

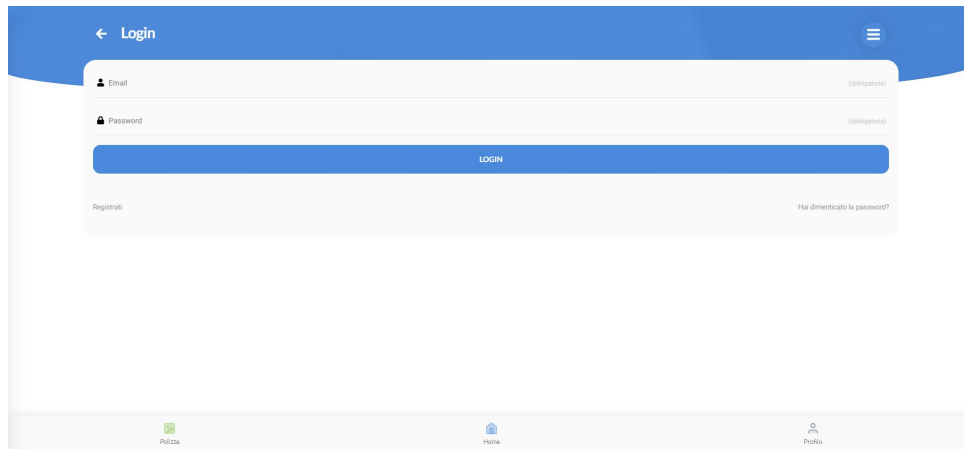
InMemo è la piattaforma gestionale dedicata agli Istituti Scolastici al fine di consultare e gestire la propria posizione assicurativa.

Dalla piattaforma è possibile consultare le proprie Polizze e gestire il caricamento dei sinistri.

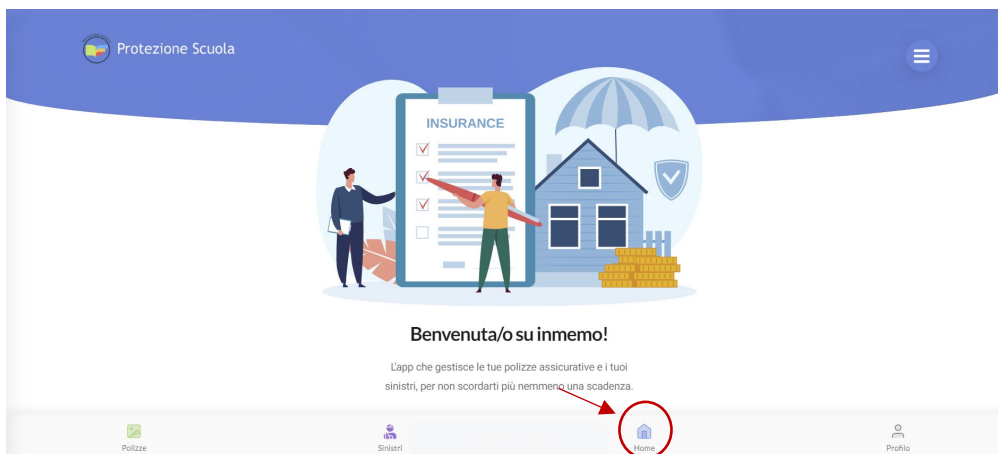
Il giorno della data effetto della Polizza, riceverete mezzo PEC link e le credenziali di accesso alla vostra Area Riservata che ricordiamo essere ad uso esclusivo dell'Istituto Scolastico.



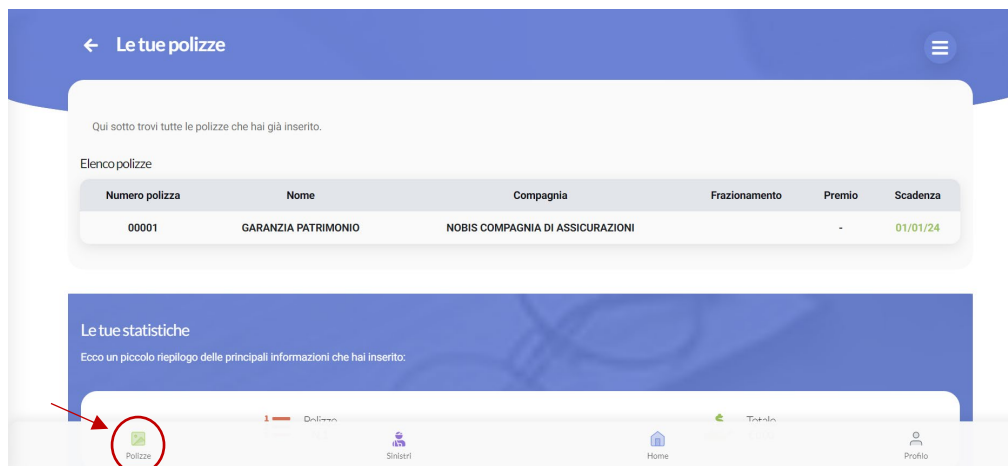
Una volta raggiunta l'Area di Login inserire le credenziali ricevute.



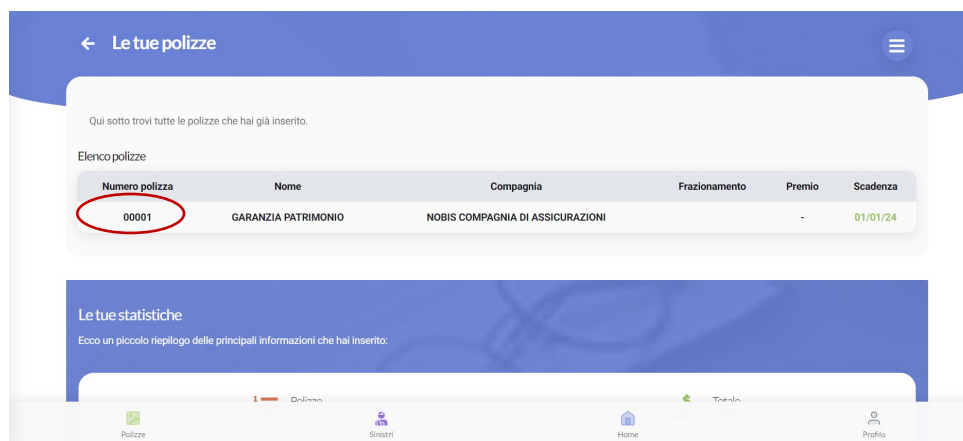
Dopo aver effettuato l'accesso, verrà visualizzata la seguente schermata "Home" nella quale scorrendo con il cursore apparirà il riepilogo delle polizze attive.



Per poter consultare la propria Situazione Assicurativa cliccare sulla Sezione Polizze come di seguito



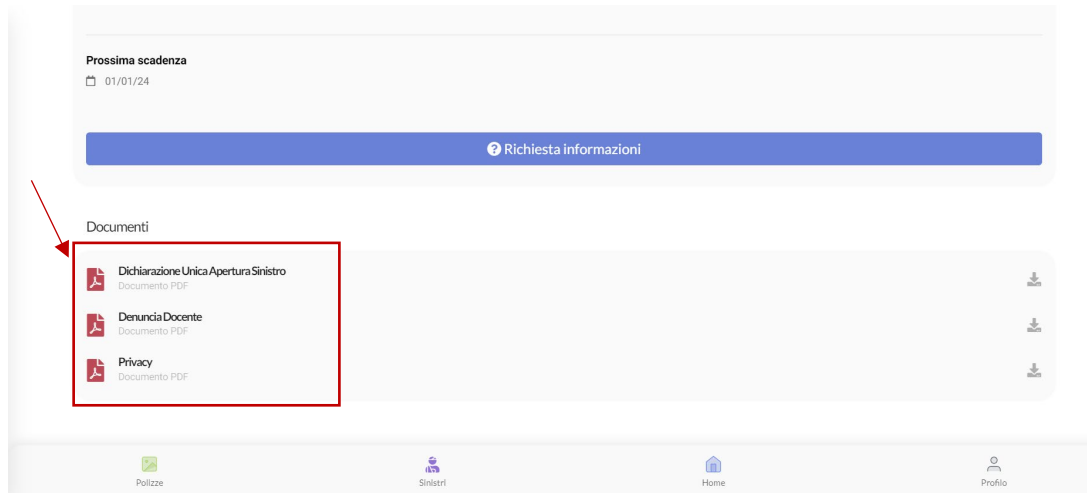
All'interno della pagina è possibile consultare tutti contratti Attivi/Scaduti della propria posizione.



