

Gestione della salute e sicurezza durante i percorsi di tirocinio universitari svolti in enti/aziende esterne – Università di Udine

1.0 - Premessa.

Il tirocinio «curricolare» è un'opportunità che permette agli studenti di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro (art. 18 Legge 24 giugno 1997 n. 196).

Questa tipologia di tirocinio, se svolta all'interno delle regole definite dal corso di studio, consente di ottenere un numero di crediti formativi universitari (CFU) corrispondente all'impegno previsto in relazione a quanto disciplinato nel piano di studio.

Gli studenti possono svolgere attività di tirocinio anche se non prevista dal proprio piano di studi, in questo caso si tratta di *tirocinio volontario*. Le modalità per l'attivazione e lo svolgimento del tirocinio volontario sono le stesse di quello curricolare. Vi è poi la possibilità di avviare il *tirocinio post-lauream o extra-curricolare* finalizzato a svolgere un'esperienza nel mondo del lavoro entro 12 mesi dal completamento del percorso di studio. Questa tipologia di tirocinio è disciplinata dalla normativa regionale applicata nella zona in cui ha sede l'azienda ospitante.

In tale contesto, dal punto di vista della gestione della sicurezza, il tirocinante viene considerato un lavoratore a tutti gli effetti (cfr. art. 2 DM 363/98 e art. 2 del D. Lgs. 81/2008) e, per tale ragione, devono essere attuate nei suoi confronti le misure finalizzate alla tutela della sua sicurezza e salute stabilite dal D. Lgs. 81/2008 e dal D. Lgs. 101/2020.

Posto che le attività di tirocinio saranno svolte presso aziende/enti convenzionati e non, quindi, in ambito universitario, vanno disciplinate le reciproche competenze tra le parti per individuare i soggetti a cui compete l'attuazione e gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, come stabilito dall'art. 10 del DM 363/98.

La mancata possibilità di applicare tale dettato normativo, comporta che le competenze in materia di gestione della sicurezza e le figure cui sono assegnati gli obblighi, necessariamente sono ricondotte a quelle del D. Lgs. 81/2008 e dalle disposizioni specifiche riferite alle attività di tirocinio: il datore di lavoro in questo caso è quello dell'Università. Viene infatti meno il presupposto di poter individuare i soggetti delle parti a cui competono gli obblighi prevenzionali in ragione del DM 363/98, articolo 10.

NB: Questo elaborato non contempla i tirocini di “area medica” (medicina e chirurgia e professioni sanitarie) vista la loro specificità e tenuto conto dei protocolli che istituiscono le aziende sanitarie universitarie in Friuli Venezia Giulia, strutture dove i tirocini vengono effettuati.

2.0 - Gli strumenti di gestione della sicurezza dei percorsi di tirocinio all'Università di Udine

La gestione della salute e sicurezza degli studenti durante le attività e il percorso di tirocinio coinvolge diversi attori e strutture dell'Ateneo:

- lo studente/studentessa che svolgerà il percorso di tirocinio,
- gli uffici dell'Università che si occupano delle procedure per attivare e gestire il tirocinio;
- il tutor universitario e quello aziendale;
- l'azienda/ente ospitante;
- il servizio di prevenzione e protezione e il medico competente/autorizzato (Ateneo e ente ospitante), esperto di radioprotezione e le altre figure fissate dalle disposizioni.

Questa pluralità di soggetti e strutture coinvolte necessita di procedure standardizzate e codificate che permettano di garantire che le attività di tirocinio si svolgano in modo efficace ed efficiente, nel rispetto delle disposizioni vigenti che riguardano anche la tutela della incolumità e salute.

Per poter gestire il complicato iter di attivazione e svolgimento di un tirocinio presso enti/imprese esterne, l'Università di Udine ha messo a punto una serie di **strumenti operativi** da utilizzare nelle diverse fasi di attivazione e svolgimento del tirocinio.

Tali strumenti operativi, descritti nel dettaglio di seguito, sono:

- la *convenzione tipo* con enti/aziende;
- il documento del *progetto formativo di tirocinio* (PFO), con integrati gli aspetti prevenzionali;
- il sistema informativo Ges.Sic.A. – MAPPA per la presa in carico prevenzionale del personale che, a qualsiasi titolo, svolge attività in Ateneo o per conto dell'Ateneo, tra cui anche i tirocinanti;
- Le procedure di qualità codificate in Ateneo.
- il modello di idoneità alla mansione specifica, collegato al sistema informativo.

