



Regione Lombardia

Giunta Regionale
Direzione Generale Sanità

Al Magnifico Rettore
Prof. Angiolino Stella
Università degli Studi di Pavia
Strada Nuova, 65

27100 - PAVIA

Data 18.05.2006

Protocollo: H1.2006.0025486

Oggetto: "Protocolli d'intesa tra la Regione Lombardia e le Università ubicate in Lombardia per la stipula di convenzioni relative ai corsi di laurea delle professioni sanitarie".

Chiar.mo Rettore,

facendo seguito alla nota prot. n. H1.2005.0057263 del 28.12.2005, avente ad oggetto "Sottoscrizione dei protocolli d'intesa tra la Regione Lombardia e le Università ubicate in Lombardia per la stipula di convenzioni relative ai corsi di laurea delle professioni sanitarie", a conclusione dell'iter procedurale e per le determinazioni di competenza, si provvede a restituire la copia di spettanza di codesto Ateneo perfezionata con la data di sottoscrizione.

Nel ringraziare per la collaborazione dimostrata, si porgono cordiali saluti.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA - Ufficio di Registratura	
18747	18/05/2006
D.P.L.	R-DA

Il Dirigente
(Luciano Bresciani)

All./c.s.

Il Dirigente Responsabile della Struttura Proponente: D.ssd Loredana Luzzi
Referente dell'istruttoria: Marco Vizzullo 02.67655190

U.O. Programmazione e Sviluppo piani
Struttura Progettazione e sviluppo piani
Via Pola, 9 e 11 - 20124 Milano - <http://www.regione.lombardia.it>

Tel. 02/67653055 - Fax 02/67653128
loredana_luzzi@regione.lombardia.it

15

**PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA REGIONE LOMBARDIA E L'UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI PAVIA PER LA STIPULA DI CONVENZIONI RELATIVE AI
CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE.**

L'anno 2006..... il giorno 24 GENNAIO..

TRA

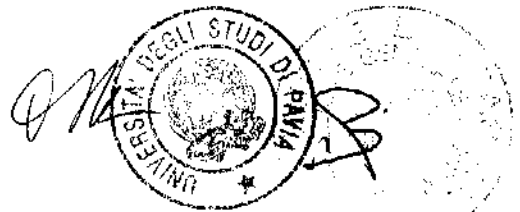
La Giunta Regionale della Lombardia (di seguito denominata Regione), nella persona dell'Assessore alla Sanità Alessandro Cè, domiciliato per la carica in Milano - Via Pola, 9/11

E

L'Università degli Studi di Pavia (di seguito denominata Università), nella persona del Magnifico Rettore Prof. Angiolino Stella, domiciliato per la carica in Pavia - Strada Nuova, 65

PREMESSO CHE:

- a norma dell'articolo 5, della legge regionale n. 31/97 e s.m.i., delle indicazioni previste all'articolo 6, comma 3, del d.lgs. n. 502/1992 e s.m.i., la presente intesa regola i rapporti tra la Regione e le Università ubicate in Lombardia per i corsi di laurea delle professioni sanitarie, come confermato all'art. 2 del decreto Ministero della Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 2 aprile 2001 "Determinazione delle classi della lauree universitarie delle professioni sanitarie";
- il nuovo protocollo sostituisce quelli precedentemente stipulati a norma dell'art. 6, comma 3, d.lgs n. 502/1992 e s.m.i., ed adottati a seguito dell'emanazione del decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 24.7.1996 "Approvazione della tabella XVIII-ter recante gli ordinamenti didattici universitari dei corsi di diploma universitario dell'area sanitaria, in adeguamento dell'art. 9 della Legge 19.11.1990, n. 341";
- con la programmazione annualmente definita a livello regionale, in relazione ai fabbisogni di personale sanitario per il sistema del servizio sanitario e socio sanitario, vengono indicate di concerto le strutture e le risorse, globalmente intese, da impiegare a supporto delle relative esigenze formative;
- l'attivazione e la prosecuzione dei corsi di laurea rientranti nella programmazione annuale comporta l'adozione ed il mantenimento di requisiti generali e specifici rispondenti all'attuazione dell'insieme delle attività formative previste per ciascuna delle figure regolamentate con decreto del Ministero della Sanità, ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo n. 502/1992 e s.m.i.;



- le strutture per ciascun Corso di Laurea, di norma individuate presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, le Aziende Ospedaliere, le Aziende Sanitarie Locali e le Istituzioni sanitarie private accreditate (complessivamente, di seguito Istituzione sanitaria) o altre istituzioni di tipo tecnologico-laboratoristico, devono possedere i previsti requisiti generali e specifici a gestione diretta oppure acquisirli, nel caso di Istituzione sanitaria, mediante la stipula di ulteriori specifici rapporti di convenzione;
- in relazione ai posti annualmente programmati ed in rapporto alle risorse di personale con competenze didattiche, di risorse organizzative e logistiche acquisibili, Regione ed Università possono concordare l'utilizzazione di una o più strutture o sezioni per un medesimo Corso di Laurea;
- laddove il Corso di Laurea, oggetto di convenzione con Istituzione sanitaria, ha, quale riferimento, un'articolata struttura formativa per la gestione delle funzioni didattico-organizzative di ogni sezione, il Direttore Generale dell'Istituzione sanitaria ed il Rettore nominano d'intesa, sentiti i competenti organismi didattici di riferimento, un Coordinatore didattico di sezione dove:
 - l'incarico è attribuito solamente a personale del profilo professionale del Corso di Laurea, dipendente o dal Servizio sanitario regionale o dall'Università;
 - l'attribuzione dell'incarico, anche ai sensi dell'art. 7, 1° e 2° comma, Legge n. 251/2000, prevede il possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.
 In tale circostanza le relative convenzioni dovranno contemplare le funzioni attribuite;
- con la stipula delle convenzioni, in relazione agli accordi tra università ed istituzioni sanitarie che concorrono ai corsi di laurea, vengono definiti gli oneri distintamente assunti a carico relativamente a:
 - a) spese per attività di docenza,
 - b) spese per il personale assegnato alla struttura,
 - c) gestione e manutenzione dei locali destinati alle attività formative,
 - d) attrezzature didattiche e arredi,
 - e) provvidenze e servizi per gli studenti;
- il permanere del possesso dei requisiti generali e specifici per ciascun Corso di Laurea è sottoposto a verifica con cadenza triennale e nell'ambito del monitoraggio per le attività della programmazione annuale.

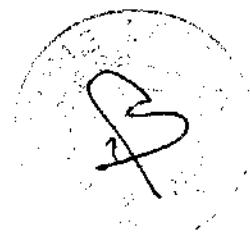
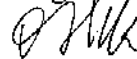
TUTTO CIO' PREMESSO

Si conviene di approvare il testo allegato e le unite tabelle dei requisiti generali e specifici per la stipula delle convenzioni tra le Università e le Istituzioni sanitarie che concorrono ai corsi di laurea delle professioni sanitarie.



Per la Giunta Regionale
della Lombardia
l'Assessore alla Sanità
Alessandro Cè

Per l'Università degli Studi
di Pavia
Il Rettore
Prof. Angiolino Stella



ALLEGATO 1) AL PROTOCOLLO D'INTESA

SCHEMA TIPO DI CONVENZIONE

Art. 1

Ai sensi del Protocollo di intesa sottoscritto in data, tra Regione Lombardia e Università ubicate in Lombardia, l'Università degli Studi di, (di seguito Università) e l'Azienda, (di seguito Istituzione sanitaria), stipulano la seguente convenzione per regolamentare i rapporti di cooperazione relativamente al Corso di Laurea in.....

