



# UNICAMILLUS

## REGOLAMENTO DEL TIROCINIO IN AREA MEDICO-SANITARIA

Approvato dal Comitato Tecnico Organizzatore del 22 giugno 2021

# Regolamento del Tirocinio in area medico-sanitaria

## INDICE

Articolo 1	Premessa	3
Articolo 2	Requisiti per lo svolgimento del tirocinio	3
Articolo 3	Esami di tirocinio	3
Articolo 4	Documentazione	4
4.1	Foglio firma delle presenze	4
4.2	Modalità di ritiro e riconsegna del foglio firma	4
4.3	Certificato di idoneità medica per il tirocinio	4
Articolo 5	Divisa	5
Articolo 6	Codice di comportamento	5
Articolo 7	Provvedimenti disciplinari	6
Articolo 8	Sospensione (non disciplinare) del tirocinio	6

## Articolo 1 Premessa

Il tirocinio è la modalità insostituibile di apprendimento delle competenze tecniche professionali, attraverso la sperimentazione pratica e l'integrazione delle conoscenze teorico-scientifiche con la prassi operativa professionale e organizzativa.

L'attività di tirocinio ha lo scopo di permettere allo studente di raggiungere, mantenere e sviluppare un apprendimento di qualità e di potenziare il senso di responsabilità attraverso il sostegno mirato da parte di uno o più professionisti esperti. La supervisione del tirocinio viene garantita da un sistema di tutorato. La frequenza ai tirocini è obbligatoria e non sostituibile. Lo studente che completa le ore di frequenza previste dal piano di studio del CDL di afferenza può essere ammesso al relativo esame nelle sessioni calendarizzate. Il suo superamento viene espresso in una valutazione in trentesimi.

L'articolazione e l'organizzazione delle attività professionalizzanti sono programmate dal Direttore/Manager Didattico che predispose un piano dettagliato del loro svolgimento definendo le sedi previste di destinazione, i reparti e la calendarizzazione delle tempistiche in termini di giornate e di orario. I tirocini vengono svolti presso servizi, strutture e aziende sanitarie con cui UniCamillus ha stipulato convenzioni. Sulla base della programmazione dell'Ateneo, gli studenti vengono poi dislocati nelle varie sedi ospitanti.

**N.B.** Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda ai regolamenti dei singoli Corsi di Laurea.

## Articolo 2 Requisiti per lo svolgimento del tirocinio

Lo studente può accedere al percorso di tirocinio previsto dal piano di studi del Corso di Laurea di afferenza solo se risulta aver completato correttamente la procedura di immatricolazione consegnando tutta la documentazione prevista dal bando. Deve inoltre soddisfare i seguenti requisiti:

1. è in regola con i versamenti contributivi della retta universitaria;
2. ha conseguito il certificato di idoneità rilasciato dal medico competente di UniCamillus.

Lo studente che da un punto di vista documentale si trova ancora in una situazione di irregolarità o che non soddisfa uno o entrambi i requisiti sopra indicati, non potrà essere ammesso al percorso di tirocinio. Qualora lo studente stia già svolgendo il tirocinio e a seguito di una verifica venisse riscontrata un'irregolarità inerente i requisiti sopra indicati, il tirocinio verrà sospeso e riattivato non appena provvederà alla regolarizzazione della sua posizione.

## Articolo 3 Esami di tirocinio

Al termine del tirocinio previsto per ogni anno di corso, lo studente verrà valutato con degli esami annuali da svolgersi mediante verifiche orali e/o scritte e/o pratiche. Saranno ammessi agli esami esclusivamente gli studenti che avranno raggiunto e documentato la percentuale minima di presenze del monte ore totale del tirocinio previsto dal relativo regolamento didattico.

