



REGOLAMENTO delle ATTIVITA' FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI

a.a 2024/2025



Il regolamento didattico del Corso di Laurea in Igiene Dentale, in conformità alla normativa vigente ed in base al piano di studi prevede, per il tirocinio clinico, un numero di CFU pari a 60 (1500 ore) così distribuiti: 250 ore (10 CFU) nel primo anno, a partire dal secondo semestre, 500 ore (20 CFU) nel secondo anno e 750 ore (30 CFU) nel terzo anno.

Nell'ambito del programma didattico-formativo, il tirocinio clinico è momento professionalizzante, di fondamentale importanza per lo studente, per l'apprendimento delle abilità manuali e per lo sviluppo di competenze indispensabili nell'esercizio della professione.

Il tirocinio permette di acquisire clinical e communications skills non altrimenti acquisibili attraverso un percorso definito per obiettivi che integrano, arricchiscono e verificano gli apprendimenti teorici. In particolare, permette allo studente di:

- Verificare da un punto di vista applicativo le conoscenze acquisite
- Anticipare nell'esperienza aspetti che approfondirà successivamente
- Integrare le conoscenze teoriche
- Maturare capacità diagnostiche attraverso la formulazione di ipotesi
- Verificare le ipotesi diagnostiche seguendo i principi dell'Evidence Based Dentistry
- Sviluppare capacità decisionali ed organizzative
- Acquisire competenze operative

Gli obiettivi formativi generali perseguiti sono definiti da specifico progetto di tirocinio



Obiettivi formativi generali con complessità crescente nel triennio

- 1) Gestione dell'ambulatorio odontoiatrico nello specifico contesto di tirocinio, inteso nel suo complesso: segreteria, manutenzione attrezzature medicali, prevenzione delle infezioni crociate, inventario strumenti e materiale.
- 2) Compilazione della cartella clinica di Igiene Dentale, raccolta dati biometrici, clinici ed anamnestici, diagnosi di igiene orale, diario clinico.
- 3) Misurazioni quantitative, qualitative della saliva, livello di acidità, fluido crevicolare e placca batterica
- 4) Inquadramento delle necessità di salute del paziente
- 5) Pianificazione del trattamento professionale personalizzato (terapia causale e terapia di supporto)
- 6) Erogazione degli interventi di competenza: igiene orale professionale, trattamento parodontale non chirurgico, fluoroprofilassi, desensibilizzazione dentinale, sigillature dei solchi occlusali, educazione stili di vita
- 7) Garanzia sicurezza di esercizio professionale
- 8) Gestione delle relazioni professionali, capacità di inserimento nei vari setting operativi
- 9) Promozione attività di educazione alla salute orale individuale o sociale
- 10) Gestione della salute orale del paziente disabile, ospedalizzato, critico, terminale

Aree di esperienza	Sedi di tirocinio
Odontoiatria Ambulatoriale	- Clinica Odontoiatrica Dipartimento di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche – Facoltà di Medicina e Chirurgia Ancona - AOU Ospedali Riuniti Ancona SOD di Odontostomatologia Chirurgica e Speciale - Ambulatori Odontoiatrici Distretto di Fabriano – Area Vasta 2 - Ambulatori Odontoiatrici Ospedale di Jesi – Area Vasta 2
Chirurgia	SOD di Chirurgia Maxillofacciale - AOU Ospedali Riuniti Ancona
Paziente Critico	AOU Ospedali Riuniti Ancona Divisione di Anestesia e Rianimazione dei Trapianti e Chirurgia Maggiore
Paziente Ospedalizzato	- AOU Ospedali Riuniti Ancona – Area Ortopedica - AOU Ospedali Riuniti Ancona - SOD di Oncologia
Paziente Disabile	Istituto “Lega del Filo d'Oro” - Osimo



NORME GENERALI

Il Consiglio di Corso di Studi (CCdS), al fine di garantire un adeguato ed omogeneo percorso clinico-formativo, in ottemperanza agli obiettivi del piano di studi, stabilisce le regole di seguito riportate:

1.Frequenza in tirocinio

1.a La frequenza al tirocinio è obbligatoria per tutti gli studenti iscritti nei tre anni di corso. È prevista altresì attività formativa complementare propedeutica e di approfondimento (laboratori preclinici, seminari, visite guidate) nonché attività formativa facoltativa (partecipazione a corsi e congressi).

