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

Presentazione della denuncia:

- acquisire agli atti il modello A/26 (da trattenere sempre a scuola e mai inoltrato alla scrivente struttura);

- va compilato da parte di ogni Istituzione scolastica o formativa il modello B/26 **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;

IMPORTANTE: il modello va datato e fatto firmare allo studente se maggiorenne o al genitore solo nel momento dell'invio al Servizio istruzione a mezzo interoperabilità Pi.Tre o posta elettronica certificata all'indirizzo: serv.istruzione@pec.provincia.tn.it

- 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/26) nonché l'informativa e il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016 (modello C/26), negli spazi previsti dopo averli debitamente compilati;
- far sottoscrivere la denuncia da parte del Dirigente scolastico;
- inviare a mezzo interoperabilità Pi.Tre o posta elettronica certificata tutta la documentazione, firmata in originale, al Servizio 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/26);
- compilare il modulo "richiesta di rimborso spese per prestazioni sanitarie a seguito di infortunio" (modello D/26) - l'adempimento spetta all'alunno/studente infortunato (se maggiorenne) ovvero al genitore o a chi esercita la responsabilità genitoriale o la tutela - da trasmettere allegando le spese mediche sostenute dalla famiglia, la fotocopia del documento di identità del beneficiario o del genitore in caso di minore e il codice IBAN per poter effettuare l'accredito;
- allegare, per infortuni a 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;
- **trasmettere** la documentazione al Servizio istruzione a mezzo interoperabilità Pi.Tre o posta elettronica certificata all'indirizzo: serv.istruzione@pec.provincia.tn.it;
- eventuale ulteriore documentazione acquisita (certificati medici, comunicazioni delle famiglie o di altri soggetti) deve essere trasmessa tempestivamente al Servizio Istruzione a mezzo interoperabilità Pi.Tre o posta elettronica certificata all'indirizzo: serv.istruzione@pec.provincia.tn.it

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"**