



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it

CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58



Gorgonzola, 12/1/2015

Circ. 136

A TUTTI I DOCENTI

ALLA DSGA

AL PERSONALE ATA

AL SERVIZIO INFERMERIA

Direttive di servizio relative alla vigilanza e procedure da applicare in caso di rischio e prevenzione del rischio

Premessa

Vista la Circolare del MIUR Prot. Nr. 9946 del 16/09/2011 (che si allega) , corre l’obbligo di procedere ad una predisposizione di tutte le misure di cautela utili a prevenire eventi dannosi.

Si ricorda inoltre che :

- Le famiglie hanno il diritto di trovare nella scuola adeguate attenzioni per l’incolumità fisica dei propri figli.
- L’azione educativa non può prescindere dalla conoscenza di quello che stanno facendo in ogni momento gli studenti ricevuti in consegna.

I termini di “vigilanza e controllo” non vanno interpretati come un invito a realizzare una scuola dove nessuno si muove per paura di eventuali incidenti, invitano, invece, ad organizzare situazioni ed esperienze che si attuano con l’insostituibile intervento del docente, che presenzia quale coordinatore, animatore, esempio, guida, consigliere, etc, a seconda delle circostanze, con l’indispensabile collaborazione e assistenza del personale ATA.

La scuola avvia gli studenti all’autocontrollo e allo sviluppo del senso della responsabilità: non si consegue l’autocontrollo né attraverso comportamenti degli studenti inosservati dal docente, né tramite attività rigidamente diretta dal docente stesso.

Il maturare del senso di responsabilità richiede **un clima di libertà** alimentato dai consigli, dagli incoraggiamenti, dalla discussione e dal confronto. E’ proprio il gruppo che può maggiormente persuadere i suoi membri dell’opportunità di adottare comportamenti idonei, scartandone altri non compatibili con la vita comunitaria.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Indicazioni generali

L'obbligo di sorveglianza sugli studenti da parte dei docenti non è limitato a determinate attività della vita scolastica, ma ha carattere generale, poiché il docente è tenuto ad osservarlo in ogni momento in cui lo studente sia a lui affidato.

Pertanto:

- **La vigilanza è tale solo se è attenta, operante, attiva;**
- Non si intende espletata solo mediante la **presenza** del docente nello stesso luogo fisico in cui gli studenti si trovano
- La vigilanza deve essere tanto più allertata in momenti quali l'ingresso, l'uscita, l'intervallo, i trasferimenti nei laboratori, in palestra, in cortile, le attività esterne all'edificio scolastico, viaggi d'istruzione, visite guidate, espansioni didattiche, attività sportive etc.

VIGILANZA INGRESSO

Tutti i docenti sono tenuti ad essere presenti all'interno dell'edificio scolastico, in modo da attendere sulla soglia della propria aula, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici in servizio al piano terra provvederanno a consentire agli studenti l'accesso alle classi **solo dopo le ore 7,45**.

Sono soggetti all'obbligo di collaboratore nella vigilanza sugli studenti in entrata anche i docenti di sostegno, che sono presenti in sede alla prima ora di lezione.

La vigilanza grava congiuntamente sul personale docente e non docente in servizio.

Ai collaboratori scolastici è demandata l'incombenza di sorveglianza sugli studenti all'entrata e sulle scale: ci deve essere un ordinato movimento degli allievi lungo i corridoi ed in prossimità delle aule. I collaboratori scolastici devono intervenire sugli studenti più indisciplinati con opportuni ammonimenti e segnalare comportamenti scorretti e pericolosi ai rispettivi docenti e/o al D.S.

La prima e fondamentale preoccupazione dell'adulto resta l'assolvimento del dovere di non interrompere la vigilanza sugli studenti entrati a scuola. Qualora il ritardo di un docente dovesse protrarsi oltre 10 minuti, il Collaboratore Scolastico, informerà il personale di segreteria e la dirigenza.

VIGILANZA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Durante le ore di lezione i docenti non devono affidare incarichi agli studenti da eseguire fuori dall'aula (prenotazione videoteca, richiesta modulistica, prelievo di bevande dal bar o da tutti i distributori automatici di alimenti e bevande ecc.) né permettere agli studenti di recarsi in Segreteria, dal DS o in Vicepresidenza se non convocati.

E' vietato agli studenti accedere alla Sala Professori o alla Biblioteca, in assenza di personale incaricato .



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Per casi di necessità ci si avvarrà del personale ausiliario del piano.

Di norma l'accesso alle Segreterie o alla Dirigenza per gli studenti dovrà essere limitato all'intervallo, salvo necessità specifiche ed urgenti.

Durante le ore di lezione i docenti non permetteranno agli studenti di uscire dalle aule se non eccezionalmente e solo in caso di necessità.

Non potrà essere permessa l'uscita a più studenti contemporaneamente.

L'uscita non può prolungarsi per più **di cinque minuti**.

L'obbligo di vigilanza sugli studenti non permette che i docenti allontanino studenti dalla classe in caso di comportamenti scorretti.

Durante i compiti in classe, non è permesso allontanare gli studenti che avranno consegnato il compito prima dello scadere del tempo dedicato allo svolgimento della prova.

Il docente ha la responsabilità degli studenti della classe durante la propria ora di lezione.

In caso di improrogabile necessità di allontanarsi durante la lezione o intervalli, il docente affiderà la classe al personale ausiliario o tecnico in servizio.

Sarà ritenuta grave mancanza alla funzione docente, per i docenti, sia teorici sia tecnico-pratici, allontanarsi per futili motivi durante l'orario di servizio dalle aule, dai laboratori e dalle palestre, ritardare il cambio dell'ora o non svolgere l'attività di vigilanza durante l'intervallo.

Il docente dovrà comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico eventuali danni che si verifichino durante la sua ora di lezione o il suo turno di vigilanza, o che vengano riscontrati all'inizio del suo servizio, all'ingresso in aula o in laboratorio.

VIGILANZA USCITA

Il termine delle lezioni è determinato dallo squillo della campanella e, a tale segnale, è possibile iniziare l'uscita con la vigilanza del docente.

Gli studenti provvisti di eventuale permesso di uscita anticipata, permanente o a termine, rilasciato dal Dirigente Scolastico previa richiesta dei genitori per certificati motivi, devono essere registrati sul registro di classe. A loro sarà premesso di lasciare la scuola anticipatamente allo squillo della campanella.

Alla fine o durante l'orario scolastico, per qualsiasi spostamento, in assenza di situazioni di rischio, **non sarà possibile utilizzare le uscite di sicurezza provviste di porte REI che dovranno restare sempre chiuse.**



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

VIGILANZA DURANTE I MOMENTI DI ASSENZA MOMENTANEA DEL TITOLARE

(ritardi, permessi, uscita anticipata)

Il titolare di classe, in vista di assenza momentanea, provvede a rivolgersi ad altro docente disponibile, o ad un Collaboratore Scolastico o ad un Tecnico, per evitare che intervenga la grave omissione di vigilanza.

Per gravi impedimenti che non consentano al docente di presentarsi puntualmente, o che lo costringano all'uscita prima dell'orario previsto, vanno di volta in volta informati la dirigenza e/o il personale di segreteria che provvedono, sentito il D.S. od il Collaboratore Vicario, all'affidamento temporaneo del gruppo ad un docente o alla divisione della classe.

In ogni caso il docente che riceve gli studenti ne diviene responsabile.

VIGILANZA INTERVALLO

Durante l'intervallo, la vigilanza spetta ai docenti all'uopo incaricati nelle circolari relative all'orario provvisorio e all'orario definitivo delle lezioni

Gli studenti che intendono svolgere l'intervallo al di fuori dell'edificio scolastico, potranno farlo a patto che stazionino nello spazio antistante l'ingresso principale (Atrio), nel viale o nei cortili antistanti la mensa e la pensilina, sotto la pensilina stessa, lungo il vialetto fuori dalla pensilina. E' vietato effettuare l'intervallo nel parcheggio e dietro l'edificio "Villetta" in quanto la sorveglianza esterna durante l'intervallo è affidata a pochi docenti .

E' richiesto il rispetto del divieto di fumo in tutto l'edificio e nelle pertinenze esterne. Pertanto i docenti di sorveglianza e/o collaboratori si attiveranno per disincentivare il fumo in tutti i luoghi esterni all'edificio, i trasgressori dovranno essere segnalati ai docenti incaricati alla stesura del Verbale d' infrazione, per l'applicazione dell'ammenda prevista .

VIGILANZA CAMBIO D'ORA

Nelle classi si verificano nel corso della giornata passaggi di consegne degli studenti tra contitolari .Il momento delicato richiede l'assunzione di talune cautele al fine di assicurare la continuità della vigilanza :

- Rispetto puntuale dell'orario di servizio anche da parte del docente **che non entra alla 1° ora**;
- Il docente uscente dalla aula deve verificare che tutti gli studenti vengano affidati al docente subentrante, garantendo continuità nella vigilanza su ogni minore
- Qualora all'orario prefissato dovesse mancare il docente subentrante , il collega uscente lascia il gruppo di alunni al Collaboratore Scolastico, che provvederà a segnalare alla segreteria docenti che la classe è senza copertura;
- In caso di concambio, si può lasciare la classe e dirigersi con sollecitudine nell'altra classe.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

- e) I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti, sorvegliando il corridoio assegnatogli e recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno e ivi vigileranno sino all'arrivo del docente dell'ora successiva;

In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni.

RAPPORTI CON I COLLABORATORI SCOLASTICI

In casi di particolare necessità è possibile ricorrere ai Collaboratori Scolastici come ausilio nella vigilanza sul minore. Il ricorso alla collaborazione non prevede l'affidamento didattico a personale non abilitato. In caso di momentanea forzata assenza del docente, il Collaboratore Scolastico esercita una pura azione di sorveglianza: si limita, con la propria presenza, a verificare che gli studenti non determinino situazioni di pericolo, intervenendo per evitare che si provochino danni a persone o alle cose.

INFORTUNI E MALORI

I docenti provvederanno a non far mancare una scrupolosa e assidua sorveglianza capace di prevenire gli infortuni, impedendo attività rischiose e l'occupazione di luoghi che l'adulto avveduto ritiene pericolosi.

Se uno studente subisce un danno fisico occorre che il docente intervenga immediatamente per accertarne l'entità.

In presenza di studente in precarie condizioni fisiche, la situazione d'emergenza richiede particolare vigilanza sollecitando la collaborazione dei colleghi o dei Collaboratori Scolastici per il controllo della scolaresca lasciata eventualmente scoperta.

Procedure da attuare :

a) IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE GRAVE CHE NECESSITI TRASPORTO IN OSPEDALE, DURANTE L'ORARIO DI INFERMERIA:

- Occorre allertare immediatamente l'infermeria dell'accaduto che, dopo aver valutato le condizioni dello studente, provvederà ad avvertire la famiglia dello studente infortunato o colto da malore e procederà immediatamente all'inoltro della richiesta di trasporto dell'infortunato all'ospedale tramite ambulanza comunicandolo alla segreteria o alla Sig.ra Gasparotto Cristina, o chi la sostituisce, per individuare tra il personale disponibile una persona che accompagni l'infortunato all'ospedale (se minorenni).

b) IN CASO DI INFORTUNIO O MALESSERE GRAVE NECESSITI TRASPORTO IN OSPEDALE FUORI DAGLI ORARI DELL'INFERMERIA:

- I docenti , si rivolgeranno al personale nominato facente parte della Squadra di Primo Soccorso (allegato 2) per dare assistenza all'infortunato sostituendosi temporaneamente al personale infermieristico in attesa del suo arrivo o, se necessario, in attesa dell'ambulanza



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

segundo la procedura precisata al punto 4 del PIANO DI EMERGENZA SANITARIA E DI PRIMO SOCCORSO allegato n.1 del PIANO di VALUTAZIONE DEI RISCHI RESIDUI (ai sensi del D.lgs81/2008) dell’ITCG “ARGENTIA “– GORGONZOLA .

Fino a quando l’infortunato non ha trovato assistenza in ospedale e fino all’arrivo del genitore, resta affidato al docente, al DS o a uno dei Collaboratori del DS o un collaboratore scolastico

Il personale di segreteria e i Collaboratori Scolastici, in simili situazioni di urgenza, seguitano a offrire collaborazione affinché si possa celermente provvedere al soccorso dell’infortunato.

