

INFORTUNI: GESTIONE E DISCIPLINA

Il problema della denuncia degli infortuni del personale e degli studenti assume notevole rilevanza in relazione alle responsabilità del personale della scuola nell'avvio dell'intero procedimento ad essi legato.

Il sollecito contributo nel denunciare l'accaduto, anche se di lieve entità, al D.S. o, in sua assenza, a chi ne fa le veci, infatti, consentirà di eseguire, correttamente il relativo procedimento amministrativo a beneficio sia dell'infortunato, sia a tutela di tutte le componenti presenti nella scuola.

La presente direttiva, pertanto, con il richiamo alla normativa e con la descrizione delle diverse procedure, vuole costituire un utile strumento di lavoro per una corretta applicazione della procedura specifica da seguire, **INDEROGABILMENTE**

Norme di riferimento:

- 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*
- Circolare Ministeriale n. 189/98
- Circolare Ministeriale n. 305/98: *Infortuni agli alunni delle scuole di ogni ordine e grado*
- Decreto legislativo 23 febbraio 2000, n. 38: *Disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, a norma dell'art. 55, comma 1, della legge 17 maggio 1999, n. 144*
- Nota ministeriale prot. n. 275 dell'1 marzo 2002: *Linee di indirizzo delle spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ecc. e per la trattazione delle pratiche concernenti gli infortuni agli alunni*
- Legge 28 marzo 2003, n. 53: *Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale*
- Nota ministeriale prot. n. 1665 del 19 maggio 2003: *Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale*
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196: *Codice in materia di protezione dei dati personali*
- Decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59: *Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53*
- Decreto legislativo 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, integrato con il Decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106*

Normativa INAIL:

- Circolare INAIL del 23 novembre 1995, n. 74: *Modalità di trattazione delle malattie infettive e parassitarie*
- Circolare INAIL del 2 aprile 1998, n. 22: *Art. 53 del TU: sanzione amministrativa di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), della legge 561/1993. Chiarimenti interpretativi e applicativi*
- Circolare INAIL 23 aprile 2003, n. 28: *Insegnanti e alunni di scuole pubbliche e private. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio. Aspetti contributivi*
- Circolare INAIL 17 novembre 2004, n. 79: *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*
- Circolare INAIL del 4 aprile 2006, n. 19: *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*
- Circolare INAIL del 16 gennaio 2007, n. 2: *Denuncia nominativa degli assicurati. Adempimenti connessi alla instaurazione e cessazione dei rapporti di lavoro. (Legge 27 dicembre 2006, n. 296 — Finanziaria 2007)*

Che cos'è l'infortunio sul lavoro – L'infortunio è un evento sfavorevole, accidentale, imprevedibile ed inevitabile. Le conseguenze dell'evento sono il danno fisico e/o psichico che un lavoratore subisce a causa del lavoro che sta svolgendo e che gli impedisce di continuare a lavorare per un periodo più o meno lungo, che deve essere stabilito da un medico con certificato di infortunio sul lavoro.

L'ambiente di lavoro scolastico – La scuola è un ambiente in cui possono verificarsi, con alto rischio di probabilità, infortuni sia per il personale sia per gli alunni. Le occasioni più ricorrenti, in cui si possono verificare gli infortuni a scuola, sono:

- in aula durante le lezioni curriculari ed extracurriculari;
- in aula o in corridoio durante la ricreazione;
- in aula durante i cambi dei docenti;
- durante l'ingresso a scuola o all'uscita da essa;
- durante lo spostamento all'interno della scuola (per es., aula-palestra e viceversa);
- in palestra o negli impianti sportivi nel corso delle lezioni di scienze motorie e fisiche;
- durante le gare sportive autorizzate;
- durante le esercitazioni pratiche di laboratorio;
- durante le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione.

Le assicurazioni e i soggetti assicurabili – A scuola operano due tipi di assicurazioni:

- l'assicurazione che la Scuola stipula con una compagnia assicuratrice di propria scelta per la copertura degli infortuni e della responsabilità civile;
- l'assicurazione obbligatoria INAIL.

Rispetto alla prima, sono assicurati tutti i soggetti (docenti, personale ATA, alunni) che la Scuola inserisce nel relativo contratto, alle condizioni previste dal contratto stesso, e che hanno versato il premio assicurativo.

