

PROCEDURA DA SEGUIRE PER DENUNCIA INFORTUNIO

	AZIONE	RESP.	MOD	ARCHIVIO	TEMPI	NOTE
1	COMPILARE MODELLO INFORTUNIO	<ul style="list-style-type: none"> • DOCENTE (per alunni) • PERSONALE INTERESSATO (ATA – DOC.) 	Mod. Reale Mutua	DOSSIER SEGRETERIA DIDATTICA	IMMEDIATI IMMEDIATI	Anche su carta semplice con autodichiarazione Se necessario Modello CID
2	TELEFONARE ALLA FAMIGLIA PER INFORMARLI SULLA PROCEDURA DA SEGUIRE E PRENDERE ACCORDI PER EVENTUALE CONSEGNA CERTIFICAZIONE	SEGRETERIA DIDATTICA				
3	COMPILAZIONE MODELLO DI CONSEGNA CERTIFICATO MEDICO RILASCIATO DALL'OSPEDALE CONSEGNARE NOTA INFORMATIVA DELL'ASSICURAZIONE	INFORTUNATO O CHI PER ESSO	MOD. CONSEGNA CERTIFICATO MEDICO	PROTOCOLLO		Prognosi fino a 2 giorni: comunicazione all'inail Prognosi pari a giorni 3: entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico inoltrare la pratica: <ul style="list-style-type: none"> ✓ All'Autorità DI Pubblica Sicurezza del luogo dove avviene l'infortunio tramite mail certificata (infortuni oltre i 30 giorni) ✓ All'INAIL on line
4	COMPILAZIONE MODELLO PER AUTORIZZAZIONE ALLA FREQUENZA LEZIONI CON ALLEGATO CERTIFICATO MEDICO DEL CURANTE	GENITORE MEDICO CURANTE	MOD. AUTORIZZAZIONE ALLA FREQUENZA ALLE LEZIONI		IMMEDIATO	Solo per gli alunni che frequentano la scuola nonostante siano in infortunio
5	INVIO DENUNCIA DI INFORTUNIO DELL'INAIL	SEGRETERIA DIDATTICA	ON LINE		Entro 48 ore	
6	COMPILAZIONE DEL REGISTRO DEGLI INFORTUNI E DEL REGISTRO DELLA COMPAGNA ASSICURATIVA	SEGRETERIA DIDATTICA	REGISTRO INFORTUNI REGISTRO ASSICURAZIONE	SEGRETERIA DIDATTICA		
7	CONSEGNA SECONDO CERTIFICATO MEDICO PER PROSEGUIRE INFORTUNIO	SEGRETERIA DIDATTICA	MOD. PROSECUZIONE		APPENA POSSIBILE	
8	PREPARARE FASCICOLO DELL'INFORTUNATO	SEGRETERIA DIDATTICA	DOSSIER	SEGRETERIA DIDATTICA	A TERMINE INOLTRO PRATICA	

PROCEDURA DA SEGUIRE PER DENUNCIA INFORTUNIO

9	CHIUSURA INFORTUNIO	SEGRETERIA DIDATTICA	MOD. DICHIARAZIONE DI CHIUSURA	SEGRETERIA DIDATTICA		
10	LETTERA DI TRASMISSIONE ASSICURAZIONE FOTOCOPIA REGISTRO INFORTUNI	SEGRETERIA DIDATTICA	MODULI CON ALLEGATA SPESE MEDICHE	SEGRETERIA DIDATTICA	APPENA POSSIBILE	<p>Moduli da inviare all'Assicurazione Da compilarsi solo nel caso ci sia allegata documentazione di spese mediche per il rimborso, in caso contrario la documentazione rimane agli atti della scuola</p> <p>Una volta completato il registro, viene consegnato all'Assicurazione e sostituito con uno nuovo</p>