



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

REGOLAMENTO TIROCINI DEL CORSO

LM-41 MEDICINA E CHIRURGIA

Sede di FORLÌ

SOMMARIO

PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI	3
ART. 1 FONTI E FINALITÀ	3
ART. 2 DEFINIZIONI.....	3
ART. 3 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
 PARTE SECONDA – TIROCINIO CURRICULARE	4
ART. 4 PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	4
ART. 5 PRENOTAZIONE E SVOLGIMENTO DEI TIROCINI CURRICULARI E PROFESSIONALIZZANTI, VALUTAZIONE E VERBALIZZAZIONE.....	5
ART. 6 PRENOTAZIONE, SVOLGIMENTO E VERBALIZZAZIONE DEI TIROCINI IN PREPARAZIONE DELLA PROVA FINALE.....	5
ART. 7 MONITORAGGIO E ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	5
ART. 8 TUTOR ACCADEMICO.....	6
ART. 9 TUTOR CLINICO.....	6
 PARTE TERZA – GESTIONE AMMINISTRATIVA	7
ART. 10 SEDE DI SVOLGIMENTO TIROCINI.....	7
ART. 11 FORMAZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	7

PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 FONTI E FINALITÀ

1. Il presente regolamento contiene le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento dei tirocini curriculari e professionalizzanti previsti dal Regolamento Didattico del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia – sede di Forlì (d'ora innanzi "il CdS"), in conformità al Regolamento Generale Tirocini di Ateneo dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna.
Le disposizioni contenute nel presente regolamento si applicano, salvo diversa indicazione, anche agli studenti iscritti agli ordinamenti previgenti rispetto a quello attualmente in vigore, compatibilmente con la struttura dei rispettivi percorsi formativi.
2. Il CdS prevede 60 Crediti Formativi Universitari (d'ora innanzi "CFU") da acquisire in attività formative pratiche volte alla maturazione di specifiche capacità professionali (CFU professionalizzanti).
3. Nell'ambito dei CFU da conseguire nell'intero percorso formativo e destinati alla sopra descritta attività formativa professionalizzante, 15 CFU devono essere destinati allo svolgimento del tirocinio trimestrale pratico-valutativo interno al Corso di studi di cui all'articolo 3 del decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 9 maggio 2018, n. 58, finalizzato al conseguimento dell'abilitazione professionale. Il suddetto tirocinio si svolge per un numero di ore corrispondenti ad almeno 5 CFU per ciascuna area e si articola nei seguenti periodi, anche non consecutivi: un mese in Area Chirurgica; un mese in Area Medica; un mese nell'ambito della Medicina Generale. I mesi di frequenza non possono essere sovrapposti fra loro. A ogni singolo CFU riservato al tirocinio pratico-valutativo, devono corrispondere almeno 20 ore di attività didattica di tipo professionalizzante e non oltre 5 ore di studio individuale.

ART. 2 DEFINIZIONI

Ai sensi del presente regolamento si intende:

a) **Tirocinante**: studente iscritto al CdS che ha prenotato almeno un periodo di tirocinio attraverso l'applicativo in uso, oppure attraverso lo strumento del Progetto formativo in preparazione della prova finale;

b) **Azienda sanitaria**: istituzione sanitaria che svolge attività assistenziali, di cura e di ricerca, in linea con i livelli essenziali di assistenza (LEA) stabiliti dal Servizio Sanitario Nazionale (SSN);

