



Facoltà di Medicina e Chirurgia  
**CORSO DI LAUREA IN DIETISTICA**  
Presidente: Prof.ssa M. Emanuelli  
Direttore ADP:  
Dott.ssa O. Grelli

# **REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO CLINICO**

**Corso di Laurea in Dietistica  
(L/SNT-3 classe delle Professioni Sanitarie Tecniche)**

Valido dall'a.a. 2016/2017

## **PREMESSA**



Il regolamento didattico del Corso di Laurea in Dietistica, in conformità alla normativa vigente ed in base al piano di studi prevede, per il tirocinio clinico, un numero di CFU pari a 60 (900 ore) suddivisi nei tre anni di corso. Nel 1° anno sono previsti 18 CFU; nel 2° anno 15 CFU e nel 3° anno 27 CFU pari rispettivamente a 270 ore, 225 ore e 405 ore di formazione pratica svolte presso le strutture facenti parte della rete formativa.

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

Il tirocinio permette di acquisire abilità cliniche, pratiche e comunicative 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
- Acquisire la capacità di apprendere una pratica professionale basata sull'evidenza
- Acquisire la capacità di applicare l'evidenza fornita dalla ricerca alla situazione clinica e ai valori dell'individuo/gruppo
- Sviluppare capacità decisionali ed organizzative
- Acquisire competenze operative
- Acquisire competenze relazionali

Nella formulazione degli obiettivi formativi e nella selezione dei programmi didattici la priorità è rappresentata dallo studio teorico/pratico, che, nel rispetto delle normative vigenti in materia, si attua nei settori qualificanti della Dietistica finalizzati alla corretta applicazione dell'alimentazione e della nutrizione, all'approfondimento degli aspetti educativi e alla collaborazione nell'attuazione delle politiche alimentari tese a mantenere e recuperare un buono stato di salute nell'ambito della prevenzione e delle varie patologie del singolo, di collettività e di gruppi di popolazione.

#### **Obiettivi formativi specifici della formazione pratica**



### **Obiettivi formativi specifici della formazione pratica**

Gli obiettivi si rifanno al Profilo Professionale e all'ordinamento didattico e sono riportati sulla scheda di Tirocinio e, in attesa della costituzione del Consiglio del corso di studi (oggi Comitato Didattico) approvati dal Consiglio di Facoltà su proposta del Presidente del Corso.

Gli obiettivi specifici della formazione pratica (“saper fare”) nonché della formazione utile allo sviluppo, in 3 anni, di competenze comportamentali e di capacità di relazione (cosiddetto “saper essere”) interessano i seguenti campi:

- 1. Promozione/educazione alla salute/prevenzione**
- 2. Sicurezza alimentare/ristorazione collettiva**
- 3. Assistenza Nutrizionale**
- 4. Formazione/autoformazione**
- 5. Responsabilità professionale**
- 6. Organizzazione e Gestione/management**
- 7. Comunicazione e relazione**
- 8. ricerca**

**Relativamente alle competenze pratiche (“saper fare”) gli obiettivi si riassumono come segue:**

Sulla base di un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, il Dietista, quale operatore sanitario cui competono le attribuzioni previste dal Ministero della Sanità, deve essere in grado di svolgere tutte le attività finalizzate alla corretta applicazione dell'alimentazione e della nutrizione.

I laureati in dietistica organizzano e coordinano le attività specifiche relative all'alimentazione in generale e alla dietetica in particolare; collaborano con gli organi preposti alla tutela dell'aspetto igienico sanitario del servizio di alimentazione; elaborano, formulano ed attuano le diete prescritte dal medico e ne controllano l'accettabilità da parte del paziente; collaborano con altre figure al trattamento multidisciplinare dei disturbi del



comportamento alimentare; studiano ed elaborano la composizione di razioni alimentari atte a soddisfare i bisogni nutrizionali di gruppi di popolazione e pianificano l'organizzazione dei servizi di alimentazione di comunità di sani e di malati; svolgono attività didattico-educativa e di informazione finalizzate alla diffusione di principi di alimentazione corretta, tale da consentire il recupero e il mantenimento di un buono stato di salute del singolo, di collettività e di gruppi di popolazione.

Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire ed approfondire allo studente abilità tecniche specifiche dell'attività professionalizzante.

Anche attraverso il tirocinio, lo studente deve sapere applicare, le conoscenze relative alla propria pratica professionale e saper partecipare alla identificazione dei bisogno di salute e alla pianificazione, erogazione, e valutazione dell'assistenza dietetica sia su singole persone che alla collettività nella garanzia di una corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche-terapeutiche; deve altresì conoscere i principi bioetici generali, quelli deontologici, giuridici e medico legali del profilo professionale del dietista. Deve, infine, sapersi orientare per ulteriori approfondimenti specialistici.

Il tirocinio permette di realizzare una formazione veramente centrata sullo studente mirata al raggiungimento non solo di conoscenze e competenze ma anche di abilità, comportamenti, motivazione, autonomia, passione e senso di responsabilità, caratteristiche indispensabili per l'esercizio futuro della professione.

L'attività di tirocinio è così organizzata:

**1° anno** finalizzato a fornire le conoscenze nelle discipline di base, e i fondamenti della disciplina professionale. Per quanto riguarda il tirocinio del 1° anno il programma prevede un percorso che quale obiettivo si prefigge quello di rendere lo studente capace di coniugare gli aspetti organizzativi e igienico sanitari a quelli nutrizionali.

L'attività di tirocinio del primo anno viene svolta in parte anche con attività seminariale su argomenti specifici della materia.

**2° anno** finalizzato alle conoscenze nutrizionali atte ad affrontare i problemi i di salute in area medica e chirurgica, specialistica, materno-infantile, oncologica, e nell'ambito dei disturbi del comportamento alimentare. In questo anno sono previste più esperienze di tirocinio nell'ambito clinico nei contesti in cui lo studente può sperimentare le conoscenze



e le tecniche apprese.

E' importante che il dietista impegnato nel trattamento nutrizionale, ponga al centro del proprio intervento il paziente e le sue esigenze, applicando le indicazioni fornite dalle linee guide nazionali e internazionali.

**3° anno** finalizzato all'approfondimento specialistico ma anche all'acquisizione di conoscenze e metodologie inerenti l'esercizio professionale la capacità di lavorare in team e in contesti organizzativi complessi. Nel terzo anno aumenta la rilevanza assegnata all'esperienze di tirocinio e lo studente può sperimentare una graduale assunzione di autonomia e responsabilità con la supervisione di esperti.

Gli obiettivi vengono riportati nell'allegato 1.

**Relativamente alle competenze comportamentali e di capacità di relazione (cosiddetto "saper essere") si definisce quanto segue:**

I laureati in dietistica devono dimostrare autonomia di giudizio attraverso le seguenti abilità:

- valutare lo stato di nutrizione di persone sane e malate utilizzando strumenti idonei (anamnesi alimentare, antropometria, psicometria, bioimpedenziometria ecc.) ed interpretare i risultati relativi alle rilevazioni effettuate;
- valutare l'efficacia dei programmi e degli interventi nutrizionali nell'ambito della prevenzione e nel trattamento delle varie patologie;
- impostare e realizzare in autonomia programmi di educazione nutrizionale per gruppi di popolazione;
- gestire autonomamente il trattamento nutrizionale per persone sane e malate, valutando ed eventualmente realizzando, collaborando attivamente con gli altri membri del Team Nutrizionale (medico/infermiere/farmacista), un intervento di nutrizione artificiale sia in ambito ospedaliero che domiciliare.

