

# ANM MANUALE OPERATIVO



## Alcune Informazioni utili

<b>Come devo fare per acquistare la Polizza?</b>	<p>Per poter fare un preventivo e/o acquistare la Polizza basterà collegarsi al sito:</p> <p><a href="https://www.marsh-professionisti.it/anm">https://www.marsh-professionisti.it/anm</a></p> <p>Per assistenza contatta il Contact Center al numero 02.48538880 e digitare 1 “Enti e lavoratori del servizio pubblico”</p>
<b>Cosa devo fare in caso di sinistro RC e Tutela Legale?</b>	<p>In caso di sinistro, è necessario inviare una denuncia dettagliata dei fatti entro 30 giorni da quando è stata comunicata o resa nota una delle seguenti fattispecie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ricevimento di informazione di garanzia</li><li>• formale richiesta di risarcimento danni da parte del terzo danneggiato</li><li>• notifica dell'avvio del procedimento di responsabilità contabile</li><li>• avviso di notifica procedimento civile nei confronti dello Stato e invito ad intervenire ai sensi dell'art. 6 della L.117/88</li></ul> <p>Per facilitare è stato predisposto il Modello Denuncia Sinistri, sempre reperibile su: <a href="https://www.marsh-professionisti.it/anm">https://www.marsh-professionisti.it/anm</a></p> <p>Nell'area Le mie polizze accessibile con le proprie credenziali di accesso, essendo riservata e personale.</p>
<b>Cosa devo fare in caso di sinistro Infortuni?</b>	<p>In caso di sinistro, è necessario inviare una denuncia dettagliata corredata di certificato medico o certificato di pronto soccorso, entro 15 giorni da quando ne ha avuto conoscenza o possibilità.</p> <p>Il decorso delle lesioni deve essere documentato da ulteriori certificati medici, sino a guarigione avvenuta.</p>
<b>Come denunciare i sinistri: RC , tutela legale e Infortuni</b>	<p>Stampa, compila e firma il Modello Denuncia Sinistri (vedi sopra) ed allega le comunicazioni ricevute</p> <p>Invia il tutto a mezzo raccomandata A/R a: Marsh S.p.A. Via San Crispino, 114 – 35129 Padova (PD )</p> <p>Oppure a mezzo posta certificata all'indirizzo:</p> <p><a href="mailto:sinistri.affinity@cert.marsh.it">sinistri.affinity@cert.marsh.it</a></p>

*La presente scheda non costituisce contratto e non impegna il broker o l'assicuratore per il quale valgono le condizioni contrattuali sottoscritte tra le parti. Leggere attentamente il fascicolo informativo di polizza fornito.*

# PRIMA ADESIONE

## 1. REGISTRARSI

Accedere a <https://www.marsh-professionisti.it/anm>

Se già registrato, accedere con email e password.

SE NUOVO UTENTE, CLICCARE SU REGISTRATI IN ALTO A DESTRA.

Scegliere la modalità di registrazione coerente con il proprio profilo:

- Persona Fisica / Lavoratore Autonomo / Libero Professionista
- inserire i propri dati anagrafici

Click su “valida”.

Terminare la procedura cliccando su “Registrati”

## 2. FARE UN PREVENTIVO/ORDINE

Dalla Home Page seleziona Dipendenti Pubblici non sanità.

Per effettuare un preventivo Click su: **CONVENZIONE A.N.M. MAGISTRATI ORDINARI – Polizze Responsabilità Civile, Tutela Legale ed Infortuni**

Quindi su:

“Fai un preventivo”

FAI UN PREVENTIVO

Fornire le informazioni necessarie a profilare il rischio,

Per avere informazioni circa su

POI CLICK SU “AVANTI” PER PROCEDERE.

