



UNIVERSITÀ DI PISA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN
“ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE”
Direttore Prof. Alessandra Guidi

**PROCEDURA PER LO SVOLGIMENTO
DELLE ATTIVITA' PRATICHE GUIDATE
(TIROCINIO) del II anno (anno 2020/21)**

1 Scopo e campo d'applicazione

La presente procedura si propone di descrivere le modalità di svolgimento delle attività pratiche guidate (tirocinio) del II anno della Scuola (anno 2020/21). L'osservanza di tale procedura è richiesta agli specializzandi della Scuola di Specializzazione in “Ispezione degli Alimenti di Origine Animale” iscritti al primo anno.

2 Documenti di riferimento

- Regolamento della Scuola di Specializzazione in “Ispezione degli Alimenti di Origine Animale”
- Procedura per lo svolgimento del tirocinio;
- Schema per il progetto formativo delle attività di tirocinio;
- Libretto personale di formazione;
- Rapporto del tutore esterno

3 Termini, definizioni, sigle ed abbreviazioni

- Scuola: Scuola di Specializzazione Ispezione degli Alimenti di Origine Animale;
- Strutture convenzionate (SCC): dipartimento di patologia animale, profilassi ed igiene degli alimenti, istituti zooprofilattici, aziende sanitarie locali, enti di ricerca e laboratori di analisi convenzionati con il Dipartimento di Scienze Veterinarie di Pisa o con l'Ateneo di Pisa;
- Tirocinio: per il primo anno della Scuola si tratta di un periodo di attività pratiche guidate della durata di **44 CFU (1100 ore) totali** da svolgere presso SCC **entro il 31 dicembre 2021**;
- Tutore interno (TI): professore ordinario, professore associato o ricercatore afferente alla Scuola, che coordina l'attività di tirocinio dello specializzando;
- Tutore esterno (TE): dipendente della Struttura che coordina l'attività di tirocinio dello specializzando presso la Struttura stessa (non può essere il tutore interno).
- Ufficio Studenti (UF): struttura del Dipartimento addetta alle pratiche studenti.



UNIVERSITÀ DI PISA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN
“ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE”
Direttore Prof. Alessandra Guidi

4 Responsabilità

4.1 Specializzando

E' responsabilità dello Specializzando di:

- Presentare domanda di tirocinio utilizzando la modulistica riportata in allegato;
- Predisporre il programma di tirocinio insieme al TI;
- Predisporre, **per ogni SCC coinvolta**, un Progetto Formativo per le attività di Tirocinio assieme al TI e al TE e firmarlo in duplice originale;
- Seguire le indicazioni riportate nel suddetto progetto, in particolare per quanto attiene al paragrafo: Obblighi del Tirocinante;
- Verificare che la domanda di tirocinio sia stata approvata. In caso di mancata approvazione lo specializzando non può partire per il tirocinio e deve presentare tempestivamente una nuova domanda;
- Compilare giornalmente/settimanalmente il Libretto personale di formazione insieme con il TE;
- Al termine del tirocinio riportare al Segretario della Scuola il Libretto Personale Di Formazione debitamente compilato per permettere la convalida dei crediti di tirocinio.

4.2 Direttore della Scuola

E' responsabilità del Direttore della Scuola:

- Valutare ed approvare le domande di tirocinio e inoltrarle all'UF per gli opportuni provvedimenti del caso;
- Convocare il Consiglio della Scuola;
- Portare all'attenzione del Consiglio della Scuola il Libretto Personale di Formazione ed il Rapporto di Tirocinio del TE alla fine dell'anno;

4.3 Consiglio della Scuola

E' responsabilità dei Membri del Consiglio della Scuola:

- Approvare la procedura per lo svolgimento del tirocinio;
- Procedere alla ratifica dei tirocini svolti dagli specializzandi.

4.4 Segretario della Scuola

E' responsabilità del Segretario della Scuola:

- Raccogliere tutta la documentazione necessaria per attivare il tirocinio: procedura, domanda di tirocinio, programma di tirocinio, progetto/i di tirocinio e rapporti di tirocinio;
- Alla fine del tirocinio ritirare dallo specializzando il Libretto personale di formazione ed il rapporto di tirocinio del TE e portarli all'attenzione del Consiglio della Scuola.



