



Come aprire
un sinistro
per la polizza
malattia/
infortuni in tre
mosse!

Una guida pensata per le segreterie in merito alla compilazione delle pratiche di sinistro per la polizza malattia e infortuni dei primi trenta giorni.



ITACA

Il medico si rivolge alla segreteria per richiedere aiuto nella compilazione della pratica.

1

Nei primi trenta giorni di Malattia/Infortunio, tra quali rientrano le gravidanze a rischio, il medico ha diritto al rimborso per il **pregiudizio economico derivante dall'onere della sostituzione (AP) e/o per far fronte al mancato guadagno derivante dall'assenza dal lavoro (CA/ES)**, secondo i dettami della polizza Generali afferente al settore a cui si appartiene (Assistenza primaria, continuità assistenziale o emergenza sanitaria).

Scarica il modulo relativo al settore dell'iscritto:



Assistenza primaria



Continuità assistenziale/emergenza sanitaria

Li puoi trovare all'interno del sito di Pr.Ass.Is. accessibile dal sito di Fimmg (www.fimmg.org).

Trasmetti l'intera documentazione ad Itaca per la gestione della pratica.

3

Accedi al sito <http://itaca.internetnetwork.it> ed inserisci le credenziali che ti saranno state fornite da parte della Segreteria Nazionale.

Una volta dentro, carica autonomamente i documenti scansionati inserendo nome, cognome e codice fiscale del medico, dove richiesto: renderà tutto il processo di gestione estremamente più rapido.

Compilazione del modulo e raccolta degli ulteriori documenti a completamento.

2

Aiuta l'iscritto a compilare la richiesta, avendo cura di non dimenticare alcuna voce ed invitando il medico a compilare il modulo stesso in stampatello. Inoltre, raccogli la documentazione necessaria per avviare la pratica (ti ricordiamo che per aprire il sinistro è sufficiente il modulo ed il certificato medico con prognosi e diagnosi): il resto dei documenti, che trovi elencati alla seconda pagina del modulo, potrai inviarli al termine dell'assenza con un unico invio.

Al fine di consentire la gestione della pratica di malattia/infortunio, è necessario che lei alleghi al presente modulo copia della seguente certificazione:

1. l'informativa Privacy allegata debitamente sottoscritta;
2. **copia** del certificato medico con prognosi e diagnosi riportante la data d'insorgenza e/o di prima diagnosi o copia certificato di ricovero/day surgery in Istituto di cura con date d'ingresso e dimissioni in caso di: malattia e/o malattia in gravidanza e/o infortunio che comporti ricovero/day surgery in Istituto di cura.
3. copia dell'certificati successivi al primo a copertura dell'intero periodo di inabilità senza interruzione di continuità;
4. la dichiarazione di tutti i turni assegnati nel mese o nei mesi di assenza (copia del calendario dei turni rilasciato dalla A.S.L.);
5. la dichiarazione rilasciata dalla A.S.L. al termine dell'assenza o trascorsi i primi 30 giorni che attesti:
 - data conferimento incarico con durata e numero delle ore conferite
 - il periodo di assenza per malattia/infortunio e/o infortunio extraprofessionista

Ti ricordo che è obbligatorio far sottoscrivere il modulo di gestione per le attività di seguito riportate:

1. richiesta apertura;
2. richiesta informazioni per pratiche in corso;
3. integrazioni/chiusura di pratiche aperte tra il 1/7/2014 e il 1/11/2014.

Come richiedere informazioni

Se desideri avere informazioni in merito allo stato delle pratiche, puoi contattare Itaca attraverso una delle seguenti modalità:

- via email a primi30giorniprassis@fimmg.org;
- telefonicamente al numero 06.54.89.66.66, attivo dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.30 alle 17.30.

Non esitare a contattarci!