

# PROCEDURE DI DENUNCIA SINISTRO POLIZZA R.C. PROFESSIONALE

## IMPORTANTE:

- Inviare **RACCOMANDATA** (anticipata via fax al n. 02/80583153) **entro tre giorni** dall'evento o dal giorno in cui si è venuti a conoscenza od è stata materialmente ricevuta la notifica di responsabilità;
- Eventuali altri documenti/lettere ricevute successivamente da parte di terzi o dall'Istituto, vanno spediti **entro tre giorni dal ricevimento**, con una lettera accompagnatoria (**non è necessaria la raccomandata**) sulla quale riportare le osservazioni di merito e la conferma o meno della versione dei fatti che hanno determinato il sinistro;
- Allegare: - copia della polizza di Responsabilità Civile dell'Istituto di appartenenza;  
- copia della propria polizza di Responsabilità Civile Professionale;

Spett.le  
**BIVERBROKER S.r.l.**  
Via Carducci, 37  
**20123 MILANO**  
c.a. **Sig.ra Alessandra**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ dipendente della \_\_\_\_\_

Filiale di \_\_\_\_\_ Con mansione di \_\_\_\_\_

c/o l'ufficio \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ **iscritto al Sindacato FABI di** \_\_\_\_\_

Presenta la seguente denuncia di sinistro (allegare – con sottoscrizione da parte dell'Assicurato - denuncia circostanziata e dettagliata dell'evento, indicando tra l'altro il responsabile dell'ufficio, eventuale altre persone coinvolte, le procedure operative in essere, l'importo del danno) :

### **Dichiaro inoltre**

di NON avere in corso altre polizze assicurative per il medesimo rischio

Vi informo che il responsabile/capo del personale dell'Istituto è il Sig. \_\_\_\_\_

Cordiali saluti

giorno	mese	anno
--------	------	------

...../...../.....

\_\_\_\_\_  
(Firma)

### **ALLEGATI:**

- DICHIARAZIONE SU CARTA INTESATA SAB/FABI CHE CERTIFICHI LA DATA E L'ISCRIZIONE AL SINDACATO;
- LETTERA DI RICHIESTA RISARCIMENTO DANNI DA PARTE DELL'ISTITUTO E/O DI TERZI;
- POLIZZE ASSICURATIVE (SOPRA INDICATE)
- DENUNCIA SINISTRO
- ALTRI DOCUMENTI

### **Nota Bene:**

- La parziale inosservanza delle suddette norme;
- La parziale compilazione della denuncia;
- Il mancato invio delle polizze assicurative richieste

**comporteranno il prolungamento dell'istruttoria della pratica**

1. la denuncia deve essere predisposta da parte del bancario/assicurato ed inviata a BIVERBROKER SRL entro massimo n. 5 giorni (pena non risarcibilità del danno da parte degli Assicuratori – rif. art. 1915 C.C.) dall'evento sinistro o dal giorno in cui lo stesso bancario/assicurato ne è venuto a conoscenza o ha ricevuto la notifica/comunicazione di responsabilità dal proprio Istituto o da terzi;
2. nel caso di denuncia dell'evento da parte del bancario/assicurato, la stessa deve essere fatta con descrizione circostanziata e dettagliata dell'evento che ha originato il sinistro indicando tra l'altro:
  - ◆ ora, giorno, mese e anno
  - ◆ elenco delle attività svolte che hanno portato al sinistro
  - ◆ ufficio/luogo nel quale si è svolta l'attività
  - ◆ elenco delle persone/colleghi coinvolti o che hanno partecipato all'attività
  - ◆ nominativo della persona responsabile dell'ufficio
  - ◆ l'elenco dei danni materiali/economici con l'indicazione approssimativa di un loro importo complessivo, indicando (ove esistente o conosciuta) nome compagnia e numero polizza, di altra analoga copertura assicurativa . In caso di inesistenza di altra copertura assicurativa il bancario/assicurato deve predisporre dichiarazione firmata di non avere in essere altra polizza per il medesimo rischio.
  - ◆ nominativo del responsabile/capo del personale dell'istituto di appartenenza

Ulteriori lettere e/o documenti inviati dalla parte danneggiata (controparte) o dai competenti uffici del proprio Istituto dovranno essere fatti pervenire tempestivamente alla BIVERBROKER SRL (massimo spediti entro n. 3 giorni dalla data di ricezione)

Contestualmente all'invio della denuncia a BIVERBROKER SRL il bancario/assicurato deve trasmetterne copia alla propria sede provinciale del sindacato di appartenenza

3. nel caso in cui il bancario/assicurato riceva, da parte di terzi o più facilmente dal proprio Istituto, un lettera di richiesta risarcimento danni, questa deve essere inviata a BIVERBROKER SRL con una lettera accompagnatoria (**non è necessaria la raccomandata**), sulla quale lo stesso bancario/assicurato deve riportare per iscritto, oltre ai dati di cui al punto 2, le osservazioni di merito e la conferma o meno della versione dei fatti che hanno determinato il sinistro