



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)
Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7
baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115
<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCONI - M. CARELLA PAM LOSITO"-CANOSA DI PUGLIA

Prot. 0005812 del 21/09/2022

VII (Uscita)

-Al personale docente

-Al personale ATA

ATTI / RE / CLASSROOM G.WORKSPACE

OGGETTO: procedure in caso di infortunio o malore improvviso – **Disposizioni e DELEGA per denunce e comunicazioni di infortunio a.s.2022/23.**

Gli infortuni sono eventi probabilità nella scuola.

Il rischio può dipendere da situazioni logistiche o organizzative o da superficialità, disattenzione, scarsa vigilanza o anche da circostanze imprevedibili e improvvise, anche causate dai comportamenti umani.

Perciò si raccomanda sempre a tutti gli operatori scolastici di organizzare ogni attività prevenendo possibili situazioni di pericolo o rischio:

- **pericolo**: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;
- **rischio**: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

SI FA PRESENTE L'OBBLIGO, DA PARTE DEGLI OPERATORI SCOLASTICI, DI COMUNICARE SUBITO EVENTI RELATIVI A MALORI IMPROVVISI O INFORTUNI OCCORSI IN CIRCOSTANZE "SCOLASTICHE".

Malore improvviso / Infortunio : cosa fare

Alunno/a

- L'insegnante, primo "soccorritore" e responsabile della vigilanza, accerta la situazione e la sua eventuale gravità e
- in caso di malore/infortunio lieve,

si attiva, con la collaborazione del personale scolastico presente (colleghi, collaboratori scolastici, se necessario l'addetto al primo soccorso), per soccorrere l'alunno/a in base alla situazione (es. semplice disinfezione e apposizione di cerotti o di ghiaccio, fasciatura, disinfezione di piccole ferite superficiali, ecc.) avendo cura di non effettuare interventi o "manovre" che non rientrino nelle proprie competenze professionali;

rassicura i compagni e, con l'aiuto di colleghi e collaboratori, non interrompe la vigilanza della classe;

in base alle esigenze del caso, provvede personalmente (e/o con l'aiuto di altri operatori scolastici e "addetti") a comunicare l'evento ai genitori dell'alunno/a concordando con gli stessi, se la situazione lo richiede, il "ritiro" dalla scuola (da parte dei genitori o dei loro "delegati") del/la rispettivo/a figlio/a;

- in caso di malore/infortunio grave,

procede come suddetto, e,

insieme all'addetto al primo soccorso e/o ad altri colleghi e/o collaboratori scolastici, si attiva, in base alle esigenze del caso, per la chiamata di emergenza e la richiesta di un servizio di pronto soccorso sanitario (118), avvisando tempestivamente i genitori dell'alunno/a e richiedendo la loro urgente presenza a scuola;

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria - Infanzia Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎0883/661115
BAEE85301A – BAAA853026

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212
BAEE85302B

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212
BAAA853037

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria 1° grado
Via Del Vento
☎/☎0883/663557
BAMM853019



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



se necessario, il/la docente di classe accompagna l'alunno/a durante il trasporto presso il presidio sanitario più vicino di primo intervento sanitario (dopo aver affidato la vigilanza della classe ad altro/a collega o al/la collaboratore /trice scolastico/a) fino all'arrivo dei genitori o altri adulti dglì stessi delegati.

- In ogni caso il/la docente di classe deve provvedere a redigere una RELAZIONE SULL'ACCADUTO che contegna dati precisi:

Luogo – data (giorno e ora) – circostanze precise e dinamiche dell'evento con relative conseguenze – cause – docenti presenti – attività scolastiche in corso durante l'accaduto – testimoni – colpevoli – modalità del soccorso – raccordo con la famiglia - eventuale allontanamento dalla scuola.

- La Relazione va datata, firmata e consegnata nel più breve tempo possibile in Segreteria, in tempi relativi alla maggiore o minore gravità (in ogni caso entro il giorno successivo).

