

Circ. n. 15

Cernusco S/N, 6 ottobre 2023

A TUTTO IL PERSONALE  
CERNUSCO-MELZO

**Oggetto: Comunicazioni amministrative:**

- **assicurazione personale scolastico;**
- **autorizzazione esercizio professioni;**
- **comunicazioni stato di gravidanza**

- COPERTURA ASSICURATIVA.

Si comunica che il personale scolastico ha facoltà di aderire alla polizza rischio infortuni stipulata dall'Istituto con la Compagnia Assicurativa per gli alunni, alle medesime condizioni contrattuali. L'adesione è facoltativa.

Chi intenda aderire deve versare il premio **(8,00 euro pro-capite) tassativamente entro il 16 ottobre, solo attraverso la piattaforma Pago in rete** (v. sotto).

Il pagamento deve essere effettuato tramite pagamento on line utilizzando la piattaforma nazionale **PAGO IN RETE** raggiungibile all'indirizzo <https://www.istruzione.it/pagoinrete/> Selezionando la voce **Assicurazione personale docente ed ata** e inserendo il codice meccanografico **MIRI21000E** nella maschera di ricerca

La copertura assicurativa sarà efficace dalle ore 24:00 del giorno di trasmissione alla compagnia assicuratrice dell'elenco degli aderenti.

Per il dettaglio analitico delle prestazioni si rimanda al testo integrale di polizza disponibile presso gli uffici amministrativi.

- **AUTORIZZAZIONE ESERCIZIO ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE**

Il personale scolastico svolgente attività professionale esterna alla scuola deve chiedere al Dirigente scolastico la relativa autorizzazione. Le attività per le quali è richiesta l'autorizzazione sono – sinteticamente, e con le eccezioni previste dalla legge- tutte quelle per le quali è previsto un compenso. \*

Si allega alla presente il

**MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE' ESERCIZIO ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE (CLICCA)**

il modulo di richiesta al Dirigente Scolastico dell'autorizzazione allo svolgimento delle attività extrascolastiche, da parte del personale scolastico in servizio, docente e non docente.

La richiesta va inoltrata a: [ufficiopersonale@ipsiacernusco.edu.it](mailto:ufficiopersonale@ipsiacernusco.edu.it) **entro il 31.10.2023**

Si ricorda che entro 30 giorni il Dirigente è tenuto a dare risposta alla richiesta. Sono autorizzabili le attività non pregiudizievoli/non incompatibili con l'attività svolta dal dipendente presso la presente Amministrazione, e essa è successivamente revocabile qualora subentri un tale regime di pregiudizio/incompatibilità.

---

- COMUNICAZIONE STATO DI GRAVIDANZA

Si ricorda al personale femminile in servizio presso l'istituto il dovere di comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico, anche in forma riservata, e anche per mail, un eventuale stato di gravidanza. Ciò per consentire all'Amministrazione scolastica di porre in essere tutte le misure idonee a tutelare la condizione di lavoratrice-madre, considerando i rischi tipici dell'ambiente scolastico, nonché dello specifico ambiente lavorativo.

In caso di mancata comunicazione di tale situazione, l'Amministrazione scolastica sarà sollevata da ogni responsabilità in merito.

Il Dirigente Scolastico

Nicola Ferrara

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993