



Linee guida per inizio Tirocinio o Tesi di Laurea nel Dipartimento di Chimica

Chi deve farlo	1
Sommario moduli e documentazione necessaria	2
Procedura amministrativa	5
Adempimenti per la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro	6
1. Sorveglianza sanitaria	6
Come si compila la SDL	7
2. Formazione generale in materia di SSL	8
3. Formazione specifica sul rischio chimico	8
A chi rivolgersi	9

L'avvio del periodo di Tirocinio per la LT compilativa o per la Tesi sperimentale di LM richiede l'apertura della [procedura amministrativa](#) (richiesta di inizio Tirocinio/Laurea) che deve essere presentata alla segreteria didattica del Dipartimento a cui afferisce il proprio CDS prima dell'inizio delle attività.

Le **Tesi svolte in strutture esterne all'Ateneo** (categoria B.c) possono essere:

- in strutture (enti, aziende, ecc.) sia in Italia sia all'estero con una convenzione/accordo quadro attiva con Sapienza, nella quale siano definite le questioni assicurative e di attivazione delle procedure di sorveglianza sanitaria e che sono **gestite tramite la piattaforma [TSP 2.0 Sapienza](#)**¹;
- all'estero nell'ambito del **programma [Erasmus+ Traineeship](#)**, il quale prevede la gestione delle questioni assicurative e di attivazione delle procedure di sorveglianza sanitaria da parte dell'ufficio competente;
- in strutture (enti, aziende, ecc.) sia in Italia sia all'estero **in base a un progetto formativo approvato dalla CAD e un accordo scientifico/convenzione attiva con il Dipartimento di Chimica.**

¹ Jobsoul Sapienza non è più attivo da luglio 2024, se hai gestito la pratica in precedenza e il tuo progetto formativo è stato approvato su Jobsoul indica comunque TSP.



Chi deve farlo

- A. Persone studenti per l'avvio del Tirocinio di LT in CDS del Dipartimento (LT in Scienze chimiche)

Adempimenti necessari

- Adempimenti amministrativi
- Formazione generale in materia di SSL

- B. Persone studenti per l'avvio del Tirocinio/della Tesi di LM in CDS del Dipartimento (LM in Chimica, Chimica analitica e Chimica industriale)

- a. presso laboratori del Dipartimento di Chimica
- b. presso laboratori interni a Sapienza Università di Roma (anche sedi distaccate dalla Città Universitaria)
- c. presso laboratori esterni all'Ateneo

Documenti necessari

- Adempimenti amministrativi
- Formazione generale in materia di SSL
- Adempimenti per la SSL: Formazione specifica sul rischio chimico, SDL

- C. Persone studenti per l'avvio in laboratori del Dipartimento del Tirocinio/della Tesi di laurea in CDS afferenti ad altri Dipartimento

Documenti necessari

- Adempimenti amministrativi
- Formazione generale in materia di SSL
- Adempimenti per la SSL: Formazione specifica sul rischio chimico, SDL

- D. Persone studenti di percorsi di eccellenza o MINOR in laboratori del Dipartimento

Documenti necessari

- Adempimenti amministrativi
- Formazione generale in materia di SSL
- Adempimenti per la SSL: Formazione specifica sul rischio chimico, SDL



Sommario moduli e documentazione necessaria

RUOLO	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	MODULO: LINK
Tirocinio LT interno al DIP	* attestato formazione generale in materia di SSL (punto 2)	Richiesta Tesi di LT compilativa Dip Chimica: forms.gle/9Q4geQEzZeKs4j4Z9
Tirocinio LT esterno al DIP	* lettera relatore interno * attestato formazione generale in materia di SSL (punto 2)	
Tirocinio/Tesi di LM sperimentale interno al DIP	* SDL * attestato formazione generale in materia di SSL (punto 2) * attestato formazione rischio chimico (punto 3)	Richiesta Tesi di LM Dip Chimica: forms.gle/94S11Hnw6PrRLF3e8
Attività sperimentale percorsi di eccellenza o MINOR interno al DIP		
Tirocinio/Tesi di LM sperimentale esterno al DIP: · all'ESTERO all'interno di un programma ERASMUS · presso un SOGGETTO ESTERNO ospitante (sia in Italia sia all'estero) gestita tramite TSP 2.0 Sapienza)	* lettera relatore interno * attestato formazione generale in materia di SSL (punto 2) * attestato formazione rischio chimico (punto 3)	
Tirocinio/Tesi di LM sperimentale esterno al DIP: · presso un SOGGETTO ESTERNO ospitante (sia in Italia sia all'estero) tramite accordo con il Dipartimento	* lettera relatore interno * giudizio di idoneità/copia SDL/dichiarazione esposizione ai rischi (punto 1) * attestato formazione generale in materia di SSL (punto 2) * attestato formazione rischio chimico (punto 3)	

segue ...