I laureati in dietistica devono sviluppare le seguenti abilità comunicative:

- comunicare in modo corretto sia in lingua italiana che in quella inglese;



- utilizzare le tecniche di counselling finalizzate alla modifica dei comportamenti alimentari e degli stili di vita che influenzano le condizioni di salute e applica le tecniche di formazione rilevanti ai fini preventivi;
- partecipare a lavori di gruppo anche interprofessionali, svolgere attività di coordinamento
- esporre contenuti, informazioni e idee relative al proprio campo di studi utilizzando adeguate forme comunicative a seconda degli interlocutori.
- conoscere ed utilizzare un linguaggio appropriato in funzione delle caratteristiche del paziente ed offrire adeguato supporto psicologico.

I laureati in dietistica devono sviluppare le seguenti capacità di autoapprendimento:

- Lettura guidata alla valutazione critica della letteratura scientifica e professionale sia in italiano sia in inglese.
- Essere in grado di aggiornarsi sulla normativa, i metodi, le tecniche e gli strumenti di settore attraverso la consultazione e lo studio di fonti bibliografiche e siti nazionali ed internazionali;
- acquisire un metodo di studio e la capacità di lavorare per obiettivi sia in gruppo che in maniera autonoma;
- applicare i metodi di apprendimento sviluppati per aggiornare e approfondire i contenuti studiati in contesti professionali, in percorsi di studio successivi e nell'ambito della ricerca.

Nell'All. 2, che costituisce parte integrante del presente regolamento, sono dettagliati gli obiettivi delle competenze comportamentali e di relazione perseguitibili in ciascun anno di corso.

## **NORME GENERALI**

Il Consiglio di Corso di Laurea, 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. Figure responsabili della formazione tecnico-pratica**

**1.a** Le figure professionali responsabili della formazione tecnico-pratica degli allievi del Corso di studi sono regolamentate dalla Legge e così identificate:

- a) Direttore Attività Didattica Professionalizzante
- b) Tutore di tirocinio
- c) Guida di tirocinio

In aggiunta, viene istituito il ruolo del referente di sede, identificato presso ciascuna sede di tirocinio della rete formativa, tra le Guide di tirocinio.

### **1.b Competenze del referente di sede**

Il referente di sede:

- organizza l'attività tecnico-pratica degli allievi nella propria sede in modo tale che essi possano raggiungere gli obiettivi prestabiliti ( vedi libretto di formazione ) affidandoli alle proprie guide di tirocinio.
- certifica la presenza degli allievi tramite le schede- presenza mensili
- verifica, a fine turnazione, che gli obiettivi prestabiliti siano stati raggiunti.
- mantiene contatti continui con il Direttore ADP ed il Tuttore di tirocinio, anche tramite incontri programmati o su richiesta, per risolvere eventuali problematiche sia di ordine individuale che generale.
- in alcune sedi ( in presenza di una sola guida di tirocinio ) svolge anche la funzione di guida di tirocinio.
- collabora con le proprie guide di tirocinio alla formulazione dei giudizi a fine turnazione.
- organizza, nella propria sede e con le proprie guide di tirocinio, esercitazioni sugli obiettivi programmati.
- durante l'A.A. inoltra al tutore di tirocinio le eventuali variazioni sui nominativi delle guide di tirocinio.



- comunica al Direttore ADP ad inizio dell'A.A.. i nominativi delle guide di tirocinio “provvisorie” ed al termine dello stesso quelle che effettivamente hanno svolto attività didattica

## 2. Rete formativa

**2.1** Al fine di garantire la formazione pratica secondo quanto previsto dal piano di studi, il Corso di Laurea prevede che l'attività di tirocinio possa essere svolta presso strutture assistenziali e non convenzionate con il S.S.R. presenti sul territorio regionale, identificate in relazione alla pertinenza delle attività in esse realizzate rispetto agli obiettivi formativi dei diversi anni di corso.

Nell' Allegato 3, che costituisce parte integrante del presente Regolamento, sono dettagliate le strutture appartenenti alla rete formativa selezionate ai fini dello svolgimento di attività di tirocinio nell'ambito del Corso di Laurea in Dietistica.

