



**Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo di Belgioioso**

Via F.lli Cervi, 4 – 27011 Belgioioso - ☎: 0382-969143

C.F.90007630180 - Codice Univoco Ufficio UF783D

☐ Uffici: [pvic814003@istruzione.it](mailto:pvic814003@istruzione.it) - [pvic814003@pec.istruzione.it](mailto:pvic814003@pec.istruzione.it)  
[www.icbelgioioso.edu.it](http://www.icbelgioioso.edu.it)



**Circolare n. 20**

Belgioioso, 27 settembre 2024

- **Al Personale Docente e ATA dell'I.C. di Belgioioso**
- e p.c. alla DSGA

**OGGETTO: Assicurazione Infortuni e Responsabilità Civile – a.s. 2024 – 2025.**

**Premessa**

Considerata la necessità per tutto il personale Docente e ATA in servizio di essere assicurato, questa Istituzione scolastica ha stipulato una Polizza annuale con la "Società Assicuratrice Net Insurance S.p.A. e Inter Partner Assistance S.A. – Agenzia AmbienteScuola Srl", che garantisce le indennità specificate nel Quadro Sinottico allegato.

L'assicurazione si riferisce agli infortuni che potrebbero verificarsi nel contesto scolastico. Si ricorda l'obbligatorietà dell'assicurazione infortuni per tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione ai sensi della Circolare Ministeriale n. 291 del 14/10/1992.

**Premio Polizza e modalità di versamento**

La somma per ogni assicurato è fissata in **€ 7,80**.

Il **personale Docente e ATA (esclusi i docenti di sostegno)** che intende aderire è invitato ad effettuare il versamento del premio a decorrere dal **27/09/2024** ed entro e non oltre il giorno **15/10/2024** mediante le indicazioni riportate nella mail che riceverà:

**ESEMPIO.**

*"Gentile utente, si trasmette in allegato l'avviso di pagamento riguardante il seguente contributo: [Assicurazione personale scolastico] Il pagamento potrà essere effettuato presso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati. Se presente il Bollettino Postale PA, nella parte inferiore, l'avviso è pagabile in tutti gli Uffici Postali e sui canali fisici o digitali abilitati di Poste Italiane. Per eventuali richieste di chiarimento può rivolgersi alla Segreteria dell'Istituto".*

La suddetta mail conterrà in allegato l'avviso di pagamento (vedi Modello allegato) da utilizzare, mediante le modalità previste, per il pagamento.

**Modalità da seguire per il rimborso delle spese sostenute**

La denuncia di infortunio/sinistro è a carico della scuola. Per ottenere il rimborso delle spese sostenute è necessario consegnare alla Segreteria dell'istituto Comprensivo **gli originali** dei giustificativi di spesa (scontrini farmaci, tickets relativi a visite mediche, ecc.).

Il Dirigente Scolastico  
prof. Luigi Ernesto Gaudio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell'art.31 agosto3, comma2 del D.Lgsn39/1993