

**Polizza di Assicurazione per la
RESPONSABILITÀ CIVILE DEI COMPONENTI DI
ORGANISMO DI VIGILANZA *EX* D.LGS. 231/2001
N. BLUE020003**

Guida Operativa



Sommarrio

Informazioni sulla Polizza	3
Modalità di Adesione	6
AonProf – Accesso al Sistema	7
AonProf – Registrazione dell’Utenza	8
AonProf – Funzionalità	10
AonProf – Preventivazione	11
Riferimenti Utili	18

Informazioni sulla Polizza

chi ha stipulato la polizza? (Contraente)

ASSO231 Associazione degli Stakeholders del D.Lgs 231/2001

chi può aderire la polizza ed è tutelato dalla stessa? (Assicurato)

il Componente di Organismo di Vigilanza regolarmente associato ad ASSO231

quali danni copre la copertura assicurativa? (garanzia Responsabilità Civile)

le perdite patrimoniali involontariamente cagionate a terzi quali conseguenza di comportamenti commissivi od omissivi colposi direttamente connessi allo svolgimento dell'incarico di Componente dell'Organismo di Vigilanza

sono assicurati tutti gli incarichi? (garanzia Responsabilità Civile)

- ✓ sono assicurati tutti gli incarichi dichiarati dal Componente di Organismo di Vigilanza al momento dell'adesione
- ✓ gli incarichi acquisiti successivamente sono assicurati solo a seguito di comunicazione agli assicuratori e della corresponsione del relativo premio addizionale

e gli incarichi cessati nel corso del Periodo di Efficacia del Certificato? (estensione Periodo di osservazione)

rimangono assicurati per i 24 mesi successivi alla cessazione

e gli incarichi in Organismi di Vigilanza di istituzioni finanziarie e società quotate? (estensione Istituzioni finanziarie e società quotate)

gli assicuratori si riservano la facoltà di non accettare il rischio, ovvero di accettarlo eventualmente praticando differenti condizioni e/o premio

quali massimali si possono scegliere?

- ✓ Euro 1.000.000,00 per singolo sinistro
- ✓ Euro 3.000.000,00 per periodo di efficacia del certificato

e se si volesse un massimale superiore?

in tal caso è necessario richiedere una quotazione *ad hoc* agli uffici di Aon

gli assicuratori indennizzano l'intero importo del danno o sono previste franchigie o scoperti?

è sempre prevista l'applicazione di una franchigia; pertanto dall'indennizzo è detratto un importo fisso pari ad Euro **5.000**

cosa si intende per richiesta di risarcimento?

- ✓ qualsiasi procedimento civile intentato contro il Componente di Organismo di Vigilanza, al fine di ottenere un risarcimento economico
- ✓ qualsiasi richiesta scritta da parte di una persona fisica o persona giuridica, con la quale questa persona fisica o persona giuridica intende imputare al Componente di Organismo di Vigilanza la responsabilità delle conseguenze di un qualsiasi comportamento colposo specificato
- ✓ qualsiasi avviso di procedimento penale ove il Componente di Organismo di Vigilanza assuma la veste processuale di indagato
- ✓ qualsiasi procedimento amministrativo o qualsiasi indagine riguardante un qualsiasi comportamento colposo specificato che si presuppone commesso dal Componente di Organismo di Vigilanza

cosa si intende per circostanza?

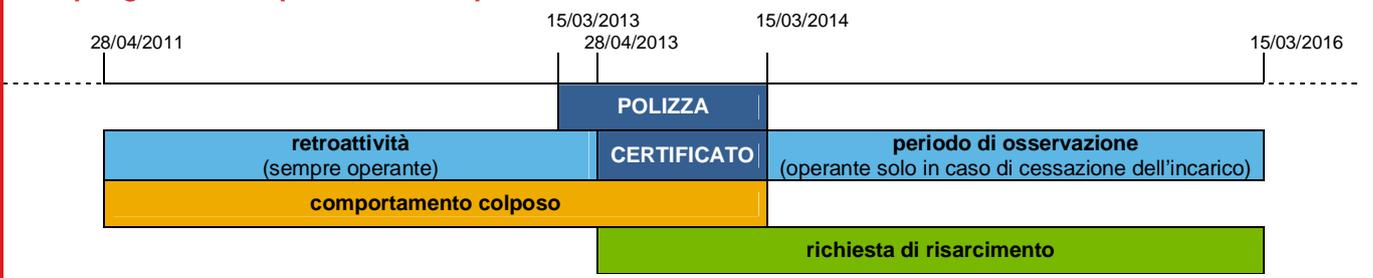
qualsiasi circostanza che si presuma possa ragionevolmente dare origine ad una richiesta di risarcimento da parte di terzi nei confronti del Componente di Organismo di Vigilanza

le circostanze conosciute nel corso del periodo di efficacia del certificato possono essere comunicate agli assicuratori; in tal caso, l'eventuale richiesta di risarcimento pervenuta in seguito alla comunicazione è considerata come se fosse stata fatta durante il periodo di efficacia del certificato

per quali richieste di risarcimento opera la copertura assicurativa? (Operatività Claims Made ed efficacia retroattiva)

per tutte le richieste di risarcimento di cui il Componente di Organismo di Vigilanza venga a conoscenza per la prima volta e che vengano comunicate agli assicuratori nel periodo di efficacia del certificato, a condizione che tali richieste siano conseguenti a comportamenti colposi posti in essere non anteriormente ai 2 anni precedenti la decorrenza del periodo di efficacia del certificato

....riepilogando sull'operatività della polizza



cosa si deve fare in caso di ricezione di una richiesta di risarcimento?

trasmettere la richiesta di risarcimento, corredata di tutte le informazioni a disposizione, agli uffici di Aon entro 15 giorni dal momento in cui il Componente di Organismo di Vigilanza ne è venuto a conoscenza per la prima volta l'apposito modulo "Denuncia Sinistro" è a disposizione sul sito di ASSO231 e può essere richiesto agli uffici Aon

quale è la validità territoriale della copertura assicurativa? (Estensione Territoriale)

Italia, con esclusione di Città del vaticano e Repubblica di San Marino

quale è la decorrenza della copertura assicurativa? (Efficacia)

per la prima adesione e per l'assicurazione di un ulteriore incarico, le ore 24.00 della data di pagamento del premio

e la sua effettiva operatività? (Effetto)

- ✓ per la prima adesione, le ore 24.00 della data di pagamento del premio
- ✓ per l'assicurazione di un ulteriore incarico, le ore 24.00 del giorno di acquisizione del medesimo se il relativo premio è corrisposto entro i successivi 30 giorni; diversamente dalle ore 24 del giorno del pagamento del premio

e la sua durata? (Periodo di Efficacia del Certificato)

dalla data di pagamento del premio al successivo 15 marzo, senza tacito rinnovo

quanto costa aderire alla polizza?

il premio annuo è pari ad:

- ✓ Euro 538,00 per 1° incarico assicurato (premio base 538,00)
- ✓ Euro **202,00** per ciascun ulteriore incarico assicurato (premio addizionale)

in relazione alla finestra di adesione, i premi di cui sopra devono essere corrisposti nella misura sotto riportata:

Finestra di adesione	Premio base	Premio addizionale
15 marzo - 15 giugno	Euro 538,00 (cinquecentotrentotto/00)	Euro 202,00 (duecentodue/00)
16 giugno - 15 settembre	Euro 471,00 (quattrocentosettantuno/00)	Euro 149,00 (centoquarantanove/00)
16 settembre - 15 dicembre	Euro 403,00 (quattrocentotre/00)	Euro 95,00 (novantacinque/00)
16 dicembre - 15 marzo	Euro 337,00 (trecentotrentasette/00)	Euro 41,00 (quarantuno/00)

cosa è necessario fare per rinnovare la copertura assicurativa?

gli uffici di Aon provvederanno ad inviare, indicativamente un mese prima della scadenza della polizza, un avviso di scadenza, contenente tutte le necessarie istruzioni

chi sono gli assicuratori?

AIG Europe Limited, una compagnia di assicurazione leader mondiale nei rami Property & Casualty, che serve più di 70 milioni di clienti in più di 160 paesi con i suoi 90 anni di storia, una fra le più ampie offerte di prodotti e servizi, l'esperienza nella gestione e liquidazione dei sinistri e la sua forza e solidità finanziaria, AIG Europe Limited permette ai suoi clienti corporate ed individuali di far fronte ai propri rischi con assoluta tranquillità
la polizza Responsabilità Civile Professionale dell'Avvocato è gestita per il tramite di Blue Underwriting Agency S.r.l., una agenzia di sottoscrizione rischi Financial Lines per conto di AIG Europe Limited

Attenzione: le informazioni sopra riportate rivestono carattere meramente informativo, non possono essere ritenute esaustive e/o sostitutive del Fascicolo Informativo e delle Condizioni di Assicurazione, che sono gli unici documenti a far fede e dei quali si raccomanda una completa ed attenta lettura.

Modalità di Adesione

cosa è necessario fare per aderire alla polizza?

l'adesione si perfeziona in pochi e semplici passi; è sufficiente:

- ✓ compilare il questionario online sul sistema AonProf
- ✓ stampare e sottoscrivere il modulo di adesione, sempre disponibile nella sezione "Elenco preventivi" della propria area personale
- ✓ effettuare il pagamento del premio a mezzo carta di credito (il link è disponibile nella medesima sezione "Elenco preventivi") ovvero a mezzo bonifico alle coordinate bancarie indicate nel modulo di adesione
- ✓ inviare copia del modulo di adesione e del documento attestante l'avvenuto pagamento del premio agli uffici di Aon

documentazione precontrattuale e contrattuale

prima della compilazione del questionario e, soprattutto, del perfezionamento dell'adesione è necessario prendere visione delle Condizioni di Assicurazione, contenute nel Fascicolo Informativo sempre disponibile nella sezione "Documenti Tecnici" della propria area personale

compilazione del questionario - dichiarazioni ed informazioni

tutte le dichiarazioni ed informazioni inserite nella compilazione del questionario e negli allegati eventualmente prodotti (qualora lo spazio a disposizione non fosse sufficiente) devono essere:

- ✓ complete, veritiere e corrette, poiché costituiscono la base di valutazione del rischio
- ✓ rese dopo aver esperito attento ed approfondito esame della propria attività

compilazione del questionario - errori ed omissioni / circostanze

è **tassativo** indicare la conoscenza, alla data di compilazione del questionario, di:

- ✓ errori ed omissioni passati, che abbiano dato luogo a richieste di risarcimento
- ✓ circostanze passate e presenti che possano dare origine a richieste di risarcimento nel futuro

ATTENZIONE! in caso di compilazione della maschera "Errori ed Omissioni / Circostanze":

- ✓ la procedura di preventivazione si conclude con il salvataggio del preventivo
- ✓ la pratica è in stato aperta ed il premio esposto non è vincolante e definitivo, poiché è necessaria una specifica analisi da parte degli assicuratori ai fini della accettazione del rischio
- ✓ non è presente il modulo di adesione
- ✓ non è possibile perfezionare l'adesione, poiché è necessaria una specifica analisi da parte degli assicuratori ai fini della accettazione del rischio
- ✓ gli uffici di Aon provvedono a tenerla aggiornato sullo stato della pratica

AonProf – Accesso al Sistema

come ci si collega al sistema AonProf?

è possibile collegarsi al sistema AonProf dal sito <http://www.aonprof.it/> cliccando il bottone **Professioni Associate**

AON

Aon per i Professionisti

Aon Cyber Risk Diagnostic Tool

Aon ha realizzato prodotti assicurativi esclusivi volti a soddisfare l'esigenza assicurativa dei Professionisti nell'ambito della propria attività professionale e nell'ambito della propria vita privata.

L'obbligo assicurativo sancito dal DPR 137/2012 per tutti gli iscritti a Ordini e Collegi (c.d. **Professioni Ordinistiche**) è vigente dallo scorso **15 agosto 2013**, ad eccezione delle Professioni sanitarie per le quali l'obbligo è slittato al prossimo **15 agosto 2014**.

Anche la legge 4/2013, che detta disposizioni in materia di **Professioni non organizzate**, prevede infatti la copertura assicurativa della responsabilità professionale quale strumento per ottenere un'attestazione da parte della propria Associazione di riferimento.

I nostri punti di forza sono:

- Ampiezza delle garanzie ed elasticità delle coperture assicurative, studiate appositamente in base alle peculiarità delle diverse attività svolte
- Semplicità di adesione
- Chiarezza dei contenuti e consulenza personalizzata posta in essere per il tramite del Professional Services Team e degli oltre 30 uffici Aon sul territorio nazionale
- Gestione di convenzioni con ordini nazionali e locali

Se sei un professionista e non sai se il tuo Ordine, Collegio o Associazione, ha già concluso una Convenzione, entra direttamente nella tua area professionale: troverai la soluzione assicurativa adatta alle tue esigenze e potrai verificare l'esistenza di convenzioni attive per il tuo profilo. Se sai che per il tuo Ordine, Collegio o Associazione è attiva una convenzione la troverai nell'area dedicata.

Ordinistiche
Professionisti individuali,
studi associati e società
Entra

Professioni Associate
(Legge 4/2013)
Professionisti individuali,
studi associati e società
Entra

[Informativa sulla Privacy](#)

VeriSign Secured

sul sistema AonProf è necessario:

- ✓ registrare la propria utenza
- ✓ elaborare un preventivo

AonProf – Registrazione dell'Utenza

cosa è necessario fare nella pagina di accesso di AonProf?

Accesso ad AonProf

Login

Username:

Password:

Professione: ASSO231 (Componenti OdV)

Ricorda password

Accedi

- **Nuovo utente? clicca qui**
- Hai perso le credenziali? Clicca qui
- Area di amministrazione - BackOffice

clickando la voce **Nuovo utente? clicca qui** si può registrare la propria utenza, che fornisce username e password per i futuri accessi alla propria area personale e per l'elaborazione e consultazione di preventivi

come avviene la registrazione dell'utenza? STEP 1

Registrazione nuovo utente

Credenziali d'accesso

Email:

Password:

Ripeti password:

Informazioni Residenza

Provincia:

Cap/Città:

Indirizzo:

Informazioni Domicilio

Provincia:

Cap/Città:

Indirizzo:

Telefono:

Cellulare:

Fax:

Informazioni Generiche

Nome:

Cognome:

Data nascita:

Luogo nascita:

Codice fiscale:

è necessario compilare i campi presenti nella pagina, prestando particolare attenzione ai campi obbligatori, contrassegnati con * ed in particolare:

- ✓ "Email" – è la username per i futuri accessi ad AonProf
- ✓ "Password" – è la password per i futuri accessi ad AonProf

come avviene la registrazione dell'utenza? STEP 2

Categoria professionale: ASSO231 (Componenti OdV) ▼
Provincia dell'attività: ▼
Motivo registrazione: D&O Individuale ▼

si devono poi di scegliere:

- ✓ la propria categoria professionale di appartenenza: "ASSO231 (Componenti di OdV)"
- ✓ la provincia nella quale si svolge l'attività professionale
- ✓ il motivo della registrazione: "D&O Individuale"

come avviene la registrazione dell'utenza? STEP 3

Supporto documentazione

L'utente, anche in nome e per conto del Contraente, dichiara di voler ricevere e trasmettere la documentazione sotto specificata con le modalità di seguito indicate:

La documentazione precontrattuale e contrattuale prevista dalla normativa vigente	Altro supporto durevole (file .pdf a mezzo email) ▼
La polizza per l'apposizione della relativa sottoscrizione	Altro supporto durevole (file .pdf a mezzo email) ▼
Le comunicazioni previste dalla normativa vigente nel corso dell'assicurazione	Altro supporto durevole (file .pdf a mezzo email) ▼

è necessario scegliere la tipologia di supporto, elettronico o cartaceo, per le varie tipologie di documentazione

come avviene la registrazione dell'utenza? STEP 4

Privacy

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Privacy)

Preso atto dell'Informativa sulla Privacy, ai sensi degli artt. 23 e 26 del d.lgs. n. 196/03:

<input checked="" type="radio"/> Accenso	<input type="radio"/> Non accenso	al trattamento dei dati personali, comprendendo eventualmente in tale definizione anche i dati sensibili (dati idonei a rivelare lo stato di salute) ed i dati giudiziari (dati idonei a rivelare la qualità di indagato o imputato) per le finalità di cui al punto 1-A dell'informativa e nelle modalità di cui al punto 2
<input checked="" type="radio"/> Accenso	<input type="radio"/> Non accenso	alla comunicazione dei dati personali, comprendendo eventualmente in tale definizione anche i dati sensibili (dati idonei a rivelare lo stato di salute) ed i dati giudiziari (dati idonei a rivelare la qualità di indagato o imputato) alle categorie di soggetti e nelle modalità indicate al punto 5 dell'informativa che li possono sottoporre a trattamenti aventi le finalità di cui al punto 1-A della medesima informativa
<input checked="" type="radio"/> Accenso	<input type="radio"/> Non accenso	allo svolgimento di attività di informazione e di promozione commerciale dei pacchetti assicurativi dei soggetti indicati nell'informativa nei miei confronti

in ultimo, cliccando la voce **Privacy**, compare la griglia per il consenso al trattamento dei dati immessi; tale consenso è obbligatorio per i primi due punti, poiché, in assenza di consenso, la procedura di registrazione dell'utenza non può essere terminata con successo

una volta terminata la procedura, cliccare il pulsante

come si può sapere se la registrazione dell'utenza si è conclusa con successo?



viene mostrata la conferma della registrazione e contestualmente viene inviata una email, con le credenziali (username e password) per i futuri accessi ad AonProf

AonProf – Funzionalità

cosa si può fare in AonProf?

The screenshot shows the AonProf web application interface. At the top left is the AON logo. Below it is a navigation menu with the following items: Nuovo preventivo, Elenco preventivi, Documenti Tecnici, Dati Personali, Invio Dati, and Chi Siamo. The main content area contains the following text:

Gentile Utente,

Benvenuto all'interno di **Aon Prof** l'applicazione studiata per il mondo dei Professionisti e dedicata alla Responsabilità Civile Professionale. All'interno di AonProf potrai trovare le migliori condizioni di polizza e i migliori tassi intermediati per le categorie professionali i da **Aon S.p.A.** leader mondiale del brokeraggio assicurativo. Selezionando la categoria Professionale di appartenenza si avrà accesso all'area dedicata, sarà a questo punto necessario inserire le informazioni richieste per ottenere, un preventivo su misura.

Attraverso l'utilizzo dei dati personali di accesso, che verranno forniti al termine della procedura, si potrà accedere in qualsiasi momento alla propria area personale onde eventualmente modificare i parametri inseriti ed aggiornare il preventivo contestualmente all'evoluzione della propria attività professionale.

Logout

effettuato l'accesso ad AonProf, viene visualizzata la home page dalla quale è possibile:

- ✓ elaborare un preventivo
- ✓ visualizzare i preventivi eventualmente già elaborati e salvati
- ✓ visualizzare i documenti tecnici
- ✓ visualizzare ed eventualmente modificare i propri dati inseriti in fase di registrazione dell'utenza

come si può elaborare un preventivo? STEP 1

cliccando la voce **Nuovo preventivo** del menu, viene visualizzata la maschera per l'inserimento dei dati anagrafici di:

- ✓ proponente della polizza – i campi "Nome" e "Cognome" sono già precompilati con nome e cognome dell'utenza e sono modificabili
- ✓ contraente / assicurato della polizza – è il Componente dell'Organismo di Vigilanza; i campi "Provincia" e "Email" sono già precompilati con la provincia in cui è esercitata l'attività e l'email dell'utenza e sono modificabili

cliccare il bottone **Avanti >>** e compilare le maschere del questionario che vengono visualizzate in successione, prestando particolare attenzione a:

- ✓ i campi obbligatori, contrassegnati con *
- ✓ le note sottostanti ad alcuni quesiti per la corretta compilazione del questionario, introdotte da **NB:**
- ✓ i messaggi di errore (vedi pagg. 11 e 12)

come si può elaborare un preventivo? STEP 2

The screenshot displays a web interface for creating a quote. At the top, there are five tabs: 'Tipo Richiesta', 'Attività Professionale', 'Errori e Omissioni/Circostanze', 'Dichiarazioni Aderente', and 'Copertura Richiesta'. The 'Attività Professionale' tab is highlighted in orange. Below the tabs, there are navigation buttons: '<< Indietro' and 'Avanti >>'. A green arrow points to a button labeled 'Torna ai dati anagrafici'. On the right side, there is a box showing 'Totale premio: 0,00' with a calculator icon, and a 'Logout' button.

- ✓ la maschera attiva è evidenziata in diverso colore
- ✓ per poter navigare nelle varie maschere del questionario, è possibile utilizzare i bottoni  e 
- ✓ per poter tornare alla maschera dei dati anagrafici di proponente / contraente / assicurato/i, è sufficiente cliccare la voce **Torna ai dati anagrafici**
- ✓ in qualunque momento è possibile interrompere la procedura cliccando il bottone 
- ✓ il bottone , per il calcolo del premio, rimane inattivo sino all'inserimento dei dati necessari

come si può elaborare un preventivo? STEP 3

AON

Nuovo preventivo | Elenco preventivi | Documenti Tecnici | Dati Personali | Invio Dati | Chi Siamo

