



Amministrazione
Centrale
USCITA
Prot. n. 0015387
del 03.03.2017
classif. x/4

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 Responsabili Amministrativi Delegati (RAD)
Ai Coordinatori dell'ufficio di Facoltà
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
Ai Direttori di Biblioteca
Al Cerimoniale
Agli Uffici della Sicurezza:
- Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
- Centro di Medicina Occupazionale
- Ufficio Esperto Qualificato
- Ufficio Amministrativo per la Sicurezza
- Laboratorio Chimico per la Sicurezza
Al Responsabile Ufficio Organi Collegiali
Alla Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
Ai Direttori:
- Area affari istituzionali
- Area affari legali
- Area contabilità, finanza e controllo di gestione
- Area patrimonio e servizi economici
- Area gestione edilizia
- Area risorse umane
- Area organizzazione e sviluppo
- Area supporto alla ricerca
- Area offerta formativa e diritto allo studio
- Area servizi agli studenti
- Area per l'internazionalizzazione
- Centro InfoSapienza

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-amministrativi/ripartizione-iii-affari-patrimoniali/settore-i-affari-1>

Tel(+39) 06/ 49910149 - Fax (+39) 06/49910373



Al Responsabile Ufficio Supporto Strategico e
 Programmazione
 Al Responsabile Ufficio Comunicazione
 Al Direttore del Centro Stampa d'Ateneo
 Al Direttore del CeRSITeS
 LORO SEDI

Oggetto: copertura assicurativa per il "Rimborso spese mediche derivanti da malattia e infortunio"
 (in breve RSMO).

Si informa che la Sapienza ha sottoscritto con la Società Europ Assistance – le nuove polizze assicurative n. 9116061 (**Outgoing – Business-pass**) e n. 35547Q (**Incoming – Medico No-Stop**), aventi ad oggetto **la copertura assicurativa per il rimborso delle spese mediche derivanti da malattia e/o infortunio** dedicate a professori, studenti, ricercatori, collaboratori e dipendenti dell'Università di Roma "La Sapienza", che vanno all'estero e/o che sono ospiti dell'Ateneo.

Le polizze assicurative hanno durata biennale, a decorrere dalle ore 24.00 del 31 dicembre 2016 e fino alle ore 24.00 del 31 dicembre 2018 in favore delle categorie di seguito specificate:

- Polizza n. 9116061 (Outgoing): professori, dipendenti, studenti, ricercatori, dottorandi, borsisti e personale comunque autorizzato dalla "Sapienza" che si recano all'estero nell'ambito di scambi e accordi culturali, come da documentazione formale della struttura di appartenenza;
- Polizza n. 35547Q (Incoming): professori e visitatori, studenti, ricercatori, collaboratori e personale comunque autorizzato dalla "Sapienza" provenienti da Università straniere ospiti dell' Ateneo come da documentazione formale della struttura di appartenenza.

La copertura è operante nel mondo intero ad esclusione dei paesi in stato di belligeranza o a rischio guerra.

Di seguito si riportano le principali garanzie comprese nelle polizze:

Descrizione Garanzie Outgoing	Garanzia assicurata
Limiti di età dei soggetti beneficiari	75 anni
Massimale	€ 250.000,00
Spese mediche con ricovero	Mondo (esclusa Italia) massimale € 250.000,00
Spese mediche senza ricovero	Massimale € 2.500,00
Rimborso spese mediche cure odontoiatriche a seguito di infortunio	Franchigia € 50,00 massimale € 200,00
Assistenza in viaggio	Inclusa
Assistenza abitazione	Inclusa



Assistenza stradale	Inclusa
Prolungamento soggiorno (gg. max)	10 gg. € 200,00 al gg max € 1.000,00
Rimpatrio della salma	Spese sostenute* escluse le spese del funerale
Rientro sanitario/ Rientro con un familiare	Spese sostenute*
*verificare condizioni con centrale operativa	

Descrizione Garanzie Incoming	Garanzia assicurata
Limiti di età dei soggetti beneficiari	75 anni
Massimale	€ 50.000,00
Spese mediche e farmaceutiche	€ 50.000,00
Spese mediche con ricovero	Italia/mondo massimale € 50.000,00
Retta di degenza in istituto di cura prescritto dal medico dell'assicurazione	Fino a € 100 al giorno per assicurato
Rimborso spese mediche cure odontoiatriche urgenti a seguito di infortunio	massimale € 200,00
Rimborso spese mediche riparazione protesi	massimale € 200,00
Assistenza in viaggio	Inclusa
Assistenza abitazione	Inclusa
Assistenza stradale	Inclusa
Prolungamento soggiorno (gg. max)	3 gg max 40 Euro al gg.
Rimpatrio della salma	Spese sostenute* fino a € 5.000,00 escluse le spese del funerale
Rientro sanitario/ Rientro con un familiare	Spese sostenute*
*verificare condizioni con centrale operativa	

Il premio corrisposto dall'Ateneo per la copertura assicurativa outgoing copre **3.500 giornate iniziali anticipate all'anno**. In caso di superamento delle giornate assicurate, il premio da corrispondere alla compagnia assicurativa **ammonta a € 4,50 al giorno** e grava sulle singole strutture che usufruiscono della copertura assicurativa.

