

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado "Padre Vittorio Falsina"

Via Scuole, 14 – 25045 Castegnato (BS) – C.F. 98093000176

Cod. Mecc. BSIC81000X – C.U. UFHZWM Tel: 030 27 21 133

www.comprensivocastegnato.edu.it/ - email: bsic81000x@istruzione.it

Pec: bsic81000x@pec.istruzione.it



Castegnato, 07/11/2025

Circolare n. 054

Ai genitori
A tutto il personale
dell'IC di Castegnato

Oggetto: Istruzioni per la gestione degli infortuni di docenti/personale ata e alunni

Si comunica a tutto il personale docente che, in ottemperanza alle normative vigenti in materia di sicurezza e al fine di garantire una corretta e tempestiva gestione delle pratiche assicurative e di infortunio, è fatto obbligo di seguire la seguente procedura in caso di infortunio:

1. Infortunio del Docente/personale ata

In caso di infortunio occorso al docente durante l'attività lavorativa, è necessario informare immediatamente la Dirigenza scolastica o la segreteria e compilare con la massima sollecitudine il modulo di denuncia infortunio presente sul sito web della scuola.

2. Infortunio dell'alunno

In caso di infortunio occorso a un alunno sotto la vigilanza del docente è necessario:

- Garantire l'immediata assistenza e, se necessario allertare i soccorsi e informare la famiglia.
- Compilare con la massima sollecitudine **il modulo di denuncia infortunio** presente sul sito web della scuola, fornendo una descrizione dettagliata dell'accaduto, del luogo e dell'orario.

Il modulo di denuncia infortunio è disponibile al link <https://comprensivocastegnato.edu.it/servizio/denuncia-infortunio/>

Qualora i genitori, informati dell'accaduto, decidano di accompagnare l'alunno direttamente al pronto soccorso, è necessario che gli stessi consegnino tempestivamente il referto (INAIL) presso la segreteria della scuola.

Nota importante sulla consegna

- **Al momento della consegna** della certificazione INAIL presso la segreteria, il genitore dovrà **firmare il deposito del documento**.
- **La data e l'ora di tale deposito** sarà quella dalla quale decorreranno le **48 ore** a disposizione del dirigente scolastico per l'invio della comunicazione/denuncia formale all'INAIL nei termini di legge.

Questa azione è indispensabile per l'apertura della pratica INAIL da parte dell'Istituto anche in assenza di ricovero.

Si ringrazia per la collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof Gabriele Bolcato

[Firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse]