

Manuale di utilizzo

Denuncia sinistri online

Denuncia sinistri online

Domande frequenti

| Domanda | Motivazione/Soluzione | Link utili |
|--|--|---|
| Non riesco ad accedere, dopo di inserire email e password il sistema mostra questo messaggio: « Le credenziali fornite sono errate ». Cosa posso fare? | Il messaggio indica che l'utente non è registrato. Si consiglia: 1. Controllare che l'email sia scritta correttamente. 2. Procedere alla registrazione. | Accedi Registrazione |
| Non riesco ad accedere, dopo inserire l'email e la password il sistema mostra questo messaggio: « Il tuo account è bloccato ». Come posso sbloccarlo? | L'account viene bloccato dopo 6 tentativi falliti di accesso. L'utente può chiedere lo sblocco tramite: Richiedi Assistenza L'utenza verrà sbloccata entro 24 ore lavorative, si consiglia di attendere l'email di conferma da parte di un operatore. | Richiedi Assistenza |
| Non ricordo la password. Come posso chiedere una nuova password? | Può accedere alla funzionalità tramite il pulsante dalla pagina della Login: «Recupera Password» | Recupera Password |
| Ho problemi con il codice di sicurezza , non è mai arrivato? | Si consiglia di cercare l'email nella cartella SPAM/Posta indesiderata. Email da cercare contiene questi parametri: • Mittente: NoReply-Marsh <NoReply@marsh.com> • Oggetto email: "Token di sicurezza per la verifica dell'identità" Si ricorda che il codice di sicurezza scade dopo 10 minuti. Trascorsi 10 minuti si prega di chiudere il browser e riprovare. | Accedi – Codice di sicurezza |
| Mi è arrivata una comunicazione, dovrei allegare documenti a una denuncia per completare la pratica. Come funziona? | Dopo accedere al sito, seguire le istruzioni: 1. Se il sinistro è stato denunciato online oppure è già stato richiamato, allora Allega documentazione . 2. Se insieme alla comunicazione viene specificato il «KeyCode», allora prima di allegare la documentazione deve richiamare il sinistro con l'apposita funzionalità. | Allega documentazione Richiama Sinistro |
| Dopo di aver inserito la denuncia e allegato alcuni documenti ho realizzato di aver dimenticato allegare un documento, ma il sistema non lo fa allegare perché è in stato « In fase di verifica », cosa posso fare? | In caso di documentazione mancante verrà notificato, lo stato cambierà a: « Documenti Mancanti da Allegare » – in questo caso sarà necessario allegare la documentazione elencata nella lettera ricevuta (tramite mail o posta). | Elenco Denunce Allega documentazione Denuncia un sinistro |
| Ho altri dubbi, a chi posso chiedere assistenza? | È possibile chiedere assistenza telefonica al numero dedicato indicato nella pagina dei contatti, oppure in caso di problemi tecnici informatici: Richiedi Assistenza | Contattaci |

Denuncia sinistri online

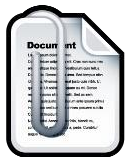
In breve...