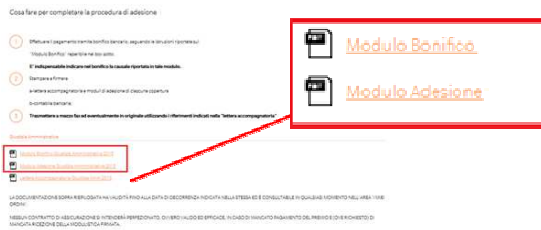
**Inserire la data di decorrenza richiesta avendo cura di osservare che la polizza decorrerà da tale data solo nel caso in cui, entro tale termine, venga eseguito anche il pagamento; in caso contrario sarà necessario effettuare un nuovo preventivo/ordine.**  
Click su “calcola il prezzo”

E scegliere di

- Salvare il solo preventivo, non procedendo all’acquisto: click su “salva preventivo” – fine della procedura
- Acquistare il prodotto: click su “procedere all’acquisto”

CALCOLA IL PREZZO

### 3. ACQUISTARE



#### All'ultima schermata

- ✓ Pagamento con **carta di credito** oppure utilizzando
- ✓ **Modulo di bonifico** complessivo di coordinate bancarie, causale obbligatoria da utilizzare e importo da versare

Ad incasso del premio riceverai un'email di conferma, contenente il Certificato di Polizza.

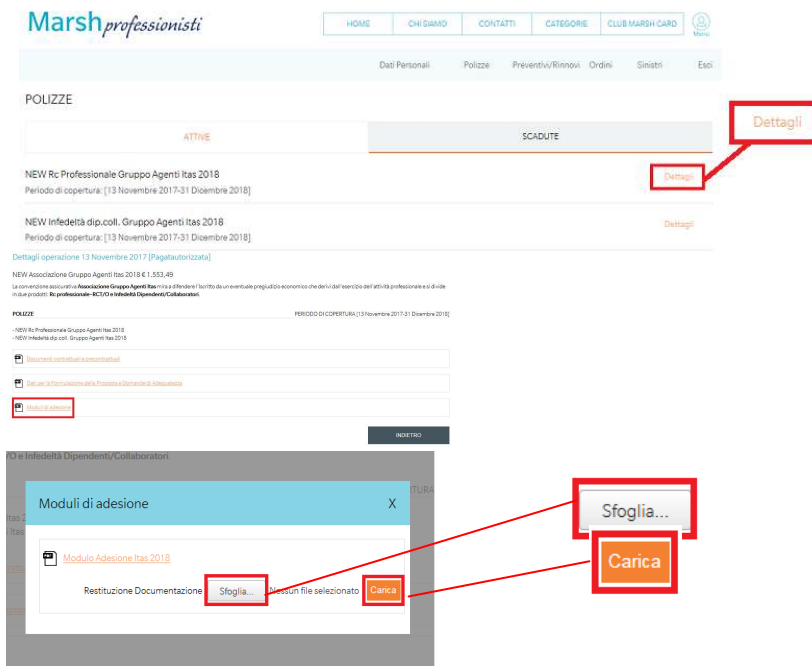
### 4. RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRE-CONTRATTUALE E CONTRATTUALE

UNA VOLTA RICEVUTA LA COMUNICAZIONE DI BUON ESITO DEL PAGAMENTO

Effettua la login dalla home del sito <https://www.marsh-professionisti.it/anm>  
Accedi alla sezione **Polizze** della tua area personale

Accederai alla videata ↓

#### RESTITUZIONE MODULO DI ADESIONE



#### NOVITA'

#### CARICAMENTO DEL MODULO DI ADESIONE FIRMATO

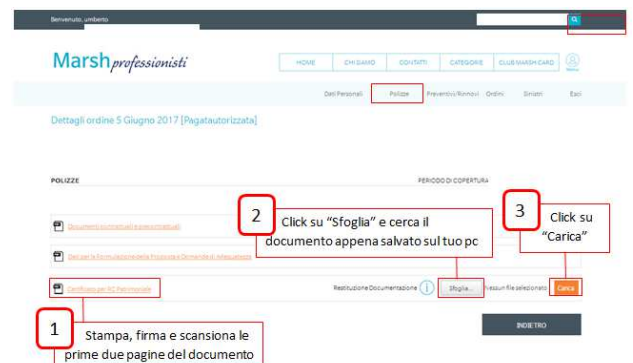
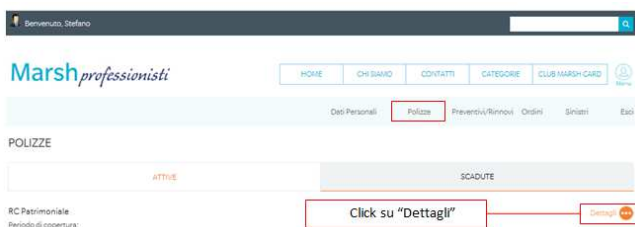
Effettua la login dalla home del sito <https://www.marsh-professionisti.it/anm>

