



Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duca degli Abruzzi" Napoli



Trasporti e Logistica: Conduzione del mezzo navale, Conduzione di apparati ed impianti marittimi
/ elettronici di bordo - Conduzione del mezzo Aereo, Costruzione del mezzo navale, Logistica

Via di Pozzuoli, 5 - 80124 Bagnoli (NA) - Codice fiscale: 94203740637

sito web: WWW.ITNIPADUCABRUZZI.EDU.IT

email scuola: NAT500300L@istruzione.it

PEC: NAT500300L@pec.istruzione.it

Codice IPA: istsc_nais00300I | Codice unico di fatturazione (CUF): UF35NC

I.I.S.S. ITN IPAM DUCA ABRUZZI
Prot. 0007009 del 17/09/2025
VII (Uscita)

Al personale docente e ATA
Loro Sedi
Al Sito web dell'Istituto

CIRCOLARE PERMANENTE

CIRCOLARE N. 34

Oggetto: infortunio di alunni o personale in servizio - Adempimenti

Le SS.LL. sono pregate di attenersi scrupolosamente alle disposizioni seguenti, che riguardano casi di infortunio riferibili ad alunni e a dipendenti in servizio. Tali disposizioni riguardano anche la segreteria e la famiglia dell'alunno che deve essere informata.

Le multe, in caso di inadempienza sono automatiche e a carico del Dirigente Scolastico il quale si può poi rivalere in solido nei confronti dei responsabili degli atti dovuti che sono stati omessi.

RIDUZIONE DEL RISCHIO PER L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE

Prima dell'inizio delle diverse attività programmate, comprese le uscite didattiche e i viaggi, 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 devono assicurarsi che tutti gli spostamenti (dalle aule agli spazi esterni, alla palestra, ai laboratori, ecc.) avvengano in modo ordinato, sotto il loro pieno controllo. È assolutamente da evitare che gli alunni corrano sulle scale, nei corridoi o in altri spazi della scuola.

Si raccomanda la massima attenzione durante gli eventi e la partecipazione a manifestazioni presso strutture esterne.

Sempre e comunque deve essere garantita la presenza di personale che effettui la sorveglianza. Lo stesso vale per TUTTI gli spazi esterni ed interni.

Le attività motorie devono essere adeguatamente programmate e, stante l'incidenza di rischio che vi si potrebbe riscontrare, particolarmente controllate.

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. 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.



Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duca degli Abruzzi" Napoli



CERTIFICATO N. 52 100 14884 Rev. 001

Trasporti e Logistica: Conduzione del mezzo navale, Conduzione di apparati ed impianti marittimi
/ elettronici di bordo - Conduzione del mezzo Aereo, Costruzione del mezzo navale, Logistica

Via di Pozzuoli, 5 - 80124 Bagnoli (NA) - Codice fiscale: 94203740637

site web: WWW.ITNIPIDUCABRUZZI.EDU.IT

email scuola: NAT500300L@istruzione.it

PEC: NAT500300L@pec.istruzione.it

Codice IPA: istsc_nais00300I | Codice unico di fatturazione (CUF): UF35NC

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 e, se presenti, anche dal docente di sostegno e dal docente ITP che ricordo sono **CONTITOLARI** con il collega curriculare.

Nel caso in cui la classe sia stata affidata, **momentaneamente ed esclusivamente per urgenze**, dal docente responsabile ad un collaboratore scolastico o a un tecnico di laboratorio dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio alla Dirigenza, indicando il motivo per il quale la classe era affidata al collaboratore scolastico o al tecnico di laboratorio e il nominativo.

I docenti sono invitati a comunicare tempestivamente in Segreteria, per iscritto con la modulistica predisposta, anche 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**.

I docenti devono altresì mettersi in contatto immediatamente con i genitori dell'alunno infortunato, o a chiamare il 118/112, **in base alla gravità dell'infortunio**, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso e a **richiedere immediatamente consegna di certificati e/o referti**.

