



Ministero dell'Istruzione e del Merito I.C. "Garibaldi"
Via G. Marconi, 46 - Tel.02/61294190
20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)
Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001
e-mail - miic8ar001@istruzione.it - pec: miic8ar001@pec.istruzione.it

AI/ALLE DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
SITO WEB
AGLI ATTI

Oggetto: LINEE GUIDA INERENTI LA PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI INFORTUNIO AGLI ALUNNI E AL PERSONALE DELLA SCUOLA - modulo di dichiarazione infortunio e modulo di denuncia sinistro

Si ritiene indispensabile fornire indicazioni precise sugli adempimenti cui le SS.LL. dovranno attenersi scrupolosamente in caso di infortuni riguardanti gli alunni:

RIDUZIONE DEL RISCHIO PER L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE

Prima dell'inizio delle diverse attività programmate, comprese quelle ricreative, spetta ai docenti controllare l'idoneità degli spazi che devono essere organizzati in modo da ridurre al minimo qualunque tipo di rischio per l'incolumità delle persone. L'attività dovrà poi essere regolamentata in modo che siano garantite le norme di sicurezza.

I docenti dovranno assicurarsi che tutti gli spostamenti (per esempio dalle aule agli spazi esterni o in palestra) avvengano in modo ordinato, nel pieno controllo da parte dei docenti. E' assolutamente da evitare che gli alunni corrano sulle scale o in spazi affollati.

Sempre e comunque deve essere garantita la presenza di personale che effettui la sorveglianza. Le attività motorie, devono essere adeguatamente programmate e, stante l'incidenza di rischio che vi si potrebbe riscontrare, particolarmente controllate.

Le calzature indossate, correttamente allacciate, devono essere idonee allo svolgimento dell'attività motoria.

E' buona norma che gli alunni non indossino occhiali di vetro durante l'attività motoria, soprattutto quando si stia giocando con una palla.

Si ricorda che gli alunni, in qualunque momento della loro attività scolastica, devono essere SEMPRE sotto la sorveglianza del personale docente o ATA.

Qualsiasi eccezione in caso di incidente si configurerebbe come colpa grave e potrebbe comportare, oltre alle conseguenze amministrative, l'assunzione delle spese di indennizzo da parte del personale coinvolto.

Si ricorda inoltre che in caso di ricorso in giudizio, la scuola deve essere in grado di dimostrare che, oltre alla sorveglianza, si siano messe in atto le idonee misure preventive ad evitare qualunque tipo di rischio.

ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO AGLI ALUNNI

La segnalazione, in caso di infortunio, deve essere redatta dal docente che al momento dell'infortunio aveva la responsabilità della classe.

Nel caso in cui la classe sia stata affidata, momentaneamente, dal docente responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio alla Dirigenza, indicando il motivo per il quale

la classe era affidata al collaboratore scolastico ed il nominativo del collaboratore scolastico a cui aveva temporaneamente affidato la classe.

Si rinnova ai docenti l'invito a comunicare tempestivamente per iscritto (a mezzo della modulistica già in dotazione alla scuola), anche piccoli infortuni che potrebbero sembrare all'apparenza senza conseguenze; si ricorda che il **docente non può esercitare per legge alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta.**

ADEMPIMENTI PER TUTTO IL PERSONALE:

Casi gravissimi:

Nei casi in cui si riveli pericolosa la rimozione dell'infortunato, occorre:

1. chiamare immediatamente il numero 112 chiedendo l'invio di un'ambulanza;
2. avvisare immediatamente la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza;
3. avvisare immediatamente i genitori, a casa o sul lavoro.

