



Ministero della Pubblica Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA CASSIA 1694"

Via Cassia, 1694 - 00123 - ROMA - ☎ 06.30.89.01.10 ☎ 06.30.89.01.10

✉ rmic85800g@istruzione.it

XXVIII Distretto - XV Municipio

CIRCOLARE N° 41 del 06/10/2015
Prof. N° 3834/A12

A TUTTO IL PERSONALE

Ogg: Procedure da rispettare in caso di infortunio

Si comunica per opportuna conoscenza l'iter da seguire in caso di infortunio qualunque sia l'entità dello stesso tenendo tuttavia in considerazione che, in presenza di un verbale di Pronto Soccorso che stima la prognosi uguale o superiore a tre giorni, l'Istituzione ha tempo **due giorni** dalla denuncia dell'infortunio da parte degli interessati per darne comunicazione sia all'INAIL che al Commissariato di zona.

In mancanza di tempestiva segnalazione, quest'Istituto richiederà una dichiarazione specifica del giorno in cui vengono prodotti agli atti i documenti necessari.

✓ **Personale docente e non:**

in caso di infortunio, **anche lieve**, durante il proprio orario di servizio o in itinere, occorre dare tempestiva comunicazione scritta al dirigente scolastico e presentare entro 24 ore la relativa certificazione medica, al fine di avviare i relativi adempimenti previsti dalle norme vigenti..

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, anche via fax, all'ufficio della segreteria della scuola la relazione scritta relativa alla dinamica dell'incidente ed il certificato medico con prognosi;
- consegnare, al rientro, in segreteria in originale la relazione scritta relativa alla dinamica dell'incidente, il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.
- Il lavoratore, a proprio carico, deve far pervenire in maniera sollecita il verbale all'agenzia INAIL di appartenenza dell'Istituto (INAIL Roma Laurentino- Via Stefano Gradi, 55).

✓ **Alunni:**

in caso infortunio degli alunni, **anche lieve**, sia durante la normale attività didattica che durante le visite e viaggi d'istruzione, il docente presente al fatto deve prestare immediata assistenza all'alunno, avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci il quale provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e/o far intervenire l'autoambulanza ove necessario

- Accertare la dinamica dell'incidente
- Stilare urgentemente la relazione scritta relativa alla dinamica dell'incidente e consegnarla immediatamente all'ufficio di segreteria
- In caso di infortunio durante le uscite o i viaggi, sarà lo stesso docente a far intervenire l'autoambulanza, se lo ritiene necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale.
- Richiedere la certificazione medica con prognosi che tempestivamente provvederà a far pervenire all'ufficio di segreteria unitamente alle eventuali ricevute di spese sostenute e alla relazione scritta relativa alla dinamica dell'incidente. Al ritorno in sede tutta la documentazione dovrà essere consegnata in originale.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Elena D'Alessandro

Elena D'Alessandro