2.1 - Convenzione tipo con enti/aziende

L'Università di Udine, ha predisposto una *convenzione tipo*, che fa parte integrante della procedura operativa POQ-ASTU01. La convenzione è stata elaborata con il coinvolgimento interdisciplinare di diverse professionalità e competenze: ufficio tirocini, ufficio legale, servizi alla didattica, servizio di prevenzione e protezione. In questo modo è stato possibile predisporre una convenzione in cui sono integrati i vari elementi e fattori che incidono su varie tematiche (a titolo esemplificativo: privacy, assicurazioni, regole e obblighi azienda e tirocinante...) tra cui anche uno *specifico articolo* dedicato al tema della gestione della salute e sicurezza sul lavoro e delle reciproche competenze tra le parti per l'attuazione degli adempimenti e obblighi previsti.

Tale articolo inserito nella convenzione tiene conto di quanto stabilito dall'art. 10 del DM 363/98 e dal Regolamento in materia di salute e sicurezza dell'Ateneo (DR 565/98):

Al fine di garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale che presta la propria opera per conto delle università presso enti esterni, così come di quello di enti che svolgono la loro attività presso le università, per tutte le fattispecie non disciplinate dalle disposizioni vigenti, i soggetti cui competono gli obblighi previsti dal decreto legislativo 19 settembre 1994, n.626, sono individuati di intesa tra gli enti convenzionati e le singole università, attraverso specifici accordi.

La convenzione, siglata tra le parti, attesta che l'azienda/ente può ospitare le attività di tirocinio ed è il primo passo necessario per poter attivare le attività e il percorso. L'elenco delle aziende convenzionate è pubblicato nel sito web dell'Ateneo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

Art. 5.

1. Il *soggetto ospitante* è tenuto ad applicare al tirocinante, equiparato al lavoratore, le misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro di cui al D. L.vo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Il *soggetto promotore* provvederà, tramite il medico competente dell'Ateneo, a certificare l'idoneità sanitaria allo svolgimento delle attività formative qualora previsto nel progetto formativo.

fig. 1 – fac simile articolo gestione sicurezza convenzione tipo

La motivazione per cui l'Ateneo ha deciso di mantenere in casa il servizio di sorveglianza sanitaria attuata tramite il proprio medico competente, offrendo questa possibilità alle aziende/enti convenzionati, è legata a diversi fattori:

- Assicurare che tale adempimento venga effettivamente attuato, in modo che solo coloro che non hanno controindicazioni possano svolgere le attività di tirocinio per le quali è richiesto di attivare la sorveglianza sanitaria.
- Avvalersi dell'opportunità offerta dall'art. 10 del DM 363/98 di individuare i soggetti a cui competono gli obblighi prevenzionali d'intesa tra le parti;
- attivare le procedure necessarie per effettuare la sorveglianza sanitaria (convocazione, esami e visita, idoneità) in tempi ridotti, compatibili con le esigenze aziendali e del tirocinante;
- minori oneri a carico della realtà ospitante, tenuto conto che la maggior parte delle aziende (di piccole dimensioni) non sempre è in grado di attuare la sorveglianza sanitaria nei tempi richiesti,

Le aziende strutturate e organizzate possono in ogni caso decidere di avvalersi del proprio medico competente per effettuare la sorveglianza sanitaria, se questo è compatibile con la sua organizzazione e le tempistiche richieste. Questo perché l'interesse delle parti è che la sorveglianza sanitaria venga effettuata.

2.2 - Progetto formativo e di orientamento (PFO)

L'Università di Udine, grazie alla collaborazione tra l'Ufficio che gestisce i tirocini e il servizio di prevenzione e protezione, ha elaborato la *scheda del progetto formativo e di orientamento (PFO)*, nella quale sono inserite ed integrate le informazioni e i dati che permettono di attivare le misure di prevenzione in ambito sicurezza che riguardano, nello specifico, la formazione e la sorveglianza sanitaria. Nella scheda sono anche riportati i nominativi dei soggetti aziendali della sicurezza (RSPP, MC).

