



A.D. 1308
unipg
DIPARTIMENTO
DI MEDICINA E CHIRURGIA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA

Facoltà di Medicina e Chirurgia

Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro

REGOLAMENTO DI TIROCINIO A.A. 2025/2026

Presidente

Prof. Marco dell'Omo

Responsabile delle Attività Didattiche e Professionalizzanti

Dott.ssa Valentina Sensi

Segreteria

Dott. ssa Giulia Daviddi

e-mail: cdl.tepal@unipg.it

Indice

Premessa.....	4
Tirocinio - Definizione.....	4
Finalità	4
Obiettivi generali di apprendimento.....	5
Autonomia di giudizio (<i>making judgements</i>)	5
Abilità comunicative (<i>communication skills</i>).....	5
Capacità di apprendimento (<i>learning skills</i>).....	5
Obiettivi generali di Tirocinio Tepall.....	5
Obiettivi specifici di apprendimento	6
Capacità di applicare conoscenza e comprensione (<i>applying knowledge and understanding</i>)	6
Figure coinvolte.....	7
Responsabile delle attività professionalizzanti	7
Tutor Aziendale.....	7
Tutor Coordinatore.....	8
Tutor Professionale.....	8
Tutor Professionale di supporto.....	8
Aspetti organizzativi.....	9
Requisiti di accesso al tirocinio.....	9
Organizzazione del tirocinio nel triennio.....	9
Sedi di tirocinio professionale	10
Assegnazione dello studente alle sedi di tirocinio professionale.....	10
Frequenza al tirocinio	12
Modalità di recupero delle assenze.....	12
Norme di comportamento degli studenti.....	12
Infortunio.....	13
Sospensione dal tirocinio.....	14
Tirocinio supplementare	14
Monitoraggio e valutazione	14
Valutazione dello studente	14
Documenti di tirocinio	15
Valutazione attività professionalizzanti da parte dello studente.....	15
Verbalizzazione dell'attività	16
Norme finali e transitorie	16

Allegati:

ALLEGATO A

ALLEGATO B

ALLEGATO C

ALLEGATO D

ALLEGATO E

Allegato 1

Allegato 2

Tutti i termini utilizzati nel presente Documento, inclusi sostantivi e aggettivi riferiti a persone (es. 'studente'), sono da intendersi in senso neutro e inclusivo, senza distinzione di genere. L'adozione di forme grammaticali al maschile segue esclusivamente una convenzione linguistica e non implica alcuna esclusione: il termine 'studente', ad esempio, è da intendersi come equivalente inclusivo di 'student*', riferito a tutte le identità di genere.

Premessa

I laureati in “Tecniche della Prevenzione nell’ambiente e nei Luoghi di Lavoro” sono, ai sensi del D.M. sanità del 17 gennaio 1997, n. 58, gli operatori delle professioni tecniche della prevenzione che svolgono con autonomia tecnico-professionale attività di prevenzione, verifica e controllo in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, di igiene degli alimenti e delle bevande, di igiene e sanità pubblica e veterinaria, ed igiene ambientale. Tali attività devono, comunque, svolgersi nell’ambito della responsabilità derivante dai profili professionali.

I laureati del Corso di Laurea Tecniche della Prevenzione vengono dotati di un’adeguata preparazione nelle discipline di base, tale da consentire loro la migliore comprensione dei più rilevanti elementi che sono alla base delle attività di prevenzione, di verifica e controllo in materia di igiene e sicurezza ambientale nei luoghi di vita e di lavoro, di igiene degli alimenti e delle bevande, di igiene di sanità pubblica e veterinaria, dei processi patologici legati a fattori ambientali, occupazionali o a stili di vita sui quali si focalizza il loro intervento preventivo e di vigilanza.

Pertanto, oltre alle lezioni frontali condotte dai vari docenti, alle attività laboratoriali e seminariali, il corso prevede la realizzazione del tirocinio professionale.

Tirocinio - Definizione

Il tirocinio professionale è un'attività formativa fondamentale nei Corsi di Studio delle Professioni Sanitarie che si realizza attraverso l'affiancamento dello studente a un professionista esperto in contesti operativi specifici, sanitari o non sanitari. L'apprendimento in tirocinio avviene attraverso la sperimentazione pratica, l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa, e il confronto con modelli di ruolo nei gruppi professionali e multiprofessionali.

Il tirocinio professionale costituisce quindi un'esperienza di apprendimento applicativa, strutturata e progressiva, finalizzata all'acquisizione delle competenze previste dal profilo in uscita del Corso di Studio.

Il tirocinio è la modalità privilegiata ed insostituibile di apprendimento del ruolo professionale, attraverso la sperimentazione pratica e l'integrazione delle conoscenze teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa.

Le esperienze di tirocinio sono progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente. Durante ogni esperienza lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi attraverso osservazione, colloqui e schede di valutazione da parte delle figure professionali di riferimento deputate alla verifica dell'apprendimento, ovvero dai Tutor Professionali di Tirocinio.

