



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Dipartimento

**Universitario Clinico di Scienze
Mediche Chirurgiche e della Salute**

**VADEMECUM
DELL' ATTIVITA' FORMATIVA
TIROCINANTE
DEL CORSO DI LAUREA IN
IGIENE DENTALE
Sede di Pordenone**

**Corso di Laurea in Igiene Dentale,
Sede di Pordenone**
c/o Polo Universitario di Pordenone
Via Prasecco, 3/A,
33170 Pordenone PN

e-mail: didattica.dsm@units.it



<http://dsm.units.it/>



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Dipartimento

**Universitario Clinico di Scienze
Mediche Chirurgiche e della Salute**

INDICE

1. PREREQUISITI PER L'AMMISSIONE AL TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

2. RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI

- 2.1. Sicurezza
- 2.2. Comunicazioni e comportamento
- 2.3. Regolamenti ambulatori

3. ORARI DI TIROCINIO

- 3.1. Presenze effettive ed assenze
- 3.2. Presenze di studenti che non hanno superato l'esame di tirocinio
- 3.3. Casi in cui non è necessario recuperare l'assenza

4. ABBIGLIAMENTO E GESTIONE DELLE DIVISE

- 4.1 Regole generali di prelievo divise ASFO
- 4.2 Regole di restituzione divise ASFO sporche

5. STUDENTESSE IN GRAVIDANZA ED ALLATTAMENTO

6. TERMINE DEL TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

7. NUMERI E CONTATTI UTILI

**Corso di Laurea in Igiene Dentale,
Sede di Pordenone**
c/o Polo Universitario di Pordenone
Via Prasecco, 3/A,
33170 Pordenone PN

e-mail: didattica.dsm@units.it



<http://dsm.units.it/>



1. PREREQUISITI PER L'AMMISSIONE AL TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

Sono ammessi alla frequenza del tirocinio professionalizzante gli studenti che:

- Hanno ottenuto l'idoneità per accedere in sicurezza ai tirocini clinici da parte della SC Medicina del lavoro di ASFO
- Hanno ottenuto gli attestati del "Corso sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori e studenti assimilati" corso base, basso e medio rischio.
- Hanno ottenuto superato con esito positivo l'esame relativo al "Corso sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori e studenti assimilati - parte specifica rischio alto"
- Hanno superato l'esame di tirocinio annuale dell'anno precedente (vedi regolamento didattico e piano di studi).

2. RESPONSABILITÀ DEGLI STUDENTI

2.1 Sicurezza

Lo studente è tenuto a seguire e mettere in pratica le norme di sicurezza acquisite durante il "Corso sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori e studenti assimilati" e quelle specifiche del contesto in cui lo studente è inserito.

Lo studente è tenuto ad adottare comportamenti ed interazioni coerenti rispetto il ruolo di studente tirocinante.

In caso di infortunio durante l'attività professionalizzante, lo studente è obbligato a seguire in ogni suo punto il **protocollo di gestione degli infortuni ricevuto durante il briefing di avvio del tirocinio** e disponibile presso ogni ambulatorio della sede di tirocinio. La flow-chart del protocollo in caso di infortunio è allegata al presente documento.





Lo studente è tenuto ad adempiere agli obblighi relativi al rispetto della normativa della privacy e alla tutela dei dati personali degli utenti.

Durante il tirocinio professionalizzante lo studente è tenuto a indossare tutti i **dispositivi di**

protezione personale (DPI) anche secondo le indicazioni operative per l'attività odontoiatrica durante la fase 2 della pandemia da COVID-19.

Lo studente è obbligato ad esibire il cartellino identificativo con propria foto, nome e cognome durante tutta l'attività del tirocinio clinico. **Il cartellino identificativo deve essere posto in modo ben visibile sulla tasca superiore della casacca.**

2.2 Comunicazioni e comportamento

Le comunicazioni attraverso i mezzi informatici devono avvenire nel rispetto delle regole di riservatezza, confidenzialità e privacy. L'unico mezzo di comunicazione ufficiale tra lo studente tirocinante, il RAFP, i tutor clinici ed il personale del CdS è la e-mail fornita dall' Università degli Studi di Trieste (nome.cognome@studenti.units.it).