Cliccando sul numero di polizza del contratto d'interesse sarà possibile accedere al riepilogo del proprio contratto (es. Scadenza, Importo e tipo di prodotto assicurato) e alla sezione di Richiesta Informazioni, utile alla comunicazione diretta con i nostri "Back Office"

Nella Parte inferiore della pagina, scorrendo con il cursore, è presente la documentazione utile all'apertura dei sinistri riferiti al contratto selezionato:

1. Dichiarazione Unica di Apertura Sinistro;
2. Denuncia da parte del Docente testimone dell'evento, o dell'operatore scolastico che si figura come danneggiato;
3. Privacy – modulo per il consenso al trattamento dei dati personali.



Se richiesto, in questa stessa Area potrà essere aggiunto un Modulo di chiusura sinistro, da compilare da parte del Danneggiato in caso si volesse richiede la “chiusura della posizione.”

Documenti

I documenti presenti in questa sezione sono utilizzabili per ogni sinistro, e possono pertanto essere scaricati e conservati; la loro compilazione corretta ed integrale risulta essere essenziale affinché un sinistro possa essere aperto e gestito.

1. DICHIARAZIONE UNICA DI APERTURA SINISTRO



AGENCY UNDERWRITING S.R.L.
Società soggetta a direzione e coordinamento dell'Impresa Gekko Holding s.r.l.
Sede Legale: Via Roma N° 17 – Castiglione del Lago (PG)
Tel 075.5689001 E.mail info@agwr.it Pec: agencyunderwriting@pec.it
Isr. R.R. A2036514849 IVA 037293015643

Dichiarazione Unica Apertura Sinistro

Il presente documento necessario ai fini dell'apertura del sinistro in cartaforma deve essere adeguatamente compilato in ogni sua parte. La dichiarazione Unica di Apertura deve essere corredata dalla Dichiarazione denuncia sinistro Istituto Scolastico e dall'Informativa Privacy adeguatamente compilata

Istituto Scolastico

	Meccanografico
	N° Contratto
	Indirizzo

Dichiarazione evento

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle disposizioni dell'art. 75 del DPR 445/2000 e dell'art. 495 cp, in caso di dichiarazioni mendaci

Informazioni sul soggetto danneggiato

Nome e Cognome*	
Data di Nascita*	
In qualità di*	<input checked="" type="checkbox"/> Alunno <input checked="" type="checkbox"/> Operatore Scolastico <input checked="" type="checkbox"/> Personale Docente
Qualifica Assicurativa*	<input checked="" type="checkbox"/> Soggetto Pagante <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto a titolo gratuito come da condizioni di polizza Categoria d' appartenenza* _____

Descrizione evento

Data e Ora accadimento*	
Luogo accadimento*	
Sono presenti una o più delle seguenti condizioni?*	<ul style="list-style-type: none">Lesioni <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NoDanni a cose del Contraente/Assicurato <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NoTutela Legale <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NoAssistenza <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NoResponsabilità Civile <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
Se "SI", ai fini dell'apertura del sinistro allegare se presente documentazione a supporto.	
Documentazione a supporto Sez. <u>Infortuni</u>	<ul style="list-style-type: none">Certificato di Pronto Soccorso <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NoCertificato del medico Odontoiatra <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NoDocumentazione Spese Mediche Sostenute <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NoAttesa documentale <input type="checkbox"/>
Documentazione a supporto Sez. <u>Altri Danni ai Beni</u>	<ul style="list-style-type: none">Foto del bene danneggiato <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NoFattura acquisto originaria bene danneggiato <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NoFattura acquisto nuovo bene o di riparazione <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NoAttesa documentale <input type="checkbox"/>