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



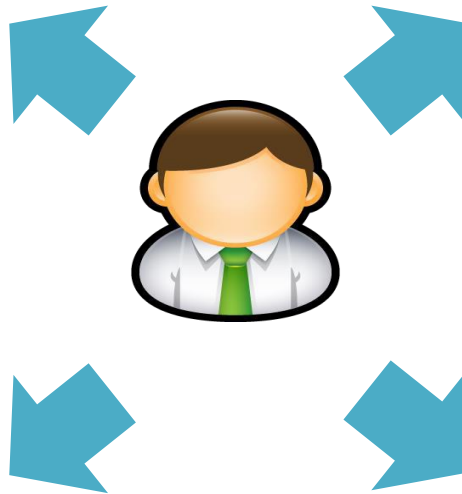
Inserire una nuova denuncia

- ✓ 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

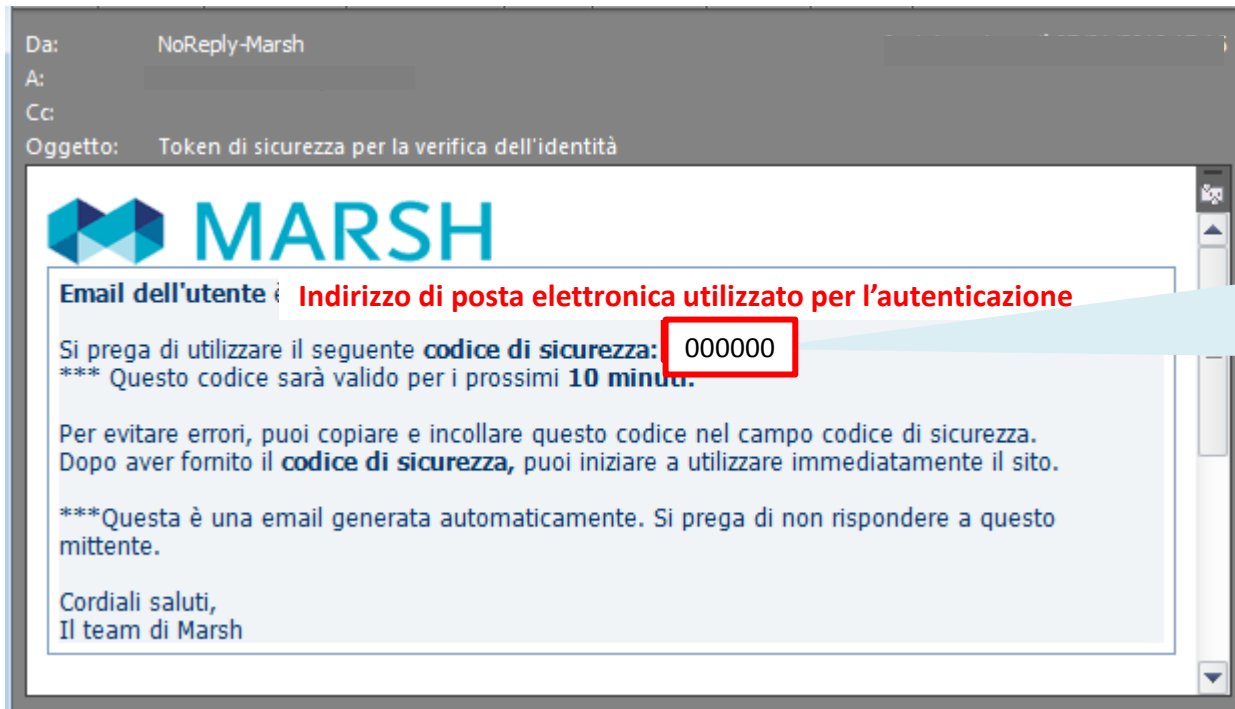
Email *

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

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.

campi obbligatori *

1 Password corrente *

Nuova password *

Verifica la nuova password *

2 Submit Annulla

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

Recupera password

PASSWORD DIMENTICATA?

Occorre accedere alla funzionalità per chiedere una nuova password

Benvenuto

Email *

Password *

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

Denuncia sinistri online

Recupera password

1. Digitare l'email utilizzata in fase di registrazione.

2. Invia la richiesta cliccando su «Invia». Dopo alcuni minuti, riceverà una mail all'indirizzo di posta elettronica indicato con la nuova password di accesso.

Indirizzo email * campi obbligatori *

1

Invia Annulla

2

Benvenuto

La password è stata ripristinata con successo. Riceverai una breve email con la tua nuova password temporanea.

Email *

Inserisci e-mail utente

Password *

Inserire la password

Login Registrazione Recupera Password

[Per visionare le istruzioni della Denuncia Online](#)

L'email con la nuova password, ha queste caratteristiche:

- **Mittente:** MSat TPA public sites <msat.tpaclaims@marsh.com>
- **Oggetto email:** "Public Site Reset Password"

Se non riceve l'email, si consiglia di controllare la cartella SPAM (posta indesiderata), della sua casella di posta elettronica.

N.B. In caso di problemi di accesso [Richiedi Assistenza](#)

Denuncia sinistri online

Home page

Elenco Denunce Profilo Nuova Denuncia Richiama Sinistro Contatti Ciao, Mario

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 "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](#)

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**)

Denuncia sinistri online

Nuova denuncia - 1

The screenshot shows a web application interface for reporting claims. 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 button. The callout box contains the following text:

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.

The main content area of the page is titled 'Denuncia On-Line' and contains a section 'Cosa puoi fare in questa pagina' with a list of instructions. Below this is a section 'Elenco Denunce Effettuate' which displays a table of reported claims. The table has columns for 'Val Alla Denuncia', 'RifDenuncia', 'Stato', 'Nome', and 'Cognome'. The first row shows 'Apri Denuncia', '0000000', 'In Gestione', 'MARIO', and 'ROSSI'. At the bottom of the page, there is a footer with the company logo 'MARSH & MCLENNAN COMPANIES', contact information, and legal notices.

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', 'Richiama Sinistro', and 'Contatti'. Below the navigation bar, a message states: 'Compila tutti i campi obbligatori e clicca "Salva" per inoltrare la denuncia'. The form is divided into sections, with the first section being 'Dettagli Personali'. A red circle with the number '1' is placed over the 'Dettagli Personali' section header. The form contains the following fields, all marked with an asterisk (*) to indicate they are mandatory:

- 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) - This field is highlighted with a red rectangle.

At the bottom of the form, there is a section for 'Genitori/Tutore legale (in caso di Assicurato MINORENNE)'.

