



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

Università Cattolica del Sacro Cuore
Facoltà di Medicina e Chirurgia “A. Gemelli”

Corso di laurea in

Ortottica e assistenza oftalmologica

**L/SNT2 (abilitante alla Professione Sanitaria di Ortottista assistente di
Oftalmologia)**

GUIDA DELLO STUDENTE

ANNO ACCADEMICO 2018/2019

INTRODUZIONE	6
UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE	7
CARATTERE E FINALITÀ	7
ORGANI E STRUTTURE ACCADEMICHE	8
RETTORE E PRO-RETTORI	8
SENATO ACCADEMICO	8
PRESIDE DI FACOLTÀ	8
CONSIGLIO DI FACOLTÀ	8
ORGANI E STRUTTURE AMMINISTRATIVE	9
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	9
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	9
DIRETTORE DI SEDE	9
ORGANI E STRUTTURE PASTORALI	10
ASSISTENTE ECCLESIASTICO GENERALE	10
CONSIGLIO PASTORALE	10
COLLEGIO DOCENTI DI TEOLOGIA	10
CENTRI PASTORALI	10
I PERCORSI DI STUDIO NEL NUOVO ORDINAMENTO	11
LAUREA	11
LAUREA MAGISTRALE	11
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE	11
DOTTORATO DI RICERCA	11
MASTER	11
PRESENTAZIONE DELLA FACOLTÀ	13
FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA “A. GEMELLI”	13
CLASSI DELLE LAUREE DELLE PROFESSIONI SANITARIE	13
ORDINAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA	13
CORSO DI LAUREA IN ORTOTTICA E ASSISTENZA OFTALMOLOGICA	14
PREMESSA	14
METODI E STRUMENTI DI INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO	15
ACQUISIZIONE DEI CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI E VERIFICA DELL’APPRENDIMENTO	15
PIANO DEGLI STUDI A.A. 2018/2019	17
CALENDARIO ACCADEMICO	21
ISCRIZIONI E SBARRAMENTI	22
PROPEDEUTICITÀ	22

PROPEDEUTICITÀ AL TIROCINIO.....	22
TIROCINIO PROFESSIONALE.....	23
COMPLESSITÀ CRESCENTE DEI TIROCINI E COLLOCAZIONE NEL PIANO DI STUDIO	23
OBBLIGO DI FREQUENZA AL TIROCINIO PROFESSIONALE.....	23
ASSENZE DAL TIROCINIO.....	23
SOSPENSIONE DAL TIROCINIO	24
STUDENTI RIPETENTI PER PROFITTO INSUFFICIENTE IN TIROCINIO.....	24
TIROCINIO SUPPLEMENTARE.....	24
DOCUMENTAZIONE DEL TIROCINIO PROFESSIONALE	24
PREREQUISITI DI ACCESSO AL TIROCINIO	24
VALUTAZIONE DEL TIROCINIO ED ESAME ANNUALE DI TIROCINIO.....	25
ALTRE ATTIVITÀ DIDATTICO-FORMATIVE	26
INSEGNAMENTI A SCELTA DELLO STUDENTE	26
ALTRE ATTIVITÀ	26
LABORATORI PROFESSIONALI	26
PROGRESS TEST	26
NORME GENERALI PER L'IMMATRICOLAZIONE.....	27
TITOLI DI STUDIO RICHIESTI.....	27
MODALITÀ E DOCUMENTI	27
RINNOVO ISCRIZIONE	27
STUDENTI RIPETENTI.....	27
STUDENTI FUORI CORSO	28
ESAMI DI PROFITTO.....	29
NORME GENERALI.....	29
COMMISSIONI PER GLI ESAMI DI PROFITTO	29
ESAMI DI LAUREA.....	31
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E DI VALUTAZIONE DELLA PROVA FINALE.....	31
PROVA PRATICA.....	31
ELABORATO DI TESI.....	31
COMMISSIONI PER GLI ESAMI FINALI.....	32
ADEMPIMENTI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA	32
AVVERTENZE.....	32
RINUNCIA AGLI STUDI.....	34
CESSAZIONE DELLA QUALITÀ DI STUDENTE	34
PASSAGGIO AD ALTRO CORSO DI LAUREA	34
PROGRESS TEST	34
TRASFERIMENTI.....	35
TRASFERIMENTO AD ALTRA UNIVERSITÀ	35