Rispetto alla seconda, sono obbligatoriamente assicurati:

- il **Personale ATA**;
- i **Docenti**, al pari degli altri lavoratori, se rientrano nel campo di applicazione della tutela, così come è stato individuato dagli articoli 1, comma 3, punto 28, e 4, comma 1, punto 5, del D.P.R. 30.09.1965, n. 1124 (*Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali*).

In particolare:

- se per lo svolgimento della loro attività fanno uso di macchine elettriche (videoterminali, computer, fotocopiatrici, videoregistratori, mangianastri, proiettori ecc.), ovvero se frequentano un ambiente organizzato ove sono presenti le suddette macchine. (*Sotto il profilo oggettivo, dato il vastissimo impiego di macchine, apparecchi ed impianti elettrici ed elettronici, è ormai eccezionale l'ipotesi di assenza dell'obbligo di assicurazione anche nel caso degli insegnanti, che sono assicurati all'Inail al pari degli altri lavoratori*);
- se, come dettato dalle ipotesi particolari previste dagli articoli 1 punto 28 e 4 punto 5 del T.U., sono direttamente adibiti alle seguenti attività:
 - esperienze tecnico – scientifiche (rientrano in tale categoria le esperienze svolte nei laboratori, per es.: - *n.d.r.* - di artistica, di tecnica, di scienze, in quanto risolto concreto, a mezzo di aiuto strumentale, di un insegnamento teorico previamente impartito);
 - esercitazioni pratiche;
 - esercitazioni di lavoro.

Con l'espressione **esercitazione pratica**, nella quale è insito il concetto ripetitivo di esercizio, si intende l'applicazione sistematica, costante e cioè non occasionale diretta all'apprendimento. All'esercitazione pratica sono state assimilate l'attività di educazione fisica (ora attività di "scienze motorie e sportive"), svolta nelle scuole medie superiori ed inferiori e quella ludico-motoria praticata nelle scuole elementari (ora attività di "scienze motorie e sportive") e materne.

L'**esercitazione di lavoro** deve considerarsi come il risolto concreto, a mezzo di aiuto strumentale, di un insegnamento teorico previamente impartito. Al riguardo si ritiene che i viaggi di istruzione (*n.d.r.*, ma anche le visite guidate, programmate e deliberate, docente accompagnatore) debbano essere assimilati alle esercitazioni di lavoro e, quindi, rientrare nel novero delle attività protette.

Tra le attività protette rientra anche l'attività di sostegno (*n.d.r.*, docente di sostegno), che si configura come teorico-pratica, di assistenza, comprendente esercitazioni pedagogiche e pratiche nei diversi momenti della giornata.

Si fa presente che le considerazioni sin qui svolte valgono per l'intera attività formativa offerta dai piani scolastici, senza distinzioni fra attività curriculari ed extra-curriculari, comunque svolte nel quadro delle iniziative complementari ed integrative del percorso formativo offerto agli studenti.

Si precisa inoltre che requisito imprescindibile, in ogni caso, ai fini dell'operatività della tutela, è che tutte le sopraelencate attività protette siano svolte dal lavoratore in via non occasionale, ossia in modo abituale e sistematico, anche se non in via continuativa. In particolare, dunque, l'insegnante per essere assicurato e tutelato deve, in via non

occasionale, far uso di macchine elettriche, ovvero frequentare un ambiente organizzato, ovvero ancora svolgere esperienze tecnico-scientifiche, esercitazioni pratiche e di lavoro, o infine svolgere attività di sostegno.

Occasione di lavoro

I lavoratori, una volta entrati nel campo di applicazione, sono tutelati per tutti rischi collegati alle finalità e condizioni lavorative, col solo limite del rischio elettivo¹, sulla base del principio che qualunque rischio - pur se in astratto generico - deve ritenersi aggravato dal lavoro, e quindi assicurativamente coperto, se ed in quanto è affrontato necessariamente per finalità lavorative, senza bisogno di ulteriori elementi specificanti.