Casi non gravi:

1. Provvedere ai primi soccorsi d'urgenza (disinfezione, fasciatura, applicazione di ghiaccio, ecc.). Per tali interventi dovrà intervenire prioritariamente il Personale addetto al Primo Soccorso ed essere messo a disposizione l'occorrente, compresi i guanti sterili;
2. avvisare la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza;
3. informare i genitori affinché controllino a casa l'evoluzione dell'infortunio;
4. in caso di necessità di cure mediche specifiche, l'infortunato dovrà essere portato al pronto soccorso dell'ospedale più vicino;
5. l'alunno verrà accompagnato al Pronto Soccorso da un docente o da un Collaboratore Scolastico o da un genitore (se è stato reperito e se ha manifestato tale volontà); la classe rimarrà sotto la vigilanza del docente in servizio o di un emergenziale sostituto. In questo modo, il personale della scuola potrà fornire la corretta versione dei fatti e farsi rilasciare una fotocopia della diagnosi del pronto soccorso.
6. Si ricorda il divieto assoluto di utilizzare veicoli personali per il trasporto di infortunati, siano essi adulti o minori.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI A CARICO DEI DOCENTI

1. Chiamare immediatamente gli addetti al primo soccorso;
2. avvisare la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza, che, opportunamente coadiuvata dalla segreteria, provvederà ad informare i genitori (avvisandoli che il referto del pronto soccorso in originale, unitamente alle spese eventualmente sostenute, dovranno essere consegnati in Segreteria per la pratica assicurativa quanto prima);
3. compilare dettagliatamente il modulo di denuncia dell'infortunio che dovrà essere tempestivamente consegnato in Segreteria o, in ogni caso, tassativamente entro il giorno successivo all'incidente. Poiché complicazioni successive l'incidente sono sempre possibili, si ricorda che la denuncia di infortunio, oltre ad essere un obbligo d'ufficio, tutela anche da eventuali tardive contestazioni da parte dei genitori;
4. è opportuno compilare la denuncia di infortunio sempre, per ogni caso di incidente, utilizzando la modulistica già depositata presso la Segreteria.

ADEMPIMENTI OBBLIGATORI A CARICO DI TUTTO IL PERSONALE AMMINISTRATIVO DI SEGRETERIA

1. Assumere a protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio;
2. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta: il personale di segreteria dovrà farsi rilasciare sempre un'autodichiarazione di consegna da parte del genitore, che riporti DATA e FIRMA dell'avvenuta consegna;
3. In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L., ma si deve comunque procedere all'invio della comunicazione all'I.N.A.I.L.;
4. **In caso di prognosi superiore a tre giorni si deve inoltrare la denuncia di infortunio on-line entro 2 giorni dal ricevimento del certificato medico all'I.N.A.I.L.: L'OMESSA, TARDIVA O INCOMPLETA DENUNCIA CONFIGURA UNA VIOLAZIONE "FORMALE" (art.35, co. 7 della L. 689/1981), PUNITA CON SPECIFICA SANZIONE AMMINISTRATIVA (L. 561/1993);**
5. Inviare on-line la denuncia per l'assicurazione secondo gli schemi predisposti dalla stessa entro 10 giorni;
6. Comunicare alla famiglia che qualsiasi spesa sostenuta deve essere confermata da fatture da inoltrare all'Assicurazione per l'eventuale rimborso;
7. Protocollare l'esonero di responsabilità da parte dell'Istituto in caso di ripresa delle lezioni da parte dell'alunno infortunato con prognosi;
8. In caso di richiesta di denuncia di infortunio da parte della Sede INAIL via PEC, l'obbligo di denuncia decorre dalla data di accettazione del sistema. Se il termine entro cui adempiere all'obbligo di denuncia cade in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il sabato è considerato giorno lavorativo.

NOTA IMPORTANTE:

Si evidenzia che, come previsto dalla Circolare Inail n. 34 del 27/06/2013, "nel caso in cui, in prossimità della scadenza dei termini di legge per la denuncia/comunicazione i datori di lavoro siano impossibilitati ad adempiere all'obbligo in via telematica a causa di difficoltà tecniche riscontrate nell'utilizzo dei servizi on line, la denuncia/comunicazione di infortunio all'Inail, andrà inviata via PEC con l'apposito Modulo 4 bis Prest., allegando la stampa della schermata di errore restituita dal sistema, e comunque segnalando nel testo il disservizio registrato, anche per consentire all'Istituto di porre in essere opportuni interventi migliorativi".