Adulto/a

In caso di malore/infornio lieve,

- l'adulto/a chiede subito aiuto ai presenti (operatori scolastici, ecc.) e chiede l'intervento dell'addetto al primo scorso e/o di collaboratori/trici scolastici/che in servizio che possano soccorrerlo/la e consegnargli/le anche materiale di primo soccorso (ove necessario);
- l'adulto/a può medicarsi da solo/a ovvero chiedere il soccorso dell'addetto al primo soccorso o di altri operatori scolastici presenti, che intervengono avendo cura di non effettuare interventi o "manovre" che non rientrino nelle proprie competenze professionali;
- se trattasi di adulto/a docente, lo/la stesso/a chiede e riceve la collaborazione dei presenti (colleghi o collaboratori/trici scolastici/che) per assicurare gli alunni e non interrompere la loro la vigilanza;
- qualora l'evento riguardi un/una adulto/a non docente, qualunque altro adulto/a presente (operatore/trice scolastico/a o non scolastico/a) si attiva come suddetto in soccorso dell'interessato/a fino a quando necessario (se l'interessato/a è un/una collaboratore/trice scolastico/a i presenti avvisano subito i/le docenti e gli altri collaboratori scolastici affinché si presti vigilanza negli ambienti di competenza dell'interessato/a).

In caso di malore/infornio grave,

- chiunque sia presente (docente o collaboratore/trice scolastico/a o altri operatori operatori ATA o altri operatori in servizio nella scuola) si attiva per prestare tempestivo soccorso all'interessato/a, con la collaborazione dell'adetto al primo soccorso e di altri operatori scolastici presenti, soprattutto per accertare la situazione di salute e procedere, ove richiesto, alla chiamata di pronto soccorso sanitario (118) ed eventuale tempestivo trasporto presso il presidio sanitario di primo intervento; in tal caso, l'adulto/a viene assistito/a fino all'arrivo del servizio di pronto soccorso;
- se trattasi di docente, chiunque sia presente (docenti o collaboratori/trici scolastici/che) deve provvedere contestualmente a assicurare gli alunni e organizzare la loro vigilanza;
- contestualmente vanno subito avvisati, se possibile, i parenti dell'adulto/a interessato/a, per le conseguenti intese.
- In ogni caso il/la soccorritore/trice deve provvedere a redigere una RELAZIONE SULL'ACCADUTO che contegna dati precisi:

Luogo – data (giorno e ora) – circostanze precise e dinamiche con relative conseguenze – cause – docenti presenti – attività scolastiche in corso durante l'accaduto – testimoni – colpevoli – modalità del soccorso – raccordo con la famiglia - eventuale allontanamento dalla scuola.

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria - Infanzia Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎0883/661115
BAEE85301A – BAAA853026

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212
BAEE85302B

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212
BAAA853037

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria 1° grado
Via Del Vento
☎/☎0883/663557
BAMM853019



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Off. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



- La Relazione va datata, firmata e consegnata nel più breve tempo possibile, anche con urgenza, in relazione alla gravità o meno dell'evento (in ogni caso entro il giorno successivo).

SI FA PRESENTE CHE CIASCUNA SEDE DI PLESSO E' DOTATA DI:

-CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO

-DEFIBRILLATORE (da utilizzarsi a cura di coloro che abbiano ricevuto una specifica formazione e siano in grado di adoperare detto strumento)

CHIUNQUE SIA L'INTERESSATO/A

(adulto/a o alunno/a, per malore improvviso o per infortunio)

- SI DEVE AVVISARE SUBITO LA SEGRETERIA (e anche la Dirigente Scolastica e, ove non presente, i docenti vicaria e/o collaboratore della Dirigente Scolastica e, ove non presenti, i/le docenti coordinatori/trici dei plessi)
- SI DEVE RENDERE NOTO ALLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI (O AGLI ADULTI INTERESSATI O AI LORO PARENTI E FAMILIARI) CHE E' NECESSARIO CONSEGNARE SUBITO IN SEGRETERIA I REFERTI DEL PRONTO SOCCORSO SANITARIO.