UNIVERSITÀ DI PISA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN
“ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE”
Direttore Prof. Alessandra Guidi

4.5 Ufficio studenti

E' responsabilità dell'UF di:

- raccogliere e protocollare i documenti presentati dallo studente per la richiesta di attivazione di tirocinio;
- alla fine del tirocinio, richiedere al TE il rapporto di tirocinio del TE;
- archiviare tutta la documentazione relativa al tirocinio (domanda di tirocinio, programma di tirocinio, progetto/i formativo, verbale/PU di approvazione domanda);
- tenere un elenco aggiornato delle SCC, liberamente consultabile sul sito del Dipartimento di Scienze Veterinarie.
- Consegnare agli specializzandi la lettera per la copertura assicurativa da dare alle aziende.
- Inviare alle aziende il progetto di tirocinio e lo schema del rapporto di tirocinio del TE.

4.6 Strutture convenzionate

E' responsabilità delle SCC di:

- Designare all'interno della struttura il TE che seguirà direttamente gli studenti;
- Rispettare le modalità di svolgimento del tirocinio, secondo quanto riportato nel Progetto di tirocinio.

4.7 Tutore esterno

E' responsabilità del TE:

- Compilare il rapporto di tirocinio ed inviarlo al Segretario della Scuola.
- Controfirmare giornalmente/settimanalmente il libretto personale di formazione compilato dallo specializzando

5 Modalità operative

A causa dell'emergenza Covid 19, il tirocinio potrà essere effettuato sia in presenza che, eventualmente, in forma ibrida (presenza+distanza), in funzione della disponibilità delle strutture interne ed esterne al Dipartimento ad accogliere tirocinanti.

La domanda, il programma e il progetto di tirocinio devono essere consegnate dallo specializzando al Segretario della Scuola. Le domande incomplete, non potendo consentire di acquisire gli elementi necessari per esprimere un giudizio, verranno respinte.

Il Direttore valuta la domanda di tirocinio presentata dallo specializzando e provvede ad esprimere parere favorevole o sfavorevole al programma di tirocinio proposto. Nel caso di parere sfavorevole lo specializzando non può partire per il tirocinio.

Lo specializzando potrà svolgere il tirocinio a partire da un mese dopo la presentazione della domanda. Per le aziende non convenzionate gli specializzandi potranno svolgere il tirocinio al momento della notifica dell'avvenuta convenzione.

I documenti che uno specializzando deve presentare per l'avvio del tirocinio sono:

- la Domanda di tirocinio (**allegato 1**), che riporta alcune informazioni relative allo specializzando e che deve essere compilata e firmata dallo stesso;
- un Programma di tirocinio (**allegato 2**) che riporta le strutture in cui lo specializzando intende effettuare il tirocinio e le date ufficiali del tirocinio stesso. Il programma deve essere firmato dallo specializzando e dal TI;
- un Progetto Formativo per le Attività di Tirocinio (**allegato 3**) per ognuna delle SCC coinvolte nel tirocinio dello specializzando. Tale documento deve essere compilato in ogni sua parte, deve essere firmato dallo specializzando, dal TI e dal TE e deve essere consegnato in **duplice** originale.

Inoltre, devono essere presentati documenti aggiuntivi diversi secondo la sede del tirocinio.



UNIVERSITÀ DI PISA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN
“ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE”
Direttore Prof. Alessandra Guidi

a) Se il tirocinio si svolgerà presso laboratori o strutture dell'Ateneo, il tirocinante dovrà munirsi di una dichiarazione, redatta secondo il **Fac-simile A**, sottoscritta dal tutor accademico e indicante:

- l'impossibilità del completo svolgimento a distanza;
- il/la laboratorio/struttura cui è necessario accedere;
- il giorno di inizio e fine (prorogabile con nuova dichiarazione) dell'accesso.

b) Se il tirocinio si svolgerà presso enti/impresе ospitanti diverse dall'Ateneo, il tirocinante dovrà munirsi di:

- una dichiarazione dell'ente ospitante, redatta secondo il **Fac-simile B**, sulle misure di sicurezza applicate al tirocinante;
- una copia del Protocollo di prevenzione Covid-19 o delle Istruzioni operative di sicurezza dell'ente ospitante, una dichiarazione dell'ente ospitante esterno, redatta secondo il Fac-simile B unitamente ad una copia del Protocollo di prevenzione Covid-19 o delle Istruzioni operative di sicurezza adottate dal medesimo ente ospitante nel caso il tirocinio venga svolto presso enti/impresе diverse dall'Ateneo.

