

Istituto Comprensivo Statale Trilussa

Via Graf, 74 – 20157 Milano (MI) – tel. 028844859 - C.F.: 80145250157 - Cod.Ist. MIIC8AF001
<https://ictrilussa.edu.it/> - e-mail: miic8af001@istruzione.it – pec: miic8af001@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DI PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

INDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. INFORTUNI DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO e/o ALL'INTERNO DELLE SUE AREE PERTINENZIALI	4
1.1 OBBLIGHI DA PARTE DEL DOCENTE	4
1.2 OBBLIGHI DA PARTE DELL'ALUNNO INFORTUNATO E FAMIGLIA DELL'ALUNNO INFORTUNATO	5
1.3 OBBLIGHI DA PARTE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA DIDATTICA.....	6
• CASO SENZA CERTIFICATO MEDICO E CASO CON CERTIFICATO MEDICO MA SENZA INDICAZIONE DI UNA PROGNOSI	6
• CASO CON CERTIFICATO MEDICO CON PROGNOSI INFERIORI O UGUALI AI 3 GIORNI.....	6
• CASO CON CERTIFICATO MEDICO CON PROGNOSI SUPERIORI AI 3 GIORNI	7
2. INFORTUNI DEGLI ALUNNI DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI DI ISTRUZIONE	9
2.1 OBBLIGHI DA PARTE DEL DOCENTE	9
2.2 OBBLIGHI DA PARTE DELLA SEGRETERIA	9
3. INFORTUNI OCCORSI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO DENTRO ALL'ISTITUTO, IN ITINERE, DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI D'ISTRUZIONE.....	10
3.1 OBBLIGHI DA PARTE DELL'INFORTUNATO/DOCENTE/ATA.....	10
3.2 OBBLIGHI DA PARTE DELLA SEGRETERIA	11
4. INFORTUNI DEGLI ALUNNI OCCORSI IN ITINERE	11
4.1 OBBLIGHI DA PARTE DELL'INFORTUNATO/ALUNNO	11
4.2 OBBLIGHI DA PARTE DELLA SEGRETERIA	11
FLUSSO DOCENTE.....	12
FLUSSO INFORTUNATO/FAMIGLIA	13
FLUSSO SEGRETERIA	14

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124:** "Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali". Articoli 53, 54, 56, 139, 238, 251;
- **Circolare Inail n. 22 del 2 aprile 1998** "Articolo 53 del Testo Unico: sanzione amministrativa di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), della legge 561/1963. Chiarimenti interpretativi e applicativi";
- **Decreto legislativo 23 febbraio 2000, n. 38:** "Disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, a norma dell'articolo 55, comma 1, della legge 17 maggio 1999, n.144". Articoli 10 e 25;
- **Circolare Inail n. 28 dell'23 aprile 2003:** Insegnanti e alunni di scuole pubbliche e private. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio. Aspetti contributivi.
- **Circolare Inail n. 79 del 17 novembre 2004:** Alunni di scuole pubbliche e private. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio nell'ambito delle lezioni di alfabetizzazione informatica e lingua straniera. Aspetti contributivi
- **Decreto Ministeriale del 15 luglio 2005:** "Modifica dell'art. 53 del Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124";
- **Circolare Inail n. 44 dell'11 ottobre 2005:** "Denuncia di infortunio per via telematica: modalità di acquisizione del certificato medico. Modifica dell'articolo 53 del Testo unico approvata con decreto interministeriale del 15 luglio 2005".
- **Circolare Inail n. 19 del 4 aprile 2006:** Alunni di scuole pubbliche e private. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio nell'ambito delle lezioni di scienze motorie e sportive. Aspetti contributivi.
- **Decreto legislativo del 9 aprile 2008, n.81:** "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- **Circolare Inail n. 10 del 21 marzo 2010:** Decreto legislativo 14 settembre 2015, n.151. Articolo 21, commi 1, lettere b), c), d), e), f), 2 e 3. Modifiche agli articoli 53, 54, 56, 139, 238, 251 d.p.r. 1124/1965.
- **Decreto interministeriale del 30 luglio 2010 :** "Approvazione della delibera n.42 del Presidente-Commissario straordinario dell'INAIL del 14 aprile 2010, concernente la modifica dell'articolo 53 del Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e sulle malattie professionali, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124.";
- **Circolare Inail n. 36 del 15 settembre 2010:** "denuncia di malattia professionale per via telematica: modalità di acquisizione del certificato medico. Modifica dell'articolo 53 del Testo Unico approvata con decreto interministeriale del 30 luglio 2010;
- **Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151:** "Semplificazioni in materia di adempimenti formali concernenti gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali". Articolo 21, commi 1, lettere b), c), d), e), f), 2 e 3;
- **Circolare del Ministero della salute 17 marzo 2016, n. 7348:** "Chiarimenti applicativi art.21 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n.151".