Data , Lì

Firma del Dichiarante

[*] campo obbligatorio
Documento da allegare nella vs area riservata <https://app.immemo.it/login>
Per qualunque causa di malfunzionamento, utilizzare e-mail sinistri.protezione@scuola@agwr.it

La **Dichiarazione Unica di Apertura Sinistro** è un modulo da compilare a carico dell'Ufficio di competenza dell'Istituto Scolastico; essa si configura come una scheda riassuntiva dell'evento occorso e del soggetto Danneggiato – di cui si chiede infatti di specificare la Qualifica Assicurativa:

- Soggetto pagante;
- Soggetto a titolo gratuito come da condizioni di polizza; si chiede qui di specificare a quale categoria di gratuità il soggetto appartiene, tra quelle previste dalla polizza sottoscritta.

La Dichiarazione permette inoltre di riepilogare la documentazione consegnata dal Danneggiato alla scuola, comprendendo un'opzione di Attesa documentale nel caso in cui lo stesso specificasse di avere altri documenti da produrre.



AGENCY UNDERWRITING S.R.L.
Società soggetta a direzione e coordinamento dell'Impresa Gekko Holding s.r.l.
Sede Legale: Via Roma N° 17 – Castiglione del Lago (PG)
Tel 075.5689001 E.mail info@agwr.it Pec.

La **Dichiarazione Unica di Apertura Sinistro** risulta essere essenziale per la corretta apertura di una posizione all'interno della piattaforma, e deve sempre essere corredata dalla **Denuncia del docente** e dal **Modulo Privacy**.

2. DENUNCIA DEL DOCENTE – Dichiarazione denuncia sinistro Istituto Scolastico



AGENCY UNDERWRITING S.R.L.
 Società soggetta a direzione e coordinamento dell'Impresa Gekko Holding s.r.l.
 Sede Legale: Via Roma N° 17 – Castiglione del Lago (PG)
 Tel 075.5689001 E.mail info@agwr.it Pec: agencyunderwriting@agwr.it
 Registro Imprese di Arezzo n. 01205481054

Dichiarazione denuncia sinistro Istituto Scolastico

Il presente modulo deve essere adeguatamente compilato in ogni sua parte

Istituto Scolastico	
	Meccanografico
	N° Contratto
	Indirizzo

Dichiarazione evento

Il Sottoscritto *	In qualità di *:
-------------------	------------------

DICHIARA
 Sotto la propria responsabilità e consapevole delle disposizioni dell'art. 75 del DPR 445/2000 e dell'art. 495 cp, in caso di dichiarazioni mendaci

Informazioni sul soggetto danneggiato

Nome e Cognome* _____

Data di Nascita* _____

In qualità di* Alunno Operatore Scolastico Personale Docente

Descrizione evento

Data e Ora accadimento* _____

Luogo Accadimento* _____

Dinamica* _____
(specificare le modalità dell'evento occorso ed ogni altra informazione utile e alla comprensione del danno)

Testimoni*

Tipo di evento occorso* Lesioni Danni a Beni Responsabilità Civile Tutela Legale Assistenza

Se Lesioni

Tipo di Lesione: _____

Parte anatomica Colpita: _____

Causa del Sinistro: _____

Eventuali Responsabili: _____

Se Danno ai Beni

Oggetto danneggiato: _____

Eventuali Responsabili: _____

Causa del sinistro: _____

Data e Luogo _____

Il Dichiarante _____

(*) campo obbligatorio

La **Denuncia del Docente** consiste di una descrizione dettagliata dell'evento occorso, compreso il luogo dell'accadimento, la tipologia di evento come da categorie comprese nelle condizioni di Polizza, il tipo di lesioni o di danno ai beni riportati.

