

**Università di Parma**  
**Corso di Laurea in Tecniche di Laboratorio Biomedico (abilitante alla professione di**  
**Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico)**  
**Classe L/SNT3 - Classe delle lauree in Professioni sanitarie tecniche**

**REGOLAMENTO DI TIROCINIO (versione 14.9.2023)**

**Art. 1. Definizioni e premessa**

Il tirocinio rappresenta una modalità di organizzazione delle attività formative fondamentale ed indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi professionalizzanti degli studenti iscritti al corso di laurea in Tecniche di Laboratorio Biomedico (TLB).

Il tirocinio professionalizzante rappresenta una strategia formativa situata che viene svolta all'interno di contesti specifici, finalizzata all'apprendimento di tutte le abilità previste dal profilo professionale e che prevede l'affiancamento ad un professionista esperto.

L'esperienza del tirocinio ha lo scopo di sviluppare negli studenti competenze professionali, ragionamento diagnostico e pensiero critico. L'importanza di una preparazione non soltanto teorica ma anche costruita sul campo è universalmente riconosciuta nell'ambito delle professioni sanitarie. Il tirocinio è un'esperienza di apprendimento protetta e guidata, che costituisce una parte integrante del curriculum formativo; tale percorso viene organizzato, supportato e controllato in maniera puntuale, precisa e strutturata.

Attraverso il tirocinio, infatti, gli studenti sono chiamati a svolgere un'operazione complessa di apprendimento che non rappresenta solo un'esperienza di applicazione pratica della teoria e delle conoscenze pregresse, ma consente allo studente di imparare facendo, applicando regole e principi che non possono essere trasmessi esclusivamente attraverso l'attività didattica teorica.

L'apprendimento in tirocinio avviene quindi, non solo mediante sperimentazione pratica, ma anche con l'integrazione dei "saperi" teorico-disciplinari acquisiti, attraverso la conoscenza della prassi operativa professionale, di quella organizzativa e dal rapporto con gli operatori appartenenti al medesimo profilo professionale.

L'attività di tirocinio non ha carattere di rapporto di lavoro, né può essere comunque sostitutiva di attività aziendale o di prestazione professionale, né sono espliciti impedimenti la natura stessa del rapporto studente/tutor o referente, oltre alle esigenze in materia assicurativa, alle normative sul lavoro e sulle responsabilità per eventuali danni provocati. Questa attività, può essere svolta presso strutture interne all'Ateneo o in strutture esterne convenzionate.

**Art. 2. Organizzazione del tirocinio**

Il percorso di tirocinio prevede l'acquisizione di 60 CFU nel corso dei tre anni, corrispondenti a un totale di 1500 ore.

Le fasi di acquisizione dei CFU sono dettagliate dal Programma di Tirocinio che viene consegnato prima dell'inizio dell'attività ad ogni studente. Tale programma viene confermato o revisionato annualmente dal Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti (DADP) insieme ai Tutor Didattici, ai Coordinatori e ai Tutor clinici delle diverse sedi di tirocinio.

I CFU vengono sinteticamente acquisiti come di seguito descritto:

- 15 CFU nel 1° anno, in cui lo studente prende contatto con la prima delle fasi del processo pre- analitico e analitico mediante apprendimento di metodiche routinarie.
- 20 CFU nel 2° anno, in cui lo studente viene inserito in laboratori, o settori di laboratori caratterizzati da attività a complessità crescente.
- 25 CFU nel 3° anno, in cui lo studente impara ad eseguire metodiche analitiche in autonomia (sempre supervisionato dalle guide di tirocinio), dimostrando capacità di riflessione e di ragionamento critico e riesce a valutare il risultato del proprio operato.

### **Art. 3. Sedi di tirocinio**

Le sedi di tirocinio (laboratori) autorizzate ad accogliere gli studenti sono attualmente strutture sia interne che esterne all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

L'introduzione di nuove sedi interne o esterne, pubbliche o private deve essere sottoposta all'approvazione-del Consiglio di Dipartimento su proposta del Consiglio di Corso. Su questa base, è compito dell'Ateneo provvedere a stipulare convenzioni di durata triennale.