1. INFORTUNI DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO e/o ALL'INTERNO DELLE SUE AREE PERTINENZIALI

1.1 OBBLIGHI DA PARTE DEL DOCENTE	
CHI DEVE AVVISARE	a) Prestare immediata assistenza all'alunno, verificare le condizioni dell'infortunato, e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci e la Segreteria
	b) Chiamare i genitori dell'alunno per informarli di quanto accaduto, individuare la gravità o meno del caso e, nel dubbio, contattare il 112 (Numero Unico di Emergenza).
	a) Nel caso in cui i genitori non fossero reperibili al telefono contattare una persona da loro delegata (VEDI MODULISTICA CONTATTI PRESENTE IN SEGRETARIA o IN BIDELLERIA), individuare la gravità o meno del caso e, nel dubbio, contattare il 112 (Numero Unico di Emergenza) da parte della segreteria.
	b) Se l'alunno viene trasportato al pronto soccorso partendo direttamente dalla scuola, o dal luogo dove si svolge l'attività didattica, deve essere sempre accompagnato da una persona adulta, ovvero dai genitori o delegati, in assenza di questi, da un Operatore Scolastico (docente, Personale ATA).
CHE COSA DEVE COMPILARE	c) Dopo aver accertata la dinamica dell'incidente il docente presente al momento del sinistro deve compilare il modulo <u>DICHIARAZIONE DI INFORTUNIO DA PARTE DEL DOCENTE</u> (presente in segreteria didattica) entro le 24 ore successive e avere cura di consegnarla alla Segreteria, anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi o apparentemente senza conseguenze.

1.2 OBBLIGHI DA PARTE DELL'ALUNNO INFORTUNATO E FAMIGLIA DELL'ALUNNO INFORTUNATO

CHI DEVE AVVISARE	a) Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada a scuola, anche di lieve entità al docente presente e al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
	b) I genitori, contattati dalla scuola devono recarsi immediatamente a scuola o delegare qualcuno per conto di essi
CHE COSA DEVE COMPILARE	<p>c) Compilare il modulo <u>SEGNALAZIONE INFORTUNIO</u> (presente in segreteria didattica) entro le 24 ore successive e avere cura di consegnarla al Dirigente Scolastico.</p> <p>d) Nel caso in cui i genitori non si recassero al pronto Soccorso e rinunciassero all'apertura dell'infortunio compilare <u>DICHIARAZIONE DI MANLEVA PER INFORTUNIO</u>.</p> <p>e) Ritirare copia del <u>KIT SINISTRI</u> della Compagnia Assicuratrice presso la segreteria della scuola e seguire la procedura indicata</p> <p>f) Per procedere alla chiusura della pratica compilare il <u>MOD.2 MODULO CHIUSURA SINISTRO</u> della Compagnia Assicuratrice, inviando alla stessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificati medici - Note spese in originale (trattenendosi copia) in un unico plico tramite raccomandata¹
CHE COSA DEVE CONSEGNARE	g) Nel caso in cui si recasse al pronto soccorso far pervenire, con urgenza entro le 24 ore dal rilascio, in segreteria i dati di riferimento del certificato medico (numero identificativo, data di rilascio ed eventuale periodo di prognosi) ²
	h) In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, il genitore <u>deve</u> richiedere formalmente al Dirigente la possibilità di ripresa delle lezioni e allegando la certificazione medica che attesta l'idoneità alla frequenza scolastica e la capacità di gestire eventuali emergenze.