La compilazione di questo modulo è a cura del Docente testimone dell'evento occorso, o in alternativa dell'Operatore Scolastico che si configuri come Danneggiato.

Tale Denuncia dovrà essere consegnata all'Istituto Scolastico, da parte del Dichiarante, entro 24 ore dall'accadimento resocontato, nonché prontamente allegata all'interno del sinistro registrato in piattaforma qualora non fosse presente al momento dell'apertura della posizione.

3. PRIVACY – Modulo per il consenso al trattamento dei dati personali

Il Modulo Privacy costituisce un’informativa da consegnare al Danneggiato maggiorenne o ai genitori del Danneggiato minorenni;

Essa provvede a confermare il consenso degli Interessati al trattamento dei propri dati sensibili; si compone di due parti, la prima riguardante la privacy richiesta dall’Agenzia Agency UnderWriting, la seconda attinente invece al consenso richiesto dalla Compagnia Nobis, e deve essere compilata in modo completo ed integrale, come di seguito:



AGENCY UNDERWRITING S.R.L.
VIA ROMA N. 17 - 06043 - CASTIGLIONE DEL LAGO (PG) - REGIONE U.M.I. A000651484 - Tel. 075 5489001
Società soggetta ad attività di Direzione e Coordinamento di Gekko Holding S.r.l.
pec: agencyunderwriting@pec.it e-mail: protezione@agwr.it

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI Da rilasciarsi previa visione dell’informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento

1)	COGNOME E NOME	
	COD. FISCALE	
	INDIRIZZO	
	TELEFONO	E-MAIL
2)	COGNOME E NOME	
	COD. FISCALE	
	INDIRIZZO	
	TELEFONO	E-MAIL
<input type="radio"/> in proprio		
<input checked="" type="radio"/> in qualità di tutore/i – genitore/i del minore:		
Cognome e Nome		
Nato a il		
Cod. fiscale		

Preso atto dell’informativa di cui agli artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 che mi è stata consegnata, consapevole degli effetti del rifiuto del consenso:

- Relativamente al trattamento dei dati per le finalità di cui al punto 1.1
 ACCONSENTO NON ACCONSENTO
- Relativamente al trattamento dei dati per le finalità di cui al punto 1.1, relativamente ai cd dati particolari e sensibili
 ACCONSENTO NON ACCONSENTO
- Relativamente al trattamento dei dati per le finalità di cui al punto 1.2 (Trattamento dati per informazione commerciale e promozionale)
 ACCONSENTO NON ACCONSENTO

Data

Firma dell’Interessato 

La presente informativa per il consenso al trattamento dei dati personali è necessaria sia corredata da documento d’identità in corso di validità del danneggiato maggiorenne, nel caso in cui il danneggiato sia minorenne la presente deve essere firmata e corredata da entrambi i documenti d’identità dei genitori / tutori. Il presente documento è necessario inoltre sia correttamente compilato in tutte le sue pagine (pag 3/5).

Mod. Privacy_072027

- 3 -

A pagina 3, sarà necessario compilare integralmente i dati anagrafici richiesti; se il danneggiato è maggiorenne, basterà compilare solo il primo punto, per poi barrare l’opzione “In proprio”, e procedere ad apporre la propria firma.

In caso di danneggiato minorenne, sarà necessario compilare i punti 1 e 2 con i dati di entrambi i genitori, nonché procedere ad apporre la firma di entrambi.



N.B. In caso di mancato consenso ai primi due punti dell'elenco (qui indicati dalle frecce rosse),

il sinistro in oggetto non potrà essere trattato.

7. Periodo di conservazione

I dati personali raccolti sono inseriti nel database aziendale e conservati per il periodo di tempo consentito, o imposto, dalle normative applicabili nella gestione del rapporto contrattuale e per il tempo necessario ad assicurare la tutela legale, a lei ed al Titolare al termine del quale saranno cancellati o resi anonimi entro i tempi stabiliti dalla norma di legge. Qualora intervenga la revoca del consenso al trattamento specifico da parte dell'interessato, i dati verranno cancellati o resi anonimi entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione della revoca.