Art. 2

1. L'Istituzione sanitaria mette a disposizione, per il Corso di Laurea di cui all'art. 1, proprie strutture ospedaliere ed extra ospedaliere idonee per le attività di tirocinio degli studenti, una struttura logistica, le risorse materiali ed umane per le funzioni gestionali, didattiche, organizzative.
Nel rispetto dei requisiti generali e specifici indicati per il Corso di Laurea, tali strutture e risorse sono classificate in:
 - a) Strutture per l'insegnamento teorico e/o tecnico;
 - b) Strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio;
 - c) Personale assegnato alle attività formative.Le strutture e le risorse complessivamente indicate agli allegati elenchi e riconosciute idonee dalle parti, verranno fornite in relazione alle esigenze formative degli studenti per la realizzazione del curriculum definito dall'Università.
2. Qualora le strutture e le risorse di cui agli elenchi allegati, non assicurino il progressivo svolgimento di tutte le attività formative necessarie per il raggiungimento degli obiettivi professionalizzanti definiti per il Corso di Laurea, l'Istituzione sanitaria d'intesa con la Facoltà di Medicina e Chirurgia è impegnata a stipulare ulteriori specifici rapporti di convenzione con Istituzioni sanitarie pubbliche o private accreditate e a contratto con il S.S.R., in possesso dei requisiti per le attività formative.
3. L'Istituzione sanitaria si rende garante delle risorse formative così acquisite e dell'estensione, per il suo tramite, alla/e istituzione/i con convenzione subordinata, dei principi e dei criteri del presente protocollo e della quota parte percepita dei finanziamenti regionali a destinazione riservata.

Art. 3

L'Università assicura proprie risorse di personale docente, personale tecnico-sanitario appartenente al profilo professionale del Corso di Laurea e altro personale tecnico-amministrativo, personale per le attività tutoriali, amministrative, nonché proprie strutture e servizi, elencati in:

- a) personale docente,
- b) personale tecnico sanitario ed amministrativo,
- c) strutture e servizi.



Le risorse e le strutture riportate agli elenchi 3.a), 3.b) e 3.c) in allegato, concorrono all'assolvimento dei requisiti generali e specifici indicati per il Corso di Laurea.

Art. 4

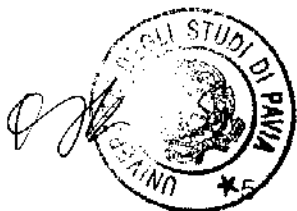
1. Il mantenimento della messa a disposizione, da parte dell'Istituzione sanitaria o da parte dell'Università, degli standard di personale, locali, attrezzature, arredi, servizi logistici e strutture di cui ai precedenti articoli 2 e 3, è verificato con cadenza triennale e, comunque, annualmente monitorato nell'ambito della programmazione annuale regionale;
2. qualora la verifica triennale della messa a disposizione delle risorse di cui al punto precedente riporti riscontri di non conformità, il mancato adeguamento, entro sei mesi dal riscontro, costituirà motivo di revoca dell'attività formativa dal successivo anno accademico;
3. parimenti comporta provvedimento di revoca dell'attività formativa il mancato adeguamento a prescrizioni formulate a seguito di sopralluoghi di verifica da parte del Comitato nazionale per la valutazione del sistema universitario.

Art. 5

1. Il Coordinatore didattico di sezione che, compatibilmente con le norme del Regolamento di Ateneo entra di diritto nel competente organismo didattico, nello svolgimento dell'incarico, per quanto attiene gli insegnamenti e le attività professionalizzanti:
 - a) cura la corretta applicazione della programmazione formativa;
 - b) coordina l'attività didattica professionalizzante tra i docenti degli insegnamenti teorici e clinici;
 - c) elabora e propone il progetto formativo delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio;
 - d) propone le sedi per l'effettuazione dei tirocini in coerenza con gli obiettivi del progetto formativo;
 - e) propone i tutor e gli assistenti di tirocinio;
 - f) coordina le attività tutoriali e partecipa alla valutazione delle stesse;
 - g) partecipa alla definizione degli indicatori di adeguatezza delle strutture utilizzate ai fini formativi per le attività didattiche del corso e ne cura la verifica.
2. Nello svolgimento dell'incarico, la responsabilità delle risorse aziendali finalizzate al conseguimento dei risultati gestionali della struttura formativa è attribuita al Coordinatore didattico di sezione.

Art. 6

Qualora il Coordinatore didattico di sezione venga chiamato, a norma del Regolamento universitario, ad ulteriori incarichi di natura didattico-organizzativa, l'espletamento delle incombenze aggiuntive è consentito per tutta la durata dell'incarico e regolamentato sotto il profilo giuridico-economico nell'ambito del contratto individuale.



Art. 7

1. Gli incarichi di insegnamento a contratto sono conferiti dall'Università previa valutazione della idoneità della qualificazione posseduta rispetto all'esigenza didattica da ricoprire.
2. Il conferimento dell'insegnamento al personale del Servizio sanitario regionale è conseguente a specifico avviso annualmente predisposto dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia. L'Istituzione sanitaria ne cura la diffusione anche presso le Istituzioni sanitarie delle Convenzioni subordinate. Gli insegnamenti sono conferiti previo nulla osta (*del Direttore Generale o del Legale Rappresentante della Istituzione di dipendenza*) ed in conformità a quanto disciplinato dall'Ateneo e dall'art. 6, comma 3, del d.lgs. n. 502/92 e s.m.i.¹
3. Gli incarichi di insegnamento di cui al precedente punto 2. possono essere conferiti a dipendenti del S.S.R. in possesso dei requisiti didattici, scientifici e professionali previsti per le discipline ricomprese nei settori scientifico-disciplinari afferenti ai corsi d'insegnamento del Corso di Laurea.
4. Altre tipologie di attività didattica connesse con specifici insegnamenti possono essere svolte anche da personale scelto dai competenti organismi didattici fra coloro che, per ruolo ricoperto o attività professionale svolta, siano di riconosciuta esperienza e competenza nelle materie che formano oggetto dell'insegnamento. Può essere chiamato a svolgere incarichi di insegnamento ovvero altra tipologia di attività didattica anche personale appartenente ai restanti ruoli. Può altresì essere chiamato, allo stesso titolo, personale dipendente dell'Università appartenente al profilo professionale del Corso di Laurea in possesso dei requisiti predetti.
5. Le funzioni di tutorato per la formazione professionalizzante sono affidate a personale del profilo professionale attinente lo specifico Corso di Laurea. Il tutor professionale orienta ed assiste gli studenti lungo tutto il percorso degli studi al fine di renderli attivamente partecipi del processo formativo o rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza dei corsi anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini ed alle esperienze dei singoli. La scelta dei tutor avviene su proposta del Coordinatore didattico di sezione, nell'entità riferita al rapporto ottimale tutor / studenti definito nello specifico allegato dei requisiti.
6. L'impegno orario relativo all'incarico di tutore professionale rientra nell'orario di lavoro contrattuale.
7. Per l'attività di tirocinio gli studenti sono affiancati ad assistenti di tirocinio, appartenenti al profilo professionale attinente il Corso di Laurea. L'assistente di tirocinio orienta ed assiste gli studenti rendendoli attivamente partecipi del processo formativo. La scelta degli assistenti di tirocinio avviene su proposta del Coordinatore didattico di sezione nell'entità del rapporto ottimale definito, di volta in volta, nell'ambito della programmazione del competente organismo didattico.
8. Per la realizzazione di seminari e di ulteriori attività integrative può essere chiamato, in qualità di esperto, personale anche non docente, purché detta attività sia approvata dalla competente autorità accademica.

¹ La materia inerente gli incarichi di insegnamento dovrà essere coerente alle indicazioni del D.P.R. 382/1980 e del Regolamento di cui al D. 21 maggio 1998 n. 242 del M.I.U.R.



Art. 8

1. Gli studenti sono destinatari dei diritti e dei doveri previsti dalla normativa universitaria.
2. L'Università garantisce agli studenti idonea copertura assicurativa contro gli infortuni in termini analoghi a quanto previsto dal d.p.r. 30.6.1965 n. 1124. e la copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi..
3. L'Università assicura le funzioni di segreteria sia amministrativa che didattica per gli studenti avvalendosi, eventualmente, anche di personale amministrativo destinato dall'Istituzione sanitaria.
4. L'Istituzione sanitaria è impegnata a garantire i servizi utilizzati dagli studenti immatricolati alle stesse condizioni del personale dipendente.
5. L'idoneità psicofisica all'attività professionale inerente il Corso di Laurea viene certificata dalla Istituzione sanitaria entro il mese di dicembre dell'anno di immatricolazione e, comunque, prima dell'inizio del tirocinio. Va verificata annualmente con la consulenza eventuale di esperti.
6. La sorveglianza sanitaria di cui agli artt. 16 e 17 del d.lgs n. 626/94, è garantita dalle istituzioni sanitarie presso le quali gli studenti svolgono le attività di tirocinio ed i referti relativi ed ogni documentazione di carattere sanitario devono essere conservati in una cartella sanitaria personale presso l'Istituzione sanitaria.
7. La divisa per gli studenti in tirocinio deve recare il logo dell'Università e dell'Istituzione sanitaria. Il cartellino identificativo è corredato della foto dello studente.