Le informazioni che vengono richieste all'azienda/ente ospitante sono finalizzate a caratterizzare l'ambito lavorativo e le attività specifiche svolte dal tirocinante in modo da definire il profilo personale di attività e di esposizione a rischio, nonché la situazione riferita all'attività formativa pregressa. All'azienda/ente ospitante si richiede di indicare se è necessario attivare o meno la sorveglianza sanitaria, come esito della valutazione dei rischi delle attività svolte presso la propria struttura, e di indicare la mansione del tirocinante e gli ambiti lavorativi in cui svolgerà le sue attività. All'azienda/ente ospitante si richiede di indicare l'esigenza di attivare o meno a carico dell'università la formazione generale sicurezza.

Il progetto formativo (PFO), completo delle varie informazioni e sottoscritto per ogni studente dai rispettivi tutor, viene inviato all'ufficio tirocini che provvede ad inoltrarlo al servizio di prevenzione e

protezione per le determinazioni del caso. Di seguito è raffigurata la sezione della scheda dedicata alla raccolta delle informazioni riferite alla sicurezza.

a cura dell'azienda AZIENDA / ENTE			
Indirizzo della sede, o della sedi, di svolgimento del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio)			
1) LOCALITÀ	CAP	INDIRIZZO	N.
2) LOCALITÀ	CAP	INDIRIZZO	N.
3) LOCALITÀ	CAP	INDIRIZZO	N.
e-mail aziendale alla quale far pervenire la comunicazione d'avvio stage:			
AVVERTENZA—numero di stage attivabili		Agevolazioni economiche	
Il numero di stage è in relazione al numero di dipendenti a tempo indeterminato:		PERIODO DI TIROCINIO	
▶ 0-5 dipendenti a t.i. = 1 tirocinante per volta;		giornaliero	
▶ 6-10 dipendenti a t.i. = 2 tirocinanti per volta;		settimanale	
▶ 20 dipendenti a t.i. e oltre = 10% dei dipendenti (art. D.M. 142/99)		gg / mm / aaaa	
VISITA MEDICA (stretta sanitaria)		Il tirocinio prevede lo svolgimento di attività autorizzate, anche all'esterno dei locali dell'azienda/ente	
L'azienda ritiene che la tipologia e la frequenza delle attività previste e i relativi rischi per la sicurezza e la salute, richiedano visita di idoneità sanitaria?		SI NO	
AVVERTENZA Se le attività di tirocinio sono riconducibili a sole attività tecnico-amministrative (solo ufficio) e comportano l'uso del computer per, al massimo, 20 ore alla settimana, la visita medica, da parte dell'università, non verrà effettuata.		SI NO	
FORMAZIONE GENERALE SULLA SICUREZZA		il tirocinio prevede attività:	
da effettuare da parte di Unid o da richiesta dell'azienda		in ufficio tecnico e/o amministrativo	
già fatta dal tirocinante (es. sicurezza lavoratori, H+demica)		in laboratorio chimico	
da non effettuare - non richiesta		in laboratorio con agenti radiogeni	
luoghi di lavoro		in laboratorio biologico	
il soggetto ospitante ha attuato gli obblighi previsti dagli art. 17 e 28 del D. Lgs. n. 81/2008 (salute e sicurezza nei luoghi di lavoro)		in laboratorio prove materiali	
SI NO		in reperti prodotti	
RSPP (Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione)		in foreste, boschi, montagna	
medico competente nominato		infermeria / ospedaliera	
tutori		Nominativo del tutor universitario	
Nominativo del tutor del soggetto ospitante			

fig. 2 – Fac- simile progetto formativo e di orientamento – sezione gestione sicurezza

La scheda permette inoltre di indicare se il tirocinante ha già effettuato la formazione generale in materia di sicurezza. In caso contrario, sarà cura del Servizio di prevenzione e protezione attivare il percorso formativo nella piattaforma per la formazione a distanza utilizzata in Ateneo e conforme ai requisiti indicati dall'allegato II dell'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016.

La formazione specifica in materia di sicurezza resta invece a carico dell'Ente/azienda ospitante, tenuto conto che i contenuti di tale formazione sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata, in relazione all'azienda, al settore di appartenenza e alla effettiva presenza e alla specificità dei rischi.

2.3 - Presa in carico prevenzionale del tirocinante e attivazione misure gestione sicurezza

L'università di Udine ha predisposto una specifica procedura inserita nell'ambito delle procedure di qualità certificate ISO 9001, la POQ-SPEP01, che disciplina la "Presa in carico prevenzionale" di qualsiasi soggetto che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione dell'Università di Udine e per la gestione degli aggiornamenti che interessano il profilo personale di attività e di esposizione a rischio professionale in caso di variazioni dello stesso.