... segue

RUOLO	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	MODULO: LINK
Tirocinio/Tesi di LM sperimentale prima parte interna al DIP poi esterno al DIP: · all'ESTERO all'interno di un programma ERASMUS · presso un SOGGETTO ESTERNO ospitante (sia in Italia sia all'estero) gestita tramite TSP 2.0 Sapienza)	* SDL interna * attestato formazione generale in materia di SSL (punto 2) * attestato formazione rischio chimico (punto 3) * lettera relatore interno⁽¹⁾ * giudizio di idoneità/copia SDL/dichiarazione esposizione ai rischi (punto1)	Richiesta Tesi di LM Dip Chimica: forms.gle/94S11Hnw6PrRLF3e8 successivamente tramite e-mail ⁽¹⁾ a didatticachimica@uniroma1.it ⁽²⁾ sicurezza.dipchimica@uniroma1.it
Tirocinio/Tesi di LM sperimentale prima parte all'esterno al DIP · all'ESTERO all'interno di un programma ERASMUS · presso un SOGGETTO ESTERNO ospitante (sia in Italia sia all'estero) gestita tramite TSP 2.0 Sapienza) poi all'interno	* lettera relatore interno * attestato formazione generale in materia di SSL (punto 2) * attestato formazione rischio chimico (punto 3) * giudizio di idoneità/copia SDL/dichiarazione esposizione ai rischi (punto1) * SDL interna	Comunicazione presenza nel Dip Chimica: forms.gle/4Q2oqSBsdHAVAT9AA
Tirocinio o Tesi di laurea CDS afferenti ad altri Dipartimenti	* attestato formazione generale in materia di SSL (punto 2) * attestato formazione rischio chimico (punto 3) * copia SDL/giudizio di idoneità (punto1)	Comunicazione presenza nel Dip Chimica: forms.gle/4Q2oqSBsdHAVAT9AA



Procedura amministrativa

Per i CDS afferenti al Dipartimento di Chimica la domanda è presentabile esclusivamente compilando i form [Richiesta Tesi di LT compilativa](#) o [Richiesta Tesi di LM](#). Documentazione inviata in altro modo non sarà presa in considerazione.

Per i CDS afferenti ad altri Dipartimenti i dati devono essere comunicati compilando il form [Comunicazione presenza nel Dip Chimica](#).

La compilazione del form specifico per il proprio percorso costituisce la dichiarazione di inizio tirocinio, la quale dovrà essere approvata dal Consiglio di Area Didattica, e l'attivazione degli adempimenti relativi alla Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro. Per questo, **le domande devono essere presentate almeno 40 giorni prima dell'inizio del tirocinio**.

Adempimenti per la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

I dati richiesti (diversi a seconda del percorso da attivare) permettono di:

- * inserire la studentessa/lo studente negli **elenchi del personale** frequentante il Dipartimento e nell'**organigramma** ai fini della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ([categorie interessate B, C e D](#));
- * attivare la **sorveglianza sanitaria** sulla base dei rischi legati alla specifica mansione identificati dalla SDL ([categorie interessate B, C e D](#));
- * verificare che la persona studente sia **informata e formata** in materia di salute e sicurezza, in particolare sui rischi specifici evidenziati dal DVR del dipartimento ([categorie interessate B, C e D](#)).

Tutte le **Tesi svolte nel Dipartimento di Chimica** (anche con tutor CNR, INAIL o docenti non afferenti al Dipartimento o di CDS non afferenti al Dipartimento di Chimica) hanno come DL il Direttore del Dipartimento di Chimica, il quale è responsabile dell'attivazione delle misure preventive e protettive sul lavoro e delle procedure di sicurezza messe in atto ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 81/2008, con l'obbligo di archiviazione della documentazione.



1. Sorveglianza sanitaria

La Scheda di Destinazione Lavorativa (SDL) deve essere firmata dal RADRL/supervisor (con il quale effettivamente si svolge l'attività), dalla studentessa/studente e comunicata **tramite il modulo [Richiesta Tesi di LM](#)** all'ufficio sicurezza del Dipartimento di Chimica che provvederà alla sua verifica, alla firma del Dipartimento, a inviarla al CMO e archivarla secondo le procedure previste dal SGSS.

Per **Tirocini e Tesi di laurea** dei CDS del Dipartimento che prevedono l'**attività sperimentale in altri Dipartimenti (categoria B.b) o in Università/Enti/Società esterne (categoria B.c)** la sorveglianza sanitaria è sotto la responsabilità del DL della sede ospitante. Il Direttore del Dipartimento ha però obbligo di verifica tramite archiviazione del giudizio all'idoneità lavorativa o della SDL firmata dal DL della sede esterna o della dichiarazione di esposizione a tutti i fattori di rischio (può essere usato a modello la SDL Sapienza) firmata dal responsabile delle attività nella sede esterna (**NON dal relatore interno**).

Per le **Tesi svolte in strutture esterne all'Ateneo (categoria B.c)** nel modulo [Richiesta Tesi di LM](#) è necessario caricare la documentazione che dimostri l'attivazione delle misure preventive e protettive sul lavoro e delle procedure di sicurezza ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 81/2008; se necessario, è possibile richiedere l'attivazione della sorveglianza sanitaria al CMO.