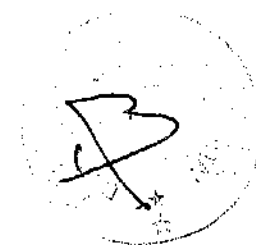
Art. 9

L'Istituzione sanitaria s'impegna a garantire al proprio personale coinvolto nei Corsi di Laurea, la frequenza alle attività di formazione continua progettate a supporto delle funzioni di docente, di tutor e di assistente di tirocinio. A detta attività formativa partecipa anche il personale dipendente dalle Istituzioni sanitarie convenzionate ai fini dell'adeguamento degli standard dei requisiti.

Art. 10

L'Istituzione sanitaria in relazione agli oneri annualmente riconosciuti dalla Regione, nell'ambito dei finanziamenti vincolati alle attività formative provvede a definire le quote da riservare a:

- a) oneri derivanti per la messa a disposizione del proprio personale ai fini della presente convenzione;
- b) spese per attività di docenza;
- c) gestione e manutenzione dei locali destinati alle attività formative;
- d) attrezzature didattiche e arredi,
- e) provvidenze e servizi per gli studenti;
- f) oneri riferiti alle convenzioni subordinate.



Art. 11

La presente convenzione ha durata triennale a decorrere dall'anno _____. E' rinnovata per uguale durata su espressa volontà delle parti.

Art. 12

A tutti i fini di questa convenzione le parti eleggono a domicilio le rispettive sedi istituzionali.



ALLEGATO 2

PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA REGIONE LOMBARDIA E LE UNIVERSITA' UBICATE IN LOMBARDIA PER LA STIPULA DI CONVENZIONI RELATIVE AI CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER I CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE.

I requisiti generali ed i requisiti specifici definiscono, per Corso di Laurea, l'insieme delle "risorse" necessarie per le attività formative previste nel curriculum di ogni Corso di Laurea per professione sanitaria. Le funzioni espletate mediante l'impiego organizzato di tali risorse concorrono a determinare le caratteristiche della "struttura formativa".

I requisiti generali ed i requisiti specifici attengono le indicazioni di cui al Decreto 24 settembre 1997 Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica e successive modificazioni.

Con la stipula delle convenzioni Università – Istituzione sanitaria sono definite le distinte titolarità istituzionali riguardo le specifiche risorse da mettere a disposizione per ogni Corso di Laurea.

Per le risorse che concorrono a determinare la struttura formativa a carico dell'Istituzione sanitaria, i finanziamenti assegnati ed i costi di funzionamento della sezione del Corso di Laurea debbono essere oggetto di specifica rilevazione nell'ambito del sistema contabile aziendale.

A. REQUISITI GENERALI

Sono requisiti generali i locali, le apparecchiature ed i sussidi didattici a supporto degli insegnamenti teorici e/o tecnici. La caratteristica di questi requisiti consente di indicare la condizione di "disponibilità d'uso" ovvero qualora ciò non pregiudichi la programmazione degli insegnamenti del Corso di Laurea, la possibilità di una condivisione con altre attività formative.

I requisiti di seguito indicati concorrono, in relazione alla titolarità istituzionale, a determinare la predisposizione dell'allegato 2.a) "**Strutture per l'insegnamento teorico e/o tecnico**" e/o dell'allegato 3.c) "**Strutture e servizi**", previsti nello schema di convenzione.

I locali utilizzati per attività formative devono corrispondere ai requisiti di idoneità scolastica previsti dalla vigente normativa.

La struttura logistica complessivamente intesa e le attrezzature in dotazione sono sottoposte all'adozione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza ambientale e prevenzione degli incendi.

Ogni requisito elencato è allineato al relativo standard.



REQUISITI	STANDARD
Aule	Disponibilità di utilizzo: n. 1 aula per ogni anno di corso , ubicata in luogo distinto dalla degenza. (1,75 mq per studente)
a) arredo aula	Lavagna fissa Lavagna a fogli mobili Lavagna luminosa Videoproiettore Schermo fisso murale
b) aula informatica Dotazione apparecchiature	Disponibilità d'uso: in relazione alla programmazione didattica. (0,20 Personal Computer per studente) Personal Computer: * 1:1 riferimento Coordinatore didattico sezione, personale per attività di segreteria * 1:3 tutor Stampanti: * 1: 5 P.C., di cui almeno n. 1 a colori e n. 1 A3 n. 2 Fotocopiatrici Disponibilità d'uso: - n. 1 Masterizzatore CD - n. 1 Scanner - n. 1 Fotocamera digitale - n. 1 Videocamera - n. 1 Registratori audio - n. 1 Televisore - n. 1 Videoregistratore - n. 1 Proiettore DIA
Sale studio	Disponibilità d'uso: 0,40 mq per studente
Sale esercitazioni/Laboratori	Disponibilità d'uso: in relazione alla programmazione didattica (20 mq : 25 studenti) Con dotazione di materiale tecnico-scientifico atto alle simulazioni per lo sviluppo di abilità ed atteggiamenti previsti dagli obiettivi del piano di studio del corso: - Modelli anatomici, simulatori: <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 adulto (uomo/donna); ▪ n. 1 per rianimazione; ▪ n. 1 neonato - neonato per rianimazione - Modelli e tavole anatomiche attinenti al corso



Biblioteca con sala lettura	Dotazione di testi e riviste scientifiche e professionali di editoria nazionale ed internazionale con possibilità di consultazione, prestito, riproduzione fotostatica. Disponibilità di ricerca bibliografica su banche dati e in collegamento on-line con SBBL.
Uffici	- n. 1 per il Coordinatore didattico di sezione - n. 1 di capienza adeguata al numero dei Tutor professionali stabilmente presenti presso la sede - Segreteria didattica
Sala riunioni	Disponibilità d'uso
Locale per archivio, sussidi didattici e fotoriproduzione	Almeno n. 1 locale
Zona ristoro attrezzata	Almeno n. 1 locale
Servizi igienici	Disponibilità d'uso: 0,20 mq per studente
Spogliatoi	Separati uomini e donne, almeno 0,40 mq per studente.



B. REQUISITI SPECIFICI

I requisiti specifici considerano le risorse occorrenti per le attività formative caratterizzanti ciascuna figura professionale e riguardano le strutture presso le quali far svolgere le attività formative professionalizzanti ed i tirocini di ciascun Corso di Laurea nonché il personale con affidamento di incarichi per la struttura formativa.

Detti requisiti concorrono alla predisposizione degli allegati 2.b) **“Strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio”**; 2.c) **“Personale assegnato alle attività formative”** e degli allegati 3.a) **“Personale docente”** e 3.b) **“Personale tecnico – sanitario ed amministrativo”**, previsti nello schema di convenzione per consentire di indicare le relative **“titolarità”** istituzionali.

Vengono indicati, di seguito, i requisiti specifici per ogni Corso di Laurea di personale sanitario.



1 CORSO DI LAUREA DI INFERMIERE

1.1 In conformità alla normativa comunitaria e nazionale emanata in materia, le strutture necessarie per le attività formative professionalizzanti ed il tirocinio riguardano:

- ✓ U.O. di medicina generale
- ✓ U.O. di medicina specialistica
- ✓ U.O. di medicina d'urgenza e di pronto soccorso
- ✓ U.O. di chirurgia generale
- ✓ U.O. di chirurgia specialistica
- ✓ U.O. di neonatologia e/o pediatria
- ✓ U.O. di ostetricia e ginecologia
- ✓ U.O. di psichiatria - Servizi di salute mentale
- ✓ U.O. di riabilitazione
- ✓ Servizi di medicina di laboratorio
- ✓ Day hospital
- ✓ Servizi per l'assistenza geriatrica
- ✓ Servizi di medicina del lavoro
- ✓ Servizi e laboratori diagnostici; ambulatori specialistici
- ✓ Servizi distrettuali, di cure primarie, di assistenza domiciliare

1.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo predisposto ed approvato dai competenti organismi didattici.

