Istituto Comprensivo "G. Cardelli" *64023 – Mosciano S. Angelo (TE)*
Via Palmiro Togliatti, s.n.c. - cod. fisc. n. 91019940674 – cod. min. TEIC825007 – e-mail TEIC825007@ISTRUZIONE.IT – tel. 085/80631283

A tutto il Personale
dell' Istituto Comprensivo
di Mosciano Sant'Angelo

Al DSGA

SEDI

Oggetto: Istruzioni operative per l'intervento in caso di infortunio

Interventi di primo soccorso

Infortuni degli alunni

La responsabilità degli insegnanti e del personale della scuola, 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. valutare con la massima attenzione le condizioni dell'infortunato e prestare i primi soccorsi, ricorrendo agli addetti al primo soccorso, se presenti, e utilizzando il materiale di pronto soccorso a disposizione, compatibilmente con una ragionevole valutazione dell'entità dell'infortunio;
2. in caso di perdita di sangue e/o altri liquidi organici, utilizzare guanti monouso;
3. contattare telefonicamente i genitori affinché siano informati delle condizioni dell'alunno e possano eventualmente intervenire;
4. se necessario, chiamare l'ambulanza telefonando al 118 e seguire l'infortunato, affidando il resto della classe ad altri docenti e/o ai collaboratori scolastici. È opportuno che il personale scolastico eviti di provvedere personalmente al trasporto dell'alunno infortunato, salvo nei casi di estrema necessità, urgenza e impossibilità di adottare alcuna delle soluzioni di cui sopra.
5. non è possibile da parte del personale della scuola somministrare di propria iniziativa medicinali agli alunni; in casi particolari le famiglie devono farne richiesta al Dirigente Scolastico, che impartisce le eventuali opportune istruzioni, verificando la disponibilità alla somministrazione.

Infortunio subito da personale della scuola

Per quanto concerne l'infortunio sul lavoro occorso al personale della scuola, la procedura è analoga a quella precisata per gli alunni nei punti 1, 2 e 4.

Informazione

In caso di infortunio, anche se con lesioni di lieve entità, il personale scolastico ha l'obbligo di darne immediata notizia al Dirigente Scolastico e presentare, con la massima tempestività e comunque entro le 24 ore, relazione scritta sull'accaduto in modo che si possa:

- appurare i fatti e le responsabilità ed attivare le procedure opportune;
- dare comunicazione all'Inail e/o compilare la denuncia da inviare all'Istituto Assicurativo e all'INAIL.

È disponibile sul sito dell'Istituto nell'Area del Personale - Sez. Modulistica Amministrativa una scheda di segnalazione secondo uno schema che assicura la registrazione di tutte le notizie utili ad avere cognizione completa ed esatta sulle modalità del fatto.

Infortuni degli alunni e personale della scuola - Obblighi ufficio amministrativo

In seguito all'infortunio riveste carattere di obbligatorietà la seguente procedura:

1. Assumere al protocollo il modello di denuncia d'infortunio del docente o di chi ha assistito all'infortunio.
2. Assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dal Pronto Soccorso o dall'Ospedale.
3. Comunicare a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni. La comunicazione di infortunio, come suddetto, va effettuata entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, accedendo all'*Area SIDI – Gestione Denunce di Infortunio INAIL* (Cfr. circolare Inail n. 42 del 12/10/2017 e nota MIUR prot. n.2736 del 20/11/2017).
4. In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione telegrafica, entro 24 ore dall'evento.
5. Quando l'infortunio è pronosticato guaribile in tre giorni e invece si prolunga entro il quarto ed oltre il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento dell'inabilità.
6. Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi).
7. Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutte la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL e PS, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc).

Disposizioni comuni

Tutto il personale scolastico, in particolare i preposti e gli addetti nominati al primo soccorso, presteranno attenzione affinché sia sempre disponibile e non venga a mancare il materiale sanitario nelle cassette di primo soccorso.

Responsabilità del personale

L'azione o l'omissione del personale si deve porre come causa efficiente e decisiva del danno perché sia chiamato a risponderne. Pertanto, per evitare che si creino le premesse di eventuali responsabilità civili e penali, il docente o il collaboratore scolastico deve essere sempre in grado di dimostrare:

1. di essersi trovato in condizione di vigilare e di aver assolto correttamente ai propri obblighi di servizio, ognuno in base alle proprie mansioni;
2. di non aver potuto evitare l'evento, pur essendo presente, perché verificatosi in modo imprevedibile, repentino ed improvviso;
3. di aver adottato le opportune cautele e di non aver violato le norme di comune prudenza e perizia.

Lo scrivente resta a disposizione per qualsiasi chiarimento.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Roberto PULITI