

	<p>Servizio Prevenzione e Protezione</p> <p>v.Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191</p> 	<p>POP017</p>
<p>FORMAZIONE PER IL PERSONALE NEOASSUNTO E DEI LAVORATORI ATIPICI</p>	<p>REV 00</p>	<p>02/02/2012</p>

PROCEDURA PER L'AVVIO A FORMAZIONE DEL PERSONALE NEOASSUNTO E LAVORATORI ATIPICI

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

1. SCOPO

Corsi di formazione di tutto il Personale Neoassunto, a tempo determinato e indeterminato, atipico, precario, a collaborazione ecc.ecc. in materia di sicurezza e salute , in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n°81, Sezione IV – formazione, informazione addestramento, articoli 36 – informazione ai lavoratori, 37 – formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

2. RIFERIMENTI

Art.36 TU

Accordo Stato-Regioni anno 2012 :Formazione del Personale Neoassunto e dei Lavoratori in materia di sicurezza.

3. MODALITÀ OPERATIVE

a – individuazione dei partecipanti

In collaborazione con l'Ufficio Formazione e l'Ufficio Personale viene stilata una lista del Personale assunto nell'arco dell'ultimo anno.

b – prenotazione aula

In base ai presunti iscritti viene prenotata l'aula tramite e-mail .

Redazione	R.G.D.	Verifica	Approvazione	Pagina	Pubblicazione
Firma	Firma	Firma	Firma	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>POP017</p>
<p>FORMAZIONE PER IL PERSONALE NEOASSUNTO E DEI LAVORATORI ATIPICI</p>	<p>REV 00</p>	<p>02/02/2012</p>

c – comunicazione

Tramite e-mail gli interessati vengono avvisati della data e luogo in cui si terrà il corso (e mail convocazione personale neoassunto/atipico Mod011)

d – svolgimento del corso

Il corso ha la durata prevista dall'Accordo Stato-Regioni del marzo 2012 e per l'Università quindi sarà di 12 ore complessive, di cui 4 di formazione generale e 8 di formazione specifica.

Al fine di verificare le presenze viene sempre distribuito il modulo per la raccolta firme MOD012

Alla fine viene somministrato un test di verifica dell'apprendimento stilato dal Servizio Prevenzione in base agli argomenti trattati ed eventualmente consegnato apposito Attestato di Formazione secondo il MOD046.

e – Attività finali

Al termine del corso vengono distribuiti gli attestati, richiedendone restituzione di copia firmata al Servizio Prevenzione. (attestato Mod046)

4. ALLEGATI

- MOD011 E mail convocazione personale neoassunto/ atipico
- MOD012 Raccolta firme presenza
- MOD046 modulo Attestato

5. DESTINATARI

- Addetti al servizio prevenzione e protezione
- Ufficio formazione di Ateneo

Redazione	R.G.D.	Verifica	Approvazione	Pagina	Pubblicazione
Firma	Firma	Firma	Firma	2 di 2	