

Manuale di utilizzo

Denuncia sinistri online

Denuncia sinistri online

In breve...

È possibile denunciare un sinistro tramite il portale di denuncia online dedicata. Dalla piattaforma, l'assicurato può effettuare le seguenti operazioni:



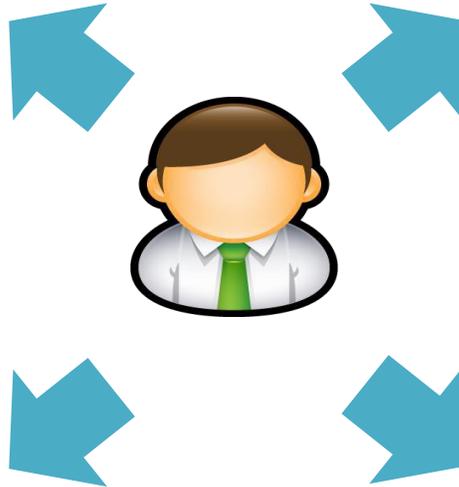
Inserire una nuova denuncia

- ✓ trasmettere via web la denuncia del sinistro, inviando il modulo di denuncia completato e firmato unitamente alla documentazione medica



Gestire la documentazione

- ✓ verificare e allegare la documentazione richiesta dall'ufficio liquidazione sinistri



Gestire le pratiche inserite

- ✓ controllare, in qualsiasi momento, lo stato d'avanzamento delle pratiche inserite.



Richiamare un sinistro

- ✓ Richiamare un sinistro solo se denunciato tramite modulo cartaceo. Se hai compilato il form online, potrai gestire la tua denuncia cliccando "Elenco Denunce".

Denuncia sinistri online

Registrazione utente

AL PRIMO ACCESSO
occorre registrarsi alla
piattaforma, cliccando sul
pulsante «REGISTRAZIONE»

Benvenuto

Email *

Password *

[Login](#) [Registrazione](#) [Recupera Password](#)

Denuncia sinistri online

Registrazione utente

Per creare un nuovo account è necessario:

1. Compilare tutti i campi.
2. Dopo aver inserito i dati richiesti, occorre cliccare su «Registrazione».
3. Il sistema invierà un messaggio di conferma all'indirizzo email indicato in fase di registrazione.

Registrazione Utente

*campi obbligatori **

Nome * **1**

Cognome *

Indirizzo email *

Password *

conferma password *

Nazione *

ITALY ▼

Lingua *

Italian ▼

Registrazione Annulla

2

Denuncia sinistri online

Accedi

COME EFFETTUARE IL
LOGIN NELLA
PIATTAFORMA

Inserire il proprio
Username (email)
e la Password dell'account

N.B. L'account verrà bloccato
dopo 6 tentativi falliti di
accesso.

In caso di account bloccato,
contattare assistenza.

Benvenuto

Email *

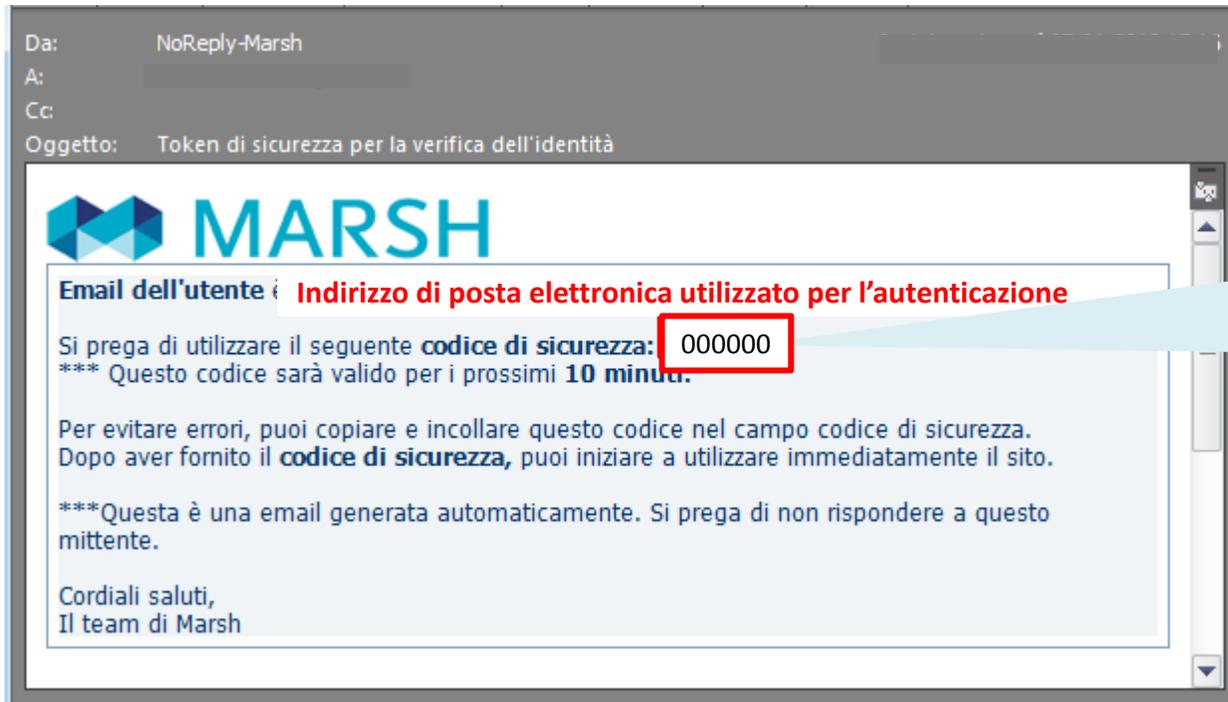
Password *

[Login](#) [Registrazione](#) [Recupera Password](#)



Denuncia sinistri online

Accedi



Verifica la tua identità

Ti verrà trasmesso via mail un **codice di sicurezza di 6 cifre numeriche** che dovrà essere inserito per completare il tuo accesso.

N.B. non sarà necessario inserire il codice ad ogni login. L'MFA verrà attivato solo se viene rilevato un comportamento insolito come la connessione da un dispositivo diverso o dopo un lungo periodo di tempo.