5.2 Modalità di svolgimento

Il tirocinio del I anno della Scuola dovrà avere una durata di **44 CFU (1100 ore totali)**.

La durata del tirocinio è espressa in giorni effettivi, per cui dal calcolo devono essere escluse le domeniche, ogni festività riconosciuta dal calendario vigente e, nelle strutture che osservano un orario lavorativo di 6 giorni settimanali, anche i sabati (a questo proposito è prevista nella parte seconda dell'allegato 2 una apposita indicazione che dovrà essere fornita dallo specializzando).

Lo specializzando dovrà svolgere la propria attività di tirocinio nei seguenti comparti:

- **Anatomia patologica applicata all'igiene degli alimenti (3 CFU, 75 ore)**
- **Tossicologia veterinaria (4 CFU, 100 ore)**
- **Polizia sanitaria e legislazione zootecnica (1 CFU, 25 ore)**
- **Malattie Infettive delle specie di interesse ispettivo (1 CFU, 25 ore);**
- **Zoonosi parassitarie (1 CFU, 25 ore);**
- **Analisi microbiologiche degli alimenti di OA (5 CFU, 125 ore);**
- **Strumenti e metodi del controllo ufficiale I (24 CFU; 600 ore);**
- **Metodologie analitiche e biotecnologie applicate all'ispezione degli alimenti di OA (5 CFU; 125 ore)**

Lo specializzando che inizia il tirocinio deve presentarsi alla struttura con il Libretto personale di formazione (consegnato dall'Ufficio Laureati) e con la lettera per la copertura assicurativa rilasciata dall'UF.

5.3 Verifica dell'attività di tirocinio

Per la verifica del tirocinio sono necessari il Libretto di Formazione e il Rapporto di tirocinio del TE.

Il Libretto di Formazione, che DEVE essere firmato dallo Specializzando e dal TE e dal TI per presa visione del Tirocinio svolto, deve essere consegnato dallo Specializzando al Segretario della Scuola, il quale provvederà a portarlo all'attenzione del Direttore della Scuola.

Il Consiglio di Dipartimento prende visione della richiesta e della documentazione fornita e provvede ad esprimere un parere sulla validità dell'azienda ad ospitare i tirocinanti. Se il Consiglio di Dipartimento esprime parere favorevole potranno partire le procedure amministrative per l'attivazione della nuova convenzione.

6 Distribuzione

La distribuzione della procedura viene effettuata a cura del Segretario della Scuola.

7 Elenco degli allegati

Vengono riportati i seguenti modelli:

1. domanda di tirocinio;
2. programma di tirocinio;
3. progetto di tirocinio;
4. rapporto di tirocinio del tirocinante;
5. rapporto di tirocinio del TE.



UNIVERSITÀ DI PISA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN
“ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE”
Direttore Prof. Alessandra Guidi

Allegato 1

DOMANDA DI TIROCINIO

Data _____

Il sottoscritto _____ Specializzando in
Ispezione degli Alimenti di Origine Animale, dopo aver preso visione della procedura di tirocinio,
rivolge domanda di tirocinio al Direttore della Scuola.

Il sottoscritto fornisce le seguenti informazioni:

nome e cognome: _____;

indirizzo e telefono: _____

_____;

numero di matricola: _____;



UNIVERSITÀ DI PISA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN
“ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE”
Direttore Prof. Alessandra Guidi

Allegato 2

PROGRAMMA DI TIROCINIO

Il sottoscritto _____ in accordo con il proprio Tutore interno _____, propone il seguente programma di tirocinio:

Struttura 1

nome della struttura: _____;

tipologia di tirocinio: _____;

data di inizio tirocinio: _____;

data di fine tirocinio: _____;

sabati (barrare la scelta): inclusi esclusi

Struttura 2

nome della struttura: _____;

tipologia di tirocinio: _____;

data di inizio tirocinio: _____;

data di fine tirocinio: _____;

sabati (barrare la scelta): inclusi esclusi

Struttura 3

nome della struttura: _____;

tipologia di tirocinio: _____;

data di inizio tirocinio: _____ ;
data di fine tirocinio: _____ ;
sabati (barrare la scelta): inclusi esclusi

