



Università degli Studi di Brescia
DIPARTIMENTO SCIENZE CLINICHE E SPERIMENTALI

Corso di Studio in Fisioterapia

REGOLAMENTO DI TIROCINIO CLINICO

Premessa	pag.2
Art. 1 - Aspetti organizzativi	pag.2
<ul style="list-style-type: none">• Norme per l'accesso al tirocinio• Il contratto di tirocinio• Norme relative alla frequenza• Attività formative complementari	
Art. 2 - Figure Coinvolte	pag.4
<ul style="list-style-type: none">• Tutor didattico• Tutor clinico• Assistente di tirocinio	
Art. 3 - Valutazione delle attività formative	pag.6
<ul style="list-style-type: none">• Valutazione certificativa finale dello studente	
Art. 4 - Norme di comportamento degli studenti	pag.7
Art. 5 - Norme per l'accesso al servizio mensa	pag.7

Premessa

Il tirocinio clinico costituisce uno dei momenti fondamentali e irrinunciabili per la formazione del fisioterapista. L'attività clinica di tirocinio mira, infatti, a far acquisire allo studente competenze tecnico - pratiche e comunicativo - relazionali necessarie al raggiungimento dell'autonomia professionale, decisionale ed operativa per la progressiva presa in carico del paziente e lo svolgimento delle attività di fisioterapista nei vari ruoli e ambiti professionali. Rappresenta, inoltre, l'ideale luogo d'incontro tra teoria e prassi.

Si distinguono due principali tipologie di tirocinio:

1. **Il tirocinio (clinico) curriculare:** attività didattica formativa che il Corso di Studio programma, supporta e monitora in maniera strutturata ed in stretta collaborazione con i referenti delle sedi cliniche accreditate e convenzionate per la formazione. Consiste nella partecipazione dello studente alle attività clinico - riabilitative svolte dai professionisti e si esplica con modalità differenti in relazione agli obiettivi formativi previsti per ogni anno di corso. Può essere svolto presso: Aziende del Servizio Sanitario Nazionale e Enti pubblici e privati autorizzati che abbiano stipulato idonee convenzioni.
2. **Il tirocinio di tesi:** partecipazione dello studente all'attività clinico - riabilitative svolte dai professionisti nelle strutture ospitanti. È finalizzato specificatamente alla redazione/realizzazione del progetto di tesi. Può essere svolto presso Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, Enti pubblici e privati autorizzati già convenzionati per il tirocinio curriculare.

Il presente regolamento norma ambedue le tipologie di tirocinio.

Al 3° anno di corso è possibile attivare, in collaborazione con l'UOC *Placement* dell'Università degli Studi di Brescia (UNIBS), *stage curricolari* presso centri o ambulatori privati selezionati dalla direzione del Corso di Studi (CdS) e poi convenzionati direttamente con l'Università (tirocinio in ambito privatistico).

ART. 1 - Aspetti organizzativi

Un credito formativo universitario di tirocinio professionalizzante corrisponde a 25 ore di frequenza. Nei tre anni di Corso di Studio sono previsti complessivamente **60 crediti formativi universitari** (CFU), pari a 1500 di lavoro sul campo, per l'attività di tirocinio. Il tirocinio è obbligatorio per tutto il monte ore previsto. Le modalità di frequenza al tirocinio sono normate dall'art. 9 del Regolamento Didattico del CdS. Il tirocinio curriculare e di tesi viene effettuato negli ambiti e nei periodi programmati, dal lunedì al venerdì, negli orari concordati dalla sede didattica con i referenti delle strutture cliniche. I giorni programmati come recupero devono essere autorizzati dal Tutor didattico e non possono essere utilizzati per anticipare periodi di tirocinio. La durata del tirocinio non può superare le 7 ore giornaliere.

Il calendario delle turnazioni di tirocinio è programmato dal Tutor didattico e approvato dalle Sedi di tirocinio.

