



### Vademecum per inizio tirocinio o Tesi di Laurea nel Dipartimento di Chimica

- Studentesse e studenti per l'avvio del Tirocinio di Laurea triennale in CDS del Dipartimento
- Studentesse e studenti per l'avvio della Tesi di laurea magistrale in CDS del Dipartimento
- Studentesse e studenti per l'avvio in laboratori del Dipartimento della Tesi di laurea in CDS afferenti ad altri Dipartimento
- Studentesse e studenti di percorsi di eccellenza o MINOR in laboratori del Dipartimento

L'avvio del periodo di tirocinio per la Laurea triennale o per la Tesi sperimentale di Laurea magistrale richiede l'apertura della procedura amministrativa attraverso una domanda di Laurea. La domanda di Laurea deve essere presentata alla segreteria didattica del Dipartimento a cui afferisce il proprio CDS.

Per i CDS afferenti al Dipartimento di Chimica la domanda è presentabile esclusivamente compilando il form [Domanda di Laurea](#).

Per attivare le misure preventive e protettive sul lavoro e le procedure del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza, anche in relazione al DVR del Dipartimento, e garantire il rispetto del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., prima di iniziare la tesi di laurea o un tirocinio sperimentale è necessario raccogliere alcuni tuoi dati personali e di carriera, sugli spazi che frequenterai (perché la valutazione dell'esposizione ai rischi per la salute e sicurezza è strettamente vincolata ai diversi ambienti lavorativi), il RADRL e preposti responsabili della tua tesi o tirocinio di laurea.

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

- raccogliere i dati necessari alla tua pratica amministrativa di inizio tirocinio o inizio Tesi di Laurea
- inserirti negli **elenchi del personale** frequentante il Dipartimento e nell'**organigramma** ai fini della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- attivare la **sorveglianza sanitaria** sulla base dei rischi legati alla specifica mansione identificati dalla tua Scheda di Destinazione Lavorativa (SDL)



- verificare che tu sia **informata/o e formata/o** in materia di salute e sicurezza, in particolare sui rischi specifici evidenziati dal DVR del dipartimento ([Procedura informazione e formazione rischio chimico 2023 v1.2 signed](#))

Per i CDS afferenti al Dipartimento di Chimica i dati possono essere comunicati esclusivamente compilando il form [Domanda di Laurea](#).

Per i CDS afferenti ad altri Dipartimenti i dati devono essere comunicati compilando il form [Presenza di servizio Dip Chimica](#).

- **Sorveglianza sanitaria**

Uno degli obblighi del Datore di Lavoro (DL) in materia di SSL è attivare l'attivazione della sorveglianza sanitaria per la verifica della idoneità lavorativa allo svolgimento delle mansioni di tutto il personale.

Per il **personale Sapienza** la sorveglianza sanitaria è attivata dal Centro di Medicina Occupazionale (CMO) tramite la Scheda di Destinazione Lavorativa (SDL).

Il Direttore del Dipartimento è responsabile dell'attivazione della sorveglianza sanitaria di tutte/i i **studentesse/studenti** impegnati in percorsi sperimentali per **Tesi di Laurea**, anche di CDS afferenti ad altri Dipartimenti, e nei **percorsi di eccellenza o MINOR**. La SDL deve essere firmata dal RADRL/supervisor e dal Direttore del Dipartimento, inviata al CMO e archiviata tramite la procedura illustrata di seguito. In questi casi nel modulo [Domanda di Laurea](#) è necessario inserire la SDL compilata e firmata dal RADRL delle attività.

Per **Tirocini e Tesi di laurea** dei CDS del Dipartimento che prevedono l'**attività sperimentale in altri Dipartimenti o in Enti/Società esterne** 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. In questi casi nel modulo [Domanda di Laurea](#) è necessario inserire il giudizio di idoneità rilasciato dall'altro Ente/Società esterna, o una copia della SDL inviata dall'altro Dipartimento o una dichiarazione di attivazione della sorveglianza sanitaria.

Per le **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. Il Direttore del Dipartimento ha sempre obbligo di verifica, come descritto sopra. In questi casi nel modulo [Domanda di Laurea](#) si procederà secondo l'attività che si inizia prima, la documentazione del secondo periodo dovrà essere inviata successivamente per email esclusivamente a [sicurezza.dipchimica@uniroma1.it](mailto:sicurezza.dipchimica@uniroma1.it).

