



**ISTITUTO MAGISTRALE STATALE
"REGINA MARGHERITA"**

Liceo Psicopedagogico – Liceo Linguistico – Liceo Scienze Sociali
Piazzetta SS. Salvatore, 1 – 90134 Palermo - Cod. Fisc. 80019900820

Tel. 091/334424 – Fax 091/6512106
E mail: reginamargheritapa@libero.it

CIRCOLARE N° 366

del 23/01/2013

Agli Assistenti Amministrativi dell'Istituto
e p/c Al D.S.G.A.

Oggetto: Assicurazioni RC/Infortuni a.s. 2012/2013.

Si allega alla presente la guida necessaria per gli adempimenti da eseguire in caso di sinistro.



**Il Dirigente Scolastico
Guido Gambino**

ISTITUTO SCOLASTICO		
Tel:	Fax:	N.Pol. infortuni/R.C./assistenza/tutela giudiziaria AIG Europe Limited
Cod.Min:	Cod.Fisc:	Data effetto: Data scadenza:
Email:		Periodo di assicurazione

TERMINI PER LA DENUNCIA DEI SINISTRI	
Annullamento gite, viaggi e/o scambi culturali (studenti ed operatori scolastici)	entro 5 giorni lavorativi successivi alla data programmata di partenza la data dell'evento (infortunio o malattia riportata sul certificato medico dovrà essere antecedente e/o contemporanea alla data programmata di partenza)
Infortuni e interruzione corsi	30 giorni dalla data di accadimento dell'infortunio
Responsabilità Civile	30 giorni da quando l'Istituto Scolastico ne è venuto a conoscenza
Kasko lenti e montature - Kasko dipendenti in missione - Altre Garanzie	30 giorni dalla data di accadimento del sinistro
Bagaglio - Spese mediche da malattia in viaggio - Grandi interventi chirurgici all'estero	30 giorni dal termine del viaggio

MODALITÀ PER LA TRASMISSIONE DELLE DENUNCE E ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DEL SINISTRO

FASE ①
Denuncia ON LINE: per la redazione della denuncia di sinistro è a disposizione dell'Istituto Scolastico l'applicativo **GISWeb Plus**. L'utilizzo dell'applicativo avviene attraverso l'accesso all'area riservata del sito www.sicurezza scuola.it mediante User e Password ed entrando nella sezione **POLIZZE E SINISTRI > GESTIONE SINISTRI > NUOVA DENUNCIA**. **GISWeb Plus** consente l'invio in forma telematica della denuncia del sinistro alla società di assicurazione. La guida dell'applicativo è inserita nel menù di utilizzo dell'applicazione.

FASE ②
 Inoltro dei documenti relativi alla denuncia del sinistro avviene solo ed esclusivamente via fax al numero:
0773.019867
 Elenco dei documenti da allegare:
 1. Modulo di denuncia sinistro e modulo raccolta consenso trattamento dati personali
 2. Documentazione medica (tutta quella rilasciata dal pronto soccorso). Qualora non sia presente una struttura medico ospedaliera di Pronto Soccorso o per infortuni che interessino l'apparato dentario, il certificato potrà essere rilasciato da altro medico o specialista, sempreché redatto, di norma, entro 24 ore dall'accadimento del sinistro.
 ⚠ Eventuale documentazione di spesa in allegato alla denuncia dovrà essere inviata solo via fax (l'originale andrà inviato solo alla chiusura del sinistro)

FASE ③
Conferma di ricezione e attribuzione numero di sinistro: di norma entro 48 ore dall'invio della denuncia on-line, l'ufficio sinistri invierà una mail di conferma di ricezione della denuncia contenente l'attribuzione del numero di sinistro. Nel caso la denuncia non avvenisse attraverso l'applicativo on-line, la stessa potrà essere comunque inoltrata a mezzo fax compilando il modulo di denuncia reperibile nella sezione modulistica all'interno dell'area riservata del sito internet: www.sicurezza scuola.it e allegando tutta la documentazione di cui al paragrafo precedente. E' comunque doveroso ricordare che qualora la denuncia non pervenisse on-line il processo di gestione avverrà attraverso i canali tradizionali.

