



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax- 0824-922063-

C.M.- I.C.- BNIC81700B- C.M. - C.T.P. - BNCT705002- C.F. 92028910625

Con sede staccata comune di Paduli (BN) tel. 0824-928846- tel. e fax 0824 927281

e-mail: [bnic81700b@istruzione.it](mailto:bnic81700b@istruzione.it) Pec: [bnic81700b@pec.istruzione.it](mailto:bnic81700b@pec.istruzione.it) Sito Web : <http://www.icapice.gov.it>

Prot. n. 8176/A250

Apice, 18.09.2018

Al Responsabili di plesso  
Ai Docenti  
Al DSGA  
Ai Collaboratori scolastici  
All'assistente amministrativo Valentino Emilia  
Al Sito web  
Alla bacheca  
Agli Atti

OGGETTO: INFORTUNI: gestione e disciplina.

Cosa fare in caso di infortunio o di malore.

**1) Infortunio/malore a persona adulta:**

- In caso di infortunio/malore 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.

**2) 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 primo soccorso, ove presente, e, in relazione alla gravità, si porranno in essere gli interventi più idonei, che potranno andare dalla semplice disinfezione e bendaggio di piccole ferite superficiali al ricovero urgente al pronto soccorso.
- Se l'alunno infortunato è 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, attivando, se necessario, il 118 per richiedere l'invio di un'ambulanza (**\*per lo scopo, devono essere resi evidenti nei registri i recapiti telefonici di medici presenti sul territorio, del medico competente o dei medici di famiglia degli alunni nel caso di situazioni particolarmente delicate**).

Contemporaneamente, l'insegnante o persona adulta contatterà telefonicamente i genitori, affinché siano informati delle condizioni del figlio e possano intervenire immediatamente (**per lo scopo, nei registri di classe devono essere segnati recapiti telefonici dei genitori o di delegati da questi ultimi**)

- L'alunno, che viene trasportato in ambulanza al pronto soccorso, sarà accompagnato dai genitori o, in assenza di questi, dall'insegnante.

**3) Altre azioni da attivare:**

- NON LASCIARSI PRENDERE DAL PANICO E MAI LASCIARE SCOPERTI DI VIGILANZA GLI ALUNNI! Dovendo assistere l'alunno infortunato o il collega adulto infortunato, l'insegnante, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, affiderà gli alunni della propria classe e/o della classe del collega infortunato, ad altri colleghi, provvedendo all'occorrenza alla distribuzione degli alunni in più classi.
- Avvisare, appena possibile, l'ufficio di segreteria, che ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico.
- **Da parte dei docenti o dei collaboratori scolastici, è opportuno evitare di provvedere personalmente, di propria iniziativa, al trasporto dell'alunno o adulto infortunato, salvo casi, attentamente valutati, di estrema necessità, urgenza ed impossibilità di adottare le soluzioni di cui sopra (irreperibilità dei genitori o di persone delegate o del medico di famiglia o di qualsiasi altro medico, eccessivo ritardo dell'ambulanza)**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto Comprensivo Statale  
**E. Falcetti - Apice**  
Centro Territoriale Permanente



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax- 0824-922063-

C.M. - I.C. - BNIC81700B - C.M. - C.T.P. - BNCT705002 - C.F. 92028910625

Con sede staccata comune di Paduli (BN) tel. 0824-928846- tel. e fax 0824 927281

e-mail: [bnic81700b@istruzione.it](mailto:bnic81700b@istruzione.it) Pec: [bnic81700b@pec.istruzione.it](mailto:bnic81700b@pec.istruzione.it) Sito Web : <http://www.icapice.gov.it>

#### 4) Adempimenti burocratici:

Dopo avere assicurato all'alunno o all'adulto infortunato le cure necessarie, ci 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 si 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 eventuali nominativi di altre persone adulte presenti, le quali saranno invitate, dall'ufficio di segreteria, a rilasciare dichiarazione sull'accaduto;
  - eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

**N.B.** 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.

Si ricorda che il dirigente scolastico ha l'obbligo di inoltrare la denuncia/comunicazione, corredata da certificato medico, entro due giorni da quello di ricezione del certificato medico. A questi fini, il certificato medico sarà regolarmente protocollato e l'assistente amministrativo vi indicherà anche l'ora di ricezione. **Al certificato medico verrà allegata da parte dell'interessato opportuna dichiarazione inerente il giorno e la data di consegna dello stesso.**

b) 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 lo stesso certificato deve essere allegato alla denuncia.

La certificazione sanitaria si pone dunque come il momento centrale agli effetti della notizia dell'evento lesivo e, secondo anche l'orientamento della Suprema Corte (Cassazione penale, sentenza n. 11928 del 12/12/1985 e sentenza n. 6029 del 14 giugno 1993), 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'I.N.A.I.L., 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. 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'I.N.A.I.L. entro il giorno 12 successivo.