Finalità

Sono finalità del Tirocinio Professionale:

- Sviluppare competenze professionali: il tirocinio facilita processi di elaborazione e integrazione delle conoscenze con la pratica e la loro trasformazione in competenze.
- Sviluppare identità e appartenenza professionale: il tirocinio offre l'opportunità allo studente di superare progressivamente immagini idealizzate della professione a cui aspira e di verificare/confermare la sua scelta professionale.
- Assicurare una pre-socializzazione al mondo del lavoro: attraverso il tirocinio, lo studente entra in contatto con contesti organizzativi e inizia a conoscere e apprezzare relazioni lavorative, rapporti interprofessionali, valori, abilità e comportamenti lavorativi. Il tirocinio è una strategia formativa e non sostituisce la necessità di un piano di inserimento lavorativo del neolaureato al momento dell'assunzione per sviluppare le competenze specifiche attese da ciascun contesto.

L'esperienza di tirocinio permette allo studente di affrontare situazioni uniche e complesse che non sono sostituibili con i soli approcci teorici e di laboratorio; mediante la riflessione, lo studente può far emergere comprensioni tacite e individuare significati o nuove conoscenze mentre sperimenta situazioni complesse. Il tirocinio offre, pertanto, non solo la possibilità di imparare a “fare” ma anche la possibilità

di pensare sul fare, di avvicinarsi ai problemi, di interrogarsi sui significati possibili di ciò che incontra nell'esperienza; di comprendere le proprie emozioni, di trasformare l'esperienza in apprendimenti significativi.

Obiettivi generali di apprendimento

Gli obiettivi generali di apprendimento che lo studente dovrà acquisire nell'arco dei tre anni di corso sono definiti all'art.2 del Regolamento Didattico.

In particolare gli obiettivi generali che lo studente dovrà acquisire durante il tirocinio professionale sono i seguenti:

Autonomia di giudizio (*making judgements*)

Il Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro è chiamato a condurre in totale autonomia i sopralluoghi sulle più differenti realtà che rientrano nell'ambito delle sue competenze, al fine di verificare il rispetto della legislazione vigente. Nello svolgimento di tale funzione, deve poter formulare le proprie valutazioni nei corretti termini giuridici e scientifici, ad esempio analizzando criticamente un documento di valutazione dei rischi/piano di autocontrollo alimentare al fine di verificarne la congruità con le disposizioni di legge, come altresì deve saper redigere tali documenti, anche attraverso la progettazione e la conduzione di un'indagine ambientale con le relative analisi dei risultati strumentali.

A tal fine, in seguito ad una fase propedeutica di pratica guidata dal Tutor Professionale volta ad approfondire la tematica specifica del tirocinio e, successivamente alla valutazione dello stesso Tutor Professionale, allo studente verrà richiesto di simulare lo svolgimento in autonomia di sopralluoghi e attività previste dal tirocinio specifico supervisionato dal tutor stesso.

Abilità comunicative (*communication skills*)

Il Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro deve saper comunicare in modo chiaro, conciso ed essenziale con l'autorità politica ed amministrativa, con l'autorità giudiziaria, con i vari soggetti aziendali e/o con tecnici, consulenti, professionisti con i quali a vario titolo può doversi confrontare al fine di descrivere correttamente dal punto di vista fenomenologico e normativo le condizioni dei luoghi e degli eventi, le inadempienze osservate, per formulare correttamente atti di polizia giudiziaria. Deve saper comunicare con chiarezza alla popolazione civile e ai lavoratori le nozioni fondamentali dei rischi riscontrati e delle procedure di prevenzione da adottare in tutti i settori nei quali può essere chiamato ad operare, dalla sicurezza nei luoghi di lavoro alla sicurezza alimentare.

A tal fine, nell'ottica di sviluppare le abilità comunicative del tirocinante, la relazione finale redatta dal tirocinante contenente le competenze acquisite durante il tirocinio dovrà essere esposta alla commissione di esame di tirocinio anche sotto forma di presentazione orale, accompagnata da una presentazione con apposite diapositive (digitali) preparate ad hoc dallo studente.

Capacità di apprendimento (*learning skills*)

Al laureato in Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro devono essere fornite le basi culturali perché possa provvedere all'aggiornamento regolare e continuo nell'ambito delle disposizioni di legge, delle normative nazionali ed internazionali, delle metodologie di analisi dei fenomeni che può essere chiamato ad indagare, attraverso la pubblicistica, la partecipazione a master e a seminari. La formazione acquisita deve permettergli di accedere alle possibili classi di Laurea Magistrali.

A tal fine, ciascun specifico tirocinio verterà principalmente sullo sviluppo di capacità di apprendimento attraverso lo studio delle norme e letteratura di riferimento e sull'applicazione pratica sul campo reale delle conoscenze acquisite, le quali saranno poi verificate in sede di esame di tirocinio.

