



IL PRESIDENTE

Istruzioni operative per l'effettuazione dei tirocini/attività formative pratiche in sicurezza

- 1) Agli studenti/tirocinanti verrà fornita una comunicazione (Allegato A) nella quale sono illustrate brevemente le modalità per svolgere in sicurezza le attività formative pratiche riportate in questo vademecum. Inoltre, gli studenti e i tirocinanti saranno sensibilizzati rispetto alla necessità di seguire, durante tutto il periodo del tirocinio comportamenti consoni al ruolo di personale sanitario in un momento molto particolare per tutta la popolazione.
- 2) Gli studenti, i tirocinanti e gli specializzandi saranno quanto prima sottoposti a vaccinazione per il COVID-19. La vaccinazione verrà effettuata a cura del servizio di prevenzione della U.O.C. Igiene e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro ed Epidemiologia Applicata, grazie all'accordo con l'AOU Federico II, per quanto concerne gli studenti iscritti presso la sede centrale. Gli studenti iscritti presso i poli periferici dell'Università, su coordinamento del responsabile del polo periferico, dovranno essere sottoposti a vaccinazione nelle rispettive sedi di afferenza.
- 3) Al momento di iniziare le attività di tirocinio gli studenti dovranno sottoscrivere l'autocertificazione (Allegato B) inclusa nel presente vademecum.
- 4) Al fine di evitare il sovraffollamento il numero massimo di studenti/tirocinanti consentito per struttura è limitato a tre-cinque contemporaneamente (in funzione delle capacità della struttura ospitante).
E' data la possibilità ai docenti responsabili dell'organizzazione del tirocinio e/o ai DAP di predisporre anche più turni giornalieri, purché il numero massimo di studenti/tirocinanti presenti contemporaneamente presso la struttura non sia superato.
Qualora i docenti responsabili della gestione del tirocinio ritengano che la contemporanea presenza di tre studenti/tirocinanti determini un affollamento eccessivo degli spazi, con conseguenti rischi di assembramento, tale numero potrà essere ridotto.
E' responsabilità del docente incaricato della gestione dei tirocinanti o del DAP l'organizzazione dei turni di frequenza.
- 5) Qualora, nel corso del tirocinio si verificasse la necessità per gli studenti/tirocinanti di entrare in contatto con pazienti affetti da COVID-19 (ad esempio in caso di parti, interventi chirurgici, ecc.), agli studenti e tirocinanti saranno forniti tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) ed il supporto di tutela, analogamente a quanto viene effettuato per il personale strutturato.

6) Se ancora non vaccinati, gli studenti/tirocinanti che iniziano il periodo di tirocinio dovranno essere sottoposti a “test sierologico percutaneo rapido”. Il test verrà effettuato presso le aree di triage delle strutture presso le quali lo studente/tirocinante dovrà svolgere la propria attività.

In caso di positività per la presenza di IgM o IgG, copia del modulo di positività verrà controfirmato dal docente responsabile e consegnato allo studente/tirocinante. Lo studente/tirocinante ha quindi l’obbligo di informare il proprio medico curante dell’esito del test rapido, e della necessità di effettuare il tampone molecolare.

Lo studente/tirocinante potrà essere reinserito nei turni di tirocinio/attività formativa (ed acquisirne i crediti corrispondenti) solo esibendo al proprio docente responsabile la copia del certificato di negatività del tampone molecolare.

7) Finchè disponibili, i DPI ed i test rapidi saranno forniti attraverso il servizio di prevenzione della U.O.C. Igiene e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro ed Epidemiologia Applicata (Dott.ssa Rea). Il docente, coordinatore del corso integrato, in relazione ai bisogni, farà richiesta su apposito modulo e provvederà al ritiro dei DPI presso III piano, Edificio 12.

In caso di esaurimento scorte, la dott.ssa Rea provvederà a comunicarlo al Docente responsabile che dovrà rivolgersi al Dipartimento Universitario nel quale il corso è incardinato. Il Dipartimento Universitario provvederà all’acquisto dei DPI ed eventualmente dei test rapidi, utilizzando, a tal fine, i fondi di funzionamento ordinario ricevuti dall’Università. A tale scopo, il Coordinatore del corso di laurea, su richiesta del Coordinatore del Corso Integrato comprendente l’attività di tirocinio e/o del DAP, dovrà indicare al Direttore del Dipartimento la necessità di acquistare il materiale necessario, fornendogli una stima di massima dei fabbisogni.

Nel caso di corsi di laurea che, pur essendo incardinati in un singolo dipartimento, svolgono attività trasversali con un elevato numero di studenti (per es. CdLM a ciclo unico in Medicina e Chirurgia in italiano o il CdL in Infermieristica) i costi dell’acquisto dei DPI e dei kit diagnostici potranno essere ripartiti tra tutti i Dipartimenti della Scuola di Medicina. A tale scopo la ripartizione sarà coordinata da Prof. Macchia / Prof. Scorziello.