¹ "La scuola è sollevata dall'invio di certificati o fatture e dall'obbligo di conservare copia dei documenti" dal Manuale "Gestione Sinistri" della Compagnia Assicuratrice Milanese spa

² Decreto legislativo 14 settembre 2015, n.151. Articolo 21, commi 1, lettere b), c), d), e), f), 2 e 3; circ. INAIL n.10 del 21 marzo 2016

1.3 OBBLIGHI DA PARTE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA DIDATTICA

• CASO SENZA CERTIFICATO MEDICO E CASO CON CERTIFICATO MEDICO MA SENZA INDICAZIONE DI UNA PROGNOSI

DOCUMENTI DA RITIRARE	a) Assumere a protocollo in entrata la dichiarazione compilata dal docente (modello <u>DICHIARAZIONE DI INFORTUNIO DA PARTE DEL DOCENTE</u>) o di chi ha assistito all'incidento entro le 24 ore successive e inserirla agli atti nel fascicolo degli incidenti
	b) Assumere a protocollo in entrata <u>SEGNALAZIONE INFORTUNIO</u> rilasciata dalla famiglia entro le 24 ore successive inserirla nel fascicolo degli incidenti, insieme alla <u>DICHIARAZIONE DI MANLEVA</u>
CHI DEVE AVVISARE	c) INAIL: non sussiste l'obbligo di Comunicare/Denunciare all'INAIL. La trasmissione dei dati è basata sul ricevimento di un documento che certifichi l'incidento; pertanto, se non esiste un certificato che attesti l'incidento, non ci sono elementi formali su cui basare la Comunicazione/Denuncia.
	d) COMPAGNIA ASSICURATRICE: entro 30 giorni dall'evento deve denunciare il fatto, utilizzando il <u>MODULO DENUNCIA DI SINISTRO</u> generato dal Portale " Si Scuola Prima ", raggiungibile all'indirizzo https://siscuolaprima.it/login (reperibile in Area sinistri-aggiungi sinistro); il modulo con relativa documentazione (relazione dell'incidentato sull'accaduto, il certificato medico, modulo della privacy) dovrà essere caricato sullo stesso portale. ³
• CASO CON CERTIFICATO MEDICO CON PROGNOSI INFERIORI O UGUALI AI 3 GIORNI	
DOCUMENTI DA RITIRARE	a) Assumere a protocollo in entrata la dichiarazione compilata dal docente (modello <u>DICHIARAZIONE DI INFORTUNIO DA PARTE DEL DOCENTE</u>) o di chi ha assistito all'incidento entro le 24 ore successive e inserirla agli atti nel fascicolo degli incidenti
	b) Assumere a protocollo in entrata <u>SEGNALAZIONE INFORTUNIO</u> rilasciata dalla famiglia entro le 24 ore successive inserirla nel fascicolo degli incidenti
	c) INAIL: deve essere inviata, entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico

³ La denuncia alla compagnia assicuratrice va fatta sempre anche in assenza di certificato medico.

<p>CHI DEVE AVVISARE</p>	<p>(numero identificativo, data di rilascio ed eventuale periodo di prognosi), la Comunicazione telematica statistica all'INAIL e non la Denuncia di infortunio⁴ per prognosi inferiori o uguali a 3 giorni.</p> <p>Non è obbligatorio la trasmissione del certificato medico all'INAIL da parte della Segreteria al quale deve provvedere il medico certificatore che presta la prima assistenza.⁵</p> <p>N.B.⁶</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>d) COMPAGNIA ASSICURATRICE: entro 30 giorni dall'evento deve denunciare il fatto, utilizzando il <u>MODULO DENUNCIA DI SINISTRO</u> generato dal Portale "Si Scuola Prima", raggiungibile all'indirizzo https://siscuolaprima.it/login (reperibile in Area sinistri-aggiungi sinistro); il modulo con relativa documentazione (relazione dell'infortunato sull'accaduto, il certificato medico, modulo della privacy) dovrà essere caricato sullo stesso portale.</p>
<p>• CASO CON CERTIFICATO MEDICO CON PROGNOSI SUPERIORI AI 3 GIORNI</p>	
<p>DOCUMENTI DA RITIRARE</p>	<p>a) Assumere a protocollo in entrata la dichiarazione del docente (modello DICHIARAZIONE DI INFORTUNIO DA PARTE DEL DOCENTE) o di chi ha assistito all'infortunio entro le 24 ore successive e inserirla agli atti nel fascicolo degli infortuni)</p> <p>b) Assumere a protocollo in entrata SEGNALAZIONE INFORTUNIO rilasciata dalla famiglia entro le 24 ore successive inserirla nel fascicolo degli infortuni)</p>