CONTINUAZIONE DEL SINISTRO

L'eventuale documentazione medica e di spesa, successiva a quella inviata all'atto della denuncia, dovrà essere spedita **ESCLUSIVAMENTE** via fax al numero:
0773.019867
 allegata al **MODULO CONTINUAZIONE E/O CHIUSURA SINISTRO** riportante i dati identificativi dell'assicurato e il numero del sinistro. Tale documentazione deve essere sempre trasmessa, direttamente dall'Assicurato (o dall'Istituto Scolastico), entro 30 giorni dalla data del rilascio della stessa.

CHIUSURA DEL SINISTRO

Il processo di chiusura del sinistro deve essere espletato con due modalità distinte:
 1. In caso di chiusura di sinistro in **ASSENZA DI SPESE**, il **MODULO CONTINUAZIONE E/O CHIUSURA SINISTRO** dovrà essere trasmesso **ESCLUSIVAMENTE**, via fax **0773.019867**, direttamente dall'Assicurato (o dall'Istituto Scolastico) completamente compilato e sottoscritto dall'assicurato o da colui che ne esercita la patria potestà.
 2. In caso di chiusura di sinistro in **PRESENZA DI SPESE**, ai fini del rimborso, il **MODULO CONTINUAZIONE E/O CHIUSURA SINISTRO** dovrà essere trasmesso direttamente dall'Assicurato, o da colui che ne esercita la patria potestà (o dall'Istituto Scolastico) completamente compilato e sottoscritto, unitamente a **TUTTA** la documentazione di spesa (fatture, ricevute, notule spese, parcella, ticket, ecc.) in **originale** a mezzo Raccomandata all'indirizzo riportato in calce al **MODULO CONTINUAZIONE E/O CHIUSURA SINISTRO**.
 ⚠ Ai fini della liquidazione del sinistro la Società Assicuratrice non terrà conto di documentazione di spesa prodotta in copia od in copia conforme.

