Tirocinio Intramoenia - Guida

Le attività di tirocinio INTRAMOENIA sono svolte presso uno dei dipartimenti dell'Università degli Studi di Napoli – Federico II.

Lo/a studente/essa che intende effettuare un tirocinio INTRAMOENIA è tenuto a seguire una procedura composta da differenti fasi, di seguito riportate:

1. Identificazione del Tutor Universitario: contattare il docente di proprio interesse per verificare la sua disponibilità
2. Partecipazione al percorso di formazione sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria
3. Redazione e trasmissione Schema Progetto Formativo
4. Libretto di tirocinio e modello AC

1 Identificazione del Tutor Universitario

Lo/a studente/essa è tenuto/a a prendere preventivamente contatto con un docente del proprio CdS al fine di verificare l'effettiva disponibilità all'avvio delle attività formative connesse.

Per maggiori informazioni è possibile rivolgersi anche al Referente Tirocini del Cds, membro della commissione tirocini del DICEA.

2 Sicurezza e Sorveglianza Sanitaria

Lo/a studente/essa deve obbligatoriamente seguire un percorso di formazione sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro come previsto dal D.Lgs. n. 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.
Il percorso si articola in due fasi:

- partecipazione al corso "Formazione base sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro";
- partecipazione al corso "Formazione sui rischi specifici".

2.1 Formazione base sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

Corso on-line di 4 ore, in modalità asincrona, disponibile sulla piattaforma Federica Web Learning.

Tutte le info riguardanti la formazione generale on line possono essere reperite alla pagina dedicata → Formazione generale on line.

Il corso è presente nell'apposita sezione: Unina in Formazione della piattaforma federica.eu, con accesso mediante l'utilizzo delle proprie credenziali UNINA (….@.....unina.it).

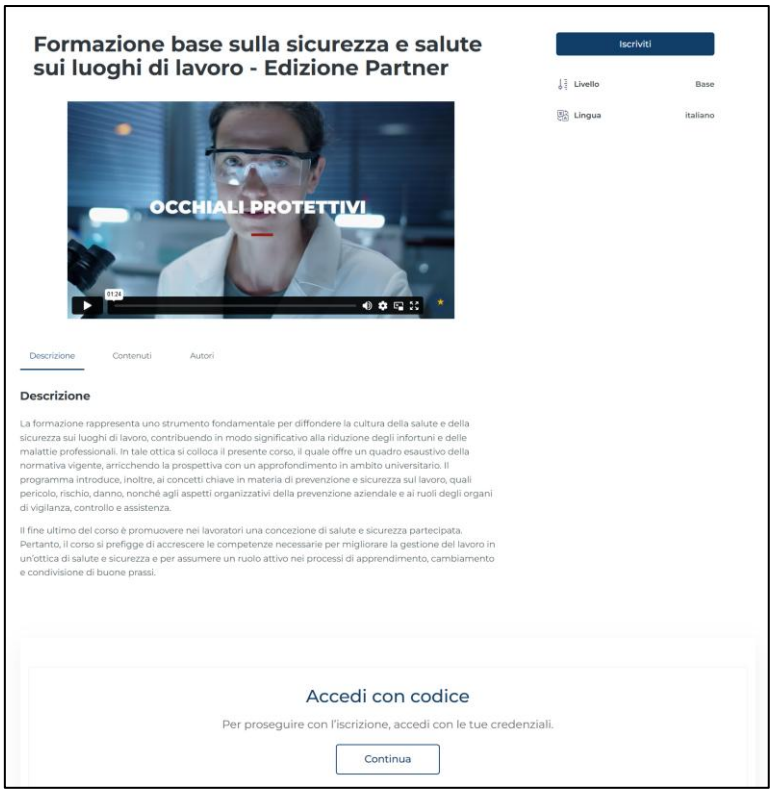


Figura 1 – Schermata corso "Formazione base sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro" su piattaforma Federica WebLearning.

Per accedere al corso è necessario inserire il codice d'accesso del proprio Dipartimento (elenco codici di accesso).

Figura 2 - Cliccare su "Continua" per poter continuare la procedura di iscrizione al corso. Va inserito, quando richiesto, il codice d'accesso del proprio Dipartimento.