Per le **Tirocini/Tesi di Laurea** dei CDS del Dipartimento che prevedono **attività sperimentale in parte in Dipartimento in parte all'esterno** la sorveglianza sanitaria è per ogni sede sotto la responsabilità del DL della sede.

Come si compila la SDL

La SDL deve essere

- * compilata nella [versione editabile della Scheda di Destinazione Lavorativa \(SDL\)](#) digitalmente (**non a penna**) e di concerto con la/il RADRL con il quale svolgerà l'attività di ricerca, di tirocinio, ecc.
 - * deve includere tutti i rischi previsti nell'attività da svolgere
 - * le sostanze chimiche devono essere indicate anche con il CAS e, particolare attenzione deve essere posta all'esposizione degli agenti cancerogeni, mutageni e reprotossici



- * firmata dalla lavoratrice/lavoratore e dai RADRL in tutte e solo le sezioni compilate. Le firme possono essere apposte come firma elettronica (per favore, evitare le firme digitali qualificate)
- * salvata o scansionata come PDF/A leggibile e NON come immagine!
- * inviata esclusivamente tramite i moduli online modulo [Richiesta Tesi di LM](#) (per le domande di tirocinio per Tesi di Laurea solo nei CDS afferenti al Dipartimento) per i passaggi successivi: firma del DL, invio al CMO e archiviazione.

In caso di variazione delle date di inizio e fine di tirocinio, solo se sensibilmente diverse, o di **modifiche dei dati di esposizione ai rischi** è possibile inviare una comunicazione via email esclusivamente a sicurezza.dipchimica@uniroma1.it.

2. Formazione generale in materia di SSL

La formazione generale in materia di SSL in Sapienza è diretta responsabilità della Magnifica Rettore ed è svolta in modalità e-learning: [Formazione Generale SSL e aggiornamento periodico per Lavoratori ed Equiparati di Sapienza P010.1_C](#).

Nei moduli [Richiesta Tesi di LT compilativa](#), [Richiesta Tesi di LM](#) e [Comunicazione presenza nel Dip Chimica](#) è possibile

- * dichiarare di possedere un attestato di partecipazione al Corso di formazione generale in materia di salute e sicurezza erogato da Sapienza e inserire l'attestato di frequenza per la registrazione dell'avvenuta formazione
- * dichiarare di non possedere una formazione che comporterà l'invio del nominativo all'USPP-AV per attivare l'iscrizione al servizio di formazione generale lavoratori in modalità e-learning adottato da Sapienza.

3. Formazione specifica sul rischio chimico

Il Dipartimento ha attivato e cura la formazione specifica per la limitazione e il controllo delle esposizioni al rischio chimico attraverso la Procedura informazione e formazione rischio chimico: [corso di formazione specifica sul rischio chimico](#).

Nei moduli [Richiesta Tesi di LM](#) e [Comunicazione presenza nel Dip Chimica](#) è possibile:

- * allegare l'attestato di partecipazione a un Corso di formazione specifica sul rischio chimico (ex art 37 DLgs 81/08 e Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011) organizzato dal Dipartimento di un'edizione successiva al 01.09.2023;



- * allegare l'attestato di partecipazione a un Corso di formazione specifica sul rischio chimico (ex art 37 DLgs 81/08 e Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011) organizzato da una struttura diversa in corso di validità² per la registrazione dell'avvenuta formazione².
- * dichiarare di non possedere una formazione e di essere iscritta/o al corso, seguendo le istruzioni riportate nella pagina [corso di formazione specifica sul rischio chimico](#) sul sito web del Dipartimento (l'attestato dovrà in ogni caso essere fornito prima dell'inizio delle attività di laboratorio).

A chi rivolgersi

- * Per informazioni sulle procedure amministrative per l'inizio del Tirocinio e delle Tesi di Laurea è possibile contattare la referente per la didattica del CDS frequentato, per i corsi afferenti al Dip. di Chimica scrivendo esclusivamente all'indirizzo email didattica.chimica@uniroma1.it.
- * Per informazioni e assistenza sulle **procedure in materia di SSL del Dipartimento di Chimica e di Ateneo**, per la compilazione delle SDL, per segnalazioni, ecc. è possibile contattare le RL di Dipartimento esclusivamente all'indirizzo email sicurezza.dipchimica@uniroma1.it.
- * Per informazioni e assistenza sulla **procedura di formazione specifica sul rischio chimico** consulta la pagina dedicata sul sito web di dipartimento, leggi attentamente le FAQ e, in caso di mancata soluzione, è possibile scrivere esclusivamente all'indirizzo email corsorischiochimico.dipchimica@uniroma1.it.

Informazioni dettagliate sugli adempimenti necessari ad assicurare il SGSS del Dipartimento di Chimica sono riportate nel [Vademecum sicurezza e comunicazioni presenza nel Dipartimento di Chimica](#).

² Le attestazioni hanno validità quinquennale e devono riportare la dicitura di un almeno 6 ore di corso e l'effettuazione di una prova di verifica dell'apprendimento.