I colleghi docenti collaborano nella circostanza per garantire costantemente la vigilanza sugli studenti nel caso il titolare fosse impegnato in altra inderogabile incombenza.

c) IN CASO DI MALESSERE O INFORTUNIO NON GRAVE DURANTE L’ORARIO DELL’INFERMERIA :

- lo studente si reca in infermeria :
- il personale infermieristico constata se sussiste l’impossibilità dello studente a seguire le lezioni per motivi di salute;
- L’infermiere avverte telefonicamente la famiglia affinché provveda al recupero del proprio figlio, il quale attenderà l’arrivo del familiare in infermeria o eventualmente in classe;
- L’infermeria avverte la Sig.ra Cristina Gaparotto, o chi la sostituisce, che provvede a predisporre la procedura di richiesta di uscita anticipata;
- Il genitore o altra persona delegata si reca al primo piano dalla Sig.ra Cristina Gasparotto, o chi la sostituisce ,per sottoscrivere la richiesta di uscita anticipata;
- La Sig.ra Gasparotto Cristina ,o chi la sostituisce, avverte l’infermeria ed il docente in classe dell’arrivo del genitore o delegato.

d) IN CASO DI MALESSERE O INFORTUNIO NON GRAVE FUORI DALL’ORARIO DELL’INFERMERIA:

- lo studente si rivolgerà al personale del piano nominato nella Squadra di primo Soccorso
- (vedi Allegato2)
che provvederà a prestare un primo soccorso in attesa dell’arrivo del personale infermieristico;

Si precisa che in caso di malessere o di infortunio non grave lo **studente maggiorenne** dovrà comunque rispettare la procedura e l’uscita dalla scuola sarà comunque autorizzata solo in presenza dei genitori o autorizzazione telefonica o via fax

In caso di infortunio o malessere di minore fuori dagli orari dell’infermeria i docenti , si rivolgeranno al personale nominato facente parte della Squadra di Primo Soccorso per dare assistenza all’infortunato sostituendosi temporaneamente al personale infermieristico in attesa del suo arrivo.

Qualunque sia l’entità del malessere o dell’infortunio, la famiglia deve essere **sempre** avvertita direttamente:



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

- Telefonicamente per i casi gravi;
- Con comunicazione scritta e firmata sul diario per situazione che non chiedono l'allontanamento del minore.

In caso di qualsiasi tipo di infortunio, è necessaria la stesura di una **denuncia** circostanziata e dettagliata dell'infortunio.

La denuncia va consegnata in giornata alla Segreteria Didattica e **mai dopo 24 ore successive all'evento**, avendo presente che quanto comunicato dal docente viene trasmesso all'assicurazione e messo a disposizione dei genitori per la tutela dei propri diritti e per far conoscere alla propria Amministrazione l'esistenza o meno di responsabilità nell'azione di vigilanza.

In caso di minore che per qualche motivo si trovasse in situazione di salute fisica o psichica di criticità, segnalata dai genitori/tutori in maniera esplicita e/o riservata ad un qualsiasi docente del Consiglio di Classe, è necessario che la dirigenza ne venga prontamente informata al fine di predisporre tutte le misure precauzionali finalizzate alla riduzione dei rischi onde evitare l'esposizione del minore in questione ad ulteriori situazioni di pericolo.

A tal fine la procedura da seguire è la seguente:

1. La Dirigenza predisponde una comunicazione scritta al personale docente e non docente interessato tramite circolare.
2. I Docenti a seguito della comunicazione sensibilizzeranno gli studenti della classe affinché vengano evitati possibili situazioni di rischio soprattutto all'intervallo e ai cambi d'ora, coinvolgendo anche i rappresentanti di classe degli studenti ed effettuando in maniera rapida l'ingresso in aula ai cambi d'ora.
3. I Collaboratori Scolastici del Piano vigileranno e presidieranno gli spazi adiacenti sostando eventualmente sulla porta della classe, soprattutto nelle ore "scoperte", all'intervallo e durante i cambi d'ora.

TRASFERIMENTI STUDENTI, USO LABORATORI, AULE SPECIALI- USO DELLA PALESTRA

L'accesso ai laboratori, aule speciali e/o alla palestra avviene liberamente, da parte dell'intera scolaresca, purché accompagnata dal docente. Gli studenti non potranno entrare in tali ambienti senza la presenza di un docente.

Gli studenti che, quando previsto nell'orario scolastico, debbano spostarsi col docente da un'aula all'altra, lo faranno in modo ordinato ed in silenzio, dopo il suono della campana o dopo l'intervallo, per non disturbare le lezioni nelle altre classi.

Occorre avvisare il collaboratore scolastico del piano che provvederà a chiudere a chiave l'aula.

A tal proposito è consigliabile affidare ai rappresentanti di classe il controllo della chiusura delle aule ed in presenza (in aula) di materiale informatico personale o in dotazione alla scuola il



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI
ARGENTIA” – GORGONZOLA**

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it
preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

docente dovrà accertarsi personalmente che nessuno possa accedere all’aula durante la sua assenza.

Durante le ore di **laboratorio, di palestra e nelle aule speciali, LIM o assimilabili (aule Generazione Web)** i docenti devono vigilare affinché gli studenti non utilizzino attrezzi, macchinari, materiali non idonei e/o deteriorati che potrebbero esporre l’allievo a rischio.

I collaboratori scolastici controlleranno che nelle aule, nelle palestre, negli spogliatoi, nei corridoi e nei bagni nessuna strumentazione/impianto presenti segni di deterioramento tali da esporre a rischio l’utenza, segnalando immediatamente le anomalie al RLS , alla DSGA o alla Dirigenza.

Analogamente gli assistenti tecnici responsabili dei Laboratori provvederanno ai controlli delle strumentazione ed impianti degli spazi a loro affidati.

VISITE GUIDATE, VIAGGI D’ISTRUZIONE

Visita guidata

La visita guidata ha carattere di attività didattica svolta nell’ambito della giornata in ambiente esterno alla scuola e comporta l’obbligo di vigilanza del docente che ha promosso l’iniziativa, quale specifica forma di insegnamento attivo.

Viaggi d’istruzione

Costituiscono attività ricreativa e di impegno culturale afferente il più delle volte a discipline diverse. La vigilanza degli studenti è curata dai docenti accompagnatori che devono **seguire, salvo impossibilità sopravvenuta o rilevanti difficoltà**, il programma comunicato dalla scuola e con riferimento al quale la famiglia ha deciso la partecipazione del figlio. La vigilanza si svolge durante l’attività dell’intera giornata, tenendo presente che anche per le ore di riposo, che devono essere stabilite e comunicate agli studenti, non possono essere esclusi interventi di vigilanza, soprattutto in casi di emergenza. Il regime giuridico della responsabilità nei viaggi d’istruzione non differisce da quello applicabile nelle altre attività, salvo il fatto che la natura stessa dell’attività, i mezzi utilizzati per i trasferimenti e gli ambienti (nuovi e diversi , visitati e nei quali i partecipanti dimorano) impongono una più intensa attenzione e responsabilità delicate anche verso terzi.

È necessario, pertanto, porre in atto una vigilanza scrupolosa in momenti quali:

- La partenza (controllo dei presenti)
- Le soste intermedie (controllo dei presenti)
- Il rientro (consegna degli studenti alle famiglie)
- La navigazione
- Percorsi su sentieri
- Percorsi nel traffico urbano
- La visita a monumenti, musei, mostre.
- Altri momenti connessi alla peculiarità delle diverse iniziative



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Conclusioni

Le situazioni prospettate e le regole richiamate sono desunte dalla normativa generale in tema di vigilanza degli studenti a scuola e della interpretazione della giurisprudenza nei casi specifici esaminati.

Tutti i destinatari in indirizzo **sono tenuti al rispetto di tali direttive di servizio.**

Il mancato rispetto delle disposizioni può generare forme diverse di responsabilità sia disciplinare che patrimoniale.

Il Dirigente scolastico

(Prof.Bruno Belletti)

PS: la suddetta circolare va fatta sottoscrivere a tutto il personale (docente ed ATA), anche supplente temporaneo.

Allegato 1

Addetti al Primo Soccorso

BERTONI MASSIMO
BIANCHESSI LOREDANA
CATRAMBONE LOREDANA
COMELLI ERNESTA
DI CICCO FELICE
FEROLDI IVANA
FREDDO IVANA
FUMAGALLI CARLA
GASPAROTTO CRISTINA
GAZZOLA SERGIO
GIACOMINO LUIGI
MAGNI PAOLA A.
PARIGI MIRIAM
PATE VIVIANA
PINCIROLI ROBERTO
TREMOLADA PIERO
VALENDINO CARMINE

Si informa che saranno comunicati successivamente i necessari interventi di aggiornamento/formazione obbligatori per tutti gli addetti al Primo Soccorso



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it

CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58



Allegato 2

Circolare del MIUR Prot. Nr. 9946 del 16/09/2011

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Ufficio VIII – Via Ripamonti, 85 – 20141 Milano
Tel. +39 02 574 627 253 – Email uff8-lombardia@istruzione.it

Oggetto: **adempimenti a carico delle Istituzioni scolastiche e degli Uffici territoriali in materia di infortuni scolastici – indicazioni**

E' pervenuta a questa Direzione regionale motivata richiesta, da parte dell'Avvocatura Distrettuale competente, di provvedere a vigilare sulle istituzioni scolastiche e sugli uffici territoriali affinché ciascuno, nell'ambito delle rispettive competenze, ponga correttamente in essere tutti gli adempimenti conseguenti al verificarsi di un evento dannoso in ambito scolastico.

La difesa erariale segnala infatti, in argomento, un preoccupante aumento delle sentenze di condanna della P.A. determinato, pare, sia da un atteggiamento poco collaborativo delle scuole nel fornire elementi su cui poter articolare la struttura di una difesa vincente, sia dalla mancata adozione di tutti gli atti necessari a salvaguardare i crediti dell'amministrazione scolastica nell'ambito del rapporto contrattuale stipulato con le compagnie assicuratrici.

Si coglie dunque l'occasione per rammentare, per ciascun soggetto in indirizzo, quali siano i rispettivi obblighi al fine di poter limitare gli sfavorevoli esiti giudiziari con i relativi onerosi costi.

Per quanto invece concerne gli aspetti teorici della complessa materia della responsabilità per colpa in vigilando, nei suoi aspetti più squisitamente dottrinali e giurisprudenziali, si rimanda alla copiosa produzione di circolari e note diramate dai vari uffici centrali e periferici del Ministero, reperibile agevolmente attraverso intranet o internet.

Ottimi spunti per una coerente stesura delle relazioni da predisporre ed inoltrare alla difesa erariale possono peraltro rinvenirsi anche nelle numerose sentenze in materia di infortunistica scolastica, tra le quali si ritiene di segnalare Cass. SS.UU. civili nn. 9935/1998 e 9346/2002.

2 Predisposizione di adeguate misure di sicurezza

Al Dirigente di ciascuna istituzione scolastica, in collaborazione con il DSGA per la parte di rispettiva competenza, incombe innanzi tutto l'obbligo di procedere alla minuziosa ed attenta predisposizione di tutte le misure di cautela utili a prevenire eventi dannosi, e ciò tenendo conto dell'età dell'utenza scolastica, delle concrete condizioni dell'edificio, della sicurezza del percorso scuola-casa e delle risorse umane effettivamente a disposizione.

Il descritto passaggio risulta di fondamentale importanza, specie ove si consideri che i compiti di vigilanza/sorveglianza, che trovano il loro fondamento giuridico nell'art. 2048, 2 c. del codice civile per gli insegnanti e nel vigente CCNL comparto scuola per i collaboratori scolastici, comportano – a livello processuale - un'inversione dell'onere della prova.

In altre parole, la responsabilità per colpa in vigilando si presume ricorrente, e spetterà ai precettori ed ai loro collaboratori (Dirigente scolastico, docenti, personale ATA addetto alla vigilanza) dimostrare di non aver potuto impedire e/o evitare il verificarsi dell'evento dannoso.

La responsabilità del dirigente scolastico si estrinseca, evidentemente, a livello organizzativo.

Grava sulla dirigenza, infatti, l'onere di predisporre, organizzare e fare osservare al personale docente e non docente un'attenta e scrupolosa vigilanza e di porre in essere tutte le misure atte a prevenire ogni pericolo.

Nella eventuale sede processuale, le scelte organizzative effettuate dalla scuola sono oggetto di sindacato giudiziale, volto ad accertare l'eventuale violazione dei principi generali di diligenza e prudenza, imposti dal dovere fondamentale del *neminem laedere*.

Aver predisposto adeguate misure organizzative preventive permetterà, evidentemente, di poter più facilmente dimostrare che l'accaduto è dipeso da caso fortuito, esimendo l'amministrazione scolastica da responsabilità.

Si tratta, nello specifico, di una obbligazione di mezzi, nel senso che ove l'organizzazione di idonee misure di prevenzione sia stata efficientemente predisposta, l'eventuale evento dannoso che dovesse verificarsi potrà più agevolmente dimostrarsi come dipendente da cause imprevedibili, con esito giudiziale favorevole per l'amministrazione convenuta.

In merito alle condizioni di sicurezza dell'edificio scolastico, dei suoi arredi e delle sue pertinenze, così come in merito alla manutenzione delle vie adiacenti e ad ogni altra risorsa strumentale messa a disposizione dagli enti territoriali (provincia o comune secondo l'ordine di scuola) in quanto di loro competenza, sarà sempre cura del Dirigente scolastico provvedere, con la massima tempestività e precisione, a segnalare ogni situazione di rischio, anche solo potenziale.

Tutti tali adempimenti risultano evidentemente utili ad esimere la dirigenza da responsabilità in caso di sinistro determinato dalla pericolosità dei locali e/o dei luoghi circostanti.

Ogni altra tipologia di rischio/pericolo, che richieda l'intervento per competenza di enti o strutture organizzative diverse, deve essere ovviamente loro tempestivamente segnalato.

3 Stipula di polizza infortuni e responsabilità civile e corretta gestione dei rapporti tra la scuola e la compagnia assicuratrice ai fini della conservazione del credito.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Come ben noto, è opportuno che ciascuna istituzione scolastica stipuli apposita polizza assicurativa per infortuni e R.C., pervenendo alla stipulazione del contratto dopo aver indetto una gara tra più compagnie, ed aver attentamente ponderato le proposte contrattuali inoltrate dalle compagnie interessate.

