



## Quando aprire il sinistro

---

Al rientro dal viaggio se, a causa di una permanenza forzata in loco, sono stati sostenuti maggiori costi per vitto, sistemazione alberghiera e per i titoli di viaggio per il rientro in Italia.

## Termini della denuncia

---

Polizze **IMA Interruzione Plus**: denunciare il sinistro **entro 15 giorni dalla data del rientro**, collegandosi al portale sinistri all'indirizzo: [www.sinistri.imaitalia.it](http://www.sinistri.imaitalia.it). In alternativa: via mail all'indirizzo [sinistri.viaggi@imaitalia.it](mailto:sinistri.viaggi@imaitalia.it) allegando i documenti in formato PDF; in originale con raccomandata AR indirizzata a: IMA Italia Assistance S.p.A., Piazza Indro Montanelli 20, 20099, Sesto San Giovanni (MI); telefonando al numero dedicato alla gestione delle richieste di rimborso Tel. +39 02 24128449, attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 17:00.

Polizze **AXA Cover Stay**: denunciare il sinistro **entro 10 giorni dalla conclusione del viaggio** inviando una comunicazione scritta al Centro di Gestione dei Sinistri all'indirizzo e-mail: [sinistri@i4t.it](mailto:sinistri@i4t.it), sito web: [sinistri.i4t.it](http://sinistri.i4t.it) – I.T Srl Corso Regina Margherita, 29 – 20124 Torino Tel. 011.812.50.25 – Fax 011.817.45.50

Polizze **TUA Super Covid**: denunciare il sinistro entro il termine **di cinque giorni** previsto dall'Art. 1913 Codice civile, inviando una comunicazione scritta all'indirizzo e-mail: [sinistri@aladdininsurance.it](mailto:sinistri@aladdininsurance.it) allegando i documenti in formato PDF

## Quali documenti presentare

---

- dati anagrafici, codice fiscale, dati identificativi della Tessera assicurativa, codice IBAN, intestatario del conto e codice fiscale dell'Assicurato per poter effettuare il rimborso del sinistro ove liquidabile;
- documentazione attestante il fermo amministrativo o sanitario disposto dalle Autorità;
- contratto di viaggio / estratto conto di prenotazione con descrizione del Pacchetto del Viaggio inizialmente previsto;
- eventuale titolo di viaggio di riprotezione con evidenza del maggior costo pagato o nuovo titolo di viaggio emesso;
- documento di refund delle tasse aeroportuali, o in alternativa dichiarazione di non volato, emesso dal vettore aereo;
- fatture di spesa relative al soggiorno forzato (spese alberghiere, vitto);
- documentazione attestante gli eventuali rimborsi riconosciuti dai fornitori dei servizi.

*Tutti i documenti relativi alle spese (fatture, titoli di viaggio, ecc.) dovranno essere intestati all'Assicurato.*

## Franchigia

---

L'eventuale indennizzo da parte della compagnia assicuratrice avverrà al netto della franchigia/scoperto previsto dalle condizioni di polizza che può comportare la riduzione o il mancato pagamento dell'indennizzo

## Esclusioni

---

Nella copertura assicurativa sono presenti alcune esclusioni indicate nel vostro contratto.

Nota bene: la presente comunicazione ha finalità di marketing e non deve ritenersi esaustiva, non costituisce contratto e non impegna IT S.r.l. o l'Assicuratore, per i quali valgono le condizioni contrattuali di polizza presenti nel DIP e fascicolo/set informativo, sottoscritte tra le parti dopo aver letto attentamente tutta la documentazione precontrattuale. Prima della sottoscrizione, leggere il set informativo, con particolare riferimento alle esclusioni di garanzia e alle franchigie.

Edizione nr.1 Aprile 2022