Denuncia sinistri online

Accedi

Verifica la tua identità

1. Inserire il **codice di sicurezza** ricevuto via email. Se ha ricevuto più di uno, **inserire l'ultimo**.
2. Premere «**Invia**» per procedere.
3. In caso di codice scaduto, premere «**Annulla**».

Verifica la tua identità

Ti abbiamo inviato un'email con un codice di sicurezza che dovrà essere inserito nel riquadro sottostante per procedere con l'accesso al sito:

campi obbligatori

CODICE DI SICUREZZA *

1

Invia **Annulla**

2 **3**

NOTA: Il codice di sicurezza scade finché non hai inserito del codice di sicurezza.
2. Il codice di sicurezza scadrà fra 10 minuti. Se scade, si prega di chiudere tutte le finestre del browser e ricominciare.
3. Se l'email non arriva, controlla la cartella spam della tua casella di posta elettronica

N.B.

1. **Non chiudere la finestra** finché non hai inserito del codice di sicurezza. L'email arriverà entro 10 minuti dal momento del login.
2. Il codice di sicurezza scadrà fra **10 minuti**. Se scade, si prega di chiudere tutte le finestre del browser e ricominciare.
3. Se l'email non arriva, **controlla la cartella spam** della tua casella di posta elettronica.

Denuncia sinistri online

Cambio password primo accesso oppure dopo azione di recupero password

1. Digitare la **nuova password** nei campi «Nuova Password» e «Verifica la nuova password»

2. Salvare cliccando su «Submit». Alla fine della procedura arriverà una mail di conferma del cambio.

The screenshot shows a web form for changing a password. It contains three input fields: 'Password corrente *', 'Nuova password *', and 'Verifica la nuova password *'. The text 'campi obbligatori *' is located in the top right corner of the form area. Below the fields are two buttons: 'Submit' (in blue) and 'Annulla' (in white). A red circle with the number '1' points to the 'Nuova password *' field, and another red circle with the number '2' points to the 'Submit' button.

Si ricorda che la nuova password deve avere:

- un minimo di 8 e un massimo di 15 caratteri.
- almeno un carattere speciale (\$ @ # !).
- almeno un numero (0-9).

N.B: Se ha ricevuto una password temporanea oppure ha richiesto il recupero della password, sarà necessario cambiarla dopo il primo login

Denuncia sinistri online

Primo accesso

Elenco Denunce **Profilo** Nuova Denuncia Richiama Sinistro Contatti Ciao, V

Modifica i dati personali

Profilo

Tipo di Utente * Assicurato

Nome * [REDACTED]

Cognome * [REDACTED]

Codice Fiscale * [REDACTED]

Provincia * MI

Città Legnano

CAP * 20025

Indirizzo * via bodio 1

Cellulare/Numero di Telefono * 000

Email [REDACTED]

Fax

Con la presente acconsento al trattamento dei miei dati personali da parte di Marsh S.p.A., per comunicazioni commerciali relative a prodotti e / o servizi Marsh S.p.A. O terze parti anche tramite sistemi automatici (es. Email, sms)

Acconsento al trattamento delle mie informazioni personali ai fini del profiling per ricevere offerte dirette personalizzate e pubblicità comportamentale, da parte di Marsh S.p.A. Anche attraverso l'utilizzo di strumenti elettronici automatizzati on line

Acconsento al trattamento dei dati personali di natura sanitaria per finalità assicurative/liquidative
Sulla base di quanto espresso nell'informativa sul trattamento dei dati personali consultabile al link <https://www.marsh.it/...>. Lei dichiara di aver letto l'informativa ed esprime il consenso, valevole per il trattamento delle categorie particolari di dati personali (ad esempio relativi alla salute), per finalità perseguimento delle finalità assicurative e liquidative, autorizzando così al trattamento per l'attività di gestione e liquidazione del sinistro Zurich Insurance Plc - rappresentanza generale per l'Italia (titolare del trattamento) e MARSH S.p.A. (responsabile del trattamento) e gli altri soggetti nell'informativa. Ricordiamo che in mancanza di questo consenso non potrà essere data esecuzione al contratto assicurativo e/o sarà impossibile trattare i dati relativi alla salute per la liquidazione dei eventuali sinistri o rimborsi. *

Aggiorna Profilo Annulla

In occasione del primo accesso sarà richiesto di completare le **informazioni riguardanti il profilo dell'utente.**

Denuncia sinistri online

Home page

Elenco Denunce Profilo Nuova Denuncia Richiama Sinistro Contatti Ciao, Mario

Denuncia On-Line

Dalla HOME PAGE della piattaforma di gestione Sinistri è possibile:

1. Denunciare un nuovo sinistro (**NUOVA DENUNCIA**)
2. Visualizzare lo stato delle denunce già effettuate (**ELENCO DENUNCE**)
3. Visualizzare e modificare le informazioni del profilo (**PROFILO**)
4. Verificare lo stato di un sinistro denunciato tramite mail/fax /posta, **solo se in possesso del KeyCode** (**RICHIAMA SINISTRO**)
5. Consultare i riferimenti del Centro Liquidazione Sinistri (**CONTATTI**)

Cosa puoi fare in questa pagina

- **Aprendo una denuncia, puoi allegare la documentazione essenziale richiesta ai fini della**
- **Controllare lo stato di lavorazione della denuncia che potrà cambiare in:**

1. Modulo e prima Doc. da Allegare: è necessario allegare il modulo di denuncia validato dalla tua Soc. Sportiva e la documentazione richiesta;
2. In Fase di Verifica: La documentazione allegata è attualmente in fase di verifica da parte di un operatore;
3. Documenti Mancanti da Allegare: è necessario allegare la documentazione elencata nella lettera ricevuta (tramite mail o posta);
4. In Gestione: La denuncia è stata correttamente inserita e tutta la documentazione richiesta è stata ricevuta;
5. Attesa Quietanza Firmata: è necessario allegare l'atto di quietanza firmato (ricevuto tramite mail o posta);
6. In Fase di Liquidazione: La denuncia è stata verificata e presa in carico da un liquidatore;
7. Liquidato: Il sinistro è stato correttamente liquidato. La Compagnia Assicurativa provvederà ad emettere il bonifico;
8. Non Indennizzabile: Il sinistro è stato valutato non indennizzabile ai sensi di polizza;
9. Non approvato/contattare Call Center: Il sinistro non ha superato i controlli preliminari. Contatta il Call Center

Attenzione: è possibile allegare documentazione aggiuntiva alla tua denuncia solo quando lo stato è "Modulo e prima Doc. da Allegare" o "Documenti Mancanti da Allegare".

