



Istituto Comprensivo Statale "A. Moscati"
AMBITO SA 26 - DISTRETTO 56
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I° grado
Via della Repubblica - 84098 PONTECAGNANO FAIANO (SA)
Tel. 089201032 - www.icmoscati.edu.it
[e-mail saic88800v@pec.istruzione.it](mailto:saic88800v@pec.istruzione.it) / saic88800v@istruzione.it
C.F.80028930651

ISTITUTO COMPRENSIVO - "A. MOSCATI"-PONTECAGNANO FAIANO
Prot. 0012014 del 09/09/2025
VI-9 (Uscita)

DISPOSIZIONI DIRIGENZIALI IN CASO DI INFORTUNI

- AI DOCENTI
- AL PERSONALE ATA
 - AI DSGA
 - SITO WEB
- ALBO ON LINE
- ATTI

OGGETTO: DISPOSIZIONI DIRIGENZIALI IN CASO DI INFORTUNI

Con la presente circolare questo ufficio intende offrire chiarimenti ed uniformità di condotta in materia di infortuni nell'ambito della scuola.

Preliminarmente si ricorda 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**.

Questo dovrà avvenire senza creare allarmismi, lasciare incustodite le classi e diffondere la notizia, ma rendendosi utili e applicando doverosamente quanto previsto dalla norma.

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) Nel caso si renda necessario il pronto soccorso ospedaliero, telefonare al 118 e contestualmente avvertire i genitori dell'alunno utilizzando ogni possibile mezzo (telefono, collaboratore scolastico ecc.)
- 4) Il personale che dovrà accompagnare l'alunno al presidio ospedaliero sarà, nell'ordine
 - il collaboratore scolastico di plesso incaricato del primo soccorso
 - nel caso che ci sia un solo collaboratore, il docente di classe, sostituito temporaneamente
 - nel caso che non si possa sostituire il docente di classe, il responsabile di plesso

N.B.. gli alunni diversamente abili saranno accompagnati con precedenza dal docente di sostegno.

5) Laddove la famiglia non fosse reperibile o non possa intervenire immediatamente e il bambino debba essere portato in ospedale, è 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; infatti, **l'obbligo di soccorso prescinde dal ruolo, dal servizio e da qualsiasi altra valutazione personale.**

6) Affidare la classe dell'insegnante accompagnatore a personale disponibile o dividerla tra le altre classi.

7) Avvertire immediatamente la Direzione 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 Direzione o segreteria un breve ma dettagliato rapporto dell'accaduto dove si precisi l'**inevitabilità** e l'**imprevedibilità** dell'accaduto, accludendo il referto ospedaliero in originale e dichiarazioni di eventuali testimoni. Anche tale adempimento riveste carattere di **obbligatorietà**.

2. DOCUMENTAZIONE E PROCEDURA PER L'APERTURA DELL'INFORTUNIO

La documentazione necessaria consiste in:

1. Referto ospedaliero rilasciato all'atto del pronto soccorso.
2. Relazione dettagliata dei docenti o degli ausiliari o, comunque di qualsiasi persona presente ai fatti, con l'indicazione dei nominativi delle persone presenti.
3. Relazione del Dirigente Scolastico che accompagna la prescritta documentazione.
4. Eventuali documentazioni di spese sostenute, in seguito all'infortunio da parte della famiglia, (solo per la pratica inviata alla Compagnia assicuratrice).

Procedura:

5. E' 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.
6. Per gli infortuni la cui prognosi sia inferiore a tre giorni va comunque effettuata la denuncia a fini statistici.
7. 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.

3. INFORTUNIO SUBITO DA PERSONALE DELLA SCUOLA

Per quanto concerne l'infortunio sul lavoro occorso agli insegnanti la procedura è identica a quanto precisato per gli alunni, con l'aggiunta della relazione da parte dell'infortunato.

4. 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 della sezione INFORTUNI ALUNNI.

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

In caso di infortunio occorso a docenti è opportuno che sia seguita analoga procedura (accompagnare il collega all'ospedale o acquisire autodichiarazione di rifiuto) e che i testimoni all'accaduto rappresentino per iscritto quanto a loro conoscenza.

5. L'ECCEZIONALE INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER MALORE

In caso di improvviso malore non è automatico lasciare il servizio, ma 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.

In caso di **grave malore**, va richiesto l'intervento immediato del **118**. Sempre, 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.

La presente nota ha carattere di dispositivo e deve essere obbligatoriamente osservata dal personale per ottimizzare il funzionamento e l'organizzazione della scuola .

DENUNCIA DI INFORTUNIO – ALUNNO/A

Allegato 1

DENUNCIA DI INFORTUNIO – PERSONALE SCOLASTICO

Allegato 2

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Dott.ssa Mirella Amato

In relazione all'inffortunio occorso all'alunno/a

Sezione/ classe scuola (infanzia-primaria-secondaria di I grado)

.....plesso diin data, alle ore

il/i sottoscritto/i insegnante/i comunica/no quanto segue:

1) Luogo in cui è accaduto l'inffortunio:.....

2) Descrizione delle circostanze in cui è avvenuto l'inffortunio, delle cause e delle conseguenze:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3) Indicazione delle modalità con le quali è stata assicurata la vigilanza sull'alunno e accorgimenti adottati dall'insegnante per impedire che il fatto si verificasse

.....
.....
.....
.....

4) Altri insegnanti e/o operatori scolastici presenti al momento dell'inffortunio:

.....,,

5) Indicare se e come si è provveduto alle prime cure del caso, quando è stata avvertita la famiglia, se è stato richiesto l'intervento del pronto soccorso, se vi è stato ricovero ospedaliero:

.....
.....
.....
.....
.....

Il/I sottoscritto/i dichiara/no che le notizie fornite sono conformi al vero e ne assume/ono piena responsabilità.

data

Il/Gli insegnant/i:

Testimoni /:

ALLEGATO 2- DENUNCIA DI INFORTUNIO –PERSONALE

AL D.S. DELL’I.C. A.MOSCATI
PONTECAGNANO FAIANO

In relazione all'infortunio occorso al/la sottoscritto/a
.....personale
docente/ata/AE.....in servizio presso la
scuola.....Plesso di.....

Il/la sottoscritto/a comunica quanto segue:

- 1. Luogo in cui è accaduto l'infortunio:.....
- 2. Data e oria in cui è accaduto l'infortunio.....
- 3. Descrizione delle circostanze in cui è avvenuto l'infortunio, delle cause e delle conseguenze:

.....
.....

- 4. Indicazione degli accorgimenti adottati per impedire che il fatto si verificasse

.....
.....
.....

- 5. Altri soggetti presenti al momento dell'infortunio:

.....,,

- 6. Indicare se è stato richiesto l'intervento del pronto soccorso, se vi è stato ricovero ospedaliero:

.....
.....
.....
.....

Il/la sottoscritto/a dichiara che le notizie fornite sono conformi al vero e ne assume la piena responsabilità.

data
Soggetto coinvolto Firma
Testimoni Firma.....