



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

DIPARTIMENTO DI
MEDICINA SPERIMENTALE
E CLINICA

INFO PER IL VOLONTARIO FREQUENTATORE

DOCUMENTI OBBLIGATORI DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA di autorizzazione di accesso alle strutture del DMSC per il personale non strutturato:

1. **Allegato 1 Dichiarazione da compilare dal personale non-strutturato**
2. Attestazione del pagamento per il premio di assicurazione infortuni ad adesione volontaria
3. Fotocopia di un documento di riconoscimento valido e Codice Fiscale.
4. Curriculum vitae (Non necessario per i docenti in quiescenza)

MODALITA'DIPAGAMENTO:

IRIS - Regione Toscana <https://iris.rete.toscana.it/public/elencoEnti.jsf?m=4> - Pagamenti spontanei - selezionare, fra gli enti elencati, **Università degli Studi di Firenze** (ultima voce in elenco) - all'interno della pagina dedicata occorre selezionare **"050001 Amministrazione Centrale 050001 - Amministrazione Centrale"**

e inserire le informazioni richieste - Fare attenzione al campo denominazione, va indicato il proprio Nome e Cognome o quello di un altro soggetto se il pagamento è per conto di altri.

- **Importo del premio: € 6,50** (annuale, non frazionabile)

- **Causale: "Assicurazione infortuni periodo 1/10/2021-30/09/2022"** - Indicare la tipologia di rapporto in essere con il dipartimento: **Frequentatore DMSC – Cognome e Nome.**

La copertura assicurativa decorre dalle ore 24.00 del giorno del versamento e cessa al termine di ogni scadenza annuale del contratto (ore 24 del 30 settembre).

La ricevuta di versamento del premio assicurativo ha valore di identificazione del soggetto assicurato e pertanto deve essere accuratamente conservata, in quanto costituisce prova di adesione alla polizza, da esibire in caso di eventuale sinistro.

Copia della ricevuta di versamento dovrà essere inviata tramite mail all'UdP Affari Generali - affari.general@unifi.it e in cc a organicollegiali@dmcs.unifi.it

- **COMPILARE LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE DI ACCESSO ALLE STRUTTURE DEL DMSC, per il personale non strutturato art. 5 comma 3 del Regolamento del Dipartimento, IN STAMPATELLO, FIRMARLA A CURA DEL RESPONSABILE DEL LABORATORIO**
- **COMPILARE L'ALLEGATO 1, Dichiarazione da compilare dal personale non-strutturato per la consegna e presa visione del Regolamento di accesso e delle norme di comportamento dei Laboratori del Dipartimento, delle informazioni di carattere generale sulla sicurezza e dei primi interventi di pronto soccorso, FIRMARLA A CURA DEL FREQUENTATORE E FARLA SOTTOSCRIVERE DAL RESPONSABILE DEL LABORATORIO E DAL COORDINATORE DI SEZIONE**
- **INVIARE LA RICHIESTA (completa di tutti i documenti e firme) SETTE GIORNI (lavorativi) PRIMA DELL' ADUNANZA DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO – A: organicollegiali@dmcs.unifi.it**

N.B. Il periodo dell'attività di frequenza non dovrà superare l'arco temporale di un anno e potrà iniziare dal giorno dopo la data della seduta del CdD

Il periodo di frequenza può essere rinnovato per un totale di cinque anni, tranne per gli studiosi di chiara fama che possono frequentare oltre il predetto periodo.

Prima di accedere ai locali e di iniziare la volontaria frequenza, l'interessato/a deve essere in regola con il versamento previsto al punto 1 e con gli obblighi relativi alla formazione, alla quale devono corrispondere le attività indicate all'atto dell'iscrizione.

Per ulteriori informazioni rivolgersi a: organicollegiali@dmcs.unifi.it