Elenco Denunce Effettuate

Lista Denunce

Export to Excel Export to PDF

Vai Alla Denuncia	RifDenuncia	Stato	Nome	Cognome	Data Sinistro	Riferimento sinistro
Apri Denuncia	0000000	In Gestione	MARIO	ROSSI	27/10/2012	20180000000

page 1 of 1 5 elementi per pagina 1 - 1 of 1 elementi

MARSH & McLENNAN COMPANIES

Marsh S.p.A. - Sede Legale: Viale Bodio, 33 - 20158 Milano -Cap. Soc. Euro 520.000,00 i.v. Reg. Imp. MI - N. Iscriz. e C.F. : 01699520159
Partita IVA: 01699520159 - R.E.A. MI - N. 793418. Iscritta al R.U.I. in data 12/03/2007 - Sez. B / Broker - N. Iscriz. B000055861
Società soggetta al controllo IVASS e al potere di direzione e coordinamento di Marsh LLC., ai sensi art. 2497 c.c.

© 2018 MARSH LLC. ALL RIGHTS RESERVED [Condizioni del sito](#) [Privacy](#) [Cookies](#)

Denuncia sinistri online

Nuova denuncia - 1

The screenshot shows the user interface of the Marsh & McLennan online claims portal. At the top, there is a navigation menu with five items: 'Elenco Denunce', 'Profilo', 'Nuova Denuncia', 'Richiama Sinistro', and 'Contatti'. The 'Nuova Denuncia' item is highlighted with a red rectangular box. A white callout box with a blue border points to this menu item. Inside the callout box, the text reads: 'NUOVA DENUNCIA' followed by 'Per inserire le informazioni necessarie all'apertura di una nuova denuncia di un sinistro, occorre cliccare su «Nuova Denuncia» nel menù in alto a sinistra.' and 'Una volta completato l'inserimento è necessario stampare il modulo di denuncia compilato.' Below the navigation menu, the page title is 'Denuncia On-Line'. There is a section titled 'Cosa puoi fare in questa pagina' with two main bullet points: '- Aprendo una denuncia, puoi allegare la documentazione essenziale richiesta ai fini della validazione' and '- Controllare lo stato di lavorazione della denuncia che potrà cambiare in:'. This is followed by a numbered list of 9 items detailing the stages of a claim (from 'Modulo e prima Doc. da Allegare' to 'Non approvato/contattare Call Center'). Below this is an attention note: 'Attenzione: è possibile allegare documentazione aggiuntiva alla tua denuncia solo quando lo stato è "Modulo e prima Doc. da Allegare" o "Documenti Mancanti da Allegare" o "Attesa Quietanza Firmata".' The next section is 'Elenco Denunce Effettuate' with a sub-section 'Lista Denunce'. It includes 'Export to Excel' and 'Export to PDF' buttons. A table with one row is visible, showing columns for 'Val Alla Denuncia', 'RifDenuncia', 'Stato', 'Nome', and 'Cognome'. The row contains the values 'Apri Denuncia', '0000000', 'In Gestione', 'MARIO', and 'ROSSI'. At the bottom of the page, there is a footer with the Marsh & McLennan logo, copyright information '© 2018 MARSH LLC. ALL RIGHTS RESERVED.', and contact details for Marsh S.p.A. in Milan, including legal registration and company information.

Elenco Denunce

Elenco Denunce

Ciao, Mario

Denuncia On-Line

Nuova Denuncia

NUOVA DENUNCIA

Per inserire le informazioni necessarie all'apertura di una nuova denuncia di un sinistro, occorre cliccare su «**Nuova Denuncia**» nel menù in alto a sinistra.

Una volta completato l'inserimento è necessario stampare il modulo di denuncia compilato.

Cosa puoi fare in questa pagina

- Aprendo una denuncia, puoi allegare la documentazione essenziale richiesta ai fini della validazione
- Controllare lo stato di lavorazione della denuncia che potrà cambiare in:

1. Modulo e prima Doc. da Allegare: è necessario allegare il modulo di denuncia validato dalla tua Soc. Sportiva e la documentazione richiesta per l'apertura del sinistro;
2. In Fase di Verifica: La documentazione allegata è attualmente in fase di verifica da parte di un operatore;
3. Documenti Mancanti da Allegare: è necessario allegare la documentazione elencata nella lettera ricevuta (tramite mail o posta);
4. In Gestione: La denuncia è stata correttamente inserita e tutta la documentazione richiesta è stata ricevuta;
5. Attesa Quietanza Firmata: è necessario allegare l'atto di quietanza firmato (ricevuto tramite mail o posta);
6. In Fase di Liquidazione: La denuncia è stata verificata e presa in carico da un liquidatore;
7. Liquidato: Il sinistro è stato correttamente liquidato. La Compagnia Assicurativa provvederà ad emettere il bonifico;
8. Non Indennizzabile: Il sinistro è stato valutato non indennizzabile ai sensi di polizza;
9. Non approvato/contattare Call Center: Il sinistro non ha superato i controlli preliminari. Contatta il Call Center

Attenzione: è possibile allegare documentazione aggiuntiva alla tua denuncia solo quando lo stato è "Modulo e prima Doc. da Allegare" o "Documenti Mancanti da Allegare" o "Attesa Quietanza Firmata".

Elenco Denunce Effettuate

Lista Denunce

Export to Excel Export to PDF

Val Alla Denuncia	RifDenuncia	Stato	Nome	Cognome
Apri Denuncia	0000000	In Gestione	MARIO	ROSSI

page 1 of 1 5 elementi per pagina 1 - 1 of 1 elementi

MARSH & MCLENNAN COMPANIES

Marsh S.p.A. - Sede Legale: Viale Bodio, 33 - 20158 Milano -Cap. Soc. Euro 520.000,00 i.v. Reg. Imp. MI - N. Iscriz. e C.F.: 01699520159
Partita IVA: 01699520159 - R.E.A. MI - N. 793418. Iscritta al R.U.I. in data 12/03/2007 - Sez. B / Broker - N. Iscriz. B000055861
Società soggetta al controllo IVASS e al potere di direzione e coordinamento di Marsh LLC, ai sensi art. 2497 c.c.