c) **Struttura**: struttura funzionale e organizzativa di un'azienda sanitaria (solitamente: Unità Operativa o Struttura Semplice), caratterizzata da specifiche competenze cliniche, diagnostiche o terapeutiche. Ogni struttura è dedicata a uno o più settori specialistici della medicina (es. medicina interna, chirurgia generale, cardiologia, ortopedia, etc.), e opera sotto la responsabilità di un dirigente medico, solitamente denominato primario o direttore. Le strutture rappresentano i luoghi principali per lo svolgimento dei tirocini, dove gli studenti del CdS possono svolgere attività pratiche supervisionate, in base alle competenze che stanno sviluppando e all'anno di corso. I tirocinanti vi hanno l'opportunità di seguire le attività cliniche, partecipare alle visite mediche, discutere i casi clinici con il personale medico e acquisire competenze tecniche e professionali in situazioni reali di cura dei pazienti. Le strutture garantiscono ai tirocinanti un ambiente formativo, caratterizzato da supervisione qualificata e da un'organizzazione che permette loro di partecipare in modo attivo e sicuro alle attività assistenziali e diagnostiche;

d) **Coordinatore del tirocinio**: figura di riferimento organizzativa, che non coincide necessariamente con il direttore della struttura, responsabile della pianificazione, gestione e monitoraggio delle attività di tirocinio dei tirocinanti del CdS. Tale figura ha il compito di assicurare che i tirocini si svolgano in conformità con gli obiettivi formativi del corso di studio, in stretta collaborazione con il direttore della struttura (quando non coincidente) e con il personale clinico. Il Coordinatore di Tirocinio provvede alla:

- supervisione e monitoraggio: monitoraggio del percorso di tirocinio, volto a garantire che le attività formative pratiche siano svolte in modo adeguato, rispettando gli standard qualitativi e di sicurezza. Il coordinatore verifica anche che i tirocinanti siano adeguatamente seguiti e supportati dai tutor clinici;
- interfaccia con tirocinanti e tutor clinici: funge da collegamento tra i tirocinanti e i tutor clinici, facilitando la risoluzione di eventuali difficoltà organizzative o formative e assicurando la comunicazione tra le parti coinvolte;
- valutazione del tirocinio: raccolta e valutazione dei feedback relativi allo svolgimento dei tirocini, sia da parte dei tirocinanti che dei tutor, per migliorare l'organizzazione e l'efficacia delle esperienze formative;

e) **Tutor clinico**: è un professionista medico appartenente al personale sanitario delle strutture, che svolge il ruolo di guida e supervisore per i tirocinanti durante le attività di tirocinio pratico. In conformità con le linee guida del modello AVA3

dell'ANVUR, il tutor clinico è responsabile del processo di apprendimento "sul campo" dei tirocinanti, facilitando l'integrazione tra le conoscenze teoriche acquisite durante il corso di laurea e la pratica clinica;

f) **Tutor accademico:** docente o ricercatore dell'Università di Bologna titolare di attività formativa incaricato di seguire il percorso di tirocinio dello studente;

g) **Tirocinio curriculare:** esperienza formativa prevista nel piano didattico del CdS, caratterizzata dalla realizzazione di attività pratiche svolte in strutture che permettono l'acquisizione di competenze coerenti con il percorso di studio;

h) **Tirocinio professionalizzante (Tirocinio Pratico Valutativo):** tirocinio curriculare previsto dall'articolo 3 del decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 9 maggio 2018, n. 58 e per l'abilitazione all'esercizio della professione di medico- chirurgo, realizzabile durante il periodo di studio;

i) **Tirocinio in preparazione della prova finale:** esperienza formativa non obbligatoria prevista nel piano didattico del CdS, caratterizzata dalla realizzazione di attività pratiche orientate all'acquisizione di dati e informazioni utili alla redazione dell'elaborato previsto per la prova finale (tesi);

j) **Durata del tirocinio:** numero di settimane previsto per lo svolgimento del tirocinio;

k) **Periodo di svolgimento del tirocinio:** arco temporale, definito da una data di inizio e una data di fine, entro il quale è previsto lo svolgimento del tirocinio prenotato.

ART. 3 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento riguarda i tirocini previsti dal Regolamento Didattico del CdS.
2. Il presente regolamento non si applica alle attività di tirocinio che vengono svolte nell'ambito di programmi di mobilità internazionali promossi dall'Ateneo.

