

	<p>Servizio Prevenzione e Protezione</p> <p>v.Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191</p> 	<p>POP015</p>
<p>CORSI STUDENTI 150 ORE</p>	<p>REV 00</p>	<p>25/04/2011</p>

**PROCEDURA OPERATIVA PER LA FORMAZIONE DEGLI STUDENTI
150 ORE**

Indice

1. SCOPO	1
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	1
3. MODALITÀ OPERATIVE.....	1
4. ALLEGATI.....	2

1. SCOPO

Corsi di formazione per gli Studenti Collaboratori in ottemperanza a quanto previsto dal D. lgs. 9 aprile 2008 n°81, Sezione VI – gestione delle emergenze, articoli 45 – primo soccorso, 46 – prevenzione incendi.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Informazione e formazione degli Studenti Collaboratori in materia di emergenza, secondo con quanto previsto dal Decreto Rettorale 019829 del 19 settembre 2007, articolo 14 comma 1 (modificazione del Decreto Rettorale 13756 dell'11 aprile 2006). (allegato)

3. MODALITÀ OPERATIVE

a – mail di richiesta di corso al Servizio Prevenzione

Quando viene emesso il bando di reclutamento degli Studenti Collaboratori l'ufficio/dipartimento/settore/Area, presso cui andranno a prestare servizio gli Studenti, contatta il Servizio Prevenzione per accordare lo svolgimento della lezione, ovvero la data, l'ora, il luogo.

b – svolgimento della lezione

Il corso consiste in una ora di lezione in cui viene illustrato come fronteggiare alcune delle principali situazioni di emergenza. Vengono prese le firme di presenza degli studenti 150 ore, che verranno archiviate sia in formato originale cartaceo, sia elettronico. (MoD012).Il

Redazione (data)	R.G.D.	Verifica (data)	Approvazione (data)	Pagina	Pubblicazione (data)
Firma	Firma	Firma	Firma	1 di 3	

	<p>Servizio Prevenzione e Protezione</p> <p>v.Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191</p> 	<p>POP015</p>
<p>CORSI STUDENTI 150 ORE</p>	<p>REV 00</p>	<p>25/04/2011</p>

Servizio raccoglie ed archivia la documentazione di tale formazione e coinvolge gli studenti nelle attività specifiche dell'ufficio in cui operano.

4. ALLEGATI

MOD012 Raccolta firme

Decreto Rettorale 019829 del 19 settembre 2007

Art. 14 – Costituzione del rapporto (versione modificata)

1. Il Preside, quando il bando sia stato deliberato da una Facoltà, il Direttore di Dipartimento, quando il bando sia stato deliberato da un Dipartimento, il Capo Area oppure altra persona a ciò espressamente delegata, convocano i candidati nell'ordine corrispondente alla graduatoria di cui all'art. 13 e propongono loro la sottoscrizione di un atto di impegno contenente tutte le indicazioni circa l'oggetto e le modalità della collaborazione già contenute nel bando, nonché ogni ulteriore indicazione necessaria per individuare con precisione la prestazione richiesta al collaboratore e il nome della persona o delle persone cui è affidato il controllo del servizio.

In seguito alla sottoscrizione dell'atto di impegno ed ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 626/94, i suddetti studenti dovranno seguire un'apposita formazione concernente le normative e le procedure vigenti in Ateneo in materia di salute e sicurezza sul lavoro, da effettuarsi a cura del Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo, di durata commisurata alla tipologia di attività ed ai luoghi frequentati dallo studente che effettua la collaborazione. Formazione in Materia di emergenza degli studenti collaboratori.

PROCEDURA INT 5-formmcgrspp-anno 2007

Procedura inerente l'attività di informazione specifica in materia di emergenza e primo intervento per Studenti Collaboratori- Regolamento Collaborazioni, art.14.

a- l'informazione degli Studenti collaboratori in materia di emergenza e primo intervento riguarda tutti gli studenti collaboratori di Ateneo e si concreta in un'attività formativa in aula o in sala riunioni della durata di circa 1 ora;

b- l'intervento del Servizio Prevenzione e Protezione, che normalmente viene fatto nel momento della firma dell'atto di impegno per permettere la presenza di tutti gli operatori, deve essere specificatamente richiesto alla Responsabile del Servizio Prevenzione e

Redazione (data)	R.G.D.	Verifica (data)	Approvazione (data)	Pagina	Pubblicazione (data)
Firma	Firma	Firma	Firma	2 di 3	

	<p>Servizio Prevenzione e Protezione</p>  <p>v.Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191</p>	<p>POP015</p>
<p>CORSI STUDENTI 150 ORE</p>	<p>REV 00</p>	<p>25/04/2011</p>

Protezione di Ateneo con apposita richiesta in forma di lettera o di mail (caterina.giuliani@unimib.it) almeno 15 giorni prima della data dell'atto di impegno, nella richiesta deve essere specificato il numero di Collaboratori presumibilmente presenti;
c-occorre prevedere la possibilità di occupare e eventualmente prenotare un'aula con proiettore o una saletta riunioni, se il numero di persone presenti sarà limitato;
d-durante l'incontro formativo verranno raccolte le firme dei presenti;
e- nel caso di studenti che abbiano già frequentato la stessa struttura e lo stesso corso specifico nell'ultimo anno, essi saranno esonerati dalla frequenza dopo verifica della presenza effettiva in sedute precedenti. Se il tempo trascorso sarà più di un anno essi dovranno comunque partecipare obbligatoriamente.

5. DESTINATARI

Tutte le aree e i dipartimenti ove si utilizzano gli studenti 150 ore .

Redazione (data)	R.G.D.	Verifica (data)	Approvazione (data)	Pagina	Pubblicazione (data)
Firma	Firma	Firma	Firma	3 di 3	