



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Corso di Laurea Interateneo in
TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO

Dipartimento Universitario Clinico di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute

VADEMECUM TIROCINI

DEFINIZIONE

Il tirocinio rappresenta la sede privilegiata in cui lo studente sperimenta e consolida gli obiettivi di conoscenza perseguiti negli insegnamenti. Si realizza nelle sedi individuate dal Consiglio di corso di laurea e rappresentate da strutture proprie o convenzionate, che rispondono ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture, come previsto dal d.lgs. 24.09.1997, n. 229.

Le attività formative professionalizzanti e di tirocinio comprendono:

- sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza di tirocinio;
- esercitazioni e simulazioni in cui sono sviluppate abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazione protetta prima o nel corso della frequenza in contesti reali;
- esperienze dirette sul campo con supervisione;
- sessioni tutoriali di debriefing;
- elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio autonomo e guidato.

L'attività di tirocinio prevede 60 CFU per un totale di 1500 ore così ripartite:

Anno di Corso	CFU	Ore Totali
I Anno	13	325
II Anno	22	550
III Anno	25	625
TOTALE TRIENNIO	60	1500

La frequenza alle attività formative professionalizzanti è obbligatoria. Per essere ammessi a sostenere gli esami di tirocinio è necessario avere frequentato il 100% delle ore programmate. Sono escluse dal computo, su istanza documentata dello studente e previa approvazione del Consiglio di corso, assenze dovute a gravi e comprovati motivi o connesse a incarichi di rappresentanza studentesca.

1. Prerequisiti per accedere ai Tirocini

Il Responsabile delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio (RAFP) ammette alla frequenza del tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti che:

- hanno ottenuto l'idoneità psico-fisica dopo visita e valutazione da parte del Medico Competente della Medicina del Lavoro;
- hanno raggiunto i requisiti richiesti nella lingua italiana come definito dal regolamento di Ateneo;
- hanno superato con esito positivo l'Insegnamento di Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di lavoro previsto al primo anno di corso, primo semestre;
- hanno frequentato regolarmente gli insegnamenti dell'anno in corso e/o dell'anno di corso precedente (frequenza minima 60% per le lezioni frontali e 100% per i tirocini);
- hanno frequentato regolarmente i laboratori professionali.

Lo studente che ha superato con esito positivo l'Insegnamento di Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro accede ai laboratori avendo compreso, verificato ed utilizzato i principi generali del programma teorico e sviluppato abilità pratiche, intellettive ed attitudinali come preparazione al tirocinio.

2. Sedi disponibili

Le strutture del Servizio Sanitario Regionale come stabilito dal comma 3 art. 6 del Decreto Legislativo 502/92 che forniscono gli spazi per le attività di tirocinio sono quelle previste dagli attuali protocolli vigenti e da successive modificazioni tra Università e Regione FVG. Il Consiglio di Corso di laurea identifica annualmente la rete formativa di riferimento per le attività professionalizzanti in cui gli studenti iscritti realizzano le proprie esperienze di tirocinio.

Con sede di tirocinio si intende la struttura che accoglie lo studente o il frequentatore per un periodo di tempo definito. Le sedi di tirocinio sono valutate per la qualità e sicurezza dell'ambiente di apprendimento e delle prestazioni erogate.

La disponibilità ad accogliere studenti da altre sedi è vincolata, di norma, ai posti disponibili per la didattica frontale e dell'offerta formativa di tirocinio, al numero di studenti fuori corso, nonché alla disponibilità numerica di tutor.

3. Obblighi degli Studenti

Il Corso di laurea è una comunità umana e scientifica di insegnamento. Contribuisce alla trasmissione del sapere disponibile e a formare la responsabilità della professione cui gli studenti aspirano. Nella comunità del Corso di laurea gli studenti sono portatori di diritti riconosciuti e inalienabili, senza distinzione di sesso, di etnia, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali, e con pari dignità rispetto alle altre componenti della comunità stessa. Il Corso di laurea assicura agli studenti le condizioni atte a promuovere lo sviluppo del loro apprendimento, della loro personalità e della loro coscienza civile, riconoscendo loro i diritti di partecipazione, di libertà espressiva e di autonomia culturale.