1.b La presenza nelle sedi di tirocinio viene accertata attraverso appositi registri compilati e firmati giornalmente e/o attraverso una “*scheda presenze*” che deve essere fatta firmare quotidianamente in entrata ed uscita dalla guida di tirocinio o suo delegato.

1.c In caso di malattia o impossibilità, è responsabilità dello studente verificare eventuali necessità di recupero di ore o giornate di tirocinio perse, in accordo con le Guide ed i Tutor.

1.d Durante il tirocinio lo studente è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso della deontologia e del ruolo professionale per cui si sta formando. Lo studente è responsabile della propria divisa, è tenuto ad indossarla in tutte le sedi preposte all'attività di tirocinio e durante le attività formative di laboratorio preclinico.

È tenuto altresì a rispettare le norme di sicurezza ed indossare i DPI previsti per ogni sede di tirocinio.

Durante l'Attività Professionalizzante è vietato indossare anelli, bracciali, orologi, orecchini e collane. In considerazione della particolare attività clinica e delle norme di igiene personale ad essa correlate, sono vietate unghie lunghe e smalto.

1.e Lo studente è tenuto a rifiutare mance o compensi di altro genere da chiunque.



Non è permesso prendere a qualsiasi titolo farmaci, dispositivi medici o materiale in dotazione alla sede in cui si svolge il tirocinio a scopo personale.

1.f Lo studente ha il diritto di utilizzare tutta l'attrezzatura a disposizione del corso di laurea, nei limiti delle sue competenze e abilità, comprese le poltrone odontoiatriche, l'autoclave e tutta la strumentazione meccanica e manuale in dotazione agli ambulatori dedicati all'attività didattica. Lo studente ha altresì l'obbligo adottare cura ed attenzione, responsabilità e coscienza, nello svolgimento delle sue attività e ha la personale responsabilità di lasciare gli ambienti e gli strumenti, esattamente come li ha trovati.

1.g Lo studente risponde personalmente di eventuali danni dolosi per imperizia, negligenza, imprudenza, recati alle attrezzature e ai dispositivi medici in dotazione al CdS.

1.h Durante la giornata di tirocinio è consentita una pausa di 15 minuti nel rispetto delle priorità assistenziali.

2. Propedeuticità dell'Attività Formativa Professionalizzante

2.a L'ammissione al tirocinio è determinata dai seguenti criteri

- 1° anno: Il superamento dell'esame di Attività di Laboratorio Professionale al I° semestre è propedeutico all'ammissione all'attività di tirocinio del secondo semestre e al sostenimento dell'esame finale di tirocinio.
- 2° anno: il superamento della prova finale di tirocinio del primo anno è propedeutico all'ammissione al tirocinio del secondo anno. Il superamento dell'esame di Attività di Laboratorio Professionale del primo semestre è propedeutico al sostenimento dell'esame di Attività di Laboratorio Professionale del secondo semestre che a sua volta è propedeutico al superamento dell'esame finale di tirocinio.
- 3° anno: il superamento dell'esame finale di tirocinio del secondo anno è propedeutico all'ammissione al tirocinio del terzo anno

Propedeuticità trasversali:



- Lo studente che non supera l'esame del CI di Scienze dell'Igiene Dentale (1° anno II semestre) non può sostenere l'esame finale di tirocinio del primo anno
- Lo studente che non supera l'esame del CI di Scienze dell'Igiene Dentale (2° anno II semestre) non può sostenere l'esame finale di tirocinio del secondo anno.

3. Attività formativa in laboratorio

3.a Lo studente che non ottiene certificazione positiva sulle tecniche strutturate nell'Attività di Laboratorio Professionale, non è autorizzato ad eseguirle durante la pratica clinica ambulatoriale fino a quando raggiungerà l'obiettivo formativo.

3.b Le attività di laboratorio si svolgono all'interno degli Ambulatori Odontoiatrici Universitari o nell'Aula Manichini; lo studente è tenuto al rispetto delle norme di sicurezza dei locali ai quali può accedere dopo essere stato autorizzato dal responsabile.