- **Scheda di Destinazione Lavorativa (SDL)**

*Per evitare involontarie inadempienze da parte del DL non è possibile procedere autonomamente alla richiesta di firma del direttore e all'invio al CMO.*

La SDL deve essere

- \* compilata nella [versione editabile della Scheda di Destinazione Lavorativa \(SDL\)](#) digitalmente e, per tirocinanti, contrattiste/i, visitatrici/visitatori, ecc., 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 e mutageni
- \* firmata dalla lavoratrice/lavoratore e dai RADRL in tutte le sezioni compilate
- \* inviata tramite i moduli online [Domanda di Laurea](#) (per le domande di tirocinio per Tesi di Laurea solo nei CDS afferenti al Dipartimento) o, nei casi che esulano dai due moduli, per email esclusivamente a [sicurezza.dipchimica@uniroma1.it](mailto:sicurezza.dipchimica@uniroma1.it) 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 diversi, o di **modifiche dei dati di esposizione ai rischi** è possibile inviare una comunicazione via email esclusivamente a [sicurezza.dipchimica@uniroma1.it](mailto:sicurezza.dipchimica@uniroma1.it).

- **Formazione specifica sul rischio chimico**

L'obbligo di formazione sui rischi specifici in Sapienza è ottemperato dai Datori di Lavoro delle Unità produttive e tramite il supporto delle/degli esperte/i, professioniste/i abilitate/i al controllo e alla sorveglianza per l'esposizione a rischi specifici.



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.

Nel modulo [Domanda di Laurea](#) è possibile

- \* dichiarare di aver seguito 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 dal 2021 in poi e indicare la data del corso (per il recupero della documentazione e la registrazione dell'avvenuta formazione<sup>1</sup>)
- \* dichiarare di aver seguito un Corso di formazione specifica sul rischio chimico (ex art 37 DLgs 81/08 e Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011) in una struttura diversa e inserire l'attestato di frequenza in corso di validità<sup>2</sup> per la registrazione dell'avvenuta formazione<sup>2</sup>
- \* dichiarare di non possedere una formazione e di essere iscritta/o al corso, seguendo le istruzioni riportate nella pagina [Corso di Informazione specifica sul rischio chimico](#) sul sito web del Dipartimento

Per dubbi o ulteriori informazioni, è possibile scrivere a [corsorischiochimico.dipchimica@uniroma1.it](mailto:corsorischiochimico.dipchimica@uniroma1.it).

#### A chi rivolgersi

- \* 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](mailto: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

---

<sup>1</sup> Una copia dell'attestato di formazione in corso di validità deve sempre essere consegnata al RADRL dei laboratori in cui si svolge la propria attività.

<sup>2</sup> 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.



attentamente le FAQ e, in caso di mancata soluzione, è possibile scrivere esclusivamente all'indirizzo email [corsorischiochimico.dipchimica@uniroma1.it](mailto:corsorischiochimico.dipchimica@uniroma1.it).

Informazioni dettagliate sugli adempimenti necessari ad assicurare il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza del Dipartimento le trovi nel **Vademecum sicurezza e comunicazioni presenza in nel Dipartimento di Chimica**.

**Sommario moduli e documentazione necessaria**

<b>RUOLO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE</b>	<b>MODULO: LINK</b>
Tesi di laurea sperimentale <b>interno</b> al DIP	* SDL	
Attività sperimentale percorsi di eccellenza o MINOR <b>interno</b> al DIP	* attestato formazione rischio chimico	
Tesi di laurea sperimentale <b>esterno</b> al DIP	* lettera relatore interno * giudizio di idoneità/copia SDL/dichiarazione esposizione ai rischi * attestato formazione rischio chimico	
Tesi di laurea sperimentale prima parte <b>interna</b> al DIP poi all' <b>esterno</b>	* lettera relatore interno * SDL * attestato formazione rischio chimico	
	* giudizio di idoneità/copia SDL/dichiarazione esposizione ai rischi	Domanda di Laurea: <a href="https://forms.gle/HDK7iQivMzdKQqzd9">forms.gle/HDK7iQivMzdKQqzd9</a>  email: <a href="mailto:sicurezza.dipchimica@uniro.ma1.it">sicurezza.dipchimica@uniro.ma1.it</a>



Tesi di laurea sperimentale prima parte all' <b>esterno</b> al DIP poi all' <b>interno</b>	* lettera relatore interno  * giudizio di idoneità/copia SDL/dichiarazione esposizione ai rischi  * attestato formazione rischio chimico	Domanda di Laurea: <a href="https://forms.gle/HDK7iQivMzdKQqzd9">forms.gle/HDK7iQivMzdKQqzd9</a>
	* SDL	email: <a href="mailto:sicurezza.dipchimica@uniroma1.it">sicurezza.dipchimica@uniroma1.it</a>
Tirocinio o Tesi di laurea <b>CDS afferenti ad altri Dipartimenti</b>	* copia SDL/giudizio di idoneità  * attestato formazione rischio chimico	Presa di servizio Dip Chimica: <a href="https://forms.gle/MPiceFmAA9UCcg5h6">forms.gle/MPiceFmAA9UCcg5h6</a>