**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 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/mail o tramite raccomandata RR

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



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax- 0824-922063-

C.M.- I.C.- BNIC81700B- C.M. - C.T.P. - BNCT1705002- C.F. 92028910625

Con sede staccata comune di Paduli (BN) tel. 0824-928846- tel. e fax 0824 927281

e-mail: [bnic81700b@istruzione.it](mailto:bnic81700b@istruzione.it) Pec: [bnic81700b@pec.istruzione.it](mailto:bnic81700b@pec.istruzione.it) Sito Web : <http://www.icapice.gov.it>

**5) Infortunio durante 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 e-mail 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:**

- registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni;
- 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 (del luogo ove è avvenuto l'infortunio) per posta certificata o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ad autorità di P.S. (del luogo dove è avvenuto l'infortunio) per posta certificata o tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, se la prognosi è superiore a tre giorni, ed alla Compagnia assicuratrice, anche se la prognosi è inferiore a tre giorni, per posta certificata o con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno;
- in caso di morte o pericolo di morte come da punto precedente: **Denuncia di infortunio mortale o di infortunio con pericolo di morte;**

**6) 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 (vedi allegato), corredata da certificazione 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.

Si ricorda, in considerazione dell'obbligo anche da parte delle scuole di comunicare all'Inail – ai fini statistici ed informativi – gli infortuni con prognosi superiore ad un giorno oltre a quello dell'infortunio, che i docenti ed il personale devono, anche in presenza di infortuni di lieve entità, **consegnare debitamente compilato il giorno stesso dell'accadimento il modulo inerente l'infortunio a carico degli studenti o del personale della scuola con allegato, qualora già in possesso, il certificato/ referto dell'ospedale.**

Si sottolinea infatti, come stabilito dal decreto del ministero del lavoro 183/2016 l'obbligo della trasmissione all'Inail, sempre entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, degli infortuni anche se della durata di un solo giorno oltre a quello dell'evento.

Si confida nella puntuale collaborazione delle SS.LL.

Si allegano alla presente

- 1) modello per relazione in caso di infortunio degli alunni
- 2) modello per relazione in caso di infortunio del personale della scuola
- 3) modello per la dichiarazione di consegna del certificato medico
- 4) modello per la riammissione a scuola di un alunno in caso di infortunio



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Anna Signoriello



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax- 0824-922063-  
C.M.- I.C.- BNIC81700B- C.M. - C.T.P. - BNCT705002- C.F. 92028910625  
Con sede staccata comune di Paduli (BN) tel. 0824-928846- tel. e fax 0824 927281  
e-mail: [bnic81700b@istruzione.it](mailto:bnic81700b@istruzione.it) Pec: [bnic81700b@pec.istruzione.it](mailto:bnic81700b@pec.istruzione.it) Sito Web : <http://www.icapice.gov.it>

**RELAZIONE PER INFORTUNI ALUNNI**

Plesso \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Docente \_\_\_\_\_

1- Cognome e nome dell'alunno infortunato : \_\_\_\_\_

Nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

2 - Infortunio: data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_ locale \_\_\_\_\_

Attività in corso di svolgimento

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

3 - DESCRIZIONE CIRCOSTANZIATA DELL'INFORTUNIO ( modalità e conseguenze):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

4 - SOCCORSO PRESTATO

a) è stata avvisata la famiglia	SI	NO
b) è intervenuto il medico	SI	NO
c) è stato/a accompagnato/a al pronto soccorso?	SI	NO
d) con autoambulanza ?	SI	NO

5- INSEGNANTE CON OBBLIGO DELLA VIGILANZA ( Cognome nome ed indirizzo):

---

6- TESTIMONI DELL'INFORTUNIO ( Cognome nome ed indirizzo):

---

7- E' STATO AVVISATO IL GENITORE CHE DEVE CONSEGNARE IN SEGRETERIA ,CON URGENZA , PREFERIBILMENTE NELLA STESSA GIORNATA , IL REFERTO RILASCIATO DAL PRONTO SOCCORSO?

