



Struttura: SOS PREVENZIONE E PROTEZIONE	Tipo di documento: PROCEDURA OPERATIVA	Codice: PO 46-SPP 01	
Redazione: SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SERVIZIO MEDICO COMPETENTE	Approvazione: Direttore SOC PREVENZIONE E PROTEZIONE	Revisione 01	05/03/2019
Titolo documento: Procedura Operativa relativa agli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro nella fase di inserimento in Azienda di soggetti tirocinanti o volontari		Emesso il: 18/12/2014	
Firma per redazione: Paolo Riboni 		Firma per approvazione Paolo Riboni 	
Firma per validazione Direzione Generale Anna Ceria 		Firma Gruppo di Verifica e Validazione: Margherita Bianchi 	

**PROCEDURA OPERATIVA RELATIVA AGLI ASPETTI DI SALUTE E
SICUREZZA SUL LAVORO NELLA FASE DI INSERIMENTO IN
AZIENDA DI SOGGETTI TIROCINANTI O VOLONTARI**

INDICE

1. GRUPPO DI LAVORO
2. SCOPO
3. CAMPO DI APPLICAZIONE
4. RESPONSABILITA'
5. MODALITA' OPERATIVE
6. RICHIAMI NORMATIVI
7. ALLEGATI
8. INDICATORI

Struttura: SOS PREVENZIONE E PROTEZIONE	Tipo di documento: PROCEDURA OPERATIVA	Codice: PO 46-SPP 01	
Redatta da: SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SERVIZIO MEDICO COMPETENTE	Approvata da: Direttore SOC PREVENZIONE E PROTEZIONE	Revisione: 01	05/03/2019
Titolo documento: Procedura Operativa relativa agli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro nella fase di inserimento in Azienda di soggetti tirocinanti o volontari	Emesso il: 18/12/2014	Pagina 2 di 5	

1. GRUPPO DI LAVORO

NOME COGNOME	RUOLO/FUNZIONE	FIRMA
<i>Paolo Riboni</i>	Responsabile Servizio Prevenzione Protezione	
<i>Fabio Bigatti</i>	Medico Competente	
<i>Claudia Sala</i>	Direttore SOC Gestione Personale e Formazione	
<i>Marcello Senestraro</i>	Direttore SOC DIPSA	
<i>Elena Falcone</i>	Assistente Sanitaria Servizio Medico Competente	

2. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di indicare il percorso procedurale (a valle di tutte le pratiche amministrative e convenzionali tra ASL VCO ed Ente richiedente/soggetto volontario) riguardante gli aspetti legati alla sicurezza e salute sul lavoro da attuare in caso d'inserimento in azienda di soggetti tirocinanti e/o volontari.

Il percorso indicato deve essere attuato PRIMA dell'inizio dell'attività, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (D. Lgs. 81/08).

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti i soggetti che accedono in Azienda al fine di svolgere attività di tirocinio o volontariato presso le varie strutture organizzative aziendali.

4. RESPONSABILITÀ

La verifica di applicazione delle indicazioni contenute nel presente documento spetta ai Dirigenti Delegati, ai Dirigenti, ai Preposti, alla SOS Prevenzione e Protezione, al Servizio Medico Competente e SOC Gestione Personale e Formazione in relazione ai propri compiti indicati.

Struttura: SOS PREVENZIONE E PROTEZIONE	Tipo di documento: PROCEDURA OPERATIVA	Codice: PO 46-SPP 01	
Redatta da: SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SERVIZIO MEDICO COMPETENTE	Approvata da: Direttore SOC PREVENZIONE E PROTEZIONE	Revisione: 01	05/03/2019
Titolo documento: Procedura Operativa relativa agli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro nella fase di inserimento in Azienda di soggetti tirocinanti o volontari		Emesso il: 18/12/2014	
		Pagina 3 di 5	

5. MODALITA' OPERATIVE

5.1 Comunicazione

Il Dirigente Delegato cui afferisce il profilo professionale del tirocinante/volontario, trasmette, alle SOS Prevenzione e Protezione, Servizio Medico Competente e SOS Formazione, il "Modulo di comunicazione attività di tirocinio/volontariato" (ALLEGATO 1) completo di una dettagliata descrizione dell'attività prevista dal tirocinante/volontario. Tale comunicazione deve essere effettuata, di norma, almeno 15 giorni prima dell'inizio del tirocinio/volontariato.

Il Dirigente Delegato allega, se previsto e richiesto, eventuale documentazione o schede da compilare riguardanti informazioni sui rischi presenti.

5.2 Sorveglianza sanitaria

Al ricevimento della comunicazione del Dirigente Delegato di cui al punto 5.1), il Servizio Medico Competente, in relazione ai rischi correlati all'attività prevista, contatta il tirocinante/volontario per l'effettuazione della visita medica preventiva ai fini del rilascio del giudizio d'idoneità alla mansione. All'esito della visita invia, con nota protocollata al Dirigente Delegato, il giudizio d'idoneità alla mansione.

5.3 Informazione di base

Al ricevimento della comunicazione del Dirigente Delegato di cui al punto 5.1), la SOS Prevenzione e Protezione contatta il tirocinante/volontario e provvede, in relazione ai contenuti del DVR, a fornire allo stesso soggetto, informazione di base sui rischi generali e specifici relativi all'azienda ed al reparto/servizio di destinazione.

