



UNIVERSITÀ DI PISA
Dipartimento di Scienze Veterinarie
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI OA

**PROCEDURA PER LO SVOLGIMENTO
DEL TIROCINIO
(aa.aa. 2022/23, 2023/24, 2024/25)**

1 Scopo e campo d'applicazione

La presente procedura si propone di descrivere le modalità di svolgimento delle attività di tirocinio della Scuola (dall'a.a. 2022/23 all'a.a. 2024/25). L'osservanza di tale procedura è richiesta agli specializzandi iscritti alla Scuola di Specializzazione in "Ispezione degli Alimenti di Origine Animale".

2 Documenti di riferimento

- Regolamento della Scuola di Specializzazione in "Ispezione degli Alimenti di Origine Animale"
- Procedura per lo svolgimento del tirocinio;
- Fac-simile 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): DSV o altri dipartimenti universitari, aziende sanitarie locali, istituti zooprofilattici, enti di ricerca, laboratori di analisi e/o di consulenza e aziende alimentari convenzionati con il Dipartimento di Scienze Veterinarie di Pisa;
- Tirocinio: si tratta di un periodo di attività pratiche guidate, della durata di 41 CFU per il I anno, di 44 CFU per il II anno e di 36 CFU per il terzo anno, da svolgere presso una o più SCC;
- 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
Dipartimento di Scienze Veterinarie
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI OA

4 Responsabilità

4.1 Specializzando

È responsabilità dello Specializzando:

- 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 ed inoltrarlo al Direttore della Scuola;
- Verificare che il progetto formativo sia stato approvato. In caso di mancata approvazione, lo specializzando non può partire per il tirocinio e deve presentare tempestivamente un nuovo progetto;
- Seguire le indicazioni riportate nel suddetto progetto, in particolare per quanto attiene al paragrafo: Obblighi del Tirocinante;
- Compilare giornalmente/settimanalmente il Libretto personale di formazione insieme con il TE;
- Alla fine del tirocinio, richiedere al TE di inoltrare il rapporto di tirocinio del TE al Direttore della Scuola e portare al Direttore della Scuola il Libretto personale di formazione, debitamente compilato, per permettere la convalida dei crediti di tirocinio.

4.2 Direttore della Scuola

È responsabilità del Direttore della Scuola:

- Valutare ed approvare i progetti formativi e inoltrarli all'UF per gli opportuni provvedimenti del caso;
- Convocare il Consiglio della Scuola;
- Portare all'attenzione del Consiglio della Scuola la ratifica dei PU relativi all'approvazione dei progetti formativi, il Libretto Personale di Formazione ed il Rapporto di Tirocinio del TE alla fine dell'anno;

4.3 Consiglio della Scuola

È 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 Ufficio studenti

È responsabilità dell'UF di:

- Raccogliere e protocollare i progetti formativi degli studenti.
- Archiviare i progetti formativi.
- Tenere un elenco aggiornato delle SCC, liberamente consultabile sul sito del Dipartimento di Scienze Veterinarie (<https://www.vet.unipi.it/aziende-convenzionate/>).
- Inviare alla SCC una copia protocollata del progetto formativo

4.5 Strutture convenzionate

È 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 formativo.



UNIVERSITÀ DI PISA
Dipartimento di Scienze Veterinarie
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI OA

4.6 Tutor esterno

È responsabilità del TE:

- Firmare il progetto formativo insieme a TI e studente.
- Seguire lo studente durante il tirocinio e controfirmare giornalmente/settimanalmente il libretto personale di formazione compilato dallo specializzando.
- Compilare il rapporto di tirocinio ed inviarlo al Direttore della Scuola.

4.7 Tutor interno

È responsabilità del TI:

- Seguire lo studente nella scelta delle SCC e durante la stesura del progetto formativo.
- Firmare il progetto formativo insieme a TE e studente.
- Al termine di tirocinio, controfirmare il Libretto personale di formazione compilato dallo specializzando e firmato dal TE.

5 Modalità operative

5.1 Presentazione del progetto formativo

Lo specializzando potrà svolgere il tirocinio a partire da **15 giorni** dopo la presentazione del progetto formativo. Per le aziende non convenzionate gli specializzandi potranno svolgere il tirocinio al momento della notifica dell'avvenuta convenzione.