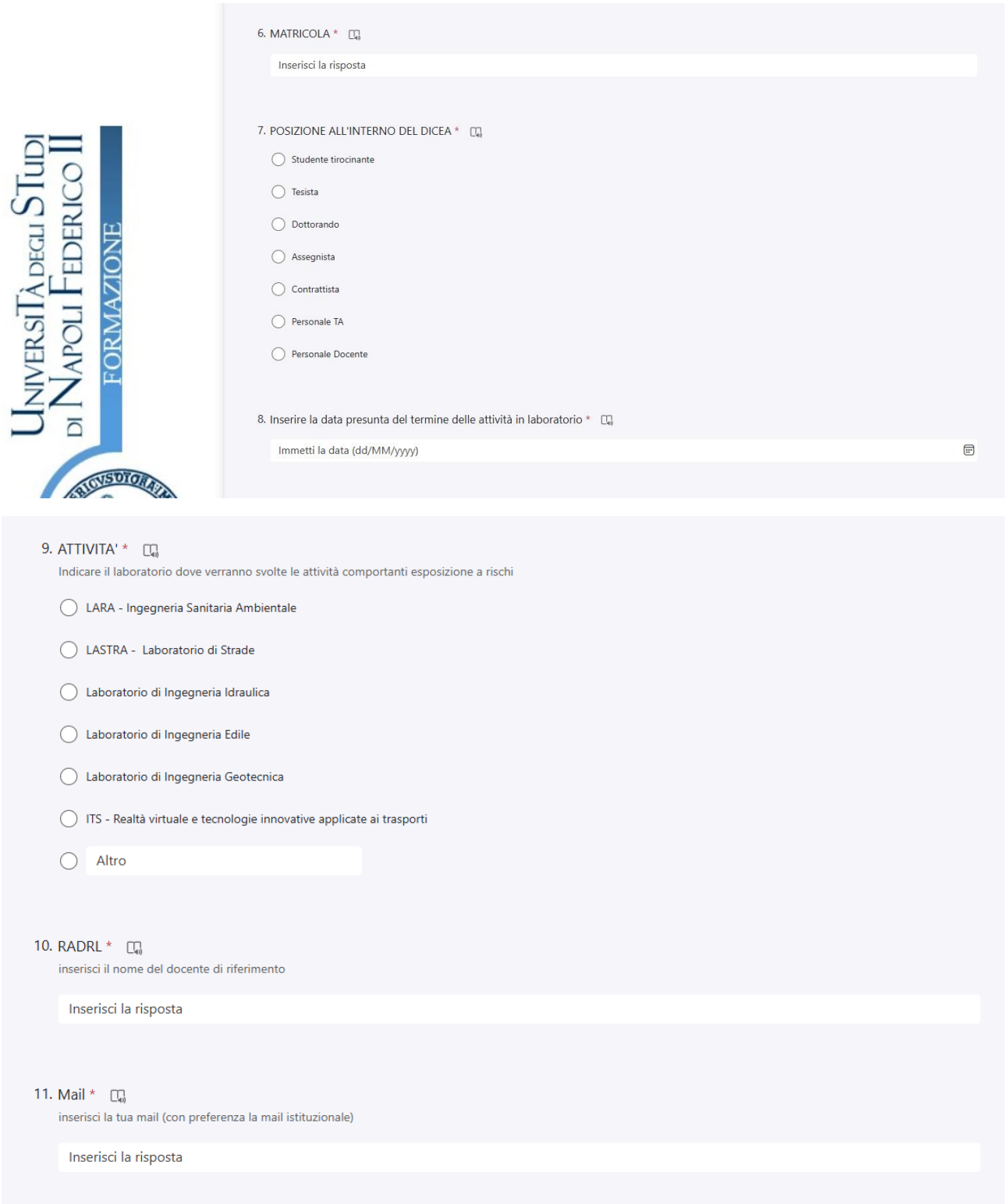
Di seguito si riporta il codice di accesso per il Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale (DICEA): Ingcivile9.

Al termine della fruizione del Corso di formazione, previo superamento del test finale, il sistema rilascerà l'attestato di partecipazione.

2.2 Formazione Rischi Specifici

Lo/a studente/ssa che abbia concluso il corso di formazione generale on-line "Formazione generale sulla sicurezza e salute sul lavoro" è tenuto/a a seguire in presenza, per un impegno di 8 o 12 ore, in relazione ai fattori di rischio connessi alle attività, il "corso obbligatorio di formazione specifica sulla sicurezza sui luoghi di lavoro per i lavoratori particolarmente esposti a rischio, ai sensi del combinato dell'art.37 - comma 1 lett.b) - del D. Lgs. 81/2008 e del punto 4 dell'Accordo Stato Regione del 21/12/2011."

Per essere inseriti all'interno delle classi, lo/a studente/essa deve compilare il form che si trova al seguente link. Si noti che è necessario caricare nel form l'attestato del corso di sicurezza base.



Il corso di formazione sui rischi specifici è tenuto indicativamente una volta al mese ed è organizzato per tutti gli studenti dell'Ateneo. Si consiglia, quindi, di richiedere con adeguato anticipo tale inserimento.

2.3 Sorveglianza Sanitaria

A valle del percorso sulla sicurezza, lo/a studente/essa dovrà sottoporsi alla sorveglianza sanitaria (tutti i dettagli alla pagina dedicata → SORVEGLIANZA SANITARIA LAVORATORI EQUIPARATI).