Obiettivi generali di Tirocinio del Tepall

Specificatamente all'attività di tirocinio gli obiettivi generali che dovrà conseguire lo studente al

termine del percorso triennale saranno:

Funzione di valutazione e di controllo

1. Partecipare all'identificazione dei profili di salute della popolazione o di un territorio a partire da dati epidemiologici o secondo quanto previsto dai LEA (livelli essenziali di assistenza);
2. Partecipare a progetti di promozione della salute multi-professionali, per gli aspetti di propria competenza;
3. Condurre una valutazione dei rischi (identificazione e quantificazione) e individuazione dei determinanti di salute legati ad una particolare attività/processo produttivo;
4. Condurre una verifica di conformità rispetto a requisiti predefiniti (standard o norme), tenendo conto delle procedure previste;
5. Redigere documenti ufficiali sulla base di quanto accertato (atti istruttori, perizie, notifiche, sanzioni e prescrizioni) coerentemente allo scopo a cui sono destinati;
6. Collaborare alla predisposizione di piani d'intervento specifici per risolvere problemi/irregolarità riscontrate;
7. Fornire informazioni/istruzioni operative coerenti con la normativa di riferimento, a singoli e gruppi, in funzione dei destinatari e del contesto;
8. Formare a specifiche funzioni o competenze nell'ambito di intervento del TePALL, verificando l'apprendimento da parte del/i soggetto/i;
9. Addestrare soggetti terzi all'utilizzo di tecniche, dispositivi, strumentazione tecnica e attrezzature secondo i protocolli stabiliti;
10. Applicare gli interventi e le tecniche di competenza previsti dal profilo in modo adattato alla situazione e nel rispetto di criteri di buona pratica;

Funzione di organizzazione del proprio lavoro

11. Partecipare anche alla pianificazione dell'attività del servizio;
12. Interagire con i componenti del gruppo di lavoro o di altri settori coinvolti, adoperandosi per il raggiungimento di obiettivi comuni;
13. Intervenire costruttivamente nell'analisi e nella soluzione dei problemi evidenziati nei contesti di lavoro;
14. Adottare comportamenti coerenti con l'organizzazione esistente, le risorse disponibili, le regole e i ruoli presenti;

Funzione di ricerca e autoformazione

15. Manifestare responsabilità rispetto alla valutazione del proprio apprendimento e segnalare le proprie necessità formative;
16. Adottare comportamenti coerenti con il profilo professionale, le norme deontologiche ed i regolamentari della professione;
17. Realizzare attività di guida di studenti o di altri operatori in formazione (solo al terzo anno).

Obiettivi specifici di apprendimento

Capacità di applicare conoscenza e comprensione (*applying knowledge and understanding*)

In relazione agli specifici tirocini che lo studente effettuerà, in accordo con le indicazioni e suggerimenti del Responsabile delle Attività Professionalizzanti (RADP) nell'ambito del suo personale percorso di studio, questi potrà acquisire e sviluppare maggiori competenze e approfondire uno o più obiettivi specifici. Fondamentale e imprescindibile dovrà essere comunque l'acquisizione di autonomia di giudizio, abilità comunicative e capacità di apprendimento, indipendentemente dallo specifico percorso di tirocinio scelto.

Gli obiettivi specifici verteranno sull'acquisizione dei contenuti indicati nell'**Allegato 1** del presente documento.

Figure coinvolte

Responsabile delle Attività Didattiche Professionalizzanti (RADP)

È la figura di riferimento in relazione al tirocinio professionale.

Ha il compito di:

- organizzare, pianificare e valutare il tirocinio sulla base degli obiettivi formativi predefiniti e nel rispetto delle linee di indirizzo degli organi universitari e professionali;
- individuare le sedi per lo svolgimento del tirocinio, utilizzando le convenzioni esistenti con le strutture esterne o attivandosi per la stipula di nuove convenzioni in collaborazione con gli uffici competenti dell'Ateneo;
- organizzare le attività complementari;
- individuare i tutors aziendali e coordinatori e proporre la nomina in Consiglio di Corso di Laurea;
- collaborare con i tutors aziendali e coordinatori di ciascuna struttura ospitante nell'individuazione e assegnazione dei tutor professionali agli studenti e proporre la nomina in Consiglio di Corso di Laurea;
- garantire la formazione e l'aggiornamento dei tutor di tirocinio;
- supervisione delle attività e programmazione dell'accesso degli studenti in strutture qualificate per lo svolgimento delle attività teorico/pratiche;
- programmare il tirocinio nel rispetto delle propedeuticità degli insegnamenti necessari secondo il piano di studi;
- promuovere strategie per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi;
- individuare strategie per risolvere eventuali criticità;
- disporre sospensioni dell'attività di tirocinio;
- presiedere gli esami di tirocinio;
- verbalizzare on-line il tirocinio.

Il RADP si avvale della collaborazione dei docenti del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro titolari dell'insegnamento nel settore SSD MEDS-26/B e dei Tutor Aziendali di ciascuna struttura ospitante, per lo svolgimento delle sopra elencate attività.

Tutor Aziendale

È la figura apicale di riferimento per i tutors coordinatori e professionali all'interno della Aziende con cui l'Università ha stipulato convenzioni per lo svolgimento del tirocinio degli studenti del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione.