Il Mod. 4 bis/Prest. (o modulo di denuncia/comunicazione di infortunio) è scaricabile dal sito internet dell'INAIL (www.inail.it) - Collegamenti rapidi - Modulistica - Infortunio sul lavoro).

ADEMPIMENTI DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. **Obblighi da parte dell'infortunato**
 - Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al responsabile del viaggio di istruzione o della visita guidata;
 - 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.
2. **Obblighi da parte del docente**
 - Prestare assistenza all'alunno e avvertire immediatamente la famiglia;
 - Far intervenire l'autoambulanza ove necessario (un docente dovrà seguire 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.
3. **Obblighi da parte della segreteria**

- Quanto già previsto al paragrafo “*Adempimenti Obbligatori A Carico Di Tutto Il Personale Amministrativo Di Segreteria*”, con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S. da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio italiano.

CONTROVERSIE GIURISDIZIONALI DA PARTE DEI GENITORI

Nel caso in cui l'istituzione scolastica abbia notizia che i genitori dell'alunno infortunato a scuola, abbiano intrapreso una controversia giurisdizionale al fine di ottenere l'eventuale risarcimento del danno che si assuma subito, è necessario che gli uffici preposti provvedano a redigere e trasmettere con solerzia una dettagliata relazione all'Avvocatura dello Stato territorialmente competente.

La relazione sui fatti accaduti ed oggetto della causa andrà richiesta dal dirigente scolastico al personale (docente o ATA o collaboratore esterno) presente al momento dell'incidente; la stessa dovrà contenere tutti gli elementi utili affinché l'istituzione scolastica possa difendersi in giudizio, ovvero:

- descrizione dettagliata della dinamica e delle circostanze dell'infortunio;
- luogo, giorno e ora evento;
- eventuale presenza di testimoni;
- intervento dell'infermeria scolastica/ambulanza con descrizione del soccorso prestato;
- nel caso di infortuni verificatisi durante le lezioni di educazione fisica, l'indicazione del tipo di esercizio o della pratica sportiva che si stava svolgendo, delle sue caratteristiche tecniche e dei coefficienti di difficoltà e/o pericolosità in relazione all'età dell'alunno, la presenza e l'utilizzo di strumenti di protezione; l'inclusione dell'esercizio nella programmazione didattica nazionale e della classe;
- nel caso di infortunio verificatosi con l'uso di giocattoli (da interno o da luoghi all'aperto) e si faccia questione della conformità “a norma” degli stessi, si dovrà trasmettere la documentazione comprovante l'esistenza del marchio “CE” sul prodotto;
- nel caso di infortunio verificatosi in luogo diverso dalla classe o in momenti di “passaggio” della vigilanza da un adulto ad un altro adulto (ad es. infortunio accaduto durante l'intervallo o in corridoio o in bagno, ecc.) dovranno essere descritte le modalità di organizzazione in tali luoghi e momenti, trasmettendo gli atti di organizzazione (ad es. circolari interne, stralcio del regolamento di istituto, ecc.);
- nel caso di infortunio verificatosi durante attività quali il pre-scuola, il post-scuola, il campo estivo, ecc., o di altre attività che coinvolgano la competenza dell'ente locale, si dovrà rappresentare e documentare come l'organizzazione dell'attività sia stata in astratto prevista (ad es. attraverso la stipulazione di una convenzione fra istituzione scolastica ed ente locale, o attraverso lo scambio delle rispettive delibere, ecc.) ed in concreto realizzata (ad es. quale personale era presente, statale, dell'ente locale o di ditte in appalto, trasmettendo nel caso il relativo contratto);
- nel caso di infortuni verificatisi all'uscita da scuola o durante uscite didattiche (la responsabilità per fatti dannosi verificatisi in entrata, durante il percorso casa-scuola è riferibile ai genitori o all'amministrazione locale in caso di servizio di scuola-bus), si dovrà rappresentare e documentare come sia stata organizzata la gestione della vigilanza sugli alunni nel momento dell'uscita da scuola.

