

COME PROCEDERE IN CASO DI SINISTRO

FASI:

A. FASE DI APERTURA DEL SINISTRO

1. Il dipendente compila la documentazione presente sul sito https://www.ac.infn.it/personale/coperture_assicurative_2020.php
 2. La struttura interessata trasmette la denuncia e i documenti utili ai seguenti indirizzi:
 - **Destinatario:** sinistri.infn@italbrokers.com
 - **in copia:** ac.dru.rapporto.lavoro.polizze@lists.infn.it e il dipendente infortunato;
 - **oggetto:** *Denuncia sinistro del Avvenuto presso – nome e cognome danneggiato o oggetto del sinistro in caso di bene materiale – tipologia e numero di polizza (reperibile sul sito – sezione “coperture assicurative”).*
- **Documenti utili:**
- Modulo di denuncia
 - Nuova informativa privacy Ital Brokers
 - Ogni altro documento utile

Si ricorda di rispettare i termini previsti nella polizza di riferimento per la presentazione della denuncia.

B. FASE ISTRUTTORIA

La Società apre il sinistro, dando le seguenti comunicazioni:

- Numero del sinistro;
- Richiesta di integrazione documentale;
- Accertamenti e verifiche ulteriori (es. nomina perito, nomina medico-legale ecc.)

C. FASE CONCLUSIVA

Conclusa la fase istruttoria, la Società può:

- formulare l'offerta liquidativa;
- archiviare senza presentazione dell'offerta.

In entrambi i casi, spetta al danneggiato l'accettazione o la contestazione degli esiti conclusivi.

Si ricorda che sul sito è pubblicato il modulo interruttivo della prescrizione.