

	<p>Servizio Prevenzione e Protezione</p> <p>v. Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191</p> 	<p>POP019</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA FORMAZIONE STUDENTI PER TIROCINIO</p>	<p>REV 00</p>	<p>17/01/12</p>

PROCEDURA OPERATIVA PER LA FORMAZIONE DEGLI STUDENTI IN TIROCINIO

1. SCOPO

La presente Procedura ha come scopo l'effettuazione della formazione per gli Studenti che stanno per intraprendere le attività di tirocinio in ambiti a rischio e/o esterni.

2. RIFERIMENTI

Art.36 del D.Lgs. 81/08.
Circolare Regione Lombardia/Ministero del lavoro del 2/3/2010.

3. MODALITÀ OPERATIVE

La presente Procedura permette di informare gli studenti che avviano attività di tirocinio interno od esterno, presso Enti ed Aziende, sui possibili rischi per salute e sicurezza presenti nelle aree di attività.

3.a Prima dell'avvio a tirocinio esterno o interno degli studenti la Facoltà/il Corso di Laurea/il Dipartimento comunica al Servizio Prevenzione e Protezione l'imminente partenza delle attività, il numero e i nominativi e recapiti degli studenti, utilizzando anche solo una mail.

3.b Il Servizio Prevenzione e Protezione provvede alle dovute verifiche inerenti gli Atti di Convenzione per attività di Tirocinio oggetto della comunicazione e i rischi eventualmente presenti nelle attività dove vengono inviati gli studenti.

3.c il Servizio Prevenzione e Protezione provvede a pianificare una o più sessioni di formazione/informazione e a comunicare date ed ore alle Segreterie Didattiche, di Dipartimento o di Facoltà interessate, registrando l'attività in corso al proprio interno sulla agenda di Servizio.

3.d le Segreterie suddette provvedono a verificare le modalità operative e a prenotare le aule necessarie per l'attività e a comunicare il tutto agli studenti interessati.

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

	<p>Servizio Prevenzione e Protezione</p> <p>v. Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191</p> 	<p>POP019</p>
<p>PROCEDURA OPERATIVA FORMAZIONE STUDENTI PER TIROCINIO</p>	<p>REV 00</p>	<p>17/01/12</p>

3.e Il giorno previsto il Servizio Prevenzione e Protezione provvede a effettuare la formazione, provvede a raccogliere le effettive firme di presenza e a effettuare eventuali Test di apprendimento.

3.f Il Servizio Prevenzione e Protezione provvede successivamente a comunicare alle Segreterie interessate le presenze effettive degli studenti al corso.

3.g Il Servizio prevenzione e Protezione, dietro richiesta specifica via mai/lettera invia agli studenti che ne facciano richiesta gli Attestati dell'avvenuta informazione.

4. ALLEGATI

MOD012 Raccolta firme presenza

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

5. DESTINATARI

STUDENTI

**DIPARTIMENTI-FACOLTA'-SEGRETERIE DIDATTICHE E DOCENTI DELLE
STESSE**

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

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