2.3 Regolamenti Ambulatori

È responsabilità dello/a Studente/essa leggere con attenzione i regolamenti di gestione ogni ambulatorio della sede di Tirocinio.

ORARI DI TIROCINIO

Gli orari di tirocinio vengono redatti mensilmente dal RAFP in collaborazione con i tutor didattici. Gli orari tengono conto delle esigenze e degli spazi fisici della sede in cui è programmato il tirocinio.





3.1 Presenze effettive in tirocinio e assenze

Durante il triennio lo studente dovrà accumulare non meno di 60 CFU di tirocinio (vedi regolamento didattico). 1 CFU di tirocinio equivale a 25 ore di attività pratica dello studente.

Le effettive ore di presenza dello studente in tirocinio vengono registrate tramite il libretto di tirocinio.

È responsabilità dello studente annotare la data, l'orario di entrata e quello di uscita dal tirocinio professionalizzante.

Il tutor clinico controfirma la presenza.

L'entrata al tirocinio professionalizzante avviene alle ore 08.00 del mattino.

L'uscita dal tirocinio professionalizzante avviene alle ore 14.00 del pomeriggio (o alle 16.00 del turno pomeridiano del lunedì/martedì).

Le assenze programmate dal tirocinio devono essere comunicate il mese precedente al RAFP di norma alla ricezione degli orari provvisori.

Tutte le assenze programmate vanno recuperate nelle giornate e modalità previste dal RAFP.

Assenze non preventivamente concordate sono assenze per gravi e giustificati motivi

(es. per malattia) e devono essere comunicate il prima possibile al RAFP tramite e-mail.

Tutte le assenze non programmate vanno recuperate nelle giornate e modalità previste dal RAFP.





3.2 Presenze al tirocinio di studenti che non hanno superato l'esame di tirocinio

Gli studenti che non dovessero aver superato l'esame di tirocinio dell'anno precedente, possono continuare l'attività di tirocinio prevedendo un piano individuale di recupero concordato con il RAFFP.

Anche per questi studenti valgono le stesse regole relative alle presenze/assenze di cui al punto 3.1. della presente linea guida.

3.3. Casi in cui non è necessario recuperare l'assenza

Il recupero delle giornate di tirocinio perse **non avviene** nei seguenti casi:

- **Ricovero o post ricovero:** calcolato come 10 giornate di tirocinio per anno accademico. E' necessario che lo studente presenti il relativo certificato di ricovero/post ricovero redatto da medico specialista.
- **Visite mediche fuori provincia:** con presentazione del relativo certificato medico firmato e datato dal proprio MMG o medico specialista.
- **Lutti familiari:** sono riconosciuti massimo 3 giorni relativi a lutti di parenti stretti presentando autocertificazione da ritirarsi presso la segreteria didattica
- **Congressi:** svolti in ambito universitario, di interesse su indicazione del CdS. E' necessario che lo studente presenti il relativo attestato di partecipazione.

4.ABBIGLIAMENTO E GESTIONE DELLE DIVISE

Per le frequenze negli ambulatori e dell'aula di preclinica è necessario che lo studente sia munito di abbigliamento adeguato, funzionale e decoroso.





Negli ambulatori lo studente è tenuto ad indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI) e l'abbigliamento di lavoro forniti dall'Azienda Sanitaria ASFO in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi biologici.

In particolare è obbligatorio indossare:

- casacca e pantalone forniti dall'Azienda Sanitaria ASFO
- camice monouso
- cuffietta (gli studenti con capelli lunghi sono tenuti a raccogliarli e coprirli completamente con la cuffietta fornita)
- mascherina chirurgica o FFP2
- occhiali o visiera protettiva, da indossare anche da parte degli studenti portatori di occhiali da vista.

I Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) devono essere indossati per tutta la durata dell'attività di tirocinio clinico

È inoltre indispensabile attenersi alle norme di igiene consone all'ambiente ospedaliero come unghie corte, assenza di monili (bracciali, orologi, collane, piercing)

Come da indicazioni del Protocollo d'Intesa attualmente vigente gli enti del SSR garantiscono la dotazione ed il lavaggio delle divise degli studenti così come la dotazione dei DPI utili all'attività di tirocinio.

Le divise devono essere ritirate dallo studente:

- presso il guardaroba dell'Ospedale di San Vito al Tagliamento, quando la sede di tirocinio settimanale è al Distretto di San Vito al Tagliamento nelle giornate di lunedì-mercoledì e venerdì con una fascia oraria: 9:30-11:30.
- presso il guardaroba dell'Ospedale Civile di Pordenone, quando le sedi di tirocinio settimanali sono l'Ospedale di Pordenone e il Distretto di Porcia, dal lunedì al venerdì con una fascia oraria 11:00-14:00.
- Le divise devono essere restituite allo stoccaggio al termine del turno, per consentirne il lavaggio.





E' severamente vietato allo studente di uscire dalla sede del tirocinio indossando la divisa. E' severamente vietato allo studente portare presso il proprio domicilio le divise fornite dalla sede di tirocinio.

5.STUDENTESSE IN GRAVIDANZA ED ALLATTAMENTO

Per poter proseguire il tirocinio professionalizzante la studentessa in gravidanza/allattamento **dovrà ottenere specifica idoneità** da parte della medicina del lavoro.

Le studentesse in gravidanza che intendono proseguire il tirocinio sono tenute a rispettare tassativamente le seguenti indicazioni:

TUTTI GLI ANNI DI CORSO: in gravidanza e puerperio evitare la centrale di sterilizzazione, la manipolazione di pungenti e taglienti già utilizzati (ad esempio il riordino dell'area operativa).

SECONDO e TERZO ANNO: in gravidanza e puerperio evitare la centrale di sterilizzazione, la manipolazione di pungenti e taglienti già utilizzati (ad esempio lo sgombero del campo). In gravidanza e puerperio limitare le attività al paziente d'elezione noto, non infettivo ed evitare la procedura di ablazione tartaro, le procedure di levigatura radicolare oltre che le procedure di Air-Flow sopra e sotto gengivale. Evitare il tirocinio nei reparti di Geriatria e Terapia Intensiva.

Il rientro a tirocinio della studentessa in gravidanza è consentito previa valutazione di idoneità al rientro da parte della medicina del lavoro.





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Dipartimento

**Universitario Clinico di Scienze
Mediche Chirurgiche e della Salute**

6. TERMINE DEL TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

La conclusione del tirocinio pratico deve essere comunicata alla segreteria con una settimana di anticipo. Lo studente deve provvedere alla restituzione di tutta la dotazione ricevuta (chiavi spogliatoio, divise, cartellino identificativo, libri e riviste quali prestito della biblioteca ecc).

Le presenti indicazioni sono valide anche per gli studenti che prevedono il congelamento carriera, per gli studenti che prevedono di sospendere la carriera, per gli studenti fuori corso, per le studentesse in maternità, per gli studenti in stato di malattia prolungata e per studenti rinunciari.

7. NUMERI E CONTATTI UTILI

Dott.ssa Lorella Fontanel

e-mail: lorella.fontanel@units.it

cell: 3346545592

Corso di Laurea in Igiene Dentale,
Sede di Pordenone
c/o Polo Universitario di Pordenone
Via Prasecco, 3/A,
33170 Pordenone PN

e-mail: didattica.dsm@units.it



<http://dsm.units.it/>