Tale attività informativa verrà espletata attraverso specifico incontro, di norma, presso la sede del Servizio di Prevenzione e Protezione. Al termine dell'incontro verrà rilasciato, al tirocinante/volontario, specifico attestato d'avvenuta informazione. In tale occasione al tirocinante/volontario viene anche consegnato *CD ROM - "I rischi nell'Azienda Sanitaria Locale VCO e le misure di prevenzione. Informazione ai sensi dell'art. 36 D. Lgs. 81/08"* ed eventuali altri documenti informativi specifici relativi all'attività da svolgere.

Il Servizio Prevenzione e Protezione comunica al Dirigente Delegato l'avvenuta attività informativa.

La documentazione inerente i punti 5.2. e 5.3 deve pervenire al Dirigente Delegato, di norma, almeno entro 5 giorni lavorativi dall'inizio del tirocinio/volontariato al fine di permettere lo svolgimento degli adempimenti burocratici d'inizio attività.

Struttura: SOS PREVENZIONE E PROTEZIONE	Tipo di documento: PROCEDURA OPERATIVA	Codice: PO 46-SPP 01	
Redatta da: SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SERVIZIO MEDICO COMPETENTE	Approvata da: Direttore SOC PREVENZIONE E PROTEZIONE	Revisione: 01	05/03/2019
Titolo documento: Procedura Operativa relativa agli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro nella fase di inserimento in Azienda di soggetti tirocinanti o volontari	Emesso il: 18/12/2014	Pagina 4 di 5	

5.4 Formazione di base

Il Dirigente Delegato, sulla base della programmazione aziendale dei corsi base di formazione (generale e specifica) per la salute e sicurezza dei lavoratori da svolgersi ai sensi dell'art.37, comma 2 del D.Lgs.81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, provvede ad iscrivere il tirocinante/volontario alla prima edizione disponibile. L'iscrizione al corso avviene contattando la SOS Formazione.

La programmazione dei corsi con l'indicazione delle date delle varie edizioni viene definita ogni anno dalla SOS Formazione che provvede ad inviarla anche ai Dirigenti Delegati/Dirigenti.

La formazione deve essere svolta prima della data d'inizio dell'attività o, ove ciò non risulti possibile, completata entro e non oltre 60 giorni da tale data.

Il Dirigente Delegato provvede ad inviare il tirocinante/volontario al corso programmato.

5.5 Inizio attività

All'arrivo in reparto/servizio il Dirigente Delegato, con la collaborazione dei Dirigenti e Preposti della SOC/Servizio di destinazione, provvede a che il tirocinante/volontario riceva:

- informazione, formazione ed addestramento specifico in relazione alle attività oggetto del tirocinio ed ai rischi ad esse connesse;
- informazione e formazione in relazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate nell'ambito del reparto/servizio nonché delle procedure e disposizioni aziendali da adottare;
- i Dispositivi di Protezione Individuale in dotazione e da utilizzare in relazione all'attività esercitata nell'ambito del tirocinio/volontariato.

I Dirigenti e Preposti dovranno sorvegliare e vigilare sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione e protezione da parte del tirocinante/volontario con particolare riferimento alle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, al corretto uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione.

5.6 Fine attività

Al termine dell'attività ed in caso d'interruzione anticipata del tirocinio/volontariato, il Dirigente Delegato dovrà informare tempestivamente il Servizio Medico Competente per gli adempimenti di competenza (es. visita di cessazione tirocinio/volontariato per rischi specifici, consegna al tirocinante/volontario copia cartella sanitaria e di rischio).

Struttura: SOS PREVENZIONE E PROTEZIONE	Tipo di documento: PROCEDURA OPERATIVA	Codice: PO 46-SPP 01	
Redatta da: SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SERVIZIO MEDICO COMPETENTE	Approvata da: Direttore SOC PREVENZIONE E PROTEZIONE	Revisione: 01	05/03/2019
Titolo documento: Procedura Operativa relativa agli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro nella fase di inserimento in Azienda di soggetti tirocinanti o volontari	Emesso il: 18/12/2014	Pagina 5 di 5	

6. RICHIAMI NORMATIVI

D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

7. ALLEGATI

Allegato 1: modulo comunicazione attività tirocinio/volontariato

8. INDICATORI

Numero percentuale di tirocinanti e volontari segnalati rispetto numero totale: standard 100%

n° tirocinanti e volontari segnalati / n° totale tirocinanti e volontari x 100



SOC.....

Sede legale: Via Mazzini, 117 – 28887 Omegna (VB)

Sede Operativa di XXXXXXXX: tel. XXXXXXXXXX Fax XXXXXXXXXX e-mail XXXXXXXXXXXXXXXXt

ALLEGATO 1 di PO 46-SPP01

Prot. n.	Data,
----------	-------

Oggetto: modulo comunicazione attività di tirocinio/volontariato

Alla c.a.
Servizio Medico Competente
SOS Prevenzione e Protezione
SOS Formazione

Facendo riferimento alla specifica procedura aziendale riguardante gli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro nella fase di inserimento in azienda di soggetti tirocinanti o volontari, si trasmette il modulo di cui all'oggetto relativo all' attività prevista di

- tirocinante** **volontario**

del/della Sig./Sig.ra

Si allega:

- scheda riguardante informazioni sui rischi presenti per l'Istituto Scolastico (se richiesto)

Distinti saluti

Il Dirigente Delegato