I criteri di selezione delle sedi di tirocinio si basano sui seguenti requisiti:

- opportunità formative rilevanti per la formazione dello studente;
- presenza di professionisti qualificati e competenti;
- presenza di modelli professionali e organizzativi innovativi;
- presenza di strumenti e pratiche operative tecnologicamente avanzati;
- strutture accreditate/certificate.

### **Art. 4. Obiettivi del tirocinio**

Il principale obiettivo del tirocinio è l'acquisizione, da parte degli studenti, delle principali competenze professionali di base; tale obiettivo si attua attraverso una formazione teorico/pratica conseguita in contesti lavorativi specifici per ogni profilo.

Durante il percorso di tirocinio lo studente apprende e applica i contenuti del suo Programma di Tirocinio, sia teorico che pratico e del codice deontologico della professione, a garanzia, al termine del percorso formativo, del raggiungimento della piena padronanza di tutte le principali abilità professionali che costituiranno il personale "core curriculum" e gli consentiranno una immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro.

Lo scopo del tirocinio, infatti, risiede nel permettere allo studente di raggiungere, mantenere e sviluppare, una pratica professionale di qualità elevata attraverso un sostegno mirato, garantito

da una funzione tutoriale che si propone anche di favorire lo sviluppo della responsabilità e del senso critico del discente, in un clima organizzativo che ne faciliti l'apprendimento.

La guida degli studenti è garantita infatti da tutor appartenenti al medesimo profilo professionale.

In particolare la finalità del tirocinio è:

- *Sviluppare le competenze professionali*: il tirocinio facilita processi di elaborazione e integrazione dei “saperi”, delle conoscenze pregresse e di quelle acquisite durante il percorso triennale, attraverso l’esperienza pratica situata conseguita
- *Sviluppare le identità e l'appartenenza professionale*: il tirocinio offre l’opportunità allo studente di un progressivo superamento di immagini idealizzate della professione e successivamente lo aiuta a confermare e soprattutto a rafforzare, le motivazioni della sua scelta, nonché a valorizzare gli aspetti etico-deontologici della professione scelta.
- *Sviluppare la socializzazione anticipatoria al mondo del lavoro*: attraverso il tirocinio, lo studente viene a contatto con contesti organizzativi specifici e inizia ad apprezzarne le relazioni lavorative, i rapporti interprofessionali, i valori, le abilità, i comportamenti.

Questa peculiare attività rappresenta anche una pre-socializzazione al mondo del lavoro, ma non costituisce un pre-inserimento lavorativo, pertanto va considerata come una fondamentale strategia formativa professionalizzante che al contempo non sostituisce la necessità di un piano di formazione specifico del neolaureato al momento dell’assunzione, che sarà finalizzato all’acquisizione di competenze specifiche richieste nei diversi contesti professionali in cui verrà inserito.

Il tirocinio prevede il graduale inserimento e la partecipazione attiva dello studente all’attività della struttura ospitante, in un giusto equilibrio tra quantità e qualità. Le sedi e le modalità di frequenza vengono individuate dal DADP, il Presidente del Corso, i Tutor Didattici e condivise con i Coordinatori delle strutture ospitanti.

#### **Art. 5. Prerequisiti per l’accesso al tirocinio**

Il DADP ammette alla frequenza del tirocinio gli studenti che abbiano:

- completato il corso di Formazione Prevenzione e Sicurezza sul lavoro per lavoratori ai sensi dell’art. 37 comma 2 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e dell’Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 e del 25/07/2012, specifico per la prevenzione dei rischi e per la sicurezza nei luoghi di tirocinio (rischio biologico, rischio chimico etc.);
- ottenuto il Giudizio di Idoneità rilasciato dal Servizio di Medicina del Lavoro dell’Ateneo alla frequenza dei laboratori sedi di tirocinio;
- provveduto a ritirare i dispositivi barriera di protezione individuale (divise) seguendo le disposizioni delle sedi ospitanti. Per i tirocini interni all’AOUPR le divise verranno ritirate, presso i distributori automatici dislocati nei diversi punti dell’AOUPR il Servizio guardaroba aziendale e con medesima modalità riconsegnate per il lavaggio.

