

ASSICURAZIONE NOBIS: per gli operatori volontari avviati dal 9 settembre 2020

N.B. TUTTA LA DOCUMENTAZIONE VA INVIATA AL PROPRIO OPERATORE REGIONALE SCU

PROCEDURA GESTIONE SINISTRI: INFORTUNI - R.C.

La denuncia di sinistro avviene in modalità online, per il tramite di una piattaforma informatica fruibile lato Front End (Web) e raggiungibile al seguente indirizzo web: <https://scuassicurazione.serviziocivile.it> e/o attraverso smartphone, anche con App fruibile sugli store Android e IOS digitando “SCU Assicurazione” e deve essere trasmessa direttamente dall’Assicurato al Dipartimento in modalità online. Il servizio è conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) sul trattamento e la protezione dei dati personali.

Il sistema consente all’operatore volontario del Servizio Civile Universale di aderire in modo univoco alle coperture stipulate dal Dipartimento per suo conto.

La procedura di registrazione da parte dell’assicurato è condizione indispensabile per prendere visione delle garanzie assicurate, per aprire un sinistro nella specifica garanzia colpita e per effettuare chiamate in assistenza anche dall’ estero.

In caso di sinistro, l’assicurato dovrà compilare un apposito form che permette il caricamento on line dei relativi allegati, e successivamente, dovrà essere firmato con F.E.A. (firma elettronica avanzata) e trasmesso in modalità digitale mediante dispositivo informatico. Il sinistro dovrà essere aperto comunque con le modalità previste nel precedente Articolo 5-Denuncia di dei Sinistri.

Il referente del Dipartimento munito di Authority e preposto alla lavorazione dei sinistri, riceverà su supporto digitale la denuncia inviata dall’ assicurato ed effettuerà i controlli necessari per la regolarità formale della richiesta; e se validata, provvede all’ inoltro in Compagnia. Alla pratica verrà attribuito una numerazione univoca.

Per accedere all’area riservata è necessario utilizzare Codice e Password riservati, che l’Assicurato riceverà al proprio indirizzo di posta elettronica unitamente al certificato di polizza.

1. **modulo di denuncia compilato, in ogni sua parte;** (per ogni sezione di polizza è Per ogni dispositivo intendendo) completata la procedura di apertura purché contenga:

2. **dichiarazione dell’Ente** presso il quale il volontario/a presta servizio (con indicazione del luogo, orari e mansioni ed eventualmente con conferma che in datail volontario/a ha avuto il sinistro);
3. **certificato di pronto soccorso o del Medico** che ha prestato le prime cure e dal quale si evinca il tipo di lesione riportata e la diagnosi
4. **copia del documento d’identità** e codice fiscale.

A cure ultimate, l’Assicurato potrà effettuare il caricamento di tutta la documentazione aggiuntiva al sinistro occorso:

- Copia del referto cartaceo di eventuale rx, rmn, o ecografia dal quale si evinca il tipo di lesione per la quale si richiede l’indennizzo (come specificato nella Tabella Lesioni acclusa al contratto art. 11 sez. I - Infortuni);
- Copia di eventuale cartella clinica e/o certificati medici relativi al decorso delle lesioni (questi ultimi sono da trasmettere sia in caso di Tabella Lesioni che INAIL; la cartella clinica è necessaria altresì per il calcolo di eventuale diaria da ricovero, corrisposta sempre se il sinistro risulterà indennizzabile a termini di polizza);

In caso di richiesta di rimborso spese mediche dopo la compilazione del Form sono caricate dall'assicurato tutte le spese sostenute (Scontrini e Fatture). La compagnia, in caso di particolare necessità si riserva comunque la possibilità di poter richiedere copie in originale di tutta la documentazione clinica ivi compresi fatture e scontrini.

Caso Decesso: Entro 30 gg. dal fatto (o dal momento in cui gli aventi diritto e/o l'Ente ne ha avuto la possibilità) il decesso deve essere segnalato al Dipartimento. In seguito, l'Assicurato trasmette con le medesime modalità elettroniche.

In questo particolare caso il Dipartimento avrà cura di richiedere la documentazione di rito e provvederà a caricare la posizione nella piattaforma lato dipartimento:

1. Modulo di denuncia compilato 2. Dichiarazione dell'Ente in originale 3. Certificato di morte in originale 4. Stato di famiglia storico in originale 5. Atto di Notorietà dal quale si evinca l'identità degli eredi 6. Verbale delle Autorità intervenute (se nel caso) 7. Copia cartella clinica e referto autoptico 8. Certificato medico attestante le cause del decesso 9. Decreto del Giudice Tutelare (se nel caso) 10. Certificato di non gravidanza della vedova (se nel caso).