Durante la partecipazione a qualsiasi attività accademica e professionalizzante a ciascuno studente è richiesto di:

- adottare comportamenti che esprimano la maturità di uno studente universitario che rispetta l'impegno della struttura didattica, ne promuove lo sviluppo, ne conserva e protegge i beni e usufruisce rispettosamente delle risorse che gli sono state messe a disposizione;
- adottare in aula e nei setting di laboratorio o di tirocinio comportamenti che non ostacolino o disturbino l'apprendimento proprio e altrui;
- evitare fotocopie non autorizzate dalla legge, la diffusione impropria o non autorizzata di materiali messi a disposizione dai docenti o dalla struttura, l'uso improprio per finalità diverse dall'apprendimento di strumenti informatici disponibili nella struttura, il plagio nella composizione dei propri elaborati, come pure attività di audioregistrazione, ripresa fotografica o videoregistrazione non preliminarmente autorizzate dagli organi del Corso di laurea o dalle strutture di tirocinio;
- rispettare il segreto professionale proteggendo le informazioni apprese direttamente o indirettamente durante lo svolgimento del tirocinio o nella struttura universitaria, trattando i soli dati personali sensibili del paziente cui è stato autorizzato, mantenendo la necessaria riservatezza sui processi organizzativi e amministrativi dei quali è venuto a conoscenza;
- adottare idonee misure di sicurezza affinché non siano accessibili a terzi i documenti in formato cartaceo o informatico che gli siano stati affidati o prodotti consultando documentazioni cliniche a scopi di esercitazione didattica o di elaborato di tesi;
- rispettare le norme di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e i regolamenti interni delle strutture sanitarie che frequenta durante i tirocini nonché le procedure relative agli infortuni, stati di gravidanza o malattia pregiudizievoli per sé e per i pazienti per lo svolgimento del tirocinio;
- svolgere attività di tirocinio solo se ritiene di avere sviluppato le conoscenze teoriche necessarie al fine di proteggere i pazienti e le strutture da comportamenti pericolosi;
- non comunicare a soggetti determinati (ad es. tramite invio di email o messaggistica di alcun tipo) né a diffondere a soggetti indeterminati (ad es. mediante pubblicazione su una piattaforma social) dati, audio o video registrazioni, o materiale fotografico inerente luoghi o persone frequentate durante le attività formative del Corso di laurea, acquisiti direttamente o indirettamente;
- indossare la divisa, che è il primo elemento con cui lo studente si presenta alla struttura ospitante. Una volta indossata, essa lo identifica agli occhi dei colleghi, dei pazienti e degli utenti esattamente come un lavoratore: il comportamento, l'aspetto e l'atteggiamento di chi la porta ricadono sull'immagine dell'intero Corso di Laurea e della sede di tirocinio. Per questo la divisa va indossata sempre con rispetto e decoro, completa in tutte le sue parti, pulita e in ordine, e cambiata con la frequenza necessaria a garantirne l'igiene. Lo studente deve indossare anche il cartellino identificativo fornito dall'Università che qualifica il proprio ruolo di studente durante il tirocinio.

Non sono ammesse violazioni a tali comportamenti. Comportamenti difformi agli obblighi indicati al comma precedente non sono accettati e saranno deferiti alla valutazione della Commissione disciplinare di Ateneo.

4. Sospensione dal tirocinio

Lo studente il cui tutore di secondo livello riferisca tenere comportamenti potenzialmente pericolosi per la sicurezza dei pazienti o per la tecnologia o che abbia ripetuto più volte errori che mettano a rischio la salute dei pazienti, che frequenti il tirocinio in modo discontinuo o che non rispetti gli obblighi riportati nel presente regolamento o negli atti di convenzione specificamente approvati con la struttura ospedaliera ospitante, è sospeso dal tirocinio con deliberazione del Consiglio di corso di laurea su proposta motivata del Responsabile delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.

La sospensione per motivazione e durata è formalizzata allo studente con comunicazione scritta. La riammissione è concordata con il RAFP. Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea, può essere approvata dall'organo collegiale la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni.