© 2018 MARSH LLC. ALL RIGHTS RESERVED. Condizioni del sito Privacy Cookies

Denuncia sinistri online

Nuova denuncia - 2

DATI DENUNCIA

1. Inserire i dati richiesti. I campi segnati con «asterisco» (*) sono dati **obbligatori**.

TIPO SINISTRO

Prestare attenzione nel selezionare la tipologia corretta del sinistro:

- Infortuni
- Danno a terzi

The screenshot shows the 'Nuova Denuncia' (New Claim) form. At the top, there is a navigation bar with links: 'Elenco Denunce', 'Profilo', 'Nuova Denuncia' (highlighted), 'Richiama Sinistro', and 'Contatti'. Below the navigation bar, a message reads: 'Compila tutti i campi obbligatori e clicca "Salva" per inoltrare la denuncia'. The form is titled 'Dettagli Personali' and contains the following fields:

- Nome *
- Cognome *
- Codice Fiscale *
- Email (Assicurato Maggiorene o Genitore) *
- Data di Nascita * (with a calendar icon)
- Sesso * (dropdown menu: Selezionare)
- Provincia di Nascita * (dropdown menu: Selezionare)
- Comune di Nascita * (dropdown menu: Select)
- Provincia di Residenza * (dropdown menu: Selezionare)
- Comune di Residenza * (dropdown menu: Select)
- Indirizzo di Residenza *
- Cap Residenza *
- Cellulare *
- Altri contatti
- Numero Censimento *
- Categoria Assicurato * (dropdown menu: Selezionare)
- Professione *
- Tipo Sinistro * (dropdown menu: Selezionare, highlighted with a red box)

At the bottom of the form, there is a section for 'Genitori/Tutore legale (in caso di Assicurato MINORENNE)'. A red circle with the number '1' is placed over the first field (Nome) in the 'Dettagli Personali' section. A red box highlights the 'Tipo Sinistro' dropdown menu.

Denuncia sinistri online

Nuova denuncia - 3

2. Consentire il trattamento dei dati

3. Completare i dati richiesti e cliccare su salva

The screenshot shows a web form for reporting a claim. It includes several input fields: 'Provincia CapoGruppo' (dropdown menu with 'Selezionare'), 'Città CapoGruppo' (dropdown menu with 'Select'), 'Cap CapoGruppo' (text input), 'Indirizzo CapoGruppo' (text input), 'Telefono CapoGruppo' (text input), and 'Email CapoGruppo' (text input). Below these fields is a section for consent, starting with a checkbox and the text 'Acconsento al trattamento dei dati personali di natura sanitaria per finalità assicurative/liquidative'. A red circle with the number '2' points to this checkbox. Below the consent text is a 'Salva' button, which is highlighted with a red rectangle and a red circle with the number '3'. To the right of the 'Salva' button is an 'Annulla' button.

Denuncia sinistri online

Nuova denuncia - 4

Elenco Denunce Profilo Nuova Denuncia Richiama Sinistro Contatti Ciao, Mario

Compila tutti i campi obbligatori e clicca "Salva" per inoltrare la denuncia

Cosa puoi fare in questa pagina.

- Allegare la documentazione richiesta, che ti ricordiamo essere : modulo denuncia validato, documentazione elencata a pagina 3 del modulo "promemoria per il tesserato" e modulo consenso privacy firmato.
- Controllare lo stato della denuncia selezionata.

Allegati (solo file PDF e JPG).

ISTRUZIONI:

- 1) Verifica di aver scansionato tutti i file in format PDF o JPG
- 2) Clicca il tasto "SelezionaFiles" e scegli i documenti da allegare. Ripeti il punto 2 per ogni file da caricare.
- 3) **Solo quando hai allegato tutti i documenti**, termina la procedura cliccando il tasto "Salva".
- 4) Attendi il caricamento della pagina di conferma (possono essere impiegati vari minuti a seconda della dimensione dei file allegati)

Attenzione: è possibile allegare massimo 5 file. In caso di più file separati, ti preghiamo di unirli creando un unico documento PDF.

Stampa Modulo

4

N.B. È indispensabile stampare, firmare e inviare insieme al modulo di denuncia sinistro anche l' informativa sul trattamento dei Dati Personali richiesto per la gestione della pratica.

L' informativa si trova in «Stampa Modulo» come il modulo di denuncia sinistro.

STAMPA MODULO

4. Una volta inseriti i dati relativi al sinistro occorre stampare il modulo di denuncia che trovate già compilato e seguire i punti descritti nella presente videata.

Denuncia sinistri online

Elenco denunce - 1

The screenshot shows the user interface of the Marsh & McLennan online claims portal. At the top, there is a navigation bar with five menu items: 'Elenco Denunce', 'Profilo', 'Nuova Denuncia', 'Richiama Sinistro', and 'Contatti'. The 'Elenco Denunce' item is highlighted with a red rectangular box. A white callout box with a blue border points to this menu item, containing the text: 'ELENCO DENUNCE Per visualizzare lo stato di una pratica inoltrata occorre cliccare su «Elenco Denunce» nel menù in alto a sinistra.' Below the navigation bar, the page title is 'Denuncia On-Line'. The main content area is divided into two sections. The first section, titled 'Cosa puoi fare in questa pagina', contains a list of instructions for users, such as 'Aprendo una denuncia, puoi allegare la documentazione essenziale richiesta ai fini della validazione' and 'Controllare lo stato di lavorazione della denuncia che potrà cambiare in:'. The second section, titled 'Elenco Denunce Effettuate', contains a table with the following columns: 'Vai Alla Denuncia', 'RifDenuncia', 'Stato', 'Nome', 'Cognome', 'Data Sinistro', and 'Riferimento sinistro'. The table contains one row of data: 'Apri Denuncia', '0000000', 'In Gestione', 'MARIO', 'ROSSI', '27/10/2012', and '2018000000'. Below the table, there is a pagination control showing 'page 1 of 1' and '5 elementi per pagina'. At the bottom of the page, there is a footer with the Marsh & McLennan logo and contact information, including the address 'Viale Bodio, 33 - 20158 Milano -Cap. Soc. Euro 520.000,00 i.v. Reg. Imp. MI - N. Iscriz. e C.F.: 01699520159' and the website 'Condizioni del sito Privacy Cookies'.