In relazione a quanto sopra, gli insegnanti, come tutti gli altri lavoratori, una volta entrati nel campo di applicazione della tutela, sono tutelati per tutti gli infortuni occorsi per finalità lavorative, anche se non collegati con il rischio specifico dell'attività per cui sono stati assicurati (ad esempio *infortunio in itinere*), col solo limite del rischio elettivo.

¹**Rischio elettivo** - In materia di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro, costituisce rischio elettivo la deviazione, puramente arbitraria ed animata da mere finalità personali, dalle normali modalità lavorative, comportante rischi diversi da quelli inerenti le usuali modalità di esecuzione della prestazione.

■ gli **Alunni** sono assicurati se svolgono le attività indicate al punto 28 dell'art. 1 del T.U., ossia:

→ esperienze tecnico – scientifiche;

→ esercitazioni pratiche e di lavoro.

Occasione di lavoro

A differenza degli insegnanti, gli studenti sono una particolare categoria di soggetti che non hanno un rapporto di lavoro e che sono assicurati in via eccezionale, solo per gli infortuni che accadano nel corso delle esperienze tecnico-scientifiche e delle esercitazioni pratiche e di lavoro, con esclusione degli infortuni, come quelli *in itinere*, non connessi alla specifica attività per la quale sussiste l'obbligo di legge.

COSA FARE IN CASO DI INFORTUNIO O DI MALORE.

Si ricorda al personale in indirizzo gli adempimenti in caso di infortunio ad alunno o dipendente.

1. INFORTUNI IN: AULA, LABORATORIO, PALESTRA, TRAGITTO ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI.

1.1 Doveri del docente di classe:

- a) prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, i suoi collaboratori;
- b) avvisare i genitori o gli esercenti la patria potestà;
- c) stilare una relazione dettagliata dell'accaduto, seguendo gli indirizzi del modulo allegato e consegnarla direttamente in segreteria, acquisendone il protocollo.

1.2 Doveri della famiglia:

- a) far pervenire, con la massima urgenza, in segreteria, il referto medico originale per ogni infortunio a cui sia seguito un accertamento ospedaliero o del medico curante, anche se l'alunno è assente dalle lezioni.

1.3 Doveri da parte del Personale ATA:

- a) Il personale ATA deve stilare, sul modulo predisposto, la descrizione dell'infortunio avvenuto nell'ambito della propria zona di vigilanza e consegnarlo, prima di lasciare la scuola, direttamente in segreteria.

La presente direttiva, pertanto, con il richiamo alla normativa e con la descrizione delle diverse procedure, vuole costituire un utile strumento di lavoro per una corretta applicazione della procedura specifica da seguire, **INDEROGABILMENTE**

1.4 Doveri da parte della segreteria:

- a- registrare l'infortunio sull'apposito **Registro Infortuni** (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno 1 giorno)
- b- assumere a protocollo la relazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio ed inviarla all'allegato **all'INAIL , all'Autorità di P.S. ed all'Assicurazione Regionale e Scolastica**
- c- Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello interno dal quale è rilevabile l'orario di consegna, la documentazione medica prodotta da inviare all'**INAIL, all'Autorità di P.S. ed all'Assicurazione Regionale e Scolastica**
- d- In caso di **prognosi di 1 giorno (escluso quello dell'evento)** è obbligatorio comunicare l'infortunio all'INAIL ai fini statistici
- e- In caso di **prognosi superiore a tre giorni (incluso quello dell'evento)** compilare l'apposita modulistica per la denuncia di infortunio da effettuare entro **48 ore** all'INAIL tramite **la nuova procedura di invio telematico presente sul Portale SIDI** (nota ministeriale prot. 2373 del 2 Ottobre 2013), ed all'Autorità di P.S.(o Stazione dei CC) del luogo dove è avvenuto l'infortunio; in mancanza al Sindaco del Comune. Il termine perentorio di presentazione della denuncia non resta prorogato se la scadenza cade in giorno festivo, potendo l'adempimento essere assolto a mezzo ufficio postale;
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.
- f- Quando l'inabilità dell'infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti
- g- **Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione regionale e 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.
- h- 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)
- i- Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

2. INFORTUNI DURANTE LE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

2.1 Doveri del Docente:

- a) Portare con sé il modello di relazione d'infortunio;
- b) prestare assistenza allo studente, accompagnare lo stesso in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- c) trasmettere via fax, con la massima urgenza, all'ufficio di segreteria della scuola la relazione d'infortunio ed il certificato medico con prognosi;
- d) consegnare, al rientro, in segreteria la relazione, il certificato medico con prognosi, altra documentazione medica ed eventuali ricevute di spese sostenute.

