



**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 - pvic814003@pec.istruzione.it
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