L'assegnazione dello studente alla sede di tirocinio è responsabilità del Tutor didattico e viene pianificata secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. necessità di apprendimento dello studente in relazione agli obiettivi di anno di corso e al livello raggiunto
2. coerenza tra le opportunità offerte dalla sede e gli obiettivi formativi
3. presenza di funzioni tutoriali più o meno intensive a seconda dei bisogni dello studente
4. necessità personali dello studente (es. percorsi, distanza sede, ...) se compatibili con i criteri precedentemente descritti e nei limiti del possibile

Gli studenti sono coperti da polizza assicurativa dell'Università degli studi di Brescia per infortuni e per responsabilità civile verso terzi in tutte le attività di tirocinio. Vedi: [https://www.unibs.it/servizi-online/servizi tutti/assicurazioni/assicurazioni-studenti-laureandi-e-laureati](https://www.unibs.it/servizi-online/servizi_tutti/assicurazioni/assicurazioni-studenti-laureandi-e-laureati).

Norme per l'accesso al tirocinio

Al primo anno, prima di iniziare le esperienze di tirocinio, lo studente deve:

- sottoporsi ad accertamento di idoneità psico - fisica allo svolgimento dell'attività dello specifico profilo professionale (a cura della Medicina Preventiva). L'Università si riserva di verificare, in qualsiasi momento, il persistere delle condizioni di idoneità psico - fisica dello studente stesso.
- essere in possesso dell'attestato di frequenza ad un corso generale (n.4 ore) sulla prevenzione dei rischi e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs n° 81/08 e successive modifiche)
- frequentare e superare il corso specifico (n.12 ore) sulla prevenzione dei rischi e sicurezza nei luoghi di tirocinio (rischio biologico, chimico, radiologico: D.Lgs n° 81/08 e successive modifiche)
- essere in possesso di *green pass* rafforzato

Lo studente è tenuto al trattamento dei dati personali dei pazienti ai sensi del regolamento U.E. n° 679/16 e del D. Lgs n° 101/2018, come previsto dagli accordi convenzionali tra Sede Didattica ed Ente ospitante.

I provvedimenti relativi al riconoscimento del tirocinio pregresso già svolto dallo studente fuori corso (FC) sono discussi e approvati dal Consiglio di Corso di Studio.

In linea generale le ore di tirocinio effettuate dagli studenti FC vengono convalidate secondo le seguenti modalità:

- **1° anno di corso:** il monte ore di tirocinio, pari a 5 CFU (125 ore), NON viene convalidato e dovrà essere recuperato in toto.
- **2° anno di corso:** viene convalidato il monte ore relativo al tirocinio di ambito geriatrico, pari a 3 CFU (75 ore), se già svolto. Il restante monto ore, relativo all'ambito ortopedico – neurologico, andrà recuperato in toto.
- **3° anno di corso:** viene convalidato il monte ore relativo al tirocinio di ambito cardio - respiratorio pari a 4 CFU (100 ore), di ambito pediatrico pari a 4 CFU (100 ore) e gli *stage curricolari* in ambito privatistico pari a 4 CFU (100 ore), se già svolti. Il restante monto ore, relativo all'ambito ortopedico – neurologico, andrà recuperato in toto.

La convalida del monte ore di tirocinio rimane in vigore per 3 anni consecutivi per poi decadere.

Il contratto di Tirocinio

Per ogni tirocinio curriculare attivato viene redatto e sottoscritto uno specifico contratto di tirocinio. Il contratto è necessario per una corretta e legittima conduzione del tirocinio. Attraverso il contratto, lo studente, il Tutor Clinico e/o l'Assistente di tirocinio sottoscrivono ambito, sede, periodi, orari di svolgimento e impegni rispetto a: obiettivi formativi d'anno, attività professionalizzanti da svolgere in coerenza con gli obiettivi formativi d'anno, norme di comportamento ed elaborati da produrre.

Il percorso triennale di tirocinio viene documentato e certificato in un apposito libretto che viene consegnato allo studente al 1° anno di corso. Lo studente ha la responsabilità di aggiornarlo, in accordo con il Tutor didattico, e custodirlo fino alla fine del percorso formativo. Al termine del percorso il libretto va riconsegnato alla Segreteria Studenti di UNIBS.

Il contratto rappresenta, altresì, lo strumento di valutazione del percorso di tirocinio dello studente ed è differente e specifico per ogni ambito di tirocinio.

