



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Istituto Comprensivo di Casirate d'Adda**  
Scuole dell'Infanzia e Primarie di Casirate d'Adda • Calvenzano • Arzago d'Adda  
Scuole Secondarie di Primo Grado Casirate d'Adda • Calvenzano  
Via Rimembranze, 6 • 24040 Casirate d'Adda (BG) • Tel: 0363 879275 • C.F. 93024470168  
bgic83700b@istruzione.it • pec: bgic83700b@pec.istruzione.it  
www.iccasirate.gov.it



## **ALLEGATO N.9**

# **PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI**

## 1. INFORTUNI IN LABORATORIO O IN PALESTRA

### Obblighi da parte dell'infortunato:

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
- In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

### Obblighi da parte del docente o dei collaboratori scolastici:

In caso di infortunio ad alunni i docenti interessati dovranno:

- Prestare immediato soccorso all'infortunato/a;
- Avvertire la famiglia perché venga a prendere il figlio/a;
- In assenza dei genitori e di altre persone delegate e qualora l'indisposizione o l'infortunio si presentino in modo serio è necessario chiamare il numero unico di **pronto soccorso n.112**;  
Inviare alla Segreteria una relazione, redatta sul modello predisposto a disposizione del Responsabile di Plesso, comprendente le generalità dell'infortunato e i seguenti dati:
  - data, ora, località dove è accaduto l'infortunio;
  - i nominativi dei testimoni dell'accaduto;
  - la dinamica dell'infortunio e relative conseguenze;
  - prime cure prestate: dove, da chi, quando;
  - dalla relazione dovrà risultare dove il docente, in quel momento responsabile dell'alunno/a o della classe, si trovasse al momento dell'accaduto e che cosa stesse facendo
- Se l'infortunio richiede l'intervento del medico o del servizio di Pronto soccorso dell'ospedale, occorre raccomandare alla famiglia di farsi rilasciare il certificato da allegare alla denuncia all'assicurazione. In nessun caso può essere somministrato alcun tipo di farmaco.

### Obblighi da parte della segreteria in caso di infortuni:

- Assumere a protocollo la dichiarazione, su modello interno, del docente o di chi ha assistito all'infortunio o dal/la diretto/a interessato/a e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione nei casi previsti;
- Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, facendo contestualmente compilare il modello interno, dal quale è rilevabile l'orario di consegna, la documentazione medica prodotta dall'infortunato;
- Inserire 1 copia della denuncia nel fascicolo personale, inviare la copia originale all'I.N.A.I.L. e inserire 1 copia conforme agli atti;
- In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni vi è obbligo di comunicazione all'I.N.A.I.L.;
- 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;
- 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;
- 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

### Obblighi da parte dell'infortunato:

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
- In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

### Obblighi da parte del docente:

- Portare con sé il modello di relazione d'infortunio;
- Prestare assistenza all'alunno;
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere a far accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed 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.

### Obblighi da parte della segreteria:

- Quanto previsto al **Punto 1**

## 3. INFORTUNI OCCORSI IN SERVIZIO A TUTTO IL PERSONALE DENTRO L'ISTITUTO O NELLE IMMEDIATE VICINANZE O DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI D'ISTRUZIONE

### Obblighi da parte dell'infortunato:

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;
- Se l'infortunio avviene durante le 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 ed 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.

### Obblighi da parte della segreteria:

- Quanto previsto al **Punto 1** con le opportune integrazioni e/o modifiche.