Elenco Denunce Profilo Nuova Denuncia Richiama Sinistro Contatti

Ciao, Mario

Denuncia On-Line

ELENCO DENUNCE

Per visualizzare lo stato di una pratica inoltrata occorre cliccare su «Elenco Denunce» nel menù in alto a sinistra.

Cosa puoi fare in questa pagina

- Aprendo una denuncia, puoi allegare la documentazione essenziale richiesta ai fini della validazione
- Controllare lo stato di lavorazione della denuncia che potrà cambiare in:
 1. Modulo e prima Doc. da Allegare: è necessario allegare il modulo di denuncia validato dalla tua Soc. Sportiva e la documentazione richiesta per l'apertura del sinistro;
 2. In Fase di Verifica: La documentazione allegata è attualmente in fase di verifica da parte di un operatore;
 3. Documenti Mancanti da Allegare: è necessario allegare la documentazione elencata nella lettera ricevuta (tramite mail o posta);
 4. In Gestione: La denuncia è stata correttamente inserita e tutta la documentazione richiesta è stata ricevuta;
 5. Attesa Quietanza Firmata: è necessario allegare l'atto di quietanza firmato (ricevuto tramite mail o posta);
 6. In Fase di Liquidazione: La denuncia è stata verificata e presa in carico da un liquidatore;
 7. Liquidato: Il sinistro è stato correttamente liquidato. La Compagnia Assicurativa provvederà ad emettere il bonifico;
 8. Non Indennizzabile: Il sinistro è stato valutato non indennizzabile ai sensi di polizza;
 9. Non approvato/contattare Call Center: Il sinistro non ha superato i controlli preliminari. Contatta il Call Center

Attenzione: è possibile allegare documentazione aggiuntiva alla tua denuncia solo quando lo stato è "Modulo e prima Doc. da Allegare" o "Documenti Mancanti da Allegare" o "Attesa Quietanza Firmata".

Elenco Denunce Effettuate

Lista Denunce

Export to Excel Export to PDF

Vai Alla Denuncia	RifDenuncia	Stato	Nome	Cognome	Data Sinistro	Riferimento sinistro
Apri Denuncia	0000000	In Gestione	MARIO	ROSSI	27/10/2012	2018000000

page 1 of 1 5 elementi per pagina 1 - 1 of 1 elementi

MARSH & McLENNAN COMPANIES

Marsh S.p.A. - Sede Legale: Viale Bodio, 33 - 20158 Milano -Cap. Soc. Euro 520.000,00 i.v. Reg. Imp. MI - N. Iscriz. e C.F.: 01699520159
Partita IVA: 01699520159 - R.E.A. MI - N. 793418. Iscritta al R.U.I. in data 12/03/2007 - Sez. B / Broker - N. Iscriz. B000055861
Società soggetta al controllo IVASS e al potere di direzione e coordinamento di Marsh LLC, ai sensi art. 2497 c.c.

© 2018 MARSH LLC. ALL RIGHTS RESERVED. Condizioni del sito Privacy Cookies

Denuncia sinistri online

Elenco denunce - 2

Elenco Denunce Profilo Nuova Denuncia Richiama Sinistro Contatti Ciao, Assicurato

3. Documenti Mancanti da Allegare: è necessario allegare la documentazione elencata nella lettera ricevuta (tramite mail o posta);
4. In Gestione: La denuncia è stata correttamente inserita e tutta la documentazione richiesta è stata ricevuta;
5. Attesa Quietanza Firmata: è necessario allegare l'atto di quietanza firmato (ricevuto tramite mail o posta);
6. In Fase di Liquidazione: La denuncia è stata verificata e presa in carico da un liquidatore;
7. Liquidato: Il sinistro è stato correttamente liquidato. La Compagnia Assicurativa provvederà ad emettere il bonifico;
8. Non Indennizzabile: Il sinistro è stato valutato non indennizzabile ai sensi di polizza;
9. Non approvato/contattare Call Center: Il sinistro non ha superato i controlli preliminari. Contatta il Call Center

Attenzione: è possibile allegare documentazione aggiuntiva alla tua denuncia solo quando lo stato è "Modulo e prima Doc. da Allegare" o "Documenti Mancanti da Allegare" o "Attesa Quietanza Firmata".

Elenco Denunce Effettuate

Lista Denunce

Export to Excel Export to PDF

Vai Alla Denuncia	RifDenuncia	Stato	Nome	Cognome	Data Sinistro	Riferimento sinistro
Apri Denuncia	0000000	In Gestione	ASSICURATO	FEDERAZIONE	27/10/2012	20180000000

All'interno della sezione «Elenco denunce» è possibile:

- ✓ Allegare il modulo firmato e la documentazione necessaria cliccando «allega documenti».
- ✓ Avere il riferimento della pratica attraverso:
 1. **RIFDenuncia** per identificare una pratica non ancora valutata o non approvata.
 2. **RIFERIMENTO SINISTRO** per identificare la pratica nelle successive comunicazioni.

Denuncia sinistri online

Allega documenti - 1

UPLOAD DELLA MODULISITCA

Allegare la modulistica necessaria per concludere la fase dell'apertura del sinistro (file .pdf o .jpg).

I documenti da inviare sono i seguenti:

- ✓ Modulo di denuncia sinistro controfirmato
- ✓ Modulo Privacy
- ✓ Documentazione Medica

Attenzione: si consiglia di rinominare i file senza caratteri speciali.

Allegati (solo file PDF e JPG).

ISTRUZIONI:

- 1) Verifica di aver scansionato tutti i file in format **PDF** o **JPG**
- 2) Clicca il tasto 'SelezionaFiles' e scegli i documenti da allegare. Ripeti il punto 2 per ogni file da caricare.
- 3) **Solo quando hai allegato tutti i documenti**, termina la procedura cliccando il tasto 'Salva'.
- 4) Attendi il caricamento della pagina di conferma (possono essere impiegati vari minuti a seconda della dimensione dei file allegati)

Attenzione: è possibile allegare massimo 5 file. In caso di più file separati, ti preghiamo di unirli creando un unico documento PDF.

Salva **Annulla**

Dettagli Personali

Upload di file *	<input type="button" value="Seleziona files..."/>
Rif Denuncia	<input type="text" value="0000000"/>
Stato Sinistro	<input type="text" value="Documenti Mancanti da Allegare"/>
Nome	<input type="text" value="ASSICURATO"/>
Cognome	<input type="text" value="FEDERAZIONE"/>

Denuncia sinistri online

Allega documenti - 2

Compila tutti i campi obbligatori e clicca "Salva" per in

Cosa puoi fare in questa pagina.