ASSO231 (Componenti OdV)

D&O Individuale

2 COMPILAZIONE QUESTIONARIO

Tipo Richiesta | Attività Professionale | Errori e Omissioni/Circostanze | Dichiarazioni Aderente | **Copertura Richiesta**

75. Finestra di adesione - LEGENDA: 1 = dal 15 marzo al 14 giugno - 2 = dal 15 giugno al 14 settembre - 3 = dal 15 settembre al 14 dicembre - 4 = dal 15 dicembre al 14 marzo

0

<< Indietro | Termina

Torna ai dati anagrafici

Totale premio: 0,00

Logout

ATTENZIONE! ai fini del corretto calcolo del premio, prestare particolare attenzione alla scelta della finestra di adesione; dall'elenco proposto deve essere selezionato:

- ✓ "1" per adesioni dal 15 marzo al 14 giugno
- ✓ "2" per adesioni dal 15 giugno al 14 settembre
- ✓ "3" per adesioni dal 15 settembre al 14 dicembre
- ✓ "4" per adesioni dal 15 dicembre al 14 marzo

come si può elaborare un preventivo? STEP 4

AON

Nuovo preventivo | Elenco preventivi | Documenti Tecnici | Dati Personali | Invio Dati | Chi Siamo

ASSO231 (Componenti OdV)

D&O Individuale

2 COMPILAZIONE QUESTIONARIO

Tipo Richiesta | Attività Professionale | **Errori e Omissioni/Circostanze** | Dichiarazioni Aderente | Copertura Richiesta

Errori ed Omissioni

61. Si sono mai verificati errori od omissioni che hanno dato origine ad una perdita o sono mai state avanzate richieste di risarcimento contro l'aderente?
NB: Se SI, apporre un flag e compilare la domanda successiva

62. Si specifichino, per ogni evento, i seguenti dettagli: (1) data del fatto, atto, omissione o ritardo da cui è scaturita la perdita o la richiesta di risarcimento; (2) nominativo del reclamante o presunto danneggiato; (3) descrizione dell'evento e importo della richiesta di risarcimento; (4) status attuale ed eventuale importo corrisposto

Circostanze

64. Esistono circostanze che possano dare origine ad una perdita o ad una richiesta di risarcimento contro l'aderente?
NB: Se SI, apporre un flag e compilare la domanda successiva

65. Si specifichino, per ogni evento, i seguenti dettagli: (1) data del fatto, atto, omissione o ritardo da cui potrebbe scaturire la perdita o la richiesta di risarcimento; (2) identità dell'eventuale reclamante; (3) descrizione dell'evento e importo della possibile perdita o richiesta di risarcimento

Altri fatti

67. Sono mai state eseguite indagini, verifiche, procedimenti, contestazioni, controlli sull'aderente ovvero comminate sanzioni all'aderente da parte di autorità di controllo e/o di vigilanza e/o da parte di un'autorità giudiziaria?
NB: Se SI, apporre un flag e compilare la domanda successiva

68. Si specifichino, per ogni evento, i seguenti dettagli: (1) data del fatto; (2) autorità indagante; (3) descrizione dell'evento; (4) status attuale ed eventuali provvedimenti e/o sanzioni

<< Indietro | Avanti >>

ATTENZIONE! in caso di omissione di inserimento dati resi necessari per quanto inserito in campi precedenti, ovvero incongruenza nella scelta di alcuni parametri, quando si clicca il bottone **Termina** alla fine della procedura di preventivazione, viene visualizzata la maschera interessata ed il corrispondente campo del questionario è in colore giallo per poter concludere la procedura di preventivazione è necessario compilare il campo o risolvere l'incongruenza

come si può elaborare un preventivo? STEP 5

ATTENZIONE! in caso di omissione di inserimento di dati in campi obbligatori, quando si clicca il bottone **Avanti >>** compare un riquadro giallo contenente il messaggio di errore "Informazione necessaria!" per poter proseguire nella procedura di preventivazione è necessario compilare il campo

come si può elaborare un preventivo? STEP 6

terminato l'inserimento di tutti i dati, il bottone si attiva e cambia colore (); cliccandolo si ottiene il premio relativo al preventivo

se non compare alcuna indicazione di premio, cliccare il bottone **Termina** per visualizzare i dati mancanti

come si può elaborare un preventivo? STEP 7

The screenshot shows the AON web interface for the 'D&O Individuale' questionnaire. The navigation bar includes 'Nuovo preventivo', 'Elenco preventivi', 'Documenti Tecnici', 'Dati Personali', 'Invio Dati', and 'Chi Siamo'. The current step is '2 COMPILAZIONE QUESTIONARIO'. The 'Copertura Richiesta' tab is active, showing a dropdown menu with the value '2'. A green arrow points to the 'Termina' button, which is circled in green. Other buttons include '<< indietro', 'Torna ai dati anagrafici', and 'Logout'. The total premium is displayed as 'Totale premio: 698,00'.