PARTE SECONDA – TIROCINIO CURRICULARE

ART. 4 PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. Il tirocinio curriculare è promosso in conformità a quanto previsto dall'Ordinamento e dal Regolamento Didattico del CdS. Il regolamento didattico di corso di studio definisce la collocazione del tirocinio nell'ambito del percorso didattico, il numero di crediti formativi universitari (CFU) ad esso associati, la durata e gli obiettivi formativi specifici dell'attività di tirocinio.
2. Il CdS rappresenta preventivamente le proprie esigenze di tirocinio curriculare e professionalizzante (TPV), per soddisfare le quali viene richiesto l'utilizzo delle strutture e del personale delle aziende sanitarie e degli studi dei Medici di Medicina Generale. Gli accordi tra Università e strutture/studi dei Medici di Medicina Generale per lo svolgimento delle attività di tirocinio curriculare e professionalizzante sono indicati all'interno di specifiche convenzioni quadro.
3. La programmazione dei tirocini nelle strutture garantisce un corretto inserimento dello studente nell'ambiente clinico, coerentemente con il percorso didattico teorico previsto dal Regolamento Didattico del CdS. A questo scopo, il Consiglio di Dipartimento su proposta del CdS approva per ciascun anno accademico la programmazione tirocini nelle strutture, contestualmente alla programmazione didattica e seguendone quindi le scadenze indicate annualmente dall'Ateneo. All'interno di questa programmazione vengono indicate, per ciascuna attività di tirocinio curriculare le strutture all'interno delle quali è possibile svolgere l'attività, i periodi di svolgimento e il numero di posti disponibili.
4. La programmazione dei tirocini pratico valutativi (TPV) previsti nell'ambito della Medicina Generale assicura un'adeguata integrazione dello studente nel contesto della medicina territoriale e della continuità delle cure, coerentemente con il percorso didattico teorico previsto dal Regolamento Didattico del CdS. A questo scopo, il Consiglio di Dipartimento su proposta del CdS approva per ciascun anno accademico la programmazione tirocini presso gli studi dei Medici di Medicina Generale (d'ora innanzi MMG) dell'Ordine provinciale di riferimento alla sede del CdS, contestualmente alla programmazione didattica e seguendone quindi le scadenze indicate annualmente dall'Ateneo. All'interno di questa programmazione vengono indicati i nominativi dei MMG presso i cui studi è possibile svolgere l'attività, i periodi di svolgimento in base alle disponibilità fornite dai MMG e il numero di posti disponibili.

