

 <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA</p>	<p>Servizio Prevenzione e Protezione</p>  <p>v.Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191</p>	<p><b>POP016</b></p>
<p><b>CORSO ADDETTI EMERGENZA</b></p>	<p><b>REV 00</b></p>	<p><b>18/01/12</b></p>

## PROCEDURA OPERATIVA PER LA FORMAZIONE E LA NOMINA DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA

1. **SCOPO**
2. **RIFERIMENTI**
3. **MODALITÀ OPERATIVE**
4. **ALLEGATI**
5. **DESTINATARI**

### 1. **SCOPO**

Formazione e Nomina per Addetti all'intervento antincendio e primo soccorso

### 2. **CAMPO DI APPLICAZIONE**

**Applicazione TU art. 37c.9**

### 3. **MODALITÀ OPERATIVE**

#### **a – Mail di avviso**

Viene spedita tramite liste di spedizione una mail di avviso a tutti i Responsabili di Attività e a tutto il personale per avvisare per la richiesta di adesione e segnalazione al Corso per Addetti all'Emergenza e Primo soccorso.

I Responsabili di attività possono segnalare persone da formare e nominare successivamente utilizzando il Modulo MOD030. .

#### **b – scelta dell'azienda fornitrice del servizio**

Vengono richiesti tre preventivi a tre diverse Aziende.

Viene scelta l'azienda che è in grado di fornire il servizio più adatto alle esigenze.

Il preventivo dell'azienda viene portato all'attenzione dell'Ufficio Formazione che ne avvala la richiesta e provvederà allo svolgimento della parte burocratica (pagamento e contatti con l'azienda).

#### **c – prenotazione aula**

<b>Redazione</b>	<b>R.G.D</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Pagina</b>	<b>Pubblicazione</b>
<i>Firmato</i>	<i>Firmato</i>	<i>Firmato</i>	<i>Firmato</i>		
<i>C. Giuliani</i>	<i>P.M. Montalbano</i>	<i>C. Giuliani</i>	<i>C. Bellantoni</i>	1 di 2	

 <p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO <b>BICOCCA</b></p>	<p>Servizio Prevenzione e Protezione</p>  <p>v.Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191</p>	<p><b>POP016</b></p>
<p><b>CORSO ADDETTI EMERGENZA</b></p>	<p><b>REV 00</b></p>	<p><b>18/01/12</b></p>

In base ai presunti iscritti viene prenotata l'aula con una e-mail

**d – nominativi degli intenzionati**

Vengono raccolte le adesioni al corso che arrivano al servizio prevenzione tramite e-mail.

**e – comunicazione**

Tramite e-mail gli interessati vengono avvisati della data e luogo in cui si terrà il corso.(modulo email convocazione addetti all' emergenza)

**f – FIRMA E TEST APPRENDIMENTO**

Durante il Corso, la cui durata e i cui contenuti sono definiti dallo specifico DM 10 marzo 1998, viene compilato il modulo registro presenze (MOD012 ) ed effettuato il test finale previsto

**g – ATTESTATI E NOMINE ADDETTI**

Al termine del corso vengono inviate per la firma del Rettore le Nomine degli Addetti che hanno superato il Corso e successivamente distribuite con gli attestati di partecipazione alle persone che hanno superato il corso, richiedendone restituzione di copia firmata al Servizio Prevenzione mediante lettera scritta (MOD056-MOD046)

Si procederà quindi a compilare e/o aggiornare lo specifico Modulo MOD039 ELENCO ADDETTI EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO PER LA SUA PUBBLICAZIONE SU SITO WEB.

**4. ALLEGATI**

**Modulo E-mail di convocazione addetti all' emergenza**

**MOD012** Raccolta firma presenza

**MOD046** Attestato di frequenza (ai sensi dell'art. 37 comma 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81)

**MOD056** Modulo lettera nomina addetti

**5. DESTINATARI**

Addetti al servizio prevenzione –Responsabili di attività-Lavoratori e lavoratrici.

Redazione <i>Firmato</i>	R.G.D <i>Firmato</i>	Verifica <i>Firmato</i>	Approvazione <i>Firmato</i>	Pagina	Pubblicazione
<i>C. Giuliani</i>	<i>P.M. Montalbano</i>	<i>C. Giuliani</i>	<i>C. Bellantoni</i>	2 di 2	