<p align="center">PRECISAZIONI E CONSIGLI IMPORTANTI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ASSICURAZIONE PER CONTO ALTRUI: Così come disposto dall'Art. 1891 del C.C. riportato nell'ART. 16 delle Condizioni Generali di Polizza, l'Istituto Scolastico (Contraente) stipula la polizza di Assicurazione per conto altrui. In virtù di questa premessa, "gli obblighi derivanti dalla polizza devono essere adempiuti dall'Istituto Scolastico Contraente, salvo quelli che per loro natura non possano essere adempiuti che dall'Assicurato". In altre parole In capo all'Istituto Scolastico c'è solo l'obbligo della denuncia di sinistro. Riteniamo, quindi, cosa corretta, consigliare che l'istituzione scolastica deleghi tutta la gestione relativa alla continuazione e alla chiusura del sinistro direttamente all'Assicurato o, in caso di assicurato minore, alla famiglia, al tutore o a colui che ne esercita la patria potestà. Consigliamo sempre all'Istituto Scolastico, in occasione della firma del modulo "Consenso al Trattamento dei Dati Personali Generali e Sensibili", di consegnare all'assicurato o alla sua famiglia, i dati relativi alle assicurazioni, agli Enti e alle Istituzioni, alle quali è stata inoltrata la denuncia, unitamente alla "Guida per l'assicurato" corredato dal quadro sinottico dei massimali previsti dal contratto e da una copia del modulo di "Continuazione e/o Chiusura Sinistro", lasciando all'assicurato, o alla sua famiglia, tutte le incombenze successive circa la continuazione e la chiusura del sinistro. Copia delle Condizioni Contrattuali andrà affissa all'albo della scuola. 2. PRESCRIZIONE ART. 2952 C.C. e successive modifiche: i diritti derivanti dal contratto di assicurazione si prescrivono in due anni. L'interruzione dei termini di prescrizione spetta al beneficiario/avente diritto e deve essere esercitata mediante invio, alla Società Assicuratrice, di un atto (raccomandata A.R.) che valga a costituire in mora (intimazione/riciesta fatta per iscritto) la Compagnia Assicuratrice. Per effetto dell'interruzione della prescrizione si inizia un nuovo periodo di prescrizione. 3. GITE, USCITE DIDATTICHE, SCAMBI CULTURALI ECC. Raccomandiamo la consegna, a tutto il personale della scuola, della GUIDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA A SCUOLA E IN VIAGGIO per tutti i casi in cui sia necessaria l'attivazione della Centrale Operativa per tutte le prestazioni assicurate.
<p align="center">OCCHIALI LENTI E MONTATURE</p>	<p>Il rimborso delle spese sostenute per l'acquisto/riparazione degli occhiali (lenti/montature), rotti a seguito di infortunio è subordinato alla presentazione di documentazione medica a comprova dell'infortunio occorso. L'indennizzo avverrà nel limite della somma assicurata per questa specifica garanzia prevista alla sezione INFORTUNI "Rimborso spese e cure oculistiche – danni a occhiali".</p>
<p align="center">DIARIA DA GESSO INCLUDE DITA DELLE MANI</p>	<p>L'indennizzo della DIARIA DA GESSO viene effettuato dietro presentazione della seguente documentazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificato medico attestante l'APPLICAZIONE di apparecchi gessati inamovibili o equivalenti immobilizzanti inamovibili presso le strutture ospedaliere; Certificato medico attestante la RIMOZIONE di apparecchi gessati inamovibili o equivalenti immobilizzanti inamovibili presso le strutture ospedaliere; Calendario redatto dall'Istituto scolastico attestante i giorni di frequenza/assenza. <p>Per lesioni alle dita delle mani per le quali siano stati applicati: docce, valve, stecche gessate, di zimmer, splint metallici, bendaggi elasto-adesivi o alla colla di zinco e tutori in genere amovibili, in alternativa alla "diaria da gesso", che non potrà essere riconosciuta in assenza di certificato medico attestante la rimozione del mezzo di contenzione, verrà riconosciuta una liquidazione forfetaria fissata nell'ambito della combinazione prevista dal contratto.</p>
<p align="center">SPESE MEDICHE E CURE DENTARIE</p>	<p>Il rimborso delle spese mediche: ticket sanitari, parcelle, notule, ricevute fiscali, fatture, ecc. è subordinato alla presentazione dell'originale del relativo documento fiscale probatorio. La documentazione di spesa relativa ai referti medici ad uso assicurativo (INAIL) non è rimborsabile. Le visite specialistiche, le terapie fisiche e specialistiche verranno rimborsate esclusivamente dietro presentazione della relativa prescrizione medica.</p> <p>Spese e Cure dentarie Rimborso, senza sottolimiti per dente, delle spese per cure odontoiatriche ed ortodontiche rese necessarie da infortunio indennizzabile a termini di polizza e comprovato da certificato medico. Relativamente alle protesi dentarie sono indennizzate le spese per l'applicazione della sola prima protesi (e non le successive) indipendentemente da quando dovrà essere applicata. Nel caso in cui per l'età giovanile dell'assicurato, non sia possibile l'applicazione della prima protesi entro un anno dalla data dell'infortunio, l'assicurato potrà chiedere un indennizzo sulla base del preventivo delle cure da sostenere. Tale indennizzo sarà erogabile una sola volta a definizione del sinistro sino ad un massimo del corrispondente costo previsto dalla "Tariffa nazionale degli onorari per le prestazioni medico-chirurgiche e odontoiatriche". La ricostruzione delle parti danneggiate – intervento di conservativa – non è considerata protesi e rientra pertanto, a tutti gli effetti, nelle spese mediche per cure odontoiatriche ed ortodontiche. L'assicurato si impegna a presentare alla società assicuratrice un preventivo dettagliato di tutte le cure da effettuarsi e, a richiesta della stessa, un'ortopantomografia o rx endorale ai fini dell'ottenimento dell'indennizzo. La Società si riserva inoltre di sottoporre l'Assicurato ad ogni eventuale accertamento sanitario. Si ricorda infine che dati i tempi di accertamento delle lesioni, si raccomanda una particolare attenzione circa l'interruzione dei termini della prescrizione ai sensi dell'ART. 2952 C.C. che deve essere esercitata a cura dell'avente diritto alle prestazioni del contratto.</p>
<p align="center">INFO SINISTRI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 24 ore su 24 sul sito internet www.sicurezzaascuola.it accedendo all'area riservata dell'Istituto Scolastico - CHIAMAMI: accedendo al sito www.sicurezzaascuola.it e cliccando su chiamami@sicurezzaascuola.it sarete richiamati e vi saranno fornite tutte le informazioni richieste <p>Gestione Liquidazione Sinistri I.G.S. S.r.l - Via Ligabue, 2 - 04100 Latina (LT) Tel: 0773.602378 (digitare il tasto 1) Attivo il Lunedì, Mercoledì e Giovedì dalle 08:30 alle 13:00 e dalle 14:30 alle 18:00 Fax: 0773.629835 - E-mail: sinistri@sicurezzaascuola.it</p>