La "presa in carico prevenzionale" si concretizza con la registrazione nei sistemi informativi di Ateneo (Gessica - M.A.P.P.A.) del profilo personale di attività e della caratterizzazione dei possibili rischi di esposizione professionale.

Questo per poter avviare la gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dalle vigenti disposizioni (tra cui ad es. informazione e formazione, gestione dei dispositivi di protezione individuale e gestione della sorveglianza sanitaria).

Il sistema informativo è stato realizzato grazie ad un progetto di ricerca che ha visto la collaborazione e coinvolgimento del laboratorio SPRINT, del servizio di prevenzione e protezione dell'Ateneo e delle altre figure previste dalle disposizioni vigenti (medico competente e autorizzato, esperto di radioprotezione).

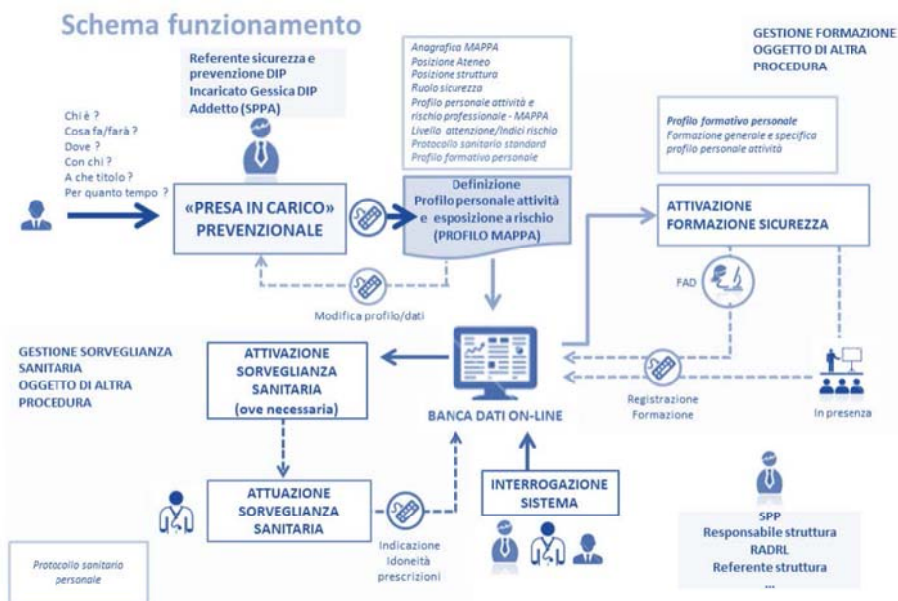


Fig. 3 – iter procedurale per la presa in carico prevenzionale ai fini gestione sicurezza

La presa in carico prevenzionale è finalizzata a definire, per ogni singolo lavoratore, il “Profilo personale di attività e di esposizione a rischio professionale – profilo M.A.P.P.A.” che è caratterizzato dall’insieme delle *situazioni potenziali di rischio* (S.P.R.) definite come ogni “Situazione o circostanza caratterizzata dal fatto di contenere in se elementi potenzialmente capaci di attivare e/o determinare lo sviluppo di condizioni critiche per l’incolumità o la salute dei lavoratori (rischio= eventualità di subire un danno - perdita di valore)” che si attivano per ogni specifica attività lavorativa svolta.

Nel sistema informativo sono state codificate e inserite più di 100 situazioni potenziali di rischio (S.P.R.) che si riferiscono ai diversi profili, ambiti lavorativi e attività (uso di agenti biologici, uso di agenti chimici, attività in presenza di animali, uso di attrezzature di lavoro, uso di macchine mobili operatrici e agricole, uso del videoterminale...).

La SPR può essere considerata come uno “scenario di rischio elementare” di un’attività lavorativa e permette di caratterizzare e valutare i possibili rischi di esposizione, componendo l’insieme delle situazioni potenziali di rischio che si attivano per quella specifica attività.