3.c I Programmi dei laboratori sono disponibili al link: <https://www.medicina.univpm.it/?q=guida-agli-insegnamenti>

4. Criteri di valutazione e voto finale dei laboratori

4.a MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO: Esami di pratica. L'apprendimento viene valutato sulla base di checklist appositamente strutturate in procedure e singole azioni. Per gli studenti con disabilità e DSA, su richiesta dello studente, le modalità di esame potranno essere adattate alla luce di quanto previsto dalle linee guida di Ateneo.

4.b CRITERI DI VALUTAZIONE, MISURAZIONE DELL' APPRENDIMENTO e ATTRIBUZIONE VOTO FINALE: vedi syllabus al link: <https://www.medicina.univpm.it/?q=guida-agli-insegnamenti>

5. Organizzazione del tirocinio

5.a L'Attività Didattica Professionalizzante è svolta presso le sedi destinate al tirocinio dell'anno di corso. L'elenco delle sedi è reperibile al link: <https://www.medicina.univpm.it/?q=sedi-di-tirocinio>



5.b La frequenza nelle sedi di tirocinio è organizzata in turni. L'esperienza formativa di ogni studente è effettuata presso ogni sede di tirocinio. I turni sono pubblicati al link: <https://www.medicina.univpm.it/?q=orari-di-tirocinio-e-laboratorio> e soggetti a modifiche su disposizione del Direttore ADP.

5.c Ogni anno di corso è diviso in gruppi e sottogruppi al fine di agevolare le turnazioni nelle varie sedi.

5.d Il Capoclasse, nominato dagli studenti sin dal primo anno di corso, è il primo referente per il Direttore ADP e per Tutor e Guide qualora sia necessario chiarire aspetti di origine disciplinare, organizzativa o didattica della classe.

5.e Tutte le assenze, comprese quelle per il sostenimento degli esami di profitto o delle prove in itinere, sono ingiustificate (tranne quelle previste per malattia o eventi famigliari che comunque devono essere recuperate). Il recupero delle assenze giustificate è concordato con la Guida di Tirocinio/Tutor ed approvato dal Direttore ADP. Di norma, le assenze devono essere recuperate nella sede in cui sono avvenute.

5.f Gli obiettivi formativi, dettagliati per anno di corso e specifici per ogni sede, sono descritti nel patto formativo che viene illustrato e rilasciato in forma cartacea ad ogni studente.

6.f I Programmi dei tirocini sono disponibili al link: <https://www.medicina.univpm.it/?q=guida-agli-insegnamenti>

6. Criteri di valutazione e voto finale dei tirocini

6.a MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO:

- 1° anno: prova scritta + prove pratiche.
- 2° anno: prova scritta + prova pratica + presentazione di caso clinico.
- 3° anno: prova pratica + prova orale.



L'apprendimento viene valutato sulla base di checklist appositamente strutturate in procedure e singole azioni. Per gli studenti con disabilità e DSA, su richiesta dello studente, le modalità di esame potranno essere adattate alla luce di quanto previsto dalle linee guida di Ateneo.

6.b CRITERI DI VALUTAZIONE, MISURAZIONE DELL' APPRENDIMENTO e ATTRIBUZIONE

VOTO FINALE: vedi syllabus al link: <https://www.medicina.univpm.it/?q=guida-agli-insegnamenti>

6.c La valutazione certificativa finale di tirocinio viene verbalizzata con voto finale e registrata sul libretto di tirocinio dello studente. Tale valutazione viene espressa dalla Commissione di Valutazione composta dai seguenti membri:

- Direttore ADP
- Tutor nominato dal Direttore ADP

6.d Lo studente che non ha ottenuto la valutazione positiva del Tirocinio Finale è iscritto in qualità di "ripetente" allo stesso anno, con l'obbligo di frequenza del tirocinio.

7. Divise

7.a Ad ogni studente vengono consegnate 3 divise (casacca e pantalone) prima dell'inizio del II semestre del 1° anno. Gli zoccoli sono a carico dello studente.

7.b Vanno indossate in tutti i contesti di tirocinio e laboratorio seguendo le regole di igiene generale e ospedaliera, non vanno aggiunti ornamenti, cinte o altri accessori.

