



FONDI
STRUTTURALI EUROPEI **pon**
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "GENNARO BARRA"

Lungomare Trieste 17 – 84123 Salerno (SA)

Tel. 089/225553 – tel. Segreteria 089/2753012

e-mail: SAIC8A700R@ISTRUZIONE.IT – sito web: WWW.ICSGENNAROBARRA.GOV.IT

cod. mecc. SAIC8A700R – C.F. 95146380654 - Codice Univoco: UF8VLL

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "GENNARO BARRA"-SALERNO
Prot. 0011606 del 18/12/2020
(Uscita)

Ai docenti dell'Istituto
Al personale ATA
Al Direttore SGA
Al sito

Oggetto: Direttiva in caso di infortuni

Con il presente atto, si forniscono disposizioni per l'uniformità di condotta in materia di infortuni nell'ambito della Scuola.

Art.1 - Infortuni degli alunni.

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) Mantenere la calma.
- 2) Offrire le prime cure del caso, utilizzando il materiale di pronto soccorso a disposizione compatibilmente con una ragionevole valutazione dell'entità dell'infortunio; rivolgersi per ottenere aiuto, al lavoratore preposto presente nella struttura scolastica.
- 3) Avvertire i genitori dell'alunno, utilizzando ogni possibile mezzo (telefono, collaboratore scolastico, ecc.).
- 4) Nel caso si renda necessario il pronto soccorso ospedaliero, telefonare al 118 e contestualmente avvisare subito la famiglia.
- 5) E' opportuno che l'insegnante di classe accompagni al presidio ospedaliero l'alunno infortunato (con il 118) sia per motivi psicologici e sia per non incorrere nel reato di omissione di soccorso, laddove il minore debba essere portato in ospedale. L'obbligo di soccorso prescinde dal ruolo, dal servizio e da qualsiasi altra valutazione personale.
- 6) Affidare la classe del docente accompagnatore a personale disponibile o dividerla tra le altre classi, allertando, a tal fine, i coordinatori dei plessi e il Collaboratore del Dirigente della Sede.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



7) Avvertire immediatamente la Presidenza e la Segreteria dell'accaduto allo scopo di predisporre le pratiche di competenza. **Si ricorda che tale segnalazione riveste carattere di obbligatorietà.**

8) Far pervenire all'ufficio di Presidenza o Segreteria un breve, ma dettagliato rapporto dell'accaduto dove si precisi, secondo il modello che si allega alla presente Direttiva (**All.1**):

- generalità dell'alunno, sede e classe, etc.;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora, esito, da cui si evinca anche l'eventuale imprevedibilità, inevitabilità dell'evento;
- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

Anche tale adempimento riveste carattere di obbligatorietà.

Per l'Ufficio di Segreteria addetto

La documentazione necessaria consiste in:

- a. referto ospedaliero rilasciato all'atto del pronto soccorso;
- b. relazione dettagliata dei docenti o degli ausiliari o, comunque di qualsiasi persona presente ai fatti, di cui al punto 8 dell'art.1 ;
- c. relazione del Dirigente Scolastico che accompagna la prescritta documentazione;
- d. eventuali documentazioni di spese sostenute, in seguito all'infortunio da parte della famiglia (solo per la pratica inviata alla Compagnia assicuratrice);
- e. è compito tempestivo dell'assistente amministrativo preposto predisporre immediatamente l'istruttoria di denuncia dell'infortunio, inviando la documentazione sopra descritta, entro 48 ore da quando si viene a conoscenza dell'evento, all'INAIL (procedura telematica su moduli predisposti), al locale comando di Pubblica sicurezza, alla Compagnia assicuratrice;
- f. per gli infortuni la cui prognosi sia inferiore a tre giorni va comunque effettuata la denuncia a fini statistici.

In caso di ritardo nella presentazione del referto medico da parte della famiglia, oltre a sollecitarne la consegna, è opportuno inviare mail via pec ai destinatari preposti, dichiarando di procedere al perfezionamento della pratica appena si sia in possesso della documentazione probante per interrompere la decorrenza dei termini e non incorrere nelle sanzioni amministrative previste.

Art.2 - Infortunio subito da personale della scuola.

Per quanto concerne l'infortunio sul lavoro occorso ai docenti e al personale ATA, la procedura è identica a quanto precisato per gli alunni, con l'aggiunta della relazione da parte dell'infortunato.

Art.3 - Disposizioni comuni

Nel caso in cui un infortunio, apparentemente tanto lieve da non meritare alcun peso e tale da non rendere necessario il ricorso all'ospedale, possa dare degli esiti dopo il termine del servizio o nelle 24 ore immediatamente successive, **occorre comunque soddisfare con tempestività quanto previsto ai punti 7 e 8.**

Per non incorrere in erronee valutazioni dell'infortunio quest' Ufficio consiglia di avvertire il 118 e la famiglia dell'infortunato, accompagnarlo al pronto soccorso, facendosi consegnare subito dal presidio ospedaliero, o dai genitori, il referto e procedere secondo i punti 7 e 8.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Si coglie l'occasione per regolamentare un altro aspetto che riguarda le SS.LL., ovvero **l'eccezionale interruzione del servizio per malore.**

In caso di improvviso malore, non è possibile lasciare il servizio, affidando il proprio posto ai colleghi, avvertendo il coordinatore di plesso e compilando, se del caso, un'apposita domanda indirizzata all'ufficio di Presidenza, se trattasi di personale docente, e l'Ufficio di Segreteria se trattasi di personale ATA: **in caso di malore, va comunque richiesto il soccorso dei colleghi, questi avvertono la famiglia, il lavoratore va accompagnato a casa e affidato a familiari, o in ospedale se non è il caso di far intervenire il 118, oppure, in caso di grave malore, va richiesto l'intervento immediato del 118. Ovviamente, va avvertita la Segreteria.**

Il malore non va trattato come infortunio per quanto attiene la documentazione da produrre. Tuttavia, va attivata la procedura di primo soccorso. Solo se si attiva tutta la procedura non si è soggetti a recupero del tempo lavoro non prestato, non essendo regolare l'allontanarsi dal posto di lavoro autonomamente, dichiarando di non sentirsi bene.

Il presente atto ha carattere di dispositivo e deve essere obbligatoriamente osservato dal personale per ottimizzare il funzionamento e l'organizzazione della Scuola.

Si coglie l'occasione per ricordare che, di fronte ad un infortunio, non esistono soltanto le competenze proprie di ciascun profilo professionale, ma l'obbligo sancito dalla legge di prestare soccorso all'infortunato, senza creare allarmismi, senza lasciare incustodite le classi e diffondere il panico tra tutti, ma rendendosi utili e applicando doverosamente quanto previsto dalla norma.

Il Dirigente Scolastico

- Prof.ssa Renata Florimonte -
(Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.)