

# 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>Lo username o la password non sono corretti. Si prega di riprovare.</b> ». Cosa posso fare?  | Il messaggio indica che l'utente non è registrato.<br>Si consiglia:<br>1. Controllare che l'email sia scritta correttamente.<br>2. Se non si è ancora registrato, si consiglia di procedere con la registrazione.   | <a href="#">Accedi</a><br><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 stato temporaneamente bloccato. Si prega di riprovare fra 15 minuti. Se non ricorda la password ti suggeriamo di procedere con la procedura di reimpostazione della password.</b> ». Come posso sbloccarlo? | Per proteggere i tuoi dati, l'account viene temporaneamente bloccato dopo diversi tentativi falliti di accesso.<br><b>Soluzione:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>L'account verrà automaticamente sbloccato dopo 15 minuti.</li> <li>Se non ricorda la password ti suggeriamo di procedere con la procedura di reimpostazione della password.</li> </ul>   | <a href="#">Recupera Password</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» o «Reset 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.<br>Email da cercare contiene questi parametri:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Mittente: NoReply-Marsh &lt;NoReply@marsh.com&gt;</li> <li>Oggetto email: "Token di sicurezza per la verifica dell'identità"</li> </ul> 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:<br>1. Se il sinistro è stato denunciato online oppure è già stato richiamato, allora <a href="#">Allega documentazione</a> .<br>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><br><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><br><a href="#">Allega documentazione</a><br><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   | <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:



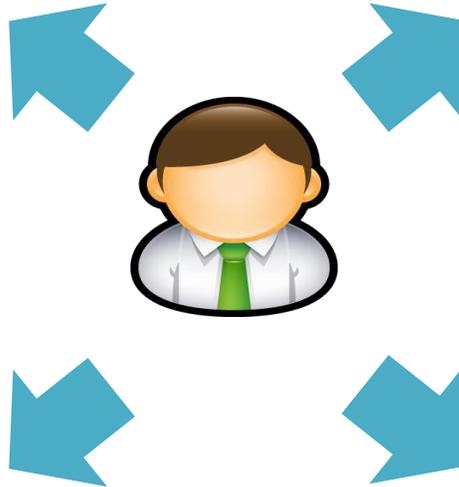
### Inserire una nuova denuncia

- ✓ 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](#)".