7.c Le divise sporche vanno riposte nell'apposito contenitore situato nello spogliatoio. Il percorso lavanderia è gestito tramite registrazione del nome e numero delle divise messe a lavare da parte del singolo studente. La consegna dello sporco è bisettimanale. È compito degli studenti (organizzati in turni) la consegna delle divise sporche e il ritiro della biancheria pulita.



8. Attività formativa facoltativa

8.a La partecipazione a seminari e convegni può rientrare nelle attività Formative Facoltative se pertinenti con gli obiettivi di tirocinio. Tali eventi sono pubblicati sulla pagina del CdS nel sito della Facoltà al link <https://www.medicina.univpm.it/?q=attivit%C3%A0-formativa-facoltativa>

8.b La richiesta di partecipazione ad iniziative scientifiche, accompagnata dalla motivazione della richiesta e dal programma al fine del loro riconoscimento, viene autorizzata dal Direttore ADP, previo parere favorevole del Presidente del Corso di studi, tramite compilazione di un apposito modulo prestampato reperibile al link <https://www.medicina.univpm.it/sites/www.medicina.univpm.it/files/Autorizzazione%20partecipazione%20corsi.pdf>

8.c È compito dello studente comunicare tramite fax o mail, agli Uffici amministrativi preposti agli aspetti assicurativi, la partecipazione ad eventi in sedi diverse da quelle rientranti nella rete formativa.

8.d Per il riconoscimento dell'attività svolta, lo studente dovrà produrre copia dell'attestato di partecipazione e redigere una relazione scritta sui punti principali dei temi trattati.

DISPOSIZIONI FINALI

9. Infortuni

9.a In caso di infortunio, lo studente è provvisto di copertura assicurativa. La polizza assicurativa copre gli studenti per gli infortuni verificati durante il periodo di svolgimento delle diverse attività formative previste dall'intero piano di studi.

9.b Procedura:

1. Lo studente comunica immediatamente l'accaduto al tutor/guida di tirocinio e/o al Direttore ADP). Segue l'immediata sospensione del tirocinio e l'accompagnamento al Pronto Soccorso della Struttura afferente.



2. Lo studente può rifiutare la visita di Pronto Soccorso sottoscrivendo comunque il "Modulo Denuncia Sinistro Infortuni" reperibile al link <https://www.medicina.univpm.it/?q=sedi-di-tirocinio>

Una volta acquisiti i seguenti documenti: Modulo Denuncia Sinistro Infortuni, Modulo Informativa e Consenso (reperibile al link <https://www.medicina.univpm.it/?q=sedi-di-tirocinio>), Verbale del Pronto Soccorso, Certificazione medica di infortunio lavorativo INAIL (rilasciato dal Pronto Soccorso); questi (in originale) devono essere consegnati al Direttore ADP.

Una copia della documentazione presentata verrà inserita nel fascicolo personale dello studente. L'originale seguirà l'iter assicurativo previsto.

10. Provvedimenti disciplinari

10.a In caso di inadempienze per quanto previsto dal presente regolamento, lo studente verrà richiamato dal Direttore ADP.

10.b In caso di irregolarità nella firma di presenza o firma senza l'effettiva presenza in tirocinio, il Direttore ADP richiama lo studente ed ha facoltà di sospenderlo fino a 6 giorni con l'obbligo di recupero ore. Se tale comportamento non si estingue lo studente avrà l'obbligo di ripetere l'anno.

10.c Qualora lo studente metta in atto comportamenti ritenuti lesivi della dignità della professione, si rimanda al Consiglio di CdS la decisione del provvedimento disciplinare da adottare.

10.d In caso di inadempienze al disposto 1.f, ovvero di danno o rottura, smarrimento causati da un uso irresponsabile dell'attrezzatura, dimenticanze o cattiva cura del materiale usato, lo studente risponde personalmente. Si rimanda al Consiglio di CdS la decisione del provvedimento disciplinare da adottare. Nel caso sia impossibile risalire ad un diretto responsabile, il Direttore ADP ha facoltà di considerare pendenti tutti coloro che riterrà in qualche modo responsabili.