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 and a consent checkbox. Two callouts, labeled '2' and '3', point to the consent checkbox and the 'Salva' button respectively.

| | |
|----------------------|----------------------|
| Provincia CapoGruppo | Selezionare ▼ |
| Città CapoGruppo | Select ▼ |
| Cap CapoGruppo | <input type="text"/> |
| Indirizzo CapoGruppo | <input type="text"/> |
| Telefono CapoGruppo | <input type="text"/> |
| Email CapoGruppo | <input type="text"/> |

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 [http://www.marsh.it/it/governance/privacy](#). Lei dichiara di aver letto l'informativa personale (ad esempio relativi alla salute), per finalità il perseguimento delle finalità assicurative e liquidative, autorizzando così al trattamento per l'attività di gestione e liquidazione di trattamento) e [http://www.marsh.it/it/governance/privacy](#) (responsabile del trattamento) e gli altri soggetti indicati nell'informativa. Ricordiamo che in mancanza di questo consenso trattare i dati relativi alla salute per la liquidazione dei eventuali sinistri o rimborsi. *

2

3

Salva Annulla

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

Stampa Modulo

4

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. 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.

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.

Denuncia sinistri online

Elenco denunce - 1

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

Ciao, Mario

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 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

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 | 2018000000 |

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

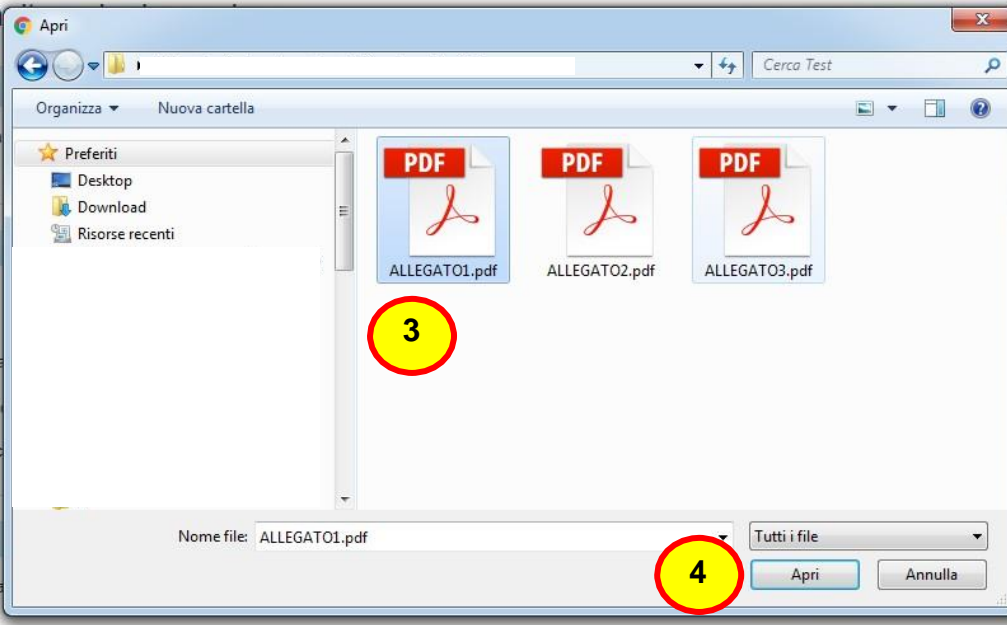
Annulla

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 interface for uploading documents. At the top, there are two buttons: "Salva" (Save) and "Annulla" (Cancel). Below them is a section titled "Dettagli Personali". Under this section, there is a label "Upload di file *". To the right of this label is a file selection interface. It includes a button labeled "Seleziona files...". Below the button, a list of files is displayed: "ALLEGATO1.pdf, ALLEGATO2.pdf,..." with a close button (X) on the right. A red circle with the number "5" highlights the file list, and another red circle with the number "6" highlights the "Salva" button.

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:

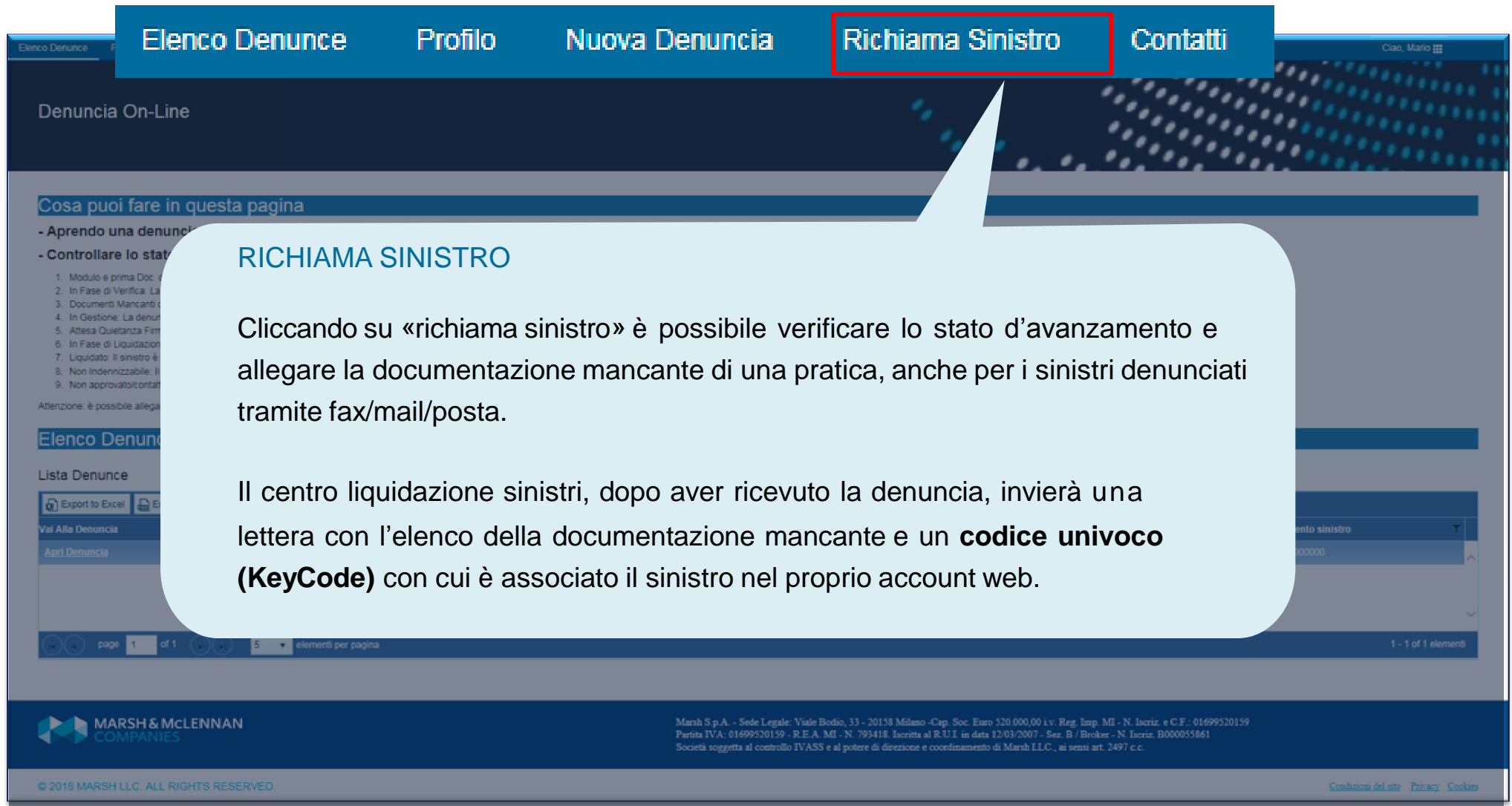
- 1) Stampa il Modulo di Denuncia cliccando il pulsante qui sopra
- 2) Fallo validare (timbro e firma) dal presidente dell'associazione, Società sportiva, Circolo aderente cui appartiene l'atleta.
- 3) Scansiona o fotografa il documento in formato PDF o JPG insieme al modulo per la Privacy, tutta la 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 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
3. Documenti Mancanti
4. In Gestione: La denun
5. Attesa Quietanza Firm
6. In Fase di Liquidazion
7. Liquidato: il sinistro è
8. Non Indennizzabile: il
9. Non approvato/contat

Attenzione: è possibile allegare

Elenco Denunce

Lista Denunce

Export to Excel

Vai Alla Denuncia

Apri Denuncia

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

RICHIAMA SINISTRO

Cliccando su «richiama sinistro» è possibile verificare lo stato d'avanzamento e allegare la documentazione mancante di una pratica, anche per i sinistri denunciati tramite fax/mail/posta.

Il centro liquidazione sinistri, dopo aver ricevuto la denuncia, invierà una lettera con l'elenco della documentazione mancante e un **codice univoco (KeyCode)** con cui è associato il sinistro nel proprio account web.

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

Contatti

The screenshot shows the top navigation bar of the Marsh & McLennan online claims portal. The 'Contatti' (Contacts) menu item is highlighted with a red box. A light blue callout box points to this menu item and contains the following text:

CONTATTI

In questa pagina trova informazioni utili, e i numeri di contatto dove chiedere informazione amministrative riguardanti alla pratica.

In caso di problemi tecnici informatici con il sito può inviarti una richiesta a: [Richiedi Assistenza Tecnica](#)

The background screenshot shows the 'Denuncia On-Line' page with a list of actions and a table of 'Elenco Denunce Effettuate'.

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.