8. Diritti dell'interessato

L'interessato può far valere i diritti previsti dall'art. 15 (diritto di accesso dell'interessato), dall'art. 16 (diritto di rettifica), dall'art. 17 (diritto alla cancellazione, "diritto all'oblio"), dall'art. 18 (diritto di limitazione di trattamento), dall'art. 20 (diritto alla portabilità dei dati) e dall'art. 21 (diritto di opposizione) del Regolamento 2016/679, rivolgendosi mediante lettera RR indirizzata alla sede operativa di Agrate Brianza (MI), presso la Direzione Risorse Umane, o mediante e-mail agli indirizzi info@nobis.it oppure nobisassicura@nobis.it. L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo direttamente all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, nei termini previsti dalla normativa vigente e seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it.

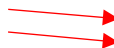
Luogo e data: _____


Dott. Giorgio Introvigne
Titolare del trattamento dei dati personali
NOBIS Compagnia di Assicurazioni S.p.A.

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Preso atto di quanto sopra esposto nell'informativa per la protezione dei dati il sottoscritto esprime e/o non esprime il proprio consenso, ai sensi dell'art. 9, par. 1 del GDPR, al trattamento dei propri dati personali "sensibili", in possesso a NOBIS Compagnia di Assicurazioni S.p.A., come dall'informativa di cui sopra.

Finalità	Acconsente	Non accconsente
Punto (a) paragrafo 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Punto (b) paragrafo 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Punto (c) paragrafo 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Punto (d) paragrafo 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Luogo e data: _____

L'interessato: _____
(Nome, Cognome e firma leggibile)

La presente informativa per il consenso al trattamento dei dati personali è necessario sia corredata da documento d'identità in corso di validità del danneggiato maggiorenne e, nel caso in cui il danneggiato sia minorenne la presente deve essere firmata e corredata da entrambi i documenti d'identità dei genitori / tutori. Il presente documento è necessario inoltre sia correttamente compilato in tutte le sue pagine (pag. 3/5).

A pagina 5, basterà ripetere la firma del Danneggiato minorenne o di entrambi i genitori del Danneggiato minorenne.

N.B. In caso di mancato consenso ai primi due punti della tabella (qui indicati dalle frecce rosse),

il sinistro in oggetto non potrà essere trattato.

Il Modulo Privacy dovrà inoltre essere corredata di **documenti d'identità** in corso di validità (del Danneggiato in caso di danneggiato maggiorenne, di entrambi i genitori in caso di danneggiato minorenne).

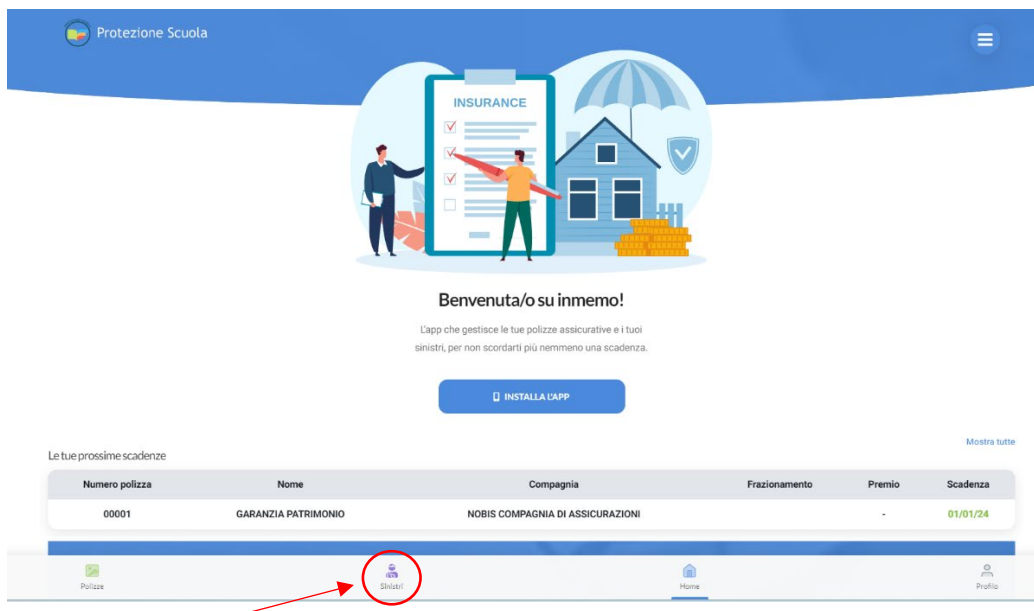
In accordo con gli aggiornamenti riguardanti la normativa Privacy, tale modulo dovrà essere allegato contestualmente all'apertura del sinistro all'interno della piattaforma InMemo.