Il DADP, avvalendosi anche della collaborazione dei Tutor Didattici, pone in essere tutte le necessarie attività atte a tutelare lo studente, affinché l'esperienza di tirocinio risulti efficace e coerente con l'acquisizione delle conoscenze/competenze disciplinari specifiche.

Al termine di ogni esperienza di tirocinio il DADP insieme ai Tutor Didattici incontra gli studenti per verificarne l'efficacia (verifica in itinere).

#### **Art. 6. Ammissione al tirocinio e propedeuticità**

All'inizio di ogni anno di corso viene vengono presentati agli studenti il calendario e il Programma di Tirocinio e tutta la modulistica che dovrà essere compilata e riconsegnata puntualmente (Patto formativo, ore di tutoraggio, questionario qualità percepita e scheda di valutazione), Le ore di tirocinio previste per ogni anno di corso prevedono una frequenza obbligatoria pari al 100%. Ogni richiesta di variazione nell'ambito della programmazione del tirocinio va motivata e deve essere presentata in forma scritta direttamente al DADP il quale, sentito il parere della struttura ospitante e valutate le obiettive motivazioni della richiesta, verificherà, insieme ai Tutor didattici la possibilità e le modalità di modifica al programmato del Percorso stesso.

L'ammissione al tirocinio previsto per l'anno di corso successivo è subordinata al superamento dell'esame di tirocinio dell'anno precedente. È fortemente consigliato che lo studente si iscriva all'esame di tirocinio solo dopo aver sostenuto e superato gli esami relativi alle tecniche di laboratorio previste per il medesimo anno di corso.

#### **Art. 7 Modalità di svolgimento del tirocinio e frequenza**

La frequenza al tirocinio è obbligatoria nella totalità della sua programmazione ed eventuali assenze devono essere recuperate nel periodo di permanenza nella sede di tirocinio prevista da calendario. Nel caso in cui l'assenza sia considerevole (in termini di ore non effettuate), lo studente deve richiedere al DADP l'autorizzazione al recupero delle suddette, specificando sedi di tirocinio e tempistica di recupero del periodo non effettuato; una volta ottenuto il "nulla osta" da parte del DADP lo stesso dovrà contattare il Coordinatore della sede coinvolta per richiederne la fattibilità rispetto all'organizzazione del lavoro.

Il tirocinio, viene svolto presso le strutture convenzionate, nei periodi stabiliti dal piano di tirocinio triennale così come approvato dal Consiglio di Corso, per il numero di CFU indicati dal Regolamento Didattico.

Il giorno d'inizio dell'attività di tirocinio lo studente deve consegnare al Coordinatore di ogni sede di tirocinio prevista dal calendario il Patto Formativo, documento che contiene sia le informazioni inerenti i riferimenti assicurativi, sia gli obiettivi professionalizzanti generali che lo studente deve raggiungere per ogni anno di corso. Tale documento viene consegnato agli studenti dal DADP o dai Tutor Didattici e deve essere compilato, per ogni laboratorio frequentato, nella parte riguardante le informazioni generali il giorno di inizio dell'attività

pratica. Il patto formativo deve poi essere completato in ogni sua parte e firmato da tutti i soggetti interessati, antecedentemente la riconsegna al DADP/Tutor didattici, al termine di ogni periodo di tirocinio.

Durante il tirocinio gli studenti svolgono le attività loro affidate, quale adempimento dei propri obblighi di iscritti al corso di studio in TLB e delle connesse attività istituzionali del Dipartimento di Medicina e Chirurgia.

