

Procedure operative per la gestione degli infortuni

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti gli eventi definiti infortuni che si verificano a carico dei lavoratori dipendenti, di lavoratori o persone terze all'Istituzione Scolastica e degli studenti e definisce le modalità per la segnalazione ed il trattamento di essi.

In particolare si intende:

- definire le procedure di intervento in caso di infortuni sul lavoro al fine di uniformare e migliorare le misure tecnico - organizzative atte a ridurre gli effetti dannosi di tali incidenti.
- definire i flussi informativi (interni ed esterni) al fine di ottemperare agli obblighi di legge previsti in caso di registrazione e denuncia di infortunio agli organi delegati (INAIL, Autorità P.S.) con indicazione delle funzioni attribuite alle diverse figure organizzative coinvolte.
- mettere a punto e mantenere un sistema di controlli e accertamenti finalizzato ad individuare puntualmente e statisticamente gli infortuni.

DEFINIZIONI

Infortunio: evento dannoso, imprevisto, avvenuto per causa violenta, in occasione di lavoro, da cui sia derivato un danno all'integrità psicofisica del lavoratore indipendentemente della prognosi.

Infortunio in itinere (D. Lgs. 38/2000 art. 12)

L'infortunio "in itinere" riguarda l'infortunio 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 o nell'adempimento di obblighi penalmente rilevanti (es.: prestare soccorso a vittime di incidente stradale). Si considera infortunio "in itinere" anche quello occorso nel caso di utilizzo del mezzo di trasporto privato, purché necessitato.

MODALITA' OPERATIVE PER LA DENUNCIA DI INFORTUNIO

RESPONSABILITA'

a) Adempimenti a carico del dipendente

Al verificarsi dell'infortunio, il lavoratore è obbligato a dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada, anche se di lieve entità, al Dirigente Scolastico ed al DSGA indicando le modalità di accadimento ed eventuali testimoni.

Gli studenti dovranno informare prontamente il docente presente nell'ora in cui è avvenuto l'infortunio.

Il dipendente ha l'obbligo di dare notizia dell'infortunio anche nel caso si tratti di infortunio a terzi nel territorio scolastico.

Il dipendente infortunato ha, altresì, l'obbligo di fornire con la massima celerità al datore di lavoro il numero identificativo del certificato medico, la data della sua emissione e i giorni di prognosi relativi all'evento (nel caso in cui il lavoratore non disponga del numero identificativo del certificato, deve continuare a fornire al datore di lavoro il certificato medico in forma cartacea) o quello di eventuale prosecuzione dell'infortunio, nonché la dichiarazione di chiusura dell'infortunio (o il certificato definitivo a chiusura dell'infortunio).

b) Adempimenti a carico del personale docente

1. In caso di infortunio agli allievi il Docente, che è personalmente responsabile sul piano disciplinare, civile e/o penale, è il "primo soccorritore" e quindi, nel limite delle proprie possibilità, deve mettere in atto le misure immediate per la sopravvivenza dell'infortunato, avvertire i sistemi organizzati di soccorso, evitare l'aggravarsi della situazione tenendo tranquillo l'infortunato e i compagni presenti, non compiere azioni della cui efficacia non sia completamente sicuro.
2. Rivolgersi agli Addetti al Primo soccorso o in subordine al Pronto Soccorso ospedaliero (118) per i provvedimenti del caso con le modalità stabilite dal Piano di emergenza;
3. Avvisare prontamente la Dirigenza e la famiglia dell'infortunato
4. Analizzare l'incidente e compilare l'apposito modulo di segnalazione infortuni;
5. Richiedere l'intervento del personale ausiliario e/o del SPP quando necessario all'eliminazione della causa dell'infortunio.
6. Compilare il modulo relativo all'intervento di primo soccorso (qualora effettuato direttamente)

CRITERI PER LA STESURA DELLA SEGNALAZIONE INFORTUNIO

Ogni segnalazione di infortunio deve contenere almeno i seguenti punti essenziali:

- a) indicazione di data e luogo dell'incidente, nonché dell'attività in atto nel momento in cui esso è accaduto;
- b) dichiarazione rilasciata dall'infortunato, completa di tutte le indicazioni richieste (nome, cognome, mansione, ecc.);
- c) descrizione chiara e sintetica di tutta la sequenza degli avvenimenti, dal momento di inizio dell'attività al momento in cui è accaduto l'infortunio, con indicazione di ogni altro particolare che possa avere attinenza con l'infortunio e rilevanza per gli accertamenti;
- d) dichiarazioni rese dai testimoni, nonché, per una esatta comprensione del fatto e delle relative responsabilità, l'indicazione della situazione e delle caratteristiche del luogo in cui l'infortunato stava effettuando l'attività lavorativa e delle eventuali disposizioni, comunicazioni e/o procedure aziendali vigenti nell'ambiente di lavoro;
- e) indicazione delle risultanze degli accertamenti desumibili da tutti gli elementi acquisiti (dinamica, ambiente, tempi e contesto specifico) con specificazione delle eventuali responsabilità emerse, delle situazioni di pericolo e delle cause dirette o indirette che hanno determinato l'infortunio.

A tale scopo è necessario utilizzare il modello di segnalazione allegato.

Modulo di segnalazione d'Infortunio

Infortunato/a classe

L'infortunio è avvenuto alle ore del giorno presso la sede
nello spazio adibito a

Descrizione dell'infortunio:

1 circostanze in cui è avvenuto l'infortunio

.....
.....
.....

2 attività che stava svolgendo l'infortunato

.....
.....
.....

3 condizioni ambientali e/o imprevisti e/o comportamenti che hanno favorito/determinato l'evento

.....
.....
.....

4 conseguenze dell'evento sull'infortunato

.....
.....
.....

5 altre notizie

.....
.....
.....

6 Eventuali testimoni (altre persone presenti al momento dell'evento)

.....

segnalazione compilata da

Data

firma

MODULO DI RILEVAZIONE DEGLI INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO

DATA NOME DELL'INFORTUNATO O COLTO DA MALORE classe.....								
L'intervento ha riguardato :								
	contusione	sospetta frattura	ferita	amputazione	corpo estraneo	intossicazione	ustione	ustione chimica
Capo o collo								
viso								
occhio								
tronco								
Spalla o braccio								
dita o mano								
polso								
gamba								
Piede o caviglia								
Tipo di infortunio/malore accusato:								
Presidi di PS utilizzati per l'intervento:					L'intervento si è concluso con:			
	ghiaccio					RICORSO AL 118		
	bende					RICONSEGNA TO AI GENITORI		
	garze					ACCOMPAGNATO AL PRONTO SOCCORSO		
	cerotti					PRELEVATO DA AMBULANZA		
	guanti							
	altro							
L'addetto al primo soccorso/lavoratore firma								

Riservato al Servizio di prevenzione e protezione.

Infortunato/a

Condizioni di rischio che hanno causato/favorito l'evento

.....

Soluzioni e suggerimenti per prevenire incidenti analoghi

1. *di tipo tecnico*

.....

2. *di tipo organizzativo*

.....

3. *di tipo didattico*

.....

Data

firma