



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

I.C.S. 3° - GENOINO
FRATTAMAGGIORE
Prot. 0004107 del 18/09/2024
I (Uscita)

A tutto personale tutto dell'IC
Agli atti – sito web

Oggetto: D.LGS. 81/2008. SICUREZZA A SCUOLA.

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

1. LA SICUREZZA E LA TUTELA DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO.

Gli obblighi dei Preposti e dei Lavoratori sono enucleati negli articoli 19 e 20 del succitato Decreto Legislativo cui si rinvia. Si rammenta in ogni caso che ogni lavoratore deve:

Prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni;

Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva ed individuale;

Segnalare immediatamente al datore di lavoro le deficienze delle attrezzature, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di emergenza nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli dandone tempestivamente notizia al D.S.;

Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di propria competenza, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

Contribuire insieme al datore di lavoro all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'Autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro. Si dispone che ciascun insegnante /ATA durante l'anno scolastico comunichi tempestivamente per iscritto le carenze riscontrate nelle aule e in tutti gli ambienti interni ed esterni dell'Istituto, ponendo particolare attenzione allo stato delle prese elettriche, degli interruttori, delle tapparelle e tende ove presenti, all'eventuale pavimentazione sconnessa, alle aree cortilizie e di quanto possa essere, per l'alunno e per il personale medesimo, fonte di pericolo.

I docenti referenti della sicurezza, con la collaborazione di tutti i docenti dell'Istituto, dopo accurata ricognizione, inoltreranno al D.S., all'occorrenza, le segnalazioni inerenti alle situazioni di pericolo venutesi a determinare onde consentire tempestivi interventi a cura dell'ente locale competente.

In ottemperanza alla normativa vigente nel corso dell'anno scolastico l'Istituto effettua almeno due prove di esodo, documentate con apposito verbale conservato presso gli uffici amministrativi. Si ricorda che il modulo di evacuazione deve essere tenuto in classe per la sua immediata compilazione presso il punto di raccolta.

Tutti i docenti devono conoscere la **NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA**. In particolare è fatto obbligo di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e del Piano di Emergenza.

È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza e rimuovere dispositivi di sicurezza se non autorizzati dal DS.

Si rammenta che le uscite di sicurezza devono essere usate solo in situazioni di emergenza. I docenti devono inoltre sensibilizzare gli alunni su tale tematica in modo da ottenere la massima attenzione e assunzione di responsabilità rispetto a questi aspetti culturali e normativi.

2. SEGNALAZIONI INTERVENTI SICUREZZA A SCUOLA.

Al fine di garantire le migliori condizioni per la sicurezza di alunni, personale e soggetti terzi che a qualsiasi titolo potrebbero venire a contatto con questa istituzione scolastica e consentire alla scrivente di porre in essere tutte le misure organizzative ed operative necessarie ad eliminare e o ridurre eventuali fonti di rischio e pericolo; si dispone quanto segue.



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito *Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