Il contratto e il libretto di tirocinio devono essere consegnati al Tutor Clinico di sede il primo giorno di ingresso nelle strutture di tirocinio.

Per accedere alla sede di tirocinio assegnata, il primo giorno di ogni nuovo periodo, lo studente deve presentarsi al Tutor clinico di sede e/o Assistente di tirocinio con la seguente documentazione:

- documento valido di identità
- fotocopia del certificato di idoneità specifica alla mansione rilasciato dalla Medicina Preventiva
- fotocopia degli attestati di formazione su rischio generale (n.4 ore) e rischio specifico (n.12 ore) ai sensi del D.Lgs 81/08
- libretto di tirocinio aggiornato
- contratto di tirocinio dell'ambito da frequentare (materiale reperibile al seguente indirizzo <https://www.unibs.it/fisioterapia/studiare-e-frequentare/modulistica-tirocinio-fisioterapia>)

La mancata consegna di uno o più di questi documenti autorizza il Tutor Clinico a rinviare l'inizio del tirocinio stesso fino a regolare consegna.

Norme relative alla frequenza

La frequenza al tirocinio viene certificata tramite foglio firme allegato al contratto di tirocinio.

I fogli per la raccolta delle firme di presenza devono essere compilati in ogni loro parte: cognome e nome dello studente, anno accademico, sede, settore di tirocinio.

Vanno riportati giornalmente: data, ora di entrata e ora di uscita, ore effettive svolte, firma giornaliera dell'Assistente di tirocinio, totale ore effettuate, firma finale del Tutor clinico della sede, ove presente.

Vanno segnate inoltre:

- ore e giorni di assenza a vario titolo
- ore e giorni di recupero
- ore lezioni, riunioni straordinarie o seminari

Le ore tesi (3° anno di Corso) sono da effettuarsi al di fuori della programmazione del tirocinio clinico e non rientrano nel conteggio ore dei CFU annui.

Per quanto riguarda il tirocinio curricolare:

- non sono consentite variazioni alla programmazione semestrale del tirocinio clinico già approvata
- recuperi di eventuali assenze vanno concordati col Tutor didattico previa richiesta scritta (tramite e-mail) e messi in coda al tirocinio semestrale programmato
- non è consentito frequentare il tirocinio quando è programmata una lezione curricolare in contemporanea, ad eccezione degli studenti in possesso di convalida per il modulo di interesse
- lo studente deve consegnare gli elaborati scritti al proprio Assistente di Tirocinio/Tutor clinico almeno una settimana prima del termine del tirocinio, per consentirne un'adeguata correzione e valutazione
- la tipologia e il numero degli elaborati sono contenuti nel Progetto Formativo Clinico
- tutta la documentazione (contratto di tirocinio ed elaborati) deve essere consegnata inderogabilmente al Tutor didattico entro 15 giorni dalla fine del relativo tirocinio, pena l'annullamento del periodo di tirocinio svolto
- gli studenti sono direttamente responsabili affinché la modulistica pervenga entro la scadenza alla sede didattica del Corso di Studio
- le attività che lo studente svolge nei servizi durante il tirocinio non devono e non possono configurarsi come sostitutive delle attività lavorative del personale in servizio; pertanto, queste attività, vanno sempre svolte in presenza dell'Assistente di tirocinio
- gli studenti fuori corso non possono recarsi autonomamente nelle strutture di tirocinio senza programmazione e autorizzazione del Direttore delle attività didattiche o dal Tutor didattico.

Le attività formative complementari consistono in attività di laboratorio strutturate su specifiche tematiche. Si svolgono prevalentemente presso la sede didattica. Ad ogni laboratorio, è assegnato 1 CFU (25 ore). I laboratori tematici sono condotti dai Tutor didattici e/o da professionisti esperti nello specifico settore; sono parte integrante del percorso formativo e propedeutici al tirocinio. Tutti i laboratori prevedono una prova di idoneità che consente di verificare l'apprendimento. Per potere accedere alla prova di idoneità le ore di assenza non possono superare il numero di 6 (25%): con assenze superiori alle 6 ore sarà concordata con il docente una idonea modalità di recupero (es: produzione di un elaborato che permetta di raggiungere gli obiettivi formativi previsti e progettati). Tutte le ore perse sono comunque da recuperate al termine del tirocinio di ogni semestre o con modalità da concordare con il Tutor didattico di sede ed il docente del laboratorio.