5. Documentazione fornita

Le informazioni e la documentazione inerenti l'attività di tirocinio sono fornite allo studente attraverso incontri finalizzati all'avvio dell'attività stessa. Il tutor didattico condivide con lo studente il materiale fornito attraverso un percorso di orientamento che ha come scopo la corretta gestione dell'attività formativa.

ORGANIZZAZIONE DEI TIROCINI

Metodologia didattica

Lo studente che ha superato con esito positivo l'Insegnamento di Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro accede ai laboratori avendo compreso, verificato ed utilizzato i principi generali del programma teorico e sviluppato abilità pratiche, intellettive ed attitudinali come preparazione al tirocinio.

Lo studente comincerà la frequenza dei laboratori a stretto contatto del referente seguendo, all'occorrenza, protocolli di analisi scritti.

La supervisione è una componente essenziale nei processi di sviluppo professionale e include la direzione (valutare i rischi, stabilire un programma e dare corrette indicazioni), l'assegnazione (individuare l'attività o parte di essa che può essere svolta dal tirocinante), la guida, il monitoraggio, il controllo sull'esecuzione, con eventuale ridefinizione delle prestazioni o dell'attività per orientare positivamente l'esito/risultato e la verifica degli esiti/risultati finali. La supervisione include il supporto alla riflessione e l'analisi critica degli eventi.

Sessioni tutoriali

L'esperienza nei servizi permette allo studente di affrontare situazioni uniche e complesse che sono insolubili attraverso i soli approcci teorici; mediante la riflessione lo studente può fare emergere tacite comprensioni sorte attorno alle esperienze e può trovare un senso nelle situazioni caratterizzate da incertezza o unicità che può sperimentare. Le sessioni tutoriali contribuiscono a facilitare e guidare negli studenti il trasferimento nelle esperienze di tirocinio le conoscenze acquisite negli insegnamenti, nella progressiva acquisizione di competenze relazionali, tecniche ed educative, di abilità di giudizio clinico, pensiero critico e modelli comportamentali, propri della professione.

Si concretizzano in incontri preparatori al tirocinio (briefing) e incontri durante l'esperienza diretta sul campo (debriefing).

Il Corso di Laurea organizza con gli studenti sessioni di briefing/debriefing a scadenze programmate. Sono generalmente definiti almeno due/tre incontri durante e alla fine del periodo di tirocinio per permettere di riflettere sull'esperienza. Il calendario degli incontri viene definito durante lo svolgimento del tirocinio.

6. Elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio

La relazione ha lo scopo di documentare tutta o una parte specifica dell'attività svolta in tirocinio. Deve rappresentare l'insieme di conoscenze acquisite "sul campo" e di quelle derivanti da approfondimenti personali, sviluppate durante il periodo di tirocinio.

Sono previste relazioni alla fine del tirocinio del primo e secondo anno.

Di seguito si presenta uno schema indicativo per la sua preparazione:

- a) **Titolo della relazione:** deve essere sintetico e chiaro.
- b) **Introduzione all'argomento:** per introdurre l'argomento della relazione, creando i presupposti perché chiunque possa orientarsi nell'argomento. L'introduzione fornisce una descrizione generale del laboratorio, dello strumento, del tipo di analisi per una collocazione spazio-temporale dell'argomento della relazione.
- c) **Sviluppo della relazione:** deve essere prodotta in maniera logica ed ordinata. Il filo conduttore deve esaurire tutte le possibili sfaccettature sull'argomento, senza per questo uscire dal tema. Eventuali approfondimenti vanno trattati a parte come appendice o come capitolo inciso. La buona parte della relazione deve riguardare l'argomento espresso nel titolo e deve essere relazionato all'attività di tirocinio, non deve apparire preponderante una parte dedicata per esempio alla clinica di determinate patologie correlate.
- d) **Conclusioni:** rappresentano una deduzione logica o una conclusione ricercata, arricchite anche da considerazioni personali sull'argomento o proposte per una migliore esecuzione di una metodica o manutenzione dello strumento. Possono contenere anche riferimenti o osservazioni sul particolare laboratorio frequentato o un confronto tra due o più sedi.
- e) **Bibliografia e/o sitografia:** specificare in dettaglio da che fonte provengono i dati o le immagini riportate nel lavoro (Autori, titolo del libro/manuale/dispensa/appunti, eventuale data di pubblicazione, pagina di riferimento).
- f) **Note di tirocinio:** questa parte serve per specificare la sede frequentata, il laboratorio - o il settore - i tutor di riferimento per gli argomenti trattati, le specifiche del gruppo che ha partecipato alla stesura del lavoro.

