

**PROCEDURA GESTIONE SINISTRI INFORTUNI MINORI - POLIZZA INFORTUNI N. xxxxxx - COMUNE DI BOLOGNA**

| Attività   | Descrizione attività   | Documenti da fornire  |
|--|--|---|
| <p><b>Denuncia di sinistro a cura del Comune</b></p>   | <p>Il Servizio Assicurazioni del Comune di Bologna, entro 30 giorni da quando ne ha avuto comunicazione scritta da parte del Personale Scolastico, invierà a mezzo e-mail all'ufficio Sinistri della Compagnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modulo di denuncia infortunio (vedasi Allegato n.1)</li> <li>▪ Prima documentazione medica se disponibile (A titolo esemplificativo e non limitativo: <i>Certificato medico del Pronto Soccorso/ primo ricovero / intervento o certificato medico attestante l'infortunio</i>)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modulo Denuncia Infortunio</li> </ul>  |
| <p><b>Comunicazioni successive alla denuncia di sinistro a cura della Compagnia</b></p>                                | <p>L'Ufficio Sinistri di ..... [COMPAGNIA AGGIUDICATARIA] invierà ai genitori e/o tutori del minore infortunato lettera di presa in carico/apertura del sinistro (Vedasi allegato n.2) e Modulo Consenso Privacy (Vedasi Modulo Compagnia- Allegato n.3)</p> <p>L'Amministrazione Comunale dovrà essere messa in Cc nella comunicazione di apertura del sinistro <u>esclusivamente via e-mail, agli indirizzi sotto riportati</u></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lettera comunicazione apertura sinistro</li> <li>▪ Modulo Consenso Privacy</li> </ul>        |
| <p><b>Comunicazioni successive alla denuncia di sinistro a cura dei genitori e/o tutori del minore infortunato</b></p> | <p>Successivamente l'Assicurato, deve inviare periodicamente <b>all'Ufficio Sinistri della Compagnia</b> e sino a guarigione avvenuta, certificati medici sul decorso delle lesioni, nonché le fatture, notule e ogni altro documento comprovante le spese mediche e/o farmaceutiche sostenute e rimborsabili</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificati medici sul decorso lesioni</li> <li>▪ Spese mediche e/o farmaceutiche</li> </ul> |

**PROCEDURA GESTIONE SINISTRI INFORTUNI MINORI - POLIZZA INFORTUNI N. xxxx - COMUNE DI BOLOGNA**

| Attività  | Descrizione attività   | Documenti da fornire   |
|---|--|--|
| <p><b>Comunicazioni a cura della Compagnia a seguito di reiezione o liquidazione del sinistro</b></p> | <p>L'Ufficio Sinistri di ..... [COMPAGNIA AGGIUDICATARIA] invierà</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ai genitori e/o tutori del minore infortunato ed in CC al Servizio Assicurazioni del Comune, lettera di reiezione del sinistro riportante le opportune motivazioni;</li> <li>• ai genitori e/o tutori del minore infortunato atto di liquidazione del sinistro;</li> <li>• A seguito di avvenuta liquidazione di sinistro, comunicazione al Servizio Assicurazioni del Comune <u>via e-mail, agli indirizzi sotto riportati</u>, allegando copia dell'atto di liquidazione sottoscritto e documento di comprova del pagamento.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lettera di reiezione;</li> <li>▪ Lettera di liquidazione;</li> <li>▪ Lettera di avvenuta liquidazione.</li> </ul> |

REFERENTI COMUNE DI BOLOGNA:

xxxxxx;

xxxxxx;

REFERENTI COMPAGNIA:

xxxxxxxxxx

**N.B. Il presente documento fa parte integrante del capitolato tecnico di gara relativo al lotto INFORTUNI.**