- Allegare la documentazione richiesta, che ti ricordiamo essere : modulo denuncia valida
- Controllare lo stato della denuncia selezionata.

Allegati (solo file PDF e JPG).

ISTRUZIONI:

- 1) Verifica di aver scansionato tutti i file in format PDF o JPG
- 2) Clicca il tasto 'SelezionaFiles' e scegli i documenti da allegare. Ripeti il punto 2 per ogni file da
- 3) Solo quando hai allegato tutti i documenti, termina la procedura cliccando il tasto 'Salva'.
- 4) Attendi il caricamento della pagina di conferma (possono essere impiegati vari minuti a secon

Attenzione: è possibile allegare massimo 5 file. In caso di più file separati, ti preghiamo di unirli c

Documentazione Mancante

1. Verificare documentazione mancante elencata nella lettera ricevuta(via mail o posta

Salva

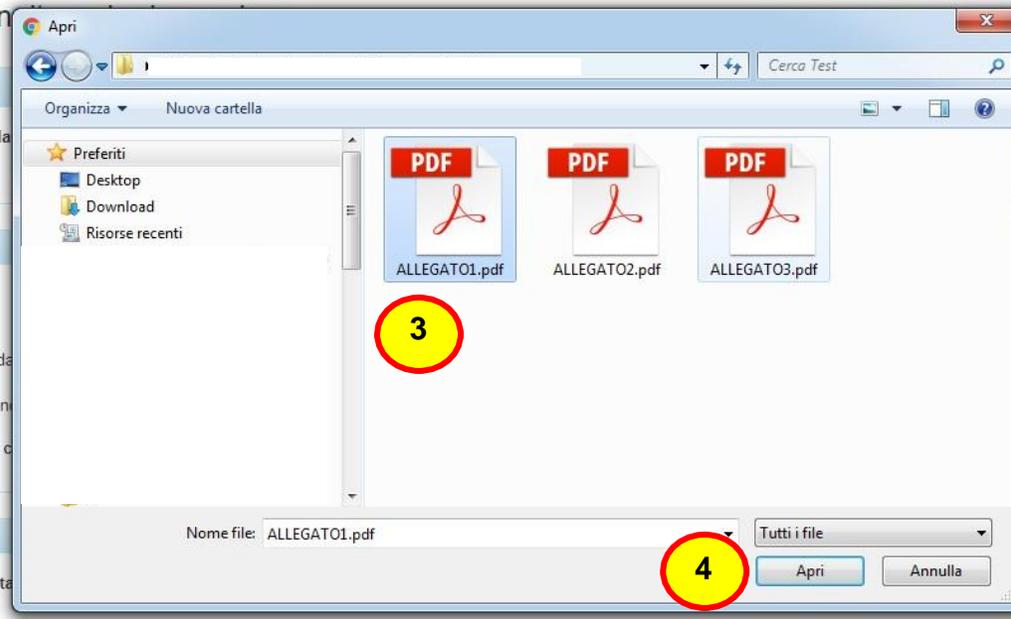
Annulla

Dettagli Personali

Upload di file *

2

Seleziona files...



PER ALLEGARE LA DOCUMENTAZIONE

1. Seguire attentamente le istruzioni.
2. Premere il pulsante «Seleziona files»
3. Nella finestra, seleziona tutti i file da allegare
4. Premere «Apri» per iniziare il caricamento dei documenti

Denuncia sinistri online

Allega documenti - 3

The screenshot shows a web form titled "Dettagli Personali" with a section for "Upload di file *". At the top left, there are two buttons: "Salva" and "Annulla". A red circle with the number "6" highlights the "Salva" button. Below the "Upload di file *" label, there is a "Seleziona files..." button. A red circle with the number "5" highlights the file selection area, which displays a list of uploaded files: "ALLEGATO1.pdf, ALLEGATO2.pdf,..." with a close button (X) on the right.

5. Quando il caricamento sarà completato, gli allegati verranno visualizzati sotto il pulsante "seleziona file".
6. Una volta verificato il caricamento dei file corretti, premere il tasto «Salva» per salvare le modifiche

Denuncia sinistri online

Allega documenti - 4

OK

Un messaggio di conferma attesterà il corretto inserimento della denuncia.

[Elenco Denunce](#) [Profilo](#) [Nuova Denuncia](#) [Richiama Sinistro](#) [Contatti](#)

La documentazione è stata inserita correttamente. Un operatore procederà a valutarla al più presto. Torni sul sito per controllare lo stato della sua pratica!

Denuncia sinistri online

Allega documenti - 5

Successivamente, accedendo di nuovo in «Elenco Denunce», sarà possibile visualizzare l'elenco dei documenti inviati e lo stato delle pratiche inserite.

Elenco Denunce Profilo Nuova Denuncia Richiama Sinistro Contatti

Denuncia On-Line

Cosa puoi fare in questa pagina

- Aprendo una denuncia, puoi allegare la documentazione essenziale richiesta ai fini della
- Controllare lo stato di lavorazione della denuncia che potrà cambiare in:
 1. Modulo e prima Doc. da Allegare: è necessario allegare il modulo di denuncia validato dalla tua Soc. Sportiva e la documentazione richiesta;
 2. In Fase di Verifica: La documentazione allegata è attualmente in fase di verifica da parte di un operatore;
 3. Documenti Mancanti da Allegare: è necessario allegare la documentazione elencata nella lettera ricevuta (tramite mail o posta);
 4. In Gestione: La denuncia è stata correttamente inserita e tutta la documentazione richiesta è stata ricevuta;
 5. Attesa Quietanza Firmata: è necessario allegare l'atto di quietanza firmato (ricevuto tramite mail o posta);
 6. In Fase di Liquidazione: La denuncia è stata verificata e presa in carico da un liquidatore;
 7. Liquidato: Il sinistro è stato correttamente liquidato. La Compagnia Assicurativa provvederà ad emettere il bonifico;
 8. Non Indennizzabile: Il sinistro è stato valutato non indennizzabile ai sensi di polizza;
 9. Non approvato/contattare Call Center: Il sinistro non ha superato i controlli preliminari. Contatta il Call Center