Situazioni potenziali di rischio attivate

VIDEOTERMINALE	Periodicità (settimana tipo)					Quantità (media/giorno)
	NO	<10h	10h<->15h	15h<->20h	>20h	
V1 - L'attività con il videoterminale è prevalente, richiede di mantenere posizione di lavoro fissa e vincolata per periodi prolungati e continuativi di tempo nell'arco della giornata diventando attività sistematica o abituale nella settimana tipo per	☒	☐	☐	☐	☐	
V3 - L'attività con il videoterminale è organizzata e gestita in modo autonomo con diverse altre attività (ad es. riunioni, incontri, attività in laboratorio didattica...) non diventando sistematica o abituale anche se in qualche settimana potrebbe impegnare per	☐	☐	☐	☒	☐	

☒ La postazione al videoterminale è allestita secondo quanto previsto nella scheda guida di Prevenzione e Protezione.

☒ Durante le attività al videoterminale si rispettano le misure di Prevenzione e Protezione indicate nella specifica scheda guida.

Il videoterminale è utilizzato prevalentemente per:

- ☐ Inserimento dati in continuo
- ☒ Videoscrittura
- ☐ Disegno CAD/CAM
- ☐ Programmazione
- ☒ Ricerca web/internet/banche dati

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	Periodicità (settimana tipo)				Quantità (media/giorno)
	NO	OCASIONALE	FREQUENTE	ABITUALE	
M1 - Movimentazione di carichi con peso fino a 3 Kg	☐	☒	☐	☐	
M2 - Movimentazione di carichi con peso da 3 a 25 Kg	☐	☒	☐	☐	

Fig. 4 – Schermata sistema informativo Ges.Sic.A. – M.A.P.P.A. – esempio maschera per inserimento dati profilo personale

Il profilo personale di attività lavorativa e di esposizione a rischio professionale (Profilo “M.A.P.P.A.”) permette altresì di definire il “protocollo sanitario standard” per ogni singola lavoratore. Il protocollo sanitario standard viene elaborato dal sistema sulla base di specifici algoritmi di calcolo che tengono conto dei fattori correlati al tempo e durata di attivazione di una singola SPR e alle quantità di agenti pericolosi utilizzati nelle attività. Gli algoritmi di calcolo sono stati messi a punto in collaborazione tra servizio di prevenzione e medico competente e medico autorizzato di Ateneo. Laddove necessario, sarà compito del Medico competente/autorizzato personalizzare il protocollo standard e renderlo specifico per il singolo lavoratore sottoposto a visita in modo da tener conto delle sue vulnerabilità e problematiche di tipo sanitario.

La definizione del profilo personale di attività e di esposizione a rischio consente, inoltre, di individuare le esigenze formative specifiche in relazione alla tipologia di attività svolta, al ruolo (dirigente, preposto, addetto gestione emergenze...) e/o all'eventuale uso di attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione.

La procedura operativa di qualità prevede che il profilo personale dei tirocinanti che svolgono attività in azienda/ente esterno sia inserito nel sistema informativo da parte di un referente del Servizio di prevenzione e protezione, sulla base dei dati e informazioni fornite dell'ente/azienda ospitante e tenuto conto di quanto indicato nel progetto formativo di tirocinio (PFO) nel quale sono anche inseriti i riferimenti del tutor, RSPP e medico competente aziendale con i quali è possibile confrontarsi e chiarire le specifiche necessità in materie prevenzionale.

Conclusioni e replicabilità

Grazie alla disponibilità di questi *strumenti operativi*, progettati, realizzati e perfezionati nel corso degli anni e che si basano sulle caratteristiche specifiche e organizzative dell'Ateneo friulano, sulla articolazione degli uffici e sulle relative procedure operative elaborate nell'ambito del sistema qualità, è possibile gestire con modalità flessibili e efficaci anche gli adempimenti in materia di salute e sicurezza che riguardano le attività di tirocinio svolte in enti/aziende esterne.

Adottando un metodo di lavoro strutturato e organizzato è stato possibile standardizzare e uniformare le modalità operative di gestione delle diverse fasi correlate al tirocinio, considerati le diverse prospettive e esigenze degli uffici coinvolti, creando un linguaggio condiviso tra personale che si occupano di tematiche diverse e che ha diverse competenza e professionalità.

Questo risultato è stato ottenuto con un approccio di tipo “intersettoriale” nel quale gli elementi essenziali e che servono per definire il “chifacosaquandocome” in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono stati analizzati in maniera condivisa e poi inseriti ed integrati nelle normali procedure e modalità di lavoro in essere negli uffici, in modo da non impattare con nuove richieste o nuovi adempimenti tali da rallentare e rendere difficoltoso il lavoro.