In caso contrario, la pratica non potrà essere gestita.

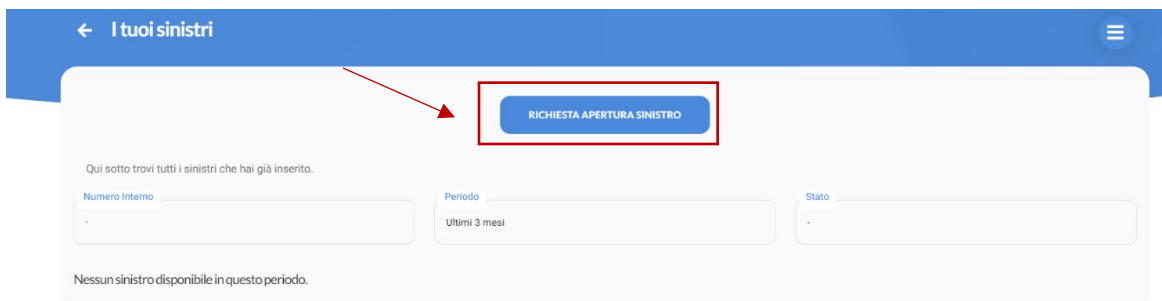
Una volta acquisiti questi documenti, proseguire con il caricamento del sinistro nella sezione Sinistri



Per poter inserire un nuovo sinistro, cliccare sulla sezione Sinistri come di seguito:



La schermata appena aperta vi permetterà, selezionando il vostro Contratto attivo, di procedere all'inserimento di un nuovo sinistro.



Dopodiché, basterà inserire i dati richiesti, selezionando la giusta categoria d'appartenenza del Danneggiato; nel caso di minorenne, è importante la corretta compilazione dei campi riguardanti i genitori, compresi i recapiti telefonici ed e-mail.

← Richiesta apertura sinistro

Contratto
NOBIS COMPAGNIA DI ASSICURAZIONI - GARANZIA PATRIMONIO - 00001

Località avvenimento
Località avvenimento

Data avvenimento
19/01/2023

Ora avvenimento
10:00

Dinamica
Dinamica

Autorità intervenute
Autorità intervenute

Testimoni
Testimoni

Responsabili
Responsabili

Note generali
Note generali

Dati dell'assicurato/danneggiato

Categoria d'appartenenza
Alunno

Alunno
Personale scolastico

Nome
Nome

Cognome
Cognome

Sesso
Maschio

Codice Fiscale
Codice Fiscale

Indirizzo di residenza
Indirizzo di residenza

Comune di residenza
Scegli il comune

Provincia di nascita (SIGLA, se estero inserire EE)
Provincia di nascita (SIGLA, se estero inserire EE)

Luogo di nascita (se estero inserire la nazione)
Luogo di nascita (se estero inserire la nazione)

Data di nascita
gg/mm/aaaa

Numero Telefono
Numero Telefono

Cellulare
Cellulare

Email
Email

Fax
Fax

Note
Note

Lesioni subite
Lesioni subite

Prestazioni Sanitarie
Prestazioni Sanitarie

Descrizione del danno
Descrizione del danno

Il tasto giallo “Carica Documenti” vi permetterà di caricare all’interno del sinistro sia tutta la documentazione fornita dal Danneggiato che, naturalmente, i tre documenti obbligatori di cui sopra.