Indicatori di adeguatezza da considerare:

- numero delle prestazioni sanitarie;
- tipologia dei casi clinici;
- tipologia dei bisogni di assistenza infermieristica;
- dotazione organica di personale infermieristico;
- programmi di formazione continua per il personale infermieristico;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti;
- strumenti per la pianificazione ed attuazione dell'assistenza infermieristica (cartella clinica, protocolli assistenziali, verifica della qualità dell'assistenza infermieristica, ecc.);
- modelli di assistenza infermieristica adottati;
- attività di ricerca e di produzione scientifica promosse.

1.1.3 Nelle strutture di degenza in relazione all'intensità assistenziale, il rapporto studenti / degenti, va ricompreso tra:

1 : 1, 1 : 2, 1 : 4

Nei Servizi distrettuali, ambulatoriali e domiciliari il rapporto va commisurato in relazione alle unità di personale infermieristico presenti e disponibili per l'attività formativa agli studenti.

Indicatore: n. 1 studente ogni unità infermieristica presente.

1.1.4 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi
 - studenti femmine
 - tutori professionali
- Servizi igienici.



1.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

1.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale in possesso almeno di Diploma di Scuola diretta a fini speciali in Discipline Infermieristiche e di requisiti scientifici e professionali coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche dell'articolazione della struttura formativa di sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

1.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Infermiere, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Un tutor a tempo pieno ogni 15 studenti, operante - in relazione al progetto formativo - presso la sede formativa o presso le sedi di insegnamento clinico.

1.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Infermiere, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il rapporto studenti / assistente di tirocinio deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

1.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

1.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Almeno una unità di personale amministrativo a tempo pieno.

Disponibilità di personale tecnico ausiliario in relazione alle modalità gestionali per le attività dei servizi generali.



2. CORSO DI LAUREA DI OSTETRICIA (Abilitante alla professione sanitaria di Ostetrica/o)

2.1 In conformità alla normativa comunitaria e nazionale emanata in materia, le strutture necessarie per le attività formative professionalizzanti ed il tirocinio riguardano:

- ✓ U.O. di Ostetricia: Puerperio-Patologia della gravidanza;
- ✓ U.O. di Neonatologia: Terapia intensiva neonatale;
- ✓ U.O. di Ginecologia – Ginecologia oncologica;
- ✓ Sala Parti;
- ✓ Sala Operatoria Ginecologica, Sala operatoria ostetrica, Sala Operatoria per piccoli interventi;
- ✓ Servizio Interruzione volontaria di gravidanza;
- ✓ Ambulatori: ostetrico di I° e II° livello; ginecologico; urodinamico; diagnosi prenatale; assistenza alla gravidanza a termine; ecografia ostetrica e ginecologica; menopausa; pianificazione familiare; prevenzione oncologica e ginecologica; senologia; pediatrico neonatale;
- ✓ Corsi accompagnamento al parto;
- ✓ Servizio di diagnostica per immagini;
- ✓ Ambulatorio per la procreazione assistita;
- ✓ Strutture extra-ospedaliere;
- ✓ Consultori familiari;
- ✓ Centri di diagnostica oncologica.

Inoltre (dove attivati)

- ✓ Equipe di assistenza ostetrico-domiciliare

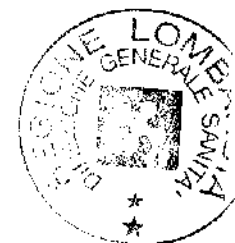
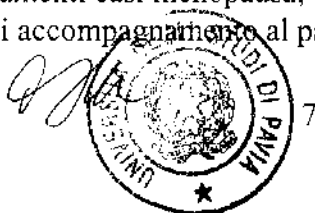
2.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo predisposto ed approvato dai competenti organismi didattici.

Nell'individuazione delle strutture deve essere considerata l'attività della struttura medesima, quali indicatori di adeguatezza vengono indicati non meno di:

- 1300 parti anno;
- 300 laparotomie;
- 600 I.V.G.;
200 laparoscopie;
- 1000 pap test;
- 500 visite ambulatoriali ostetrico/ginecologiche.

2.1.3.1 Nelle strutture ospedaliere il rapporto fra studenti / prestazioni, con partecipazione diretta alle medesime, in conformità alla direttiva 89/594/C.E.E. va riferito ad almeno:

- 1 / 80 parti;
- 1 / 10 parti con taglio cesareo;
- 1 / 10 laparotomie ostetrico / ginecologiche;
- 1 / 20 I.V.G. (sostituibili con piccoli interventi per studenti obiettori);
- 1 / 20 piccoli interventi;
- 1 / 5 laparoscopie;
- 1 / 200 visite ostetriche;
- 1 / 50 prelievi pap – test.
- 1 / 30 trattamenti casi menopausa;
- 1 / 2 corsi accompagnamento al parto educazione all'evento nascita.



Nei distretti e nei servizi di assistenza sanitaria primaria l'iscrizione dei tirocinanti deve essere rapportato alle unità di personale presente e disponibile a concorrere alla formazione degli studenti.

Si indica il rapporto di 1 : 1 per ogni periodo di frequenza presso la sede di tirocinio.

- 2.1.4 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:
- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
 - Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi
 - studenti femmine
 - tutor professionali
 - Servizi igienici.

2.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

2.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Ostetrica/o, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'Istituzione di dipendenza.

2.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Ostetrica/o, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Un tutor a tempo pieno ogni 15 studenti, operante – in relazione al progetto formativo – presso la sede formativa o presso le sedi di insegnamento clinico.

2.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Ostetrica/o, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il rapporto studenti / assistente di tirocinio deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

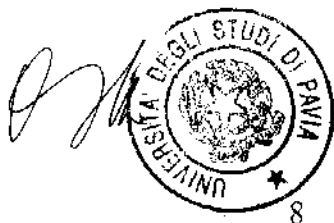
2.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire

2.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Almeno una unità di personale amministrativo a tempo pieno.

Disponibilità di personale tecnico ausiliario in relazione alle modalità gestionali per le attività dei servizi generali.



3. CORSO DI LAURA DI FISIOTERAPISTA

3.1. Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

- ✓ U.O. di ortopedia
- ✓ U.O. di neurologia
- ✓ U.O. di riabilitazione
- ✓ U.O. di reumatologia
- ✓ U.O. di neuropsichiatria
- ✓ U.O. di geriatria

Inoltre:

- ✓ U.O. di chirurgia generale
- ✓ U.O. di chirurgia specialistica
- ✓ U.O. di medicina generale
- ✓ U.O. di medicina specialistica
- ✓ Dipartimento materno- infantile
- ✓ Day hospital riabilitativo

Servizi:

- ✓ consulenza di recupero e rieducazione funzionale con palestre di almeno 250 mq multifunzionali per attività individuale e di gruppo, con attrezzature specifiche per patologia, piscine;
- ✓ anestesia e rianimazione, cardiologia e / o pneumologia;
- ✓ diagnostica per immagini, ecografia, TAC.

3.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo predisposto ed approvato dai competenti organismi didattici.

Indicatori di adeguatezza da considerare:

- numero delle prestazioni riabilitative;
- tipologia delle prestazioni riabilitative eseguite presso la struttura;
- tipologia dei bisogni riabilitativi dell'utenza;
- dotazione quanti – qualitativa di personale;
- programmi di formazione continua per il personale fisioterapista;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti;
- organizzazione dell'unità operativa;
- metodologie e pianificazione dell'attività riabilitativa (cartella riabilitativa, protocolli, verifica della qualità delle prestazioni riabilitative).

La frequenza degli studenti presso le distinte sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio è condizionata dalla presenza di personale fisioterapista.

3.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;
 - tutori professionali;
- Servizi igienici



3.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

3.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Fisioterapista, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

3.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Fisioterapista, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Un tutor a tempo pieno ogni 15 studenti, operante – in relazione al progetto formativo – presso la sede formativa o le sedi di insegnamento clinico.

3.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Fisioterapista, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il rapporto studenti / assistente di tirocinio deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

3.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire

3.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Una unità di personale amministrativo a tempo pieno.

Disponibilità di personale tecnico ausiliario in relazione alle modalità gestionali per le attività dei servizi generali.