ART. 5 PRENOTAZIONE E SVOLGIMENTO DEI TIROCINI CURRICULARI E PROFESSIONALIZZANTI, VALUTAZIONE E VERBALIZZAZIONE

1. La prenotazione delle attività di tirocinio curriculare e professionalizzanti previste dal Regolamento Didattico del CdS è gestita attraverso apposito applicativo di Ateneo, cui gli studenti possono accedere attraverso la piattaforma Studenti Online.
2. Il CdS pubblica nell'apposita sezione del proprio sito web, in tempi utili per ciascun anno accademico, le date di apertura delle prenotazioni di ciascuna attività di tirocinio curriculare e professionalizzante e i requisiti necessari per potervi accedere.
3. Lo studente prenota il periodo di svolgimento di ciascuna attività di tirocinio curriculare e professionalizzante tra quelle previste attraverso l'applicativo Studenti Online. Le istruzioni per la procedura di prenotazione e verbalizzazione del tirocinio sono contenute nell'apposita sezione del sito web del CdS.
4. La verifica e il tracciamento della presenza dei tirocinanti sono di competenza delle strutture e dei Medici di Medicina Generale che ospitano lo svolgimento di ciascuna attività di tirocinio curriculare e professionalizzante. L'attestazione della frequenza in applicativo può essere effettuata dal Tutor clinico, dal Coordinatore di tirocinio o dal Direttore della struttura/Medico di Medicina Generale.
5. Gli obblighi dei tirocinanti e il codice di comportamento al quale sono tenuti ad attenersi sono contenuti in un manuale pubblicato nell'apposita sezione del sito web del CdS.
6. Il tirocinio si svolge di norma dalle ore 8:00 alle ore 13:00 dal lunedì al sabato. La frequenza alle attività di tirocinio è obbligatoria; in caso di mancata frequenza, il Tutor clinico, il Coordinatore di tirocinio o il Direttore della struttura/Medico di Medicina Generale devono darne attestazione attraverso l'applicativo. In seguito all'attestazione di mancata frequenza, gli studenti possono procedere alla prenotazione di un nuovo periodo per quella attività di tirocinio.
7. Per ciascun tirocinante cui è stata attestata la frequenza nel periodo prenotato, il Coordinatore di tirocinio o il Direttore della struttura/Medico di Medicina Generale, in accordo con il Tutor clinico di riferimento, devono inserire in applicativo l'idoneità all'attività di tirocinio. La valutazione dell'idoneità avviene sulla base del raggiungimento, da parte del tirocinante, degli obiettivi formativi dell'attività di tirocinio. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi formativi dell'attività di tirocinio, il Coordinatore di tirocinio o il Direttore della struttura devono darne attestazione attraverso l'applicativo. In seguito all'attestazione di mancata idoneità, gli studenti possono procedere alla prenotazione di un nuovo periodo per quella attività di tirocinio.
8. Per ciascuna attività di tirocinio curriculare, in seguito all'attestazione di idoneità, il Tutor Accademico verbalizza il tirocinio svolto che viene così registrato all'interno della carriera dello studente.
9. Per ciascuna attività di tirocinio professionalizzante (TPV), oltre alle attestazioni di frequenza e idoneità sull'applicativo, è necessaria la compilazione e la firma del libretto di tirocinio da parte del Tutor clinico di riferimento, o del Medico di Medicina Generale nel caso del TPV di ambito della Medicina Generale. Il libretto, contenente un questionario di valutazione del tirocinante, viene reso disponibile nell'apposita sezione del sito web del CdS. Dopo la consegna, da parte del tirocinante, dei tre libretti di tirocinio secondo le modalità indicate nell'apposita sezione del sito web del CdS, il Tutor Accademico verbalizza il corso integrato denominato TPV, che viene così caricato all'interno della carriera dello studente.

ART. 6 PRENOTAZIONE, SVOLGIMENTO E VERBALIZZAZIONE DEI TIROCINI IN PREPARAZIONE DELLA PROVA FINALE

1. Il tirocinio in preparazione della prova finale può essere attivato solo a partire dal 2° semestre del 5° anno di iscrizione dello studente.
2. Per attivare il tirocinio in preparazione della prova finale previsto dal Regolamento Didattico del CdS, lo studente deve provvedere alla compilazione del documento "Progetto formativo in preparazione alla prova finale" nel rispetto del Regolamento generale tirocini di Ateneo e secondo le indicazioni che verranno dettagliate nel sito del corso di studio.
3. La verifica e il tracciamento della presenza dello studente sono di competenza delle strutture che ospitano lo svolgimento di ciascuna attività di tirocinio in preparazione della prova finale. Al termine dell'attività di tirocinio, la struttura dovrà rilasciare un'attestazione della frequenza che indichi il numero totale di ore svolte dallo studente in tirocinio e la congruenza tra le attività previste nel "Progetto formativo in preparazione alla prova finale" e quelle effettivamente svolte.
4. Al termine del tirocinio in preparazione della prova finale, e in seguito a verifica da parte dell'ufficio competente della congruenza del numero di ore totale svolte, l'apposita attività formativa viene registrata all'interno della carriera dello studente.

ART. 7 MONITORAGGIO E ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

1. Per garantire il monitoraggio periodico delle attività, il tirocinante è obbligato a compilare un questionario di

valutazione dell'esperienza di tirocinio, predisposto dal CdS sulla base delle linee guida e degli strumenti di supporto forniti da ANVUR.

