

# 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: « <b>Le credenziali fornite sono errate</b> ». 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.	<a href="#">Accedi</a> <a href="#">Registrazione</a>
Non riesco ad accedere, dopo inserire l'email e la password il sistema mostra questo messaggio: « <b>Il tuo account è bloccato</b> ». Come posso sbloccarlo?	L'account viene bloccato dopo 6 tentativi falliti di accesso. L'utente può chiedere lo sblocco tramite: <a href="#">Richiedi Assistenza</a> L'utenza verrà sbloccata entro 24 ore lavorative, si consiglia di attendere l'email di conferma da parte di un operatore.	<a href="#">Richiedi Assistenza</a>
<b>Non ricordo la password.</b> Come posso chiedere una nuova password?	Può accedere alla funzionalità tramite il pulsante dalla pagina della Login: «Recupera Password»	<a href="#">Recupera Password</a>
Ho problemi con il <b>codice di sicurezza</b> , 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.	<a href="#">Accedi – Codice di sicurezza</a>
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 <a href="#">Allega documentazione</a> . 2. Se insieme alla comunicazione viene specificato il «KeyCode», allora prima di allegare la documentazione deve <a href="#">richiamare il sinistro</a> con l'apposita funzionalità.	<a href="#">Allega documentazione</a> <a href="#">Richiama Sinistro</a>
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 « <b>In fase di verifica</b> », cosa posso fare?	In caso di documentazione mancante verrà notificato, lo stato cambierà a: « <b>Documenti Mancanti da Allegare</b> » – in questo caso sarà necessario allegare la documentazione elencata nella lettera ricevuta(tramite mail o posta).	<a href="#">Elenco Denunce</a> <a href="#">Allega documentazione</a> <a href="#">Denuncia un sinistro</a>
Ho altri dubbi, a chi posso chiedere assistenza?	È possibile chiedere <b>assistenza telefonica</b> al numero dedicato indicato nella pagina dei contatti, oppure in caso di problemi tecnici informatici: <a href="#">Richiedi Assistenza</a>	<a href="#">Contattaci</a>