Il tutor aziendale è presente ed individuato almeno uno per ciascuna struttura ospitante di tirocinio, viene individuato dal RADP e nominato dal Consiglio di Corso di Laurea. Il tutor aziendale ha competenze avanzate sia in ambito formativo che manageriale.

Ha il compito di:

- individuare le unità operative sedi di tirocinio;
- stabilire il numero di studenti da poter assegnare a ciascuna sede per ogni periodo di tirocinio previsto dal calendario accademico e individuare i tutors coordinatori e professionali da proporre al RADP e poi al Consiglio del Corso;
- assicurare un contesto formativo adeguato allo studente, negoziando con le unità operative condizioni favorevoli e attivando processi di accoglienza e integrazione degli studenti;
- collaborare e confrontarsi con i tutors che seguono lo studente nella sede di tirocinio;
- collabora con il RADP e con i docenti del CdL titolari dell'insegnamento nel settore MEDS-26/B, nello svolgimento delle attività indicate nel capitolo precedente;
- provvedere alla certificazione per consentire il riconoscimento dei crediti ECM sul portale CO.GE.A.P.S.

ai Tutor Professionali e di Supporto sulla falsariga del modello allegato (**Allegato 2**);

- trasmettere ai tutors coordinatori e professionali i documenti di tirocinio ed ogni eventuale comunicazione proveniente dal CdL;
- segnalare tempestivamente le criticità rilevate al RADP e collabora per la risoluzione delle stesse.

Tutor coordinatore

- è la figura di riferimento all'interno della sede di tirocinio, di cui è Coordinatore;
- garantisce la sicurezza dello studente e dell'utente;
- pianifica gli orari di tirocinio;
- affianca lo studente a un tutor professionale;
- valuta il fabbisogno di tutor professionali e ne riferisce al tutor aziendale;
- collabora con il tutor professionale nella verifica le presenze dello studente e il rispetto del calendario di tirocinio;
- riporta eventuali criticità segnalate dai tutor professionali al tutor aziendale;
- collabora con il tutor aziendale e con il RADP per la risoluzione delle criticità;
- viene individuato dal tutor aziendale, proposto al RADP e nominato dal Consiglio di Corso di Laurea.

Tutor Professionale

Il tutor professionale è alla base della formazione professionale dello studente nei vari settori previsti dagli obiettivi formativi del CdL. Opera professionalmente nella struttura nella quale il tirocinio si svolge e guida lo studente nel raggiungimento delle competenze pratiche e relazionali.

Compiti:

- organizza l'attività pratica degli studenti coerentemente con gli obiettivi formativi ed i risultati di apprendimento attesi (**Allegato 1**);
- compila il foglio di rilevamento delle presenze degli studenti ad esso affidati e compila al termine del tirocinio la scheda di valutazione dello studente in cui vengono riportati i giudizi relativi al raggiungimento degli obiettivi qualificanti della formazione professionale dello studente, coinvolgendo l'eventuale tutor professionale di supporto;
- seleziona le attività più idonee a favore della formazione professionale dello studente;
- promuove costantemente la valutazione dell'apprendimento dello studente, al fine di apportare i correttivi necessari e rendere più efficace il processo formativo;
- segnala tempestivamente ai tutors aziendale e coordinatore qualsiasi criticità dovesse riscontrare durante il periodo di attività di tirocinio dello studente, collabora per la risoluzione delle criticità.

Tali attività non devono e non possono configurarsi come sostitutive delle attività lavorative del personale aziendale in servizio.

Il tutor professionale, in caso di assenza (ferie, malattie, ecc...), può nominare uno o più tutor professionali di supporto, avvisando il tutor coordinatore.

Il computo delle giornate sottoscritte dal tutor professionale serviranno anche a determinare il tempo da certificare come ore impegnate come tutor per consentire il riconoscimento dei crediti ECM sul portale CO.GE.A.P.S. La certificazione sarà redatta e sottoscritta dal tutor aziendale sulla falsariga del modello allegato (**Allegato 2**).

Tutor Professionale di supporto

Il tutor professionale di supporto subentra ed aiuta il tutor professionale nel seguire la formazione in campo dello studente quando quest'ultimo, in caso di assenza (ferie, malattie, ecc...), non può seguire la formazione e l'affiancamento dello studente tirocinante.

Nei giorni in cui il tutor professionale di supporto ha in carico lo studente gli spetteranno tutti i compiti

elencati precedentemente per il tutor professionale.

La nomina del tutor professionale di supporto può avvenire anche in via informale tra i due professionisti ma dovrà essere comunicata al tutor coordinatore; farà fede la firma sul registro presenze per l'accettazione del ruolo di tutor per quella/e determinate giornate.

Il computo delle giornate sottoscritte dal tutor professionale di supporto serviranno anche a determinare il tempo da certificare come ore impegnate come tutor per consentire il riconoscimento dei crediti ECM sul portale CO.GE.A.P.S. La certificazione sarà redatta e sottoscritta dal tutor aziendale sulla falsariga del modello allegato (Allegato 2).