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

Se l'infortunato è un **LAVORATORE**, quest'ultimo dovrà:

- 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;
- consegnare in Segreteria, a guarigione avvenuta, il certificato originale del medico curante o dell'INAIL attestante l'idoneità alla ripresa del lavoro.

Se l'infortunato è un **ALUNNO**:

Obblighi del docente e/o del CS - **Casi gravissimi**

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

- chiamare immediatamente il numero 118/112 chiedendo l'invio di un'autoambulanza;
- avvisare immediatamente la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza;
- avvisare immediatamente i genitori, a casa o sul lavoro

Obblighi del docente e/o del CS - **Casi non gravi**

- provvedere ai primi soccorsi d'urgenza (disinfezione, fasciatura, applicazione di ghiaccio, ecc.); per tali interventi dovrà intervenire prioritariamente il collaboratore scolastico e il Personale addetto al Primo Soccorso;



Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duca degli Abruzzi" Napoli



Trasporti e Logistica: Conduzione del mezzo navale, Conduzione di apparati ed impianti marittimi / elettronici di bordo - Conduzione del mezzo Aereo, Costruzione del mezzo navale, Logistica

Via di Pozzuoli, 5 - 80124 Bagnoli (NA) - Codice fiscale: 94203740637

sito web: WWW.ITNIPIDUCABRUZZI.EDU.IT

email scuola: NAT500300L@istruzione.it

PEC: NAT500300L@pec.istruzione.it

Codice IPA: istsc_nais00300I | Codice unico di fatturazione (CUF): UF35NC

- avvisare la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza;
- informare i genitori;

a) Si ricorda il **divieto assoluto di utilizzare veicoli personali per il trasporto di infortunati, siano essi adulti o minori.**

Dopo i primi soccorsi, il docente dovrà:

- accertare la dinamica dell'incidente;
- redigere una **RELAZIONE dettagliata sull'accaduto circostanziando in modo chiaro le modalità dell'infortunio e i primi soccorsi prestati;**

▪ Far pervenire tale relazione, indirizzata al Dirigente scolastico, **nello stesso giorno dell'infortunio**, presso l'Ufficio di Segreteria della scuola.

Obblighi della Segreteria

1. Informare la famiglia, per iscritto in modo che rimanga traccia, 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.

Nello specifico la famiglia dovrà essere informata sulla necessità di:

- farsi rilasciare certificazione medica e o/referto avendo cura di controllare che il certificato sia completo e firmato;
 - consegnare direttamente in Segreteria, non appena se ne viene in possesso, il referto medico originale relativo all'infortunio;
- a guarigione avvenuta, 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.

2. Registrare l'infortunio che comporta l'assenza di almeno un giorno sull'apposito Registro Infortuni;

3. Assumere al protocollo la relazione di infortunio del docente o di chi ha assistito all'infortunio.

4. Assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dal Pronto Soccorso o dall'Ospedale consegnata dalla famiglia.

5. In caso di **prognosi superiore a tre giorni (incluso quello dell'evento)** procedere alla compilazione online nella apposita modulistica prevista per la denuncia di infortunio da effettuare entro **48 ore** per via telematica all'INAIL ed all'Autorità di P.S. Il termine perentorio di presentazione della denuncia non resta prorogato se la scadenza cade in giorno festivo; **pertanto se il certificato medico viene presentato il giovedì le denunce vanno effettuate entro il venerdì in quanto il sabato è considerato come normale giorno lavorativo, se presentato il venerdì il termine scade il lunedì successivo**, in base al DLGS 151/2015, i termini per la presentazione delle denunce decorrono dalla data in cui "il datore de lavoro ha ricevuto i riferimenti del certificato medico": 48 ore.



Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duca degli Abruzzi" Napoli



Trasporti e Logistica: Conduzione del mezzo navale, Conduzione di apparati ed impianti marittimi
/ elettronici di bordo - Conduzione del mezzo Aereo, Costruzione del mezzo navale, Logistica

Via di Pozzuoli, 5 - 80124 Bagnoli (NA) - Codice fiscale: 94203740637

site web: WWW.ITNIPIDUCABRUZZI.EDU.IT

email scuola: NAT500300L@istruzione.it

PEC: NAT500300L@pec.istruzione.it

Codice IPA: istsc_nais00300I | Codice unico di fatturazione (CUF): UF35NC



6. Inserire una copia conforme nel fascicolo personale dell'alunno.
7. Se la prognosi è inferiore a tre giorni inserire una copia conforme nel fascicolo personale dell'alunno, senza inviare la documentazione all'INAIL e all'autorità di PS.
8. In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione telegrafica, **entro 24 ore dall'evento**.
9. Quando l'infortunio è pronosticato guaribile in tre giorni e invece si prolunga entro il quarto ed oltre, il termine della denuncia agli organi di cui sopra, decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento dell'inabilità.
10. **Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica** (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi) secondo i modelli predisposti dalle stesse e spedirli nei termini previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.
11. Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL e PS, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc.).
12. Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

INFORTUNI DEGLI ALUNNI DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI D'ISTRUZIONE

Obblighi da parte del docente

1. Prestare assistenza all'alunno;
2. In base alla gravità dell'infortunio, **chiamare il 118/112** e accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso fino all'arrivo del genitore cui affidare il minore o secondo disposizioni sanitarie;
3. Avvisare il Dirigente Scolastico o in sua assenza chi ne fa le veci;
4. Trasmettere con la massima urgenza all'ufficio segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi (via mail), da consegnare al rientro in originale alla Segreteria della Scuola

Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al docente accompagnatore del viaggio di istruzione o della visita guidata

Obblighi della segreteria

Seguire quanto previsto per gli infortuni degli alunni.

INFORTUNI DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Obblighi dell'Assicurato

1. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
2. Stilare urgentemente, se ne è in grado, una relazione sull'infortunio;
3. Se l'infortunio avviene durante le visite guidate o viaggi di istruzione – recarsi in ospedale e richiedere la certificazione con prognosi – trasmettere con la massima urgenza e via mail all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro alla Segreteria della Scuola.



Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Duca degli Abruzzi" Napoli



CERTIFICATO N. 52 100 14884 Rev. 001

Trasporti e Logistica: Conduzione del mezzo navale, Conduzione di apparati ed impianti marittimi / elettronici di bordo - Conduzione del mezzo Aereo, Costruzione del mezzo navale, Logistica

Via di Pozzuoli, 5 - 80124 Bagnoli (NA) - Codice fiscale: 94203740637

sito web: WWW.ITNIPIDUCABRUZZI.EDU.IT

email scuola: NAT500300L@istruzione.it

PEC: NAT500300L@pec.istruzione.it

Codice IPA: istsc_nais00300I | Codice unico di fatturazione (CUF): UF35NC

Obblighi da parte della Segreteria

Quanto previsto per gli infortuni degli alunni con le opportune integrazioni e modifiche.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SEGNALAZIONI

- Infortunio di almeno 1 giorno (escluso quello dell'evento) Segnalazione statistica INAIL e registrazione sul Registro Infortuni.
- Infortunio superiore a 3 gg. (incluso quello dell'evento) Segnalazione Infortunio INAIL entro 2 giorni e segnalazione Autorità P.S. entro 2 gg.

Qualsiasi infortunio, indipendentemente dai giorni di prognosi, deve essere sempre segnalato alla ASSICURAZIONE SCOLASTICA.

Rientro a scuola dell'infortunato

L'alunno/lavoratore 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.

IL RIENTRO CON MEDICAZIONE, SUTURA O APPARECCHIO GESSATO, È SUBORDINATO ALLA PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DEI GENITORI E DEL MEDICO e spetta al docente d'aula verificare all'evenienza la corretta compilazione dei moduli in oggetto prima di riammettere l'alunno/a interessata alla frequenza.

La modulistica è allegata alla presente circolare.

Si ringrazia per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Antonietta Prudente

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lvo