

DENUNCE DI SINISTRO

MODALITA' DI APERTURA DELLA PRATICA

- Se il **sinistro** si verifica **durante le attività didattiche** la denuncia viene effettuata dall'**Istituto Scolastico Contraente**; l'assicurato dovrà far pervenire alla scuola copia della documentazione medica rilasciata dal Pronto Soccorso.
- Se il **sinistro** si verifica **in itinere (tragitto casa/scuola)**, è necessario dare comunicazione scritta del fatto alla Scuola, descrivendo l'accaduto (luogo, ora, dinamica, testimoni) e consegnare il certificato di Pronto Soccorso.

La scuola non è comunque responsabile per ritardi causati dalla mancata o tardiva presentazione della documentazione medica da parte dell'infortunato o della famiglia.

All'atto della presentazione della denuncia, la scuola comunicherà all'Assicurazione l'indirizzo email dell'Assicurato/della famiglia del Minore– se in suo possesso - e un numero di telefono cellulare.

Nei giorni successivi l'Assicurazione invierà a tale indirizzo la lettera di apertura della pratica con indicazione di **Userid e Password** per accedere all'**AREA FAMIGLIA** del sito internet www.sicurezzascuola.it.

Successivamente tutta la modulistica necessaria per il prosieguo della pratica verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica del genitore; in alternativa è possibile ritirarne copia presso l'ufficio di Segreteria dell'Istituto.

CONTATTI DELLA COMPAGNIA ASSICURATRICE

I.G.S. srl Via Ligabue, 2 - 04100 Latina (LT)

Tel: 0773.457901 (digitare il tasto 1)

Attivo dal Lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00

Fax: 0773.629835

E-mail: sinistri@sicurezzascuola.it

COSA DEVE FARE IL DANNEGGIATO (dipendente, alunno, genitore)?

Una volta aperta la pratica procedere come segue, a seconda che si tratti di *sinistro semplice o sinistro complesso* (per cui si prevedono tempi di risoluzione piuttosto lunghi e/o danni permanenti):

SINISTRO SEMPLICE :

1. Scaricare dal sito della scuola la GUIDA PER L'ASSICURATO, leggerne attentamente il contenuto e seguire le procedure indicate;
2. Proseguire le cure idonee e conservare i certificati e le note spese sostenute;
3. **Tutta la certificazione medica successiva al primo certificato e attestante l'evoluzione dell'infortunio, deve essere trasmessa dall'interessato alla Compagnia assicuratrice entro trenta giorni dalla data del rilascio della stessa, allegata al MODULO CONTINUAZIONE SINISTRO riportante i dati identificativi dell'assicurato e il numero del sinistro;**
4. Entro 2 anni dalla data sinistro, si deve procedere alla chiusura della pratica attraverso la compilazione del "Modulo Chiusura Sinistro" (*) inviando certificati medici e note spese in originale (trattenendo copia) tramite raccomandata in plico unico;
5. Dopo aver ricevuto il modulo per la chiusura del sinistro, la Compagnia farà pervenire al danneggiato l'atto di quietanza, attraverso il quale sarà formalizzata un'offerta di liquidazione;
6. In caso di contestazione da parte della Compagnia, contattare il consulente tecnico dedicato di Tecnobroker Log Srl (vedi sotto).

SINISTRO COMPLESSO (danno ai denti, danno estetico o invalidità permanente):

1. E' opportuno contattare Tecnobroker Log per una verifica preventiva;
2. Scaricare dal sito della scuola la GUIDA PER L'ASSICURATO, leggerne attentamente il contenuto e seguire le procedure indicate;
3. Proseguire con le cure necessarie e trattenere copia di ogni certificato medico e di ogni fattura relativa alle spese sostenute a causa del sinistro;
4. **Tutta la certificazione medica successiva al primo certificato e attestante l'evoluzione dell'infortunio, deve essere trasmessa dall'interessato alla Compagnia assicuratrice entro trenta giorni dalla data del rilascio della stessa, allegata al MODULO CONTINUAZIONE SINISTRO(*) riportante i dati identificativi dell'assicurato e il numero del sinistro;**
5. Entro 2 anni dalla data sinistro, si deve procedere alla chiusura della pratica attraverso la compilazione del "Modulo Chiusura Sinistro" (*), inviando certificati medici e note spese in originale (trattenendo copia) tramite raccomandata in plico unico;
6. La Compagnia Assicuratrice potrebbe richiedere una visita presso uno specialista di parte, per la quantificazione del danno;
7. Dopo aver ricevuto il modulo per la chiusura del sinistro, la Compagnia farà pervenire al danneggiato l'atto di quietanza, attraverso il quale sarà formalizzata un'offerta di liquidazione;
8. **Qualora non fosse possibile procedere alla chiusura del sinistro entro 2 anni, sarà necessario inviare alla Compagnia il "Modulo Continuazione Cure" (*), al fine di interrompere la prescrizione del diritto all'indennizzo. Il modulo dovrà essere firmato dal medico specialista che attesta i motivi per i quali è necessario proseguire le cure.** In mancanza dell'invio del "Modulo Continuazione Cure" entro i termini previsti il danneggiato potrebbe perdere il diritto al risarcimento per effetto della prescrizione;
9. In caso di contestazione da parte della Compagnia, contattare il consulente tecnico dedicato di Tecnobroker Log Srl (vedi sotto).

(*)Tutta la modulistica verrà inviata dalla Compagnia Assicuratrice all'indirizzo di posta elettronica comunicato al momento della denuncia; in alternativa è possibile ritirarne copia presso la Segreteria dell'Istituto.

IL RUOLO DI TECNOBROKER LOG

In caso di difficoltà è possibile rivolgersi a TECNOBROKER LOG SRL, consulente tecnico che ha affiancato la scuola nella procedura di stipula della polizza.

TECNOBROKER LOG è a disposizione gratuitamente per informazioni sulle garanzie e i massimali previsti nella polizza scelta dalla scuola e per un consulto tecnico preventivo sulle procedure e gli atti, obbligatori e facoltativi, da compiere.

CONTATTI DI TECNOBROKER LOG

E-mail: assistenzasinistri@tecnobrokerlog.it;

Telefono: 345 8544110 (dal lunedì al venerdì dalle 15.00 alle 17.00);

Fax: 010 8562318.