

ALLEGATO 2 - ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI ATTIVAZIONE/EMISSIONE/RINNOVO BADGE PER L'INGRESSO IN ORARIO DI CHIUSURA DELL'ATENEO – PERSONALE NON STRUTTURATO

L'iniziativa è rivolta a tutto il personale non strutturato dell'Ateneo (assegnisti, borsisti, dottorandi, titolari di contratto di collaborazione, tesisti di laurea magistrale o a ciclo unico, visiting researchers, visiting PhD students) che abbia necessità di accedere agli edifici universitari in orario di chiusura per improrogabili attività di ricerca.

L'iter da seguire per il rilascio del badge che consente l'accesso in orario di chiusura è il seguente:

- 1- Seguire il corso "Le emergenze in orario di chiusura", disponibile al link <https://elearning.unimib.it/enrol/index.php?id=22409> . Al termine del corso sarà possibile scaricare autonomamente il certificato che ne attesta il completamento. La validità del certificato è di 5 anni a partire dalla data di rilascio; lo stesso certificato può pertanto essere utilizzato entro tale lasso temporale per richiedere il rinnovo del badge in caso di necessità.
- 2- Scaricare e compilare in tutte le sue parti il modulo di autorizzazione disponibile al link: <https://www.unimib.it/ateneo/sicurezza-ateneo/modulistica-e-procedure>
- 3- Aprire la richiesta di emissione/rinnovo badge tramite service desk (area servizi generali) al link <https://www.unimib.it/servizi/service-desk/servizi-general>, selezionando il menù "Servizio di controllo accessi" e quindi compilando il form che si apre cliccando la voce "Invia una richiesta di abilitazione accesso parcheggi". È necessario **allegare alla richiesta:**
 - **il certificato di cui al punto 1),**
 - **il modulo compilato e firmato di cui al punto 2),**
 - **copia di un documento di identità in corso di validità.**

Le richieste inoltrate con documentazione incompleta non verranno elaborate. I tempi di espletamento della richiesta sono pari a 3 giorni lavorativi. L'autorizzazione all'ingresso in orario di chiusura dell'Ateneo resta valida fino alla scadenza del proprio contratto.

A seguito dell'invio sarà possibile seguire l'andamento della pratica tramite il servizio di ticketing fino a conferma dell'emissione/rinnovo del badge; contestualmente verranno indicate anche le modalità di ritiro/attivazione.

Per eventuali problematiche legate alla fruizione del corso e all'emissione del certificato contattare il Servizio Prevenzione e Protezione all'indirizzo mail formazione.sicurezza@unimib.it