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

**Presentazione della denuncia**

- Va compilato da parte di ogni Istituzione scolastica o formativa il modello B/18 **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 € 100,00;
- Verificare che la modulistica di infortunio sia adeguatamente compilata dal docente addetto alla sorveglianza e firmata da quest'ultimo;
- Far sottoscrivere ai genitori la denuncia di infortunio (modello B/18) e l'"Informativa e consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016" (modello C/18) nei due spazi previsti dopo averli debitamente compilati;
- Sottoscrizione della denuncia da parte del Dirigente Scolastico;
- Inviare tutta la documentazione, **firmata in originale**, (modulo di denuncia, certificato medico e "Informativa e consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016"), più una copia del tutto, al Servizio infanzia e istruzione del primo grado – Ufficio istruzione del primo ciclo **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/18);
- Informare le famiglie dell'esistenza di una franchigia di € 100.00 sul rimborso spese mediche;
- Compilare il modulo "richiesta di rimborso spese per prestazioni sanitarie a seguito di infortunio" (modello D/18) - l'adempimento spetta ai genitori - e acquisire l'originale della documentazione della spesa sostenuta dalla famiglia, la fotocopia del documento di identità del beneficiario o dei genitori in caso di minore e il codice IBAN per poter effettuare l'accredito;
- Si devono inoltre 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 infanzia e istruzione del primo grado – Ufficio istruzione del primo ciclo **solamente se la somma delle spese richieste supera € 100,00**;

N.B.: **•La modulistica inviata ad ogni Istituzione scolastica e formativa NON deve essere assolutamente variata né nei contenuti né nella forma; si precisa anche che in alto a sinistra non devono essere apposti timbri della scuola interessata;**

• Dev'essere inviata tempestivamente l'eventuale ulteriore documentazione acquisita (certificati medici, comunicazioni delle famiglie o di altri soggetti);

Informazioni:
Servizio infanzia e istruzione del primo grado
Ufficio istruzione del primo ciclo
Daniela Leonardelli (0461/497237)
Manuela Saltori (0461/497268)
Via Gilli, 3 – 38121 Trento
uis@provincia.tn.it

aggiornamento anno scolastico 2018-2019