In caso di applicabilità di polizza infortuni, si invitano i dirigenti a fornire tempestivamente agli infortunati (o ai loro legali rappresentanti) ogni notizia utile circa la polizza sussistente, in modo che costoro possano, ex art. 1891 c.c., valutare se far direttamente valere nei confronti della compagnia assicuratrice i diritti che ne potessero derivare

Per completezza di esposizione si rammenta che il personale scolastico, in quanto appartenente alla categoria lavoratori, risulta assicurato dall'INAIL.

Lo stesso INAIL, peraltro, risarcisce solo eventualmente i danni agli alunni, e sempre in riferimento a particolari attività che si svolgono in orario scolastico (normalmente le attività di laboratorio e sportive)

La polizza infortuni e R.C., dal canto suo, copre i rischi di eventi dannosi occorsi direttamente agli alunni o da questi ultimi procurati dei quali, in assenza di copertura assicurativa, dovrebbe rispondere patrimonialmente in via principale l'amministrazione, fatta salva l'azione di rivalsa nei confronti del personale scolastico tenuto alla vigilanza nei casi di dolo o colpa grave.

Alla luce di quanto sin qui esposto, e demandato ogni approfondimento circa la copertura INAIL alle circolari di settore, è opportuno sottolineare ancora l'obbligo di ciascuna istituzione scolastica di adoperarsi per garantire la meticolosa osservanza di ogni adempimento conseguente al verificarsi di un sinistro:

- tempestiva denuncia alla compagnia assicuratrice (entro 3 gg o nel termine eventualmente più lungo previsto dalla polizza, a pena di decadenza ex art. 1913 c.c.), comprendente i dati completi della vittima del sinistro;

- comunicazione dell'apertura sinistro al soggetto infortunato o a chi esercita la potestà genitoriale, ove minore.

Eventuali richieste di pagamento del maggior danno, atti di diffida e qualsiasi altro atto stragiudiziale avanzato dal danneggiato o dal suo legale rappresentante, devono tempestivamente essere notificati alla compagnia di assicurazione, al più tardi entro un anno dalla richiesta (art. 2952 cc. 3 e 4 codice civile) a pena di decadenza dai termini prescrizione, con conseguente venir meno della copertura assicurativa.

Tenuta a rispondere dei danni, se pur nei limiti dei massimali assicurati, è infatti la compagnia assicuratrice; assume dunque rilievo il fatto che quest'ultima, ove non in indirizzo, venga messa tempestivamente a conoscenza delle pretese della parte lesa.

Tutti gli atti sin qui citati, in quanto istruttori, non devono essere trasmessi, come spesso accade, né al MIUR o ai suoi uffici periferici, né all'Avvocatura dello Stato, fatta salva la denegata ipotesi in cui le negligenze della scuola siano state tali da far ritenere conveniente una soluzione in via transattiva della vicenda.

Di tali eventuali comportamenti omissivi, questo USR terrà debito conto ai fini della valutazione delle responsabilità del Dirigente e dei suoi collaboratori.

4 Fase giudiziale: compiti delle scuole e degli Ambiti Territoriali

Nell'ipotesi in cui si giunga ad un giudizio per risarcimento danni (che la compagnia di assicurazione non ha ristorato) alle scuole incombe l'onere di fornire all'Avvocatura dello Stato - che difende l'amministrazione - ogni informazione utile a dimostrare che l'evento dannoso non discende da omessa o carente attività di vigilanza/sorveglianza.

Quanto più attenta e meticolosa sarà stata l'organizzazione delle misure volte a prevenire eventi dannosi, tanto più probabile sarà, per la P.A., l'esito positivo del giudizio.

In tale sede occorrerà dunque giungere a dimostrare con ogni strumento utile (dichiarazioni scritte, testimonianze, tempestive denunce all'assicurazione, referti medici etc.) che chi era tenuto a vigilare sulla sicurezza dell'ambiente e sugli alunni ha tenuto conto dei possibili rischi ed ha fatto tutto quanto possibile per evitarli.

Tali atti/documenti, insieme a copia della polizza assicurativa e delle ricevute attestanti il regolare pagamento dei premi, andranno trasmesse all'Avvocatura dello Stato, in allegato a circostanziata relazione sottoscritta dal Dirigente scolastico.

Si sottolinea l'importanza di tutti tali adempimenti, la cui mancanza o lacunosità ostacolerebbe l'Avvocatura distrettuale nello svolgimento di una proficua attività di difesa delle ragioni dell'amministrazione convenuta.

In questa fase gli uffici scolastici territoriali dovranno supportare e fornire ogni consulenza alle istituzioni scolastiche, e vigilare affinché si risponda compiutamente e tempestivamente ad ogni richiesta avanzata dall'Avvocatura dello Stato, rapportandosi costantemente con la stessa nelle varie fasi del procedimento giudiziario nonché, ove necessario, chiedendo consigli per la proposizione di appello in ipotesi di pronuncia sfavorevole.

Adempimenti successivi ad eventuale pronuncia di condanna

Ove il giudizio risarcitorio si concluda con una sentenza di condanna al risarcimento del danno a causa di riconoscimento di culpa in vigilando, è necessario che il dirigente ponga in essere tutti gli atti volti alla conservazione delle ragioni creditorie dell'amministrazione.

Il giudizio eventualmente conclusosi con la condanna dell'amministrazione ad un risarcimento danni comporta obbligo di denuncia alla procura della Corte dei Conti, che valuterà se instaurare giudizio per responsabilità contabile nei confronti del dipendente interessato, per il recupero delle somme erogate dall'amministrazione a titolo risarcitorio.

I dirigenti degli Uffici territoriali ed i dirigenti scolastici sono dunque tenuti, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, a comunicare a questo ufficio l'avvenuto tempestivo inoltro di denuncia alla Procura presso la Corte dei Conti, ove ne ricorrano i presupposti.

Al fine di tutelare le ragioni creditorie della P.A. per recupero di indebito, va precisato che il danno erariale, nei casi in esame, si configura come danno indiretto, derivante cioè dal fatto che l'amministrazione ha risarcito a terzi danni loro causati da dipendenti.

5

La prescrizione dell'azione è quinquennale, ed il termine decorre dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna o, in ipotesi di transazione, da quando questa sia stata approvata nei modi di legge. Da tali date si concretizza dunque l'obbligo, per le scuole e gli Uffici territoriali (rispettivamente nei confronti del personale scolastico e dei dirigenti scolastici), di predisporre atto di diffida e messa in mora, per la conservazione delle pretese risarcitorie dell'amministrazione.

Si tratta di un atto di cautela, diretto appunto a preservare le ragioni creditorie dell'amministrazione, in attesa che si giunga all'eventuale pronuncia di condanna da parte della Corte dei Conti nei confronti del dipendente ritenuto responsabile del danno per dolo o colpa grave.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI
ARGENTIA” – GORGONZOLA**

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it
preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Il giudizio di responsabilità che si concluda con il riconoscimento, in capo al dipendente, di colpa media o lieve, non dà diritto all'amministrazione a pretendere risarcimenti, ma potrà essere oggetto di valutazione sotto il profilo disciplinare.

Il dirigente scolastico o l'ufficio territoriale competente dovrà notificare l'atto di diffida al destinatario mediante raccomandata AR, ed eventualmente negli altri modi previsti dalla legge.

Si rammenta che tale atto dovrà essere rinnovato ogni 5 anni, a pena di prescrizione.

A fini organizzativi, ove ciò consenta ai Dirigenti scolastici o all'amministrazione un maggiore controllo di tali delicate incombenze, la diffida - proprio perché ha carattere preventivo/cautelare potrà anche essere notificata già dall'atto di citazione in giudizio per risarcimento danni avanti al G.O o al giudice di pace (all. 1).

Il dirigente che ometta di preservare le ragioni creditorie dell'amministrazione, come noto, risponderà personalmente dell'accertamento giudiziale del danno erariale per dolo o colpa grave.

Si allega fac-simile di atto di costituzione e messa in mora

Conclusosi l'eventuale giudizio contabile con sentenza di condanna passata in giudicato, l'atto di diffida e costituzione in mora, dapprima formulato in termini cautelari, andrà reiterato indicando gli estremi della sentenza di condanna, l'esatto importo da recuperare comprensivo degli interessi legali e delle spese di giudizio, ed indicando un termine tassativo per l'adempimento.

Qualora il debitore non adempia nei termini indicatigli, del recupero forzoso dovrà essere investita l'Avvocatura dello Stato.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione dei dirigenti in indirizzo.

Il dirigente

Luciana Volta

Referente:

Patrizia Amato

02 574627254

Fax 02 574627248



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it

CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58



Gorgonzola, 12/1/2015

Circ. 136

A TUTTI I DOCENTI
ALLA DSGA
AL PERSONALE ATA
AL SERVIZIO INFERMERIA

Direttive di servizio relative alla vigilanza e procedure da applicare in caso di rischio e prevenzione del rischio

Premessa

Vista la Circolare del MIUR Prot. Nr. 9946 del 16/09/2011 (che si allega) , corre l’obbligo di procedere ad una predisposizione di tutte le misure di cautela utili a prevenire eventi dannosi.

Si ricorda inoltre che :

- Le famiglie hanno il diritto di trovare nella scuola adeguate attenzioni per l’incolumità fisica dei propri figli.
- L’azione educativa non può prescindere dalla conoscenza di quello che stanno facendo in ogni momento gli studenti ricevuti in consegna.

I termini di “vigilanza e controllo” non vanno interpretati come un invito a realizzare una scuola dove nessuno si muove per paura di eventuali incidenti, invitano, invece, ad organizzare situazioni ed esperienze che si attuano con l’insostituibile intervento del docente, che presenzia quale coordinatore, animatore, esempio, guida, consigliere, etc, a seconda delle circostanze, con l’indispensabile collaborazione e assistenza del personale ATA.

La scuola avvia gli studenti all’autocontrollo e allo sviluppo del senso della responsabilità: non si consegue l’autocontrollo né attraverso comportamenti degli studenti inosservati dal docente, né tramite attività rigidamente diretta dal docente stesso.

Il maturare del senso di responsabilità richiede **un clima di libertà** alimentato dai consigli, dagli incoraggiamenti, dalla discussione e dal confronto. E’ proprio il gruppo che può maggiormente persuadere i suoi membri dell’opportunità di adottare comportamenti idonei, scartandone altri non compatibili con la vita comunitaria.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Indicazioni generali

L'obbligo di sorveglianza sugli studenti da parte dei docenti non è limitato a determinate attività della vita scolastica, ma ha carattere generale, poiché il docente è tenuto ad osservarlo in ogni momento in cui lo studente sia a lui affidato.

Pertanto:

- **La vigilanza è tale solo se è attenta, operante, attiva;**
- Non si intende espletata solo mediante la **presenza** del docente nello stesso luogo fisico in cui gli studenti si trovano
- La vigilanza deve essere tanto più allertata in momenti quali l'ingresso, l'uscita, l'intervallo, i trasferimenti nei laboratori, in palestra, in cortile, le attività esterne all'edificio scolastico, viaggi d'istruzione, visite guidate, espansioni didattiche, attività sportive etc.

VIGILANZA INGRESSO

Tutti i docenti sono tenuti ad essere presenti all'interno dell'edificio scolastico, in modo da attendere sulla soglia della propria aula, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici in servizio al piano terra provvederanno a consentire agli studenti l'accesso alle classi **solo dopo le ore 7,45**.

Sono soggetti all'obbligo di collaboratore nella vigilanza sugli studenti in entrata anche i docenti di sostegno, che sono presenti in sede alla prima ora di lezione.

La vigilanza grava congiuntamente sul personale docente e non docente in servizio.

Ai collaboratori scolastici è demandata l'incombenza di sorveglianza sugli studenti all'entrata e sulle scale: ci deve essere un ordinato movimento degli allievi lungo i corridoi ed in prossimità delle aule. I collaboratori scolastici devono intervenire sugli studenti più indisciplinati con opportuni ammonimenti e segnalare comportamenti scorretti e pericolosi ai rispettivi docenti e/o al D.S.

La prima e fondamentale preoccupazione dell'adulto resta l'assolvimento del dovere di non interrompere la vigilanza sugli studenti entrati a scuola. Qualora il ritardo di un docente dovesse protrarsi oltre 10 minuti, il Collaboratore Scolastico, informerà il personale di segreteria e la dirigenza.

VIGILANZA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Durante le ore di lezione i docenti non devono affidare incarichi agli studenti da eseguire fuori dall'aula (prenotazione videoteca, richiesta modulistica, prelievo di bevande dal bar o da tutti i distributori automatici di alimenti e bevande ecc.) né permettere agli studenti di recarsi in Segreteria, dal DS o in Vicepresidenza se non convocati.

E' vietato agli studenti accedere alla Sala Professori o alla Biblioteca, in assenza di personale incaricato .



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Per casi di necessità ci si avvarrà del personale ausiliario del piano.

Di norma l'accesso alle Segreterie o alla Dirigenza per gli studenti dovrà essere limitato all'intervallo, salvo necessità specifiche ed urgenti.

