



### Servizio Gestione Giuridica del Personale

## Istruzioni e documenti da produrre per presentare Istanza di frequenza volontaria a scopo di studio e aggiornamento presso le strutture dell'Azienda USL IRCCS di Reggio Emilia

### DOMANDA DI FREQUENZA VOLONTARIA

E' necessario compilare domanda di ammissione (modulo scaricabile dal sito internet aziendale nella sezione "Per i cittadini" – Moduli per cittadini e imprese) e presentarla c/o gli uffici del Servizio Gestione Giuridica del Personale a mano, a mezzo posta presso Via Sicilia, n.44 42122 Reggio Emilia o a mezzo casella posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [personalegiuridico@pec.ausl.re.it](mailto:personalegiuridico@pec.ausl.re.it) (per informazioni tel. 0522/335158).

**La domanda è soggetta a preventiva autorizzazione. Solo a seguito dell'ottenimento di tale autorizzazione il frequentatore verrà contattato e dovrà necessariamente produrre la seguente documentazione a corredo della domanda:**

#### 1. POLIZZA ASSICURATIVA INFORTUNI

personale sottoscritta con qualsiasi Compagnia Assicurativa. La polizza dovrà essere integrata da eventuale copertura per rischio radiazioni nel caso di frequenza presso strutture che utilizzano apparecchi generatori di radiazioni ionizzanti.

#### 2. VISITA DI IDONEITA'

rilasciata dal Medico Competente/Autorizzato a carico del Frequentatore (che verrà preventivamente contattato dalle Assistenti Sanitarie, Tel. 0522.296590 / 296280)

#### 3. CORSO ONLINE SULLA SICUREZZA

Deve essere effettuato prima dell'inizio della frequenza. L'indirizzo a cui deve accedere è

<http://www.formazione-aven.unimore.it/course/view.php?id=4>

**AUTOISCRIZIONE:** seguendo le istruzioni "iscrizione al portale"

**SELEZIONARE IL CORSO:** "AUSL – Reggio Emilia – Formazione generale dei lavoratori – decreto legislativo n 81/08"

**STAMPA ATTESTATO** che dovrà essere consegnato al Servizio Gestione Giuridica del Personale, via email a [nicola.rustichelli@ausl.re.it](mailto:nicola.rustichelli@ausl.re.it)

**4. Sottoscrizione modulo Incaricato/Autorizzato trattamento dati personali e modulo Dichiarazione relativa all'incompatibilità e all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.** I relativi moduli verranno inviati dall'incaricato prima dell'inizio della frequenza autorizzata.

Il periodo autorizzato sarà quello coperto da polizza assicurativa, non superiore ad **un anno** e comunque decorrerà dalla data della disposizione di ammissione al periodo di frequenza.

Nel caso in cui la frequenza dovesse cessare o cambiare, l'interessato è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al Servizio Sviluppo Gestione Giuridica del Personale, email [nicola.rustichelli@ausl.re.it](mailto:nicola.rustichelli@ausl.re.it)