4. CORSO DI LAURA DI TECNICO DI LABORATORIO BIOMEDICO

4.1 Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio sono da riferire a servizi di laboratori di analisi biomediche e biotecnologiche e di ricerca quali:

- laboratori di addestramento: anatomo-fisiologia;
biochimica;
biofisica;
biologia molecolare;
genetica;
istologia;
fitopatologia;
patologia ultrastrutturale;
microbiologia;
virologia;
- laboratori ad attività diagnostica: patologia clinica;
sala settoria;
citogenetica;
biochimica clinica;
microbiologia clinica;
virologia;
ematologia diagnostica;
immunoematologia;
farmacotossicologia;

4.1.1 I laboratori devono disporre di:

- a) strumentazioni analitiche di base e strumentazioni tecnologicamente avanzate;
- b) sistemi informatici;
- c) applicazione sistemi di VRQ;
- d) dotazione organica di personale rapportato all'organizzazione del settore di laboratorio e dell'entità delle prestazioni di analisi e comunque costituito da:
 - Dirigenti medici
 - Dirigenti non medici
 - Tecnici di laboratorio biomedico
 - Amministrativi
 - Ausiliari

4.1.2. Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi
 - studenti femmine
 - tutori professionali
- Servizi igienici.



4.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

4.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico di laboratorio biomedico, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

4.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico di laboratorio biomedico, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo predisposto.

4.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Tecnico di laboratorio biomedico, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il progetto formativo di cui al punto 4.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

4.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

4.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



5. CORSO DI LAUREA DI TECNICO DI RADIOLOGIA MEDICA, PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA.

5.1. Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

- servizi di Radiologia generale;
- servizi di Medicina nucleare;
- servizi di Radiologia angiografica;
- servizi di Radioterapia con annessi reparti di oncologia/diagnostica;
- servizi di Fisica sanitaria e dosimetria;
- servizi di Neuro-radiologia;
- servizi di Radiologia d’urgenza annesso al D.U.E.;
- servizi decentrati di laboratori R.I.A.

5.1.1 Nell’individuazione delle sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio devono essere considerati:

- numero di utenti che accedono al servizio
- dotazione apparecchiature tecnologiche di base e tecnologicamente avanzate
- sistemi informatici
- applicazione sistemi di VRQ
- dotazione organica di personale coerenti con l’organizzazione dei servizi di diagnosi e di radioterapia ed alle indicazioni quantitative qualitative delle prestazioni, comunque costituito da:
 - Dirigenti medici
 - Dirigenti non medici
 - Tecnici di radiologia medica
 - Amministrativi
 - Ausiliari
- presenza di programmi di formazione continua per il personale Tecnico di Radiologia
- adesione alle tematiche relative alla formazione dei tirocinanti
- presenza di attività di ricerca.

5.1.2 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d’uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi
 - studenti femmine
 - tutori professionali
- Servizi igienici.



5.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

5.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico sanitario di radiologia medica, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

5.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico sanitario di radiologia medica, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

5.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Tecnico sanitario di radiologia medica, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il progetto formativo di cui al punto 5.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

5.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

5.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



6. CORSO DI LAUREA DI IGIENISTA DENTALE

6.1. Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

Laboratori:

- patologia clinica orale
- microbiologia clinica
- laboratorio odontoiatrico

Unità operative di degenza:

- maxillofaciale e/o chirurgia orale e/o odontoiatria
- disponibilità per frequenza in U.O. di: medicina interna; chirurgia generale; pediatria; malattie infettive.

Servizi:

- radiodiagnostica odontoiatrica;
- odontoiatria conservativa;
- odontoiatria infantile;
- ortodonzia;
- paradontologia;
- protesi.

Opzionali:

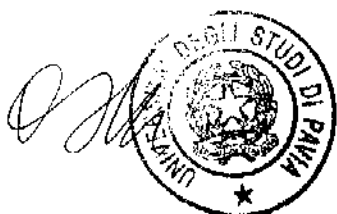
- servizio anestesia e rianimazione;
- centri recupero handicap;
- servizi M.S.T.

6.1.2 Nell'individuazione delle sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio devono essere considerati:

- numero di utenti che accedono al servizio
- dotazione poltrone riuniti ed attrezzature di settore
- sistemi informatici
- applicazione sistemi di VRQ
- dotazione organica di personale coerenti con l'organizzazione dei servizi ed alle indicazioni quanti - qualitative delle prestazioni
- presenza di programmi di formazione continua per il personale Igienista dentale
- adesione alle tematiche relative alla formazione dei tirocinanti

6.1.3. Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi
 - studenti femmine
 - tutori professionali
- Servizi igienici.



6.2. PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

6.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Igienista dentale, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea ed il rapporto di lavoro.

6.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Igienista dentale, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

6.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale appartenente al profilo professionale Igienista dentale rientrante nei criteri di accreditamento della struttura odontoiatrica e che opera presso la sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il progetto formativo di cui al punto 6.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

6.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

6.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



7. CORSO DI LAUREA DI DIETISTA

7.1. Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

Laboratori:

- analisi chimiche
- analisi tossicologiche
- analisi chimicobromatologiche.

Unità operative di degenza:

- medicina generale;
- medicina specialistica: endocrinologia (o malattie del ricambio o diabetologia); nefrologia e dialisi; gastroenterologia; cardiologia; pediatria; ginecologia ed ostetricia;
- unità operative e/o strutture di geriatria, oncologia, odontostomatologia, malattie infettive; terapia intensiva; chirurgia plastica.

Servizi:

- servizi di dietetica;
- servizi distrettuali Igiene degli alimenti e della nutrizione;
- servizi ambulatoriali di diabetologia, endocrinologia; disturbi del comportamento alimentare, cura dell'obesità; allergologia;
- servizi di psichiatria, neuropsichiatria infantile;
- hospices, strutture cure palliative

Inoltre:

- servizi per la ristorazione collettiva, mense aziendali
- servizi economici ospedalieri
- servizi nutrizione artificiale domiciliare

7.1.2 Nell'individuazione delle sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio devono essere considerati:

- prestazioni dietetiche erogate
- attività educazionali comportamenti alimentari
- sistemi informatici
- adozione sistemi HACCP
- dotazione organica di personale coerenti con l'organizzazione dei servizi ed alle indicazioni quanti - qualitative delle prestazioni
- presenza di programmi di formazione continua per il personale Dietista
- adesione alle tematiche relative alla formazione dei tirocinanti

7.1.3. Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi
 - studenti femmine
 - tutori professionali
- Servizi igienici.



7.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

7.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Dietista, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trovano coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

7.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Dietista in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

7.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Dietista, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

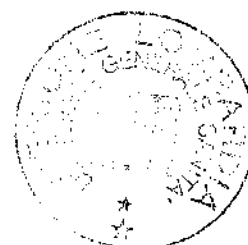
Il progetto formativo di cui al punto 7.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

7.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

7.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



8. CORSO DI LAUREA DI LOGOPEDISTA

8.1 Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

Strutture di degenza:

- otorinolaringoiatria;
- audiologia;
- neurologia;
- geriatria;
- dipartimento salute mentale
- dipartimento materno infantile
- terapia intensiva -- stroke units
- recupero e rieducazione funzionale

Servizi:

- foniatria;
- logopedia;
- neurofisiopatologia;
- neuropsichiatria infantile;
- odontostomatologia;
- recupero e rieducazione funzionale logopedica per l'età evolutiva, l'età adulta e geriatria

Inoltre:

- strutture ed istituzioni assistenza anziani

8.1.2. Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo, da riferire a:

- numero delle prestazioni logoterapiche;
- tipologia delle prestazioni logoterapiche eseguite presso la struttura;
- dotazione quanti qualitativa di personale;
- programmi di formazione continua per il personale logopedista;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti;
- organizzazione dell'unità operativa;
- metodologie e pianificazione dell'attività logoterapica (cartella riabilitativa, protocolli, verifica della qualità delle prestazioni).

8.1.3. Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;
 - tutori professionali.
- Servizi igienici.



8.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

8.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Logopedista, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

8.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Logopedista, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo .

8.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica o dei criteri di accreditamento della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Logopedista, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il progetto formativo di cui al punto 8.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

8.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

8.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



9. CORSO DI LAUREA DI ORTOTTISTA ASSISTENTE IN OFTALMOLOGIA

9.1 Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

Laboratori:

- laboratorio di fisiologia oculare;
- laboratorio servizio di valutazione ortottica (determinazione acuità visiva, deviazione oculare, fissazione, correzione ottica e prismatica negli strabismi)

Reparti di degenza:

- oftalmologia;
- neurologia;
- pediatria;
- neuropsichiatria infantile;
- medicina interna generale;
- geriatria;
- malattie infettive;
- psichiatria;

Servizi:

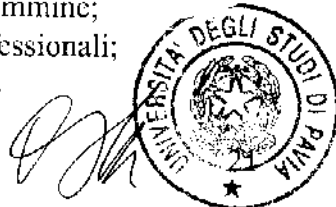
- servizio di recupero e rieducazione funzionale ortottica (con locali attrezzati per trattamento ambliopia, nistagmo, disturbi accomodazione e convergenza-divergenza);
- servizio di ipovisione (almeno due locali agevoli ai disabili, con ausili per la riduzione delle disabilità visive);
- servizio di semeiotica oculare (perimetria, elettrofisiologia diagnostica, ecografia oculare, fluoroangiografia, senso cromatico, senso luminoso, adattometria, topografia corneale, contattologia);

9.1.2. Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo, da riferire a:

- numero delle prestazioni ortottiche;
- tipologia delle prestazioni ortottiche eseguite presso la struttura;
- dotazione quanti – qualitativa di personale;
- programmi di formazione continua per il personale ortottista-assistente in oftalmologia;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti;
- organizzazione dell'unità operativa;
- metodologie e pianificazione dell'attività ortottica (cartella riabilitativa, protocolli, verifica della qualità delle prestazioni).

9.1.3. Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;
 - tutori professionali;
- Servizi igienici.



9.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

9.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Ortottista assistente in Oftalmologia, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

9.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Ortottista assistente in Oftalmologia, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo .

9.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Ortottista assistente in Oftalmologia, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il progetto formativo di cui al punto 9.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

9.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

9.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



10. CORSO DI LAUREA DI TECNICO DI NEUROFISIOPATOLOGIA

10.1 Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

- reparti di degenza;
- neurologia;
- recupero e rieducazione funzionale;
- cardiologia;
- neuropsichiatria infantile;
- pediatria;
- medicina interna/generale;
- malattie infettive;
- neurochirurgia;
- oftalmologia;
- otorinolaringoiatria;
- ortopedia;
- rianimazione e terapia intensiva;
- D.E.A. di secondo livello;
- angiologia;
- chirurgia cardiaca e/o vascolare;
- pneumologia;
- urologia;

servizi:

- medicina legale;
- ultrasonografia eco-doppler;
- neurodiagnostica;
- elettrofisiologia;
- neurofisiopatologia;
- elettroencefalografia (EEG);
- elettromiografia (EMG);
- potenziali evocati (PE);
- poligrafia del sonno;<
- poligrafia del sistema nervoso autonomo

10.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo, da riferire a:

- prestazioni quanti-qualitative eseguite presso la struttura;
- organizzazione e pianificazione dell'attività della struttura;
- dotazione quanti – qualitativa di personale;
- adozione di sistemi di verifica qualità delle prestazioni;
- programmi di formazione continua per il personale tecnico di neurofisiopatologia;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti.

10.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;



- tutori professionali;
- Servizi igienici.

10.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

10.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico di Neurofisiopatologia, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

10.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico di Neurofisiopatologia, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

10.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Tecnico di Neurofisiopatologia, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

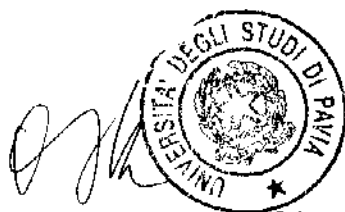
Il progetto formativo di cui al punto 10.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

10.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

10.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



11. CORSO DI LAUREA DI TECNICO AUDIOMETRISTA

11.1 Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

laboratori:

- laboratorio di elettrofisiologia;

reparti di degenza:

- otorinolaringoiatria e/o audiologia;
- neurologia;
- geriatria;
- psichiatria;
- pediatria;
- neuropsichiatria infantile;

servizi:

- medicina del lavoro;
- medicina legale;
- neurofisiopatologia;
- recupero e rieducazione funzionale;
- audiologia (diagnostica audiologica, con cabile silenti, audiometri per prove tonali e vocali con registratori e diffusori acustici, impedenziometri);
- audiometria protesica riabilitativa (sala d'ascolto attrezzata per le prove in situ, orecchio elettronico, banca protesi);
- diagnosi vestibolare (sedia rotatoria, nistagmografo, attrezzature per specifiche patologie dell'apparato uditivo);

11.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo, da riferire a:

- numero delle prestazioni audiometriche;
- tipologia delle prestazioni audiometriche eseguite presso la struttura;
- organizzazione e pianificazione dell'attività della struttura ed adozione di sistemi di valutazione delle prestazioni;
- dotazione quanti – qualitativa di personale;
- dotazione sistemi informatici e di attrezzature tecnologiche;
- programmi di formazione continua per il personale Tecnico di audiometria;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti.

11.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi
 - studenti femmine
 - tutori professionali
- Servizi igienici.



11.2. PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

11.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico di Audiometria, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

11.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico di Audiometria, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

11.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Tecnico di Audiometria, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il progetto formativo di cui al punto 11.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale

11.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

11.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



12. CORSO DI LAUREA DI TECNICO AUDIOPROTESISTA

12.1 Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

laboratori:

- laboratorio di elettrofisiologia;
- laboratorio impronte auricolari;
- laboratorio protesico audiologico;

strutture ospedaliere:

- poliambulatori e/o day hospital di otorinolaringoiatria e/o audiologia;

servizi:

- medicina del lavoro;
- medicina legale;
- neurofisiopatologia;
- recupero e rieducazione funzionale;
- audiologia (diagnostica audiologica, con cabile silenti, audiometri per prove tonali e vocali con registratori e diffusori acustici, impedenziometri);
- audiometria protesica riabilitativa (sala d'ascolto attrezzata per le prove in situ, orecchio elettronico, banca protesi, hardware e software per la programmazione degli apparecchi acustici);

12.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo, da riferire a:

- numero delle prestazioni audioproteiche;
- tipologia delle prestazioni audioprotetiche eseguite presso la struttura;
- organizzazione dell'attività della struttura;
- dotazione sistemi informatici e di attrezzature tecnologiche;
- adozione di sistemi di verifica della qualità delle prestazioni;
- programmi di formazione continua per il personale Tecnico di audioprotesi;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti.

12.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi
 - studenti femmine
 - tutori professionali
- Servizi igienici.



12.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

12.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico Audioprotesista, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e del rapporto di lavoro.

12.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico Audioprotesista, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo .

12.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Tecnico Audioprotesista, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

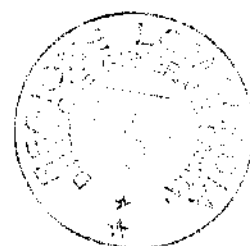
Il progetto formativo di cui al punto 12.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

12.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

12.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



13. CORSO DI LAUREA DI PODOLOGO

13.1 Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

Strutture di degenza:

- U.O. di medicina generale;
- U.O. di chirurgia generale;
- U.O. di ortopedia;
- U.O. di neurologia;
- U.O. di pediatria;
- U.O. di geriatria – Servizi di assistenza geriatria;
- U.O. di dermatologia;
- U.O. di endocrinologia - malattie del ricambio;
- U. O. di reumatologia.

Servizi

- Ambulatori di podologia;
- Ambulatori specialistici;
- Servizi cure primarie e di assistenza domiciliare integrata;
- Residenze sanitario assistenziali, Centri diurni di assistenza.

Dotazione apparecchiature e strumentazione:

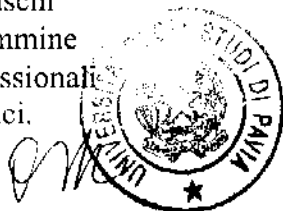
- Poltrona idraulica e riunito, almeno una ogni cinque studenti;
- Podoscopio;
- Baropodometro;
- Scoliosometro;
- Diafanoscopio;
- Doppler;
- Fluoroscopia per immagini;
- Sala medicazioni podologiche;
- Sala impronte per ortesi podologica.

13.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo, da riferire a:

- numero delle prestazioni di podologia;
- tipologia delle prestazioni di podologia eseguite presso la struttura;
- organizzazione dell'attività della struttura;
- adozione di sistemi di valutazione della qualità delle prestazioni;
- dotazione sistemi informatici e di attrezzature tecnologiche;
- programmi di formazione continua per Podologo;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti.