- A. Nei giorni antecedenti l'avvio delle lezioni i docenti referenti di plesso, i docenti referenti per la sicurezza e l'ASPP laddove presente con la collaborazione di tutti i docenti e collaboratori scolastici, ciascuno nei propri plessi di appartenenza, sono tenuti ad operare un attento e accurato sopralluogo delle aule, palestre, laboratori e di tutti gli spazi interni ed esterni della sede scolastica ponendo particolare attenzione allo stato delle prese elettriche, degli interruttori, delle tapparelle e tende ove presenti, al corretto e stabile posizionamento e funzionamento di videoproiettori, LIM, monitor interattivi e pc assicurando che l'eventuale presenza di fili e cavi sia opportunamente collocata in modo da non configurare situazioni di rischio per studenti e personale. Si dovrà porre particolare attenzione alla presenza di eventuali infiltrazioni d'acqua e di muffa, all'eventuale pavimentazione sconnessa, alle aree cortilizie e di tutto quanto possa essere, per l'alunno e per il personale medesimo, fonte di pericolo. Le rilevazioni dovranno essere segnalate immediatamente tramite apposito modulo con dettagliata indicazione delle deficienze delle attrezzature, nonché delle altre eventuali condizioni di pericolo di cui si venga a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di emergenza nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli dandone tempestivamente notizia al D.S. Dopo accurata ricognizione, condotta a cura del personale di cui sopra, i docenti referenti di plesso inoltreranno all'ufficio di segreteria, all'occorrenza, le segnalazioni inerenti alle situazioni di pericolo venutesi a determinare. L'ufficio di segreteria ne darà immediata comunicazione al DS e provvederà alla tempestiva trasmissione all'ente locale competente onde consentire tempestivi interventi di competenza. Si dispone inoltre che ciascun insegnante /ATA durante l'anno scolastico comunichi tempestivamente per iscritto al docente referente per la sicurezza e/o all'ASPP le carenze ed eventuali fattori di rischio riscontrati nelle aule e in tutti gli ambienti interni ed esterni dell'Istituto. I docenti referenti di plesso trasmetteranno con immediatezza le segnalazioni ricevute all'ufficio di segreteria che provvederà a inviare relativa richiesta di intervento all'ente comunale e ne darà notizia al DS.
- B. Prima dell'avvio delle lezioni e nel corso dell'anno scolastico i docenti addetti al primo soccorso e l'ASPP laddove presente sono tenuti a verificare la presenza e la consistenza delle cassette di pronto soccorso. Il docente referente di plesso o l'ASPP invierà all'ufficio di



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito *Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

segreteria richiesta di approvvigionamento mediante apposito modulo. Gli stessi sono tenuti a verificare la presenza ed il funzionamento dei defibrillatori ove collocati segnalando eventuali malfunzionamenti. Sono tenuti altresì a verificare la presenza ed il funzionamento di qualsiasi dispositivo e/o attrezzatura necessaria allo scopo.

Gli stessi docenti verificheranno periodicamente e nel corso dell'intero anno scolastico, la presenza ed il funzionamento dei materiali ed attrezzature di cui sopra, segnalando tempestivamente mancanze e malfunzionamenti.

- C. Prima dell'avvio delle lezioni e nel corso dell'anno scolastico i docenti addetti all'antincendio e l'ASPP laddove presente sono tenuti a verificare la presenza degli estintori controllandone la scadenza. Sono tenuti a verificare che tutte le vie di fuga siano tenute libere e non ostruite dalla presenza di materiali inopportuno disposti.
- D. Il docente referente di plesso o l'ASPP prima dell'avvio delle lezioni e periodicamente nel corso dell'intero anno scolastico verificherà che in ciascuna sede scolastica siano affissi:
planimetria della sede;
piano di evacuazione;
elenco figure sensibili;
accernerà che in tutte le classi siano presenti i moduli per le prove di evacuazione che provvederà a raccogliere al termine delle stesse.

3. GESTIONE RISCHIO CHIMICO: PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CHIMICO.

Il Rischio Chimico è legato all'uso di prodotti chimici per le operazioni di pulizia, in seguito a contatto con sostanze irritanti, allergizzanti (detergenti, disinfettanti, disincrostanti) del tipo: candeggina, ammoniaca, alcool, acido cloridrico. Gli infortuni più frequenti derivano dal contatto con sostanze corrosive (acidi e basi forti utilizzati in diluizioni errate) e dalla miscelazione di sostanze



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

incompatibili tra loro (ad esempio candeggina e ammoniaca o idraulico liquido e ammoniaca reagiscono tra loro creando vapori nocivi).

Rischio da Contatto con Prodotti Chimici.

