



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Tonolini"**

Via Martiri della libertà n. 11/C - 25043 BRENO (BS)  
Codice fiscale: 90009510174 - Cod. univoco ufficio: UFDNDA  
TEL. 0364/22009 - 22702 - FAX 0364/321388

www.icbreno.edu.it

e-mail: BSIC81900A@istruzione.it

P.E.C.: BSIC81900A@pec.istruzione.it

**Circolare n° 24**

Breno,

05/10/2023

**Destinatari Sigg.**

**Insegnanti** della scuola dell'Infanzia,  
primaria e secondaria di 1° grado

**Personale ATA**

Loro sedi

**OGGETTO:** Assicurazioni alunni, personale docente ed ATA anno scolastico 2023/2024.

In calce alla presente si trasmette copia della lettera inviata ai genitori, nella quale rivolge loro un invito a sottoscrivere, a favore dei propri figli, la polizza assicurativa con Benacquista Assicurazioni S.n.c per l'anno scol. 2023/2024 (Responsabilità Civile, Infortuni, Tutela Giudiziaria per le attività in Scuola e per viaggi e gite) al costo di € 7,00.

E' auspicabile che vi sia un'adesione totale degli alunni, così che l'intero Istituto risulti coperto. Pertanto, Vi invito a sostenere la proposta di sottoscrizione dell'assicurazione da parte dei genitori: infatti la copertura assicurativa è una garanzia per tutti e costituisce condizione indispensabile alla partecipazione degli alunni alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione e ad eventuali iniziative sportive particolari. Le nuove polizze avranno effetto fino al 31.08.2024; le condizioni sono pubblicate sul sito dell'Istituto.

Si invitano i docenti e i fiduciari a seguire e a provvedere ai seguenti adempimenti per raccogliere le adesioni degli alunni:

- **Entro martedì 10/10/2023** ogni docente coordinatore di classe (scuola secondaria) e un rappresentante di ogni team (scuola primaria e dell'infanzia) ritireranno i tagliandi di adesione che verranno consegnati dai genitori, compileranno il modulo A allegato e lo consegneranno al Fiduciario;
- **Entro mercoledì 11/10/2023** il docente fiduciario consegnerà il modulo B riepilogativo e i moduli A in Segreteria (all'ass. amm.vo. Savino), debitamente compilati.

Anche per il personale docente e ATA è auspicabile l'adesione alla polizza assicurativa con la sottoscrizione individuale e il relativo versamento; **pertanto sia in caso di adesione che di non adesione:**

- il personale docente** deve entrare nel Registro elettronico nella sezione "*documenti ed eventi per docente*" ed esprimere **la propria esplicita adesione o non adesione**
- Il personale ATA** dovrà rispondere alla mail entro sabato 10-10-2023 indicando:

***NOME COGNOME – data di nascita - scuola di servizio - Aderisco alla polizza o Non aderisco alla polizza.***

Al personale che avrà aderito verrà inviato il relativo avviso di pagamento (€ 7,00) nella sezione pagamenti del registro elettronico (docenti) e sulla piattaforma pago in rete (personale Ata) per provvedere al pagamento. In caso di problemi è possibile contattare la segreteria sig.ri Maurizio e Savino.

Ringrazio per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**Paolo Gheza**

Firma autografa sostituita mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3. Comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993

## Modalità pagamento contributi scolastici

Il pagamento dovrà essere effettuato accedendo a **Pago in rete** <https://www.istruzione.it/pagoinrete> tramite SPID dove sarà possibile visionare l'avviso di pagamento;

In alternativa sarà possibile scaricare l'avviso di pagamento dal registro elettronico Nuvola nella sezione **Pagamenti**.

### 1. Come pagare

Per effettuare il pagamento l'utente versante (genitore/tutore/dipendente) deve:

- selezionare l'avviso telematico inviato dalla scuola tramite pago in rete o registro elettronico;
- scegliere tra i diversi metodi di pagamento proposti:
  - a) **pagamento on-line:** selezionare una modalità di pagamento inserendo i dati richiesti: "Addebito in conto", "Bollettino postale online" o "Carta di credito" ed un istituto di credito tra quelli che consentono la modalità di pagamento prescelta. *(si precisa che PagoInRete non archivia i dati relativi alla carta di credito o al conto corrente dell'utente)*
  - b) **pagamento presso:** sportelli bancari o postali, tabaccherie) - stampare o salvare il documento di pagamento predisposto dal sistema, che riporta il codice relativo all'avviso selezionato ed eseguire il pagamento presso tabaccherie, sportelli bancari autorizzati o altri PSP.  
*(Il documento potrà essere richiesto anche presso la segreteria della scuola in caso di problemi a scaricarlo o stamparlo da Pago in rete o dal registro elettronico)*  
L'utente potrà poi visualizzare su Pago In Rete, per ogni avviso pagato, la ricevuta telematica del pagamento e potrà scaricare la relativa attestazione utilizzabile per gli scopi previsti dalla legge.

La scuola non rilascerà certificazioni di spesa.