

Langhirano, 28/10/2015

Spett.le
Istituto Scolastico

c.a. Ufficio Alunni

Oggetto: Procedura da adottare in caso di sinistro infortuni

Per una corretta apertura del sinistro ed una veloce liquidazione dello stesso, è importantissimo procedere come segue:

La denuncia di infortunio deve essere inviata ad *Assibroker Consulting srl* via fax (numero 0521/1852715 oppure 0521/351631) o via mail langhirano@assibrokerpr.it nei giorni immediatamente successivi all'evento, mediante la compilazione di apposito modulo (che rialleghiamo) accompagnato da certificazione medica e autorizzazione del genitore al trattamento dei dati del proprio figlio, dandoci la possibilità di istruire la pratica.

SUCCESSIVAMENTE

La Compagnia dopo l'apertura della posizione invia al genitore o all'infortunato se maggiorenne, la comunicazione di presa in carico del sinistro precisando:

• **numero sinistro** • **Ispettorato di competenza** • **indirizzo** • **nominativo del liquidatore che gestisce la posizione** • **telefono** • **fax ed email dello stesso.**

L'INFORTUNATO/A E/O GENITORE

Dovrà trasmettere *direttamente all'Ispettorato UnipolSai di competenza* tramite posta o fax ogni comunicazione e/o spesa successiva, riportando sulla stessa il numero del sinistro.

A STABILIZZAZIONE AVVENUTA

L'infortunato/a dovrà inviare sempre all'Ispettorato UnipolSai:

- **Spese sostenute in originale**
- **Certificazione di rimozione mezzo immobilizzante (se la struttura ospedaliera lo aveva applicato)**
- **Dichiarazione di avvenuta guarigione**

*Es: "Il sottoscritto _____ genitore dell'alunno/a _____ dichiara che a seguito dell'infortunio del _____ risulta guarito/a in data _____.
Le spese sanitarie ammontano ad € _____."*

IMPORTANTISSIMO

L'Istituto Scolastico non dovrà più ritirare gli originali delle spese sostenute, ma sarà direttamente il genitore o l'infortunato/a se maggiorenne, a spedirle direttamente all'ispettorato della Compagnia.

Sempre a disposizione, ringraziamo per l'attenzione e la fiducia accordataci, cordiali saluti.

Responsabili Ufficio Sinistri
Sig.ra Pioli Nadia
Sig.ra Ughetti Martina