Le misure da adottare, in termini di prevenzione, possono sintetizzarsi nei termini sotto indicati:

- l'utilizzo di adeguati mezzi di protezione personale, ossia l'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), quali: guanti di neoprene o nitrile (non in lattice) resistenti alle sostanze chimiche, utilizzo eventuale di maschera filtro P1 per operazioni di pulizia molto polverose, grembiule per proteggersi dagli schizzi ecc.;
- acquisizione e lettura delle "Schede di Sicurezza" dei prodotti in uso;
- lettura attenta dell'etichetta informativa del prodotto;
- non usare contenitori inadeguati (ad esempio bottiglie di acqua con dentro sostanze diluite per la pulizia) ed evitare di travasare i prodotti in contenitori non idonei;
- immagazzinare i prodotti per tipologia di pericolo non mettere vicino acidi e basi (ad esempio ammoniaca lontana da disorgante per WC e alcool lontano da candeggina) in armadi chiusi (evitando l'accesso a personale non autorizzato) e possibilmente aerati con tappetini di contenimento sotto i ripiani per contenere eventuali perdite;
- lavorare sempre in ambienti ben areati evitando di inalare i vapori dei prodotti puri;
- utilizzare sul posto di lavoro solo la quantità di sostanze necessaria per la giornata di lavoro, riporre poi le sostanze chiuse negli armadi dedicati allo stoccaggio;
- in caso di eventuale manifestazione di irritazione cutanea (arrossamenti, disidratazione, desquamazione), segnalare tempestivamente al responsabile del primo soccorso e chiamare il 118;
- in caso di infortunio (malore per inalazione di vapori o ingestione involontaria) presentarsi al pronto soccorso con le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PULIZIE PER ASSICURARE ADEGUATE MISURE IGIENICHE E LA PREVENZIONE CONTRO I RISCHI.

- Fare la pulizia dei locali prima dell'inizio delle lezioni verificando che le aule e i laboratori siano idonei dal punto di vista igienico (togliere prima la polvere col piumino, disinfettare quotidianamente il piano dei banchi e delle cattedre, lavare con acqua le lavagne in ardesia ove presenti, lavare quotidianamente i pavimenti dei locali, dei corridoi, atri, scale, ecc.);

Via Senatore Pezzullo, 2 – 80027 Frattamaggiore (NA)
TEL E FAX 081/8306128 C.F.95186970638 CM: NAIC8E100T
NAIC8E100T@ISTRUZIONE.it NAIC8E100T@PEC.ISTRUZIONE.IT
<https://www.icgenoinoacquisto.it/>



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

- arieggiare quotidianamente i locali ed effettuare le pulizie con le finestre aperte; verificare che i bagni siano igienicamente idonei prima dell'inizio dell'attività didattica (per evitare formazione di batteri utilizzare dei prodotti battericidi per la disinfezione degli spogliatoi e dei servizi igienici);
- non lasciare incustoditi, al termine delle pulizie, i contenitori di alcool, solventi, detersivi, ecc. in quanto pericolosi per gli alunni e personale;
- non utilizzare la segatura in quanto, se inalata, è dannosa.

5. ISTRUZIONI PER LA PREVENZIONE DAI RISCHI SIA NELL'USO CHE NELLA CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI DI PULIZIA

- Conservare i prodotti chimici in un apposito locale chiuso a chiave e lontano dalla portata degli alunni;
- non lasciare alla portata degli alunni: i contenitori dei detersivi o solventi quali candeggina, alcool, acido muriatico, ecc., ma chiuderli sempre ermeticamente e riporli nell'apposito locale chiuso a chiave (non lasciare la chiave nella toppa della porta). Non consegnare mai agli alunni nessun tipo di prodotto chimico, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno stesso;
- ogni prodotto deve essere conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta;
- leggere attentamente quanto riportato sulle "Schede tecniche" dei prodotti chimici ed usare le quantità indicate dalle istruzioni per evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici da trattare;
- non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici, come, ad esempio, fra candeggina (ipoclorito di sodio) e acido muriatico (acido cloridrico); (WC net con candeggina);
- utilizzare i guanti e per evitare il contatto della cute e degli occhi con i prodotti chimici;
- evitare di inalare eventuali vapori tossici emanati da acidi utilizzando maschera filtro P1;
- lavare i pavimenti di aule, corridoi, atri, scale, ecc. solo dopo l'uscita degli alunni e del personale dall'edificio. Evitare di calpestare le aree bagnate durante l'operazione di lavatura dei pavimenti. Si consiglia, altresì, di collocare un cartello sulla porta del locale o comunque davanti alle zone bagnate, con la scritta: "Pericolo! Pavimento sdruciolevole, non calpestare". Nel caso in cui, per qualche urgente necessità, si debba procedere inderogabilmente al lavaggio del pavimento di un corridoio,

