ISTITUTO COMPRENSIVO CAMIGLIANO

Protocollo numero: ***6584 / 2026***
Data registrazione: ***05/10/2026***

Tipo Protocollo: ***USCITA***
Documento protocollato: ***denuncia infortuni ambiente scuola.pdf***
IPA: ***istsc_luic835007***

Oggetto: ***Denuncia infortuni – Polizza assicurazione AMBIENTE SCUOLA***

Destinatario:
ALBO PRETORIO

Ufficio/Assegnatario:
BROGI SILVIA (UFFICIO DIDATTICA)

Protocollato in:

Titolo: ***4 - DIDATTICA***
Classe: ***8 - Salute e prevenzione***
Sottoclasse: ***- - -***

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

I.C. Camigliano Protocollo 0006584/2026 del 05/10/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMIGLIANO - Loc. Pianacce 55010 CAMIGLIANO – CAPANNORI
Tel. 0583/926526 - fax 0583/922568 - c. mecc. LUIC835007-
E mail: luic835007@istruzione.it – pec: luic835007@pec.istruzione.it- www.iccamigliano.edu.it

CIRCOLARE N. 38 Camigliano, 05/10/2026

Ai genitori degli alunni

dell'Istituto Comprensivo di Camigliano

e p.c. Al personale scolastico

Oggetto: Denuncia infortuni – Polizza assicurazione AMBIENTE SCUOLA.

Si comunica che in base alle condizioni di assicurazione la denuncia dell'infortunio deve essere corredata da un certificato medico di Pronto Soccorso o nell'impossibilità di altre strutture mediche, di norma, rilasciato entro 24 ore dall'accadimento del sinistro. Per infortuni che interessino l'apparato dentario, il certificato potrà essere rilasciato da altro Medico o Specialista, sempreché detta certificazione venga redatta, di norma, entro 24 ore dall'accadimento del sinistro.
Al genitore verranno rilasciate/inviate le credenziali per l'accesso all'area riservata del sito per la gestione personale della pratica (dalla visualizzazione dello stato del sinistro fino alla possibilità di ricezione dell' eventuale quietanza). Le stesse sono costituite da un codice cliente ed una password predefinita che dovrà essere obbligatoriamente modificata al primo accesso (massimo di 10 caratteri). La password scelta è personale, strettamente riservata e non divulgabile.
Dal portale la famiglia potrà così gestire in autonomia la propria pratica del sinistro e stampare/inviare l'apposita modulistica per l'invio dei documenti:
- copertina seguiti: per inviare ed integrare la documentazione medica e/o di spesa
- copertina chiusura sinistro: a guarigione clinica avvenuta, firmando l'apposito modulo ed inviarlo in allegato, se presenti, ulteriori spese e certificazioni mediche.
La famiglia dell'alunno/a infortunato/a dovrà:

1) Consegnare alla segreteria della scuola nel più breve tempo possibile, la documentazione medica di pronto soccorso o di altre strutture mediche rilasciata nell'immediatezza dell'evento denunciato.

2) Raccogliere e conservare la documentazione sanitaria completa, referti, certificati e ricevute di spese eventualmente sostenute da presentare a termine cure eseguite unitamente al modello di chiusura sinistro, disponibile sul sito *www.ambientescuola.com*.

3) Trasmettere tutta la certificazione medica successiva al primo certificato ed attestante l'evoluzione dell'infortunio, all'Agenzia **entro 30 giorni** dalla data del rilascio della stessa.

4) Inoltre, a corredo della documentazione per la denuncia di infortunio, il genitore dovrà inviare alla segreteria scolastica l'accettazione dell'informativa per il trattamento dei dati personali controfirmata, tramite l'apposito modulo allegato alla presente.

In mancanza del certificato di guarigione/modulo di chiusura sottoscritto dalla famiglia/Assicurato, la liquidazione dell'indennità viene fatta considerando data di chiusura quella pronosticata dall'ultimo certificato regolarmente inviato, salvo che la Compagnia possa stabilire una data anteriore.
Se intenzionalmente non viene adempiuto agli obblighi sopra previsti, l'infortunato ed i suoi aventi diritto perdono il diritto alle indennità.
Si precisa che per legge il termine di prescrizione dei sinistri relativi al Contratto di Assicurazione è di due anni da quando si è verificato il fatto su cui si fonda il diritto, a norma dell'art. 2952 del Codice Civile e successive modifiche.
Per quanto riguarda i sinistri che hanno avuto come conseguenza esclusivamente danni materiali (ad esempio: occhiali od effetti personali….), dovrà essere trasmessa fattura/scontrino/ricevuta fiscale di riparazione o acquisto del bene danneggiato.
Al momento della liquidazione per il rimborso delle spese sostenute, la famiglia riceverà l'avviso tramite sms od email e potrà scaricare il documento nell'apposita sezione.
Tale documento dovrà essere compilato in ogni sua parte. In caso di richiesta originali, la famiglia o a mezzo di suo tramite (segreteria scolastica) dovrà inviare l'atto di liquidazione unitamente agli originali di spese riconosciuti via posta presso l'Ufficio Sinistri (Ambiente Scuola); nel caso il minore fosse affidato ad un solo genitore occorre inviare copia atto di affido; in caso di conto corrente cointestato devono essere indicati tutti gli intestatari del medesimo.
Nell'ipotesi che nessun familiare sia in possesso di conto corrente, verrà emesso assegno circolare recapitato presso l'abitazione di residenza e dichiarata al momento della denuncia di infortunio.
Si precisa che i bonifici dei rimborsi delle spese sostenute a seguito dell'infortunio potranno essere effettuati esclusivamente su conto corrente bancario/postale/postepay evolution e **non** su libretti postali/postepay/carte prepagate anche se in possesso di iban.
L'Agenzia Assicuratice Ambiente Scuola, una volta ricevuta tutta la documentazione completa ai fini del rimborso, disporrà i bonifici e/o emissioni di assegni circolari nei 7/10 giorni lavorativi successivi alla ricezione della comunicazione.
Di seguito si comunicano i contatti della nuova Agenzia Assicurativa:

Ambiente Scuola s.r.l.
Via Petrella, 6
20124 Milano
Orari di apertura: Lun.-Ven. 08:30-13:30/14:30-17:30
Tel. 02 202331321
Mail: sinistri@ambientescuola.it
Pec: sinistri@pecambientescuola.it

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Gioia Giuliani
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate