



Circolare prot. N. 0027838  
del 16/04/2015

- Ai Presidi di Facoltà
- Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
- Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
- Ai Direttori di Dipartimento
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Servizi
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca e Servizi
- Ai Direttori dei Centri interuniversitari di Ricerca
- Al Presidente del Sistema bibliotecario Sapienza
- Al Direttore del Sistema bibliotecario Sapienza
- Al Presidente del Polo Museale
- Al Direttore del Polo Museale
- Al Presidente del Centro InfoSapienza
- Al Direttore del Centro InfoSapienza
- Al Direttori di Biblioteca
- Ai Responsabili Amministrativi Delegati
- Ai Referenti Amministrativi
- Alla Segreteria particolare del Rettore
- Alla Segreteria dell'Ufficio del Rettore
- Al Responsabile della Segreteria tecnica del Direttore Generale
- Al Responsabile della Segreteria del Consiglio di Amministrazione
- Al Responsabile della Segreteria del Senato Accademico
- Al Responsabile della Segreteria pro Rettore vicario e pro Rettori
- Alla Segreteria del Collegio dei Direttori di Dipartimento
- Alla Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
- Ai Direttori delle Aree:
  - Supporto alla ricerca
  - Offerta formativa e diritto allo studio
  - Servizi agli studenti
  - Internazionalizzazione
  - Contabilità, finanza e controllo di gestione
  - Risorse umane
  - Gestione edilizia
  - Affari legali
  - Affari istituzionali
  - Patrimonio e servizi economici
  - Organizzazione e sviluppo

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

C.F. 80209930587 P.I. 02133771002

Area Patrimonio e Servizi Economici

Settore Affari Generali

P.le Aldo Moro, 5 - 00185 Roma

<http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/uffici-amministra-ivi/ripartizione-iii-affari-patrimoniali/settore-i-affari-1>

Tel. (+39) 06.49910149 - Fax (+39) 06.49910373



- AI Capo dell'Ufficio Supporto strategico e programmazione dell'Area
- AI Supporto strategico e comunicazione
- AI Capo dell'Ufficio Comunicazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
- AI Direttore del Centro Stampa di Ateneo
- AI Direttore del Centro di Medicina Occupazionale
- AI Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per la Sicurezza
- AI Responsabile dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione

LORO SEDI

Oggetto: copertura assicurativa per “i danni ai veicoli dei dipendenti in missione” – Nuova polizza assicurativa

Si informa che la Sapienza ha sottoscritto, tramite il sindacato CATLIN dei Lloyd's, il contratto avente ad oggetto **la copertura assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi**, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, **del proprio mezzo di trasporto**, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

La **nuova polizza assicurativa**, che ha durata biennale, **dal 31.12.2014 al 31.12.2016** copre i danni materiali e diretti subiti dai veicoli a seguito di sinistro.

Le principali condizioni assicurative sono:

- limite massimo dell'indennizzo è pari a € 30.000,00 per ogni veicolo assicurato;
- scoperto 10%, con franchigia minima di € 250,00 per sinistro;
- danni ai beni trasportati la somma assicurata è di € 2.500,00 per sinistro; limite massimo di indennizzo per anno assicurativo pari ad € 10.000,00;
- soccorso stradale la somma assicurata è di € 500,00;
- garanzia cristalli la somma assicurata è di € 750,00.

Le garanzie della predetta polizza valgono per il territorio della Repubblica Italiana, della Città del Vaticano, della Repubblica di San Marino nonché per i paesi membri dell'Unione Europea e per il territorio della Norvegia, dell'Islanda, Repubblica di Cipro, principato di Monaco, Liechtenstein, della Croazia, della Confederazione Svizzera, Andorra, Estonia.

Le garanzie valgono altresì per i Paesi per i quali è prevista la Carta Verde e le cui sigle internazionali, indicate sulla Carta Verde, non siano barrate.

**Il costo complessivo della copertura assicurativa è pari ad euro € 0,056 a Km percorso.**

**Le garanzie della polizza in oggetto sono operanti a condizione che i dipendenti dell'Università siano regolarmente autorizzati ad utilizzare il mezzo di trasporto** (veicolo di proprietà del dipendente o di un familiare convivente), che non sia di proprietà dell'Università stessa, in occasione e limitatamente al tempo strettamente necessario per il servizio istituzionalmente previsto.