SI NO

8 - Data di ritorno a scuola dell'alunno \_\_\_\_\_ ( da comunicare telefonicamente )

N.B. Il presente modulo deve essere consegnato in segreteria nella stessa giornata dell'infortunio

Data \_\_\_\_\_

Firma del docente

\_\_\_\_\_



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax- 0824-922063-

C.M. - I.C. - BNIC81700B - C.M. - C.T.P. - BNCT705002 - C.F. 92028910625

Con sede staccata comune di Paduli (BN) tel. 0824-928846- tel. e fax 0824 927281

e-mail: [bnic81700b@istruzione.it](mailto:bnic81700b@istruzione.it) Pec: [bnic81700b@pec.istruzione.it](mailto:bnic81700b@pec.istruzione.it) Sito Web : <http://www.icapice.gov.it>

**RELAZIONE PER INFORTUNI PERSONALE DELLA SCUOLA**

Plesso \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Docente / personale Ata \_\_\_\_\_

1- Cognome e nome del docente / personale ata : \_\_\_\_\_

Nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

2 - Infortunio: data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_ locale \_\_\_\_\_

Attività in corso di svolgimento

3 - DESCRIZIONE CIRCOSTANZIATA DELL'INFORTUNIO (modalità e conseguenze):

**4 - SOCCORSO PRESTATO**

a) è stata avvisata la famiglia	SI	NO
b) è intervenuto il medico	SI	NO
c) è stato/a accompagnato/a al pronto soccorso?	SI	NO
d) con autoambulanza ?	SI	NO

6- TESTIMONI DELL'INFORTUNIO (Cognome nome ed indirizzo):

7- E' STATO CONSEGNATO IN SEGRETERIA , CON URGENZA , PREFERIBILMENTE NELLA STESSA GIORNATA IL REFERTO RILASCIATO DAL PRONTO SOCCORSO?

SI

NO

**N.B. Il presente modulo deve essere consegnato in segreteria nella stessa giornata dell'infortunio**

Data \_\_\_\_\_

Firma del docente / personale ata \_\_\_\_\_

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto Comprensivo Statale  
**E. Falchetti - Apice**  
Centro Territoriale Permanente



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax- 0824-922063-

C.M.- I.C.- BNIC81700B- C.M. - C.T.P. - BNCT705002- C.F. 92028910625

Con sede staccata comune di Paduli (BN) tel. 0824-928846- tel. e fax 0824 927281

e-mail: [bnic81700b@istruzione.it](mailto:bnic81700b@istruzione.it) Pec: [bnic81700b@pec.istruzione.it](mailto:bnic81700b@pec.istruzione.it) Sito Web : <http://www.icapice.gov.it>

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

I.C." E. Falchetti"

Apice

Oggetto: Denuncia di infortunio avvenuto il \_\_\_\_\_

Il / la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Madre/ padre/ dell'alunno/a  
\_\_\_\_\_

Della classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

Plesso \_\_\_\_\_

Dichiara di consegnare in data \_\_\_\_\_

Certificato medico

Referto dell'Ospedale

Apice ,li' \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto Comprensivo Statale  
**E. Falchetti - Apice**  
Centro Territoriale Permanente



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax- 0824-922063-  
C.M. - I.C. - BNIC81700B - C.M. - C.T.P. - BNCT705002 - C.F. 92028910625  
Con sede staccata comune di Paduli (BN) tel. 0824-928846- tel. e fax 0824 927281  
e-mail: [bnic81700b@istruzione.it](mailto:bnic81700b@istruzione.it) Pec: [bnic81700b@pec.istruzione.it](mailto:bnic81700b@pec.istruzione.it) Sito Web : <http://www.icapice.gov.it>

**RIAMMISSIONE A SCUOLA DI ALUNNO IN CORSO D'INFORTUNIO**

Al Dirigente Scolastico  
I.C. "E. Falchetti"  
Apice

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

genitore dell'alunno \_\_\_\_\_

frequentante la classe \_\_\_\_\_ di Scuola \_\_\_\_\_, in relazione  
(Infanzia, Primaria, Secondaria)

all'inffortunio avvenuto in data \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

che il/la proprio/a figlio/a possa essere riammesso/a a frequentare le lezioni.

A tal fine, allega certificazione medica comprovante l'idoneità alla frequenza nonostante l'inffortunio subito.

Richiede inoltre:

l'esonero dalle lezioni pratiche di scienze motorie e sportive dal \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_ come da certificato medico allegato

l'autorizzazione ad entrare alle ore \_\_\_\_\_ fino al giorno \_\_\_\_\_

l'autorizzazione ad uscire alle ore \_\_\_\_\_ fino al giorno \_\_\_\_\_  
(sarà prelevato dal genitore o dalla persona da lui appositamente delegata)

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Istituzione scolastica ad utilizzare i dati contenuti nella presente istanza nell'ambito e per i fini propri dell'amministrazione scolastica (D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Visto il \_\_\_\_\_, si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_

Inoltrato da: **D'ARGENIO MARIA PIA** (BNIC81700B@istruzione.it)

18/09/2018 1

a: PROF. QUARANTIELLO ROBERTO (r.quarantiello@alice.it)

**INFORTUNI: GESTIONE E DISCIPLINA**

---

SI TRASMETTE IL FILE ALLEGATO DA PUBBLICARE IN BACHECA

TRS.:D'ARGENIO