



### 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 del Tirocinio/della Tesi di Laurea Magistrale in CDS del Dipartimento
- Studentesse e studenti per l'avvio in laboratori del Dipartimento del Tirocinio/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 compilativa o per la Tesi sperimentale di Laurea Magistrale richiede l'apertura della procedura amministrativa attraverso una richiesta di inizio Tirocinio/Laurea. La richiesta di Tirocinio/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 i form [Richiesta Tesi di LT compilativa](#) o [Richiesta Tesi di LM](#).

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 (diversi 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 i moduli [Richiesta Tesi di LT compilativa](#) o [Richiesta Tesi di LM](#).

Per i CDS afferenti ad altri Dipartimenti i dati devono essere comunicati compilando il form [Comunicazione presa 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, incluse le studentesse e gli studenti che svolgono attività sperimentali finalizzate alla Tesi di Laurea/Tesina/Tirocinio sperimentale.

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 le/gli **studentesse/studenti** impegnati in percorsi sperimentali per **Tirocini/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 (con il quale effettivamente si svolge l'attività) e dal Direttore del Dipartimento (la firma è richiesta dall'ufficio sicurezza del Dipartimento), inviata al CMO e archiviata tramite la procedura illustrata di seguito. In questi casi nel modulo [Richiesta Tesi di LM](#) 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 (NON dal relatore interno).



Tutte le **Tesi svolte nel Dip di Chimica** (anche con tutor CNR, INAIL o docenti non afferenti al Dipartimento) hanno come Datore di Lavoro il Direttore del Dip 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.

Sono, quindi, gestite dalla referente didattica dei CAD in Chimica e Chimica industriale, per gli aspetti didattico-amministrativi, e dalle referenti per la sicurezza del Dipartimento per le procedure di sicurezza, prevenzione e protezione sul luogo di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 81/2008.

Le **Tesi svolte in strutture Sapienza diverse dal Dip di Chimica** (altri Dipartimenti o Centri) sono gestite dalla referente didattica dei CAD in Chimica e Chimica industriale per la parte didattico-amministrativa e dalle referenti per la sicurezza del Dipartimento per l'attivazione e/o archiviazione delle misure preventive e protettive sul lavoro e delle procedure di sicurezza ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 81/2008.

Le **Tesi svolte in strutture esterne all'Ateneo** sono gestite dalla referente didattica dei CAD in Chimica e Chimica industriale.

Le tesi in strutture esterne 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<sup>1</sup>**;
- 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.**

In questi casi 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, inserendo il giudizio di idoneità rilasciato dall'Ente/Società esterna, o una copia della SDL inviata dall'altro Dipartimento o una dichiarazione di attivazione della sorveglianza sanitaria.

---

<sup>1</sup> 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.



Le referenti per la sicurezza del Dipartimento archiveranno la documentazione e, se necessario, richiederanno l'attivazione della sorveglianza sanitaria al CMO ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 81/2008)

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. Il Direttore del Dipartimento ha sempre obbligo di verifica, come descritto sopra. In questi casi nel modulo [Richiesta Tesi di LM](#) 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 e solo le sezioni compilate
- \* inviata tramite i moduli online modulo [Richiesta Tesi di LM](#) (per le domande di tirocinio per Tesi di Laurea solo nei CDS afferenti al Dipartimento) o il modulo [Comunicazione presa di servizio Dip Chimica](#) e, solo 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.

Nei moduli [Richiesta Tesi di LM](#) e [Comunicazione presa di servizio Dip Chimica](#) 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>2</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>3</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 (l'attestato dovrà in ogni caso essere fornito prima dell'inizio delle attività di laboratorio)

---

<sup>2</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>3</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.



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

- **Formazione generale in materia di salute e sicurezza**

L'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. prevede che il Datore di Lavoro assicuri che ciascun lavoratore o equiparato riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

Tale obbligo in Sapienza è diretta responsabilità della Magnifica Rettore ed è ottemperato per il tramite degli Uffici della Sicurezza, che forniscono in nome e per conto dei Datori di Lavoro un servizio di formazione generale lavoratori in modalità e-learning.

Il Dipartimento ha l'obbligo di verifica della formazione generale per cui nei moduli [Richiesta Tesi di LM](#) e [Comunicazione presa di servizio 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.

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



### 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](mailto: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](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 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>
Tirocinio LT <b>interno</b> al DIP	* attestato formazione generale in materia di salute e sicurezza	Richiesta Tesi di LT compilativa Dip Chimica 2024 - vers 3.1: <a href="https://forms.gle/ZSSKNwnam9kfviIT6">forms.gle/ZSSKNwnam9kfviIT6</a>
Tirocinio LT <b>esterno</b> al DIP	* lettera relatore interno * attestato formazione generale in materia di salute e sicurezza	
Tirocinio/Tesi di LM sperimentale <b>interno</b> al DIP	* SDL * attestato formazione rischio chimico	Richiesta Tesi di LM Dip Chimica 2024 - vers 3.1: <a href="https://forms.gle/DAD4mMv9kiFbWLAE7">forms.gle/DAD4mMv9kiFbWLAE7</a>
Attività sperimentale percorsi di eccellenza o <b>MINOR interno</b> al DIP	* attestato formazione generale in materia di salute e sicurezza	
Tirocinio/Tesi di LM sperimentale <b>esterno</b> 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 rischio chimico * attestato formazione generale in materia di salute e sicurezza	
Tirocinio/Tesi di LM sperimentale <b>esterno</b> 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 * attestato formazione rischio chimico * attestato formazione generale in materia di salute e sicurezza	



RUOLO	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	MODULO: LINK
Tirocinio/Tesi di LM sperimentale prima parte <b>interna</b> al DIP poi <b>esterno</b> 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 * SDL * attestato formazione rischio chimico * attestato formazione generale in materia di salute e sicurezza	Richiesta Tesi di LM Dip Chimica 2024 - vers 3.1: <a href="https://forms.gle/DAD4mMv9kiFbWLAE7">forms.gle/DAD4mMv9kiFbWLAE7</a>
Tirocinio/Tesi di LM sperimentale prima parte all' <b>esterno</b> 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 * giudizio di idoneità/copia SDL/dichiarazione esposizione ai rischi * attestato formazione rischio chimico * attestato formazione generale in materia di salute e sicurezza	
poi all' <b>interno</b>	* 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 * attestato formazione generale in materia di salute e sicurezza	Presenza di servizio Dip Chimica: <a href="https://forms.gle/kBwRr1evnyjmJQU37">forms.gle/kBwRr1evnyjmJQU37</a>