Via Senatore Pezzullo, 2 – 80027 Frattamaggiore (NA)

TEL E FAX 081/8306128 C.F.95186970638 CM: NAIC8E100T

NAIC8E100T@ISTRUZIONE.it NAIC8E100T@PEC.ISTRUZIONE.IT

<https://www.icgenoinodacquisto.it/>



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

atrio, ecc., è indispensabile prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta. In tali casi è necessario:

- prelevare i predetti cartelli con la scritta: “Pericolo! Pavimento sdruciolevole. Non calpestare”, e posizionarli davanti all’area che sarà lavata;
- procedere al lavaggio di una metà per volta, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull’altra metà asciutta della superficie;
- durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa);
- dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell’altra metà del pavimento.
- non utilizzare detersivi per pavimenti contenenti cera, anche se in piccola quantità, onde evitare fenomeni di sdruciolamento; risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo;
- evitare l’uso di acido muriatico (acido cloridrico: HCl) per pulire i WC o i lavandini, in quanto corrode (danno) ed emana gas pericoloso (rischio);
- utilizzare un prodotto battericida per la disinfezione dei servizi igienici e degli spogliatoi in modo da contenere la proliferazione batteri;
- non lasciare nei bagni nulla che possa causare danni agli alunni;
- i contenitori dei detersivi o solventi, una volta vuoti, non devono essere lasciati nei bagni, ma devono essere ben chiusi e posti in appositi sacchetti di plastica;
- quando si gettano i residui liquidi dei detersivi già utilizzati, diluire con acqua prima di scaricarli nei bagni;
- nella movimentazione sui piani dei secchi d’acqua e prodotti di pulizia, sacchi dei rifiuti, avvalersi dell’ausilio degli appositi carrelli;
- qualora, a seguito di un accidentale contatto con un prodotto chimico, vengano riscontrate particolari reazioni, specificare al medico curante le caratteristiche tecniche del detersivo desunte dalla “Scheda tecnica”;
- durante la sostituzione del Toner nel fotocopiatore utilizzare la mascherina antipolvere e i guanti, ed arieggiare il locale.



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

6. INFORTUNI: GESTIONE E DISCIPLINA.

Cosa fare in caso di infortunio o di malore.

1. Prevenzione infortuni.

Per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salute dei lavoratori ai sensi dell'art.20 decreto legislativo n.81/2008 e successive modifiche e integrazioni si forniscono alcune informazioni fondamentali in modo da garantire la sicurezza del lavoro conformemente agli obiettivi che l'istituzione scolastica intende perseguire:

- Evitare rischi gratuiti legati a condizioni sfavorevoli od in presenza di comportamenti scorretti delle altre persone;
- Lavorare con attenzione rispettando le regole di sicurezza;
- Tutelarsi dai pericoli per i quali la protezione tecnica risulta insufficiente;
- Non lavorare senza sapere o prevedere ciò che di spiacevole può accadere;
- Non indossare vestiari e accessori (cravatte, sciarpe ecc..) con parti svolazzanti che possano impigliarsi o essere afferrate da attrezzature tecniche;
- Non calzare scarpe sdruciolevoli;
- Assicurarsi che il pavimento non sia scivoloso, bagnato o ingombro da materiali e da contenitori;
- Controllare che le superfici da pulire non presentino aree pericolose (rottura vetri, punte taglienti, ecc..);
- Non toccare fili ed allacciamenti fatti con cavi volanti soggetti a trascinamenti, urti, schiacciamenti, collegati alle prese prive di interruttore o di adeguata protezione;
- Evitare l'uso delle attrezzature di lavoro non sicure.

2. Infortunio/malore a persona adulta:

Gli alunni devono avvertire immediatamente l'insegnante di classe o altra persona adulta e rendersi disponibili per eventuali compiti assegnati dall'insegnante di classe o persona adulta.

