



ISTITUTO COMPRENSIVO "Ferrante Gonzaga"

Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado



Via Affò, 1 42016 - Guastalla (RE) C.F. 90000430356 - Tel. 0522/824607

E-mail: REIC812008@istruzione.it PEC REIC812008@pec.istruzione.it www.icguastalla.edu.it

I.C. "F. GONZAGA" - GUASTALLA

Prot. 0009956 del 26/10/2023

IV-8 (Uscita)

VADEMECUM sulla GESTIONE "INFORTUNI E DANNI A COSE" per gli ALUNNI

Il Genitore/Tutore - dopo essere stato contattato dal docente - nel caso in cui decida di prelevare l'alunno da scuola, dovrà firmare il modulo "DENUNCIA DI INFORTUNIO/ DANNI A COSE E RELAZIONE DEI FATTI" nell'apposita sezione.

Il Genitore/Tutore consegna all'Ufficio Alunni della scuola immediatamente, e comunque entro le 24 ore dall'accaduto, l'eventuale certificato di pronto soccorso e/o certificato medico. Tale documentazione può essere inoltrato via mail all'indirizzo: reic812008@istruzione.it oppure presentata *brevi manu*.

PER LA RICHIESTA DI RISARCIMENTO:

INFORTUNI:

- gli infortuni scolastici o in itinere devono essere attestati da **certificazione medica del Pronto Soccorso o del Medico Curante/Specialista**;

Una volta che la segreteria avrà aperto la pratica di infortunio, il sistema genera delle credenziali che verranno fornite ai genitori per accedere al portale in quanto dovrà gestire autonomamente la pratica.

- **le documentazioni mediche e di spesa** devono essere trasmesse **ESCLUSIVAMENTE ATTRAVERSO IL PORTALE DEDICATO** (vedi istruzioni allegate) **NON SONO AMMESSI INVII MEDIANTE ALTRI CANALI**; si ricorda che sono ammesse a rimborso le spese mediche sostenute entro i due anni dalla data dell'evento infortunistico e che i diritti derivanti da un sinistro infortuni si prescrivono in 24 mesi, salvo interruzione dei termini;

- le spese mediche (tickets, fatture, ecc.) relative a cure sanitarie o medicinali, devono essere supportate da relativa **certificazione/refertazione/prescrizione medica**; per quanto concerne le cure fisioterapiche, le stesse devono essere prescritte preferibilmente da un **medico specialista** (traumatologo, fisiatra, ecc.)

DANNI:

- in caso di danni a cose (occhiali, strumenti, indumenti ecc.), è necessario trasmettere documentazione di spesa (fattura, scontrino fiscale, ecc.) relativa alla riparazione; in caso di irreparabilità è necessario inoltrare documentazione di spesa d'acquisto del bene nuovo unitamente a quella del bene **DANNEGGIATO** o, in assenza, dichiarazione di mancato possesso.

MODALITA' DI LIQUIDAZIONE:

- La liquidazione del sinistro avviene preferibilmente a mezzo **bonifico bancario**: inserire quindi i relativi dati negli appositi campi presenti sul portale.

INFORTUNI IN ITINERE

Se l'evento si verifica "durante il tragitto casa/scuola e viceversa" il genitore/tutore dovrà avvisare tempestivamente l'ufficio alunni e consegnare una dichiarazione firmata dell'accaduto.

Consegnare all'Ufficio Alunni della scuola immediatamente e comunque entro le 24 ore dall'accaduto l'eventuale certificato di pronto soccorso e/o certificato medico secondo le modalità sopra indicate.

Dirigente Scolastico: Stefano Costanzi

Responsabile del procedimento: Elisabetta Tonolli Tel. 0522-824607

ISTRUZIONI ACCESSO ALL'AREA RISERVATA PER I GENITORI

GESTIONE CAMPO "DOCUMENTAZIONE" :

- **DOCUMENTI**: per inviare certificazione medica e di spesa, documentazioni varie
- **CHIUSURE**: per inviare DICHIARAZIONE DI CHIUSURA INFORTUNIO/DANNO (sottoscritta dal Genitore/Infortunato) ed eventuale documentazione medica e di spesa conclusive
- **INTERVENTI LEGALI**: per inviare comunicazioni ricevute da parte di Studi Legali



→ GESTIONE INVIO "ALLEGATI":

- **FILE ALLEGATO** : i documenti devono essere scansiti e non fotografati
- **NUMERO PROTOCOLLO**: non è un campo obbligatorio
- **DATA STAMPA**: campo obbligatorio

