



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO MATTEO RICCI
Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola Secondaria di I grado

Via Cina, 4 – 00144 Roma

Distretto 20°-Ambito Territoriale Lazio 6

Scuola Polo per la Formazione Ambito6

Tel. 06/5298735 - Fax 06/5293200

peo @rmic8by00l@istruzione.it - pec @rmic8by00l@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico RMIC8BY00L Sito: www.icmatteoricci.edu.it

Codice fiscale 97389090586 Codice PAistsc_rmic8by00l Codice Univoco Uffici F9CR

Circ. 28

Al personale docente
Al personale ATA
Alle famiglie degli alunni
Al DSGA
Al sito web istituzionale
Agli atti

OGGETTO: Infortuni di alunni o personale in servizio - Adempimenti Docenti e Ata e indicazioni alle famiglie.

Le SS.LL. sono pregate di attenersi scrupolosamente alle disposizioni seguenti, che riguardano casi di infortunio riferibili sia ad alunni che a dipendenti in servizio.

Le disposizioni riguardano sia l'infortunato (alunno o lavoratore), sia il docente, sia la Segreteria, sia la famiglia dell'alunno affinché si conoscano tutti gli adempimenti dei vari soggetti e si abbiano tutti gli elementi necessari alla procedura corretta per la denuncia degli infortuni.

1. INFORTUNI ALUNNI

PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA: OBBLIGHI E DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Prestare assistenza immediata all'alunno infortunato, avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci e chiamare subito i genitori collaborando nell'assistenza nonché, in base alla gravità dell'infortunio, chiamare il 118, per accompagnare eventualmente l'infortunato al Pronto Soccorso; dovranno in ogni caso essere sempre avvisati i genitori o i tutori (i docenti non devono assumersi autonomamente alcuna iniziativa).
- Redigere immediatamente una relazione sull'infortunio avvenuto da consegnare/inviare alla segreteria della scuola che provvederà a protocollarla in attesa di avviare le relative procedure nei termini previsti dalla normativa vigente; la suddetta relazione deve essere consegnata alla segreteria didattica o inviata alla posta istituzionale dell'Istituto rmic8by00l@istruzione.it entro le ore 14.00 del giorno in cui si è verificato l'evento dannoso anche attraverso mail e, solo per infortuni avvenuti in orario pomeridiano, entro le ore 8,30 del giorno successivo **dal docente che**

al momento dell'infortunio aveva la responsabilità della classe o della sezione (durante la compresenza la relazione sarà firmata congiuntamente da tutti i docenti presenti in classe). **Il modello per la relazione dell'infortunio occorso all'alunno/a è scaricabile nella sezione della modulistica docenti** presente sul sito istituzionale al seguente link <https://www.icmatteoricci.edu.it/servizio/modulistica/>.

- Nel caso in cui la classe (o sezione) o alcuni alunni siano stati affidati al personale addetto alla vigilanza da parte del docente responsabile, **dovrà essere lo stesso docente** a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e/o la persona a cui aveva affidato gli alunni, specificandone la motivazione; la relazione dovrà riportare una narrazione chiara e circostanziata circa le modalità dell'infortunio e dei primi soccorsi prestati, interessando anche il personale formato per il primo soccorso presente nel plesso, nonché circa la presenza di eventuali testimoni.
- Nel caso di infortunio avvenuto dentro le pertinenze dell'edificio scolastico, al di fuori dell'orario didattico, la comunicazione dell'infortunio dovrà essere fatta dal personale incaricato della vigilanza entro gli stessi termini.
- Dovranno essere comunicati tempestivamente anche piccoli eventi e/o infortuni che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze, non esercitando alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta.
- Le figure incaricate del Primo Soccorso, assieme ai responsabili di plesso, attraverso controlli periodici, devono assicurarsi che non venga a mancare il materiale sanitario per il primo soccorso nelle apposite cassette presenti in ciascun plesso e devono segnalare direttamente all'Ufficio di Segreteria le eventuali carenze.
- A tutela delle SS.LL., si consiglia di presentare la relazione anche per i piccoli incidenti risolti attraverso medicazione a scuola e **DI CHIAMARE SEMPRE I GENITORI** spiegando loro l'accaduto, in modo che possano decidere se lasciare il/la proprio/a figlio/a a scuola o prelevare/a per ulteriori accertamenti.
- Poiché l'assicurazione degli alunni copre anche per il tragitto casa-scuola e viceversa, qualora si venga informati di eventuali incidenti, si dovrà comunicare l'episodio alla Dirigenza o alla segreteria.
- Se l'infortunato deve essere portato in ospedale e gli viene fatta una prognosi superiore ai tre giorni, è necessario che la scuola, nei casi previsti, faccia denuncia all'INAIL entro 48 ore. Anche nel caso di prognosi inferiore a 3 giorni è necessario effettuare la comunicazione all'INAIL entro 48 ore. Si prega perciò, in entrambi i casi, di comunicare immediatamente alla segreteria l'infortunio. Può capitare che siano i genitori a portare in ospedale l'allievo dopo l'orario scolastico; anche in questo caso bisogna attivare la procedura appena se ne viene a conoscenza