- in caso di incidente lieve, l'adulto infortunato deve medicarsi (se è in grado di farlo), ovvero, chiedere il soccorso dell'incaricato del servizio interno di pronto soccorso, ove presente.



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

- In caso di infortunio/malore non lieve, l'adulto infortunato deve ricorrere al vicino presidio medico o al pronto soccorso dell'ospedale per le cure del caso.
- Nel caso in cui l'adulto infortunato grave non sia autonomo, sarà attivato il 118 per richiedere l'invio di un'ambulanza e sarà assistito, fino all'arrivo dell'ambulanza, da collega o persona adulta.

3. Infortunio/malore ad alunno:

- L'insegnante o persona adulta valuterà con la massima attenzione la gravità della situazione, chiederà il soccorso dell'incaricato del servizio interno di pronto soccorso, ove presente, e, in relazione alla gravità, si porranno in essere gli interventi più idonei, che potranno andare dalla semplice disinfezione e bendaggio di piccole ferite superficiali al ricovero urgente al pronto soccorso.
- Se l'alunno infortunato è grave, l'insegnante o la persona adulta ricorrerà ad attivare se necessario, il 118 per richiedere l'invio di un'ambulanza.
- Contemporaneamente, l'insegnante o persona adulta contatterà telefonicamente i genitori, affinché siano informati delle condizioni del figlio e possano intervenire immediatamente (per lo scopo, in classe devono essere segnati i recapiti telefonici dei genitori, a cura dell'ufficio di segreteria).
- L'alunno, che viene trasportato in ambulanza al pronto soccorso, sarà accompagnato dai genitori o, in assenza di questi, dall'insegnante o da persona adulta.

4. Altre azioni da attivare:

- **NON LASCIARSI PRENDERE DAL PANICO E MAI LASCIARE SCOPERTI DI VIGILANZA GLI ALUNNI DELLA CLASSE** chiedere l'intervento di altro docente disponibile o di un collaboratore scolastico.
- Dovendo assistere l'alunno infortunato o il collega adulto infortunato, l'insegnante, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, affiderà gli alunni della propria classe e/o della classe del collega infortunato, ad altri colleghi disponibili. In assenza di colleghi disponibili informerà tempestivamente il docente referente di plesso che provvederà ad organizzare la vigilanza sugli alunni.
- Avvisare, tempestivamente, l'ufficio di segreteria, che ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico.
- Da parte dei docenti o dei collaboratori scolastici, è opportuno evitare di provvedere personalmente, di propria iniziativa, al trasporto dell'alunno o adulto infortunato, salvo casi, attentamente valutati, di



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

estrema necessità, urgenza ed impossibilità di adottare le soluzioni di cui sopra (irreperibilità dei genitori o del medico di famiglia o di qualsiasi altro medico, eccessivo ritardo dell'ambulanza).

7. Adempimenti burocratici:

Dopo avere assicurato all'alunno o all'adulto infortunato le cure necessarie, l'insegnante o la persona adulta presente si preoccuperà degli adempimenti di seguito riportati:

a) **Elementi di informazione sull'infortunio.**

È necessario, in caso di infortunio, assumere immediatamente tutte le notizie più significative sull'incidente stesso. A tale scopo, il personale presente dovrà:

- consegnare all'ufficio di segreteria - e comunque entro e non oltre le 24 ore successive una relazione scritta sull'accaduto, che dovrà contenere: - le generalità dell'infortunato e, se alunno, classe e ordine di scuola frequentati; - dinamica dell'incidente, luogo, data, ora; - presenza dell'insegnante e nominativi di altre persone presenti, le quali saranno invitate, dall'ufficio di segreteria, a rilasciare dichiarazione sull'accaduto; - eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

N.B. È necessario redigere la relazione anche in caso di incidenti lievi, per evitare che, nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati, l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e, quindi, non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

b) **Procedura per la denuncia dell'infortunio:**

- Il registro degli infortuni. Appena ricevuta la relazione sull'infortunio, il primo adempimento amministrativo obbligatorio dell'ufficio di segreteria è l'annotazione cronologica dell'evento sul registro dell'infortunio. L'annotazione è obbligatoria per gli infortuni che comportano un'assenza dal lavoro o dalle lezioni di almeno un giorno, escluso quello dell'evento. Sul registro, che va tenuto utilizzando tutte le regole valide per la tenuta di un documento ufficiale, vanno annotati: nome e cognome dell'infortunato, qualifica professionale, cause e circostanze del fatto, data di abbandono dal lavoro o della frequenza se trattasi di alunno, data di rientro e quanto richiesto dalle voci dello stesso registro.