Aspetti organizzativi

Requisiti di accesso al tirocinio

Il RADP ammette alla frequenza dell'esperienza di tirocinio previsto per l'anno in corso gli studenti che hanno ottenuto:

- la frequenza regolare alle attività formative teoriche;
- la frequenza regolare dei laboratori indicati quali propedeutici al tirocinio;
- ha partecipato all'incontro con il RADP;
- ha ottenuto il certificato di idoneità rilasciato dal medico competente secondo quanto previsto dal d.lgs. 81/2008;
- ha frequentato i corsi obbligatori previsti dal d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, conseguendo l'attestato di formazione.

Prima dell'inizio di ciascun periodo di tirocinio professionalizzante, il RADP del CdL prevede un incontro con gli studenti per ribadire gli obiettivi, gli strumenti, le modalità di svolgimento del tirocinio, oltre a comunicare le strutture ospitanti identificate ed i Tutor Professionali individuati in coerenza con il progetto formativo predisposto ed il calendario di tirocinio nell'ottica del raggiungimento dell'obbligo di frequenza al 100% nel periodo di tirocinio individuato.

Successivamente il CdL provvederà all'invio alla mail di classe di ciascun anno di corso e ai Rappresentanti degli studenti della documentazione di tirocinio (nonché degli strumenti di tirocinio) e del calendario di tirocinio. Inoltre, il CdL provvederà ad inviare ai Tutor Aziendali di ciascuna Struttura Ospitante la documentazione specifica rivolta ai Tutor Professionali.

Organizzazione del tirocinio nel triennio

Durante i tre anni del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro, lo studente è tenuto ad acquisire le competenze professionali dello specifico profilo, frequentando le strutture identificate in coerenza con il progetto formativo predisposto.

L'attività di tirocinio nel Corso di Laurea in TEPALL prevede un impegno complessivo di 60 CFU, corrispondenti a un totale di 1500 ore distribuite nell'arco del triennio. Tali crediti rappresentano il carico complessivo necessario allo studente per il raggiungimento degli obiettivi definiti dallo standard formativo pratico e di tirocinio.

Il tirocinio si svolge nei mesi di giugno, luglio, settembre e ottobre; gli studenti del terzo anno possono proseguirlo anche oltre il mese di ottobre, fino al completamento del monte ore previsto e al raggiungimento degli obiettivi necessari per l'accesso all'esame finale.

Le attività di tirocinio si svolgono secondo la turnazione stabilita dal tutor aziendale della sede assegnata.

La frequenza è obbligatoria per il 100% delle ore previste: le presenze vengono riportate nel registro presenze e successivamente verificate dalla commissione di tirocinio, secondo quanto previsto dal regolamento didattico del Corso di Laurea.

La ripartizione dei CFU è dettagliata nella seguente tabella:

Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro

Anno	Semestre	CFU Tirocinio (1 CFU = 25 ore)	N° Ore
1	2	18	450
2	2	20	500
3	2	22	550

Sedi di tirocinio professionale

Per lo sviluppo del percorso formativo del professionista sanitario TEPALL, lo studente svolge il tirocinio presso Aziende Ospedaliere, presidi ospedalieri, servizi territoriali delle Aziende Sanitarie Locali della Regione Umbria e ARPA convenzionate con l'Università.

Le sedi di tirocinio sono individuate in contesti coerenti con il profilo professionale pertinenti alla formazione del TEPALL.

Il RADP, dopo consultazione con i tutor aziendali, propone al Consiglio di Corso di Laurea le sedi ritenute idonee allo svolgimento del tirocinio. Le sedi approvate sono sottoposte a monitoraggio continuo.

Le sedi di tirocinio saranno proposte annualmente in base ai seguenti criteri:

- offerta di opportunità di apprendimento rilevanti e coerenti con le esigenze dello studente e con gli obiettivi o standard formativi;
- presenza di professionisti motivati all'insegnamento e alla supervisione dei tirocinanti, disponibili ad aderire a progetti di formazione al tutorato sul campo;
- garanzia delle condizioni di sicurezza dello studente;
- presenza di modelli professionali e/o organizzativi innovativi;
- orientamento ad adottare pratiche basate sulle evidenze scientifiche;
- presenza di spazi per incontri con gli studenti riservati all'elaborazione, alla discussione di casi, alla consultazione di testi e/o materiale scientifico;
- possibilità di partecipare a progetti di ricerca.

Assegnazione dello studente alle sedi di tirocinio professionale

L'assegnazione degli studenti alle sedi di tirocinio è di competenza del RADP in collaborazione con i tutor aziendali. Per ciascun anno di corso vengono individuate sedi specifiche, in relazione agli obiettivi formativi, alle attività previste e al livello di preparazione teorica raggiunto dallo studente.

Nel corso del triennio vengono svolte n. 6 esperienze di tirocinio in contesti differenti. Qualora lo studente non raggiunga gli obiettivi previsti in una determinata sede, potrà essere prevista la ripetizione dell'esperienza formativa.