Lo studente iscritto al primo e secondo anno di Corso è chiamato a presentare la relazione svolta, attraverso una comunicazione orale e una presentazione in Power Point. La valutazione del lavoro svolto avviene attraverso i seguenti criteri:

- pertinenza al mandato, contenuti ed esaustività della trattazione, chiarezza espressiva e capacità di sintesi; presentazione del lavoro in power point; efficacia nel contesto lavorativo.

Le strategie per rinforzare l'apprendimento orienteranno lo studente a completare l'esperienza mediante l'utilizzo di strumenti autodiretti (ad esempio lo studio individuale).

7. Registro presenze e documentazione di tirocinio

Si raccomanda agli studenti la puntuale compilazione del registro della presenza in tutte le sue parti (Ente, laboratorio, settore, periodo e firma del tutor) poiché non verrà riconosciuto il tirocinio non adeguatamente documentato.

La documentazione andrà consegnata al Corso di Laurea nella figura del Tutor didattico o del RAFFP per l'aggiornamento alla fine di ogni periodo di tirocinio.

8. Frequenza

Per l'ottenimento dei crediti totali, viene programmata una frequenza giornaliera da lunedì a venerdì (**occasionalmente il sabato dove il servizio o eventuali criticità lo richiedano**) con fascia oraria indicativa dalle 8.00 alle 14.30, non comprensiva di 1/2 ora per la pausa pranzo ove fruibile.

La fascia oraria è **variabile** in relazione alle attività che caratterizzano la sede del tirocinio e alle specifiche esigenze di servizio.

La frequenza è obbligatoria per cui si raccomanda la presenza regolare, poiché le eventuali assenze andranno recuperate prima dell'esame di tirocinio, secondo un calendario predisposto dai tutor didattici in sede, e concordato con i tutor in laboratorio. **L'eventuale assenza o una eventuale uscita anticipata/entrata posticipata, deve essere comunicata al Coordinatore tecnico e/o al tutor del laboratorio ospedaliero e contestualmente sempre al corso di laurea via mail (Tutor Didattici/RAFP).**

Incontri/rientri

Il tutor didattico sarà presente occasionalmente nelle diverse sedi di tirocinio per comunicazioni con studenti e tutor clinici, nonché per verificare la frequenza e per seguire il tirocinio programmato. Sono inoltre programmati degli incontri obbligatori in sede didattica o presso la sede di tirocinio.

VALUTAZIONI ED ESAMI DI TIROCINIO

9. Valutazione del tirocinio

La valutazione delle conoscenze, competenze, abilità ed attitudini dello studente/frequentatore nella pratica, rappresenta uno degli elementi per garantire qualità e sicurezza nel tirocinio. La valutazione può essere di tipo formativo o certificativo.

La prima ha la finalità di fornire al tirocinante un feedback e un momento di riflessione per identificare i punti di forza e di debolezza ed eventualmente riorientare il percorso di apprendimento. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente può ricevere valutazioni formative sui suoi progressi attraverso colloqui con il tutor e/o schede di valutazione individuali.

Il Corso di Laurea assicura inoltre una valutazione certificativa delle attività di tirocinio al termine di ciascun anno di corso. La valutazione rappresenta la sintesi delle valutazioni di tirocinio ricevute ed il livello di performance dimostrata all'esame di tirocinio. La valutazione al termine del tirocinio coinvolge lo studente, il tutor clinico e/o il tutor didattico.

La commissione di valutazione annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è composta dal tutor didattico e dal RAFP e/o dal tutor di tirocinio. Tale valutazione è espressa in trentesimi. Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti assume il ruolo di Presidente.

