

# ISTRUZIONI PER LA DENUNCIA DI SINISTRO

---

## DOVE INVIARE:

**Ufficio Sinistri di Mediolanum Assicurazioni S.p.A.**, collegandosi al sito [bancamediolanum.it](http://bancamediolanum.it) ed accedendo alla sezione "Protezione", oppure, in alternativa, mediante posta raccomandata o elettronica), utilizzando il "Modulo di denuncia Sinistro" allegato in fac-simile alle Condizioni di Assicurazione.

## COME INVIARE:

**Telefono:** 800.900.510

**Online**

**Posta raccomandata:** Mediolanum Assicurazioni S.p.A, Ufficio Si.R.E., Palazzo Meucci 1° piano, Via F. Sforza 15, 20080 Basiglio (MI).

**Fax:** n. 02.9045.1308.

**Posta elettronica:** [sire@mediolanum.it](mailto:sire@mediolanum.it).

**Tramite il proprio Family Banker.**

## QUANDO INVIARE:

Nel momento in cui **l'assicurato viene a conoscenza** dell'evento dannoso e/o ne abbia la possibilità.

## COSA INDICARE:

### INFORMAZIONI GENERALI PER TUTTE LE POLIZZE

- Numero di polizza;
- Codice Cliente;
- Family Banker;
- Codice Fiscale, data e luogo di nascita del Contraente/Assicurato;
- Codice Fiscale, data e luogo di nascita della Persona interessata;
- Numero di telefono e/o Mail;
- Descrizione dell'evento;
- Dati anagrafici e riferimenti completi del danneggiato in presenza di responsabilità civile del capofamiglia.

### INFORMAZIONI PARTICOLARI IN BASE AL TIPO DI POLIZZA

#### Polizza Nautilus Disability o Mediolanum Capitale Umano:

- Indicare arto interessato e lesioni riportate: Braccio, Polso, Spalla, Gambe, Caviglia, Ginocchio, Bacino, Collo, Busto, Testa, Piede;
- Per ogni arto interessato specificare il tipo di lesione (es.: frattura, contusione, distorsione, abrasione, ecc.);
- Allegare la prima documentazione medica in possesso.

#### Polizza Nautilus Hospital o Mediolanum Capitale Umano:

- Precisare il motivo del ricovero e/o prestazione sanitaria.

#### Polizza Protezione Mutuo & Fondo di Solidarietà:

- Numero del mutuo.

#### Polizza Capitale Casa o 4Protection Home o Nautilus Family:

- Luogo del sinistro (indirizzo completo);
- Indicare se sinistro causato da fenomeno elettrico, acqua condotta, eventi atmosferici, ecc.;
- Per ogni garanzia interessata indicare i beni danneggiati ed il relativo valore e se gli stessi siano riparabili.

# DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA GESTIONE DEL SINISTRO

## MALATTIA

- Descrizione dettagliata dell'accaduto;
- Stato di Famiglia (contrattualmente non è sufficiente l'autocertificazione);
- Primo certificato rilasciato dal Servizio di Pronto Soccorso;
- Cartella clinica completa, verificando il numero delle pagine dal timbro ospedaliero (se ricoverato);
- Certificati medici;
- Certificato di Degenza Domiciliare;
- Documentazione diagnostica: referto radiologico, referto risonanza magnetica nucleare, referto tomografia assiale computerizzata, ecc.;
- Tutta la documentazione medica inerente la patologia oggetto del sinistro dall'insorgenza alla denuncia di sinistro alla compagnia (certificato Pronto Soccorso, cartelle cliniche complete, referti visite specialistiche, referti esami strumentali effettuati, verbali commissioni per l'accertamento delle invalidità permanenti).

## INFORTUNI

- Descrizione dettagliata dell'accaduto;
- Stato di Famiglia (contrattualmente non è sufficiente l'autocertificazione);
- Primo certificato rilasciato dal Pronto Soccorso;
- Certificato di applicazione e rimozione immobilizzazione con specifica del tipo di dispositivo;
- Certificati medici;
- Cartella clinica completa, verificando il numero delle pagine dal timbro ospedaliero (se ricoverato);
- Certificato di guarigione con l'indicazione d'eventuali postumi permanenti (a chiusura infortunio);
- Certificato di applicazione e rimozione gesso o di qualsiasi altro mezzo di contenzione specificando il tipo di immobilizzazione applicata;
- Copia del verbale redatto dalle autorità intervenute;
- Copia della patente di guida;
- Documentazione diagnostica: referto radiologico, referto risonanza magnetica nucleare, referto tomografia assiale computerizzata, ecc.;
- Se le lesioni riportate nell'evento possono comportare Invalidità Permanente produrre Certificato di chiusura infortunio con postumi invalidanti da valutare in sede medico-legale.

## MORTE DA INFORTUNIO

- Descrizione dettagliata dell'accaduto;
- Certificato di morte;
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- Copia cartella clinica;
- Copia eventuali articoli di giornale;
- Nominativo autorità intervenute in loco e se possibile verbale redatto;
- Esame autoptico e verbale d'ispezione esterna cadaverica.

## DANNO ALL'ABITAZIONE O FABBRICATO

- Descrizione dettagliata dell'accaduto con indicazioni dell'importo del danno;
- Foto della causa del danno (tubo rotto);
- Foto del danno;
- Preventivi e/o fattura di riparazione.

## RESPONSABILITÀ CIVILE DEL CAPOFAMIGLIA

- Descrizione dettagliata dell'accaduto;
- Stato di Famiglia (contrattualmente non è sufficiente l'autocertificazione);
- Nominativo e indirizzo di testimoni presenti al fatto;
- Dati della controparte;
- Richiesta di risarcimento (scritta) pervenuta dalla controparte;
- Dichiarazione di non avere legami di parentela con la controparte, o l'eventuale grado di parentela;
- Eventuale ulteriore documentazione del danno al bene danneggiato (fattura di acquisto/riparazione, scontrino fiscale, fotografie, ecc.);
- Se il danno a terzi è provocato da animale, produrre:
  - Documentazione attestante la proprietà dell'animale (iscrizione anagrafica canina, libretto veterinario, ecc.);
  - Se l'animale è intestato ad un componente del nucleo familiare produrre certificato di stato di famiglia in carta semplice.

## PERDITA DI IMPIEGO

- Descrizione dettagliata dell'accaduto;
- Copia libretto lavoro (scheda professionale);
- Copia lettera di assunzione;
- Documentazione comprovante il periodo di prova;
- Copia lettera di licenziamento;
- Copia del documento comprovante l'iscrizione presso il Centro dell'impiego (dichiarazione di immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa) o l'inserimento nelle liste di Mobilità;
- Invio MENSILE della certificazione attestante il proseguimento dello stato di disoccupazione e la permanenza nelle liste del Centro dell'Impiego;
- Copia degli ultimi 12 cedolini (busta paga);
- Copia documento d'identità.