tramite presentazione della relativa certificazione.

PER I GENITORI/TUTORI

- Non appena ricevuta la comunicazione dell'infortunio, recarsi tempestivamente a scuola per prestare l'adeguata assistenza, collaborando con il personale della scuola e, se necessario, accompagnare il/la figlio/a al Pronto Soccorso.
- Consegnare direttamente in Segreteria o inviare alla posta istituzionale dell'Istituto rmic8by00l@istruzione.it, non appena se ne viene in possesso, il referto medico originale relativo all'infortunio.
- Consegnare alla segreteria o inviare tempestivamente alla posta istituzionale dell'Istituto rmic8by00l@istruzione.it, eventuale referto del Pronto Soccorso, in quanto la comunicazione (nel caso di prognosi inferiore ai 3 giorni) o denuncia all'INAIL da parte del dirigente scolastico deve essere fatta entro 48 ore; **qualora ciò non avvenisse, l'ufficio di segreteria si troverebbe impossibilitato ad espletare la pratica nei tempi corretti richiesti dall'INAIL e dalla Compagnia Assicurativa.**
- Rivolgersi alla segreteria della scuola per ricevere tutte le informazioni relative alle procedure da seguire.
- Conservare tutte le fatture che attestino le spese mediche sostenute, al fine di ottenerne eventuale rimborso.
- A guarigione avvenuta, finito il periodo di prognosi, consegnare in Segreteria copia di un certificato rilasciato dal medico curante dell'alunno che attesti la completa guarigione "senza postumi" e che ne permetterà il rientro a scuola.
- Le norme vigenti prevedono che gli alunni reduci da interventi chirurgici, infortuni di varia natura, o in possesso di gessi, stampelle, tutori (...) **non possono frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi.** Tuttavia, il genitore può presentare **apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola** (modulo scaricabile al seguente link https://www.icmatteoricci.edu.it/wp-content/uploads/2024/07/MODULO_RICHIESTA-RIENTRO-A-SCUOLA_EDITABILE.pdf), corredata da certificazione medica, nella quale si attesta che l'alunno/a, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura, tutori, stampelle etc...) è idoneo/a alla frequenza scolastica. Sempre il medico dovrà esplicitare l'eventuale esonero per le attività di scienze motorie con relativo periodo. Si rimanda alla **circolare n. 22** che esplicita la procedura per il rientro a scuola **dopo l'infortunio, ma durante il periodo di prognosi.**

