



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 Vignola (MO)

e-mail certificata: moe06000a@pec.istruzione.it <http://www.direzionedidattica-vignola.it>

Codice Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A

Vignola li 23/08/2018

Ai genitori
Ai coordinatori di plesso e ai docenti
Agli Atti

OGGETTO: procedura per la gestione degli infortuni degli alunni.

Considerato che la Compagnia di Assicurazioni Ambiente Scuole fornisce le coperture assicurative per gli alunni e il personale della nostra scuola, con la presente si riportano le procedure che i docenti e i genitori devono adottare in caso di infortunio di un alunno.

- 1) Il docente responsabile dell'alunno dovrà consegnare all'ufficio di segreteria alunni, nel più breve tempo possibile, il nuovo modulo di denuncia dell'infortunio (reperibile sul sito della Direzione Didattica e presso i collaboratori scolastici dei singoli plessi), debitamente compilato e firmato. Il modulo dovrà essere firmato sia dal docente responsabile sia da eventuali testimoni.
- 2) Il genitore dovrà consegnare personalmente all'ufficio di segreteria alunni il certificato del Pronto Soccorso o, nell'impossibilità, di altra struttura medica che attesti il danno subito dall'alunno. Di norma il certificato deve essere rilasciato entro le 24 ore dall'accadimento del sinistro.
L'assistente amministrativo provvederà ad aprire la pratica d'infortunio, nel portale dell'Assicurazione Ambiente Scuola e tramite fax trasmetterà la documentazione, all'assicurazione stessa.
- 3) L'ufficio di segreteria trasmetterà inoltre la denuncia di infortunio dell'alunno:
 - all'INAIL per in tramite del sistema informativo dell'istruzione (SIDI) (se prognosi superiore ai 3 giorni)
 - al Sindaco del Comune di Vignola (se prognosi superiore ai 30 giorni)
 Il genitore riceverà dalla Direzione Didattica comunicazione di avvenuta trasmissione della denuncia.
- 4) Il genitore riceverà, dall'Assicurazione Ambiente Scuola, nella propria casella di posta elettronica, se la possiede, oppure per il tramite della Direzione Didattica:
 - comunicazione di avvenuta apertura del sinistro con il relativo numero di attribuzione e l'indicazione dell'operatore dedicato a cui rivolgersi per eventuali informazioni;
 - comunicazione credenziali per accesso all'area riservata famiglie del portale dell'Assicurazione Ambiente Scuola.
 Accedendo a questa area il genitore potrà:
 - visionare in ogni momento lo stato del sinistro
 - attivare il servizio gratuito di avviso via SMS e/o e-mail di pubblicazione della quietanza e, successivamente, di liquidazione del sinistro
 - gestire direttamente la pratica ricevendo dalla liquidatrice l'atto di liquidazione.
- 5) Il genitore dovrà consegnare all'ufficio di segreteria alunni eventuale nuova ulteriore documentazione, in originale, da trasmettere all'assicurazione tramite fax.
- 6) Il genitore, nel momento che riterrà chiuso l'infortunio, dovrà recarsi presso l'ufficio di segreteria alunni per formalizzare la chiusura dell'infortunio firmando l'apposito modulo fax, che poi verrà trasmesso, dallo stesso ufficio, all'Assicurazione Ambiente Scuola eventualmente corredato dalla documentazione prodotta dal genitore.

Si ricorda che fino al momento della ricezione del fax di chiusura dell'infortunio l'assicurazione non procederà a nessun tipo di liquidazione o rimborso.

Si evidenzia che la documentazione prodotta dal genitore deve essere sempre in originale.

Infine si ricorda, inoltre, che l'alunno infortunato può rientrare in classe a frequentare le lezioni **solo al termine** dei giorni di prognosi assegnati dal Pronto Soccorso o da altra struttura medica, salvo la presentazione di certificazione medica di autorizzazione al rientro anticipato dell'alunno in classe.

Il docente della classe verrà immediatamente informato telefonicamente dall'ufficio di segreteria in merito ai giorni di prognosi prescritti all'alunno.

Per il buon esito della pratica si chiede ai genitori e ai docenti di attenersi in modo scrupoloso a quanto sopra riportato.

Si ringrazia e si porge cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Omer Bonezzi

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993]