2. Per garantire il monitoraggio periodico delle attività di tirocinio, a ciascuna struttura all'interno della quale si svolgono tali attività è richiesto di compilare annualmente un questionario di valutazione predisposto dal CdS. La richiesta di compilazione viene inviata dal CdS al direttore e al Coordinatore di tirocinio della struttura.
3. Alla chiusura delle attività di tirocinio previste per ciascun anno accademico, i risultati dei questionari sopracitati vengono analizzati e discussi in sede di Consiglio di CdS. Eventuali criticità emerse devono essere prese in carico in maniera strutturata e documentata da parte del CdS.
4. Per garantire un coordinamento efficace tra CdS e strutture nella gestione della qualità delle attività di tirocinio, per ciascun anno accademico viene organizzata una riunione tra la Commissione Assicurazione Qualità del CdS e i direttori delle strutture, i coordinatori di tirocinio e i tutor clinici di tirocinio. Oltre alla discussione dei risultati dei questionari sopracitati e delle eventuali criticità emerse, al fine di garantire la coerenza e l'aggiornamento dei contenuti scientifici con l'esperienza pratica nei contesti clinici, all'ordine del giorno della riunione annuale possono essere presenti argomenti specifici per l'allineamento delle competenze (obiettivi di apprendimento).
5. Per garantire l'adeguatezza delle strutture all'interno delle quali si svolgono attività di tirocinio, la Commissione Assicurazione Qualità del CdS ne monitora annualmente i dati relativi a volume di attività (indicatori per ricoveri e prestazioni) e di complessità (tipologie di DRG). Eventuali criticità emerse devono essere prese in carico in maniera strutturata e documentata da parte del CdS.
6. Per garantire l'adeguatezza delle strutture all'interno delle quali si svolgono attività di tirocinio professionalizzante (TPV) in ambito della Medicina Generale, è istituita una Commissione secondo quanto previsto dall'art. 4 della Convenzione Quadro per l'attivazione del TPV del CdS con l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di riferimento per la sede del CdS.
7. Per garantire la qualità dell'esperienza formativa dei tirocini curriculari e professionalizzanti, il numero di tirocinanti seguiti contemporaneamente dai Tutor clinici viene monitorato dal CdS.

ART. 8 TUTOR ACCADEMICO

Il tutor accademico ha il compito di:

1. Mantenere i contatti con i direttori delle strutture;
2. Garantire la creazione di nessi significativi tra la formazione accademica e l'esperienza pratica di tirocinio;
3. Esprimere una valutazione del tirocinio a conclusione dello stesso, se prevista dal CdS.

ART. 9 TUTOR CLINICO

1. Le principali funzioni del Tutor Clinico includono:
 - a. Supervisione e accompagnamento formativo: il tutor clinico affianca lo studente durante le attività cliniche, garantendo la sua partecipazione attiva ai processi diagnostici, terapeutici e assistenziali, nel rispetto delle competenze progressive previste per l'anno di corso. Fornisce orientamento professionale e accompagna lo studente nella comprensione delle dinamiche della pratica medica.
 - b. Monitoraggio delle competenze: il tutor valuta e monitora l'acquisizione di competenze pratiche e professionali dello studente, assicurando che vengano raggiunti gli obiettivi formativi previsti dal tirocinio, come indicati nel Regolamento didattico di CdS.
 - c. Valutazione e feedback: il tutor clinico fornisce una valutazione continua e finale delle performance dello studente, esprimendo giudizi formativi sulle capacità cliniche, relazionali e tecniche acquisite. Il feedback è uno strumento centrale per migliorare le prestazioni dello studente, in linea con il principio dell'autovalutazione e del miglioramento continuo, come previsto dal modello AVA3.
 - d. Ruolo educativo e di esempio professionale: Il tutor clinico svolge anche un ruolo di modello professionale, è un esempio di condotta etica e relazionale trasmettendo non solo le competenze tecniche ma anche i valori deontologici e le buone pratiche della professione medica.
 - e. Collaborazione con il Coordinatore di Tirocinio: Il tutor collabora attivamente con il Coordinatore di Tirocinio e con gli altri attori del percorso formativo per garantire la coerenza e l'efficacia dell'esperienza di tirocinio, segnalando eventuali criticità e contribuendo all'ottimizzazione del processo formativo.
 - f. Per le attività di tirocinio professionalizzante (TPV) in ambito della Medicina Generale, le funzioni del Tutor Clinico sono attribuite al Medico di Medicina Generale.
2. L'elaborazione della lista dei Tutor Clinici viene affidata al Direttore di ciascuna struttura, che ne verifica la rispondenza ai seguenti requisiti:
 - a. possesso della laurea in Medicina e Chirurgia e di un diploma di specializzazione nella disciplina di riferimento;
 - b. adeguata esperienza professionale nella disciplina di riferimento;
 - c. presa visione del Manuale di formazione del Tutor Clinico predisposto dal CdS, che contiene indicazioni su: obiettivi formativi di tutte le attività di tirocinio previste dal Regolamento didattico del CdS, informazioni