Durante il tirocinio pertanto lo studente è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal programma osservando gli orari e le regole comportamentali richieste per il rispetto dell'ambiente di lavoro;
- indossare la divisa;
- fare riferimento ai Tutor Clinici (o guide di tirocinio) e ai Coordinatori per qualsiasi esigenza comunicativo/organizzativa (es. assenze, ritardi, uscite anticipate, ecc.);
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- rispettare il segreto d'ufficio e la privacy, nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non dovrà utilizzare in alcun modo, ai fini privati, le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio;
- documentare la propria presenza in laboratorio attraverso la puntuale compilazione del libretto di tirocinio che dovrà essere giornaliera e su cui dovranno essere dettagliate: le ore di effettiva presenza e tutte le attività svolte;
- comunicare al DADP e Tutor didattici ogni difficoltà e/o impedimento incontrato durante il percorso di tirocinio.

Durante lo svolgimento dell'attività di tirocinio non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari. In caso di necessità urgente, lo studente deve allontanarsi dal locale in cui svolge attività, dopo avere informato il Tutor Clinico di riferimento. Il cellulare durante l'attività di tirocinio deve essere impostato in modalità silenziosa, al fine di non intralciare l'attività clinica del contesto organizzativo ospitante e al contempo favorire la propria concentrazione indispensabile per l'apprendimento.

La frequenza, se non regolarmente autorizzata, non potrà essere riconosciuta quando il tirocinio è svolto in orari diversi da quelli previsti dal calendario e dal patto formativo.

Manomissioni, falsificazioni di orari e/o firme o di orari controfirmati e non veritieri saranno oggetto di provvedimenti disciplinari e saranno sanzionati con modalità discusse in Consiglio di Corso.

Qualora lo studente non conseguisse un livello di pratica adeguato relativamente alle aree della sicurezza, di conoscenza, e di apprendimento delle abilità tecnico-operative, il Tutor Clinico dovrà darne comunicazione direttamente al DADP e ai Tutor Didattici che provvederanno a riformulare e ad individuare, insieme al Tutor Clinico stesso, una strategia di tirocinio finalizzata al superamento delle difficoltà manifestate dallo studente, eventualmente prevedendo percorsi di tirocinio aggiuntivi e/o integrativi personalizzati.

Il perdurare di queste condizioni viene sottoposto al parere del Consiglio di Corso.

### **Art. 8. Sospensione del tirocinio**

Il tirocinio può essere sospeso sia per espressa richiesta dello studente o per decisione del corso di studio.

La richiesta di sospensione da parte dello studente (regolarmente formalizzata in forma scritta e debitamente motivata) può avvenire:

- per motivi personali;
- stato di malattia tale da richiedere una sospensione prolungata dell'attività di tirocinio;
- stato di gravidanza.

La sospensione da parte del corso di studio può avvenire di norma nei seguenti casi:

- errori od omissioni legati ad un comportamento superficiale e/o non professionalmente appropriato che possono provocare danno all'utente;
- comportamenti o dichiarazioni, che possono danneggiare l'immagine delle Istituzioni di appartenenza della Professione e del corso di studio;
- altre situazioni ritenute valide dal Consiglio di Corso.

### **Art. 9. Libretto e Diario di tirocinio**

Il libretto di tirocinio che viene consegnato dal DADP/Tutor Didattici ad ogni studente prima dell'inizio dell'attività di tirocinio del primo anno, rappresenta un importante strumento di attestazione del percorso professionalizzante effettuato e deve essere considerato a tutti gli effetti un documento ufficiale in cui vengono elencate tutte le diverse attività apprese dallo studente. Tale libretto deve pertanto essere compilato quotidianamente, annotando l'orario d'inizio e di fine tirocinio, la sede e il settore specifico dove lo studente sta svolgendo l'attività professionalizzante, tutte le attività effettuate e anche quelle solo visionate. Il libretto di tirocinio è controfirmato giornalmente dal Tutor Clinico di riferimento, che verifica la veridicità dell'orario scritto e delle attività effettuate, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta.