Durante le ore di lezione i docenti non permetteranno agli studenti di uscire dalle aule se non eccezionalmente e solo in caso di necessità.

Non potrà essere permessa l'uscita a più studenti contemporaneamente.

L'uscita non può prolungarsi per più **di cinque minuti**.

L'obbligo di vigilanza sugli studenti non permette che i docenti allontanino studenti dalla classe in caso di comportamenti scorretti.

Durante i compiti in classe, non è permesso allontanare gli studenti che avranno consegnato il compito prima dello scadere del tempo dedicato allo svolgimento della prova.

Il docente ha la responsabilità degli studenti della classe durante la propria ora di lezione.

In caso di improrogabile necessità di allontanarsi durante la lezione o intervalli, il docente affiderà la classe al personale ausiliario o tecnico in servizio.

Sarà ritenuta grave mancanza alla funzione docente, per i docenti, sia teorici sia tecnico-pratici, allontanarsi per futili motivi durante l'orario di servizio dalle aule, dai laboratori e dalle palestre, ritardare il cambio dell'ora o non svolgere l'attività di vigilanza durante l'intervallo.

Il docente dovrà comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico eventuali danni che si verifichino durante la sua ora di lezione o il suo turno di vigilanza, o che vengano riscontrati all'inizio del suo servizio, all'ingresso in aula o in laboratorio.

VIGILANZA USCITA

Il termine delle lezioni è determinato dallo squillo della campanella e, a tale segnale, è possibile iniziare l'uscita con la vigilanza del docente.

Gli studenti provvisti di eventuale permesso di uscita anticipata, permanente o a termine, rilasciato dal Dirigente Scolastico previa richiesta dei genitori per certificati motivi, devono essere registrati sul registro di classe. A loro sarà premesso di lasciare la scuola anticipatamente allo squillo della campanella.

Alla fine o durante l'orario scolastico, per qualsiasi spostamento, in assenza di situazioni di rischio, **non sarà possibile utilizzare le uscite di sicurezza provviste di porte REI che dovranno restare sempre chiuse.**



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

VIGILANZA DURANTE I MOMENTI DI ASSENZA MOMENTANEA DEL TITOLARE

(ritardi, permessi, uscita anticipata)

Il titolare di classe, in vista di assenza momentanea, provvede a rivolgersi ad altro docente disponibile, o ad un Collaboratore Scolastico o ad un Tecnico, per evitare che intervenga la grave omissione di vigilanza.

Per gravi impedimenti che non consentano al docente di presentarsi puntualmente, o che lo costringano all'uscita prima dell'orario previsto, vanno di volta in volta informati la dirigenza e/o il personale di segreteria che provvedono, sentito il D.S. od il Collaboratore Vicario, all'affidamento temporaneo del gruppo ad un docente o alla divisione della classe.

In ogni caso il docente che riceve gli studenti ne diviene responsabile.

VIGILANZA INTERVALLO

Durante l'intervallo, la vigilanza spetta ai docenti all'uopo incaricati nelle circolari relative all'orario provvisorio e all'orario definitivo delle lezioni

Gli studenti che intendono svolgere l'intervallo al di fuori dell'edificio scolastico, potranno farlo a patto che stazionino nello spazio antistante l'ingresso principale (Atrio), nel viale o nei cortili antistanti la mensa e la pensilina, sotto la pensilina stessa, lungo il vialetto fuori dalla pensilina. E' vietato effettuare l'intervallo nel parcheggio e dietro l'edificio "Villetta" in quanto la sorveglianza esterna durante l'intervallo è affidata a pochi docenti .

E' richiesto il rispetto del divieto di fumo in tutto l'edificio e nelle pertinenze esterne. Pertanto i docenti di sorveglianza e/o collaboratori si attiveranno per disincentivare il fumo in tutti i luoghi esterni all'edificio, i trasgressori dovranno essere segnalati ai docenti incaricati alla stesura del Verbale d' infrazione, per l'applicazione dell'ammenda prevista .

VIGILANZA CAMBIO D'ORA

Nelle classi si verificano nel corso della giornata passaggi di consegne degli studenti tra contitolari .Il momento delicato richiede l'assunzione di talune cautele al fine di assicurare la continuità della vigilanza :

- Rispetto puntuale dell'orario di servizio anche da parte del docente **che non entra alla 1° ora**;
- Il docente uscente dalla aula deve verificare che tutti gli studenti vengano affidati al docente subentrante, garantendo continuità nella vigilanza su ogni minore
- Qualora all'orario prefissato dovesse mancare il docente subentrante , il collega uscente lascia il gruppo di alunni al Collaboratore Scolastico, che provvederà a segnalare alla segreteria docenti che la classe è senza copertura;
- In caso di concambio, si può lasciare la classe e dirigersi con sollecitudine nell'altra classe.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

- e) I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti, sorvegliando il corridoio assegnatogli e recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno e ivi vigileranno sino all'arrivo del docente dell'ora successiva;

In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni.

RAPPORTI CON I COLLABORATORI SCOLASTICI

In casi di particolare necessità è possibile ricorrere ai Collaboratori Scolastici come ausilio nella vigilanza sul minore. Il ricorso alla collaborazione non prevede l'affidamento didattico a personale non abilitato. In caso di momentanea forzata assenza del docente, il Collaboratore Scolastico esercita una pura azione di sorveglianza: si limita, con la propria presenza, a verificare che gli studenti non determinino situazioni di pericolo, intervenendo per evitare che si provochino danni a persone o alle cose.

INFORTUNI E MALORI

I docenti provvederanno a non far mancare una scrupolosa e assidua sorveglianza capace di prevenire gli infortuni, impedendo attività rischiose e l'occupazione di luoghi che l'adulto avveduto ritiene pericolosi.

Se uno studente subisce un danno fisico occorre che il docente intervenga immediatamente per accertarne l'entità.

In presenza di studente in precarie condizioni fisiche, la situazione d'emergenza richiede particolare vigilanza sollecitando la collaborazione dei colleghi o dei Collaboratori Scolastici per il controllo della scolaresca lasciata eventualmente scoperta.

Procedure da attuare :

a) IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE GRAVE CHE NECESSITI TRASPORTO IN OSPEDALE, DURANTE L'ORARIO DI INFERMERIA:

- Occorre allertare immediatamente l'infermeria dell'accaduto che, dopo aver valutato le condizioni dello studente, provvederà ad avvertire la famiglia dello studente infortunato o colto da malore e procederà immediatamente all'inoltro della richiesta di trasporto dell'infortunato all'ospedale tramite ambulanza comunicandolo alla segreteria o alla Sig.ra Gasparotto Cristina, o chi la sostituisce, per individuare tra il personale disponibile una persona che accompagni l'infortunato all'ospedale (se minorenni).

b) IN CASO DI INFORTUNIO O MALESSERE GRAVE NECESSITI TRASPORTO IN OSPEDALE FUORI DAGLI ORARI DELL'INFERMERIA:

- I docenti, si rivolgeranno al personale nominato facente parte della Squadra di Primo Soccorso (allegato 2) per dare assistenza all'infortunato sostituendosi temporaneamente al personale infermieristico in attesa del suo arrivo o, se necessario, in attesa dell'ambulanza



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

segundo la procedura precisata al punto 4 del PIANO DI EMERGENZA SANITARIA E DI PRIMO SOCCORSO allegato n.1 del PIANO di VALUTAZIONE DEI RISCHI RESIDUI (ai sensi del D.lgs81/2008) dell’ITCG “ARGENTIA “– GORGONZOLA .

Fino a quando l’infortunato non ha trovato assistenza in ospedale e fino all’arrivo del genitore, resta affidato al docente, al DS o a uno dei Collaboratori del DS o un collaboratore scolastico

Il personale di segreteria e i Collaboratori Scolastici, in simili situazioni di urgenza, seguitano a offrire collaborazione affinché si possa celermente provvedere al soccorso dell’infortunato.

I colleghi docenti collaborano nella circostanza per garantire costantemente la vigilanza sugli studenti nel caso il titolare fosse impegnato in altra inderogabile incombenza.

c) IN CASO DI MALESSERE O INFORTUNIO NON GRAVE DURANTE L’ORARIO DELL’INFERMERIA :

- lo studente si reca in infermeria :
- il personale infermieristico constata se sussiste l’impossibilità dello studente a seguire le lezioni per motivi di salute;
- L’infermiere avverte telefonicamente la famiglia affinché provveda al recupero del proprio figlio, il quale attenderà l’arrivo del familiare in infermeria o eventualmente in classe;
- L’infermeria avverte la Sig.ra Cristina Gaparotto, o chi la sostituisce, che provvede a predisporre la procedura di richiesta di uscita anticipata;
- Il genitore o altra persona delegata si reca al primo piano dalla Sig.ra Cristina Gasparotto, o chi la sostituisce ,per sottoscrivere la richiesta di uscita anticipata;
- La Sig.ra Gasparotto Cristina ,o chi la sostituisce, avverte l’infermeria ed il docente in classe dell’arrivo del genitore o delegato.

d) IN CASO DI MALESSERE O INFORTUNIO NON GRAVE FUORI DALL’ORARIO DELL’INFERMERIA:

- lo studente si rivolgerà al personale del piano nominato nella Squadra di primo Soccorso
- (vedi Allegato2)
che provvederà a prestare un primo soccorso in attesa dell’arrivo del personale infermieristico;

Si precisa che in caso di malessere o di infortunio non grave lo **studente maggiorenne** dovrà comunque rispettare la procedura e l’uscita dalla scuola sarà comunque autorizzata solo in presenza dei genitori o autorizzazione telefonica o via fax

In caso di infortunio o malessere di minore fuori dagli orari dell’infermeria i docenti , si rivolgeranno al personale nominato facente parte della Squadra di Primo Soccorso per dare assistenza all’infortunato sostituendosi temporaneamente al personale infermieristico in attesa del suo arrivo.

Qualunque sia l’entità del malessere o dell’infortunio, la famiglia deve essere **sempre** avvertita direttamente:



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it
preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

- Telefonicamente per i casi gravi;
- Con comunicazione scritta e firmata sul diario per situazione che non chiedono l'allontanamento del minore.

In caso di qualsiasi tipo di infortunio, è necessaria la stesura di una **denuncia** circostanziata e dettagliata dell'infortunio.

La denuncia va consegnata in giornata alla Segreteria Didattica e **mai dopo 24 ore successive all'evento**, avendo presente che quanto comunicato dal docente viene trasmesso all'assicurazione e messo a disposizione dei genitori per la tutela dei propri diritti e per far conoscere alla propria Amministrazione l'esistenza o meno di responsabilità nell'azione di vigilanza.

In caso di minore che per qualche motivo si trovasse in situazione di salute fisica o psichica di criticità, segnalata dai genitori/tutori in maniera esplicita e/o riservata ad un qualsiasi docente del Consiglio di Classe, è necessario che la dirigenza ne venga prontamente informata al fine di predisporre tutte le misure precauzionali finalizzate alla riduzione dei rischi onde evitare l'esposizione del minore in questione ad ulteriori situazioni di pericolo.

A tal fine la procedura da seguire è la seguente:

1. La Dirigenza predisponde una comunicazione scritta al personale docente e non docente interessato tramite circolare.
2. I Docenti a seguito della comunicazione sensibilizzeranno gli studenti della classe affinché vengano evitati possibili situazioni di rischio soprattutto all'intervallo e ai cambi d'ora, coinvolgendo anche i rappresentanti di classe degli studenti ed effettuando in maniera rapida l'ingresso in aula ai cambi d'ora.
3. I Collaboratori Scolastici del Piano vigileranno e presidieranno gli spazi adiacenti sostando eventualmente sulla porta della classe, soprattutto nelle ore "scoperte", all'intervallo e durante i cambi d'ora.

TRASFERIMENTI STUDENTI, USO LABORATORI, AULE SPECIALI- USO DELLA PALESTRA

L'accesso ai laboratori, aule speciali e/o alla palestra avviene liberamente, da parte dell'intera scolaresca, purché accompagnata dal docente. Gli studenti non potranno entrare in tali ambienti senza la presenza di un docente.

Gli studenti che, quando previsto nell'orario scolastico, debbano spostarsi col docente da un'aula all'altra, lo faranno in modo ordinato ed in silenzio, dopo il suono della campana o dopo l'intervallo, per non disturbare le lezioni nelle altre classi.

Occorre avvisare il collaboratore scolastico del piano che provvederà a chiudere a chiave l'aula.

A tal proposito è consigliabile affidare ai rappresentanti di classe il controllo della chiusura delle aule ed in presenza (in aula) di materiale informatico personale o in dotazione alla scuola il



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

docente dovrà accertarsi personalmente che nessuno possa accedere all’aula durante la sua assenza.

Durante le ore di **laboratorio, di palestra e nelle aule speciali, LIM o assimilabili (aule Generazione Web)** i docenti devono vigilare affinché gli studenti non utilizzino attrezzi, macchinari, materiali non idonei e/o deteriorati che potrebbero esporre l’allievo a rischio.

I collaboratori scolastici controlleranno che nelle aule, nelle palestre, negli spogliatoi, nei corridoi e nei bagni nessuna strumentazione/impianto presenti segni di deterioramento tali da esporre a rischio l’utenza, segnalando immediatamente le anomalie al RLS , alla DSGA o alla Dirigenza.