## 3. Frequenza del tirocinio

**3.a** Un credito di tirocinio equivale a 25 ore settimanali ( di cui 15 di tirocinio effettivo + 10 di studio individuale per attività di ricerca). I CFU di tirocinio possono essere acquisiti anche attraverso un'attività seminariale preventivamente definita dal comitato didattico/consiglio di corso di studio.

**3.b** La frequenza al tirocinio clinico programmato è obbligatoria per tutti gli studenti iscritti nei tre anni di corso. E' prevista altresì attività formativa complementare propedeutica e di approfondimento (laboratori pre-clinici, esercitazioni, seminari).

**3.c** La frequenza delle 15 ore di tirocinio effettivo è abitualmente distribuita in 5 giorni (dal lunedì al venerdì salvo lezioni frontali programmate) con 3/5 ore giornaliere. Le ore effettuate in eccedenza non sono cumulabili come pure le giornate.

**3.d** All'inizio di ciascun A.A., e comunque prima dell'avvio delle attività di tirocinio, l'allievo concorda con il Direttore ADP, o in sua vece con il tutore di tirocinio, la pianificazione della frequenza delle sedi della rete formativa, utile al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano di studi. Presso ciascuna sede di tirocinio sono individuati Referenti di sede, i quali



accolgono gli allievi affidandoli a Guide di tirocinio. Il Referente di sede vigila affinché l'attività di tirocinio si svolga sempre in presenza della Guida. A tal fine, in caso di assenza programmata o inattesa della Guida, il Referente si fa garante della prosecuzione dell'attività di tirocinio affidando l'allievo ad altra Guida, laddove disponibile. In caso di impossibilità di sostituzione della Guida, il Referente di sede provvede a darne tempestiva comunicazione al Direttore ADP, o in sua vece al tutore di tirocinio, affinché provveda ad una rimodulazione del piano di tirocinio individuale dell'allievo.

**3.e** Tutti gli studenti devono firmare il registro di presenza tenuto dalle guide incaricate. E' responsabilità dello studente eseguire il computo aggiornato delle ore di tirocinio e di confrontarsi con il Direttore ADP.

**3.f** L'attività giornaliera di tirocinio ha inizio soltanto in presenza della propria guida di tirocinio o di eventuale sostituto.

**3.g** Gli orari programmati nel piano di tirocinio devono essere rispettati. Le assenze devono essere comunicate in anticipo (salvo casi particolari) al Direttore ADP.

Tutte le ore di assenza, sia quelle riguardanti la partecipazione a sessioni di esame o ad attività didattiche estemporanee, quali seminari e convegni (fatto salvo quanto regolamentato dall'Art. 6) , sia quelle riguardanti periodi di malattia o gravi impedimenti personali devono essere recuperate.

Le modalità di recupero vengono concordate dal Referente di sede con il Direttore ADP ovvero con il Tutor, nel rispetto degli obiettivi formativi da raggiungere presso ciascuna sede e della programmazione delle attività di tirocinio per il singolo studente

Assenze continuative di durata superiore a 10 giorni vincolano la reintegrazione nell'attività pratica all'esibizione di certificato medico di idoneità, da consegnare tempestivamente al Direttore ADP o, in sua vece, al tutore di tirocinio

In caso di assenze superiori a 5 giorni, nello stesso periodo in continuità / discontinuità il Referente di sede è tenuto a segnalare tale evento, tempestivamente, al Direttore ADP o, in sua vece, al tutore di tirocinio.

Il tutore di tirocinio provvede a valutare la modalità di riorganizzazione del piano di tirocinio individuale, adattandola al fine di garantire il conseguimento dei CFU e degli obiettivi formativi previsti.



**3.h** In caso di sospensione dell'attività assistenziale presso una sede di tirocinio per sciopero del personale, gli allievi si ritengono esonerati dall'effettuare il recupero della giornata di assenza.

