



Regione Sicilia



MIM



Unione  
Europea

MINISTERO ISTRUZIONE E DEL MERITO  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
Via Balatelle, 18 - 95037 - San Giovanni La Punta (CT)  
Tel. 095/7177802 Fax 095/7170287  
e-mail [ctic84800a@istruzione.it](mailto:ctic84800a@istruzione.it) - [ctic84800a@pec.istruzione.it](mailto:ctic84800a@pec.istruzione.it) - sito web  
[www.icdallachiesa.edu.it](http://www.icdallachiesa.edu.it)  
Codice Fiscale 90004490877 - Codice Meccanografico CTIC84800A

A tutto il personale docente  
e non docente in servizio nell'Istituto  
Al Direttore s.g.a.  
Ai collaboratori responsabili di plesso  
registro elettronico  
SITO WEB

### CIRCOLARE n. 312

**Oggetto: ADEMPIMENTI DI EVENTI DANNOSI/INFORTUNIO AGLI ALUNNI e PROCEDURA OBBLIGATORIA PER LA DENUNCIA DELL'EVENTO.**

Si invita tutto il personale ad attenersi scrupolosamente a quanto indicato nella presente circolare e si ricorda, inoltre, che l'inosservanza delle disposizioni che seguono può costituire una grave violazione degli obblighi di servizio, tenuto conto che il mancato espletamento, da parte della amministrazione scolastica, degli adempimenti previsti dalle norme può determinare danni ai soggetti coinvolti e pregiudicare la correttezza del rapporto con gli utenti della scuola.

**Si ricorda che la segnalazione di infortunio deve essere fatta tempestivamente per qualunque evento/infortunio anche per quelli che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze, non esercitando alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta.**

#### **PROCEDURA OBBLIGATORIA IN CASO DI INFORTUNIO ALUNNOANCHE PER PICCOLI INCIDENTI**

Per qualsiasi tipo di evento dannoso (caduta spontanea, caduta a seguito di spinta, scivolamento, etc.), da cui possa scaturire un infortunio, anche presunto, è obbligatorio:

- prestare i primi soccorsi ricorrendo, se presenti, alle figure sensibili che risultano nell'organigramma della scuola;

- informare immediatamente la famiglia per spiegare l'accaduto, soprattutto quando risulta difficile valutare eventuali complicanze. Sarà la famiglia, debitamente informata, a decidere su come comportarsi nei confronti del figlio.

Terminata l'emergenza occorre trasmettere all'ufficio protocollo tassativamente entro le ore 14.00 del giorno in cui si è verificato l'evento dannoso anche attraverso mail e, solo per infortuni avvenuti in orario pomeridiano, entro le ore 8,30 del giorno successivo una relazione scritta dell'accaduto a cura del personale presente al fatto che riporti: la dinamica dei fatti, il tipo di soccorso prestato e la presenza di eventuali testimoni.

La segnalazione di infortunio deve essere redatta:

- utilizzando il modello **DICHIARAZIONE DI EVENTO DANNOSO/INFORTUNIO (allegato alla presente)**;
  - dal docente che in quel momento sta svolgendo il suo normale servizio nella classe o sezione o che sta sostituendo un collega assente;
  - dal medesimo docente confermata dal collega o dal collaboratore scolastico cui lo stesso ha affidato per allontanamento momentaneo e solo per gravi motivi la classe. In tali casi, il docente indicherà il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva formalmente affidato la classe;
  - dal collaboratore scolastico con incarico di vigilanza nei corridoi/bagni nel caso l'evento sia avvenuto fuori dalla classe;

Il modello va compilato in ogni sua parte e, in particolare, va riportata nell'apposita sezione una narrazione chiara e circostanziata delle modalità dell'infortunio e dei primi soccorsi prestati interessando, se necessario, anche il personale formato per il primo soccorso presente nel plesso.

**In caso di incidente grave**, chiamare tempestivamente il 118 e la famiglia. Il personale non dovrà mai allontanarsi dalla scuola per recarsi al pronto soccorso o riportarlo a casa.

La segreteria, sulla base della relazione, segnalerà l'accaduto all'assicurazione competente anche in caso di dubbio infortunio, e aprirà la pratica solo su presentazione di adeguata certificazione da parte della famiglia.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Calì Pierina Maddalena  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993