

Quando e come va compilata la denuncia di infortunio?

Non appena l'istituto scolastico apprende che un alunno/studente ha subito un infortunio come su descritto ovvero ha subito lesioni fisiche, obiettivamente constatate da un medico, conseguenti ad un evento fortuito, violento ed esterno accaduto durante la fruizione dei servizi del sistema educativo provinciale, il docente con obbligo di vigilanza deve segnalare il fatto al personale competente. In presenza di un infortunio ogni Istituzione scolastica o formativa è tenuta a rispettare il seguente iter:

1. Acquisire agli atti il modello sottoscritto dallo studente infortunato (se maggiorenne) ovvero dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale o la tutela, che attesti la conoscenza delle norme procedurali per la denuncia di infortunio (modello A/22). Tale adempimento viene richiesto in quanto l'Istituzione scolastica o formativa deve raccogliere tutta la documentazione ed avvisare l'utenza interessata che l'inoltro della denuncia potrà avvenire entro i sei mesi successivi all'infortunio solamente se:
 - a) relativamente al danno subito dalla persona dell'alunno/studente (infortunio) se lo stesso ha causato postumi invalidanti che siano accertati o presumibilmente accertabili nei sei mesi immediatamente successivi all'accadimento
 - b) relativamente alle spese per prestazioni sanitarie solamente se i costi sostenuti, documentati e risarcibili a termini di polizza superano la franchigia di € 50,00
2. La denuncia presentata dalle Istituzioni scolastiche e formative per poter essere considerata valida deve essere inviata al Servizio istruzione – Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione necessariamente entro il termine di 6 mesi dalla data dell'evento dannoso, completa della documentazione di seguito indicata:
 - a) modulo di denuncia infortuni (modello B/22): compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal docente con obbligo di vigilanza sull'alunno/studente infortunato, dal dirigente scolastico (in quanto legale rappresentante dell'Istituzione) e dallo studente se maggiorenne o dal genitore o dal soggetto legittimato a rappresentare gli interessi del minore;
IMPORTANTE: Datare e far firmare il modello B/22 allo studente se maggiorenne o al genitore **SOLO** nel momento dell'invio al Servizio Istruzione – Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione
 - b) "Informativa e consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016" (modello C/22): compilato e sottoscritto dal genitore dell'alunno/studente infortunato o da altro soggetto legittimato a rappresentare gli interessi dello stesso; nel caso di alunno/studente maggiorenne il modulo potrà essere firmato direttamente dallo stesso, salvi i casi di incapacità di legge. c) certificato medico rilasciato dal pronto soccorso o dal medico curante: tale certificazione, che legittima la denuncia di infortunio, deve attestare la effettiva ed obiettiva presenza di lesioni verificatesi durante l'attività scolastica (si noti che dalla data di tale certificato decorrerà il periodo di 6 mesi per la presentazione della denuncia al Servizio istruzione – Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione);
 - d) nonché almeno uno dei seguenti documenti:
 - d 1) certificato medico (ulteriore rispetto a quello della lett. c) che attesti l'esistenza di postumi invalidanti derivanti dall'infortunio denunciato o almeno la presumibile esistenza degli stessi;
 - d 2) modulo per la richiesta di rimborso delle spese per prestazioni sanitarie conseguenti all'infortunio (modello D/22). A tale proposito si rammenta che la compagnia assicuratrice rimborsa le spese sostenute sino ad un massimo di € 5.200,00 per singolo assicurato e previa

applicazione di una franchigia di € 50,00 (per singolo sinistro). Il limite di risarcimento di cui sopra è ridotto ad € 3.000,00 per spese dentarie e ad € 520,00 per occhiali (di cui al massimo € 155,00 per la montatura) o lenti. Devono essere allegati gli originali dei relativi ticket, fatture e ricevute fiscali, debitamente quietanzati relativi alle prestazioni sanitarie sostenute a seguito dell'infortunio con annessi referti, certificati e prescrizioni mediche che ne costituiscano presupposto. Ad ogni richiesta di rimborso spese (modello D/22) dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità del beneficiario ovvero dei genitori se lo stesso sia minore e, nel caso di danni ad occhiali gli stessi danneggiati mentre per i denti, preventivi e fatture con descrizione analitica degli interventi fatti o necessari, le foto del dente o dei denti scheggiati e/o rotti

MODALITÀ DI RACCOLTA E TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE: tutte le comunicazioni e la relativa documentazione sopra richiamata devono essere inviate al Servizio istruzione – Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione – Via Gilli, 3 – 38121 TRENTO) in duplice copia (un originale ed una copia) a mezzo posta, evitando qualsiasi forma di comunicazione, anche in via anticipatoria, via mail o interoperabilità Pi.Tre.

Data di pubblicazione: 17/10/2022