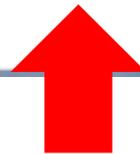
# Denuncia sinistri online

## 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 \*

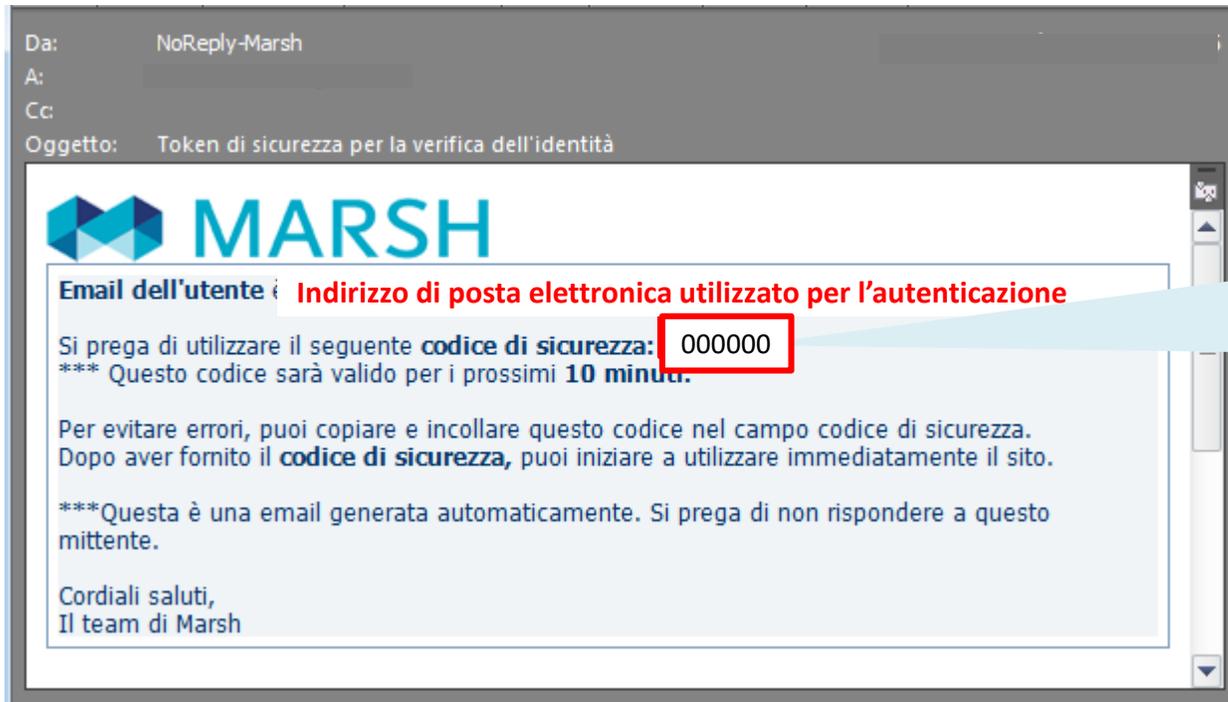
Password \*

[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**

Non puoi accedere al sito 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

## 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.

# 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 reads: '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. A red rectangle highlights the 'Tipo Sinistro' dropdown menu at the bottom of the form. The form fields include: 'Nome \*', 'Cognome \*', 'Codice Fiscale \*', 'Email (Assicurato Maggiorene o Genitore) \*', 'Data di Nascita \*' (with a calendar icon), 'Sesso \*' (dropdown menu), 'Provincia di Nascita \*' (dropdown menu), 'Comune di Nascita \*' (dropdown menu), 'Provincia di Residenza \*' (dropdown menu), 'Comune di Residenza \*' (dropdown menu), 'Indirizzo di Residenza \*', 'Cap Residenza \*', 'Cellulare \*', 'Altri contatti', 'Numero Censimento \*', 'Categoria Assicurato \*' (dropdown menu), 'Professione \*', and 'Tipo Sinistro \*' (dropdown menu). The 'Tipo Sinistro \*' dropdown menu is currently set to 'Selezionare'. Below 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

2

**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/it/segretaria/segretaria.aspx>. 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 [MARSH ASSICURAZIONI S.p.A.](#) (responsabile del trattamento) e gli altri soggetti indicati nell'informativa. Ricordiamo che in mancanza di questo consenso non sarà possibile trattare i dati relativi alla salute per la liquidazione dei eventuali sinistri o rimborsi. \*

3

Salva

Annulla

3. Completare i dati richiesti e cliccare su salva

# 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 'Elenco Denunce' page of an online claims portal. The navigation bar at the top includes 'Elenco Denunce' (highlighted with a red box), 'Profilo', 'Nuova Denuncia', 'Richiama Sinistro', and 'Contatti'. A callout box points to the 'Elenco Denunce' menu item with the text: 'ELENCO DENUNCE Per visualizzare lo stato di una pratica inoltrata occorre cliccare su «Elenco Denunce» nel menù in alto a sinistra.'

