

VERS. 3 DEL 12/11/2019

## GUIDA PER LA RICHIESTA DI UNA QUOTAZIONE ASSICURATIVA

1. Il Principal Investigator (PI) richiede una quotazione assicurativa inviando una email all'indirizzo **tamara.gilardi@aon.it** (in cc la [assicurazioni.trial@policlinicogemelli.it](mailto:assicurazioni.trial@policlinicogemelli.it)):

**a. OGGETTO DELLA EMAIL: RICHIESTA QUOTAZIONE STUDIO XXX + NOME PI**

**b. ALLEGATI:**

- i. il modulo richiesta quotazione/emissione (reperibile sul sito del comitato etico)
- ii. il protocollo definitivo
- iii. l'informativa/consenso definitivo.

2. il Broker rinvia la quotazione assicurativa (e relativa bozza di certificato) a PI e Segreteria Scientifica;

3. il PI può procedere alla sottomissione dello studio al CE, allegando oltre ai documenti dello studio:

- i. la bozza di certificato assicurativo
- ii. l'impegno a pagare la polizza (vedi "FACSIMILE DA COMPILARE PER L'ATTIVAZIONE DI UNA ASSICURAZIONE PER UNO STUDIO NON PROFIT) (reperibile sul sito del Comitato Etico), debitamente firmata dalla Direzione Contabilità e Finanza che verifica la presenza di fondi sufficienti nella commessa indicata.

4. Una volta avute le autorizzazioni regolatorie (CE e AIFA) il PI potrà richiedere attivazione della polizza inviando una email a **tamara.gilardi@aon.it** (In questa email dovrà essere messo in cc il Dott. **Luca Mastrofrancesco** (Direzione Contabilità e Finanza) ([luca.mastrofrancesco@policlinicogemelli.it](mailto:luca.mastrofrancesco@policlinicogemelli.it)) che dovrà provvedere al pagamento sulla base delle indicazioni di cui è già a conoscenza, la **Segreteria Scientifica** ([assicurazioni.trial@policlinicogemelli.it](mailto:assicurazioni.trial@policlinicogemelli.it)) e il Comitato Etico ([comitato.etico@policlinicogemelli.it](mailto:comitato.etico@policlinicogemelli.it)).

5. Il PI potrà iniziare lo studio solo dopo aver ricevuto la polizza debitamente firmata dal Direttore Generale e la delibera amministrativa firmata dallo stesso Direttore Generale.