Di seguito si riportano le sedi di tirocinio per l'a.a. 2025/2026

Anno di corso	Sedi di tirocinio		
I° anno II° anno III° anno	Azienda USL Umbria 1	Distretto del Perugino Distretto Assisano Distretto Media Valle del Tevere Distretto Trasimeno Distretto Alto Chiascio	1. Sanità Pubblica: • Servizio Igiene e Sanità Pubblica (ISP) • Servizio Epidemiologia 2. Prevenzione nei Luoghi di Lavoro: • Servizio

I° anno II° anno III° anno			di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (PSAL) 3. Sanità Pubblica Veterinaria: • Servizio Veterinario di Sanità Animale (SA) • Servizio Veterinario di Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche (IAPZ) 4. Sicurezza Alimentare: • Servizio di Igiene degli Alimenti di Origine Animale (IAOA) • Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (IAN)
	Azienda USL Umbria 1	Perugia	Servizio di Prevenzione e Protezione
	Azienda USL Umbria 2	Terni Foligno Spoleto Narni e Amelia Orvieto Valnerina	Strutture afferenti al Dipartimento di Prevenzione: • Igiene e sanità pubblica • Igiene degli alimenti e della nutrizione • Sicurezza luoghi di lavoro Servizi veterinari: • Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche • Igiene produzione, trasformazione, conservazione degli alimenti di origine animale • Sanità animale
	Azienda USL Umbria 2	Foligno	Servizio di Prevenzione e Protezione

I° anno II° anno III° anno	Azienda USL Umbria 2	Foligno, Terni	Servizio gestione rifiuti sanitari
	Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale (ARPA)	Dipartimento Umbria Nord	• Distretto Gubbio - Città di Castello - Bastia • Distretto Perugia-Trasimeno
		Dipartimento Umbria Sud	• Distretto Foligno-Spoleto-Valnerina • Distretto Terni-Orvieto
	Azienda Ospedaliera di Perugia	Ospedale di Perugia	Servizio di Prevenzione e Protezione

Frequenza al tirocinio

La partecipazione alle attività di tirocinio è obbligatoria per il 100% del monte ore previsto e gli orari stabiliti nel piano di tirocinio devono essere rispettati rigorosamente. Eventuali variazioni devono essere autorizzate dal tutor coordinatore e comunicate al RADP tramite il tutor aziendale.

Nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del lavoratore, lo studente non può superare le 48 ore settimanali né i 6 giorni consecutivi di attività, e deve osservare un intervallo minimo di 11 ore consecutive di riposo tra un turno e l'altro. Non è consentito effettuare doppi turni. La permanenza oltre l'orario previsto è possibile solo se autorizzata dal tutor coordinatore e in presenza di un tutor professionale.

In caso di assenza, lo studente è tenuto a informare tempestivamente i tutors coordinatore e professionale (o, in sua assenza, il tutor professionale di supporto) e la Segreteria del cdl tramite email. Eventuali recuperi devono essere autorizzati dal RADP, in accordo con il tutor supervisore.

Lo studente deve registrare le ore di tirocinio nell'apposito registro delle presenze (Allegato B), facendo apporre la firma del tutor professionale (o di supporto) al termine di ogni turno.

Le firme devono essere apposte contestualmente ai turni svolti: non sono ammesse firme anticipate o posticipate e le ore non validate saranno annullate.

Modalità di recupero delle assenze

Premesso che il monte ore di tirocinio previsto per il triennio deve essere effettuato completamente dallo studente e che la continuità nella frequenza rappresenta un presupposto fondamentale per l'efficacia formativa, le eventuali assenze devono essere recuperate.

Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi brevi (assenze inferiori ad una settimana durante l'anno) recupera tali assenze con modalità concordate con il RADP e i tutors coordinatore/professionale.

Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi lunghi (assenze superiori a una settimana nell'anno) – per gravi e giustificati motivi – concorda con il RADP e i tutors aziendale/coordinatore/professionale un piano di recupero personalizzato.

Norme di comportamento degli studenti

Gli studenti dei Corsi di Studio delle Professioni Sanitarie quando effettuano tirocini nei servizi assumono piena responsabilità dei propri processi di apprendimento e sono chiamati a manifestare comportamenti adeguati ai valori, alle norme anche etiche dell'ambiente clinico ed accademico che

frequentano. Pertanto, sono preparati e incoraggiati, anche tramite appropriati modelli di ruolo, ad assumere comportamenti e stili adeguati.

Durante lo svolgimento del tirocinio, lo studente è tenuto a:

- Mantenere la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni degli utenti e dei contesti che frequentano;
- Prepararsi per il tirocinio considerando gli obiettivi e le specificità della sede che frequenterà;
- Agire entro i limiti del ruolo di studente e della progressiva autonomia operativa concessa;
- Accettare le responsabilità delle proprie azioni;
- Intraprendere azioni appropriate per garantire la propria sicurezza, quella degli utenti e dei Tutor/contesti;
- Astenersi dal mettere in pratica qualsiasi tecnica o metodica per la quale non ha ricevuto un'adeguata preparazione o ottenuto la certificazione;
- Riferire le attività effettuate in modo fedele, puntuale e preciso;
- Collaborare in modo attivo e propositivo per migliorare il proprio percorso formativo;
- Riconoscere che l'apprendimento deve essere supervisionato e accogliere i feedback;
- Riferire tempestivamente condizioni di non sicurezza ed errori e farne occasione di riflessione formativa;
- Astenersi dall'uso di qualsiasi sostanza che possa compromettere la capacità di giudizio;
- Promuovere l'immagine della professione a cui aspira ed essere modello di "promozione della salute" attraverso il comportamento, le azioni, le espressioni e le modalità di comunicazione verbale e non verbale;
- Non utilizzare il cellulare, o altri device/social per fotografare, archiviare o disseminare foto e/o video o audio che riguardano l'ambiente di tirocinio;
- Rispettare il codice etico e di comportamento dell'ente ospitante;
- Svolgere le attività previste dal progetto di tirocinio;
- Rispettare i turni e gli orari stabiliti dalla programmazione;
- Comunicare al RADP del CdL ed ai tutors aziendale, coordinatore e professionale eventuali assenze prolungate;
- Comunicare tempestivamente ai tutors coordinatore e professionale della struttura ospitante eventuali assenze o ritardi;
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza e di privacy in relazione a cose e/o persone riguardanti l'organizzazione e l'attività della struttura ospitante, ovvero mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio, come previsto per tutti gli operatori del settore pubblico e privato;
- Avere la massima cura delle attrezzature e dei macchinari loro affidati;
- Avere un abbigliamento adeguato al ruolo ed ai luoghi dove si svolge il tirocinio;
- In caso di infortunio, segnalare immediatamente ai tutors aziendale, coordinatore e professionale e alla Segreteria del CdL, in modo tale da attivare la procedura post infortunio;
- La tirocinante, accertato lo stato di gravidanza, lo comunica immediatamente al Responsabile delle Attività Professionalizzanti, successivamente verrà attivata la procedura per la tutela delle lavoratrici madri e in stato di gravidanza, sulla base di quanto disciplinato dal Testo Unico n. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità".
- Gli studenti fuori corso non possono recarsi autonomamente nelle strutture e/o nei laboratori senza autorizzazione del RADP o del tutor aziendale.

Infortunio

Lo studente è tutelato da una copertura assicurativa contro gli infortuni che possono verificarsi durante le attività didattiche svolte sia presso le sedi del Corso di Laurea sia nelle strutture destinate al tirocinio.

Qualora si verifichi un infortunio durante il tirocinio, lo studente è tenuto a informare

tempestivamente:

- il tutor professionale e il tutor coordinatore/aziendale, i quali forniranno le indicazioni necessarie in base alla tipologia dell'evento e alle procedure previste dalla struttura.
- La segreteria del Corso di Laurea inviando la documentazione di infortunio (verbale di Pronto soccorso e certificato INAIL) che provvederà a trasmetterla agli uffici competenti del Dipartimento di Medicina e Chirurgia.

Si ricorda infine che, qualora l'infortunio comporti un'assenza dal tirocinio, lo studente dovrà attenersi alle disposizioni previste dal regolamento in materia di assenze.

Sospensione dal tirocinio

Le motivazioni che possono portare alla sospensione temporanea sono le seguenti:

a) Motivazioni legate allo studente:

- Studente con una pratica pericolosa per la sicurezza degli utenti e/o della tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la propria vita, dell'utente e dei colleghi.
- Studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo senza giustificate motivazioni e informare i tutors
- Studente con gravi difficoltà, comprese quelle linguistiche.
- Studente che viola il Codice Etico dell'Ateneo e i Regolamenti degli enti ospitanti.
- Giudizio di inidoneità temporanea/permanente alla mansione specifica rilasciato dal medico competente;

b) Altre motivazioni definite per norma (es. motivi di salute).

La sospensione temporanea del tirocinio è proposta dal tutor aziendale al RADP tramite apposita relazione, che verrà discussa e motivata in un colloquio con lo studente e portata all'approvazione del competente organo accademico.

La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal CdL. Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio o ci sia un peggioramento che impedisce l'apprendimento delle competenze professionali, dopo una fase istruttoria, il Presidente del CdL e il RADP, tenuto conto anche delle indicazioni del Regolamento Didattico di Ateneo e del Corso di Studio, propongono al Consiglio di Corso la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio.

Come previsto dal Regolamento Didattico del CdL la verifica dell'apprendimento al termine del tirocinio curriculare annuale, e quindi lo svolgimento del 100% delle ore di tirocinio, è condicio sine qua non per poter sostenere gli esami previsti per gli altri anni di corso.

Tirocinio supplementare

Tirocini supplementari richiesti dallo studente fuori corso, o con lunghe assenze, saranno valutati nella loro sostenibilità dal Presidente del CdL e dal RADP.

La frequenza dell'esperienza di tirocinio supplementare non deve interferire con la frequenza degli insegnamenti teorici.

Tale esperienza di tirocinio dovrà essere pianificata e registrata nelle modalità previste (scopo assicurativo) e non potrà essere considerata un anticipo dell'anno successivo.

Monitoraggio e valutazione

Valutazione dello studente

L'attribuzione dei crediti del tirocinio richiede l'obbligo di frequenza al 100%, come da Regolamento del CdL, certificata da apposito registro presenze (Allegato B).