13.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi
 - studenti femmine
 - tutori professionali
- Servizi igienici.



13.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

13.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Podologo, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e del rapporto di lavoro.

13.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Podologo, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

13.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale che opera presso la sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Podologo, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il progetto formativo di cui al punto 13.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

13.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

13.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



14. CORSO DI LAUREA DI TERAPISTA DELLA NEURO E DELLA PSICOMOTRICITA' DELL'ETA' EVOLUTIVA

14.1. Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

reparti di degenza:

- neurologia;
- recupero e rieducazione funzionale;
- neuropsichiatria infantile;
- pediatria;
- ortopedia;

servizi:

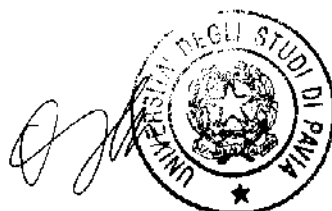
- neurodiagnostica;
- elettrofisiologia;
- neurofisiopatologia;
- servizi di assistenza sociale area minori

14.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo, da riferire a:

- numero delle prestazioni riabilitative;
- tipologia delle prestazioni riabilitative eseguite presso la struttura;
- tipologia dei bisogni riabilitativi dell'utenza ed attività educativa in campo neuropsicomotorio dell'età evolutiva;
- dotazione quanti-qualitativa del personale della struttura;
- programmi di formazione continua finalizzato all'ambito operativo del profilo professionale;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti;
- organizzazione dell'unità operativa;
- metodologie e pianificazione dell'attività riabilitativa (lavori in équipe, protocolli, verifica della qualità delle prestazioni).

14.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;
 - tutori professionali.
- Servizi igienici.



14.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

14.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e del rapporto di lavoro.

14.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

14.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica o dei criteri di accreditamento della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

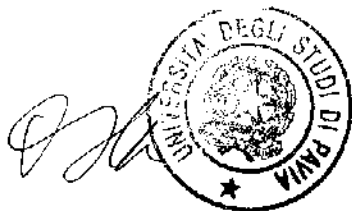
Il progetto formativo di cui al punto 14.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

14.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

14.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



15. CORSO DI LAUREA DI TERAPISTA OCCUPAZIONALE

15.1 Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

- Dipartimento di salute mentale
- Servizi di Riabilitazione neurologia e ortopedica adulti
- Servizi di Neuropsichiatria infantile e dell'adolescenza
- Dipartimento materno infantile
- U.O. di Geriatria

Inoltre:

- ✓ U.O. di Recupero e Rieducazione funzionale
- ✓ Unità spinale
- ✓ Unità mielolesi
- ✓ Centri di riabilitazione territoriale (CRT)
- ✓ Centri psicosociali (CPS)
- ✓ Comunità protette
- ✓ Comunità terapeutiche

Servizi di:

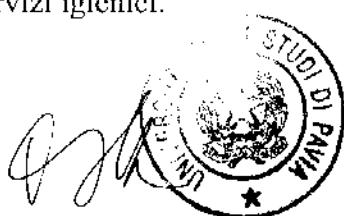
- * consulenza di recupero e rieducazione funzionale con palestre multifunzionali per attività individuale e di gruppo, con attrezzature specifiche per patologia, piscine;
- * diagnostica per immagini, ecografia, TAC;
- * laboratori ortopedici attrezzati

15.1.2 Nell'individuazione delle unità operative per le attività di tirocinio devono essere considerati:

- numero e tipologia delle prestazioni eseguite presso la struttura;
- tipologia dei bisogni riabilitativo / reinserimento lavorativo e sociale dell'utenza;
- dotazione quanti qualitativa di personale della struttura;
- dotazione sistemi informatici e di attrezzature tecnologiche;
- programmi di formazione continua per il personale Terapista occupazionale;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti;
- organizzazione dell'unità operativa;
- metodologie e pianificazione dell'attività (lavori in équipe, protocolli, verifica della qualità delle prestazioni).

15.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;
 - tutori professionali.
- Servizi igienici.



15.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' DELLA SEZIONE

15.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Terapista occupazionale, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trovano coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e del rapporto di lavoro .

15.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Terapista occupazionale, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Un tutor a tempo pieno ogni 10 studenti, operante – in relazione al progetto formativo presso la sede formativa o presso le sedi di insegnamento clinico.

15.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale che opera presso la sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Terapista occupazionale, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il progetto formativo di cui al punto 15.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

15.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

15.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



16. CORSO DI LAUREA DI TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA

16.1 Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

reparti di degenza:

- medicina generale;
- psichiatria-servizi di salute mentale;
- neurologia-neurochirurgia;
- medicina fisica e rieducazione funzionale;
- neuropsichiatria infantile;

servizi:

- medicina legale;
- distrettuali, S.E. R.T.;
- comunità alloggio, comunità terapeutiche, residenze socio riabilitative.

16.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo, da riferire a:

- numero delle prestazioni riabilitative;
- tipologia delle prestazioni riabilitative eseguite presso la struttura;
- tipologia dei bisogni riabilitativi dell'utenza;
- dotazione quanti-qualitativa del personale della struttura;
- programmi di formazione continua finalizzato all'ambito operativo del profilo professionale;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti;
- organizzazione dell'unità operativa;
- metodologie e pianificazione dell'attività riabilitativa (lavoro in équipe, protocolli, verifica della qualità delle prestazioni).

16.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;
 - tutori professionali.
- Servizi igienici.



16.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

16.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico della riabilitazione psichiatrica, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

16.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico della riabilitazione psichiatrica, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

16.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Tecnico della riabilitazione psichiatrica, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

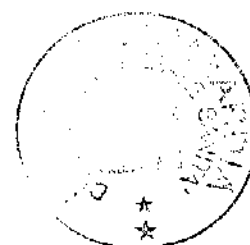
Il progetto formativo di cui al punto 16.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

16.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire.

16.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



17. CORSO DI LAUREA DI TECNICO ORTOPEDICO

17.1 Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

- ✓ U.O. di ortopedia;
- ✓ U.O. di riabilitazione / recupero funzionale;
- ✓ U.O. di reumatologia;
- ✓ U.O. di geriatria.

Inoltre:

- ✓ U.O. di chirurgia generale;
- ✓ U.O. di chirurgia specialistica;
- ✓ U.O. di medicina generale;
- ✓ U.O. di medicina specialistica;
- ✓ Dipartimento materno- infantile;
- ✓ Day hospital riabilitativo.

Laboratori ortopedici attrezzati.

Servizi:

- ✓ consulenza prescrizioni protesiche;
- ✓ consulenza di recupero e rieducazione funzionale per attività individuale e di gruppo, con attrezzature specifiche;
- ✓ diagnostica per immagini, ecografia, TAC.

17.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo ed in relazione a:

- numero e tipologia delle prestazioni eseguite presso la struttura
- organizzazione dell'attività della struttura
- adozione di sistemi di verifica della qualità delle prestazioni
- dotazione sistemi informatici e di attrezzature tecnologiche
- programmi di formazione continua per tecnici ortopedici
- adesione del personale al processo formativo degli studenti

La frequenza degli studenti presso le distinte sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio è, comunque, condizionata dalla presenza di personale Tecnico ortopedico.

17.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;
 - tutori professionali.
- Servizi igienici.



17.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

17.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico ortopedico, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e del rapporto di lavoro.

17.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico ortopedico, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

17.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale che opera presso la sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio, appartenente al profilo professionale Tecnico ortopedico, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

Il progetto formativo di cui al punto 17.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

17.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire

17.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



18. CORSO DI LAUREA DI TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO

18.1 Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

Laboratori:

- analisi chimiche, bio-chimiche;
- analisi tossicologiche;
- analisi chimicobromatologiche.

Servizi / U.O.:

- Igiene e sanità pubblica;
- Igiene degli Alimenti e della Nutrizione;
- Ispettorati igiene pubblica;
- Prevenzione e sicurezza negli ambienti e luoghi di lavoro;
- Medicina del lavoro;
- Medicina Legale;
- Sanità animale (igiene degli allevamenti e produzioni zootecniche).

Sedi operative dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente

Inoltre:

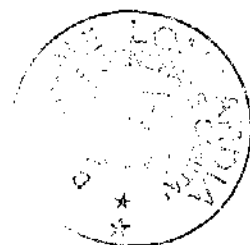
- aziende e/o istituzioni di produzione, trasformazione, conservazione, trasporto:
 - prodotti alimentari di consumo umano;
 - prodotti per l'alimentazione animale;
 - cosmetici.

