



ISTITUTO COMPRENSIVO ASSISI 2

P.zza M. L. King S. M. Angeli ASSISI - (PG)

Tel. 075/8041987 - Fax 075/8048438

e mail: pgic834002@istruzione.it Sito web: www.icassisi2.edu.it

REGOLAMENTO DI PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

Art. 1 ASSICURAZIONE

1. Annualmente l'istituzione scolastica stipula un contratto per la copertura assicurativa degli infortuni ed r.c.a., pertanto è fatto obbligo ai genitori versare il premio assicurativo.

Art. 2 INFORTUNI ALUNNI NEI LOCALI SCOLASTICI

1. Obblighi da parte del genitore:

- Far pervenire, con urgenza, in segreteria, il referto medico originale relativo all'infortunio e ogni altra documentazione attestante eventuali spese sostenute.

2. Obblighi da parte del docente:

- Prestare assistenza immediata all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Far intervenire l'ambulanza ove necessario;
- Avvisare i familiari;
- Accertare la dinamica dell'incidente;
- Stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria in ordine alla dinamica dell'incidente.

3. Obblighi da parte della segreteria:

- Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio;
- Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica;
- Fare comunicazione telematica all'I.N.A.I.L., entro 48 ore dall'acquisizione agli atti del primo certificato medico di infortunio, completa degli allegati di cui ai precedenti punti **a** e **b**;
- Inviare tutta la documentazione relativa all'infortunio alla società assicuratrice;
- Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere, entro i termini previsti, a richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

Art. 3 INFORTUNI DURANTE LE USCITE, LE VISITE GUIDATE, I VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Obblighi da parte del genitore:

- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio e ogni altra documentazione attestante le eventuali spese sostenute.

2. Obblighi da parte del docente:

- Portare con sé il modello di relazione d'infortunio;

- b. Prestare assistenza all'alunno;
 - c. Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
 - d. Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
 - e. Trasmettere con la massima urgenza all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
 - f. Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.
- 3. Obblighi da parte della segreteria:**
- a. Quanto previsto all'art. 2, comma 3.

Art. 4 INFORTUNI OCCORSI IN SERVIZIO A TUTTO IL PERSONALE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

- 1. Obblighi da parte dell'infortunato:**
- a. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
 - b. Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;
- 2. Se l'infortunio avviene durante le uscite, le visite guidate e i viaggi d'istruzione:**
- a. Recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
 - b. Trasmettere con la massima urgenza all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
 - c. Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.
- 3. Obblighi da parte della segreteria:**
- a. Assumere a protocollo la relazione del personale infortunato o presente al momento dell'infortunio.
 - b. Procedere con gli adempimenti dei punti **b**, **c**, **d**, e previsti dall'art. 2, comma 3.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 giugno 2020 con Delibera n. 39