Deve essere compilato un progetto formativo per ognuna delle SCC coinvolte nel tirocinio dello specializzando. Tale documento, in forma cartacea, deve essere compilato in ogni sua parte e deve essere firmato dallo specializzando, dal TE e poi dal TI (anche digitalmente) e consegnato o inviato tramite mail al Direttore della Scuola. Se il tirocinio viene svolto in strutture esterne al DSV per il progetto formativo deve essere utilizzato il format in allegato 1; se invece il tirocinio viene svolto in strutture facenti capo al DSV, deve essere utilizzato il format in allegato 2.

I progetti incompleti, non potendo consentire di acquisire gli elementi necessari per esprimere un giudizio, verranno respinti.

Il Direttore valuta il progetto presentato dallo specializzando e provvede ad esprimere parere favorevole o sfavorevole. Nel caso di parere sfavorevole, lo specializzando non può partire per il tirocinio.

5.2 Modalità di svolgimento

Il tirocinio del I anno della Scuola dovrà avere una durata di:

41 CFU (738 ore) per il I anno

44 CFU (792 ore) per il II anno

36 CFU (648 ore) per il III anno

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 1 un'apposita indicazione che dovrà essere fornita dallo specializzando).

Il numero di ore giornaliere di tirocinio deve essere inferiore al numero di ore previsto dal CLN per i lavoratori dell'azienda.

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

1° anno

- Legislazione alimentare (2 CFU, 36 ore)
- Microbiologia degli alimenti (1 CFU, 18 ore)
- Analisi fisico-chimiche e sensoriali degli alimenti di OA (5 CFU, 90 ore)
- Sistema HACCP applicato alla produzione degli alimenti (5 CFU, 90 ore);
- Strumenti e metodi del controllo ufficiale I (28 CFU, 504 ore).

2° anno

- Anatomia patologica applicata all'ispezione degli alimenti di OA (3 CFU, 54 ore)
- Tossicologia veterinaria (4 CFU, 72 ore)
- Polizia sanitaria e legislazione zootecnica (1 CFU, 18 ore)
- Malattie Infettive delle specie di interesse ispettivo (1 CFU, 18 ore)
- Zoonosi parassitarie (1 CFU, 18 ore)
- Analisi microbiologiche degli alimenti di OA (5 CFU, 90 ore)
- Metodologie analitiche e biotecnologie applicate all' ispezione degli alimenti di origine animale (5 CFU, 90 ore)
- Strumenti e metodi del controllo ufficiale (24 CFU, 432 ore)

3° anno

- Ispezione delle materie prime (1 CFU, 18 ore)
- Ispezione dei prodotti trasformati (1 CFU, 18 ore)
- Tecniche di certificazione e auditing (1 CFU, 18 ore)
- Igiene degli allevamenti da carne/latte/ittici (1 CFU, 18 ore)
- Tecnologie di trasformazione di carni e derivati/prodotti lattiero-caseari/prodotti ittici (1 CFU, 18 ore)
- Ispezione di di carni e derivati/prodotti lattiero-caseari/prodotti ittici (3 CFU, 54 ore)
- Strumenti e metodi del controllo ufficiale (28 CFU, 504 ore)

Lo specializzando che inizia il tirocinio deve presentarsi alla struttura con il Libretto personale di formazione (consegnato dall'Ufficio Laureati).

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 Direttore della Scuola, il quale provvederà a portarlo all'attenzione del Consiglio della Scuola

Il Consiglio della Scuola procederà alla ratifica dei tirocini svolti dagli specializzandi.

6 Distribuzione

La presente procedura viene inviata a tutti gli specializzandi e viene pubblicata sul sito del DSV alla pagina dedicata a questa Scuola.

7 Elenco degli allegati

Vengono riportati i seguenti allegati:

1. progetto formativo per tirocinio in strutture esterne al DSV
2. progetto formativo per tirocinio in strutture interne al DSV;
3. rapporto di tirocinio del TE.