# 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:



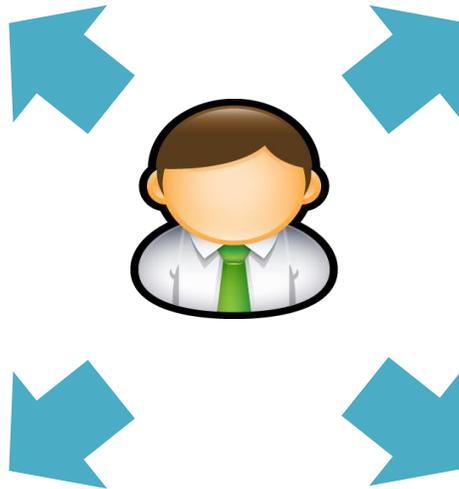
### Inserire una nuova denuncia

- ✓ 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 \*

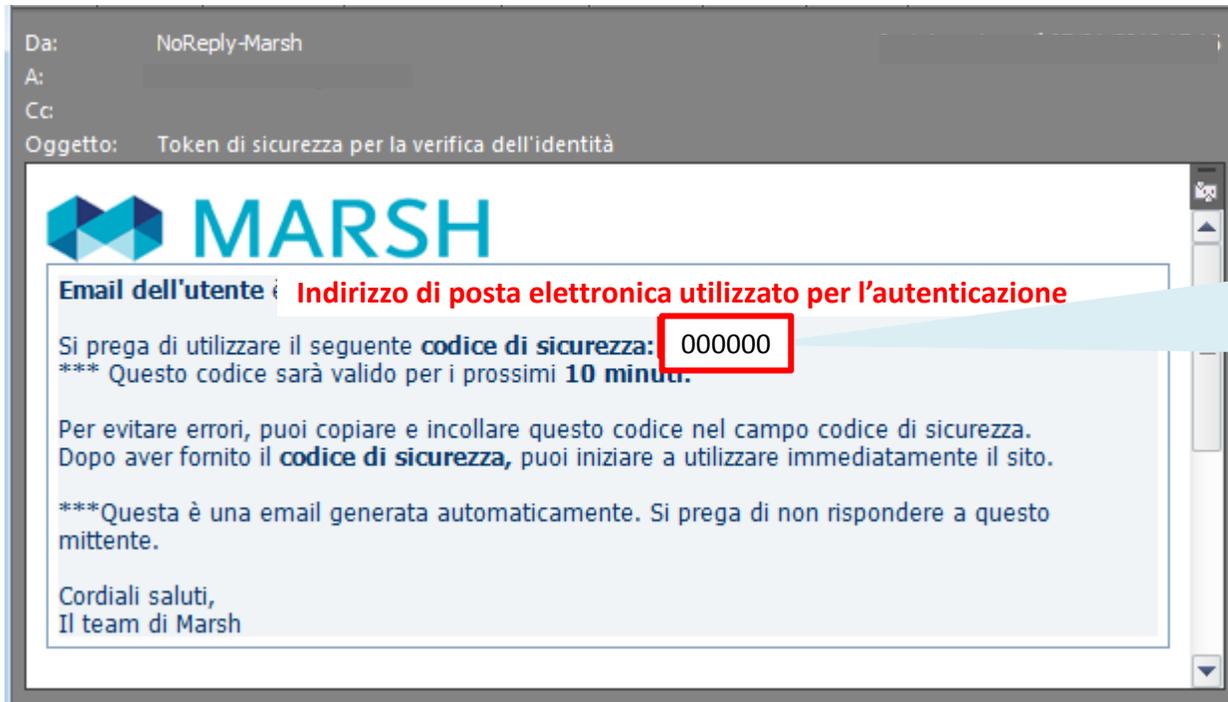
Password \*

[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 Invia Annulla

3

NOTA

1. Il codice di sicurezza è valido solo 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 first input 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

## Recupera password

### PASSWORD DIMENTICATA?

Occorre accedere alla funzionalità per chiedere una nuova password

**Benvenuto**

Email \*

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

# Denuncia sinistri online

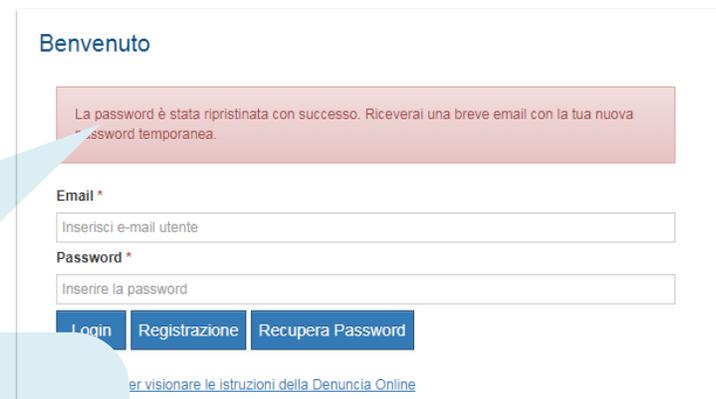
## Recupera password

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.



A screenshot of a web form for password recovery. The form has a title "Indirizzo email \*" and a note "campi obbligatori \*". It contains a single text input field. Below the input field are two buttons: "Invia" (highlighted with a red circle labeled '2') and "Annulla". A red circle labeled '1' is positioned to the left of the input field.



A screenshot of a web page titled "Benvenuto". It features a red notification box with the text: "La password è stata ripristinata con successo. Riceverai una breve email con la tua nuova password temporanea." Below the notification box are three input fields: "Email \*" (with the placeholder "Inserisci e-mail utente"), "Password \*" (with the placeholder "Inserire la password"), and a "Login" button. At the bottom, there are three buttons: "Login", "Registrazione", and "Recupera Password". A link "Per visionare le istruzioni della Denuncia Online" is located at the bottom right.

### 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

**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
<a href="#">Apri Denuncia</a>	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

**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

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', '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](#) I. (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.