Per l'attivazione della garanzia RCT, l'Assicurato invia all'Assicuratore, sempre in modalità online l'apposito modello di denuncia, presente nell'area riservata contenente, tra l'altro, la descrizione dell'evento nel quale l'Assicurato ritiene di avere cagionato involontariamente danni a terzi, nonché i dati anagrafici del danneggiato.

L'Accesso al sistema consente di verificare il numero di rubricazione del sinistro assegnato alla pratica.

PROCEDURA GESTIONE RIMBORSO SPESE SANITARIE (RSM)

La denuncia di sinistro avviene in modalità online, per il tramite di una piattaforma informatica fruibile lato Front End (Web) e raggiungibile al seguente indirizzo web:<<https://scuassicurazione.serviziocivile.it>> e/o attraverso smartphone, anche con App fruibile sugli store Android e IOS digitando <SCU Assicurazione> e deve essere trasmessa direttamente dall'Assicurato al Dipartimento in modalità online .Il servizio è conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) sul trattamento e la protezione dei dati personali.

La procedura prevede la compilazione da parte dell'assicurato di un apposito form che permette anche il caricamento on line dei relativi allegati alla richiesta di rimborso, il form dovrà essere firmato con F.E.A. (firma elettronica avanzata) e trasmessa mediante dispositivo informatico. Il sinistro dovrà essere aperto entro 30 gg dal fatto e comunque non oltre il 15°giorno dal momento in cui l'assicurato ne abbia avuto la possibilità.

Il referente del Dipartimento effettua controlli sulla regolarità formale della richiesta; e se validato, invia la richiesta alla compagnia. Alla pratica verrà attribuito un numero di protocollo univoco.

Per accedere all'area riservata è necessario utilizzare Codice e Password riservati ed unici, che l'Assicurato riceverà al proprio indirizzo di posta elettronica.

La procedura di registrazione da parte dell'assicurato è condizione indispensabile per prendere visione delle garanzie assicurate, per aprire un sinistro nella specifica garanzia colpita e per effettuare chiamate in assistenza anche dall'estero.

Per ogni sinistro si intende completata la procedura di richiesta rimborso mediche purché contenga:

1. **modulo di denuncia compilato, in ogni sua parte;** (per ogni sezione di polizza è disponibile un modulo);

2. **dichiarazione dell'Ente** presso il quale il volontario/a presta servizio (con indicazione del luogo, orari e mansioni ed eventualmente con conferma che in data. il volontario/a ha avuto il sinistro);
3. **la prescrizione del medico curante**, contenente la natura della malattia accertata o presunta e le prestazioni diagnostiche e/o terapeutiche richieste.
4. **copia fatture e/o scontrini** delle spese mediche sostenute. La compagnia, in caso di particolare necessità si riserva comunque la possibilità di poter richiedere gli originali.
5. **copia del documento d'identità** e codice fiscale.

PROCEDURA GESTIONE SINISTRI ASSISTENZA

La denuncia di sinistro avviene in modalità online, per il tramite di una piattaforma informatica fruibile lato Front End (Web) e raggiungibile al seguente indirizzo web:<<https://scuassicurazione.serviziocivile.it>> e/o attraverso smartphone, anche con App fruibile sugli store Android e IOS digitando <SCU Assicurazione> e deve essere trasmessa direttamente dall'Assicurato al Dipartimento in modalità online .Il servizio è conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) sul trattamento e la protezione dei dati personali.

La procedura prevede la compilazione da parte dell'assicurato di un apposito form che permette anche il caricamento on line dei relativi allegati alla richiesta di rimborso, il form dovrà essere firmato con F.E.A. (firma elettronica avanzata) e trasmessa mediante dispositivo informatico. Il sinistro dovrà essere aperto entro 30 gg dal fatto e comunque non oltre il 15° giorno dal momento in cui l'assicurato ne abbia avuto la possibilità.

Il referente del Dipartimento effettua controlli sulla regolarità formale della richiesta; e se validato, invia la richiesta alla compagnia. Alla pratica verrà attribuito un numero di protocollo univoco.

Per accedere all'area riservata è necessario utilizzare Codice e Password riservati ed unici, che l'Assicurato riceverà al proprio indirizzo di posta elettronica.

La procedura di registrazione da parte dell'assicurato è condizione indispensabile per prendere visione delle garanzie assicurate, per aprire un sinistro nella specifica garanzia colpita e per effettuare chiamate in assistenza anche dall'estero.

In caso di Assistenza Medica l'assicurato avrà a disposizione, anche per il tramite di App, un servizio per accedere alla Centrale Operativa aperta h 24, 7 giorni su 7, per assistere l'aderente nei diversi casi di emergenza anche con il servizio di primo consulto medico all'estero.

Per le modalità di richiesta di "Assistenza", si rinvia al successivo articolo 68. Resto inteso che è facoltà della compagnia poter richiedere per tutte le garanzie assicurate copie in originale di tutta la documentazione inerente il sinistro.