Analogamente gli assistenti tecnici responsabili dei Laboratori provvederanno ai controlli delle strumentazione ed impianti degli spazi a loro affidati.

VISITE GUIDATE, VIAGGI D’ISTRUZIONE

Visita guidata

La visita guidata ha carattere di attività didattica svolta nell’ambito della giornata in ambiente esterno alla scuola e comporta l’obbligo di vigilanza del docente che ha promosso l’iniziativa, quale specifica forma di insegnamento attivo.

Viaggi d’istruzione

Costituiscono attività ricreativa e di impegno culturale afferente il più delle volte a discipline diverse. La vigilanza degli studenti è curata dai docenti accompagnatori che devono **seguire, salvo impossibilità sopravvenuta o rilevanti difficoltà**, il programma comunicato dalla scuola e con riferimento al quale la famiglia ha deciso la partecipazione del figlio. La vigilanza si svolge durante l’attività dell’intera giornata, tenendo presente che anche per le ore di riposo, che devono essere stabilite e comunicate agli studenti, non possono essere esclusi interventi di vigilanza, soprattutto in casi di emergenza. Il regime giuridico della responsabilità nei viaggi d’istruzione non differisce da quello applicabile nelle altre attività, salvo il fatto che la natura stessa dell’attività, i mezzi utilizzati per i trasferimenti e gli ambienti (nuovi e diversi , visitati e nei quali i partecipanti dimorano) impongono una più intensa attenzione e responsabilità delicate anche verso terzi.

È necessario, pertanto, porre in atto una vigilanza scrupolosa in momenti quali:

- La partenza (controllo dei presenti)
- Le soste intermedie (controllo dei presenti)
- Il rientro (consegna degli studenti alle famiglie)
- La navigazione
- Percorsi su sentieri
- Percorsi nel traffico urbano
- La visita a monumenti, musei, mostre.
- Altri momenti connessi alla peculiarità delle diverse iniziative



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Conclusioni

Le situazioni prospettate e le regole richiamate sono desunte dalla normativa generale in tema di vigilanza degli studenti a scuola e della interpretazione della giurisprudenza nei casi specifici esaminati.

Tutti i destinatari in indirizzo **sono tenuti al rispetto di tali direttive di servizio.**

Il mancato rispetto delle disposizioni può generare forme diverse di responsabilità sia disciplinare che patrimoniale.

Il Dirigente scolastico

(Prof.Bruno Belletti)

PS: la suddetta circolare va fatta sottoscrivere a tutto il personale (docente ed ATA), anche supplente temporaneo.

Allegato 1

Addetti al Primo Soccorso

BERTONI MASSIMO
BIANCHESSI LOREDANA
CATRAMBONE LOREDANA
COMELLI ERNESTA
DI CICCO FELICE
FEROLDI IVANA
FREDDO IVANA
FUMAGALLI CARLA
GASPAROTTO CRISTINA
GAZZOLA SERGIO
GIACOMINO LUIGI
MAGNI PAOLA A.
PARIGI MIRIAM
PATE VIVIANA
PINCIROLI ROBERTO
TREMOLADA PIERO
VALENDINO CARMINE

Si informa che saranno comunicati successivamente i necessari interventi di aggiornamento/formazione obbligatori per tutti gli addetti al Primo Soccorso



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it

CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58



Allegato 2

Circolare del MIUR Prot. Nr. 9946 del 16/09/2011

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Ufficio VIII – Via Ripamonti, 85 – 20141 Milano
Tel. +39 02 574 627 253 – Email uff8-lombardia@istruzione.it

Oggetto: **adempimenti a carico delle Istituzioni scolastiche e degli Uffici territoriali in materia di infortuni scolastici – indicazioni**

E' pervenuta a questa Direzione regionale motivata richiesta, da parte dell'Avvocatura Distrettuale competente, di provvedere a vigilare sulle istituzioni scolastiche e sugli uffici territoriali affinché ciascuno, nell'ambito delle rispettive competenze, ponga correttamente in essere tutti gli adempimenti conseguenti al verificarsi di un evento dannoso in ambito scolastico.

La difesa erariale segnala infatti, in argomento, un preoccupante aumento delle sentenze di condanna della P.A. determinato, pare, sia da un atteggiamento poco collaborativo delle scuole nel fornire elementi su cui poter articolare la struttura di una difesa vincente, sia dalla mancata adozione di tutti gli atti necessari a salvaguardare i crediti dell'amministrazione scolastica nell'ambito del rapporto contrattuale stipulato con le compagnie assicuratrici.

Si coglie dunque l'occasione per rammentare, per ciascun soggetto in indirizzo, quali siano i rispettivi obblighi al fine di poter limitare gli sfavorevoli esiti giudiziari con i relativi onerosi costi.

Per quanto invece concerne gli aspetti teorici della complessa materia della responsabilità per colpa in vigilando, nei suoi aspetti più squisitamente dottrinali e giurisprudenziali, si rimanda alla copiosa produzione di circolari e note diramate dai vari uffici centrali e periferici del Ministero, reperibile agevolmente attraverso intranet o internet.

Ottimi spunti per una coerente stesura delle relazioni da predisporre ed inoltrare alla difesa erariale possono peraltro rinvenirsi anche nelle numerose sentenze in materia di infortunistica scolastica, tra le quali si ritiene di segnalare Cass. SS.UU. civili nn. 9935/1998 e 9346/2002.

2 Predisposizione di adeguate misure di sicurezza

Al Dirigente di ciascuna istituzione scolastica, in collaborazione con il DSGA per la parte di rispettiva competenza, incombe innanzi tutto l'obbligo di procedere alla minuziosa ed attenta predisposizione di tutte le misure di cautela utili a prevenire eventi dannosi, e ciò tenendo conto dell'età dell'utenza scolastica, delle concrete condizioni dell'edificio, della sicurezza del percorso scuola-casa e delle risorse umane effettivamente a disposizione.

Il descritto passaggio risulta di fondamentale importanza, specie ove si consideri che i compiti di vigilanza/sorveglianza, che trovano il loro fondamento giuridico nell'art. 2048, 2 c. del codice civile per gli insegnanti e nel vigente CCNL comparto scuola per i collaboratori scolastici, comportano – a livello processuale - un'inversione dell'onere della prova.

In altre parole, la responsabilità per colpa in vigilando si presume ricorrente, e spetterà ai precettori ed ai loro collaboratori (Dirigente scolastico, docenti, personale ATA addetto alla vigilanza) dimostrare di non aver potuto impedire e/o evitare il verificarsi dell'evento dannoso.

La responsabilità del dirigente scolastico si estrinseca, evidentemente, a livello organizzativo.

Grava sulla dirigenza, infatti, l'onere di predisporre, organizzare e fare osservare al personale docente e non docente un'attenta e scrupolosa vigilanza e di porre in essere tutte le misure atte a prevenire ogni pericolo.

Nella eventuale sede processuale, le scelte organizzative effettuate dalla scuola sono oggetto di sindacato giudiziale, volto ad accertare l'eventuale violazione dei principi generali di diligenza e prudenza, imposti dal dovere fondamentale del *neminem laedere*.

Aver predisposto adeguate misure organizzative preventive permetterà, evidentemente, di poter più facilmente dimostrare che l'accaduto è dipeso da caso fortuito, esimendo l'amministrazione scolastica da responsabilità.

Si tratta, nello specifico, di una obbligazione di mezzi, nel senso che ove l'organizzazione di idonee misure di prevenzione sia stata efficientemente predisposta, l'eventuale evento dannoso che dovesse verificarsi potrà più agevolmente dimostrarsi come dipendente da cause imprevedibili, con esito giudiziale favorevole per l'amministrazione convenuta.

In merito alle condizioni di sicurezza dell'edificio scolastico, dei suoi arredi e delle sue pertinenze, così come in merito alla manutenzione delle vie adiacenti e ad ogni altra risorsa strumentale messa a disposizione dagli enti territoriali (provincia o comune secondo l'ordine di scuola) in quanto di loro competenza, sarà sempre cura del Dirigente scolastico provvedere, con la massima tempestività e precisione, a segnalare ogni situazione di rischio, anche solo potenziale.

Tutti tali adempimenti risultano evidentemente utili ad esimere la dirigenza da responsabilità in caso di sinistro determinato dalla pericolosità dei locali e/o dei luoghi circostanti.

Ogni altra tipologia di rischio/pericolo, che richieda l'intervento per competenza di enti o strutture organizzative diverse, deve essere ovviamente loro tempestivamente segnalato.

3 Stipula di polizza infortuni e responsabilità civile e corretta gestione dei rapporti tra la scuola e la compagnia assicuratrice ai fini della conservazione del credito.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Come ben noto, è opportuno che ciascuna istituzione scolastica stipuli apposita polizza assicurativa per infortuni e R.C., pervenendo alla stipulazione del contratto dopo aver indetto una gara tra più compagnie, ed aver attentamente ponderato le proposte contrattuali inoltrate dalle compagnie interessate.

In caso di applicabilità di polizza infortuni, si invitano i dirigenti a fornire tempestivamente agli infortunati (o ai loro legali rappresentanti) ogni notizia utile circa la polizza sussistente, in modo che costoro possano, ex art. 1891 c.c., valutare se far direttamente valere nei confronti della compagnia assicuratrice i diritti che ne potessero derivare

Per completezza di esposizione si rammenta che il personale scolastico, in quanto appartenente alla categoria lavoratori, risulta assicurato dall'INAIL.

Lo stesso INAIL, peraltro, risarcisce solo eventualmente i danni agli alunni, e sempre in riferimento a particolari attività che si svolgono in orario scolastico (normalmente le attività di laboratorio e sportive)

La polizza infortuni e R.C., dal canto suo, copre i rischi di eventi dannosi occorsi direttamente agli alunni o da questi ultimi procurati dei quali, in assenza di copertura assicurativa, dovrebbe rispondere patrimonialmente in via principale l'amministrazione, fatta salva l'azione di rivalsa nei confronti del personale scolastico tenuto alla vigilanza nei casi di dolo o colpa grave.

Alla luce di quanto sin qui esposto, e demandato ogni approfondimento circa la copertura INAIL alle circolari di settore, è opportuno sottolineare ancora l'obbligo di ciascuna istituzione scolastica di adoperarsi per garantire la meticolosa osservanza di ogni adempimento conseguente al verificarsi di un sinistro:

- tempestiva denuncia alla compagnia assicuratrice (entro 3 gg o nel termine eventualmente più lungo previsto dalla polizza, a pena di decadenza ex art. 1913 c.c.), comprendente i dati completi della vittima del sinistro;

- comunicazione dell'apertura sinistro al soggetto infortunato o a chi esercita la potestà genitoriale, ove minore.

Eventuali richieste di pagamento del maggior danno, atti di diffida e qualsiasi altro atto stragiudiziale avanzato dal danneggiato o dal suo legale rappresentante, devono tempestivamente essere notificati alla compagnia di assicurazione, al più tardi entro un anno dalla richiesta (art. 2952 cc. 3 e 4 codice civile) a pena di decadenza dai termini prescrizione, con conseguente venir meno della copertura assicurativa.

Tenuta a rispondere dei danni, se pur nei limiti dei massimali assicurati, è infatti la compagnia assicuratrice; assume dunque rilievo il fatto che quest'ultima, ove non in indirizzo, venga messa tempestivamente a conoscenza delle pretese della parte lesa.

Tutti gli atti sin qui citati, in quanto istruttori, non devono essere trasmessi, come spesso accade, né al MIUR o ai suoi uffici periferici, né all'Avvocatura dello Stato, fatta salva la denegata ipotesi in cui le negligenze della scuola siano state tali da far ritenere conveniente una soluzione in via transattiva della vicenda.

Di tali eventuali comportamenti omissivi, questo USR terrà debito conto ai fini della valutazione delle responsabilità del Dirigente e dei suoi collaboratori.

4 Fase giudiziale: compiti delle scuole e degli Ambiti Territoriali

Nell'ipotesi in cui si giunga ad un giudizio per risarcimento danni (che la compagnia di assicurazione non ha ristorato) alle scuole incombe l'onere di fornire all'Avvocatura dello Stato - che difende l'amministrazione - ogni informazione utile a dimostrare che l'evento dannoso non discende da omessa o carente attività di vigilanza/sorveglianza.

Quanto più attenta e meticolosa sarà stata l'organizzazione delle misure volte a prevenire eventi dannosi, tanto più probabile sarà, per la P.A., l'esito positivo del giudizio.

In tale sede occorrerà dunque giungere a dimostrare con ogni strumento utile (dichiarazioni scritte, testimonianze, tempestive denunce all'assicurazione, referti medici etc.) che chi era tenuto a vigilare sulla sicurezza dell'ambiente e sugli alunni ha tenuto conto dei possibili rischi ed ha fatto tutto quanto possibile per evitarli.

Tali atti/documenti, insieme a copia della polizza assicurativa e delle ricevute attestanti il regolare pagamento dei premi, andranno trasmesse all'Avvocatura dello Stato, in allegato a circostanziata relazione sottoscritta dal Dirigente scolastico.

Si sottolinea l'importanza di tutti tali adempimenti, la cui mancanza o lacunosità ostacolerebbe l'Avvocatura distrettuale nello svolgimento di una proficua attività di difesa delle ragioni dell'amministrazione convenuta.