EVENTI OCCORSI IN ITINERE

A differenza degli insegnanti, gli studenti sono una particolare categoria di soggetti che non hanno un rapporto di lavoro e che sono assicurati in via eccezionale, solo per gli infortuni che accadano nel corso delle esperienze tecnico-scientifiche e delle esercitazioni pratiche e di lavoro di cui alla specifica disposizione del Testo Unico, con

esclusione degli infortuni, come quelli *in itinere*, non connessi alla specifica attività per la quale sussiste l'obbligo di legge.

RIENTRO A SCUOLA DELL'INFORTUNATO

L'alunno non può frequentare nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il medico non rilasci certificazione che attesti l'idoneità al rientro, nonostante l'infortunio subito.

ADEMPIMENTI E PROCEDURE IN CASO DI INFORTUNI AI LAVORATORI

Se l'infortunato è un **LAVORATORE**:

- Informare il Dirigente, o in sua assenza chi ne fa le veci, riguardo a qualsiasi genere d'infortunio subito, anche ritenuto lieve;
- Stilare urgentemente, se ne è in grado, la relazione dettagliata sull'accaduto e **far pervenire, con urgenza in Segreteria il referto medico originale, con prognosi, relativo all'infortunio**;
- Conservare tutte le ricevute che attestino le spese mediche eventualmente sostenute, al fine di ottenerne il rimborso;
- A guarigione avvenuta consegnare in Segreteria il certificato originale del medico curante o dell'INAIL attestante l'idoneità alla ripresa del lavoro.

IN CASO DI INFORTUNI OCCORSI IN SERVIZIO DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia 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 rilasciato dalla 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 mail all'ufficio della segreteria della scuola la relazione dell'infortunio 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.

2. Obblighi da parte della segreteria

- Quanto previsto al punto di cui sopra

EVENTI OCCORSI IN ITINERE

In base all'Art. 12 Decreto Legislativo 23 febbraio 2000, n. 38 l'Inail tutela i lavoratori anche nel caso di infortuni avvenuti durante il normale tragitto di andata e ritorno tra l'abitazione e il luogo di lavoro. Il cosiddetto infortunio *in itinere* può verificarsi, inoltre, anche durante il normale percorso che il lavoratore deve fare per recarsi da un luogo di lavoro ad un altro, nel caso di rapporti di lavoro plurimi, oppure durante il tragitto abituale per la consumazione dei pasti, se non esiste una mensa aziendale. Qualsiasi modalità di spostamento è ricompresa nella tutela (mezzi pubblici, a piedi, ecc.) a patto che siano verificate le finalità lavorative, la normalità del tragitto e la compatibilità degli orari. Al contrario, il tragitto effettuato con l'utilizzo di un mezzo privato, compresa la bicicletta in particolari condizioni, è coperto dall'assicurazione solo se tale uso è necessitato.

RIENTRO A SCUOLA DELL'INFORTUNATO

Il lavoratore non può riprendere servizio nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il medico non rilasci certificazione che attesti l'idoneità al rientro, nonostante l'infortunio subito.

Si comunica che, in allegato alla presente, sono a disposizione di tutti i docenti la dichiarazione di infortunio e il modulo per la denuncia dei sinistri.

Si raccomanda la massima attenzione nella compilazione di tutte le parti previste.

Le presenti Linee guida sono valedoli fino a eventuali aggiornamenti dovuti a evoluzioni normative o ulteriori e/o mutate esigenze organizzative.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Deborah Iacopino

MIIC8AR001 - MIIC8AR001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011582 - 17/09/2025 - I.3 - U