Al termine del periodo di tirocinio, gli studenti dovranno sostenere l'esame di tirocinio previsto nella sessione straordinaria di settembre/ottobre.

La commissione di esame di tirocinio è composta dal RADP e dai docenti del CdL titolari dell'insegnamento nel settore SSD MEDS-26/B.

Il giorno dell'esame di tirocinio ciascun studente dovrà consegnare alla commissione di esame di

tirocinio:

- in busta bianca sigillata con apposizione del timbro sui lembi di chiusura a cura del Tutor: la scheda di valutazione del tutor (Allegato A) ed il registro presenze (Allegato B),;
- i documenti di tirocinio elaborati;
- la scheda di valutazione dello studente (Allegato D).

L'esame di tirocinio è articolato in due fasi distinte:

- Nella prima parte, lo studente è tenuto a presentare alla commissione di esame di tirocinio i progetti di approfondimento elaborati per ciascun periodo di tirocinio, mediante un'esposizione orale strutturata e supportata da presentazione in formato digitale (diapositive). Tale esposizione è finalizzata a evidenziare le competenze acquisite, il percorso formativo svolto e la capacità di rielaborazione critica dell'esperienza di tirocinio.
- Nella seconda fase, la commissione procede alla verifica delle conoscenze e delle competenze dello studente attraverso quesiti inerenti a casi pratici e al quadro normativo di riferimento. La valutazione potrà estendersi anche ad argomenti trattati negli anni accademici precedenti, in considerazione del carattere progressivo e cumulativo dell'apprendimento nel percorso triennale.

La valutazione del tirocinio sarà espressa in trentesimi dalla commissione di esame di tirocinio e verbalizzata dal RADP del CdL. Per ottenere la verbalizzazione dell'attività di tirocinio gli studenti dovranno ottenere una votazione di almeno 18/30 esimi.

Le esperienze di tirocinio sono progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente. La valutazione finale dello studente sarà attribuita seguendo lo schema riportato nell'Allegato E ed il voto finale complessivo terrà conto:

- della valutazione espressa dal Tutor Professionale tramite l'apposita scheda di valutazione (Allegato A),
- della valutazione della relazione conclusiva sulle principali competenze acquisite che lo studente redige seguendo lo schema previsto nell'Allegato C e consegna alla commissione di esame di tirocinio,
- della valutazione della presentazione orale alla commissione di esame di tirocinio della relazione finale attraverso una presentazione power-point,
- del completamento delle ore di tirocinio previste, documentate dal registro presenze (Allegato B).

Documenti di tirocinio

Al fine di supportare il processo di apprendimento e di verificare il raggiungimento degli obiettivi formativi, si riporta di seguito la documentazione di tirocinio, disponibile negli allegati al presente regolamento:

- Allegato A: scheda di valutazione a cura del Tutor Professionale;
- Allegato D: scheda di autovalutazione dello studente;
- Allegato B: registro delle presenze per il monitoraggio della frequenza. Tale registro deve essere compilato quotidianamente dallo studente e controfirmato dal tutor professionale o, in sua assenza, dal tutor professionale di supporto;
- Allegato C: format di riferimento per la redazione della relazione conclusiva al termine di ciascun periodo di tirocinio, consistente nell'analisi di un processo (per il I e II anno) e nel project work (per il III anno);
- Allegato E: scheda di valutazione finale, riservata alla Commissione di tirocinio.

Valutazione attività professionalizzanti da parte dello studente

Al fine di garantire un sistema di monitoraggio continuo della qualità dell'offerta di tirocinio, il Corso di Studi ha predisposto una scheda di valutazione del tirocinio compilata a cura dello studente (allegato

D) con l'obiettivo di monitorare il percorso di apprendimento e consentire al Corso di laurea di apportare, eventualmente, opportune azioni migliorative, in caso di criticità.

lo studente compilerà la scheda di valutazione che dovrà consegnare alla commissione di esame di tirocinio.

Verbalizzazione dell'attività

Gli studenti che avranno concluso le attività di tirocinio per l'anno accademico in considerazione, per ottenere la verbalizzazione dell'attività di tirocinio, dovranno sostenere l'esame orale di tirocinio professionalizzante dinanzi alla commissione di esame di tirocinio composta dal RADP e dai docenti del CdL titolari dell'insegnamento del settore SSD MEDS-26/B.

Il giorno dell'esame di tirocinio ciascun studente dovrà consegnare alla commissione di esame di tirocinio tutti i documenti di tirocinio precedentemente elencati.

Per ciascun anno accademico verrà fissata una data di appello di esame di tirocinio precedente all'inizio delle attività didattiche dell'anno accademico successivo.

Norme finali e transitorie

Per quanto non disciplinato da questo Regolamento, si fa riferimento alla normativa nazionale in materia, alla normativa di Ateneo, al Protocollo d'Intesa fra l'Università degli Studi di Perugia e la Regione Umbria sui Corsi delle lauree e delle lauree magistrali sanitarie e, infine, al Regolamento Didattico del CdL.