- ✓ Entra nella sezione le mie Polizze
- ✓ Stampa, firma e scansiona il modulo di adesione
- ✓ Clicca su "sfoglia" e cerca il documento scansionato
- ✓ Clicca su "carica"

Vedi i passaggi come riportati nella schermata a sinistra.

A PROCESSO ULTIMATO RICEVERAI UN'EMAIL DI CONFERMA

#### RESTITUZIONE CERTIFICATO DI POLIZZA

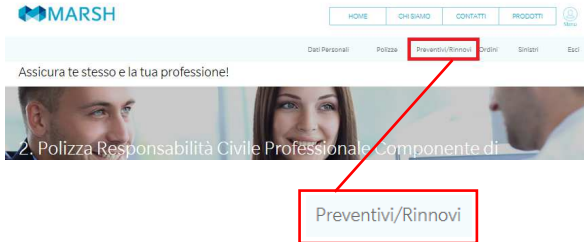


A processo ultimato riceverai una email di conferma

# PROCEDURA DI RINNOVO

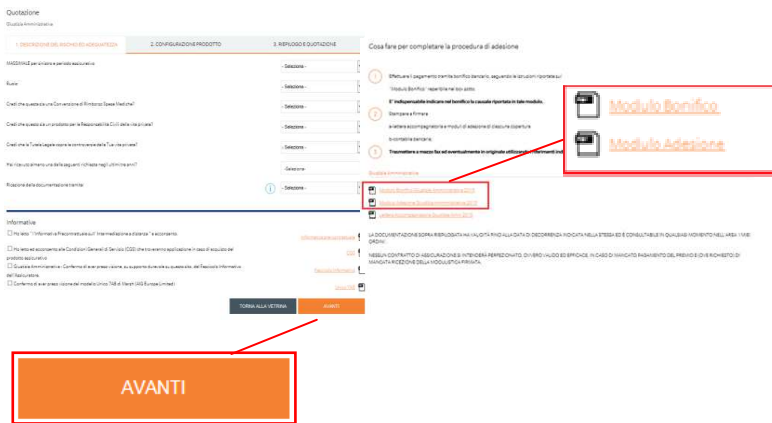
Circa un mese prima della scadenza riceverai all'indirizzo e-mail imputato in fase di registrazione una comunicazione da parte di noreply@rinnovi.marsh-professionisti.it Clicca sul [link evidenziato](#).

## A. VERIFICA LA COMPLETEZZA/CORRETTEZZA DEI TUOI DATI ANAGRAFICI



Nella sezione "Preventivi/Rinnovi" troverà un preventivo pronto per la compilazione, click su "Rinnova".

## B. PROSEGUI INSERENDO I DATI RICHIESTI PER RINNOVARE



1. Completa con i dati / le informazioni richiesti,
2. Click su **"avanti"**  
*La data di decorrenza sarà preimpostata da sistema.*
3. Click su **"calcola il premio"**
4. click su **"procedere all'acquisto"**
5. Procedi al pagamento del premio entro la data di scadenza dell'ordine.

### All'ultima schermata

- ✓ Pagamento con **carta di credito** oppure utilizzando
- ✓ **Modulo di bonifico** complessivo di coordinate bancarie, causale obbligatoria da utilizzare e importo da versare

Ad incasso del premio riceverai un'email di conferma, contenente il Certificato di Polizza.

Per il caricamento del documento firmato, vedasi punto 4. della sezione PRIMA ADESIONE