OBBLIGHI DA PARTE DELLA SEGRETERIA

- Assumere al protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio;
- Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta;
- **In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni**, escluso il giorno dell'evento, la scuola deve effettuare la **COMUNICAZIONE** all'INAIL entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico o del verbale del pronto soccorso, in particolare
 - se la data inizio del periodo di prognosi è maggiore della Data Evento, il periodo di prognosi deve essere minore o uguale a 3 giorni;
 - se la data di Inizio prognosi è uguale alla Data evento, il periodo di prognosi deve essere minore o uguale a 4 giorni
- In caso di prognosi superiore ai 3 giorni, escluso il giorno dell'evento, la scuola effettua la **DENUNCIA** entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico o del verbale del pronto soccorso, in particolare
 - se la data inizio del periodo di prognosi è maggiore della Data Evento, il periodo di prognosi deve essere maggiore di 3 giorni;
 - se la data di Inizio prognosi è uguale alla Data evento, il periodo di prognosi deve essere maggiore di 4 giorni.
- Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi) secondo i modelli predisposti dalla stessa e spedirli nei termini previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.
- Per la rottura degli occhiali l'assicurazione Regionale rimborsa solo a seguito di infortunio con certificato del medico;
- Invio all'assicurazione integrativa Pluriass entro 30 giorni dall'accadimento con certificato medico;
- Informare la famiglia riguardo alle condizioni di assicurazione perché essa provveda a chiedere il rimborso di eventuali spese mediche sostenute e ricordare di provvedervi entro i termini previsti.
- Rispettare il termine perentorio di presentazione della comunicazione o della denuncia considerando che lo stesso non resta prorogato se la scadenza cade in giorno festivo
- Se non è possibile inviare telematicamente la denuncia nell'arco temporale previsto dalla normativa è possibile scaricare il modulo PDF da sistema e inviarlo tramite PEC alla sede INAIL competente, motivando l'invio con allegata la stampa del disservizio riscontrato nella modalità telematica
- Quando l'inabilità dell'infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni, si prolunghi al quarto o oltre, il termine dell'integrazione alla prima denuncia, decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento.
- Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutte la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL, corrispondenza con USP, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc.).
- In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione telegrafica, **entro 24 ore dall'evento**.
- Aver cura di proteggere la documentazione riguardante la privacy e i dati sensibili.

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 si dovranno accertare 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. È assolutamente da evitare che gli alunni corrano sulle scale o in spazi affollati ed è fatto divieto che restino non vigilati in locali scolastici seppur per breve tempo.
- Sempre e comunque deve essere garantita la presenza di personale che effettui la sorveglianza.
- Assicurarsi che le finestre site lungo i corridoi siano chiuse durante il periodo dello svolgimento delle attività didattiche (collaboratori scolastici e docenti).
- 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.
- È buona norma che gli alunni non indossino occhiali durante l'attività motoria, soprattutto quando si stia giocando con un pallone o si utilizzino attrezzature che potrebbero provocarne la rottura o il danneggiamento.
- **Qualsiasi eccezione all'obbligo di vigilanza, 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.**
- Ricordo 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.

PER GLI ALUNNI:

- Segnalare immediatamente al docente presente l'incidente occorso;
- Accettare l'assistenza immediata.

2) INFORTUNI LAVORATORI

- Informare il Dirigente, o in sua assenza chi ne fa le veci, relativamente a qualsiasi genere d'infortunio subito, anche ritenuto lieve.
- Stilare urgentemente, se si è in condizione di farlo, la relazione dettagliata sull'accaduto e far pervenire, con urgenza, in Segreteria il referto medico originale, con prognosi, relativo all'infortunio. Il modello per la relazione dell'infortunio occorso al personale scolastico è presente nella sezione modulistica docenti del sito istituzionale al seguente link: <https://www.icmatteoricci.edu.it/servizio/modulistica/>.
- Conservare tutte le ricevute che attestino le spese mediche eventualmente sostenute, al fine di ottenerne eventuale rimborso.
- A guarigione avvenuta, consegnare in Segreteria il certificato originale del medico curante o dell'INAIL attestante l'idoneità alla ripresa del lavoro.

3) INFORTUNI DEGLI ALUNNI DURANTE LE USCITE, 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 della vigilanza (per gli alunni) e/o al responsabile del viaggio di istruzione o della visita guidata, anche in caso di infortuni ad adulti.
- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.
- Adempiere alla documentazione necessaria a riprendere servizio o la frequenza scolastica.

2. *Obblighi da parte del docente*

- Prestare assistenza all'alunno infortunato 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 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. *Rientro a scuola dell'infortunato*

L'alunno non può frequentare/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 rimanda alla **circolare n. 22** che esplicita la procedura per il rientro a scuola **dopo l'infortunio, ma durante il periodo di prognosi.**

Le multe, in caso di inadempienza, sono automatiche e a carico del Dirigente Scolastico il quale si può poi avvalere in solido nei confronti dei responsabili degli atti dovuti che sono stati omessi (docenti, personale amministrativo, genitori degli alunni).

Si ringrazia per la collaborazione.

Roma, 19.09.2025

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Laura De Paolis
(Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del
D Lgs. n. 39/1993)