ART. 2 - Figure coinvolte

Lo studente è affiancato, fino al raggiungimento dell'autonomia professionale, da fisioterapisti nominati Tutor e/o Assistenti di tirocinio dal Consiglio di Corso. Le figure coinvolte nella gestione del tirocinio professionalizzante sono:

- a. Tutor didattico della sede universitaria
- b. Tutor clinico della sede di tirocinio (ove presente)
- c. Assistente di tirocinio

a. Il **Tutor didattico** della sede universitaria, per quanto attiene all'attività di tirocinio, è il principale responsabile della programmazione, gestione e monitoraggio del tirocinio e delle attività tecnico/pratiche e di laboratorio. Elabora annualmente il Progetto Formativo del tirocinio triennale in collaborazione con il Direttore delle attività didattiche. Il Progetto Formativo del tirocinio viene, quindi, sottoposto annualmente all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio. Il Tutor didattico pianifica ed organizza i tirocini secondo gli obiettivi formativi generali ed individualizzati di ogni studente. Registra, su apposito portfolio, per ciascuno studente il percorso effettuato e la valutazione finale di ogni periodo di tirocinio. Nel caso in cui la valutazione sull'attività svolta dallo studente non sia positiva, il Tutor didattico programma per e con lo studente, ed in relazione alle disponibilità delle sedi cliniche, un periodo di recupero di tirocinio individualizzato. Mantiene un rapporto costante con i Tutor clinici delle sedi di tirocinio per il monitoraggio dell'apprendimento degli studenti. È responsabile dell'adeguata archiviazione della documentazione attestante la presenza obbligatoria degli studenti alle attività pratiche. Progetta, pianifica e, talvolta, conduce direttamente attività complementari e tutoriali.

b. Il **Tutor clinico** di struttura è la figura deputata all'accoglienza dello studente. Il suo ruolo è principalmente quello di guidare lo studente nel percorso di raggiungimento delle competenze tecnico-pratiche e relazionali nei vari ambiti formativi previsti contribuendo a facilitarne la formazione clinica. È, quindi, il principale referente in caso di difficoltà (organizzative o formative) incontrate dallo studente stesso. Assegna lo studente ai professionisti presenti in struttura; presenta lo studente all'equipe dei professionisti sanitari presenti in sede, aiutandolo a comprenderne ruolo e funzioni e ad inserirsi nell'equipe. Si interfaccia regolarmente con la sede formativa. Il Tutor clinico, in collaborazione con l'Assistente di Tirocinio, effettua la valutazione finale dello studente e ne certifica tutto il percorso.

Requisiti di individuazione del Tutor clinico: Il Tutor clinico di struttura deve essere un professionista esperto, appartenente allo stesso profilo professionale per il quale lo studente è in formazione e deve essere iscritto all'Albo dei fisioterapisti.

c. L'**Assistente di tirocinio** conosce i risultati di apprendimento attesi, organizza le attività pratiche in

relazione agli obiettivi formativi che lo studente deve acquisire e promuove costantemente l'apprendimento dello studente negli ambiti declinati nel contratto di tirocinio. Tiene quotidianamente aggiornata la scheda di rilevazione delle presenze dello studente affidato; valuta l'appropriatezza degli elaborati scritti che lo studente consegna nei tempi definiti in questo regolamento e li restituisce allo studente al termine ed entro il periodo di tirocinio in corso; effettua la valutazione formativa/orientativa intermedia e la valutazione finale o certificativa dello studente rispetto al raggiungimento degli obiettivi professionalizzanti al termine del tirocinio. Compila la scheda di valutazione dello studente in collaborazione con il Tutor clinico di struttura.

Requisiti di individuazione dell'Assistente di tirocinio: l'Assistente di tirocinio deve essere un professionista appartenente allo stesso profilo professionale per il quale lo studente è in formazione e deve essere iscritto all'Albo dei fisioterapisti.

Ove assente il Tutor clinico, l'Assistente di Tirocinio si rapporta col Tutor didattico e segnala, in tempi utili, eventuali criticità insorte durante il periodo di tirocinio dello studente.

