

GENERALI - norme da seguire per apertura sinistri:

POLIZZA n. 370754873

Richiesta Rimborso Spese per prestazioni sanitarie

(VALIDA ESCLUSIVAMENTE PER I VOLONTARI IN SERVIZIO ALL'ESTERO)

Per la richiesta di rimborso spese sanitarie è presente il modulo della società GENERALI:

- a) **questo modulo con relativi allegati deve essere trasmesso al Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale utilizzando la casella di posta elettronica: gmastrosanti@serviziocivile.it;**
- b) il referente della Presidenza del Consiglio lo invierà alla Struttura dedicata per l'apertura sinistri (**Contact Center**);
- c) alla pratica verrà attribuito un numero di rubricazione del sinistro;
- d) l'assicurato riceverà dal Dipartimento, per posta elettronica, il numero assegnato;
- e) l'assicurato, **indicando il numero di sinistro fornito dal Dipartimento della gioventù e del servizio civile nazionale**, invierà per raccomandata con avviso di ricevimento, **gli originali della documentazione medica e delle fatture delle spese mediche sostenute al seguente indirizzo: SGS Roma Convenzioni - in Via Silvio D'Amico, 40- 00145 Roma - c.a. Di Nezza Silvia,**

POLIZZA n. 370754960

PROCEDURA GESTIONE SINISTRI SU POLIZZA ASSISTENZA

(VALIDA ESCLUSIVAMENTE PER I VOLONTARI IN SERVIZIO ALL'ESTERO)

L'Assicurato, in caso di denuncia sinistro su garanzia Assistenza dovrà attivare la Centrale operativa al numero verde 800.992.205 (dall'Italia) e 02.58.24.57.42 (dall'Estero) ed in caso di ulteriore necessità, è possibile utilizzare i numeri di fax 02/58.47.72.03 e 02.58.47.72.37;

POLIZZA n. 370754873 – Denuncia Infortunio

Per la denuncia INFORTUNI è presente il modulo della società GENERALI:

Caso Lesioni

Entro 30 gg. dal fatto e comunque non oltre il 15 ° giorno dal momento in cui l'assicurato ne abbia avuto la possibilità, il medesimo dovrà inviare per pec (anche attraverso la pec dell'ente) dgioventuescn@pec.governo.it o al Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale - Servizio Amministrazione e Bilancio- Via della Ferratella in Laterano, 51 -00184 ROMA:

1. Modulo di denuncia sinistro compilato in stampatello in ogni sua parte (compreso indirizzo di posta elettronica)
2. Dichiarazione originale 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. Copia del primo certificato medico (di pronto soccorso o del Medico che ha prestato le prime cure) dal quale si evinca il tipo di lesione riportata e la diagnosi
4. copia del documento d'identità e codice fiscale.

5. il referente della Presidenza del Consiglio lo invierà alla Struttura dedicata per l'apertura sinistri **Contact Center**;
6. Il Contact Center, contestualmente all'apertura, fornirà all'Assicurato il numero di rubricazione del sinistro assegnato alla pratica; telefono ed indirizzo del Servizio Gestione Sinistri

e a cure ultimate l'Assicurato dovrà inviare direttamente al Servizio Gestione Sinistri tutta la documentazione aggiuntiva al sinistro occorso:

1. 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)
2. 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)

(N.B. 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)
3. In caso di richiesta di rimborso spese mediche trasmettere fatture e/o scontrini in originale
(N.B. Il rimborso di tali spese se previsto dal contratto, può essere inoltrato solo se il sinistro infortunio risulterà indennizzabile a termini di polizza)

Caso Decesso

Entro 30 gg. dal fatto (o dal momento in cui gli aventi diritto e/o l'Ente ne ha avuto la possibilità) segnalare l'evento al Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale .

In seguito inviare :

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)

N.B. La documentazione specificata nei punti 6- 9 e 10 deve essere prodotta solo nel caso in questione.