|  |  |
| --- | --- |
| **SCHEDA ADEMPIMENTI - 13** | |
| **COME FARE PER** |  |
| **Laboratorio didattico svolto da uno studente del Politecnico**  **presso enti esterni** | |
| **CONTENUTI** |  |
| La scheda indica quali sono gli adempimenti da mettere in atto nel caso in cui il titolare dell’insegnamento durante il proprio corso preveda di far svolgere laboratori presso enti o aziende esterne al Politecnico.  Gli adempimenti riportati in questa scheda sono necessari **SOLO nel caso in cui agli studenti venga richiesto di svolgere attività in cui si faccia uso di apparecchiature, attrezzature o vi sia esposizione di tipo professionale ad agenti di rischio per la sicurezza o per la salute**.  Ai fini normativi tale attività si configura come attività di laboratorio. | |
| **ATTORI: COMPITI E RESPONSABILITÀ** |  |
| Responsabile gestionale (RG) |  |
| Docente titolare dell’insegnamento |  |
| RADRL |  |
| Addetto locale alla sicurezza. |  |
|  |  |
| **MISURE DI PREVENZIONE** |  |
| Docente titolare dell’insegnamento:   1. prima dell’inizio dei laboratori deve informare il Responsabile gestionale di riferimento.   RG:   1. individua e nomina un RADRL.   RADRL:   1. coordinandosi con il referente per la sicurezza dell’azienda o ente esterno, provvede ad individuare i rischi presenti durante l’attività, anche dovuti ad eventuali interferenze con l’attività già in essere presso il laboratorio. 2. valutati i rischi, con l’ausilio del Addetto Locale alla Sicurezza, in caso sia necessario, provvederà alla redazione o all’aggiornamento del DVR Attività (Modulo 12); 3. prima dell’inizio dell’attività, il RADRL o la figura preposta della struttura provvede alla formazione specifica degli studenti (modulo 3), alla fornitura dei DPI se previsti ed alla registrazione della formazione e della consegna dei DPI (Modulo 4). | |
| **A CHI CHIEDERE AIUTO** |  |
|  | |
| **ASSICURAZIONE** |  |
| Polizza infortuni studenti, Polizza RCT | |
|  | |