Si ricorda che è riportata sulla pagina web “Polizze assicurative in corso”, sotto la voce “Copertura assicurativa per l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto” la procedura *on-line* di attivazione di tale



copertura assicurativa, pubblicata con la precedente Circolare prot. n. 0062155 del 29/10/2014 che qui si intende riportata e precisamente:

1. compilare *on-line*, a cura del soggetto richiedente, il modulo *Richiesta copertura assicurativa per l'utilizzo del mezzo proprio*, inserendo i dati richiesti;
2. il modulo compilato, con attribuzione automatica del numero pratica, verrà inviato all'indirizzo di posta elettronica del Richiedente **e dovrà essere stampato, sottoscritto dal Richiedente e dal Responsabile della struttura di appartenenza (Direttore Generale, Direttori d'Area, RAD/Direttori dei Centri di Spesa)**, che autorizza il dipendente a servirsi, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto;
3. prima di svolgere la missione o il servizio fuori dall'ufficio, il modulo sottoscritto dovrà essere scansionato ed inviato via mail all'indirizzo [assicurazionemezzoproprio@uniroma1.it](mailto:assicurazionemezzoproprio@uniroma1.it) oppure a mezzo fax al n. 06.49910373;
4. a missione conclusa o al rientro dal servizio fuori ufficio, è obbligatorio che il richiedente provveda alla conferma dei chilometri effettivamente percorsi inserendoli nel modulo on line "Conferma chilometraggio", presente nella stessa pagina web dedicata alla polizza assicurativa sopra menzionata, indicando i dati richiesti ed in particolare il numero di pratica che automaticamente è stato attribuito a conclusione della operazione indicata al punto 2;
5. a completamento della procedura il sistema invierà una prima e-mail di conferma dell'inserimento del chilometraggio all'indirizzo di posta elettronica del Richiedente; una seconda e-mail di conferma dell'inserimento del chilometraggio al Responsabile di Struttura con l'indicazione dell'importo del premio e, nel caso di strutture decentrate, anche al Responsabile Amministrativo Delegato.

E' possibile consultare la *Guida illustrata* pubblicata sulla pagina web Polizze assicurative in corso, sotto la voce "Copertura assicurativa per l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto".

Il pagamento del premio assicurativo per il personale, autorizzato a servirsi del proprio veicolo in missione o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, afferente all'Amministrazione centrale grava su fondi dell'Amministrazione Centrale.

Con riferimento alle movimentazioni relative ai Premi Assicurativi, la Struttura debitrice provvede alla registrazione del debito nei confronti dell'Amministrazione Centrale, utilizzando la Coordinata COGE e COAN "**035A - Recupero e rimborsi per premi assicurativi**" sui conti G.C. 13.05.110.040 - Recupero e rimborsi per premi assicurativi (costo) e G.R. 05.04.110.040 - Recupero e rimborsi per premi assicurativi (ricavo)

Per informazioni e/o chiarimenti sull'attivazione della copertura assicurativa il Settore Affari Generali dell'Area Patrimonio e Servizi Economici resta a disposizione ai seguenti recapiti:

Elisabetta Franchi

Tel. 06.49910581 int. 20581 e-mail: [elisabetta.franchi@uniroma1.it](mailto:elisabetta.franchi@uniroma1.it)

Rosa Anna Metallo

Tel. 06.49690350 int. 30350 e-mail: [rosanna.metallo@uniroma1.it](mailto:rosanna.metallo@uniroma1.it)

Per informazioni e/o chiarimenti sulle movimentazioni contabili inerenti i premi assicurativi il Settore Gestione delle Entrate resta a disposizione ai seguenti recapiti:

Maria Panunzi

Tel. 06.49910743 int. 20743 e-mail: [maria.panunzi@uniroma1.it](mailto:maria.panunzi@uniroma1.it)

Si coglie l'occasione per porgere i più cordiali saluti.

F.to Il Direttore  
Dott. Andrea Bonomolo