**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'. Underneath, 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 various stages of the claims process, such as 'Modulo e prima Doc. da Allegare', 'In Fase di Verifica', 'Documenti Mancanti da Allegare', 'In Gestione', 'Attesa Quietanza Firmata', 'In Fase di Liquidazione', 'Liquidato', 'Non Indennizzabile', and 'Non approvato/contattare Call Center'. Below this list is a 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 main content area is titled 'Elenco Denunce Effettuate' and contains a 'Lista Denunce' section. This section includes two buttons: 'Export to Excel' and 'Export to PDF'. Below the buttons is 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'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'page 1 of 1' and '5 elementi per pagina'. The footer of the page includes the Marsh & McLennan logo, the company name 'MARSH & MCLENNAN COMPANIES', the copyright notice '© 2018 MARSH LLC. ALL RIGHTS RESERVED.', and the legal information: '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.' and links for 'Condizioni del sito', 'Privacy', and '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
<a href="#">Apri Denuncia</a>	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

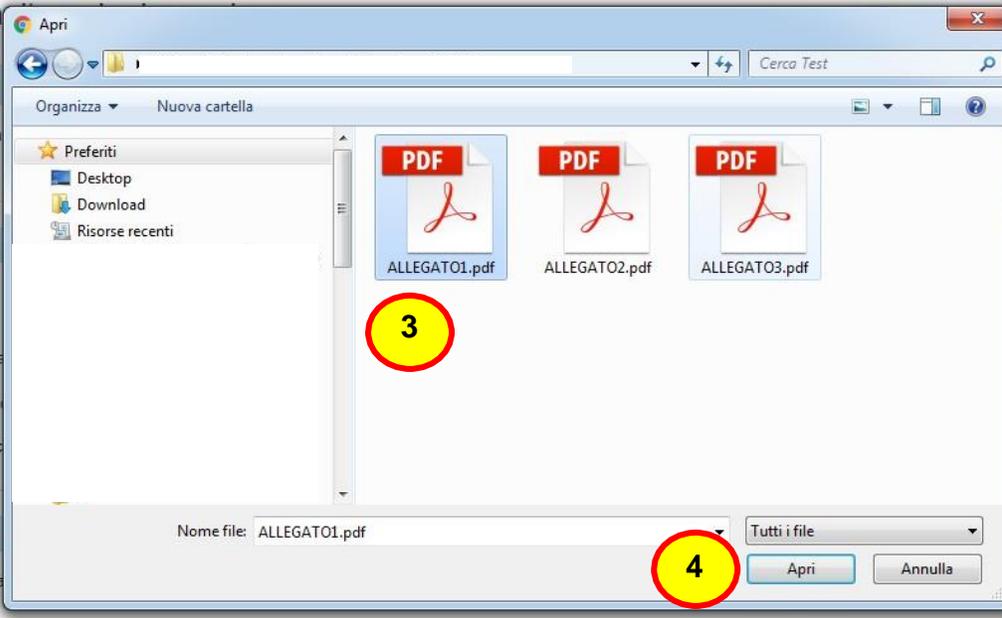
Annulla

### 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 interface for reporting an online claim. At the top, there are two buttons: "Salva" (Save) and "Annulla" (Cancel). Below these is a section titled "Dettagli Personali" (Personal Details). Underneath, there is a section labeled "Upload di file \*" (File upload). A "Seleziona files..." (Select files...) button is visible. Below this button, a list of uploaded files is shown, including "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
<a href="#">Apri Denuncia</a>	710	Non Indennizzabile
<a href="#">Apri Denuncia</a>	714	Non Indennizzabile
<a href="#">Apri Denuncia</a>	600051	In Fase di Verifica
<a href="#">Apri Denuncia</a>	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

The image shows a screenshot of the Marsh & McLennan online claims portal. The navigation menu at the top includes 'Elenco Denunce', 'Profilo', 'Nuova Denuncia', 'Richiama Sinistro' (highlighted with a red box), and 'Contatti'. The user is logged in as 'Ciao, Mario'. The main content area is titled 'Denuncia On-Line' and contains a section 'Cosa puoi fare in questa pagina' with a list of actions: 'Aprendo una denuncia', 'Controllare lo stato', and a numbered list of steps from 1 to 9. A callout box points to the 'Richiama Sinistro' button, containing the following text:

**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.

The bottom of the page features the Marsh & McLennan logo, contact information for Marsh S.p.A. (Viale Bodio, 33 - 20158 Milano), and legal disclaimers. The footer also includes '© 2018 MARSH LLC. ALL RIGHTS RESERVED' and links for 'Condizioni del sito', 'Privacy', and '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**