Per sorveglianza sanitaria si intende l'insieme degli accertamenti sanitari svolti dal Medico Competente finalizzati alla tutela dello stato di salute e alla sicurezza dei Lavoratori, in relazione alle condizioni di salute degli stessi, all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (ai sensi del D. Lgs. 81 del 2008" Testo unico per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro").

Lo/a studente/essa sarà convocato a mezzo mail (la stessa inserita in sede di registrazione per la formazione rischi specifici).

Gli Ambulatori di visita sono ubicati presso l'edificio 1 del Complesso di Monte Sant'Angelo (MSA01).

3 Schema Progetto Formativo

Completato il percorso di formazione sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, lo/a studente/essa dovrà compilare lo "Schema progetto formativo intramoenia" in collaborazione con il Tutor (link alla pagina dedicata →Tirocini Studenti; link al pdf).

Due sezioni sono relative ai dati personali dello/a studente/essa (si veda l'immagine di seguito)

TIROCINANTE

Cognome e Nome_____N. di Matricola_____

email_____@_____

CONDIZIONE DEL TIROCINANTE

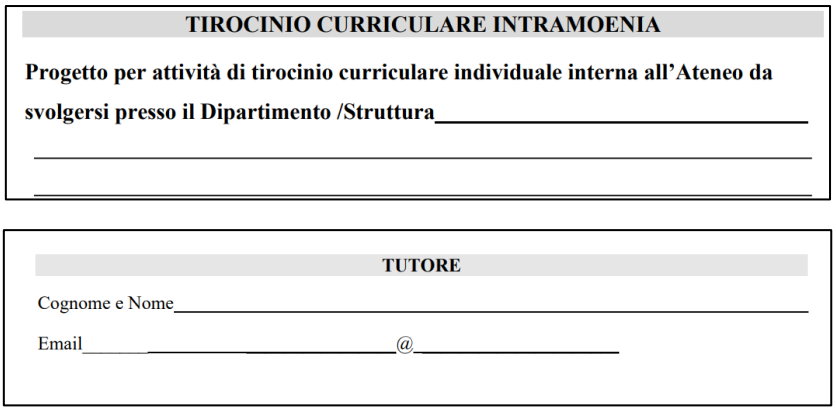
STUDENTE iscritto per l'**A**nno **A**ccademico_____/_____al_____anno di corso

Corso di studio _____

Dipartimento di _____

Figura 3 - Schema Progetto Formativo: sezioni a cura dello/a studente/essa.

Le restanti sono relative al dipartimento/struttura ospitante, ai dati del Tutor e alla programmazione delle attività di tirocinio (durata, obiettivi e modalità di svolgimento).



TIROCINIO CURRICULARE INTRAMOENIA

Progetto per attività di tirocinio curriculare individuale interna all'Ateneo da svolgersi presso il Dipartimento /Struttura_____

TUTORE

Cognome e Nome_____

Email_____@_____

ATTIVITÀ di TIROCINIO

OBIETTIVI e MODALITÀ di SVOLGIMENTO del TIROCINIO:

Durata del tirocinio: da _____ a _____

Numero Crediti Formativi previsti per l'attività di tirocinio (cifra/lettere)_____/_____

FACILITAZIONI PREVISTE

Figura 4 - Schema Progetto Formativo: sezioni a cura del Tutor.

Lo schema di progetto formativo, firmato dal tirocinante e dal Tutor, e dal dipartimento ospitante (che potrebbe coincidere con il dipartimento di afferenza del proprio cds o anche altro) dovrà essere trasmesso all'Ufficio Didattica del DICEA all'attenzione della Sig.ra Monica Coletti monica.coletti@unina.it

N.B.:

1. La data di inizio del tirocinio deve essere successiva alla data di conseguimento dell'attestato "Formazione Rischi Specifici".
2. Durata tirocinio: si tenga conto che ciascun CFU di tirocinio equivale a 25 ore, e che l'impegno giornaliero è consentito per un massimo di 8 ore. Pertanto, il calcolo dei mesi complessivi del tirocinio va commisurato a tali dati.

4 Libretto di Tirocinio e Modello AC

Durante lo svolgimento del tirocinio, lo/a studente/essa è tenuto/a alla redazione del Libretto Tirocinio, scaricabile nella sezione Modulistica della pagina dedicata →Tirocini Studenti.

La redazione del Libretto prevede l'indicazione, per ogni giorno di tirocinio, di data, durata e breve descrizione delle attività svolte, concordate con il proprio tutor accademico.

Al termine del periodo di svolgimento del tirocinio, il Libretto dovrà essere compilato sia da parte del tutor, con una breve relazione e giudizio sulle attività, sia dallo/a studente/essa, attraverso una valutazione complessiva dell'esperienza formativa.
Il Libretto, firmato dallo/a studente/essa e dal tutor, sarà scansionato e il file pdf sarà inviato dal tutor, unitamente al modello AC che attesta il conseguimento dei relativi CFU, al tutor universitario e all'Ufficio per la Didattica del DICEA (monica.coletti@unina.it)