- La denuncia dell'infortunio. Il secondo adempimento è la denuncia dell'infortunio. Il Dirigente Scolastico, che deve essere immediatamente messo al corrente dell'infortunio occorso ad un dipendente o ad un alunno, avvalendosi dell'ufficio di segreteria, deve denunciare l'infortunio: -

Via Senatore Pezzullo, 2 - 80027 Frattamaggiore (NA)

TEL E FAX 081/8306128 C.F.95186970638 CM: NAIC8E1OOT

NAIC8E1OOT@ISTRUZIONE.it NAIC8E100T@PEC.ISTRUZIONE.IT

<https://www.icgenoinodacquisto.it/>



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

all'INAIL competente per territorio, tramite il SIDI, secondo la procedura ormai consolidata, quando l'infortunio è causa di inabilità al lavoro o frequenza in caso di alunno superiore a tre giorni, compreso quello dell'evento.

N.B. A decorrere dal 1° luglio 2013 la denuncia/comunicazione infortunio deve essere trasmessa all'INAIL esclusivamente per via telematica. Si veda nota INAIL del 22 gennaio 2013 Prot. Inail 60002.22/01/2013.0000725. Inoltre, devono essere obbligatoriamente denunciati, ai soli fini statistici ed informativi, anche gli infortuni con prognosi di un giorno, escluso quello dell'evento. Il datore di lavoro (dirigente scolastico) ha l'obbligo di inoltrare la denuncia/comunicazione, corredata da certificato medico, entro due giorni da quello di ricezione del certificato medico. A questi fini, il certificato medico sarà regolarmente protocollato e l'assistente amministrativo vi indicherà anche l'ora di ricezione.

Mentre l'art. 53 del TU delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali prescrive l'obbligo di denuncia entro due giorni da quello di ricezione del certificato medico, il TU sulla sicurezza (D. L.vo 81/2008, integrato con D. L.vo 106/2009) prescrive entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico. Perciò, l'ufficio di segreteria, nella persona incaricata, invierà la denuncia/comunicazione di infortunio entro due giorni da quello di ricezione del certificato medico. La denuncia all'INAIL va trasmessa a mezzo posta certificata.

All'Autorità di Pubblica Sicurezza (o al Comando dei Carabinieri) del Comune in cui l'infortunio si è verificato, indipendentemente dalle ipotesi relative all'assicurazione INAIL e, quindi, in ogni caso di infortunio che abbia come conseguenza la morte o l'inabilità al lavoro (o alla frequenza se trattasi di alunno) superiore a tre giorni. I termini e le modalità della denuncia sono quelli ricordati per la denuncia all'INAIL. È possibile e anzi consigliabile utilizzare anche per tale denuncia il modello predisposto dall'INAIL.

Alla Compagnia assicuratrice con la quale la Scuola stipula l'assicurazione per la copertura degli infortuni e della responsabilità civile. Alla Compagnia assicuratrice, entro tre giorni da quando è avvenuto l'evento, va comunicato, tramite mail con ricevuta di ritorno, anche l'infortunio di un solo giorno per il quale è stata consegnata la relazione del docente, trasmettendo tutta la documentazione necessaria, ivi compreso il certificato medico non appena in possesso. L'ufficio di segreteria è tenuto ad informare l'infortunato delle condizioni assicurative.

c) **Termini per la presentazione delle denunce e dei certificati medici:**

• **Denuncia di infortunio.** Di fatto, anche se normalmente la conoscenza dell'evento da parte del datore di lavoro precede l'acquisizione del certificato medico, la denuncia di infortunio non può essere