⁴ Combinato disposto art. 3, art. 18, co. 1, lett. r) e art. 21 d.lgs. 81/2008 e s.m.e art. 21 d.lgs.n. 151/2015.

⁵ Art.21, comma 1), lettera b, d.lgs. n.151/2015, in vigore dal 22 marzo 2016

⁶ Faq Miur n.37 del 16/12/2021

<p>CHI DEVE AVVISARE</p>	<p>INAIL: entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico (numero identificativo, data di rilascio ed eventuale periodo di prognosi), la Denuncia all'INAIL e non la Comunicazione nei seguenti casi se la data di inizio del periodo di prognosi è superiore ai tre giorni.</p> <p>N.B.⁷</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Non è obbligatorio la trasmissione del certificato medico al quale deve provvedere il medico certificatore che presta la prima assistenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • In caso di infortunio mortale o con pericolo di morte, bisogna segnalare l'evento entro 24 ore e con qualunque mezzo che consenta di comprovarne l'invio, fermo restando comunque l'obbligo di inoltro della Comunicazione/Denuncia nei termini e con le modalità di legge⁸ • Qualora l'inabilità per un infortunio prognosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto, dovrà inviare inizialmente la Comunicazione di infortunio e poi, ricevuta notizia del prolungamento di prognosi, la Denuncia di infortunio entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del nuovo certificato medico (numero identificativo del certificato, data di rilascio e periodo di prognosi) già trasmesso per via telematica all'Istituto direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria competente.⁹ <p>c) COMPAGNIA ASSICURATRICE: entro 30 giorni dall'evento deve denunciare il fatto, utilizzando il <u>MODULO DENUNCIA DI SINISTRO</u> generato dal Portale "Si Scuola Prima", raggiungibile all'indirizzo https://siscuolaprima.it/login (reperibile in Area sinistri-aggiungi sinistro); il modulo con relativa documentazione (relazione dell'infortunato sull'accaduto, il certificato medico, modulo della privacy) dovrà essere caricato sullo stesso portale.</p>
---------------------------------	--

⁷ Faq Miur n.38 del 16/12/2021

⁸ art. 53, comma 1 e 2, Testo unico 1124/1965

⁹ P.to 39, Faq MIUR del 16/12/2021 dalla piattaforma SIDI

2. INFORTUNI DEGLI ALUNNI DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI DI ISTRUZIONE

2.1 OBBLIGHI DA PARTE DEL DOCENTE	
CHI DEVE AVVISARE	a) Prestare immediata assistenza all'alunno, verificare le condizioni dell'infortunato, e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci e la Segreteria
	b) Chiamare i genitori dell'alunno per informarli di quanto accaduto, individuare la gravità o meno del caso e, nel dubbio, contattare il 112 (Numero Unico di Emergenza).
	c) Se l'alunno viene trasportato al pronto soccorso deve essere sempre accompagnato dal docente, il quale richiede la certificazione medica con prognosi
CHE COSA DEVE COMPILARE E TRASMETTERE	d) il docente presente al momento del sinistro deve compilare il modulo <u>DICHIARAZIONE DI INFORTUNIO DA PARTE DEL DOCENTE</u> entro le 24 ore successive e avere cura di inviarla alla Segreteria, anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi o apparentemente senza conseguenze.
	e) Trasmettere con la massima urgenza all'Ufficio di Segreteria: <ul style="list-style-type: none"> • il modulo della dichiarazione di infortunio • il certificato medico con prognosi • eventuali spese mediche sostenute

