



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale del Lazio

Istituto Comprensivo " Regina Margherita "
Via Madonna dell'orto, 2 - 00153 Roma - Tel. 06 5809250 - Fax 06 5812015
Distretto Scolastico IX - Codice fiscale 97200020580
Codice Mec. RMIC 80800E – e- mail: info@madonnadellorto.it

INFORMATIVA SUGLI INFORTUNI DEGLI ALUNNI

In caso di infortuni agli alunni

I docenti devono:

- ✓ Fare la relazione sull'accaduto da consegnare in segreteria, anche per danni a cose imputabili ad eventi accaduti a scuola
- ✓ Comunicare ai genitori di produrre certificato di Pronto Soccorso, ove necessario

I genitori devono:

- ✓ Produrre il certificato di Pronto Soccorso ove necessario
- ✓ Allegare ulteriore altra documentazione sanitaria nonché attestazioni di spesa o preventivi per eventuali rimborsi ai fini assicurativi
- ✓ Firmare la documentazione da trasmettere alle Assicurazioni, ove sia indispensabile per la prosecuzione della pratica (autorizzazione al trattamento dei dati personali richiesta dall'Assicurazione Regionale, fax di chiusura della pratica richiesto dall'Assicurazione Integrativa)

La segreteria deve:

- ✓ Prendere in consegna la relazione dei docenti sugli infortuni occorsi
- ✓ Aprire la pratica on line con le assicurazioni, sia quella regionale che quella integrativa, solo quando viene prodotto il certificato di pronto Soccorso e trasmettere copia della relazione dei docenti, del certificato medico e di ogni altra documentazione consegnata dai genitori
- ✓ Trasmettere alle assicurazioni ogni altra documentazione prodotta dai genitori dopo l'apertura del sinistro
- ✓ Trasmettere all'Assicurazione integrativa AmbienteScuola il fax di chiusura del sinistro firmato dai genitori
- ✓ Produrre su richiesta dei genitori copia di tutta la pratica svolta

Si fa presente che:

- ✓ In assenza del certificato medico di Pronto soccorso la pratica di infortunio viene archiviata

- ✓ Il sinistro viene aperto on line, entro 15 giorni, solo se viene consegnato il certificato di Pronto Soccorso
- ✓ Se contemporaneamente o successivamente alla consegna del certificato non viene prodotta nessuna attestazione di spesa, entro un anno, la pratica è definitivamente archiviata.
- ✓ Entro un anno dalla prima apertura on line la pratica deve essere chiusa con un fax firmato dai genitori e inviato all'Assicurazione AmbienteScuola, ciò avviene solo quando vi sono spese sostenute che si vogliono rimborsate o preventivi per ripristini da sostenere nel tempo
- ✓ Dal momento che la segreteria invia il fax di chiusura e consegna ai genitori le comunicazioni dell'eventuale quietanza, inviata dall'Assicurazione, i rapporti con l'assicurazione AmbienteScuola vengono intrattenuti direttamente dalle famiglie
- ✓ La stessa procedura sopra descritta vale anche per l'Assicurazione Regionale Aig Europe, secondo la relativa convenzione stipulata con la Regione Lazio e il MPI e i regolamenti e le normative che regolano i cumuli delle Assicurazioni e i rapporti tra le medesime
- ✓ Le pratiche di infortunio si aprono sia per eventi che si verificano a scuola o, comunque, legati ad attività didattiche, ad es. pratiche sportive, uscite didattiche, campi scuola, ecc.. e sia per eventi che si verificano in itinere (percorso abituale da casa a scuola e da scuola a casa), ovviamente in questo caso debitamente documentati
- ✓ È possibile aprire pratiche di infortunio anche per danni a cose imputabili ad eventi verificatisi a scuola, documentati dalla relazione dei docenti.

Le assicurazioni sugli infortuni sono le seguenti:

Assicurazione Regionale – AIG EUROPE Polizza infortuni IAH0000109

Assicurazione Integrativa – AmbienteScuola Polizza infortuni 2008/02512