pratiche sulla gestione e sulla valutazione dei tirocinanti, competenze pedagogiche e metodologiche richieste ai Tutor Clinici.

3. Per ogni anno accademico - in fase di programmazione dei tirocini - i direttori delle strutture all'interno delle quali si svolgono attività di tirocinio provvedono, su richiesta degli uffici competenti, a trasmettere al CdS la lista aggiornata dei tutor da reclutare. La lista di tutti i tutor clinici, suddivisi per struttura, su proposta del Consiglio di CdS è approvata dal Consiglio di Dipartimento congiuntamente alla programmazione dei tirocini e resa pubblica nell'apposita sezione del sito web del CdS. Qualora la lista dei tutor reclutati dovesse subire variazioni durante l'A.A., i direttori delle strutture sono tenuti a comunicarle agli uffici competenti. Le variazioni alla lista di tutti i tutor clinici sono approvate dal Consiglio di Dipartimento su proposta di Consiglio di CdS durante la prima seduta utile.
4. Il reclutamento dei Medici di Medicina Generale, l'approvazione e l'aggiornamento della lista che ne indica i nominativi vengono svolti secondo quanto previsto dall'art. 5 della Convenzione Quadro per per l'attivazione del TPV del CdS con l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di riferimento. La lista viene resa pubblica nell'apposita sezione del sito web del CdS.

PARTE TERZA – GESTIONE AMMINISTRATIVA

ART. 10 SEDE DI SVOLGIMENTO TIROCINI

Le strutture dove sono previste le attività di tirocinio sono individuate attraverso la sottoscrizione, da parte dell'Ateneo, di apposite convenzioni per lo svolgimento dei tirocini curriculari e professionalizzanti previsti dal Regolamento del CdS.

I tirocini curriculari possono svolgersi all'interno dell'area territoriale dell'azienda sanitaria AUSL Romagna e delle strutture sanitarie ivi ricomprese a tal fine convenzionate, sulla base della programmazione definita annualmente.

Esclusivamente i tirocini in preparazione della prova finale possono essere svolti presso altre aziende sanitarie e strutture sanitarie all'interno dell'area territoriale in cui hanno sede tutti i corsi di studio della LM-41 attivati dall'Ateneo.

ART. 11 FORMAZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. È onere del CdS formare il tirocinante sui rischi connessi allo svolgimento dell'attività di tirocinio curriculare e professionalizzante, secondo le previsioni del decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81.
2. Le informazioni per potersi iscrivere e partecipare ai corsi di formazione sui rischi connessi allo svolgimento dell'attività di tirocinio curriculare e professionalizzante sono rese pubbliche nell'apposita sezione della pagina web del CdS.
3. Le attività di formazione sui rischi connessi allo svolgimento dell'attività di tirocinio curriculare e professionalizzante devono essere organizzate in maniera tale da non coincidere con lo svolgimento delle attività formative previste dal piano didattico del CdS.