per salvare il preventivo, è necessario cliccare il bottone 

come si può sapere se il preventivo è stato salvato e come si visualizza il modulo di proposta?

The screenshot shows the AON web interface displaying a confirmation message. The navigation bar includes 'Nuovo preventivo', 'Elenco preventivi', 'Documenti Tecnici', 'Dati Personali', 'Invio Dati', and 'Chi Siamo'. The 'Elenco preventivi' button is circled in green. The main content area features a large green checkmark icon and the following text: 'Operazione avvenuta con successo !', 'Richiesta nr 262 inoltrata con successo !', 'Le confermiamo il buon fine della Sua richiesta e la presa in carico della Sua pratica'. Below this, it says 'Se vuole può stampare ora questo modulo che rappresenta la Proposta per la copertura assicurativa per la quale ha salvato con successo il relativo preventivo.' and 'Una E-mail con le istruzioni da seguire le è stata appena inviata'. A link 'Clicca qui per tornare alla homepage' is also present.

viene mostrata la conferma del salvataggio del preventivo e contestualmente viene inviata una email, con le istruzioni per il perfezionamento della polizza

il modulo di adesione può essere visualizzato:

- ✓ cliccando le parole **questo modulo** nella maschera di conferma del salvataggio del preventivo ovvero
- ✓ cliccando la voce **Elenco preventivi** del menu (vedi pag. 14)

come si visualizza il modulo di proposta dall'elenco preventivi?

	Nr Prev.	Nominativo	Data creazione	Stato	Documento Compagnia
	497		02/07/2013	Aperta	
	496		02/07/2013	Nuova	
	495		02/07/2013	Concessa	PagOnline UniCredit
	494		02/07/2013	Concessa	PagOnline UniCredit

nella sezione **Elenco preventivi** vengono salvati tutti i preventivi elaborati, per i quali sono presenti:

- ✓ il bottone  (per tutti i tipi di pratica) – consente di ripercorrere le maschere del questionario
- ✓ il bottone  (solo per le pratiche in stato concessa) – consente di visualizzare il modulo di adesione
- ✓ il bottone  (solo per le pratiche in stato nuova) – consente di cancellare definitivamente il preventivo
- ✓ il numero di preventivo
- ✓ la data di creazione
- ✓ lo stato della pratica, che si differenzia in:
 - “Concessa” – il preventivo è stato salvato ed è possibile perfezionare la polizza
 - è possibile visualizzare le maschere del questionario, ma non modificare i dati immessi ()
 - è possibile visualizzare il modulo di adesione () e procedere alla relativa stampa
 -  non è presente, poiché il preventivo è stato salvato e non può essere cancellato
 - “Aperta” – il preventivo è stato salvato, ma non è possibile perfezionare la polizza, poiché nella compilazione del questionario sono stati inseriti elementi che richiedono una specifica analisi da parte degli assicuratori, ai fini della accettazione del rischio
 - è possibile visualizzare le maschere del questionario, ma non modificare i dati immessi ()
 -  non è presente, poiché la polizza non può ancora essere perfezionata
 -  non è presente, poiché il preventivo è stato salvato e non può essere cancellato
 - “Nuova” – il preventivo non è stato salvato, cliccando il bottone **Termina**
 - è possibile visualizzare le maschere del questionario ed inserire i dati ()
 -  non è presente, poiché la polizza non può ancora essere perfezionata
 - è possibile cancellare il preventivo ()
- ✓ il bottone  (solo per le pratiche in stato concessa) – consente di eseguire il pagamento del premio a mezzo carta di credito



**Riferimenti Utili
Aon S.p.A.
Professional Services Team Italia**

@mail
rcprofessionisti@aon.it

indirizzo
Aon S.p.A. – Via Calindri n. 6 - 20143 – Milano
c.a. Professional Services Team Italia

telefono
02.45434190