Esempi di modalità di verifica sono: prove orali (interrogazioni, presentazioni, etc.), prove pratiche reali o simulate con check-list, prove scritte (resoconti, diari e report di laboratorio, problemi da risolvere, analisi di casi, etc.).

Il voto di ammissione all'esame finale è costituito dalla media ponderata delle valutazioni effettuate in sede di tirocinio (si veda la scheda dei descrittori successiva) e dalla media ponderata delle valutazioni derivanti dalle prove in sede di esame. I voti conseguiti nelle valutazioni annuali degli esami delle attività di tirocinio contribuiscono al 30% del voto di ammissione alla prova finale per il conseguimento del titolo abilitante alla professione.

Il superamento di tale esame è vincolante per accedere al tirocinio dell'anno accademico successivo.

L'ammissione dello studente all'esame annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è formulata dalla Commissione sulla base:

- a) delle frequenze ottenute dallo studente nei tirocini;
- b) dei risultati positivi complessivamente raggiunti nelle attività di tirocinio esplicitato attraverso le schede di valutazione.

Per lo studente che non ottenga una valutazione positiva nelle attività formative professionalizzanti e di tirocinio entro il mese di settembre per il primo, secondo anno e terzo anno, è prevista un'unica sessione straordinaria d'esame realizzata entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

Lo studente che non ottenga positiva valutazione nell'esame annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio nella sessione ordinaria o straordinaria, può ripetere l'esame nell'anno accademico successivo dopo aver concordato con il RAFP un piano di tirocinio personalizzato che non potrà essere considerato un anticipo dei tirocini dell'anno successivo.

Qualora per due anni accademici consecutivi lo studente non riesca a conseguire una valutazione positiva nell'esame delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio, dovrà ripetere l'intero tirocinio dell'anno di corso.

Descrittori relativi alla valutazione sul campo

Voto	Valutazione	DESCRITTORI
30, 30 e lode	ECCELLENTE	Lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Utilizza una terminologia corretta, individua e spiega i principali concetti, integra approfondimenti personali nella propria sintesi. Porta a termine il/i compiti assegnato/i proponendo anche valide alternative. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere decisioni consapevoli. Al termine del tirocinio non necessita di supporto ma richiede, se necessario, confronto/consulenza. Dimostra sempre responsabilità, accuratezza, precisione e sicurezza nello svolgimento del compito.
28-29	OTTIMO	Lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Utilizza una terminologia corretta, individua e spiega la maggior parte dei principali concetti. Porta a termine il/i compito/i assegnato/i. Quasi mai (meno del 10% delle volte) richiede guida e supporto. Dimostra sempre responsabilità, accuratezza, precisione e sicurezza nello svolgimento delle attività.
25-27	BUONO	Lo studente svolge compiti e problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Conosce, anche se non spiega completamente, i contenuti rilevanti; utilizza la terminologia, ma non sempre in modo preciso; individua i concetti chiave, ma non riesce a spiegarli completamente o con precisione. Porta a termine il/i compito/i assegnati ed occasionalmente (25% delle volte) richiede direzione, guida, supporto e monitoraggio. Frequentemente (75% delle volte) dimostra responsabilità, accuratezza, precisione e sicurezza.
22-24	DISCRETO	Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, dimostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali. Conosce la maggioranza dei contenuti ma manifesta lacune, mostra una certa confusione in alcuni concetti importanti anche se non essenziali. Porta a termine il/i compito/i semplice/i assegnato/i ed occasionalmente (25% delle volte) richiede direzione, guida, supporto e monitoraggio. Frequentemente (75% delle volte) dimostra responsabilità, accuratezza, precisione e sicurezza nelle attività assegnate.
18-21	SUFFICIENTE	Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, dimostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali. Dimostra un'accettabile conoscenza della materia: conosce la maggioranza dei contenuti ma manifesta lacune, mostra una certa confusione in alcuni concetti importanti anche se non essenziali. Porta a termine il/i compito/i semplice/i assegnato/i ma spesso (50% delle volte) richiede direzione, guida, supporto e monitoraggio. Solo se stimolato, dimostra responsabilità, accuratezza, precisione nello svolgimento del compito assegnato.
	INSUFFICIENTE	Lo studente è incerto nello svolgimento di compiti semplici in situazioni note e nell'applicazione di regole e procedure fondamentali. Richiede frequentemente direzione, guida, supporto e monitoraggio. Quasi mai dimostra accuratezza e precisione nello svolgimento delle attività.
	NON VALUTABILE	Lo studente non ha avuto l'opportunità di sperimentarsi in tale attività.