L'introduzione di un **sistema informativo centralizzato** per la gestione degli adempimenti sicurezza è stato sicuramente l'elemento che ha consentito una svolta rilevante e significativa.

Questo sistema informativo, progettato e realizzato a misura della realtà dell'Ateneo per tener conto delle sue peculiarità e specificità, si appoggia su una procedura e su una rete organizzata di soggetti che fanno parte del “Sistema di Prevenzione d'Ateneo” istituito dal DR 565/98:

- A livello centrale: il *Servizio di prevenzione e protezione, medico competente e medico autorizzato, esperto di radioprotezione*;
- A livello decentrato (dipartimenti) operano i *referenti per la sicurezza e prevenzione*, nominati dal Direttore/direttrice del Dipartimento che, tra i loro compiti, hanno anche quello di coadiuvare i

responsabili delle attività (RADRL) nel corretto utilizzo dei sistemi di gestione e monitoraggio delle attività significative per la salute e la sicurezza e attuare, per la parte di competenza, quanto stabilito dalle POQ (Procedure Operative di Qualità) adottate in Ateneo.

La replicabilità di questo approccio in altri Atenei deve necessariamente partire da una analisi approfondita del contesto organizzativo e procedurale, delle modalità di gestione dei tirocini, dal loro numero e deve basarsi su alcuni elementi imprescindibili:

- L'elaborazione e messa a disposizione dei vari portatori di interesse degli *strumenti operativi* che consentono di gestire gli aspetti che attengono alla sicurezza e salute in modo **integrato** nel normale svolgimento delle procedure e attività dei vari uffici;
- La definizione e formalizzazione dell'organizzazione trasversale di raccordo tra gli uffici centrali e i dipartimenti (Sistema prevenzione d'Ateneo), formato da competenze e capacità tali da poter gestire anche gli aspetti di sicurezza sul lavoro che riguardano ambiti diversi. Il coordinamento di tale rete trasversale è in capo al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.
- La realizzazione di un sistema informativo che consenta l'inserimento dei dati e delle informazioni in modo veloce e semplificato e che possa essere costantemente tenuto aggiornato, sulla base di procedure codificate per la gestione del sistema, tenuto conto del ruolo e dei compiti assegnati;
- L'informazione e formazione continua del personale che partecipa, con vari compiti e obblighi, al processo di gestione del tirocinio, in modo che possa diventare proattivo e attento alle diverse sfaccettature e particolarità che si possono presentare.

A cura di

ing. Gino Capellari

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ateneo

Via del Cotonificio, 114 – 33100 (Udine)

Web: prevenzione.uniud.it

Vox: 0432 556418 | mail: gino.capellari@uniud.it

Riferimenti

DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

DECRETO LEGISLATIVO 31 luglio 2020, n. 101 - Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom, 97/43/Euratom e 2003/122/Euratom e riordino della normativa di settore in attuazione dell'articolo 20, comma 1, lettera a), della legge 4 ottobre 2019, n. 117. (20G00121).

DECRETO 5 agosto 1998, n. 363: Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle università e degli istituti di istruzione universitaria ai fini delle norme contenute nel decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE: D. R. n. 565 del 01.07.1998 - Regolamento per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE: Programma quadro per la gestione della sicurezza e prevenzione (C.d.A. nella seduta del 29.10.1998);

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE: POQ-SPEP01 "Presa in carico prevenzionale del personale" Adottata con Provvedimento Dirigenziale 7/2019

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE: POQ-ASTU06 "Tirocini" Adottata con Provvedimento Dirigenziale 244/2017

CHEMICAL ENGINEERING TRANSACTIONS - VOL. 53, 2016: Ges.Sic.A.: an Innovative Approach for Monitoring and Managing Health and Safety in Activities with High Variability (Stefano Grimaz - Gino Capellari)

Prot. n. 151155 del 22/11/2021 - Protocollo d'intesa tra la regione autonoma Friuli Venezia Giulia, l'Università degli Studi di Trieste e l'Università degli Studi di Udine per lo svolgimento delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca – art. 15

*Regione Friuli Venezia Giulia, Decreto del Presidente della Regione del 19 marzo 2018 n. 057/PRES
LEGGE 24 giugno 1997, n. 196 Norme in materia di promozione dell'occupazione. art. 18 (Tirocini formativi e di orientamento)*