NELLE CIRCOSTANZE SUINDICATE
SI RACCOMANDA

- ❖ DI NON LASCIARSI PRENDERE DAL PANICO
- ❖ DI FARE IN MODO CHE NON SI CREI ASSEMBRAMENTO NELLE IMMEDIATE VICINANZE DELLA PERSONA COINVOLTA
- ❖ DI NON INTERROMPERE LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI
- ❖ DI AVVALERSI DEGLI INTERVENTI DI COMPETENZA DEGLI "ADDETTI" (OVE PRESENTI)
- ❖ DI EVITARE DI COMPIERE AZIONI CHE POSSANO ULTERIORMENTE COMPROMETTERE LA SALUTE DELLE PERSONE COINVOLTE
- ❖ DI INDOSSARE, IN CASO DI SOCCORSO, IDONEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE
- ❖ DI NON PROVVEDERE A TRASPORTARE PERSONALMENTE AL PRESIDIO SANITARIO DI PRONTO SOCCORSO LE PERSONE COINVOLTE
- ❖ DI PRODURRE TEMPESTIVAMENTE LA RELAZIONE SCRITTA SULL'ACCADUTO, RACCOGLIENDO ANCHE LE FIRME DEI TESTIMONI (ANCHE IN CASO DI EVENTI CHE NON RICHIEDANO L'INTERVENTO DEL SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO)
- ❖ DI ANNOTARE TUTTO (SE GLI INTERESSATI SONO ALUNNI O ANCHE DOCENTI) SUL REGISTRO ELETTRONICO ARGO
- ❖ I/LE DOCENTI PROVVEDONO (nel caso in cui siano coinvolti gli alunni) A COMUNICARE IN SEGRETERIA, IL GIORNO SUCCESSIVO ALL' EVENTO, SE L'ALUNNO/A E' ASSENTE, riferendo alla Segreteria ogni altra eventuale informazione sul caso e consegnando subito eventuale documentazione sanitaria ricevuta dai genitori dell'alunno/a).
- ❖ GLI ADEMPIMENTI SUDETTI VALGONO ANCHE NEL CASO IN CUI EVENTI IN OGGETTO SI VERIFICHINO IN LUOGHI NON "SCOLASTICI" (es. durante uscite sul territorio, visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc.) AVENDO CURA DI ASSICURARE SEMPRE IL PRIMO E/O PRONTO SOCCORSO E LA CONTINUITA' DELLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI.

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria - Infanzia Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎0883/661115
BAEE85301A – BAAA853026

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212
BAEE85302B

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212
BAAA853037

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria 1° grado
Via Del Vento
☎/☎0883/663557
BAMM853019



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Off. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI Obblighi da parte della Segreteria

Malore/Infortuni

La Segreteria, appena informata dell'evento, deve

- attivarsi per la massima collaborazione con i "soccorritori" facendo riferimento agli "addetti" individuati nell'organigramma degli incarichi assegnati per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.L.gs.vo n°81/2008 e ss.mm. e ii.);
- collaborare nell'organizzazione dei servizi finalizzati sia alla tutela dell'interessato/a coinvolto/a nell'evento sia alla tutela della vigilanza degli alunni e del ripristino delle attività scolastiche ordinarie (ferme restando le esigenze prioritarie dell'interessato/a coinvolto/a nell'evento);
- acquisire subito al protocollo la Relazione prodotta in relazione all'evento, accertando che la stessa sia completa di tutti i dati richiesti;
- monitorare costantemente (prima del verificarsi degli eventi) i consumi dei prodotti inseriti nelle cassette di primo soccorso e provvedere tempestivamente alla fornitura degli stessi, ove mancante;
- tenere sempre a portata di mano i D.P.I. da fornire agli "addetti" e ai "soccorritori" in occasione delle procedure di soccorso;
- provvedere con tempestività agli acquisti necessari per la piena funzionalità dei defibrillatori collocati nelle sedi scolastiche;
- aggiornare costantemente l'Albo Pretorio e il sito web per ogni necessaria informazione circa le procedure attinenti alla gestione di malori e infortuni a scuola.

Infortuni

1. Assumere a protocollo la Relazione del docente o di chi ha assistito all'infornio e verificare la completezza dei dati ivi riportati, per i successivi adempimenti relativi alla "comunicazione" o "denuncia" d'infornio (INAIL e Agenzia assicurativa).
2. Seguire l'andamento della pratica dall'inizio alla fine e attivarsi affinché si acquisisca la documentazione necessaria entro i tempi previsti.
3. Protocollare, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica e sanitaria prodotta dall'interessato/a, a partire dal referto del Pronto Soccorso, verificando la correttezza dei dati (data e fascia oraria del verificarsi dell'evento, e dati anagrafici dell'interessato/a,ecc.) e rilevando subito i dati più importanti in merito alla diagnosi e alla prognosi.
4. Procedere alla "**comunicazione**" o "**denuncia**" di infornio (o ad altri eventuali adempimenti amministrativi previsti in base ai casi) utilizzando **le piattaforme telematiche** connesse all'INAIL ("**Denunce e Comunicazioni di Infornio INAIL**" del **SIDI : Adempimenti INAIL**) e all'**Agenzia di assicurazioni** che opera per conto di questo Istituto.