In questa fase gli uffici scolastici territoriali dovranno supportare e fornire ogni consulenza alle istituzioni scolastiche, e vigilare affinché si risponda compiutamente e tempestivamente ad ogni richiesta avanzata dall'Avvocatura dello Stato, rapportandosi costantemente con la stessa nelle varie fasi del procedimento giudiziario nonché, ove necessario, chiedendo consigli per la proposizione di appello in ipotesi di pronuncia sfavorevole.

Adempimenti successivi ad eventuale pronuncia di condanna

Ove il giudizio risarcitorio si concluda con una sentenza di condanna al risarcimento del danno a causa di riconoscimento di culpa in vigilando, è necessario che il dirigente ponga in essere tutti gli atti volti alla conservazione delle ragioni creditorie dell'amministrazione.

Il giudizio eventualmente conclusosi con la condanna dell'amministrazione ad un risarcimento danni comporta obbligo di denuncia alla procura della Corte dei Conti, che valuterà se instaurare giudizio per responsabilità contabile nei confronti del dipendente interessato, per il recupero delle somme erogate dall'amministrazione a titolo risarcitorio.

I dirigenti degli Uffici territoriali ed i dirigenti scolastici sono dunque tenuti, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, a comunicare a questo ufficio l'avvenuto tempestivo inoltro di denuncia alla Procura presso la Corte dei Conti, ove ne ricorrano i presupposti.

Al fine di tutelare le ragioni creditorie della P.A. per recupero di indebito, va precisato che il danno erariale, nei casi in esame, si configura come danno indiretto, derivante cioè dal fatto che l'amministrazione ha risarcito a terzi danni loro causati da dipendenti.

5

La prescrizione dell'azione è quinquennale, ed il termine decorre dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna o, in ipotesi di transazione, da quando questa sia stata approvata nei modi di legge. Da tali date si concretizza dunque l'obbligo, per le scuole e gli Uffici territoriali (rispettivamente nei confronti del personale scolastico e dei dirigenti scolastici), di predisporre atto di diffida e messa in mora, per la conservazione delle pretese risarcitorie dell'amministrazione.

Si tratta di un atto di cautela, diretto appunto a preservare le ragioni creditorie dell'amministrazione, in attesa che si giunga all'eventuale pronuncia di condanna da parte della Corte dei Conti nei confronti del dipendente ritenuto responsabile del danno per dolo o colpa grave.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI
ARGENTIA” – GORGONZOLA**

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it
preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Il giudizio di responsabilità che si concluda con il riconoscimento, in capo al dipendente, di colpa media o lieve, non dà diritto all'amministrazione a pretendere risarcimenti, ma potrà essere oggetto di valutazione sotto il profilo disciplinare.

Il dirigente scolastico o l'ufficio territoriale competente dovrà notificare l'atto di diffida al destinatario mediante raccomandata AR, ed eventualmente negli altri modi previsti dalla legge.

Si rammenta che tale atto dovrà essere rinnovato ogni 5 anni, a pena di prescrizione.

A fini organizzativi, ove ciò consenta ai Dirigenti scolastici o all'amministrazione un maggiore controllo di tali delicate incombenze, la diffida - proprio perché ha carattere preventivo/cautelare potrà anche essere notificata già dall'atto di citazione in giudizio per risarcimento danni avanti al G.O o al giudice di pace (all. 1).

Il dirigente che ometta di preservare le ragioni creditorie dell'amministrazione, come noto, risponderà personalmente dell'accertamento giudiziale del danno erariale per dolo o colpa grave.

Si allega fac-simile di atto di costituzione e messa in mora

Conclusosi l'eventuale giudizio contabile con sentenza di condanna passata in giudicato, l'atto di diffida e costituzione in mora, dapprima formulato in termini cautelari, andrà reiterato indicando gli estremi della sentenza di condanna, l'esatto importo da recuperare comprensivo degli interessi legali e delle spese di giudizio, ed indicando un termine tassativo per l'adempimento.

Qualora il debitore non adempia nei termini indicatigli, del recupero forzoso dovrà essere investita l'Avvocatura dello Stato.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione dei dirigenti in indirizzo.

Il dirigente

Luciana Volta

Referente:

Patrizia Amato

02 574627254

Fax 02 574627248



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it

CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58



Gorgonzola, 12/1/2015

Circ. 136

A TUTTI I DOCENTI
ALLA DSGA
AL PERSONALE ATA
AL SERVIZIO INFERMERIA

Direttive di servizio relative alla vigilanza e procedure da applicare in caso di rischio e prevenzione del rischio

Premessa

Vista la Circolare del MIUR Prot. Nr. 9946 del 16/09/2011 (che si allega) , corre l’obbligo di procedere ad una predisposizione di tutte le misure di cautela utili a prevenire eventi dannosi.

Si ricorda inoltre che :

- Le famiglie hanno il diritto di trovare nella scuola adeguate attenzioni per l’incolumità fisica dei propri figli.
- L’azione educativa non può prescindere dalla conoscenza di quello che stanno facendo in ogni momento gli studenti ricevuti in consegna.

I termini di “vigilanza e controllo” non vanno interpretati come un invito a realizzare una scuola dove nessuno si muove per paura di eventuali incidenti, invitano, invece, ad organizzare situazioni ed esperienze che si attuano con l’insostituibile intervento del docente, che presenzia quale coordinatore, animatore, esempio, guida, consigliere, etc, a seconda delle circostanze, con l’indispensabile collaborazione e assistenza del personale ATA.

La scuola avvia gli studenti all’autocontrollo e allo sviluppo del senso della responsabilità: non si consegue l’autocontrollo né attraverso comportamenti degli studenti inosservati dal docente, né tramite attività rigidamente diretta dal docente stesso.

Il maturare del senso di responsabilità richiede **un clima di libertà** alimentato dai consigli, dagli incoraggiamenti, dalla discussione e dal confronto. E’ proprio il gruppo che può maggiormente persuadere i suoi membri dell’opportunità di adottare comportamenti idonei, scartandone altri non compatibili con la vita comunitaria.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Indicazioni generali

L'obbligo di sorveglianza sugli studenti da parte dei docenti non è limitato a determinate attività della vita scolastica, ma ha carattere generale, poiché il docente è tenuto ad osservarlo in ogni momento in cui lo studente sia a lui affidato.

Pertanto:

- **La vigilanza è tale solo se è attenta, operante, attiva;**
- Non si intende espletata solo mediante la **presenza** del docente nello stesso luogo fisico in cui gli studenti si trovano
- La vigilanza deve essere tanto più allertata in momenti quali l'ingresso, l'uscita, l'intervallo, i trasferimenti nei laboratori, in palestra, in cortile, le attività esterne all'edificio scolastico, viaggi d'istruzione, visite guidate, espansioni didattiche, attività sportive etc.

VIGILANZA INGRESSO

Tutti i docenti sono tenuti ad essere presenti all'interno dell'edificio scolastico, in modo da attendere sulla soglia della propria aula, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici in servizio al piano terra provvederanno a consentire agli studenti l'accesso alle classi **solo dopo le ore 7,45**.

Sono soggetti all'obbligo di collaboratore nella vigilanza sugli studenti in entrata anche i docenti di sostegno, che sono presenti in sede alla prima ora di lezione.

La vigilanza grava congiuntamente sul personale docente e non docente in servizio.

Ai collaboratori scolastici è demandata l'incombenza di sorveglianza sugli studenti all'entrata e sulle scale: ci deve essere un ordinato movimento degli allievi lungo i corridoi ed in prossimità delle aule. I collaboratori scolastici devono intervenire sugli studenti più indisciplinati con opportuni ammonimenti e segnalare comportamenti scorretti e pericolosi ai rispettivi docenti e/o al D.S.

La prima e fondamentale preoccupazione dell'adulto resta l'assolvimento del dovere di non interrompere la vigilanza sugli studenti entrati a scuola. Qualora il ritardo di un docente dovesse protrarsi oltre 10 minuti, il Collaboratore Scolastico, informerà il personale di segreteria e la dirigenza.

VIGILANZA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Durante le ore di lezione i docenti non devono affidare incarichi agli studenti da eseguire fuori dall'aula (prenotazione videoteca, richiesta modulistica, prelievo di bevande dal bar o da tutti i distributori automatici di alimenti e bevande ecc.) né permettere agli studenti di recarsi in Segreteria, dal DS o in Vicepresidenza se non convocati.

E' vietato agli studenti accedere alla Sala Professori o alla Biblioteca, in assenza di personale incaricato .



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Per casi di necessità ci si avvarrà del personale ausiliario del piano.

Di norma l'accesso alle Segreterie o alla Dirigenza per gli studenti dovrà essere limitato all'intervallo, salvo necessità specifiche ed urgenti.

Durante le ore di lezione i docenti non permetteranno agli studenti di uscire dalle aule se non eccezionalmente e solo in caso di necessità.

Non potrà essere permessa l'uscita a più studenti contemporaneamente.

L'uscita non può prolungarsi per più **di cinque minuti**.

L'obbligo di vigilanza sugli studenti non permette che i docenti allontanino studenti dalla classe in caso di comportamenti scorretti.

Durante i compiti in classe, non è permesso allontanare gli studenti che avranno consegnato il compito prima dello scadere del tempo dedicato allo svolgimento della prova.

Il docente ha la responsabilità degli studenti della classe durante la propria ora di lezione.

In caso di improrogabile necessità di allontanarsi durante la lezione o intervalli, il docente affiderà la classe al personale ausiliario o tecnico in servizio.

Sarà ritenuta grave mancanza alla funzione docente, per i docenti, sia teorici sia tecnico-pratici, allontanarsi per futili motivi durante l'orario di servizio dalle aule, dai laboratori e dalle palestre, ritardare il cambio dell'ora o non svolgere l'attività di vigilanza durante l'intervallo.

Il docente dovrà comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico eventuali danni che si verifichino durante la sua ora di lezione o il suo turno di vigilanza, o che vengano riscontrati all'inizio del suo servizio, all'ingresso in aula o in laboratorio.

VIGILANZA USCITA

Il termine delle lezioni è determinato dallo squillo della campanella e, a tale segnale, è possibile iniziare l'uscita con la vigilanza del docente.

Gli studenti provvisti di eventuale permesso di uscita anticipata, permanente o a termine, rilasciato dal Dirigente Scolastico previa richiesta dei genitori per certificati motivi, devono essere registrati sul registro di classe. A loro sarà premesso di lasciare la scuola anticipatamente allo squillo della campanella.

Alla fine o durante l'orario scolastico, per qualsiasi spostamento, in assenza di situazioni di rischio, **non sarà possibile utilizzare le uscite di sicurezza provviste di porte REI che dovranno restare sempre chiuse.**



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

VIGILANZA DURANTE I MOMENTI DI ASSENZA MOMENTANEA DEL TITOLARE

(ritardi, permessi, uscita anticipata)

Il titolare di classe, in vista di assenza momentanea, provvede a rivolgersi ad altro docente disponibile, o ad un Collaboratore Scolastico o ad un Tecnico, per evitare che intervenga la grave omissione di vigilanza.

Per gravi impedimenti che non consentano al docente di presentarsi puntualmente, o che lo costringano all'uscita prima dell'orario previsto, vanno di volta in volta informati la dirigenza e/o il personale di segreteria che provvedono, sentito il D.S. od il Collaboratore Vicario, all'affidamento temporaneo del gruppo ad un docente o alla divisione della classe.

In ogni caso il docente che riceve gli studenti ne diviene responsabile.

VIGILANZA INTERVALLO

Durante l'intervallo, la vigilanza spetta ai docenti all'uopo incaricati nelle circolari relative all'orario provvisorio e all'orario definitivo delle lezioni

Gli studenti che intendono svolgere l'intervallo al di fuori dell'edificio scolastico, potranno farlo a patto che stazionino nello spazio antistante l'ingresso principale (Atrio), nel viale o nei cortili antistanti la mensa e la pensilina, sotto la pensilina stessa, lungo il vialetto fuori dalla pensilina. E' vietato effettuare l'intervallo nel parcheggio e dietro l'edificio "Villetta" in quanto la sorveglianza esterna durante l'intervallo è affidata a pochi docenti .

E' richiesto il rispetto del divieto di fumo in tutto l'edificio e nelle pertinenze esterne. Pertanto i docenti di sorveglianza e/o collaboratori si attiveranno per disincentivare il fumo in tutti i luoghi esterni all'edificio, i trasgressori dovranno essere segnalati ai docenti incaricati alla stesura del Verbale d' infrazione, per l'applicazione dell'ammenda prevista .

VIGILANZA CAMBIO D'ORA

Nelle classi si verificano nel corso della giornata passaggi di consegne degli studenti tra contitolari .Il momento delicato richiede l'assunzione di talune cautele al fine di assicurare la continuità della vigilanza :

- Rispetto puntuale dell'orario di servizio anche da parte del docente **che non entra alla 1° ora**;
- Il docente uscente dalla aula deve verificare che tutti gli studenti vengano affidati al docente subentrante, garantendo continuità nella vigilanza su ogni minore
- Qualora all'orario prefissato dovesse mancare il docente subentrante , il collega uscente lascia il gruppo di alunni al Collaboratore Scolastico, che provvederà a segnalare alla segreteria docenti che la classe è senza copertura;
- In caso di concambio, si può lasciare la classe e dirigersi con sollecitudine nell'altra classe.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

- e) I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti, sorvegliando il corridoio assegnatogli e recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno e ivi vigileranno sino all'arrivo del docente dell'ora successiva;

In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni.