Attenzione: è possibile allegare documentazione aggiuntiva alla tua denuncia solo quando lo stato è "Modulo e prima Doc. da Allegare" o "Docur"

Elenco Denunce Effettuate

Lista Denunce

Export to Excel Export to PDF

Vai Alla Denuncia	RifDenuncia	Stato
Apri Denuncia	710	Non Indennizzabile
Apri Denuncia	714	Non Indennizzabile
Apri Denuncia	600051	In Fase di Verifica
Apri Denuncia	600050	In Fase di Verifica

page 1 of 1 5 elementi per pagina

Denuncia sinistri online

Allega documenti - 6

Alla voce «**Stato Sinistro**» sarà possibile visualizzare a che punto è la gestione della pratica. La spiegazione della descrizione è riportata nella pagina «Elenco Denunce»

Elenco Denunce Profilo Nuova Denuncia Richiama Sinistro Contatti

Denuncia On-Line

Cosa puoi fare in questa pagina

- Aprendo una denuncia, puoi allegare la documentazione essenziale richiesta ai fini della validazione
- Controllare lo stato di lavorazione della denuncia che potrà cambiare in:

1. Modulo e prima Doc. da Allegare: è necessario allegare il modulo di denuncia validato dalla tua Soc. Sportiva e la documentazione richiesta per l'apertura del sinistro;
2. In Fase di Verifica: La documentazione allegata è attualmente in fase di verifica da parte di un operatore;
3. Documenti Mancanti da Allegare: è necessario allegare la documentazione elencata nella lettera ricevuta (tramite mail o posta);
4. In Gestione: La denuncia è stata correttamente inserita e tutta la documentazione richiesta è stata ricevuta;
5. Attesa Quietanza Firmata: è necessario allegare l'atto di quietanza firmato (ricevuto tramite mail o posta);
6. In Fase di Liquidazione: La denuncia è stata verificata e presa in carico da un liquidatore;
7. Liquidato: Il sinistro è stato correttamente liquidato. La Compagnia Assicurativa provvederà ad emettere il bonifico;
8. Non Indennizzabile: Il sinistro è stato valutato non indennizzabile ai sensi di polizza;
9. Non approvato/contattare Call Center: Il sinistro non ha superato i controlli preliminari. Contatta il Call Center

Attenzione: è possibile allegare documentazione aggiuntiva alla tua denuncia solo quando lo stato è "Modulo e prima Doc. da Allegare" o "Documenti Mancanti da Allegare" o "Attesa Quietanza Firmata".

Elenco Denunce Profilo Nuova Denuncia Richiama Sinistro Contatti

Dati inseriti correttamente.

Per validare la denuncia, effettua i seguenti passi:

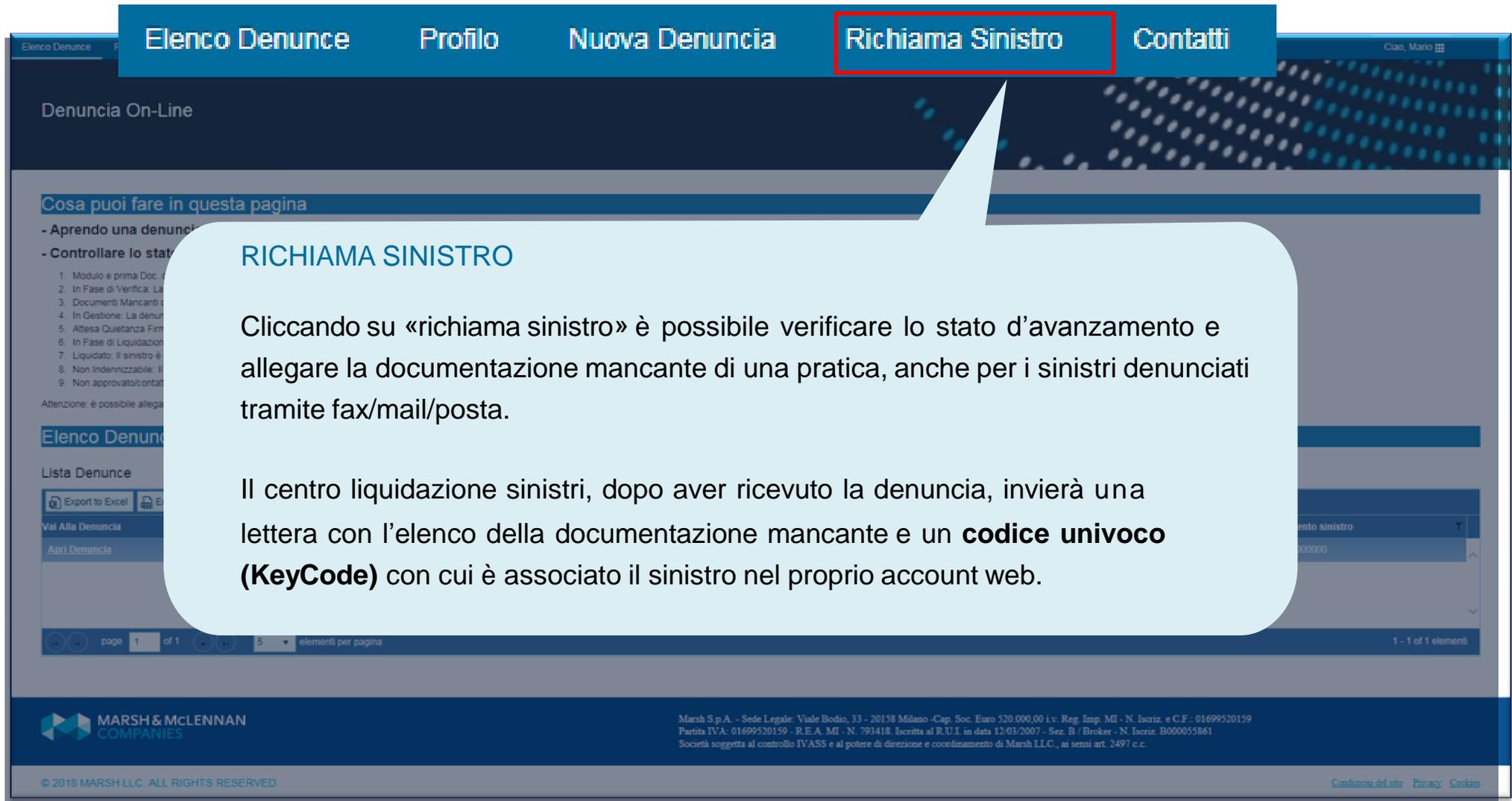
- 1) Stampa il Modulo di Denuncia cliccando il pulsante qui sopra
- 2) Fallo validare (timbro e firma) dal presidente dell'associazione, Società sportiva, Circolo aderente cui appartiene l'atleta.
- 3) Scansiona o fotografa il documento in formato PDF o JPG insieme al modulo per la Privacy, tutta la documentazione medica in possesso e alla Tessera di iscrizione FIPSAS.
- 4) Allega i documenti scansionati in formato PDF o JPG aprendo la denuncia corrispondente nella sezione "Elenco Denunce" della Homepage