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria - Infanzia Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎0883/661115
BAEE85301A – BAAA853026

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212
BAEE85302B

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212
BAAA853037

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria 1° grado
Via Del Vento
☎/☎0883/663557
BAMM853019



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Junio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Off. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



5. Seguire ogni singola procedura amministrativa in tutte le sue fasi, comprensive di eventuali aggiornamenti e/o integrazione di documentazione e adempimenti, fino a conclusione della stessa, raccogliendo ordinatamente la documentazione via via acquisita e prodotta, e assicurando la stretta osservanza della tempistica stabilita dalle norme vigenti.

ADEMPIMENTI INAIL

A PARTIRE DALLA DATA DI ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA RELATIVA ALL'EVENTO (INFORTUNIO) SCATTANO I TEMPI E LE SCADENZE INDEROGABILI per LA

Denuncia di infortunio - Comunicazione d'infortunio

Entrambe le procedure, puntualmente illustrate **nell'allegata nota INAIL / Circolare n°24 del 09/09/2021**, vanno effettuate **tramite apposita applicazione SIDI**, come da percorso illustrato **nell'allegata nota del Ministero dell'Istruzione prot.n°3911 del 14/12/2021**:

percorso **SIDI -----Adempimenti INAIL**

Detta nota evidenzia che sono disponibili Manuale utente, Faq, Guide operative e Materiale di supporto (anche brevi videotutorial) nel percorso **"SIDI: Formazione -> Learning@MIUR"**.

La suindicata nota del Ministero dell'Istruzione prot.n°3911 del 14/12/2021 evidenzia la possibilità di individuare i "DELEGATI" ALLA COMPILAZIONE E ALL'INVIO DELLE ISTANZE DI INFORTUNIO, mediante apposita "PROFILAZIONE".

In considerazione della inderogabile tempistica stabilita dalle norme vigenti e della cogenza della stessa (**anche tenendo conto del REGIME SANZIONATORIO CONNESSO ALLA OMESSA O TARDIVA procedura di "comunicazione" o "denuncia"** , come rammentato dalla suddetta Circolare n°24 del 09/09/2021) SI AFFIDA, con la presente, alla DSGA sig.ra R. Paulicelli il compito di analizzare le procedure previste dal SIDI per detti adempimenti e di provvedere a far "profilare" tutto il personale di Segreteria, affinché **la delega** suddetta, estesa a tutti, consenta di adempiere sempre nel rispetto della tempistica stabilita, precisando che:

- **I "delegati" con la presente individuati** dalla scrivente nella ordinarietà delle circostanze operative sono:

Alunni infanzia e primaria	Alunni sec. di 1° grado	Personale docente scuola sec. di 1° grado	Personale docente scuole infanzia e primaria e personale ATA
Ass.te amm.va sig.ra Menniello Francesca	Ass.te amm.va sig.ra Russo Carmela	Ass.te amm.va sig.ra Russo Carmela	Ass.te amm.vo sig. Trallo Gianluigi

Nel caso in cui siano detti/e operatori/trici non siano in servizio, **le delegate** alle procedure di comunicazione/denuncia di infortunio sono:

-l'ass.te amm.va sig.ra Di Leo Chiara

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria - Infanzia Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎0883/661115
BAEE85301A – BAAA853026

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212
BAEE85302B

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212
BAAA853037

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria 1° grado
Via Del Vento
☎/☎0883/663557
BAMM853019



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Off. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



-la D.S.G.A. sig.ra Paulicelli Rosanna (che, in quanto D.S.G.A., ha in ogni caso il compito di vigilare e organizzare i servizi assicurando sempre il massimo rispetto delle scadenze previste per tutti gli adempimenti connessi agli "infortuni").