2.2 Doveri da parte della segreteria:

- a) Tutto come prima specificato al punto 1.4).

3. INFORTUNI OCCORSI IN SERVIZIO A TUTTO IL PERSONALE (DIRIGENTE SCOLASTICO, DOCENTI, PERSONALE ATA) IN QUALSIASI LUOGO DELL'ISTITUTO O NELLE IMMEDIATE VICINANZE O DURANTE LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE.

3.1 Doveri dell'infortunato:

- a) Comunicare, immediatamente, qualsiasi infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- b) stilare il rapporto d'infortunio e consegnarlo direttamente in segreteria prima di lasciare l'Istituto o, in ogni caso, al rientro dal lavoro.
- c) Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:
 - Recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
 - Trasmettere, con la massima urgenza via fax, al personale di segreteria la relazione d'infortunio ed il certificato medico con prognosi.
 - Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione, il certificato medico con prognosi, altra documentazione medica ed eventuali ricevute di spese sostenute.

3.2) Doveri da parte della segreteria:

- a) Tutto come previsto dal punto 1.4.

4. INFORTUNI OCCORSI A PERSONALE NON DIPENDENTE DALL'ISTITUTO, COME DOCENTI O PERSONALE A.T.A. PARTECIPANTI A CORSI DI FORMAZIONE, DITTE ESTERNE, ECC.

4.1 Doveri da parte della segreteria:

Il personale di segreteria dovrà:

- a) avvisare, immediatamente, il Dirigente Scolastico tramite fonogramma;
- b) sincerarsi che venga presentata la relativa denuncia d'infortunio, richiedendone copia da tenere agli atti.

Sono amministrativamente sanzionate:

- a) l'omessa o ritardata denuncia dell'infortunio alla Pubblica Sicurezza;
- b) la mancata registrazione sul registro dell'infortunio stesso;
- c) l'omessa o ritardata denuncia all'INAIL.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SEGNALAZIONI

-Infortunio di almeno 1 giorno (escluso quello dell'evento) Segnal.statistica INAIL

-Infortunio superiore a 3 gg. (incluso quello dell'evento)

Segnal.Infortunio INAIL entro 2 giorni

Segnal.Aut.P.S. entro 2 gg.

Qualsiasi infortunio, indipendentemente dai giorni di prognosi, deve essere sempre segnalato all' ASSICURAZIONE SCOLASTICA nonché ASSICURAZIONE REGIONALE

Rientro a scuola dell'infortunato. L'alunno non può frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il genitore non presenti apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola, corredata da certificazione medica, nella quale si attesti che il medesimo, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura ecc.) è idoneo alla frequenza scolastica.

RIAMMISSIONE A SCUOLA DI ALUNNO IN CORSO D'INFORTUNIO

Prot. n. _____ del

Al Dirigente Scolastico
I.I.S. "A. AMATUCCI"
AVELLINO

Il/la sottoscritto/a _____

genitore dell'alunno _____

frequentante la classe _____ di Scuola _____, in relazione

all'infortunio avvenuto in data _____

CHIEDE

che il/la proprio/a figlio/a possa essere riammesso/a a frequentare le lezioni.

A tal fine, allega certificazione medica comprovante l'idoneità alla frequenza nonostante l'infortunio subito.

Richiede inoltre:

l'esonero dalle lezioni pratiche di scienze motorie e sportive dal _____
al _____ come da certificato medico allegato

l'autorizzazione ad entrare alle ore _____ fino al giorno _____

l'autorizzazione ad uscire alle ore _____ fino al giorno _____
(sarà prelevato dal genitore o dalla persona da lui appositamente delegata)

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Istituzione scolastica ad utilizzare i dati contenuti nella presente istanza nell'ambito e per i fini propri dell'amministrazione scolastica (D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196)

Data _____

Firma _____

Visto il _____, si concede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I.I.S.