## Articolo 4 Documentazione

### 4.1 Foglio firma delle presenze

L'attività di tirocinio viene rilevata attraverso la compilazione di un apposito foglio firma che è cura dello studente presentare ogni giorno in cui si reca a tirocinio. Il foglio firma viene firmato dallo studente e dal Coordinatore/Tutor di riferimento (in sua assenza da chi ne fa le veci in turno) sia in entrata che in uscita. Il foglio firma è un documento giuridicamente valido attestante la presenza dello studente nei giorni di tirocinio pertanto:

1. può essere richiesto dall'autorità giudiziaria in caso di testimonianze o per altri motivi;
2. é predisposto per registrare giornalmente le presenze del tirocinio;
3. va firmato quotidianamente dallo studente e controfirmato dal Coordinatore/ Tutor di riferimento (in sua assenza da chi ne fa le veci in turno), all'inizio e alla fine del turno.

Dato il valore giuridico del foglio firma, lo studente si impegna a preservare con cura l'integrità del documento. In aggiunta, si ricorda il carattere formativo del foglio firma, la cui buona tenuta consente di sviluppare una propensione alla correttezza e alla puntualità.

La frequenza dello studente è certificata dal Tutor di tirocinio il quale valuta e documenta nell'apposita scheda di valutazione i livelli di competenza progressivamente raggiunti dal tirocinante. Per ogni singolo studente il Direttore/Manager Didattico monitora e verifica il raggiungimento del monte ore di tirocinio programmato sulla base del piano di studi del Corso di Laurea di afferenza. Lo studente che ha completato le ore di frequenza di tirocinio previste dal piano di studio del CDL di afferenza può essere ammesso al relativo esame nelle sessioni calendarizzate.

### 4.2 Modalità di ritiro e riconsegna del foglio firma

Prima dell'inizio del tirocinio, lo studente deve scaricare il proprio foglio firma dalla sua area personale della WebApp UniCamillus per poi ricaricarlo, completo di firme ed in forma integrale, una volta terminato il periodo certificato dallo stesso.

Eventuali correzioni o annotazioni presenti sul foglio firma dovranno essere effettuate in modo leggibile e controfirmate. Solo dopo il caricamento sulla WebApp UniCamillus, lo studente deve consegnare il foglio firma in originale all'Ufficio Tirocini dell'Ateneo, previo appuntamento.

La procedura del caricamento sulla WebApp UniCamillus prima, e consegna della copia originale poi, deve essere svolta entro 7 giorni dall'ultima ora registrata nel foglio firma per permettere all'Ufficio competente di effettuare tutte le verifiche.

Il mancato rispetto del protocollo di consegna e caricamento del foglio firma comporterà l'annullamento delle ore svolte dallo Studente.

### 4.3 Certificato di idoneità medica per il tirocinio

Il certificato di idoneità medica per il tirocinio è un requisito che lo studente deve possedere per poter essere ammesso all'attività curricolare del tirocinio. Il mancato accertamento medico, il mancato rinnovo del certificato medico o l'eventuale giudizio di inidoneità determinerà l'impossibilità a svolgere l'attività di tirocinio.

Solamente coloro risultati idonei a seguito della visita medica con il Medico competente d'Ateneo potranno essere inseriti nelle liste di studenti impegnati nel tirocinio.

Sarà cura dell'Ateneo informare per tempo gli studenti circa la documentazione sanitaria da dover produrre per poter effettuare la visita medica con il medico competente universitario. La lista della documentazione sanitaria è inoltre presente nell'area personale della WebApp UniCamillus. Per poter essere inserito nelle giornate di visite mediche universitarie, lo studente dovrà provvedere al caricamento sulla WebApp UniCamillus di tutta la documentazione sanitaria richiesta.

Laddove richiesti dal Medico ai fini del rilascio del giudizio di idoneità, lo studente si impegna ad effettuare e produrre gli accertamenti clinici necessari.

Il certificato di idoneità è soggetto a scadenza: per ottenere il rinnovo lo studente dovrà sottoporsi a nuova visita medica, previo rinnovo della documentazione sanitaria.

**N.B.** In relazione alle caratteristiche della struttura sanitaria ospitante, potranno essere richiesti per il corretto svolgimento del tirocinio ulteriori accertamenti clinici o certificazioni cui lo studente sarà tenuto ad ottemperare.