RAPPORTI CON I COLLABORATORI SCOLASTICI

In casi di particolare necessità è possibile ricorrere ai Collaboratori Scolastici come ausilio nella vigilanza sul minore. Il ricorso alla collaborazione non prevede l'affidamento didattico a personale non abilitato. In caso di momentanea forzata assenza del docente, il Collaboratore Scolastico esercita una pura azione di sorveglianza: si limita, con la propria presenza, a verificare che gli studenti non determinino situazioni di pericolo, intervenendo per evitare che si provochino danni a persone o alle cose.

INFORTUNI E MALORI

I docenti provvederanno a non far mancare una scrupolosa e assidua sorveglianza capace di prevenire gli infortuni, impedendo attività rischiose e l'occupazione di luoghi che l'adulto avveduto ritiene pericolosi.

Se uno studente subisce un danno fisico occorre che il docente intervenga immediatamente per accertarne l'entità.

In presenza di studente in precarie condizioni fisiche, la situazione d'emergenza richiede particolare vigilanza sollecitando la collaborazione dei colleghi o dei Collaboratori Scolastici per il controllo della scolaresca lasciata eventualmente scoperta.

Procedure da attuare :

a) IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE GRAVE CHE NECESSITI TRASPORTO IN OSPEDALE, DURANTE L'ORARIO DI INFERMERIA:

- Occorre allertare immediatamente l'infermeria dell'accaduto che, dopo aver valutato le condizioni dello studente, provvederà ad avvertire la famiglia dello studente infortunato o colto da malore e procederà immediatamente all'inoltro della richiesta di trasporto dell'infortunato all'ospedale tramite ambulanza comunicandolo alla segreteria o alla Sig.ra Gasparotto Cristina, o chi la sostituisce, per individuare tra il personale disponibile una persona che accompagni l'infortunato all'ospedale (se minorenni).

b) IN CASO DI INFORTUNIO O MALESSERE GRAVE NECESSITI TRASPORTO IN OSPEDALE FUORI DAGLI ORARI DELL'INFERMERIA:

- I docenti, si rivolgeranno al personale nominato facente parte della Squadra di Primo Soccorso (allegato 2) per dare assistenza all'infortunato sostituendosi temporaneamente al personale infermieristico in attesa del suo arrivo o, se necessario, in attesa dell'ambulanza



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

segundo la procedura precisata al punto 4 del PIANO DI EMERGENZA SANITARIA E DI PRIMO SOCCORSO allegato n.1 del PIANO di VALUTAZIONE DEI RISCHI RESIDUI (ai sensi del D.lgs81/2008) dell’ITCG “ARGENTIA “– GORGONZOLA .

Fino a quando l’infortunato non ha trovato assistenza in ospedale e fino all’arrivo del genitore, resta affidato al docente, al DS o a uno dei Collaboratori del DS o un collaboratore scolastico

Il personale di segreteria e i Collaboratori Scolastici, in simili situazioni di urgenza, seguitano a offrire collaborazione affinché si possa celermente provvedere al soccorso dell’infortunato.

I colleghi docenti collaborano nella circostanza per garantire costantemente la vigilanza sugli studenti nel caso il titolare fosse impegnato in altra inderogabile incombenza.

c) IN CASO DI MALESSERE O INFORTUNIO NON GRAVE DURANTE L’ORARIO DELL’INFERMERIA :

- lo studente si reca in infermeria :
- il personale infermieristico constata se sussiste l’impossibilità dello studente a seguire le lezioni per motivi di salute;
- L’infermiere avverte telefonicamente la famiglia affinché provveda al recupero del proprio figlio, il quale attenderà l’arrivo del familiare in infermeria o eventualmente in classe;
- L’infermeria avverte la Sig.ra Cristina Gaparotto, o chi la sostituisce, che provvede a predisporre la procedura di richiesta di uscita anticipata;
- Il genitore o altra persona delegata si reca al primo piano dalla Sig.ra Cristina Gasparotto, o chi la sostituisce ,per sottoscrivere la richiesta di uscita anticipata;
- La Sig.ra Gasparotto Cristina ,o chi la sostituisce, avverte l’infermeria ed il docente in classe dell’arrivo del genitore o delegato.

d) IN CASO DI MALESSERE O INFORTUNIO NON GRAVE FUORI DALL’ORARIO DELL’INFERMERIA:

- lo studente si rivolgerà al personale del piano nominato nella Squadra di primo Soccorso
- (vedi Allegato2)
che provvederà a prestare un primo soccorso in attesa dell’arrivo del personale infermieristico;

Si precisa che in caso di malessere o di infortunio non grave lo **studente maggiorenne** dovrà comunque rispettare la procedura e l’uscita dalla scuola sarà comunque autorizzata solo in presenza dei genitori o autorizzazione telefonica o via fax

In caso di infortunio o malessere di minore fuori dagli orari dell’infermeria i docenti , si rivolgeranno al personale nominato facente parte della Squadra di Primo Soccorso per dare assistenza all’infortunato sostituendosi temporaneamente al personale infermieristico in attesa del suo arrivo.

Qualunque sia l’entità del malessere o dell’infortunio, la famiglia deve essere **sempre** avvertita direttamente:



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

- Telefonicamente per i casi gravi;
- Con comunicazione scritta e firmata sul diario per situazione che non chiedono l'allontanamento del minore.

In caso di qualsiasi tipo di infortunio, è necessaria la stesura di una **denuncia** circostanziata e dettagliata dell'infortunio.

La denuncia va consegnata in giornata alla Segreteria Didattica e **mai dopo 24 ore successive all'evento**, avendo presente che quanto comunicato dal docente viene trasmesso all'assicurazione e messo a disposizione dei genitori per la tutela dei propri diritti e per far conoscere alla propria Amministrazione l'esistenza o meno di responsabilità nell'azione di vigilanza.

In caso di minore che per qualche motivo si trovasse in situazione di salute fisica o psichica di criticità, segnalata dai genitori/tutori in maniera esplicita e/o riservata ad un qualsiasi docente del Consiglio di Classe, è necessario che la dirigenza ne venga prontamente informata al fine di predisporre tutte le misure precauzionali finalizzate alla riduzione dei rischi onde evitare l'esposizione del minore in questione ad ulteriori situazioni di pericolo.

A tal fine la procedura da seguire è la seguente:

1. La Dirigenza predisponde una comunicazione scritta al personale docente e non docente interessato tramite circolare.
2. I Docenti a seguito della comunicazione sensibilizzeranno gli studenti della classe affinché vengano evitati possibili situazioni di rischio soprattutto all'intervallo e ai cambi d'ora, coinvolgendo anche i rappresentanti di classe degli studenti ed effettuando in maniera rapida l'ingresso in aula ai cambi d'ora.
3. I Collaboratori Scolastici del Piano vigileranno e presidieranno gli spazi adiacenti sostando eventualmente sulla porta della classe, soprattutto nelle ore "scoperte", all'intervallo e durante i cambi d'ora.

TRASFERIMENTI STUDENTI, USO LABORATORI, AULE SPECIALI- USO DELLA PALESTRA

L'accesso ai laboratori, aule speciali e/o alla palestra avviene liberamente, da parte dell'intera scolaresca, purché accompagnata dal docente. Gli studenti non potranno entrare in tali ambienti senza la presenza di un docente.

Gli studenti che, quando previsto nell'orario scolastico, debbano spostarsi col docente da un'aula all'altra, lo faranno in modo ordinato ed in silenzio, dopo il suono della campana o dopo l'intervallo, per non disturbare le lezioni nelle altre classi.

Occorre avvisare il collaboratore scolastico del piano che provvederà a chiudere a chiave l'aula.

A tal proposito è consigliabile affidare ai rappresentanti di classe il controllo della chiusura delle aule ed in presenza (in aula) di materiale informatico personale o in dotazione alla scuola il



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI
ARGENTIA” – GORGONZOLA**

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it
preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

docente dovrà accertarsi personalmente che nessuno possa accedere all’aula durante la sua assenza.

Durante le ore di **laboratorio, di palestra e nelle aule speciali, LIM o assimilabili (aule Generazione Web)** i docenti devono vigilare affinché gli studenti non utilizzino attrezzi, macchinari, materiali non idonei e/o deteriorati che potrebbero esporre l’allievo a rischio.

I collaboratori scolastici controlleranno che nelle aule, nelle palestre, negli spogliatoi, nei corridoi e nei bagni nessuna strumentazione/impianto presenti segni di deterioramento tali da esporre a rischio l’utenza, segnalando immediatamente le anomalie al RLS , alla DSGA o alla Dirigenza.

Analogamente gli assistenti tecnici responsabili dei Laboratori provvederanno ai controlli delle strumentazione ed impianti degli spazi a loro affidati.

VISITE GUIDATE, VIAGGI D’ISTRUZIONE

Visita guidata

La visita guidata ha carattere di attività didattica svolta nell’ambito della giornata in ambiente esterno alla scuola e comporta l’obbligo di vigilanza del docente che ha promosso l’iniziativa, quale specifica forma di insegnamento attivo.

Viaggi d’istruzione

Costituiscono attività ricreativa e di impegno culturale afferente il più delle volte a discipline diverse. La vigilanza degli studenti è curata dai docenti accompagnatori che devono **seguire, salvo impossibilità sopravvenuta o rilevanti difficoltà**, il programma comunicato dalla scuola e con riferimento al quale la famiglia ha deciso la partecipazione del figlio. La vigilanza si svolge durante l’attività dell’intera giornata, tenendo presente che anche per le ore di riposo, che devono essere stabilite e comunicate agli studenti, non possono essere esclusi interventi di vigilanza, soprattutto in casi di emergenza. Il regime giuridico della responsabilità nei viaggi d’istruzione non differisce da quello applicabile nelle altre attività, salvo il fatto che la natura stessa dell’attività, i mezzi utilizzati per i trasferimenti e gli ambienti (nuovi e diversi , visitati e nei quali i partecipanti dimorano) impongono una più intensa attenzione e responsabilità delicate anche verso terzi.

È necessario, pertanto, porre in atto una vigilanza scrupolosa in momenti quali:

- La partenza (controllo dei presenti)
- Le soste intermedie (controllo dei presenti)
- Il rientro (consegna degli studenti alle famiglie)
- La navigazione
- Percorsi su sentieri
- Percorsi nel traffico urbano
- La visita a monumenti, musei, mostre.
- Altri momenti connessi alla peculiarità delle diverse iniziative



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Conclusioni

Le situazioni prospettate e le regole richiamate sono desunte dalla normativa generale in tema di vigilanza degli studenti a scuola e della interpretazione della giurisprudenza nei casi specifici esaminati.

Tutti i destinatari in indirizzo **sono tenuti al rispetto di tali direttive di servizio.**

Il mancato rispetto delle disposizioni può generare forme diverse di responsabilità sia disciplinare che patrimoniale.

Il Dirigente scolastico

(Prof.Bruno Belletti)

PS: la suddetta circolare va fatta sottoscrivere a tutto il personale (docente ed ATA), anche supplente temporaneo.

Allegato 1

Addetti al Primo Soccorso

BERTONI MASSIMO
BIANCHESSI LOREDANA
CATRAMBONE LOREDANA
COMELLI ERNESTA
DI CICCO FELICE
FEROLDI IVANA
FREDDO IVANA
FUMAGALLI CARLA
GASPAROTTO CRISTINA
GAZZOLA SERGIO
GIACOMINO LUIGI
MAGNI PAOLA A.
PARIGI MIRIAM
PATE VIVIANA
PINCIROLI ROBERTO
TREMOLADA PIERO
VALENDINO CARMINE

Si informa che saranno comunicati successivamente i necessari interventi di aggiornamento/formazione obbligatori per tutti gli addetti al Primo Soccorso



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it

CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58



Allegato 2

Circolare del MIUR Prot. Nr. 9946 del 16/09/2011

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Ufficio VIII – Via Ripamonti, 85 – 20141 Milano
Tel. +39 02 574 627 253 – Email uff8-lombardia@istruzione.it

Oggetto: **adempimenti a carico delle Istituzioni scolastiche e degli Uffici territoriali in materia di infortuni scolastici – indicazioni**

E' pervenuta a questa Direzione regionale motivata richiesta, da parte dell'Avvocatura Distrettuale competente, di provvedere a vigilare sulle istituzioni scolastiche e sugli uffici territoriali affinché ciascuno, nell'ambito delle rispettive competenze, ponga correttamente in essere tutti gli adempimenti conseguenti al verificarsi di un evento dannoso in ambito scolastico.

La difesa erariale segnala infatti, in argomento, un preoccupante aumento delle sentenze di condanna della P.A. determinato, pare, sia da un atteggiamento poco collaborativo delle scuole nel fornire elementi su cui poter articolare la struttura di una difesa vincente, sia dalla mancata adozione di tutti gli atti necessari a salvaguardare i crediti dell'amministrazione scolastica nell'ambito del rapporto contrattuale stipulato con le compagnie assicuratrici.

Si coglie dunque l'occasione per rammentare, per ciascun soggetto in indirizzo, quali siano i rispettivi obblighi al fine di poter limitare gli sfavorevoli esiti giudiziari con i relativi onerosi costi.