**3.i** La rilevazione delle presenze avviene attraverso apposita Scheda individuale di presenza mensile, secondo la seguente modalità

- il Referente di sede compila le voci di sua competenza all'inizio ed al termine di ogni mese
- l'allievo, giornalmente, pone la firma sia in entrata che in uscita apportando l'orario preciso.
- la guida di tirocinio esegue un controllo giornaliero e segnala l'eventuale assenza giornaliera dell'allievo barrando la casella della firma o apponendo al suo interno una "A"
- il Referente di sede provvede a far pervenire le schede di presenza al tutore di tirocinio, tramite posta, tempestivamente al termine del periodo di frequenza di ogni allievo, trattenendone una copia

**3.l** Durante il tirocinio clinico è consentita una pausa di 15 minuti nel rispetto delle priorità assistenziali.

**3.m** Alle studentesse in periodo di maternità si applicano le disposizioni legislative vigenti secondo le disposizioni del medico Competente

#### **4. Codice di comportamento**

**4.1** 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 e si impegna ad indossarla, con appropriatezza e decoro, solo nelle sedi preposte al tirocinio e durante le attività formative. Lo studente è tenuto a seguire tutte le istruzioni fornite per ciò che concerne il servizio di nolo/lavaggio della divisa al momento della sua assegnazione; è fatto divieto per lo studente provvedere al lavaggio delle divisa al di fuori della struttura sanitaria in cui viene svolto il tirocinio.

**4.2** Lo studente ha l'obbligo di esporre sulla propria divisa il cartellino di riconoscimento consegnato dalla segreteria studenti



**4.3** Durante il tirocinio è vietato indossare anelli, bracciali, orologi, orecchini e collane. In considerazione alla particolare attività clinica e alle norme di igiene personale è vietato portare unghie lunghe e smalto.

**4.4** E' vietato accettare mance, prendere o farsi dare a qualsiasi titolo farmaci o materiale sanitario in dotazione alla sede in cui si svolge l tirocinio. E' fatto altresì divieto di utilizzare, a scopo personale, le strutture e/o i servizi della sede di tirocinio.

### **5. Propedeuticità nella formazione professionalizzante**

**5.a** La frequenza delle sedi della rete formativa è differenziata in relazione agli obiettivi assegnati a ciascun anno di Corso. E' possibile frequentare solo le sedi inserite nella formazione dell'anno di corso al quale si è iscritti.

### **6. Partecipazione a convegni**

**6.a** La partecipazione a seminari e convegni può rientrare nelle attività di formazione se pertinenti con gli obiettivi di tirocinio; pertanto le ore di partecipazione potranno essere cumulabili.

**6.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.

**6.c** Lo studente dovrà produrre copia dell'attestato di partecipazione e redigere una relazione scritta sui punti principali dei temi trattati che concorrerà alla valutazione del tirocinio.

**6.d** E' compito del Direttore ADP comunicare agli Uffici amministrativi preposti agli aspetti assicurativi degli studenti, la partecipazione ad eventi in sedi diverse da quelle rientranti nella rete formativa.

### **7. Obiettivi di tirocinio e valutazione**

**7.a** L'esperienza di tirocinio è valutata su criteri stabiliti con pesi ponderati per singolo obiettivo formativo utilizzando: diario di tirocinio, schede di valutazione, elaborati



**7.b** All'avvio dell'esperienza clinica viene consegnato ad ogni studente, dalla segreteria il libretto di tirocinio dove verranno inseriti gli obiettivi formativi previsti, programmati per anno di corso.

**7.c** Al termine di ciascun periodo di tirocinio in una sede viene effettuata una valutazione di merito dello studente in relazione agli obiettivi di apprendimento programmati.