Genitore

Nome
Nome

Cognome
Cognome

Sesso
Maschio

Codice Fiscale
Codice Fiscale

Indirizzo di residenza
Indirizzo di residenza

Comune di residenza
Scegli il comune

Provincia di nascita (SIGLA, se estero inserire EE)
Provincia di nascita (SIGLA, se estero inserire EE)

Luogo di nascita (se estero inserire la nazione)
Luogo di nascita (se estero inserire la nazione)

Data di nascita
gg/mm/aaaa

Numero Telefono
Numero Telefono

Cellulare
Cellulare

Email
Email

Fax
Fax

Note
Note

Aggiungi genitore

Documenti

↓ CARICA DOCUMENTI

INSERISCI SINISTRO

In caso di mancanza di uno o più di questi documenti, il sinistro non procederà nelle fasi successive della sua trattazione e rimarrà in attesa che tutti e tre i moduli vengano allegati.



Trascorsi 30 giorni dall'apertura del sinistro in piattaforma, se tali moduli non dovessero ancora risultare trasmessi, si dovrà procedere alla chiusura del sinistro senza che esso abbia un seguito.

Una volta terminato l'inserimento di dati e documenti, basterà cliccare sul tasto "Inserisci Sinistro", ed avrete terminato.

Vi ricordiamo che, secondi i termini di polizza, sono previste delle tempistiche entro le quali l'apertura del sinistro potrà essere considerata corretta e l'evento occorso potrà essere correttamente valutato:

- In caso di Infortunio o Altri Danni ai Beni, il sinistro dovrà essere aperto in piattaforma entro 30 giorni dalla data di accadimento;
- In caso di mancata partenza per un viaggio d'istruzione (sezione Perdite Pecuniarie), l'apertura dovrà avvenire entro 7 giorni dalla data di partenza prevista.

Una volta inserito, il sinistro potrà presentarsi in diversi stati:

- RICHIESTA APERTURA
- ATTESA DOCUMENTALE
- APERTO
- CHIUSO
- SENZA SEGUITO



L'anagrafica del sinistro, comprensiva di tutti i dati inseriti, sarà modificabile solo finché il sinistro si troverà in **Richiesta Apertura**; sarà invece sempre possibile aggiungere dei nuovi documenti, entrando nel sinistro aperto e scegliendo l'opzione *Modifica sinistro*. Vi ricordiamo che questa opzione è da preferire alla comunicazione via e-mail per quanto riguarda le aggiunte documentali.

Il sinistro apparirà poi in **Attesa Documentale** per tutto il tempo in cui non saranno presenti uno o più dei tre documenti obbligatori per l'apertura del sinistro – Dichiarazione Unica di Apertura, Denuncia del Docente e Modulo Privacy.

Una volta completo nella sua parte documentale, il sinistro apparirà in stato **Aperto**. In questa fase, all'interno dell'area Documenti del sinistro stesso, assieme ai documenti da voi caricati, apparirà un **Modulo di Presa in Carico**, da fornire all'Interessato/Danneggiato in quanto contenente i dati relativi alla posizione aperta ed i nostri contatti.

Il sinistro si troverà in questo stato per tutto il tempo necessario alla richiesta di documentazione a completamento della posizione, alla valutazione ed alla comunicazione alla famiglia della eventuale offerta di indennizzo.

Una volta conclusa questa fase, saranno due gli scenari possibili:

- **Chiuso**, nel caso in cui il sinistro fosse stato liquidato;
- **Senza Seguito**, se non fosse stato possibile formulare un'offerta di indennizzo in base alle condizioni di polizza; in questo caso, troverete anche una breve spiegazione riassuntiva del motivo per cui il sinistro non ha avuto seguito.