

**PROCEDURA ATTIVAZIONE COPERTURA ASSICURATIVA UTILIZZO MEZZO PROPRIO**

**È fatto obbligo attivare la copertura assicurativa accedendo all’indirizzo:**

[**https://www.uniroma1.it/it/pagina/copertura-assicurativa-utilizzo-del-proprio-mezzo-di-trasporto**](https://www.uniroma1.it/it/pagina/copertura-assicurativa-utilizzo-del-proprio-mezzo-di-trasporto)

E’ necessario seguire le seguenti fasi:

1. compilare on-line 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, 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 con il proprio mezzo di trasporto, il modulo sottoscritto dovrà essere scansionato ed inviato via mail all’indirizzo assicurazionemezzoproprio@uniroma1.it ;
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 periferiche, anche al Responsabile Amministrativo Delegato.