



N.: AMM001

Titolo: Gestione delle domande dei candidati volontari frequentatori DIMEVET

Revisione n: 1

	NOME	DATA	
Preparata da:	Tecnico QA e Segreteria Amministrativa DiMeVet	Aprile 2021	
Revisionata da:	Commissione QA	9 aprile 2021	
Approvata da:	Commissione QA	9 aprile 2021	Inizio validità

Anagrafica Revisioni

Revisione n.	Data	Descrizione modifiche	Richiesta da
1	Aprile 2021	Aggiornamento capitolo 7, richieste di tipo A; aggiornamento allegato 2 "Scheda Anagrafica"	Segreteria Amministrativa



1. SCOPO

Scopo della seguente procedura è illustrare le modalità di presentazione e gestione delle domande con le quali i candidati possono richiedere la possibilità di frequentare le strutture del Dipartimento di Medicina Veterinaria, compatibilmente con le attività di studio e di ricerca sviluppate all'interno delle medesime, per un periodo di formazione e/o ricerca finalizzato al miglioramento delle competenze professionali, nonché ad acquisire esperienze e migliorare la propria qualificazione professionale presso una struttura universitaria.

I volontari frequentatori che, per le loro attività di formazione, necessitano di accedere al CCVZS, sono tenuti a compilare e a far firmare al Direttore del Centro anche l'Allegato 3.

2. RAZIONALE

La seguente procedura è necessaria:

- per uniformare la documentazione presentata dai candidati;
- per definire le scadenze da rispettare per la presentazione delle domande;
- per armonizzare l'affluenza nelle strutture di Dipartimento e di Ateneo.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le domande di frequentazione volontaria.

4. DESTINATARI

Gli utilizzatori di questa SOP sono coloro che vogliono fare domanda di frequentazione volontaria e i loro docenti di riferimento.

5. ACRONIMI e DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura sono considerati volontari frequentatori i seguenti soggetti:

- **Tipo A:** coloro i quali frequentano l'Università al di fuori di un rapporto istituzionale, per attività di formazione;
- **Tipo B:** coloro i quali frequentano l'Università per lo svolgimento di attività di ricerca o studio nell'ambito di accordi con Enti Pubblici o Privati.

CCVZS: Centro Clinico-Veterinario Zootecnico-Sperimentale d'Ateneo.

SOP: Standard Operative Procedures.

6. RESPONSABILI

NOME	RUOLO	CONTATTI
Segreteria Amministrativa DIMEVET		dimevet@unimi.it
Donatella Sacchelli	Responsabile Amministrativa DIMEVET	Donatella.Sacchelli@unimi.it



7. PROCEDURA

Le domande di frequentazione volontaria verranno valutate dal Consiglio di Dipartimento.

Il candidato che desidera frequentare le strutture del Dipartimento di Medicina Veterinaria e/o del CCVZS di Lodi, dovrà consegnare i documenti necessari, **debitamente compilati e firmati anche dal docente di riferimento e dal Direttore del CCVZS se necessario**, alla Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Medicina Veterinaria **almeno 48 ore** prima della riunione della Giunta.

Documenti da inviare alla Segreteria Amministrativa DIMEVET (sia per le richieste di tipo A, sia per le richieste di tipo B):

- Domanda di frequentazione volontaria (Allegato 1);
- Scheda anagrafica (Allegato 2)

Inoltre:

In caso di richieste di **tipo A**:

- una volta ottenuta l'approvazione della richiesta da parte del Consiglio di Dipartimento il candidato dovrà presentare "ricevuta di avvenuto pagamento dell'assicurazione" che riporti nella causale "assicurazione volontari frequentatori a.a. 2020/2021 (o successivi) più il nome del soggetto se il medesimo non è l'intestatario del c/c (vedi "Modalità di pagamento della copertura assicurativa dei volontari frequentatori").

In caso di richieste di **tipo B**:

- il candidato deve allegare un documento comprovante la ratifica dell'organo direttivo dell'Ente pubblico o privato che ne prevede la frequenza. In particolare l'accordo deve necessariamente indicare almeno: 1) l'attività; 2) le modalità di frequenza e il periodo; 3) la copertura assicurativa contro i rischi derivanti da infortuni e responsabilità civile. La spesa derivante deve essere inclusa nei costi dell'accordo, a carico della controparte.

In caso di dover **accedere al CCVZS**

- nullaosta per CCVZS (Allegato 3).

Alla fine del periodo di frequentazione volontaria, sarà cura del tutor di Dipartimento:

- comunicare la cessazione della frequentazione;
- consegnare una breve relazione sull'attività svolta dal volontario frequentatore alla Segreteria Amministrativa del DIMEVET.

8. RIFERIMENTI

Pagina web UNIMI sui "Volontari frequentatori"

https://work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/21241.htm

Regolamento per l'accesso dei laureati o diplomati frequentatori delle strutture dell'università

https://work.unimi.it/cataloghi/prevenzione/Reg_lau_freq.pdf

Modalità di pagamento della copertura assicurativa dei volontari frequentatori

https://work.unimi.it/cataloghi/prevenzione/Circolare_USM_prot._0061954_del_29.12.2005.pdf

9. ALLEGATI

Allegato 1 – Domanda di frequentazione volontaria

Allegato 2 – Scheda anagrafica

Allegato 3 – Nullaosta per CCVZS