Dettagli Personali

Upload di file	
Rif Denuncia	710
Stato Sinistro	Non Indennizzabile

Denuncia sinistri online

Richiama Sinistro - 1



Elenco Denunce Profilo Nuova Denuncia **Richiama Sinistro** Contatti

Ciao, Mario

Denuncia On-Line

Cosa puoi fare in questa pagina

- Aprendo una denuncia
- Controllare lo stato

1. Modulo e prima Doc.
2. In Fase di Verifica: La denuncia è in fase di verifica
3. Documenti Mancanti
4. In Gestione: La denuncia è in fase di gestione
5. Attesa Quietanza Firmata
6. In Fase di Liquidazione
7. Liquidato: Il sinistro è stato liquidato
8. Non Indennizzabile: Il sinistro non è indennizzabile
9. Non approvato/contattato

Attenzione: è possibile allegare documenti mancanti

Elenco Denunce

Lista Denunce

Export to Excel

Vai Alla Denuncia

Apri Denuncia

Richiama Sinistro

1 - 1 of 1 element

MARSH & MCLENNAN COMPANIES

Marsh S.p.A. - Sede Legale: Viale Bodio, 33 - 20158 Milano -Cap. Soc. Euro 520.000,00 i.v. Reg. Imp. MI - N. Iscriz. e C.F.: 01699520159
Partita IVA: 01699520159 - R.E.A. MI - N. 793418. Iscritta al R.U.I. in data 12/03/2007 - Sez. B / Broker - N. Iscriz. B000055861
Società soggetta al controllo IVASS e al potere di direzione e coordinamento di Marsh LLC., ai sensi art. 2497 c.c.

© 2018 MARSH LLC. ALL RIGHTS RESERVED

Condizioni del sito Privacy Cookies

Denuncia sinistri online

Richiama Sinistro - 2

Per richiamare un sinistro denunciato tramite fax/mail/posta, è sufficiente inserire il codice fiscale dell'assicurato/danneggiato e il KeyCode riportato sulla lettera.



Richiama Sinistro

Attenzione: Attraverso questa sezione è possibile richiamare un sinistro solo se denunciato tramite modulo
-- Inserire il Codice Fiscale e Keycode dell' Assicurato o del Danneggiato, come indicato nella nostra comun
-- ATTENZIONE: il KEYCODE sarà attivo 24 ore dopo il ricevimento della nostra comunicazione se pervenuta

Codice fiscale *

KeyCode *

Denuncia sinistri online

Richiama Sinistro - 3

Elenco Denunce Profilo Nuova Denuncia Richiama Sinistro Contatti Ciao, Assicurato

3. Documenti Mancanti da Allegare: è necessario allegare la documentazione elencata nella lettera ricevuta (tramite mail o posta);
4. In Gestione: La denuncia è stata correttamente inserita e tutta la documentazione richiesta è stata ricevuta;
5. Attesa Quietanza Firmata: è necessario allegare l'atto di quietanza firmato (ricevuto tramite mail o posta);
6. In Fase di Liquidazione: La denuncia è stata verificata e presa in carico da un liquidatore;
7. Liquidato: Il sinistro è stato correttamente liquidato. La Compagnia Assicurativa provvederà ad emettere il bonifico;
8. Non Indennizzabile: Il sinistro è stato valutato non indennizzabile ai sensi di polizza;
9. Non approvato/contattare Call Center: Il sinistro non ha superato i controlli preliminari. Contatta il Call Center

Attenzione: è possibile allegare documentazione aggiuntiva alla tua denuncia solo quando lo stato è "Modulo e prima Doc. da Allegare" o "Documenti Mancanti da Allegare" o "Attesa Quietanza Firmata".

Elenco Denunce Effettuate

Lista Denunce

Export to Excel Export to PDF

Vai Alla Denuncia	RifDenuncia	Stato	Nome	Cognome	Data Sinistro	Riferimento sinistro
Apri Denuncia	0000000	In Gestione	ASSICURATO	FEDERAZIONE	27/10/2012	2018000000

Il sinistro richiamato sarà visibile nel proprio elenco denunce.

Sarà possibile verificare lo stato e allegare la documentazione mancante **solo nel caso in cui venga richiesta.**

Denuncia sinistri online

Cambio password

Elenco Denunce Profilo Nuova Denuncia Richiama Sinistro Contatti Ciao, MARIO

2. Digitare la **nuova password** nei campi «Nuova Password» e «Verifica la nuova password»

1. Cliccare su «Cambia password»

3. Salvare cliccando su «Submit». Alla fine della procedura arriverà una mail di conferma del cambio.

Si ricorda che la nuova password deve avere:

- un minimo di 8 e un massimo di 15 caratteri.
- almeno un carattere speciale (\$ @ # !).
- almeno un numero (0-9).

MARSH & McLENNAN COMPANIES

© 2018 MARSH LLC. ALL RIGHTS RESERVED

Privacy Cookies



Marsh S.p.A. - Sede Legale: Viale Bodio, 33 - 20158 Milano - Tel. 02 48538.1 - www.marsh.it

Cap. Soc. Euro 520.000,00 i.v. - Reg. Imp. MI - N. Iscriz. e C.F.: 01699520159 - Partita IVA: 01699520159 - R.E.A. MI - N. 793418 - Iscritta al R.U.I. - Sez. B / Broker - N. Iscriz. B000055861

Società soggetta al potere di direzione e coordinamento di Marsh International Holdings Inc., ai sensi art. 2497 c.c.