

PROCEDURA GENERALE PER LA RICHIESTA DI TIROCINIO.

DOCUMENTAZIONE DA INVIARE VIA MAIL ALL'INDIRIZZO tirocini.dscf@units.it :

- **PROGETTO FORMATIVO** (compilato digitalmente, ad eccezione delle firme che possono essere apposte manualmente; l'Ente Ospitante dovrà apporre timbro e firma. È necessario indicare nel progetto formativo 2 o 3 settimane aggiuntive rispetto alle 26 minime previste, così da poter gestire eventuali chiusure o assenze di qualsiasi tipo)

- **DOMANDA DI TIROCINIO** (da compilare digitalmente, ad eccezione della firma. Per ogni periodo di tirocinio deve essere inviato un modulo di domanda distinto)

- **COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA'**

- **SCHEDA RISCHI** (compilata digitalmente in ogni sua parte. Lo studente dovrà compilare tutte le parti di sua competenza, tra cui i dati del Dipartimento di afferenza; l'Ente Ospitante dovrà compilare lo schema dei rischi e apporre timbro e firma)

- **ATTESTATI DEI CORSI DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA (corsi online su Moodle):**

- *Formazione Generale - validità illimitata*

- *Formazione Specifica Rischio basso - validità 5 anni*

- *Formazione specifica rischio medio biologico - validità 5 anni*

- *Formazione specifica rischio medio chimico - validità 5 anni*

- *Aggiornamento: modulo A2. STRESS E RISCHI PSICOSOCIALI - validità 5 anni*

- *Corso formazione HACCP - validità 3 anni*

La modulistica della domanda di tirocinio, del progetto formativo e della scheda rischi sono pubblicati nei mini-siti di Farmacia e CTF.

Tutta la documentazione deve essere allegata alla mail, con ciascun modulo in un file distinto in formato PDF, ad eccezione degli attestati dei corsi di formazione sulla sicurezza, che possono essere inviati tutti in un unico file.

Si consiglia di inviare la documentazione almeno un mese prima della data di inizio del tirocinio. Il conteggio dei giorni tra l'invio della documentazione e l'inizio del tirocinio inizierà solo a ricevimento di tutta la documentazione corretta e completa, e solo allora sarà inviata la scheda rischi all'Ufficio Sorveglianza Sanitaria e il progetto formativo alla Commissione Tirocini per i relativi seguiti di competenza.

Sorveglianza Sanitaria, ricevuta la scheda rischi e sentito il Medico Competente dell'Ateneo, invierà una mail con il nulla osta o contatterà lo studente per fissare gli appuntamenti per le visite mediche.

Per l'approvazione dei progetti formativi, la Commissione Tirocini si riunisce indicativamente due volte al mese.

La Segreteria Didattica, solo dopo aver ricevuto l'approvazione del progetto formativo da parte della Commissione Tirocini e il nulla osta o l'idoneità conseguente alle visite mediche da parte dell'Ufficio Sorveglianza Sanitaria, invierà via mail allo studente il progetto formativo firmato e protocollato per l'avvio del tirocinio. Solo dopo aver ricevuto tale mail, lo studente potrà cominciare il tirocinio.

Al fine della corretta compilazione del progetto formativo e della scheda rischi, si comunica che i Tutor Accademici sono assegnati come di seguito:

- per i tirocini a Trieste prof. Giuseppe Procida
- per i tirocini a Gorizia, Udine e Pordenone prof. Massimiliano Pio Di Cagno
- per i tirocini fuori regione Friuli Venezia Giulia prof.ssa Sabrina Pacor
- per i tirocini transfrontalieri prof. Dario Voinovich

CONTATTI UTILI:

Per chiarimenti riguardanti la scheda rischi e la sorveglianza sanitaria scrivere a visite.tirocini@units.it

Per problematiche o richieste riguardanti Moodle per i corsi sulla sicurezza scrivere a formazione sicurez za@units.it

Per altre informazioni scrivere a tirocini.dscf@units.it