UNIVERSITÀ DI PISA

Dipartimento di Scienze Veterinarie
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI OA

Allegato 1

PROGETTO FORMATIVO PER LE ATTIVITA' DI TIROCINIO CURRICULARE SVOLTO PRESSO
STRUTTURE ESTERNE AL DIPARTIMENTO

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

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: _____

DATI DEI TUTORI

Tutor interno: _____

Tel: _____ Fax: _____ Email: _____

Tutor esterno: _____

Tel: _____ Fax: _____ Email: _____

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Indicare gli obiettivi secondo quanto riportato nel Regolamento (paragrafo 5.2 della Procedura)

MODALITA' 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:

Periodo di svolgimento: dal ___/___/___ al ___/___/___

Giorni alla settimana previsti:

Ore settimanali previste:

Orario settimanale previsto dal CCNL applicato al soggetto ospitante (**):

Ore totali:

COPERTURE ASSICURATIVE

- Assicurazione contro gli infortuni, mediante assicurazione INAIL (Posizione assicurativa per conto dello stato n. 3140)
- Assicurazione infortuni con polizza attivata dall'Università di Pisa
- Assicurazione contro i rischi derivanti da responsabilità civile, con polizza attivata dall'Università di Pisa

Per il DSV, il tutor _____ TIMBRO E FIRMA

Per la struttura ospitante, il tutor _____ TIMBRO E FIRMA

OBBLIGHI E DIRITTI DEL TIROCINANTE

- a) Svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni del tutor accademico e fare riferimento al medesimo per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) rispettare gli obblighi di riservatezza sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- e) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- f) partecipare agli incontri concordati con il tutor accademico (responsabile delle attività didattico-organizzative) per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dall'Università di Pisa ai propri dipendenti. Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutor accademico nonché al Dipartimento di Scienze Veterinarie.

Data _____

Firma del tirocinante per presa visione
ed integrale accettazione



UNIVERSITÀ DI PISA

Allegato 2 **Dipartimento di Scienze Veterinarie**
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI OA

PROGETTO FORMATIVO PER LE ATTIVITA' DI TIROCINIO CURRICULARE
SVOLTO PRESSO LE STRUTTURE INTERNE DEL DIPARTIMENTO
(SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE in ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI OA)

DATI TIROCINANTE

Cognome _____ nome _____,

codice fiscale _____

nato a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) in Via _____ n. ____

tel. _____, cell. _____ e-mail _____

Iscritto/a per l'Anno Accademico 20__/20__ al _____ anno della Scuola di Specializzazione
in _____

STRUTTURA INTERNA

- Ospedale Didattico Veterinario (sede di San Piero a Grado)
- Laboratorio (sede di Pisa) _____
- Altro _____

DATI DEL TUTOR ACCADEMICO

Tutor accademico: Prof./Dott.: _____

Tel: _____ cell. _____ E-mail: _____

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Indicare gli obiettivi secondo quanto riportato nel Regolamento (paragrafo 5.2 della Procedura)

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Durata del tirocinio:

Ore totali: _____

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

Ore settimanali previste: _____ Giorni alla settimana previsti: _____

Orario settimanale previsto dal CCNL: 36 ore (limite massimo per il tirocinante)

COPERTURE ASSICURATIVE

- Assicurazione contro gli infortuni, mediante assicurazione INAIL (Posizione assicurativa per conto dello Stato n°. 3140)
- Assicurazione infortuni con Polizza attivata dall'Università di Pisa
- Assicurazione contro i rischi derivanti da responsabilità civile, con Polizza attivata dall'Università di Pisa

OBBLIGHI E DIRITTI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni del tutor accademico e fare riferimento al medesimo per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) rispettare gli obblighi di riservatezza sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- e) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- f) partecipare agli incontri concordati con il tutor accademico (responsabile delle attività didattico-organizzative) per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dall'Università di Pisa ai propri dipendenti. Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutor accademico nonché al Dipartimento di Scienze Veterinarie.

Data _____

Il Tutor accademico

Il Tirocinante



UNIVERSITÀ DI PISA

Allegato 3: Rapporto del Tutor esterno

Data _____

Il sottoscritto _____ tutore esterno del tirocinante

_____ presso la struttura _____

dichiara quanto segue:

Periodo di tirocinio

data inizio tirocinio: _____;

data fine tirocinio: _____;

Valutazione del lavoro del tirocinante

1. Risultati complessivi raggiunti nello svolgimento del tirocinio

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

2. Comportamento relativo a orari e procedure organizzative

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

3. Livello di integrazione nella struttura e relazioni interpersonali

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

4. Livello di conoscenza e padronanza degli strumenti forniti per lo svolgimento del tirocinio

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

In fede

Firma del tutore esterno