



Scuola Infanzia

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RAFFAELLO SANZIO – FALCONARA CENTRO"

Scuola Primaria

Scuola Secondaria I grado



Falconara M.ma, 16/09/2026

Al personale Docente

Al personale ATA

E p.c. Al DSGA

All'Albo online

Ad Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Sicurezza a scuola. INFORTUNI: gestione e disciplina.**1) Infortunio/malore ad alunno:**

- L'insegnante, o collaboratore scolastico, valuterà con la massima attenzione la gravità della situazione, chiederà l'intervento dell'incaricato più prossimo del primo soccorso, ove presente e, dopo aver avvertito telefonicamente la famiglia, affinché i genitori siano informati delle condizioni del figlio e possano intervenire immediatamente, si deciderà se chiamare il 118 per un intervento di soccorso affidato a personale medico e paramedico specializzato, provvedendo ad informare della situazione il Dirigente Scolastico o il DSGA.
- L'alunno, che viene trasportato in ambulanza al pronto soccorso, sarà accompagnato dai genitori o, in assenza di questi, dall'insegnante o da altra unità di personale non docente.

2) Infortunio/malore a persona adulta:

- In caso di incidente lieve, l'adulto infortunato deve medicarsi (se è in grado di farlo), ovvero chiederà l'intervento dell'incaricato del servizio di primo soccorso, ove presente.
- In caso di infortunio/malore non 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 e si provvederà ad informare della situazione il Dirigente Scolastico o il DSGA.

3) Altre azioni da attivare:

NON LASCIARSI PRENDERE DAL PANICO E NON ABBANDONARE MAI LA VIGILANZA DEGLI 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.

4) Adempimenti burocratici:

Dopo avere assicurato all'alunno o all'adulto infortunato le cure necessarie, l'insegnante o la persona adulta presente 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, il personale presente dovrà:
- consegnare all'ufficio di segreteria una **relazione scritta** sull'accaduto (si rinvia alla specifica modulistica), 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 nominativi di altre persone presenti, le quali saranno invitate, dall'ufficio di segreteria, a rilasciare dichiarazione sull'accaduto;
 - eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

Via V. Veneto, 18. – FALCONARA M.ma - Tel. 071/910576 – 338/1042166

anic82400n@istruzione.it - anic82400n@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoraffaellosanzio.edu.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RAFFAELLO SANZIO – FALCONARA CENTRO"



Scuola Infanzia

Scuola Primaria

Scuola Secondaria I grado

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.

b) Procedura per la denuncia dell'infortunio:

- **Il registro degli infortuni.** Appena ricevuto la relazione sull'infortunio, il primo adempimento amministrativo obbligatorio dell'ufficio di segreteria è l'annotazione cronologica dell'evento sul registro dell'infortunio. L'annotazione è obbligatoria per gli infortuni che comportano un'assenza dal lavoro (o dalle lezioni) di almeno un giorno, escluso quello dell'evento.
Sul registro, che va tenuto utilizzando tutte le regole valide per la tenuta di un documento ufficiale, vanno annotati: nome e cognome dell'infortunato, qualifica professionale, cause e circostanze del fatto, data di abbandono dal lavoro o della frequenza se trattasi di alunno, data di rientro e quanto richiesto dalle voci dello stesso registro.
- **La denuncia dell'infortunio.** Il secondo adempimento è la denuncia dell'infortunio. Il Dirigente Scolastico, che deve essere immediatamente messo al corrente dell'infortunio occorso ad un dipendente o ad un alunno, avvalendosi dell'ufficio di segreteria, deve denunciare l'infortunio:
 - all'**INAIL** competente per territorio, tramite il SIDI, secondo la procedura ormai consolidata, quando l'infortunio è causa di inabilità al lavoro (o frequenza in caso di alunno) **superiore a tre giorni**, compreso quello dell'evento.

N.B. A decorrere dal 1° luglio 2013 la denuncia/comunicazione infortunio deve essere trasmessa all'INAIL esclusivamente per via telematica. Si veda Nota INAIL del 22 gennaio 2013 Prot. Inail 60002.22/01/2013.0000725. Inoltre, devono essere obbligatoriamente denunciati, ai soli fini statistici ed informativi, anche gli infortuni con prognosi di un giorno, escluso quello dell'evento.

Il datore di lavoro (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.

La denuncia va trasmessa all'INAIL a mezzo posta certificata e alla **Compagnia assicuratrice** con la quale la Scuola stipula l'assicurazione per la copertura degli infortuni e della responsabilità civile.

N.B. Alla Compagnia assicuratrice, entro tre giorni da quando è avvenuto l'evento, va comunicato, tramite mail con ricevuta di ritorno, anche l'infortunio di un solo giorno per il quale è stata consegnata la relazione del docente, trasmettendo tutta la documentazione necessaria, ivi compreso il certificato medico non appena in possesso.

L'ufficio di segreteria è tenuto ad informare l'infortunato delle condizioni assicurative.

- **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 **per mail 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 mail, qualora se ne conosca il numero, o tramite raccomandata RR. Data la generalità del dettato normativo, la valutazione in merito all'effettivo "pericolo di morte" deve essere sempre confermata dall'area medico-legale prima di procedere alla notificazione dell'illecito amministrativo.
- c) Fascicolo personale.** L'ufficio di segreteria predisporrà apposito fascicolo dell'incidente, dove deve essere custodita tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL e PS, corrispondenza con USP, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc).

Via V. Veneto, 18. – FALCONARA M.ma - Tel. 071/910576 – 338/1042166

anic82400n@istruzione.it - anic82400n@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoraaffaellosanzio.edu.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 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 per mail o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ed alla Compagnia assicuratrice, anche se la prognosi è inferiore o uguale a tre giorni, 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;**
 - adempiere gli altri obblighi burocratici di cui al punto 4).

6) Infortunio in itinere. A differenza del personale scolastico, che, una volta entrato nel campo di applicazione della tutela, è tutelato per tutti gli infortuni occorsi per finalità lavorative, anche se non collegati con il rischio specifico dell'attività per cui sono stati assicurati (ad esempio infortunio in itinere), col solo limite del "rischio elettivo", cioè il rischio generato da un'attività che non abbia rapporto con lo svolgimento dell'attività lavorativa o che esorbiti in modo irrazionale dai limiti di essa, gli alunni delle scuole non sono tutelati in casi di infortunio durante il tragitto casa-scuola e viceversa (se non trasportati dal Comune); quindi, in caso di incidente in itinere, non va inoltrata denuncia all'INAIL, ma solo all'assicurazione della scuola. Anche per questo tipo di infortunio si confermano gli adempimenti di cui al punto 4).

Tuttavia, l'ufficio di segreteria comunicherà alla sede INAIL l'infortunio, qualora ne ricorrano le condizioni (prognosi superiore a 3 giorni).

7) 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, 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.), può essere riammesso alla frequenza scolastica o nella quale vengano date indicazioni sanitarie su cui predisporre misure organizzative, prevedendo anche un confronto con la famiglia circa orari di ingresso, modalità di frequenza in merito alla specifica condizione di salute dell'alunno.

Laddove possibile, in caso di infortunio che comporti la difficoltà di deambulazione dell'alunno (ad es. uso di stampelle), per ragioni di sicurezza la classe di quest'ultimo verrà temporaneamente trasferita al piano terra del plesso fino al ristabilimento delle condizioni iniziali.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Oretta Olivieri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993