Fermo restando tutto quanto stabilito dalle norme vigenti relativamente alle **procedure INAIL** (richiamate dalla suddetta Circolare n°24 del 09/09/2021), si indica **la tempistica** in sintesi:

- La denuncia di infortunio (**per tutti gli infortuni accaduti ai lavoratori che siano prognosticati non guaribili entro tre giorni, escluso quello dell'evento**) deve essere presentata **esclusivamente tramite gli appositi servizi telematici** predisposti dall'Inail (**percorso SIDI – Adempimenti Inail**).
- Per gli **infortuni mortali e gli infortuni per i quali ricorre pericolo di morte**, la denuncia deve essere effettuata **entro ventiquattro ore dall'infortunio**.
- La denuncia dell'infortunio deve essere presentata **entro due giorni da quello in cui il datore di lavoro ne ha avuto notizia** e dal 22 marzo 2016 deve essere corredata dei riferimenti al certificato medico già trasmesso all'Inail per via telematica direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio.
- Per quanto riguarda **il termine di scadenza**, se trattasi di **giorno festivo** esso slitta al primo giorno successivo non festivo. **Nei casi di lavoro settimanale articolato su cinque giorni lavorativi, il sabato è considerato normale giornata feriale**.
- Per quanto riguarda **il termine di due giorni** per presentare la denuncia di infortunio, **il giorno iniziale da cui esso decorre è quello successivo alla data in cui il datore di lavoro ha ricevuto** dal lavoratore, in adempimento dell'obbligo stabilito dall'articolo 52, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 112410 , il numero identificativo del certificato di infortunio trasmesso all'Inail dal medico o dalla struttura sanitaria che presta la prima assistenza, nel quale sono specificati la data di rilascio e i giorni di prognosi.

In ogni caso, onde evitare di incorrere in sanzioni, **si dispone che le procedure di infortunio**, appena acquisita la documentazione attestante la prognosi, **abbiano la precedenza su ogni altro adempimento amministrativo di Segreteria**.

- Per gli infortuni **inizialmente prognosticati guaribili entro tre giorni** da quello dell'infortunio (franchigie), **per i quali la prognosi si prolunga al quarto giorno, il termine per la denuncia decorre dal giorno successivo alla data di ricezione dei riferimenti dell'ulteriore certificazione medica di infortunio** che accerta la mancata guarigione nei termini di franchigia.
- La circolare INAIL prot.n°24 del 09/09/2021 riporta, alla lettera B, tutte le indicazioni concernenti il **Procedimento sanzionatorio (per denuncia tardiva o omessa)**, che comporta rilevanti **sanzioni amministrative pecuniarie che potranno essere attribuite ai trasgressori (ovvero ai "delegati" in base alle disposizioni della presente nota/DELEGA)**.

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria - Infanzia Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎0883/661115
BAEE85301A – BAAA853026

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212
BAEE85302B

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212
BAAA853037

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria 1° grado
Via Del Vento
☎/☎0883/663557
BAMM853019



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Off. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



- **In caso di prognosi (assenza dal lavoro) di almeno 1 giorno** (escluso quello dell'evento) è obbligatorio **COMUNICARE l'infortunio all'INAIL (entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico)** ai fini statistici e informativi.
- **Comunicazione d'i infortunio ai fini statistici e informativi** : il servizio telematico per la denuncia di infortunio predisposto dall'Inail è stato denominato Comunicazione/denuncia di infortunio. In tal modo, per gli infortuni superiori a tre giorni, il datore di lavoro o il delegato effettua con un unico servizio i due diversi adempimenti previsti dalla vigente normativa (vale a dire la denuncia di infortunio a fini assicurativi all'Inail e la comunicazione di infortunio al SINP a fini statistici e informativi, sempre tramite l'Inail).
- Se la prognosi si prolunga oltre i tre giorni dall'evento, **è stata prevista un'apposita funzione** del servizio che consente al datore di lavoro di adempiere all'obbligo della denuncia di infortunio all'Inail **recuperando i dati già presenti nella comunicazione di infortunio** e indicando solo quelli ulteriori necessari per la denuncia ai fini assicurativi.
- La funzione "converti in denuncia" è operativa dal 28 settembre 2018.
- Nel caso in cui sussistano difficoltà tecniche nella procedura di comunicazione/denuncia bisogna in ogni caso attivarsi per assicurare il rispetto della suddetta tempistica (anche spostandosi presso altra "postazione telematica" anche di sede diversa nell'Istituto).