Le verifiche intermedie e finali dell'apprendimento degli studenti sono corredate da chiare indicazioni di condotta da parte delle guide di tirocinio.

10. Esame Clinico Oggettivo Strutturato (OSCE)

L'*Objective structured clinical examination* (OSCE) permette di valutare le competenze cliniche osservando gli studenti ruotare, uno alla volta, attraverso un determinato numero di stazioni, avvalendosi di precisi criteri stabiliti, mediante l'uso di una checklist.

I vantaggi riconosciuti all'OSCE sono: la maggiore oggettività rispetto agli altri metodi di valutazione della pratica clinica, la riduzione del rischio di errori di valutazione utilizzando diversi esaminatori, la possibilità di valutare diverse competenze, la maggiore motivazione all'apprendimento, il possedere un alto livello di affidabilità e validità. L'insieme di questi vantaggi ha permesso di considerare l'OSCE come il *gold standard* dei sistemi di valutazione delle professioni sanitarie.

Il Corso di Laurea utilizza l'OSCE per la valutazione dell'attività di tirocinio al primo, al secondo, al terzo anno e per l'esame di stato.

11. Valutazione della percezione dello studente sull'ambiente di apprendimento

Al termine di ogni periodo di tirocinio in uno specifico settore è prevista la compilazione **obbligatoria** della scheda di valutazione, finalizzata a comprendere i fattori coinvolti nei processi di apprendimento e la soddisfazione percepita dagli studenti sull'esperienza di tirocinio. Il questionario prevede la compilazione anonima e i dati sono elaborati e resi disponibili in forma aggregata.

Il questionario consta di 24 item raggruppati in quattro dimensioni denominate "Motivazione e soddisfazione", "Sede di tirocinio", "Clima di apprendimento", "Attività di tirocinio", "Relazione tutoriale" e "Ruolo del tutor universitario".

Lo studente, in forma anonima, indica la sede frequentata, il periodo e l'anno di corso. Per ciascuna affermazione viene richiesto di esprimere il livello di accordo in base alla scala proposta. Le risposte per ogni singolo item si pongono su una scala Likert dove "1" significa forte disaccordo e "5" forte accordo.

12. Infortunio

In caso di infortunio lo studente deve:

- ✓ avvisare immediatamente il Tutor di tirocinio ed il RAFP/Tutor Didattico del corso;
- ✓ presentarsi al Pronto Soccorso della sede di tirocinio;
- ✓ appena in possesso della prima certificazione medica I.N.A.I.L., (rilasciata dal pronto soccorso con l'indicazione dei giorni di prognosi) deve farla pervenire, assieme alla comunicazione di infortunio (allegato in calce) al Settore Servizi agli Studenti (piazzale Europa 1, corpo centrale), alla Didattica dell'Università ed in copia anche al corso di laurea –presentandosi agli sportelli oppure via e-mail a didattica.dsm@units.it e cdl.tlb@units.it;
- ✓ il Dipartimento di Scienze Mediche compilerà il modulo di denuncia dell'infortunio;
- ✓ la documentazione da parte dello studente VA TASSATIVAMENTE INVIATA ENTRO LA GIORNATA affinché le amministrazioni possano provvedere alla comunicazione agli Organi competenti entro 48h dall'evento
- ✓ per eventuali prosecuzioni dell'assenza l'infortunato può recarsi direttamente all'I.N.A.I.L. (Via del Teatro Romano 18 – Trieste), o dal proprio medico curante e far pervenire all'Amministrazione la certificazione medica;
- ✓ Lo studente deve chiudere l'infortunio (presso l'I.N.A.I.L. o il proprio medico curante) prima della ripresa dell'attività didattica presso le strutture universitarie e far pervenire all'Amministrazione il certificato definitivo.