la correttezza e la congruenza di quanto ricevuto dai dichiaranti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Lorenzo Cuna
Firmato digitalmente

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.C. "P.MATTEJ"
FORMIA

Il/la sottoscritto/a_____

in qualità di_____dell'alunno/a_____

frequentante la classe_____ sez._____ della scuola secondaria di 1° grado/scuola primaria/ scuola dell'infanzia/ del plesso San Pietro – Il Gabbiano Azzurro – M.Polo – I. Calvino – G.Rodari – Scuola secondaria P.Mattej dopo essere stata contattato dalla scuola alle ore_____ per infortunio del proprio/a figlio/a, alle ore _____decide di prelevare il ragazzo/a e rifiuta la chiamata al 118 e il trasporto presso l'Unità di Pronto Soccorso dell'Ospedale di zona;

in qualità di _____in servizio nel plesso San Pietro – Il Gabbiano Azzurro – M.Polo – I. Calvino – G.Rodari – Scuola secondaria P.Mattej rifiuta la chiamata al 118 e il trasporto presso l'Unità di Pronto Soccorso dell'Ospedale di zona.

Formia, lì_____

In fede