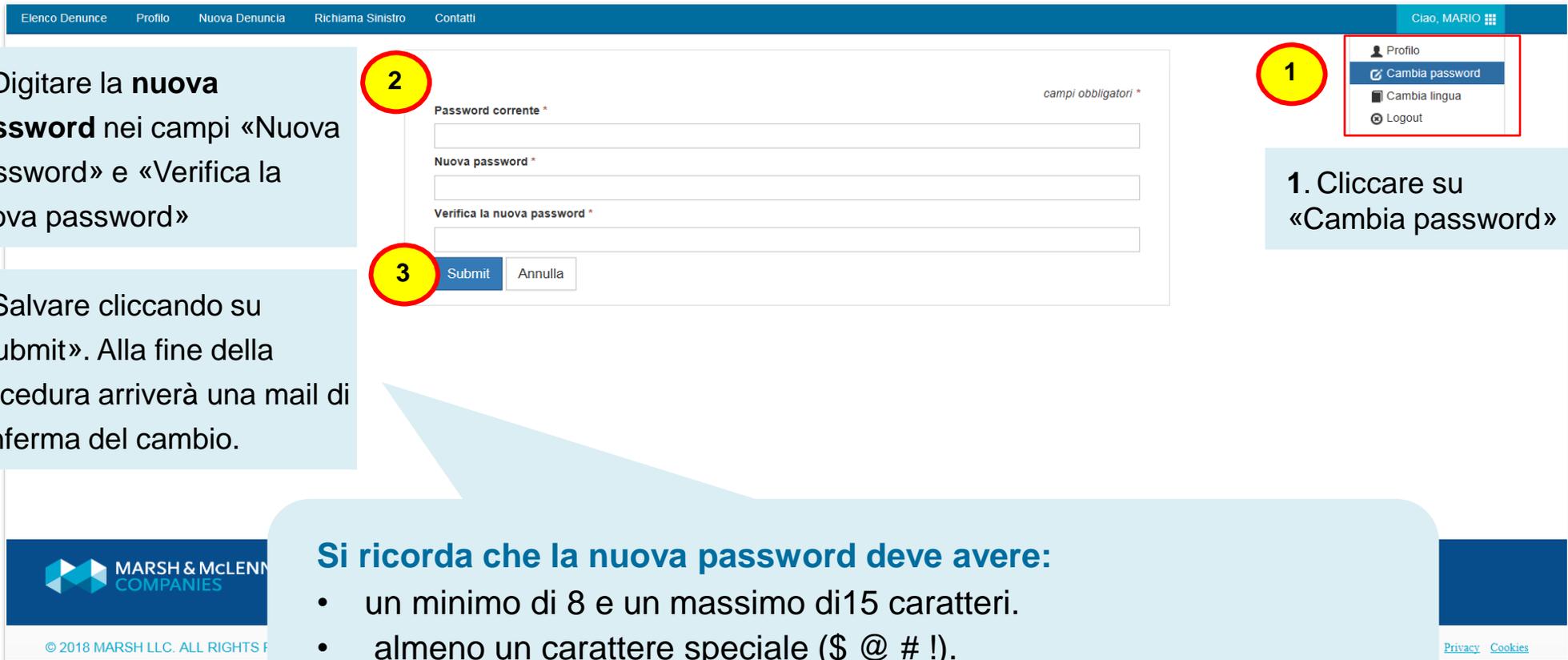
In questa pagina trova informazioni utili, e i numeri di contatto dove chiedere informazione amministrative riguardanti alla pratica.

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

The background screenshot shows the portal's header with navigation links: 'Elenco Denunce', 'Profilo', 'Nuova Denuncia', 'Richiama Sinistro', and 'Contatti'. Below the header, the page title is 'Denuncia On-Line'. A section titled 'Cosa puoi fare in questa pagina' lists various actions like 'Aprendo una denuncia, puoi allegare la d...' and 'Controllare lo stato di lavorazione della d...'. Below this is a list of 'Elenco Denunce Effettuate' with a table showing 'Val Alla Denuncia' and 'RifDenuncia'. The footer contains the Marsh & McLennan logo, company name, and legal information.

# 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»

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

1. Cliccare su «Cambia password»

**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](http://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.