



Istituto Comprensivo Dosolo Pomponesco Viadana
Via Colombo, 2 – tel 0375 800 041
46030 San Matteo Delle Chiaviche
Sito: www.icdosolopomponescoviadana.gov.it
Email: mnlic83000q@istruzione.it Pec: mnlic83000q@pec.istruzione.it

AL PERSONALE DOCENTE
E ATA
AI GENITORI
DI TUTTO L'ISTITUTO

Circ.n.80

OGGETTO:PROCEDURA INFORTUNI E MODULISTICA IN CASO DI INFORTUNIO ALUNNO

La presente circolare ha lo scopo di comunicare la procedura da adottare in caso di infortunio di un alunno e rappresenta un estratto della procedura completa presente agli atti della scuola.

➤ SEZIONE I SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI E ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

1.1 SCOPO

- Definire le procedure di intervento in caso di infortuni al fine di uniformare e migliorare le misure tecnico - organizzative atte a ridurre gli effetti dannosi di tali incidenti.
- Definire i flussi informativi (interni ed esterni) al fine di ottemperare agli obblighi di legge previsti in caso di registrazione e denuncia di infortunio agli organi delegati (INAIL) con indicazione delle funzioni attribuite alle diverse figure organizzative coinvolte. Messa a punto e mantenimento di un sistema di controlli e accertamenti finalizzato

•

1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti gli eventi definiti infortuni che si verificano a carico dei lavoratori dipendenti, di lavoratori terzi all'Istituzione Scolastica e degli studenti e definisce le modalità per la segnalazione ed il trattamento di essi.

1.3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;
- Decreto del Ministro del Tesoro 10 ottobre 1985 "Regolamentazione della gestione per conto dello stato dell'assicurazione contro gli infortuni dei dipendenti statali attuata dall'Inail;
- Circolare INAIL n. 20 del 1/04/1987;
- Circolare INAIL n. 22 del 02/04/1998;
- Circolare INAIL n. 38 del 23/02/2000;
- D.LGS 7 marzo 2005, n. 82: "Codice dell'amministrazione digitale e successive modificazioni"
- Circolare INAIL n. 44 del 11 ottobre 2005;
- D.Lgs 81 del 2008;
- D.L. 78 del 2010;
- Circolare INAIL n. 43 del 14 settembre 2012;
- Circolare INAIL n. 19 del 11 aprile 2013; Circolare INAIL n. 34 del 27/06/2013;
- D.LGS n. 151 del 14/09/2015;
- Circolare INAIL n. 92 del 23 dicembre 2015
- Circolare INAIL n. 10 del 21/03/2016; n. 31 del 02/09/2016; n. 45 del 30/11/2016
- Legge n. 19 del 27/02/2017
- Circolare n. 42 del 12/10/2017.

1.4 ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

PS: Pronto Soccorso, **DS:** Dirigente Scolastico, **DSGA:** Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, **MC:** Medico Competente, **RSPP:** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, **SPP:** Servizio



Istituto Comprensivo Dosolo Pomponesco Viadana

Via Colombo, 2 – tel 0375 800 041

46030 San Matteo Delle Chiaviche

Sito: www.icdosolopomponescoviadana.gov.it

Email: mnlic83000q@istruzione.it Pec: mnlic83000q@pec.istruzione.it

Prevenzione e Protezione, **RLS**: responsabile dei lavoratori per la sicurezza

Infortunio: evento dannoso, imprevisto, avvenuto per causa violenta, in occasione di lavoro, da cui sia derivato un danno all'integrità psicofisica del lavoratore (morte o inabilità permanente –assoluta o parziale - o inabilità temporanea assoluta che comporti una prognosi superiore a 3 giorni o anche meno se trattasi di lesioni da puntura, taglio, o altra contaminazione a rischio biologico).

➤ **SEZIONE II - MODALITA' OPERATIVE PER LA DENUNCIA DI INFORTUNIO DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE O ATA INFORTUNATO**

2.1 Adempimenti per denuncia infortunio studente

Al verificarsi dell'infortunio gli studenti dovranno informare prontamente il docente presente nell'ora in cui è avvenuto l'infortunio, l'insegnante responsabile deve compilare il modulo fornito dalla segreteria "Segnalazione infortunio alunno".

Nel caso esistano degli eventuali testimoni è obbligatorio menzionarli sull'apposita modulistica ed è inoltre necessario che anche i testimoni compilino la modulistica di loro competenza da far pervenire alla scuola nel più breve tempo possibile.

Il genitore dello studente ha, altresì, l'obbligo di far pervenire con la massima celerità il certificato medico di inizio dell'infortunio, il certificato medico di eventuale prosecuzione dell'infortunio, nonché la dichiarazione di chiusura dell'infortunio (o il certificato definitivo a chiusura dell'infortunio).

Ai fini di acquisire tutti i dati necessari allo scopo di trasmettere in tempi brevi, la denuncia online all'Inail e per evitare continui e dispersivi contatti, la segreteria dell'Istituto ha predisposto due moduli : un 1° modulo dove si è cercato di elencare in modo dettagliato le varie voci da compilare a cura del docente responsabile per acquisire tutti i dati necessari. Un 2° modulo da compilare a cura di eventuali testimoni. I moduli al momento saranno disponibili in drop box in condivisa I.C. in modulistica infortuni 2017-18

➤ **SEZIONE III - CRITERI PER LA STESURA DELLA SEGNALAZIONE INFORTUNIO**

Ogni segnalazione di infortunio deve contenere almeno i seguenti punti essenziali:

- indicazione di data e luogo dell'incidente, nonché dell'attività in atto nel momento in cui esso è accaduto;
- dichiarazione rilasciata dall'infortunato, completa di tutte le indicazioni richieste (nome, cognome, mansione, ecc.);
- descrizione chiara e sintetica di tutta la sequenza degli avvenimenti, dal momento di inizio dell'attività al momento in cui è accaduto l'infortunio, con indicazione di ogni altro particolare che possa avere attinenza con l'infortunio e rilevanza per gli accertamenti;
- dichiarazioni rese dai testimoni, nonché, per una esatta comprensione del fatto e delle relative responsabilità, l'indicazione della situazione e delle caratteristiche del luogo in cui l'infortunato stava effettuando l'attività lavorativa e delle eventuali disposizioni, comunicazioni e/o procedure aziendali vigenti nell'ambiente di lavoro;
- indicazione delle risultanze degli accertamenti desumibili da tutti gli elementi acquisiti (dinamica, ambiente, tempi e contesto specifico) con specificazione delle eventuali responsabilità emerse, delle situazioni di pericolo e delle cause dirette o indirette che hanno determinato l'infortunio.

➤ **SEZIONE V. RIESAME E VERIFICA**

Le procedure, le istruzioni operative, le disposizioni sono riesaminate e revisionate in base all'esperienza acquisita, in particolare in caso di modifiche organizzative e/o di segnalazioni ricevute dai lavoratori o dai RLS per migliorare il sistema di gestione degli infortuni.



Istituto Comprensivo Dosolo Pomponesco Viadana

Via Colombo, 2 – tel 0375 800 041

46030 San Matteo Delle Chiaviche

Sito: www.icdosolopomponescoviadana.gov.it

Email: mnic83000q@istruzione.it Pec: mnic83000q@pec.istruzione.it

Allegati:

MODELLO 3 DENUNCIA ALUNNO: da compilare dal docente/sorvegliante responsabile dell'alunno infortunato.

MODELLO 2 DENUNCIA TESTIMONE: da compilare a cura dei testimone

I Dirigente Scolastico

Sandra Sogliani