Struttura 4

nome della struttura: _____
tipo di struttura: _____
tipologia di tirocinio: _____
scopo del tirocinio: _____
data di inizio tirocinio: _____
data di fine tirocinio _____
sabati (barrare la scelta): inclusi esclusi

Struttura 5

nome della struttura: _____
tipo di struttura: _____
tipologia di tirocinio: _____
scopo del tirocinio: _____
data di inizio tirocinio: _____
data di fine tirocinio _____
sabati (barrare la scelta): inclusi esclusi

Firma dello studente

Firma del tutore interno



UNIVERSITÀ DI PISA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN
“ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE”
Direttore Prof. Alessandra Guidi

Allegato 3 PROGETTO FORMATIVO PER LE ATTIVITA' DI TIROCINIO

Convenzione sottoscritta tra il Dipartimento di Scienze veterinarie dell'Università di Pisa, e il/la _____, d'ora in avanti denominato/a Struttura Ospitante, in data _____.

GESTIONE AMMINISTRATIVA

Scuola di Specializzazione in Ispezione degli Alimenti di Origine Animale –
Dipartimento di Scienze Veterinarie- Università di Pisa

DATI TIROCINANTE

Cognome _____
nome _____
codice fiscale _____
nato a _____ il _____
residente a _____
in Via _____, N _____
tel. _____, e-mail _____

DATI STRUTTURA OSPITANTE

Denominazione:

_____ Indirizzo:
_____ cap: _____ Comune: _____
Tel: _____ fax: _____ e-mail: _____



UNIVERSITÀ DI PISA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN
“ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE”
Direttore Prof. Alessandra Guidi

PROGETTO FORMATIVO PER LE ATTIVITA' DI TIROCINIO

DATI TUTORI

Tutore interno: _____

Tel: _____ Fax: _____ Email: _____

Tutore esterno: _____

Tel: _____ Fax: _____ Email: _____

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

- **Anatomia patologica applicata all'igiene degli alimenti**
- **Tossicologia veterinaria**
- **Polizia sanitaria e legislazione zootecnica**
- **Malattie Infettive delle specie di interesse ispettivo**
- **Zoonosi parassitarie**
- **Analisi microbiologiche degli alimenti di OA**
- **Strumenti e metodi del controllo ufficiale I e II**
- **Metodologie analitiche e biotecnologie applicate all'ispezione degli alimenti di OA**



UNIVERSITÀ DI PISA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN
“ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE”
Direttore Prof. Alessandra Guidi

PROGETTO FORMATIVO PER LE ATTIVITA' DI TIROCINIO

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Sede di svolgimento prevalente:

Indirizzo: Via _____, N _____ cap: _____

Comune: _____ (____) Tel: _____ Fax: _____

Eventuale altra sede di svolgimento:

Indirizzo: Via _____, N _____ cap: _____

Comune: _____ (____) Tel: _____ Fax: _____

Durata del tirocinio:

Ore totali: _____ Periodo di svolgimento: dal ___/___/___ al ___/___/___

COPERTURE ASSICURATIVE

- Assicurazione contro gli infortuni, mediante assicurazione INAIL (Posizione assicurativa per conto dello stato n. 3140)
- Assicurazione infortuni con Polizza Generali Italia S.p.A. n. 360177609 del 29/02/2016
- Assicurazione contro i rischi derivanti da responsabilità civile, con Polizza Unipol Sai Assicurazioni S.p.A. n. 131693299 del 29/02/2016

Per la Facoltà di Medicina Veterinaria Il tutor _____ TIMBRO E FIRMA

Per la struttura ospitante Il tutor _____ TIMBRO E FIRMA



UNIVERSITÀ DI PISA
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN
“ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE”
Direttore Prof. Alessandra Guidi

PROGETTO FORMATIVO PER LE ATTIVITA' DI TIROCINIO

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

- Seguire le indicazioni dei tutori;
- Rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigente in Azienda;
- Mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica dell'azienda ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio;
- In caso di incidente segnalarlo tempestivamente alla Struttura Ospitante e al Dipartimento trasmettendo ad entrambe il certificato medico indicante la prognosi;
- Richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi;
- Compilare il libretto personale di formazione con il proprio tutore esterno.

Data _____

Firma del tirocinante per presa visione
ed integrale accettazione