Per quanto invece concerne gli aspetti teorici della complessa materia della responsabilità per colpa in vigilando, nei suoi aspetti più squisitamente dottrinali e giurisprudenziali, si rimanda alla copiosa produzione di circolari e note diramate dai vari uffici centrali e periferici del Ministero, reperibile agevolmente attraverso intranet o internet.

Ottimi spunti per una coerente stesura delle relazioni da predisporre ed inoltrare alla difesa erariale possono peraltro rinvenirsi anche nelle numerose sentenze in materia di infortunistica scolastica, tra le quali si ritiene di segnalare Cass. SS.UU. civili nn. 9935/1998 e 9346/2002.

2 Predisposizione di adeguate misure di sicurezza

Al Dirigente di ciascuna istituzione scolastica, in collaborazione con il DSGA per la parte di rispettiva competenza, incombe innanzi tutto l'obbligo di procedere alla minuziosa ed attenta predisposizione di tutte le misure di cautela utili a prevenire eventi dannosi, e ciò tenendo conto dell'età dell'utenza scolastica, delle concrete condizioni dell'edificio, della sicurezza del percorso scuola-casa e delle risorse umane effettivamente a disposizione.

Il descritto passaggio risulta di fondamentale importanza, specie ove si consideri che i compiti di vigilanza/sorveglianza, che trovano il loro fondamento giuridico nell'art. 2048, 2 c. del codice civile per gli insegnanti e nel vigente CCNL comparto scuola per i collaboratori scolastici, comportano – a livello processuale - un'inversione dell'onere della prova.

In altre parole, la responsabilità per colpa in vigilando si presume ricorrente, e spetterà ai precettori ed ai loro collaboratori (Dirigente scolastico, docenti, personale ATA addetto alla vigilanza) dimostrare di non aver potuto impedire e/o evitare il verificarsi dell'evento dannoso.

La responsabilità del dirigente scolastico si estrinseca, evidentemente, a livello organizzativo.

Grava sulla dirigenza, infatti, l'onere di predisporre, organizzare e fare osservare al personale docente e non docente un'attenta e scrupolosa vigilanza e di porre in essere tutte le misure atte a prevenire ogni pericolo.

Nella eventuale sede processuale, le scelte organizzative effettuate dalla scuola sono oggetto di sindacato giudiziale, volto ad accertare l'eventuale violazione dei principi generali di diligenza e prudenza, imposti dal dovere fondamentale del *neminem laedere*.

Aver predisposto adeguate misure organizzative preventive permetterà, evidentemente, di poter più facilmente dimostrare che l'accaduto è dipeso da caso fortuito, esimendo l'amministrazione scolastica da responsabilità.

Si tratta, nello specifico, di una obbligazione di mezzi, nel senso che ove l'organizzazione di idonee misure di prevenzione sia stata efficientemente predisposta, l'eventuale evento dannoso che dovesse verificarsi potrà più agevolmente dimostrarsi come dipendente da cause imprevedibili, con esito giudiziale favorevole per l'amministrazione convenuta.

In merito alle condizioni di sicurezza dell'edificio scolastico, dei suoi arredi e delle sue pertinenze, così come in merito alla manutenzione delle vie adiacenti e ad ogni altra risorsa strumentale messa a disposizione dagli enti territoriali (provincia o comune secondo l'ordine di scuola) in quanto di loro competenza, sarà sempre cura del Dirigente scolastico provvedere, con la massima tempestività e precisione, a segnalare ogni situazione di rischio, anche solo potenziale.

Tutti tali adempimenti risultano evidentemente utili ad esimere la dirigenza da responsabilità in caso di sinistro determinato dalla pericolosità dei locali e/o dei luoghi circostanti.

Ogni altra tipologia di rischio/pericolo, che richieda l'intervento per competenza di enti o strutture organizzative diverse, deve essere ovviamente loro tempestivamente segnalato.

3 Stipula di polizza infortuni e responsabilità civile e corretta gestione dei rapporti tra la scuola e la compagnia assicuratrice ai fini della conservazione del credito.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI**

ARGENTIA” – GORGONZOLA

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it

preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Come ben noto, è opportuno che ciascuna istituzione scolastica stipuli apposita polizza assicurativa per infortuni e R.C., pervenendo alla stipulazione del contratto dopo aver indetto una gara tra più compagnie, ed aver attentamente ponderato le proposte contrattuali inoltrate dalle compagnie interessate.

In caso di applicabilità di polizza infortuni, si invitano i dirigenti a fornire tempestivamente agli infortunati (o ai loro legali rappresentanti) ogni notizia utile circa la polizza sussistente, in modo che costoro possano, ex art. 1891 c.c., valutare se far direttamente valere nei confronti della compagnia assicuratrice i diritti che ne potessero derivare

Per completezza di esposizione si rammenta che il personale scolastico, in quanto appartenente alla categoria lavoratori, risulta assicurato dall'INAIL.

Lo stesso INAIL, peraltro, risarcisce solo eventualmente i danni agli alunni, e sempre in riferimento a particolari attività che si svolgono in orario scolastico (normalmente le attività di laboratorio e sportive)

La polizza infortuni e R.C., dal canto suo, copre i rischi di eventi dannosi occorsi direttamente agli alunni o da questi ultimi procurati dei quali, in assenza di copertura assicurativa, dovrebbe rispondere patrimonialmente in via principale l'amministrazione, fatta salva l'azione di rivalsa nei confronti del personale scolastico tenuto alla vigilanza nei casi di dolo o colpa grave.

Alla luce di quanto sin qui esposto, e demandato ogni approfondimento circa la copertura INAIL alle circolari di settore, è opportuno sottolineare ancora l'obbligo di ciascuna istituzione scolastica di adoperarsi per garantire la meticolosa osservanza di ogni adempimento conseguente al verificarsi di un sinistro:

- tempestiva denuncia alla compagnia assicuratrice (entro 3 gg o nel termine eventualmente più lungo previsto dalla polizza, a pena di decadenza ex art. 1913 c.c.), comprendente i dati completi della vittima del sinistro;

- comunicazione dell'apertura sinistro al soggetto infortunato o a chi esercita la potestà genitoriale, ove minore.

Eventuali richieste di pagamento del maggior danno, atti di diffida e qualsiasi altro atto stragiudiziale avanzato dal danneggiato o dal suo legale rappresentante, devono tempestivamente essere notificati alla compagnia di assicurazione, al più tardi entro un anno dalla richiesta (art. 2952 cc. 3 e 4 codice civile) a pena di decadenza dai termini prescrizione, con conseguente venir meno della copertura assicurativa.

Tenuta a rispondere dei danni, se pur nei limiti dei massimali assicurati, è infatti la compagnia assicuratrice; assume dunque rilievo il fatto che quest'ultima, ove non in indirizzo, venga messa tempestivamente a conoscenza delle pretese della parte lesa.

Tutti gli atti sin qui citati, in quanto istruttori, non devono essere trasmessi, come spesso accade, né al MIUR o ai suoi uffici periferici, né all'Avvocatura dello Stato, fatta salva la denegata ipotesi in cui le negligenze della scuola siano state tali da far ritenere conveniente una soluzione in via transattiva della vicenda.

Di tali eventuali comportamenti omissivi, questo USR terrà debito conto ai fini della valutazione delle responsabilità del Dirigente e dei suoi collaboratori.

4 Fase giudiziale: compiti delle scuole e degli Ambiti Territoriali

Nell'ipotesi in cui si giunga ad un giudizio per risarcimento danni (che la compagnia di assicurazione non ha ristorato) alle scuole incombe l'onere di fornire all'Avvocatura dello Stato - che difende l'amministrazione - ogni informazione utile a dimostrare che l'evento dannoso non discende da omessa o carente attività di vigilanza/sorveglianza.

Quanto più attenta e meticolosa sarà stata l'organizzazione delle misure volte a prevenire eventi dannosi, tanto più probabile sarà, per la P.A., l'esito positivo del giudizio.

In tale sede occorrerà dunque giungere a dimostrare con ogni strumento utile (dichiarazioni scritte, testimonianze, tempestive denunce all'assicurazione, referti medici etc.) che chi era tenuto a vigilare sulla sicurezza dell'ambiente e sugli alunni ha tenuto conto dei possibili rischi ed ha fatto tutto quanto possibile per evitarli.

Tali atti/documenti, insieme a copia della polizza assicurativa e delle ricevute attestanti il regolare pagamento dei premi, andranno trasmesse all'Avvocatura dello Stato, in allegato a circostanziata relazione sottoscritta dal Dirigente scolastico.

Si sottolinea l'importanza di tutti tali adempimenti, la cui mancanza o lacunosità ostacolerebbe l'Avvocatura distrettuale nello svolgimento di una proficua attività di difesa delle ragioni dell'amministrazione convenuta.

In questa fase gli uffici scolastici territoriali dovranno supportare e fornire ogni consulenza alle istituzioni scolastiche, e vigilare affinché si risponda compiutamente e tempestivamente ad ogni richiesta avanzata dall'Avvocatura dello Stato, rapportandosi costantemente con la stessa nelle varie fasi del procedimento giudiziario nonché, ove necessario, chiedendo consigli per la proposizione di appello in ipotesi di pronuncia sfavorevole.

Adempimenti successivi ad eventuale pronuncia di condanna

Ove il giudizio risarcitorio si concluda con una sentenza di condanna al risarcimento del danno a causa di riconoscimento di culpa in vigilando, è necessario che il dirigente ponga in essere tutti gli atti volti alla conservazione delle ragioni creditorie dell'amministrazione.

Il giudizio eventualmente conclusosi con la condanna dell'amministrazione ad un risarcimento danni comporta obbligo di denuncia alla procura della Corte dei Conti, che valuterà se instaurare giudizio per responsabilità contabile nei confronti del dipendente interessato, per il recupero delle somme erogate dall'amministrazione a titolo risarcitorio.

I dirigenti degli Uffici territoriali ed i dirigenti scolastici sono dunque tenuti, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, a comunicare a questo ufficio l'avvenuto tempestivo inoltro di denuncia alla Procura presso la Corte dei Conti, ove ne ricorrano i presupposti.

Al fine di tutelare le ragioni creditorie della P.A. per recupero di indebito, va precisato che il danno erariale, nei casi in esame, si configura come danno indiretto, derivante cioè dal fatto che l'amministrazione ha risarcito a terzi danni loro causati da dipendenti.

5

La prescrizione dell'azione è quinquennale, ed il termine decorre dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna o, in ipotesi di transazione, da quando questa sia stata approvata nei modi di legge. Da tali date si concretizza dunque l'obbligo, per le scuole e gli Uffici territoriali (rispettivamente nei confronti del personale scolastico e dei dirigenti scolastici), di predisporre atto di diffida e messa in mora, per la conservazione delle pretese risarcitorie dell'amministrazione.

Si tratta di un atto di cautela, diretto appunto a preservare le ragioni creditorie dell'amministrazione, in attesa che si giunga all'eventuale pronuncia di condanna da parte della Corte dei Conti nei confronti del dipendente ritenuto responsabile del danno per dolo o colpa grave.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE, LINGUISTICO- AZIENDALE
E PER GEOMETRI
ARGENTIA” – GORGONZOLA**

Via Adda 2 – tel. 02-9513518/539 fax 02-9511684

Sito internet: <http://www.istitutoargentia.gov.it>

e-mail: mitd020002@istruzione.it - info@istitutoargentia.it
preside@istitutoargentia.it



CF 83503690154 - Codice meccanografico MITD020002 - Distretto n°58

Il giudizio di responsabilità che si concluda con il riconoscimento, in capo al dipendente, di colpa media o lieve, non dà diritto all'amministrazione a pretendere risarcimenti, ma potrà essere oggetto di valutazione sotto il profilo disciplinare.

Il dirigente scolastico o l'ufficio territoriale competente dovrà notificare l'atto di diffida al destinatario mediante raccomandata AR, ed eventualmente negli altri modi previsti dalla legge.

Si rammenta che tale atto dovrà essere rinnovato ogni 5 anni, a pena di prescrizione.

A fini organizzativi, ove ciò consenta ai Dirigenti scolastici o all'amministrazione un maggiore controllo di tali delicate incombenze, la diffida - proprio perché ha carattere preventivo/cautelare potrà anche essere notificata già dall'atto di citazione in giudizio per risarcimento danni avanti al G.O o al giudice di pace (all. 1).

Il dirigente che ometta di preservare le ragioni creditorie dell'amministrazione, come noto, risponderà personalmente dell'accertamento giudiziale del danno erariale per dolo o colpa grave.

Si allega fac-simile di atto di costituzione e messa in mora

Conclusosi l'eventuale giudizio contabile con sentenza di condanna passata in giudicato, l'atto di diffida e costituzione in mora, dapprima formulato in termini cautelari, andrà reiterato indicando gli estremi della sentenza di condanna, l'esatto importo da recuperare comprensivo degli interessi legali e delle spese di giudizio, ed indicando un termine tassativo per l'adempimento.

Qualora il debitore non adempia nei termini indicatigli, del recupero forzoso dovrà essere investita l'Avvocatura dello Stato.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione dei dirigenti in indirizzo.

Il dirigente

Luciana Volta

Referente:

Patrizia Amato

02 574627254

Fax 02 574627248