

SINTESI DELLE PROCEDURE PER DENUNCE ALL'ASSICURAZIONE (SOLO INFORTUNIO STUDENTI)

Presentazione della denuncia:

- acquisire agli atti il modello A/22 (da trattenere sempre a scuola e mai inoltrato alla scrivente struttura;
- va compilato da parte di ogni Istituzione scolastica o formativa il modello B/22 **solamente** dopo aver acquisito, entro i sei mesi successivi alla data dell'evento dannoso, l'ulteriore documentazione medica che attesta la presumibile esistenza di postumi invalidanti conseguenti all'infortunio stesso o una richiesta di risarcimento spese per prestazioni sanitarie con costi sostenuti, documentabili e risarcibili a termini di polizza superiore alla franchigia di € 50,00;

IMPORTANTE: il modello va datato e fatto firmare allo studente se maggiorenne o al genitore solo nel momento dell'invio al Servizio Istruzione – Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione

- verificare che la modulistica di infortunio sia adeguatamente compilata dal docente addetto alla sorveglianza e firmata da quest'ultimo;
- far sottoscrivere all'alunno/studente infortunato (se maggiorenne) ovvero al genitore o a chi esercita la responsabilità genitoriale o la tutela la denuncia di infortunio (modello B/22) nonché l'informativa e il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016 (modello C/22), negli spazi previsti dopo averli debitamente compilati;
- far sottoscrivere la denuncia da parte del Dirigente scolastico;
- inviare tutta la documentazione **firmata in originale** più una copia di tutto al Servizio istruzione – Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione **entro sei mesi** dalla data dell'infortunio.

Presentazione richiesta rimborso spese mediche:

- **verificare che sia stata presentata precedentemente**, (come sopra illustrato) **la denuncia di infortunio** (modello B/22);
- informare le famiglie dell'esistenza di una franchigia di € 50,00 sul rimborso spese mediche;
- compilare il modulo "richiesta di rimborso spese per prestazioni sanitarie a seguito di infortunio" (modello D/22) - l'adempimento spetta all'alunno/studente infortunato (se maggiorenne) ovvero al genitore o a chi esercita la responsabilità genitoriale o la tutela - da inviare assieme all'originale della documentazione della spesa sostenuta dalla famiglia, alla fotocopia del documento di identità del beneficiario o del genitore in caso di minore e al codice IBAN per poter effettuare l'accredito;
- allegare, nel caso di danni ad occhiali, gli stessi danneggiati mentre per infortuni ai denti, preventivi o fatture con descrizione analitica degli interventi fatti o necessari, le foto del dente o dei denti scheggiati e/o rotti;
- verificare la corretta compilazione del modulo e della documentazione allegata;
- **inviare** la documentazione **originale**, più una copia del tutto, al Servizio istruzione – Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione, **unicamente se la somma delle spese richieste supera € 50,00**;
- inviare eventuale ulteriore documentazione acquisita (certificati medici, comunicazioni delle famiglie o di altri soggetti deve essere inviata tempestivamente al Servizio Istruzione – Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione).

N.B.: la modulistica inviata ad ogni Istituzione scolastica e formativa NON deve essere assolutamente variata né nei contenuti né nella forma; si precisa inoltre che in alto a sinistra NON devono essere apposti timbri della scuola interessata; IN CASO CONTRARIO VERRÀ RESTITUITO IL TUTTO PER UNA "CORRETTA COMPILAZIONE"