**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

## 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

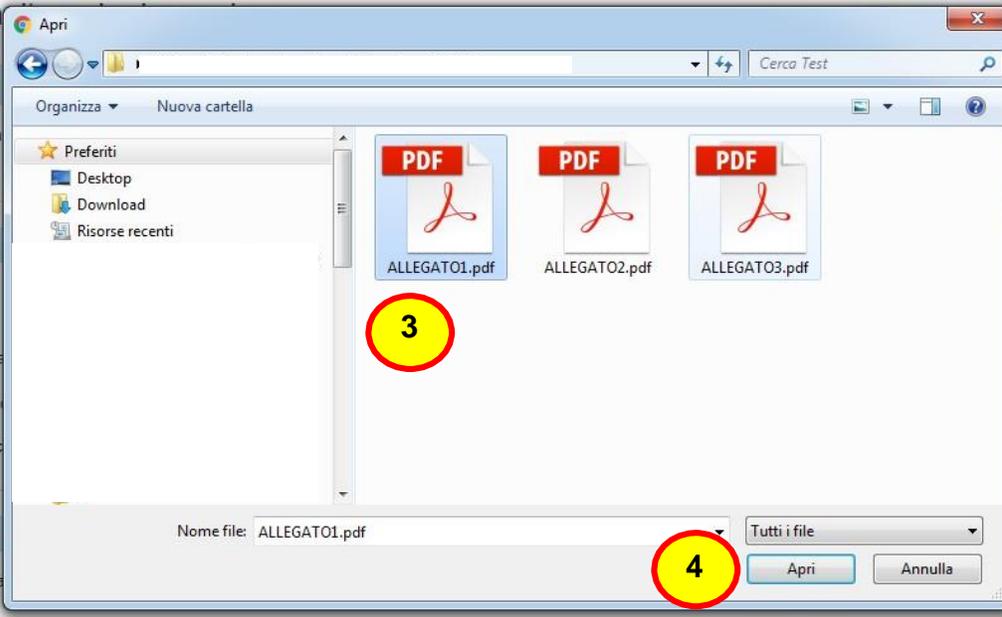
Annulla

### 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". Underneath, there is a label "Upload di file \*". To the right of this label is a file selection area. This area includes a button labeled "Seleziona files..." and a list of uploaded files. One file is listed: "ALLEGATO1.pdf, ALLEGATO2.pdf,..." with a small icon to its left and a close button (an 'x') to its right. A red circle with the number "5" highlights the file list area. 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

Documento allegato correttamente  
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:

