

Procedura per l'autorizzazione delle attività in immersione o snorkeling

Il personale del DISTAV (in possesso di tutti i requisiti necessari) che partecipi alle attività di campo per le quali siano richieste attività in immersione o in snorkeling dovrà seguire la seguente procedura per ottenere l'autorizzazione da parte del datore di lavoro (Direttore DISTAV) a compiere le suddette attività.

- 1) Aprire regolare missione sul sito UWEB missioni (https://cedia.unige.it/uweb_missioni);
- 2) Scaricare dal sito web del DISTAV (https://distav.unige.it/servizi_modulistica) il documento 'Modulo missione per attività in immersione' (presente sia in formato pdf sia word);
- 3) Compilare il suddetto modulo in tutte le sue parti, e in particolare fornire tutte le informazioni necessarie nella sezione 'Dichiarazioni riguardanti le attività in immersione o in snorkeling', e nella sezione 'Programma dettagliato delle attività in immersione o snorkeling'. Il Dichiarante dovrà firmare il modulo e poi farlo firmare al RADRL. Il modulo dovrà essere inviato tramite e-mail, in formato word, oppure stampato e consegnato a mano con ampio anticipo al Responsabile delle attività subacquee (prof. Stefano Schiaparelli, Stefano.Schiaparelli@unige.it) per la registrazione nell'elenco delle autorizzazioni e la sua firma. Il documento con le tre firme (Dichiarante, RADRL, Responsabile delle attività subacquee) sarà inviato alla Sig.ra Urso Silvia (tramite e-mail, silvia.urso@unige.it) se come documento word, oppure consegnato a mano alla stessa (in amministrazione al secondo piano del Palazzo delle Scienze) se in copia cartacea per procedere alla firma del Direttore del Dipartimento;
- 4) Attenersi scrupolosamente alle 'Norme di comportamento per le Attività Didattiche di Campo per i Corsi di Studio del DISTAV' reperibili sul sito web del DISTAV (https://distav.unige.it/servizi_modulistica).