## Articolo 5 Divisa

Durante lo svolgimento del tirocinio presso la struttura ospedaliera ospitante, lo studente è tenuto ad indossare l'apposita divisa universitaria munita di logo UniCamillus. La divisa deve essere indossata solo ed esclusivamente negli ambienti preposti per l'attività di tirocinio. Sarà cura dell'Ateneo informare per tempo tutti gli studenti circa le modalità di reperimento della divisa e del logo. Tutte le comunicazioni verranno inviate all'indirizzo mail istituzionale degli studenti interessati.

## Articolo 6 Codice di comportamento

Lo studente è tenuto a curare la propria immagine personale e di ruolo rispettando le seguenti regole comportamentali:

1. nelle sedi di tirocinio è obbligatorio attenersi alle norme previste dall'igiene ospedaliera ed il rispetto dell'etica professionale;
2. durante lo svolgimento del tirocinio lo studente è tenuto ad indossare sempre la divisa che dovrà essere tenuta pulita e in ordine, completa del badge di riconoscimento e delle apposite calzature;
3. non è consentito indossare la divisa nelle strutture di tirocinio al di fuori dell'orario di tirocinio;
4. durante lo svolgimento del tirocinio non è permesso allontanarsi dalla struttura ospitante;
5. durante lo svolgimento del tirocinio non è consentito sostare al di fuori delle Unità Operative;
6. è vietato indossare monili (orologio incluso) e piercing posti in zone di contatto con l'utente;
7. si deve prestare attenzione all'igiene e alla cura della propria persona: i capelli vanno tenuti corti o raccolti, la barba corta e curata, le unghie corte;
8. è obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI) in laboratorio, nei reparti e nelle pratiche assistenziali nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti della struttura sanitaria di afferenza;
9. l'uso del cellulare è limitato e va attivata la modalità silenziosa. Ci si deve comunque attenere al regolamento interno previsto dalla struttura sanitaria in merito al suo eventuale utilizzo in determinati reparti;

10. è obbligatorio il rispetto del segreto professionale, garantendo la massima riservatezza delle informazioni degli utenti. E' pertanto vietato fotografare o effettuare video a luoghi e persone, scambiare informazioni soggette a privacy e qualsiasi forma di divulgazione (messaggistica, internet, social network);
11. è vietato mangiare all'interno dei laboratori.

Per quanto sopra non previsto, lo studente è tenuto a rispettare i regolamenti e le linee guida adottate dalla struttura sanitaria ospitante il tirocinio.

## **Articolo 7 Provvedimenti disciplinari**

Gli studenti sono passibili di provvedimento disciplinare qualora vengano ravvisate le seguenti situazioni:

1. studente autore di comportamenti potenzialmente pericolosi per la sicurezza degli utenti e/o degli altri operatori;
2. studente che non dovesse rispettare le norme comportamentali indicate nel presente Regolamento o le norme previste dai Regolamenti e dalle Linee Guida adottate dalla struttura sanitaria ospitante;
3. studente che durante le ore di tirocinio si rendesse irreperibile dalla struttura ospitante, senza aver preventivamente avvisato il Tutor di riferimento, nonostante l'avvenuta registrazione della sua presenza sul foglio firma.

Tali comportamenti dovranno essere rilevati dal Tutor di tirocinio e segnalati al Direttore del Corso di Laurea/ Manager Didattico che provvederà a riportarli attraverso una apposita relazione in merito alla Commissione Disciplinare dell'Ateneo.

## **Articolo 8 Sospensione (non disciplinare) del tirocinio**

Il tirocinio può essere sospeso in caso di:

1. disposizioni previste dalle normative vigenti;
2. studente/ssa con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per la propria persona, per i pazienti o per lo staff della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali;
3. studente/ssa non in regola con il versamento dei contributi universitari;
4. studente/ssa con il certificato di idoneità scaduto.

## **Art. 9 Avvertenze**

Ai fini giuridici ed interpretativi del presente Regolamento fa fede esclusivamente il testo approvato dal CTO il 22 giugno 2021, il cui originale è depositato presso gli uffici della Segreteria didattica e redatto in lingua italiana e di cui è possibile ottenere copia conforme.

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si rinvia allo Statuto e ai Regolamenti che disciplinano il funzionamento delle attività dell'Ateneo.