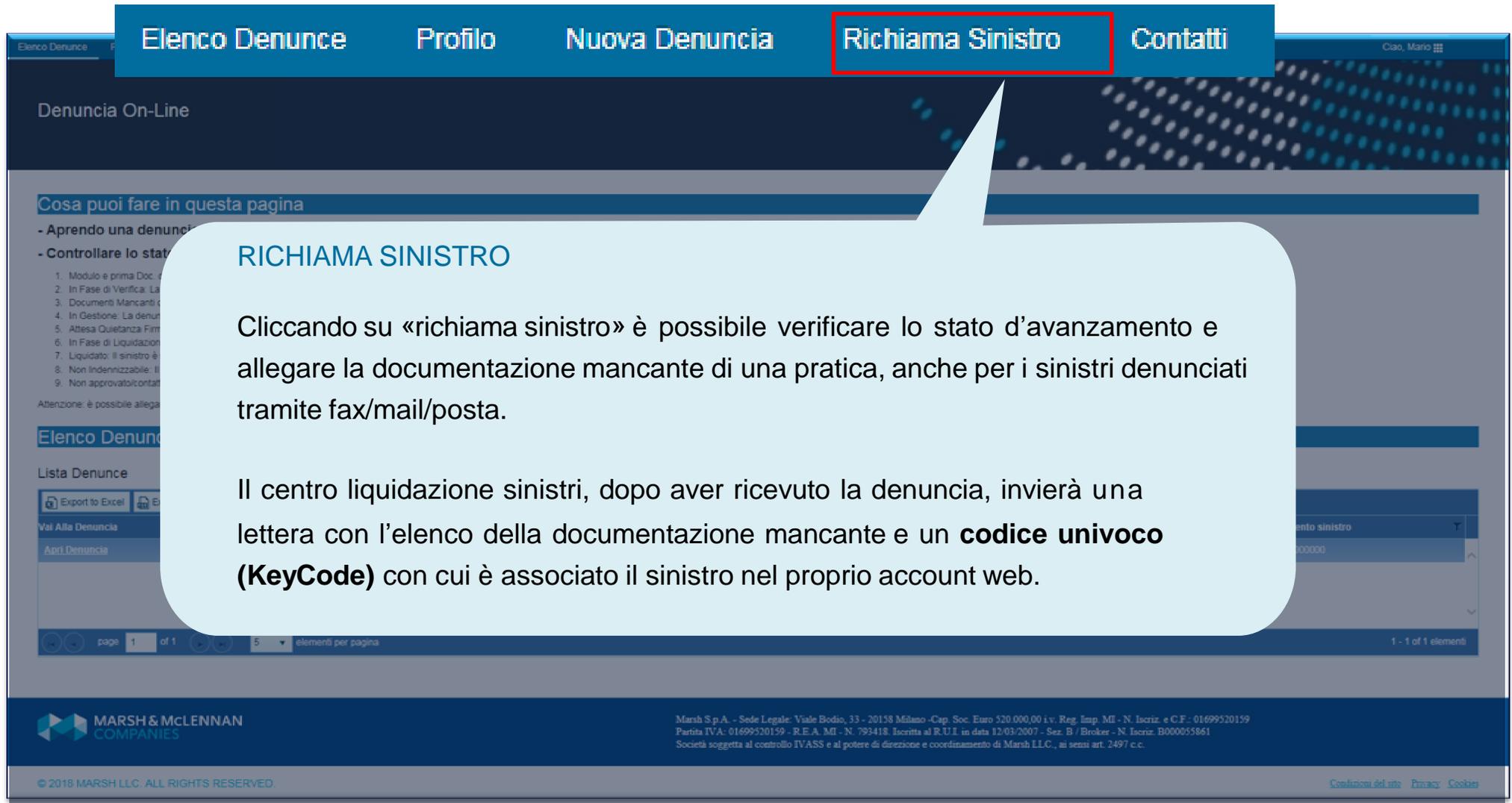
- 1) Stampa il Modulo di Denuncia cliccando il pulsante qui sopra
- 2) Fallo validare (timbro e firma) dal presidente dell'associazione, Società sportiva, Circolo aderente cui appartiene l'atleta.
- 3) Scansiona o fotografa il documento in formato PDF o JPG insieme al modulo per la Privacy, tutta la 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 screenshot shows the top navigation bar of the Marsh & McLennan online portal. The menu items are: Elenco Denunce, Profilo, Nuova Denuncia, **Richiama Sinistro** (highlighted with a red box), and Contatti. Below the navigation bar, the page title is 'Denuncia On-Line'. A callout box points to the 'Richiama Sinistro' menu item and contains 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 background of the screenshot shows a sidebar with a list of actions: 'Cosa puoi fare in questa pagina', '- Aprendo una denuncia', '- Controllare lo stato...', and a numbered list from 1 to 9. Below this is the 'Elenco Denunce' section with a 'Lista Denunce' table and an 'Export to Excel' button. The footer contains the Marsh & McLennan logo, company name, and contact information.

# 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 |
|-------------------------------|-------------|-------------|------------|-------------|---------------|----------------------|
| <a href="#">Apri Denuncia</a> | 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 'Contatti' page of the online claim reporting system. The navigation bar at the top includes 'Elenco Denunce', 'Profilo', 'Nuova Denuncia', 'Richiama Sinistro', and 'Contatti' (highlighted with a red box). The main content area features a callout box with the following text:

**CONTATTI**

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

Below the callout box, the page displays a section titled 'Elenco Denunce Effettuate' with a table of reported claims. The table has the following columns: 'Vai Alla Denuncia', 'RifDenuncia', 'Stato', 'Nome', 'Cognome', 'Data Sinistro', and 'Riferimento sinistro'. A single entry is visible:

| Vai Alla Denuncia             | RifDenuncia | Stato       | Nome  | Cognome | Data Sinistro | Riferimento sinistro |
|-------------------------------|-------------|-------------|-------|---------|---------------|----------------------|
| <a href="#">Apri Denuncia</a> | 0000000     | In Gestione | MARIO | ROSSI   | 27/10/2012    | 2018000000           |

At the bottom of the page, there is a footer with the MARSH & MCLENNAN COMPANIES logo, contact information for 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), and a copyright notice: © 2018 MARSH LLC. ALL RIGHTS RESERVED. There are also links for 'Condizioni del sito', 'Privacy', and 'Cookies'.

# 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.