18.1.2. Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo ed in relazione a:

- caratteristiche quanti-qualitative dei controlli e dei rilievi tecnico sanitari;
- organizzazione e pianificazione delle attività della sede (linee guida, protocolli di monitoraggio, verifica della qualità delle prestazioni);
- dotazione quanti – qualitativa di personale deputato alle attività della sede;
- dotazione di sistemi informatici e di strumentazione tecnologica;
- attività educazionali di prevenzione per la collettività;
- programmi di formazione continua per il personale del profilo professionale;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti.

18.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;
 - tutori professionali.
- Servizi igienici.



18.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

18.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e ed il rapporto di lavoro

18.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

18.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale che opera presso la sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

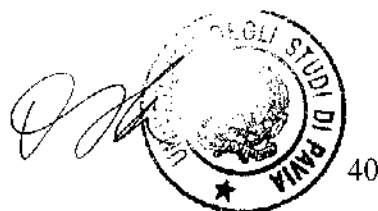
Il progetto formativo di cui al punto 18.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

18.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire

18.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



19. CORSO DI LAURA DI ASSISTENTE SANITARIO

19.1. Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

- ✓ Dipartimento di prevenzione medica;
- ✓ Dipartimento materno -- infantile,
- ✓ Dipartimento delle cure primarie;
- ✓ Dipartimento per le attività socio-sanitarie integrate (A.S.S.I.);
- ✓ Dipartimento P.A.C.: - Servizio qualità e appropriatezza;
- Servizio Osservatorio Epidemiologico e flussi informativi;
- ✓ Uffici Relazioni con il pubblico;
- ✓ U.O. malattie infettive, malattie a trasmissione sessuale,
- ✓ U.O. malattie dismetaboliche;
- ✓ U.O. malattie neurodegenerative;
- ✓ Servizio Assistenza Domiciliare Integrata;
- ✓ Servizio dipendenze,
- ✓ Servizio disabili.

Inoltre:

- ✓ Centri di educazione alla salute;
- ✓ Centri di consulenza e di ascolto (singoli, famiglia, adolescenti, soggetti "fragili");
- ✓ Centri di ospitalità ed interculturali,
- ✓ Insediamenti popolazioni migranti.

19.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo, da riferire a:

- caratteristiche quanti-qualitative delle prestazioni della sede;
- tipologia dei bisogni dell'utenza della struttura;
- attività educativa per la tutela della salute;
- dotazione quanti - qualitativa di personale;
- programmi di formazione continua per il personale Assistente sanitario;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti;
- organizzazione e pianificazione dell'attività (lavoro in équipe, protocolli, verifica della qualità delle prestazioni).

19.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;
 - tutori professionali.
- Servizi igienici.



19.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

19.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Assistente sanitario, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

19.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Assistente sanitario, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

19.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale della dotazione organica della sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Assistente sanitario, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

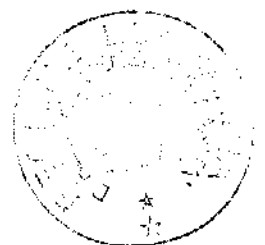
Il progetto formativo di cui al punto 19.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

19.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire

19.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative



20. CORSO DI LAUREA DI EDUCATORE PROFESSIONALE

20.1. Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

Servizi 'Area Handicap':

- C.R.II.;
- C.R.T. piccoli;
- C.S.E.;
- Centro diurno;
- Comunità alloggio;

Servizi handicap domiciliare;

Servizi Formazione all'autonomia.

Dipartimento Salute mentale:

- C.R.T.;
- Centro diurno;
- C.P.S.;
- Comunità alloggio;

Servizio / U.O. Neuropsichiatria infantile;

Servizio inserimento lavorativo.

Servizi 'Area anziani': R.S.A.

Servizi 'Area dipendenze': S.E.R.T. - N.O.A. – Comunità alloggio – Servizi di educativa di strada;

Servizi 'Area minori': Centri Tutela minori – Consultori - servizio assistenza domiciliare minori;

Servizi 'Area carceri': Comunità alloggio – Centri di aggregazione giovanile

20.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo, da riferire a:

- caratteristiche quanti-qualitative degli interventi presidiati dalla sede
- tipologia dei bisogni educativo / riabilitativi dell'utenza
- dotazione quanti – qualitativa di personale
- organizzazione e pianificazione dell'attività (lavoro in équipe, progetti terapeutici, verifica della qualità delle prestazioni)
- programmi di formazione continua per il personale Educatore professionale
- adesione del personale al processo formativo degli studenti

20.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;
 - tutori professionali.
- Servizi igienici.



20.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

20.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Educatore professionale, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire.

L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con il rapporto di lavoro.

20.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Educatore professionale, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita.

Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

20.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale che opera presso la sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio, appartenente al profilo professionale Educatore professionale, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite.

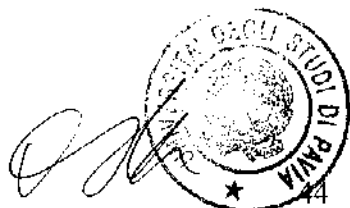
Il progetto formativo di cui al punto 20.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

20.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire

20.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.



21. CORSO DI LAUREA DI TECNICO DELLA FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE

21.1. Le strutture per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio riguardano:

- ✓ U.O. di medicina generale;
- ✓ U.O. di cardiologia;
- ✓ U.O. di chirurgia generale;
- ✓ U.O. di cardiocirurgia;
- ✓ U.O. di chirurgia vascolare;
- ✓ U.O. di chirurgia toracica;
- ✓ Dipartimento materno-infantile;
- ✓ Settore sale operatorie.

Servizi:

- ✓ anestesia e rianimazione cardiorespiratoria;
- ✓ emodinamica e cardiologia interventistica;
- ✓ trasfusionali e lavorazione emoderivati;
- ✓ elettrofisiologia;
- ✓ consultazione cardiologia;
- ✓ diagnostica per immagini e radioterapia; sezione di ecografia; sezione tomografia.

21.1.2 Le sedi per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio vengono individuate in coerenza con il progetto formativo, da riferire a:

- caratteristiche quanti-qualitative delle prestazioni specialistiche;
- dotazione quanti-qualitativa di personale;
- organizzazione e pianificazione dell'attività della sede (cartella clinica, protocolli, verifica della qualità delle prestazioni);
- dotazione sistemi informatici ed apparecchiature;
- programmi di formazione continua per il personale del profilo professionale;
- adesione del personale al processo formativo degli studenti;
- attività di ricerca clinica.

21.1.3 Presso ciascuna sede di tirocinio dovrà essere prevista la disponibilità d'uso di:

- Locali di supporto per incontri, riunioni o momenti di verifica formativa;
- Spogliatoi (dotati di armadietto individuale) distinti per:
 - studenti maschi;
 - studenti femmine;
 - tutori professionali.
- Servizi igienici..



21.2 PERSONALE PER LE ATTIVITA' FORMATIVE

21.2.1 **Coordinatore didattico di sezione**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare, in possesso di requisiti di studio, scientifici e professionali adeguati e coerenti con le funzioni didattiche da ricoprire. L'inquadramento giuridico ed economico trova coerenza con le caratteristiche della struttura formativa per la sezione del Corso di Laurea e con l'istituzione di dipendenza.

21.2.2 **Tutor professionale**

Personale appartenente al profilo professionale Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare, in possesso di requisiti di studio e professionali coerenti con la funzione didattica attribuita. Il rapporto studenti / tutor deve essere definito nell'ambito del progetto formativo.

21.2.3 **Assistente di tirocinio**

Personale che opera presso la sede delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio appartenente al profilo professionale Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare, in possesso di competenze professionali coerenti con le attività formative attribuite. Il progetto formativo di cui al punto 21.2.2. indica le condizioni di utilizzo di assistenti di tirocinio in sostituzione del tutor professionale.

21.2.4 **Personale docente**

In relazione alle docenze da conferire

21.2.5 **Personale per le attività di segreteria e dei servizi generali**

Assicurare, con personale espressamente dedicato, le attività di segreteria e dei servizi generali in relazione al carico di lavoro connesso alle attività formative.

