



Quando aprire il sinistro

In caso di un evento che porti alla cancellazione del mezzo di trasporto regolarmente previsto e prenotato

Termini della denuncia

Denunciare il sinistro entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento e comunque entro e non oltre i 15 giorni dalla data del rientro, attraverso una delle seguenti modalità:

- scrivendo una mail al seguente indirizzo: sinistriturismo@unipolsai.it indicando nell'oggetto dell'e-mail: **numero di certificato indicato in polizza cognome e nome del viaggiatore, nome dell'Agenzia di Viaggio, numero di polizza I4Flight**;
- telefonando al numero verde 800406858 attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 19:30 ed il sabato dalle ore 8:00 alle ore 14:00
- a mezzo fax al numero 051.7096551 specificando nell'intestazione: numero di polizza I4Flight, cognome e nome, nome dell'Agenzia di Viaggio. Come data di invio farà fede la data risultante dal rapporto fax con esito positivo.

In caso di denuncia telefonica la documentazione richiesta andrà inviata a: UnipolSai Assicurazioni S.p.A. – Ufficio Sinistri Turismo - Via della Unione Europea, 3/B – 20097 San Donato Milanese (MI).

Quali documenti presentare

- estratto conto di prenotazione (o iscrizione) del viaggio del Tour Operator o contratto di viaggio sottoscritto in agenzia o titolo di viaggio
- documentazione attestante l'impossibilità di usufruire dei servizi originariamente previsti (natura ed entità dell'evento) e dell'eventuale necessità di sopportare maggiori costi; es: mail di cancellazione della compagnia aerea
- ricevute e fatture delle spese sostenute per i servizi turistici alternativi (es: acquisto nuovo biglietto aereo o treno ...) o penale dei servizi non fruiti a seguito della cancellazione operata dal vettore
- eventuali recuperi dal vettore (es: tasse, rimborso del biglietto non usufruito) o dichiarazione del vettore di non recupero
- dati anagrafici di tutti i partecipanti al viaggio
- indicazione del codice IBAN intestato o cointestato all'avente diritto corredato da codice fiscale; in assenza di conto corrente, conferma del domicilio dell'avente diritto per l'invio dell'assegno (se il maggior costo è stato sostenuto dall'operatore turistico, indicare il codice iban dello stesso)
- modulo per il consenso al trattamento dei dati personali che verrà inviato da UnipolSai con la rubricazione del sinistro
- copia della tessera/polizza assicurativa;
- riferimenti relativi ad altre polizze esistenti per la stessa garanzia o dichiarazione di non avere altre polizze per il medesimo rischio
- descrizione dettagliata dell'avvenimento con indicazione del soggetto che ha sopportato i maggiori costi
- conteggio dei maggiori costi sostenuti dei quali si chiede l'indennizzo

La Società potrà richiedere successivamente, per poter procedere alla definizione del sinistro, ulteriore documentazione che l'Assicurato sarà tenuto a trasmettere.

Esclusioni

La Società non è tenuta a fornire la garanzia per tutti i sinistri provocati o dipendenti da:

1. dolo e colpa con previsione dell'organizzatore del viaggio e del passeggero;
2. infortunio e malattia;
3. eventi conosciuti e/o di dominio pubblico al momento della prenotazione e/o dell'emissione della polizza se non contestuale alla prenotazione.

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 – Ottobre 2022