

## APPENDICE C

### PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

#### 1. Infortuni in laboratorio o in palestra o comunque all'interno dell'edificio scolastico

##### 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.

##### 1.2 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 sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria o presso i collaboratori scolastici e farlo pervenire alla Segreteria didattica per gli adempimenti di legge prima della fine dell'orario di servizio del giorno in cui l'evento si è verificato.

I Docenti del Plesso di Via Reggio Calabria si accerteranno, tramite telefonata, dell'avvenuto ricevimento.

Nel caso l'Ufficio fosse chiuso prenderanno contatto con l'Ufficio di Presidenza.

##### 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 tre giorni);

1.3.2 Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) 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 e facendo compilare il modello interno dal quale è rilevabile l'orario di consegna, la documentazione medica prodotta; una copia nel fascicolo personale, la copia originale all'I.N.A.I.L., una copia conforme all'autorità di P.S., una 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 3 copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L. (nel computo delle 48 ore rientrano i sabati, le domeniche e le festività), 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 o a mano con richiesta di ricevuto, la quinta copia in 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'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 e seguire i punti sopra esposti;

1.3.8 Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro 2 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 d'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;

##### 2.2 Obblighi da parte del docente.

2.2.1 Portare 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 i familiari;

2.2.5 avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;

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

2.2.7 Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese.

##### 2.3 Obblighi da parte della segreteria

2.3.1. Quanto previsto al punto 1.3.

**3. Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate.**

**3.1 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 sul modulo interno prima di lasciare la scuola;

**3.1.3.** Se l'infortunio avviene durante le visite guidate:

- recarsi all'ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
- Trasmettere con la massima urgenza via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione e il certificato medico con prognosi;
- Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed 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 modifiche e \o integrazioni.