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

correttamente effettuata prima di tale acquisizione sia perché l'obbligo di denuncia nasce solo se la guarigione è prognosticata oltre i tre giorni, sia perché lo stesso certificato deve essere allegato alla denuncia. La certificazione sanitaria si pone dunque come il momento centrale agli effetti della notizia dell'evento lesivo e, secondo anche l'orientamento della Suprema Corte (Cassazione penale, sentenza n. 11928 del 12/12/1985 e sentenza n. 6029 del 14 giugno 1993), è alla data della sua ricezione che bisogna fare riferimento al fine del computo dei due giorni previsti per l'inoltro della denuncia.

• **Denuncia di infortunio mortale o di infortunio con pericolo di morte.** Ove l'evento lesivo abbia causato la morte o sia previsto il pericolo di morte, la denuncia all'INAIL deve essere fatta entro ventiquattro ore dal momento dell'infortunio (art. 53, comma 2, del TU). Entro lo stesso termine di 24 ore la denuncia è trasmessa all'Autorità di P.S., via fax, qualora se ne conosca il numero, o tramite raccomandata RR. Data la generalità del dettato normativo, la valutazione in merito all'effettivo "pericolo di morte" deve essere sempre confermata dall'area medico-legale prima di procedere alla notificazione dell'illecito amministrativo.

d) Fascicolo personale.

L'ufficio di segreteria predisporrà apposito fascicolo dell'incidente, dove deve essere custodita tutte la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL e PS, corrispondenza con USP, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc).

6. Infortunio durante le visite guidate e i viaggi di istruzione:

a) Obblighi da parte del personale accompagnatore:

- prestare assistenza all'infortunato (adulto o alunno);
- far intervenire l'autoambulanza per trasportare l'infortunato in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- trasmettere con la massima urgenza e via mail/fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro in originale;
- consegnare all'ufficio di segreteria eventuali ricevute di spese sostenute.

b) Obblighi dell'ufficio di segreteria:

- registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni;
- assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviare, nei termini stabiliti, la denuncia/comunicazione di infortunio, con allegata documentazione medica, a I.N.A.I.L. competente per pec o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ad autorità di P.S. (del luogo dove è avvenuto l'infortunio) tramite lettera raccomandata



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

con ricevuta di ritorno, se la prognosi è superiore a tre giorni, ed alla Compagnia assicuratrice, anche se la prognosi è inferiore o uguale a tre giorni, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno;

- in caso di morte o pericolo di morte come da punto precedente: Denuncia di infortunio mortale o di infortunio con pericolo di morte;
- adempiere gli altri obblighi burocratici di cui al punto 4).

8. **Infortunio in itinere.**

A differenza del personale scolastico, che, una volta entrato nel campo di applicazione della tutela, è tutelato 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", cioè il rischio generato da un'attività che non abbia rapporto con lo svolgimento dell'attività lavorativa o che esorbiti in modo irrazionale dai limiti di essa, gli alunni delle scuole non sono tutelati in casi di infortunio durante il tragitto casa-scuola e viceversa (se non trasportati dal Comune); quindi, in caso di incidente in itinere, non occorrerebbe inoltrare denuncia all'INAIL, ma solo all'assicurazione della scuola. Anche per questo tipo di infortunio si confermano gli adempimenti di cui al punto 4). Tuttavia, poiché è compito della sede INAIL verificare e stabilire se l'evento infortunistico occorso all'alunno rientri nella tutela assicurativa ai sensi del Testo Unico INAIL e delle suddette circolari, l'ufficio di segreteria comunicherà alla sede INAIL l'infortunio, qualora ne ricorrano le condizioni (prognosi superiore a 3 giorni).

9. **Rientro a scuola dell'infortunato.** L'alunno e/o il dipendente infortunato non può frequentare la scuola, riprendere l'attività lavorativa nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il genitore e/o il dipendente infortunato 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, a riprendere l'attività lavorativa.

