



Spett.li

Brescia, 23/09/2020 prot. 525/F02

**Responsabili di Unità Organizzativa
Referenti Stage / Visite Mediche**

Comunicazione di servizio n. 2 – a.f. 2020/2021

Oggetto: Comunicazione Visite mediche allievi e documentazione tirocini – anno formativo 2020-2021

Gentili, come precedentemente comunicato, i Ns. allievi nei percorsi D.D.I.F. effettueranno le visite mediche con **periodicità annuale (12 mesi dall'emissione)** secondo il seguente schema:

Settore	Tipologia Visita	Costo cad. (in euro)	Totale (in euro)
<ul style="list-style-type: none">• Macchine Utensili• Metalli• Automazione/impianti Automatizzati• Elettrico/Elettronico [*]• Falegnameria• Riparatore veicoli a motori• Termoidraulico• Agricolo	<i>Visita Idoneità (compreso eventuale visiotest [*])</i>	19,90	42,90
	<i>Spirometria</i>	11,50	
	<i>Audiometria</i>	11,50	

Settore	Tipologia Visita	Costo cad. (in euro)	Totale (in euro)
<ul style="list-style-type: none">• Acconciatura• Estetica• Ristorazione (preparazione pasti/pasticceria)	<i>Visita Idoneità (compreso eventuale visiotest)</i>	19,90	31,40
	<i>Spirometria</i>	11,50	

SEDE LEGALE

Via F. Gamba, 10|12 - 25128 Brescia

Tel. 030 3848542 / Fax 030 3848534 / P. Iva e C.F. 02481950984

segreteria@cfpzanardelli.it - sedelegale@pec.cfpzanardelli.it





Settore	Tipologia Visita	Costo cad. (in euro)	Totale (in euro)
<ul style="list-style-type: none">Ristorazione (servizio sala bar)SartoriaOperatore InformaticoGrafico Multimediale	Visita Idoneità (compreso eventuale visiotest [*])	19,90	19,90

Si precisa che:

- ✓ Per il settore Amministrativo segretariale (OAS), Animazione Turistico-Sportiva e P.P.A.D. non sono previste visite mediche preventive. Si valuterà il singolo caso sulla base della scheda mansioni rischi specifici compilata in collaborazione con la ditta ospitante **in particolar modo sull'esposizione da rischio Videoterminale (esposizione superiore alle 20 ore settimanali).**

Le **modalità di pagamento** previste da parte degli allievi sono:

- ✓ Bollettino postale prestampati con istruzioni da fornire all'allievo (si consiglia di precompilarlo con "importo" in cifre lettere e "nome cognome" dell'allievo – "conto corrente CDS");
- ✓ Bonifico ai seguenti riferimenti IBAN IT52 D 07601 11200 001047074073 Poste Italiane intestato a CDS Diagnostica Strumentale Srl (indicando nella causale "**nome-cognome allievo-CFP Zanardelli sede di _____**").

Le segreterie didattiche saranno incaricate di verificare il corretto pagamento delle spettanze e fornire successivamente a CDS Diagnostica srl il resoconto per singola classe. Per l'A.F. in corso quindi gli esiti delle visite verranno comunque forniti appena disponibili alle Ns. Unità Organizzative che dovranno gestirne la consegna agli studenti verificato l'avvenuto pagamento. Resteranno a disposizione in caso di controlli da parte degli Organi Ispettivi.

Gli **esiti** delle visite mediche potranno essere caricate sul sito Sharepoint Aziendale nella sezione [Visite Mediche](#) dell'area Sicurezza in modo da rendere rapido il reperimento degli esiti a seguito di richieste da parte degli organi ispettivi. Si precisa che l'accesso ai dati è selettivo e riservato unicamente ai responsabili e referenti della pratica.

Sarà necessario inviare gli elenchi degli allievi utilizzando il format in allegato alla presente al seguente recapito:

- rif. Elisa Carbone – visite.mediche@cfpzandelli.it – tel. 030 242 0231.

Alla visita ogni allievo dovrà presentarsi con modulistica trasmessa da CDS al referente U.O. che rimane invariata ed allegata alla presente.

In merito alla **documentazione** per la gestione dei tirocini (presente nell'area [Sharepoint -> Sicurezza -> Gestione Tirocini](#))

- Il modulo **Convenzione** rimane invariato.

- Per la particolare situazione legata al Rischio Covid-19 è stato modificato il **Progetto Formativo** con espresso riferimento all'onere da parte dell'azienda ospitante di applicare l'obbligatorio "Protocollo per il contrasto e contenimento della diffusione Covid-19" per ogni azienda. (qualora non disponibile verrà proposto un [modello check-list](#) da compilare a cura e responsabilità dell'Azienda Ospitante). Nell'area Sharepoint sono disponibili anche Linee Guida all'applicazione del protocollo di vari settori.
Si ricorda che il settore Aziende (aziende@cfpzardelli.it) prevede un servizio dedicato all'eventuale supporto a pagamento per le realtà più strutturate che necessitino di consulenza.
- Relativamente alla Valutazione Rischi Tirocinante la documentazione rimane invariata, ma dovrà prevedere l'indicazione della visita medica (Sezione 2 e 3 del Documento) qualora prevista dal settore di appartenenza o nel singolo caso.

Per qualsiasi ulteriore chiarimento è possibile rivolgersi al R.S.P.P. Aziendale Ing. Inversini Gian Luigi.

Il Direttore Generale
Ing. Marco Pardo