Correzioni di orario devono sempre essere controfirmate dal tutor clinico di riferimento della sede di tirocinio frequentata.

Eventuali uscite anticipate e non corrispondenti all'orario riportato nel libretto, potrebbero creare problemi ai fini della copertura assicurativa e comunque concorrere alla formulazione di un giudizio complessivo negativo dello studente in tirocinio.

Il diario di tirocinio è un taccuino su cui lo studente deve annotare tutte le attività che non sono state esaustivamente apprese, i dubbi e i quesiti rimasti irrisolti. Tali annotazioni verranno riprese ed affrontate nei momenti di feedback periodici previsti con il DADP e i Tutor Didattici (come da calendario di tirocinio).

### **Art. 10. Valutazione complessiva del tirocinio**

Al termine di ogni esperienza di tirocinio, gli studenti, vengono valutati dai Tutor Clinici di riferimento di ogni sezione delle diverse sedi, i quali compilano un'apposita scheda dettagliata atta a rilevare sia gli aspetti professionali qualificanti, sia quelli di tipo comportamentale e relazionale. Viene al contempo richiesto allo studente di effettuare una auto-valutazione del livello di apprendimento formativo raggiunto. La valutazione deve essere condivisa e firmata sia dai Tutor Clinici di riferimento che dallo studente.

Tale valutazione ha uno scopo orientativo per il DADP, i Tutor Didattici e i membri della commissione esaminatrice degli esami annuali di profitto dello studente.

### **Art 10 bis questionario di valutazione qualità percepita delle sedi di tirocinio frequentate**

È stato adottato un questionario (CLEQUI) formulato nell'ambito della Commissione Nazionale dei Corsi di laurea in TLB e sottoposto ad approvazione del consiglio di corso, atto a rilevare la percezione della qualità percepita dagli studenti delle sedi di tirocinio frequentate. Tale strumento costituisce un importante elemento di monitoraggio continuo della qualità.

### **Art. 11. Esami di tirocinio**

L'esame annuale di tirocinio è un esame previsto dal piano di studi che si svolge a conclusione del tirocinio previsto per ogni anno del corso di studio, secondo modalità e cadenze previste dal Regolamento Didattico e dalla programmazione didattica annuale.

Lo studente non è ammesso all'esame di tirocinio in caso di mancato completamento dei CFU previsti per l'anno di corso come da piano studi.

Il DADP nomina un'apposita Commissione valutatrice formata da:

- DADP
- Tutor Didattici
- Tutor Clinici (Guide di Tirocinio) di riferimento delle sedi indicate nel programma di tirocinio.

La Commissione analizza collegialmente le valutazioni provenienti da ciascuna esperienza di tirocinio e contemporaneamente valuta, attraverso un esame orale e pratico, il livello di competenza acquisito, le abilità apprese e la capacità di ragionamento e di riflessione maturate dallo studente nel corso dell'esperienza professionalizzante.

In caso di valutazioni negative o insufficienti dell'esame di tirocinio, il DADP, unitamente ai Tutor Didattici e sentiti i pareri dei Tutor Clinici delle sedi di tirocinio, definisce tempi e modalità per l'eventuale recupero delle attività professionalizzanti in cui lo studente ha mostrato un'inadeguata padronanza. Tali attività verranno riprogrammate, compatibilmente con la disponibilità ricettiva delle strutture interessate.

Al termine di tale recupero lo studente sarà ammesso a sostenere nuovamente l'esame di tirocinio.

**Art. 11. Norme finali**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano, in quanto applicabili, le disposizioni contenute nel regolamento didattico di ateneo, negli altri regolamenti di ateneo e nelle leggi vigenti in materia.