6. **COMPORAMENTO IN CASO DI TERREMOTO O ALTRO EVENTO CALAMITOSO**

Si dispone che gli insegnanti presenti in classe e il personale di supporto (collaboratori scolastici in primis, ma anche assistenti amministrativi), debbano attenersi alle seguenti procedure:

1. mantenere la calma, evitando scene di panico;



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

2. trattenere gli studenti in aula fino al termine della scossa, facendoli riparare inginocchiati sotto i banchi, sotto gli architravi delle porte o vicino ai muri portanti. Ricordare di tenerli sempre lontani da finestre, da vetri o specchi;
3. allontanarsi da armadi o porte con vetri che potrebbero infrangersi o cadere;
4. abbandonare i locali solo al termine della scossa, disponendosi in fila indiana, evitando gli ascensori e seguendo attentamente le indicazioni del piano di emergenza interno;
5. recarsi presso i luoghi di raduno;
6. verificare, la presenza di tutti gli alunni della classe.

Ricordarsi che anche il comportamento poco prudente della singola persona può, nel corso di un'emergenza, creare una situazione di estremo pericolo sia per se stesso sia per chi assolve alle funzioni di soccorso.

Si sottolineano, inoltre, alcuni comportamenti atti a prevenire eventuali futuri danni:

1. non posizionare oggetti pesanti sulle mensole o sugli scaffali alti: fissare al muro gli armadi più pesanti perché potrebbero cadere;
2. tenere a portata di mano una cassetta di pronto soccorso (per il personale addetto al primo soccorso), assicurarsi che sia facilmente raggiungibile e che tutti sappiano dove è custodita;
3. conoscere i punti più pericolosi di ogni ambiente e conoscere le vie di fuga dalle aule, nonché i punti di raccolta;
4. conoscere il piano di evacuazione: seguendo le istruzioni, è possibile collaborare alla gestione dell'emergenza;
5. informare gli alunni sui pericoli e sui comportamenti da adottare in caso di emergenza.

Per quanto non espressamente contenuto nella presente circolare si rimanda alla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Angela Cecere

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Cad e norme connesse



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

MODULO PER LA RELAZIONE DI INFORTUNIO OCCORSO AGLI ALUNNI (compilazione a cura del personale docente responsabile)

Il presente modello va compilato anche in caso di incidente lieve e/o malore.

Mod. A

Al Dirigente Scolastico dell' IC "Genoino"

Il/La sottoscritto/a _____
insegnante di _____

DICHIARA

Che il giorno _____ alle ore _____ l'alunno/a

_____ della classe _____ del plesso di _____ ha subito un
infortunio presso _____.

Descrizione dell'infortunio

La descrizione dell'infortunio deve contenere le seguenti informazioni:

- il luogo dove è avvenuto;
- che cosa stava facendo l'infortunato;
- che cosa ha determinato il verificarsi dell'infortunio;
- se ha abbandonato la scuola, indicare il giorno e l'ora e la modalità (con i genitori, in autoambulanza);
- nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico di eventuali testimoni.



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

Lesioni fisiche e o danni materiali rilevati dall'insegnante.

Data

firma



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

MODULO PER LA DENUNCIA DI INFORTUNIO OCCORSO AL PERSONALE IN SERVIZIO

(compilazione a cura del personale infortunato)

Il presente modello va compilato anche in caso di incidente lieve e/o malore.

Mod. B
Al Dirigente Scolastico dell' IC "Genoino"

Il/La sottoscritto/a _____
in qualità di _____

DICHIARA

che il giorno _____ alle ore _____
presso _____
del plesso di _____ ha subito un infortunio.

Descrizione dell'infortunio

La descrizione dell'infortunio deve contenere le seguenti informazioni:

- il luogo dove è avvenuto;
- che cosa stava facendo l'infortunato;
- che cosa ha determinato il verificarsi dell'infortunio;
- se ha abbandonato il luogo di lavoro e con quale modalità (da solo, in autoambulanza, ecc...);
- nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico di eventuali testimoni.



PROGRAMMA NAZIONALE 21-27

Scuola e competenze



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

Lesioni fisiche e o danni materiali rilevati al momento dell'evento.

Data _____

Firma _____