2.2 OBBLIGHI DA PARTE DELLA SEGRETERIA
Quanto previsto dal punto 1.3

3. INFORTUNI OCCORSI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO DENTRO ALL'ISTITUTO, IN ITINERE¹⁰, DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI D'ISTRUZIONE

3.1 OBBLIGHI DA PARTE DELL'INFORTUNATO/DOCENTE/ATA	
CHI DEVE AVVISARE	a) informare immediatamente il Dirigente Scolastico di qualsiasi infortunio gli sia capitato, anche se di lieve entità ¹¹ e a prescindere dalla prognosi, altrimenti perde il diritto all'indennità per i giorni precedenti a quello in cui il datore di lavoro ha avuto notizia dell'infortunio
CHE COSA DEVE COMPILARE	b) Stilare urgentemente, comunque entro le 24 ore successive, un'apposita relazione circostanziata sull'accaduto;
	c) modulo della privacy della Compagnia Assicuratrice firmata dall'infortunato
CHE COSA DEVE CONSEGNARE	d) Nel caso in cui si recasse al pronto soccorso far pervenire, con urgenza entro le 24 ore dal rilascio, in segreteria i dati di riferimento del certificato medico (numero identificativo, data di rilascio ed eventuale periodo di prognosi) e dei certificati successivi. Nel caso in cui il lavoratore non disponga del numero identificativo del certificato, dovrà fornire al datore di lavoro il certificato medico in forma cartacea.
	e) relazione circostanziata sull'accaduto
	f) Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione: <ul style="list-style-type: none"> • recarsi in ospedale richiedere la certificazione medica con prognosi; • trasmettere con la massima urgenza via mail alla segreteria della scuola la relazione circostanziata sull'accaduto ed il certificato medico con prognosi; • consegnare, al rientro, in segreteria in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

¹⁰ Infortunio *in itinere* si ha quando l'infortunio si verifica durante il normale percorso di andata e ritorno dall'abitazione alla scuola

¹¹ art. 52, d.p.r. n.1124/1965 e s.m.

3.2 OBBLIGHI DA PARTE DELLA SEGRETERIA

Quanto previsto dal punto 1.3

4. INFORTUNI DEGLI ALUNNI OCCORSI IN ITINERE¹²

4.1 OBBLIGHI DA PARTE DELL'INFORTUNATO/ALUNNO

CHI DEVE AVVISARE	a) informare immediatamente il Dirigente Scolastico di qualsiasi infortunio gli sia capitato, anche se di lieve entità e a prescindere dalla prognosi
CHE COSA DEVE CONSEGNARE	b) Nel caso in cui si recasse al pronto soccorso far pervenire, con urgenza entro le 24 ore dal rilascio, in segreteria copia del certificato di pronto soccorso
	c) relazione circostanziata sull'accaduto
	d) modulo della privacy della Compagnia Assicuratrice firmata dal genitore

4.2 OBBLIGHI DA PARTE DELLA SEGRETERIA

CHI DEVE AVVISARE	a) COMPAGNIA ASSICURATRICE: entro 30 giorni dall'evento deve denunciare il fatto, utilizzando il <u>MODULO DENUNCIA DI SINISTRO</u> generato dal Portale " Si Scuola Prima ", raggiungibile all'indirizzo https://siscuolaprima.it/login (reperibile in Area sinistri-aggiungi sinistro); il modulo con relativa documentazione (relazione dell'infortunato sull'accaduto, il certificato medico, modulo della privacy) dovrà essere caricato sullo stesso portale.
CHE COSA DEVE CONSEGNARE	b) Consegnare alla famiglia: <ul style="list-style-type: none"> • Copia <u>MODULO DENUNCIA DI SINISTRO</u> • copia del <u>KIT SINISTRI</u> della Compagnia Assicuratrice

¹² "Resta fermo che gli studenti sono assicurati solo per gli infortuni che accadano nel corso delle sopra elencate attività con esclusione degli infortuni non connessi alla specifica attività per la quale ricorre l'obbligo di legge, come ad esempio gli infortuni in itinere." – Circ. INAIL n.79/2004