**7.d** Al termine di ciascun anno accademico, la Commissione di tirocinio composta dal Presidente del Corso di Laurea, o da un Docente incaricato, e dal Direttore ADP affiancato dal Tuttore, certifica il livello di apprendimento in ambito professionale raggiunto. La valutazione positiva al tirocinio si ottiene quando lo studente raggiunge le competenze previste dal piano degli obiettivi.

Le valutazioni finali per ciascun anno sono espresse in trentesimi, lo studente che non raggiunge la votazione di 18 su 30 nella valutazione finale è iscritto in qualità di "ripetente" allo stesso anno, con l'obbligo di ripetere tutta l'attività.

Lo studente che non ha superato positivamente le valutazioni finali di tirocinio al terzo anno non è ammesso all'esame di laurea.

**7.e** La valutazione conseguita al termine di ciascun anno rientrerà nel Curriculum formativo dello studente e contribuirà alla formulazione della valutazione complessiva per l'accesso all'esame di laurea.

## **8. Attività formativa in laboratorio/aula teorico-pratica**

**8.a** Durante il periodo di tirocinio sono previste attività di laboratorio o d'aula teorico-pratica quali: sessioni di briefing, laboratori, cui lo studente è tenuto a partecipare.

In particolare, i laboratori pre-clinici obbligatori si sviluppano attraverso:

- dimostrazione a piccoli gruppi con contenuto teorico-pratico,
- laboratorio libero con la supervisione di un tutor, secondo calendario concordato con gli studenti e rispettoso della turnazione in tirocinio clinico;

**8.b** Il calendario delle attività per anno accademico ed i contenuti verranno resi noti preventivamente tramite affissione nelle bacheche situate nella sede del corso



**8.c** Nell'ordinamento didattico del Corso di Laurea è prevista inoltre una attività di laboratorio completamente formalizzata, in piccoli gruppi. L'attività si svolge nel II semestre del I e II anno di Corso, per un ammontare di 45 ore.

**8.d** Al compimento delle attività formative effettuate nel Laboratorio formalizzato è prevista una valutazione certificativa delle competenze pratiche acquisite, con un giudizio formulato in 30/30, che concorre alla determinazione del voto di Laurea.

## **9 .Infortuni**

**9.a** Lo studente è assicurato dall'Università Politecnica delle Marche per gli infortuni. 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** In caso di infortunio è responsabilità dello studente attuare ed eseguire la seguente procedura:

1. Comunicare immediatamente l'accaduto al Direttore ADP o alla guida di tirocinio che invieranno lo studente presso il Pronto Soccorso; eseguire esami e visite stabilite dal medico che riceve la denuncia di infortunio, ritirare i documenti rilasciati, avvertire immediatamente la sede organizzativa del tirocinio..
2. Il Pronto Soccorso redige il verbale in uno stampato che viene consegnato allo studente
3. Con il supporto del Tuttore, lo studente redige poi una relazione circostanziata, datata e firmata, (foglio prestampato) dell'avvenuto infortunio alla quale allega una copia del verbale di pronto soccorso. Tale relazione è firmata dal Direttore ADP che certifica l'effettiva presenza dello studente al tirocinio clinico.
4. Una copia della denuncia di infortunio e della documentazione presentata viene inserita nel fascicolo personale dello studente mentre l'originale viene inviato tempestivamente, via fax, alla Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia- Servizio Provveditorato Economato e Patrimonio- e in formato cartaceo alla Direzione Amministrativa dell'Università Politecnica delle Marche che predisporrà l'iter assicurativo previsto.



## **10. Provvedimenti disciplinari**

- 10.a** In caso di inadempienze rispetto a quanto disciplinato nel presente regolamento, lo studente verrà richiamato dal Direttore ADP.
- 10.b** In caso di recidiva del disposto al punto 10.a e in caso di falsificazione della 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.
- 10.c** Qualora lo studente metta in atto comportamenti ritenuti lesivi della dignità della professione, si rimanda al Consiglio di CdS (o al Comitato Didattico, in deroga) la decisione del provvedimento disciplinare da adottare