Criteri di individuazione dei Tutor e degli assistenti di tirocinio: Tutor clinici e Assistenti di tirocinio, previa adesione al Bando emesso dall'Università degli Studi di Brescia, con autorizzazione del Direttore della Struttura di appartenenza, su proposta del Direttore delle attività didattiche, vengono nominati dal Consiglio di Corso. Attualmente la domanda ha validità biennale.

ART. 3 – Valutazione attività formative

Ogni momento valutativo ha una valenza formativa in quanto deve favorire nello studente la consapevolezza del livello raggiunto, degli obiettivi da raggiungere, della corretta modalità di porsi all'interno dell'equipe. Le principali modalità di valutazione sono: la valutazione formativa e quella certificativa.

- **Valutazione formativa-orientativa intermedia dello studente:** viene effettuata in itinere dagli Assistenti di Tirocinio, allo scopo di accertare in modo analitico quali abilità ciascuno studente stia acquisendo e/o quali difficoltà stia incontrando. Consente agli Assistenti di Tirocinio di attivare tempestivamente eventuali interventi compensativi. È un importante e irrinunciabile *feedback* per lo studente per comprendere come stia procedendo la sua formazione ed il livello di *performance* raggiunto.
- **Valutazione certificativa dello studente:** viene effettuata al termine di ciascun periodo di tirocinio dagli Assistenti di Tirocinio in collaborazione col Tutor clinico, ove presente. Essa definisce, per il periodo svolto, il livello di padronanza degli obiettivi raggiunti e la capacità di collegare conoscenze e abilità.

Valutazione certificativa finale dello studente

Al termine di ciascun Anno Accademico una Commissione nominata dal Consiglio di Corso di Studio effettua la valutazione certificativa del tirocinio mediante esame scritto e pratico. La valutazione complessiva è espressa con voto espresso in trentesimi. Tale valutazione certifica le conoscenze e le competenze raggiunte dallo studente alla fine del percorso formativo clinico d'anno e viene regolarmente verbalizzata entrando a far parte del libretto universitario dello studente (Esame: ATTIVITA' PROFESSIONALIZZANTI 1°- 2° e 3° anno).

Prerequisiti per essere ammessi alla valutazione certificativa di fine anno sono:

- aver frequentato regolarmente il monte ore di tirocinio previsto
- aver redatto gli elaborati richiesti
- aver riportato una valutazione positiva in tutti i periodi di tirocinio

ART. 4 - Norme di comportamento degli studenti

Lo studente è tenuto a:

- rispettare i turni programmati dal Tutor didattico. Il tirocinio non autorizzato non viene computato nel monte ore dovuto
- rispettare gli orari concordati, sia in entrata sia in uscita
- comunicare tempestivamente alla sede di tirocinio eventuali ritardi
- in caso di assenza avvisare tempestivamente la sede di tirocinio e, tramite e-mail, la sede didattica
- avere un abbigliamento adeguato al ruolo e ai luoghi dove si svolgono il tirocinio e tutte le attività didattiche
- indossare regolarmente le divise fornite dal CdS e rendere visibile il cartellino identificativo
- applicare tutti i principi di igiene e sicurezza atti a prevenire l'insorgenza di infezioni mediante l'utilizzo dei D.P.I. e il lavaggio delle mani
- applicare tutti i principi di tutela della sicurezza e della salute sia personale che dell'assistito
- avere rispetto dei pazienti, dei colleghi e del personale delle strutture dove svolge il tirocinio, nonché avere la massima cura delle attrezzature affidate
- osservare il segreto professionale e rispettare la normativa sulla privacy (regolamento U.E. 2016/679) così come previsto per tutti gli operatori del settore pubblico e privato
- seguire tempestivamente le procedure indicate nel sito (https://www.unibs.it/servizi-online/servizi_tutti/assicurazioni/assicurazioni-studenti-laureandi-e-laureati) in caso di sinistro o infortunio nello svolgimento del tirocinio

ART. 5 – Norme accesso al servizio mensa

Per quanto attiene al servizio mensa, lo studente deve far riferimento alle norme della singola sede didattica del corso e di sede tirocinio.