ADEMPIMENTI DENUNCIA AGENZIA DI ASSICURAZIONI

- E' necessario **compilare sempre**, CONTESTUALMENTE ALLA DENUNCIA INAIL, ANCHE LA **DENUNCIA** DA INOLTRE **ALL'AGENZIA DI ASSICURAZIONI** INCARICATA PRESSO QUESTO ISTITUTO.
- Detta denuncia **va effettuata anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi**, utilizzando le procedure e i format definiti, **NEL RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA E , IN OGNI CASO, NEL PIU' BREVE TEMPO POSSIBILE E CON PRECEDENZA ASSOLUTA** PER QUESTA TIPOLOGIA DI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI, rispetto ad ogni altro adempimento.
- A tal fine occorre **raccogliere tutta la documentazione** attinente al caso (a partire dalla **Relazione** concernente l'evento di infortunio e dal **referto medico-sanitario di diagnosi e prognosi**) e **ogni altra documentazione e certificazione che possa pervenire a scuola anche dopo l'inoltro della denuncia stessa**.
- Anche in questa procedura **occorre assicurare sempre e nel più breve tempo possibile la trasmissione (all'Agenzia di assicurazioni) della documentazione eventualmente acquisita dopo la data dell'inoltro della denuncia**, provvedendo così ad aggiornare la trasmissione degli atti amministrativi (compresi tutti gli atti attestanti **eventuali spese sostenute dagli interessati** in relazione all'evento).

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria - Infanzia Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎0883/661115
BAEE85301A – BAAA853026

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212
BAEE85302B

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212
BAAA853037

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria 1° grado
Via Del Vento
☎/☎0883/663557
BAMM853019



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Marconi - M. Carella PAM Losito"

Via Giunio Ospitale n. 7 – 76012 Canosa di Puglia (BT)

Cod.Mecc. BAIC853008 - Cod.Fisc. 90091110727 - Cod.Univoco Uff. UF7MB7

baic853008@istruzione.it - baic853008@pec.istruzione.it - ☎ 0883 661115

<https://www.istitutocomprensivomarconicarella.edu.it/>



- In tali evenienze occorre anche informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione previste dal contratto assicurativo in essere con l'Agenzia di Assicurazioni e attivarsi per fornire agli interessati, ove la richiedano, una copia delle condizioni assicurative stesse.
- Occorre sempre invitare gli interessati a consegnare, successivamente all'infornuto, la documentazione attestante le spese sostenute in riferimento all'evento, quale condizione imprescindibile per poter procedere alle richieste di rimborso (ove previste) all'Agenzia di assicurazioni.
- Si fa presente che dette disposizioni valgono anche per l' "INFORTUNIO IN ITINERE" (occorso al dipendente durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro. Non rientrano in questa particolare fattispecie di infortunio sul lavoro le interruzioni e le deviazioni dal normale percorso, a meno che vengano effettuate in attuazione di una direttiva del datore di lavoro o per causa di forza maggiore o per esigenze essenziali e improrogabili (es. esigenze fisiologiche) o nell'adempimento di obblighi penalmente rilevanti (es.: prestare soccorso a vittime di incidente stradale).
- Si raccomanda, in tutte le procedure concernenti eventi di malore improvviso o infortunio, la necessità di assicurare il rispetto della tutela della privacy (dati sensibili) nel pieno rispetto delle norme vigenti (GDPR Regolamento 2016/679 e ss.mm. e ii.).

SI ALLEGA IL MODELLO DI COMUNICAZIONE DELL'EVENTO (MALORE IMPROVVISO O INFORTUNIO)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
dott.ssa Amalia Balducci

*Firma autografa sostituita a
mezzo stampa ex art. 3 c.2. DL.gs 39/93*

Plesso Centrale "M. CARELLA"
Scuola Primaria - Infanzia Via G. Ospitale, 7
Direzione – Segreteria
☎0883/661115
BAEE85301A – BAAA853026

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola Primaria
Via N. Capurso
☎ / ☎ 0883/615212
BAEE85302B

Plesso "G. PAOLO II"
Scuola dell'Infanzia
Via N. Capurso
☎ Tel. 0883/615212
BAAA853037

Plesso "G. MARCONI"
Scuola Secondaria 1° grado
Via Del Vento
☎/☎0883/663557
BAMM853019