Il premio corrisposto dall'Ateneo per la copertura assicurativa incoming copre **650 giornate iniziali anticipate all'anno**. In caso di superamento delle giornate assicurate, il premio da corrispondere alla compagnia assicurativa **ammonta a € 2,79 al giorno** e grava sulle singole strutture che usufruiscono della copertura assicurativa.

Le garanzie della polizza in oggetto possono essere attivate dietro richiesta del Responsabile della struttura di appartenenza, almeno 10gg. prima della partenza o dell'arrivo del soggetto da assicurare.



La modulistica per l'attivazione e le relative polizze assicurative sono reperibili al seguente link: <http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/aree-e-uffici/direzione-risorse-umane-finanziarie-e-patrimoniali/area/poliz>

Al fine di usufruire delle coperture assicurative in argomento è necessario seguire la seguente procedura:

- 1 Compilare il modulo in base alla copertura assicurativa necessaria (*Outgoing o Incoming*), inserendo i dati richiesti;
- 2 Il codice fiscale è **obbligatorio** per le attivazioni della copertura assicurativa Outgoing;
- 3 Il modulo compilato, dovrà essere stampato e sottoscritto dal Responsabile della struttura di appartenenza (Direttore Generale, Direttori d'Area, RAD/Direttori dei Centri di Spesa), che autorizza l'attivazione della copertura assicurativa;
- 4 Il modulo di attivazione, compilato e firmato dal Responsabile della struttura di appartenenza (Direttore Generale, Direttori d'Area, RAD), dovrà essere trasmesso via mail all'indirizzo assicurazioniateneo@uniroma1.it, sia in formato pdf che in formato excel, almeno 10gg prima della partenza o dell'arrivo;
- 5 In caso di annullamento rimandare il file excel e pdf mettendo A (esclusione) al posto di N (nuovo).

Il pagamento del premio assicurativo per il personale, autorizzato a usufruire della copertura assicurativa RSMO, afferente all'Amministrazione centrale grava su fondi dell'Amministrazione Centrale.

Con riferimento alle movimentazioni relative ai Premi Assicurativi, la struttura debitrice provvede al rimborso del premio effettuando un trasferimento all'Amministrazione Centrale utilizzando la coordinata "035A – Recuperi e Rimborsi per premi assicurativi" sui conti G.C.13.05.110.040 – Recuperi e rimborsi per premi assicurativi.

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:

Alessia Caprari

Tel. 06.49910364 int. 20364 e-mail: alessia.caprari@uniroma1.it

Per informazioni e/o chiarimenti sulle movimentazioni contabili inerenti i premi assicurativi il Settore Gestione delle Entrate dell'Area contabilità finanza e controllo di gestione resta a disposizione ai seguenti recapiti:

Maria Panunzi

Tel. 06.49910743 int. 20743 e-mail: maria.panunzi@uniroma1.it

Di seguito si riportano le modalità operative in caso di sinistro:

MODALITA' OPERATIVE IN CASO DI SINISTRO:

In caso di sinistro l'Assicurato deve prendere immediatamente contatto con la Centrale Operativa, salvo il caso di oggettiva e comprovata impossibilità; in tal caso l'Assicurato deve contattare la Centrale Operativa di Europ Assistance appena ne ha la possibilità e comunque sempre prima di prendere qualsiasi iniziativa personale.



L'inadempimento di tale obbligo comporta la decadenza dal diritto alla prestazione. Relativamente al diritto alla garanzia, si applicherà quanto disposto all'art. 1915 del Codice Civile.

La Centrale Operativa di EUROP ASSISTANCE è in funzione 24 ore su 24 ai seguenti recapiti:

dall' Italia tel: 800.801.233

dall' Estero tel: +39.02.58.28.66.20

in caso di impossibilità a chiamare telefonicamente, si può utilizzare il numero di fax :

02.584777201

Il personale specializzato della Centrale Operativa di Europ Assistance Spa è a completa disposizione, pronto ad intervenire o ad indicare le procedure più idonee per risolvere nel migliore dei modi qualsiasi tipo di problema oltre ad autorizzare eventuali spese.

IMPORTANTE:

Non prendere alcuna iniziativa senza avere prima interpellato telefonicamente la Centrale Operativa di Eurp Assistance.

Si dovranno comunicare subito all'operatore le seguenti informazioni:

1. tipo di intervento richiesto,
2. nome e cognome,
3. numero della Polizza,
4. indirizzo del luogo in cui ci si trova,
5. recapito telefonico.

Per il rimborso delle spese si dovrà inviare entro 60gg dall'apertura del sinistro tutta la documentazione inerente alla sede della compagnia assicuratrice al seguente indirizzo: EUROP ASSISTANCE – Ufficio Liquidazione sinistri – rimborso spese mediche – Piazza Trento 8 – 20135- MILANO

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

F.to Il Direttore d'Area