TRASFERIMENTO DA ALTRA UNIVERSITÀ	35
ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI.....	36
EDUCATT.....	36
ASSISTENZA SANITARIA E CONSULENZA PSICOLOGICA.....	36
SERVIZIO LINGUISTICO D’ATENEIO (SELDA).....	37
ORGANIZZAZIONE DIDATTICA DEI CORSI DI LINGUA	37
CORSI DI TEOLOGIA	37
NATURA E FINALITÀ.....	37
PROGRAMMI	37
DOCENTI E PROGRAMMI DEI CORSI	37
SERVIZI INFORMATICI.....	38
PAGINA PERSONALE DELLO STUDENTE (I-CATT).....	38
PAGINA PERSONALE DEL DOCENTE.....	38
SORVEGLIANZA SANITARIA	38
GESTIONE CARRIERA E SERVIZI AGLI STUDENTI.....	39
CONTATTI:.....	39
POLO STUDENTI	39
INFORMAZIONI UTILI.....	40
RICEVIMENTO STUDENTI.....	40
SERVIZI PER GLI STUDENTI.....	40
TUTORATO	40
PERSONALE DELL’UNIVERSITÀ.....	40
DIVIETI	40
INFORTUNI SUL LAVORO	41
AGGRESSIONE O FURTO	41
SERVIZI UCSC DI RIFERIMENTO.....	41
NORME COMPORTAMENTALI.....	42
NORME PER MANTENERE LA SICUREZZA IN UNIVERSITÀ: SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE	42
EMERGENZA	43
NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI ESSENZIALI.....	43
NORMATIVA SULLA OBIEZIONE DI COSCIENZA ALLA SPERIMENTAZIONE ANIMALE (LEGGE 12 OTTOBRE 1993, N. 413)	44
INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	45
CODICE DEONTOLOGICO DELL’ORTOTTISTA	48

INTRODUZIONE

Cara studentessa, Caro studente,

la scelta del percorso universitario è oggi quanto mai cruciale: con essa si traccia l'orizzonte della vita professionale e personale verso cui dirigere i propri passi; da essa dipende la qualità del futuro che si intende costruire per sé e per la comunità di cui si è parte. Si tratta, perciò, di una decisione importante, che va compiuta con piena consapevolezza, il giusto entusiasmo e un po' di coraggio. Essa rappresenta l'ingresso in una fase irripetibile dell'esistenza, una stagione di affinamento della propria dimensione culturale, di consolidamento delle proprie relazioni umane, di scoperta delle proprie attitudini lavorative.

L'Università Cattolica del Sacro Cuore, fin dalla sua nascita nel 1921, ha perseguito una vocazione nazionale – con le sedi di Milano, Brescia, Piacenza-Cremona e Roma, dove opera la Fondazione Policlinico Universitario “Agostino Gemelli” – e, sempre più è caratterizzata da una crescente apertura internazionale. Attraverso la proposta didattica e scientifica delle sue dodici Facoltà, gli oltre ottanta Corsi di laurea, i Master di primo e secondo livello, i Dottorati di ricerca e il sistema delle sue sette Alte Scuole, l'Ateneo vuole offrire le migliori condizioni possibili di studio e di impegno, anche grazie a un favorevole rapporto di prossimità e interazione con i docenti, ai molteplici servizi disponibili e alla vivacità intellettuale dei campus rafforzata dal loro carattere interdisciplinare.

La connotazione “Cattolica” della nostra Università, inoltre, garantisce l'esercizio di un'indagine scientifica illuminata dalla fede e una prospettiva di dialogo fecondo con gli uomini di tutte le culture, nello spirito di un'autentica comunità di vita e ricerca.

Questa guida contiene tutte le informazioni essenziali per conoscere e apprezzare la Facoltà prescelta. Il programma dei corsi, insieme a molte altre notizie e comunicazioni sulle iniziative dell'Ateneo, sono invece consultabili sul sito web <http://roma.unicatt.it>

Grazie a una tradizione ormai quasi centenaria, al riconosciuto prestigio e alla qualità del personale docente e non docente, allo stretto legame con il mondo del lavoro, l'Università Cattolica compie ogni sforzo per fornire ai propri studenti non solo una preparazione culturale solida e le indispensabili competenze professionali, ma anche una chiara proposta educativa e un metodo di lettura della realtà contemporanea per orientare responsabilmente le proprie azioni.

Con l'augurio che l'esperienza vissuta all'interno del nostro Ateneo possa rappresentare una tappa importante nella crescita umana di tutti i nostri studenti e un passaggio decisivo per la realizzazione delle loro migliori aspirazioni, porgo il mio saluto e quello dell'intera Università.

Il Rettore
Franco Anelli

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE

Carattere e finalità

Il carattere e le finalità dell'Università Cattolica, giuridicamente riconosciuta con R.D. 2 ottobre 1924, n.1661, sono esposte nell'art. 1 dello Statuto, approvato con Decreto Rettorale il 24 ottobre 1996, il cui secondo comma recita:

«L'Università Cattolica è una comunità accademica che contribuisce allo sviluppo degli studi, della ricerca scientifica e alla preparazione dei giovani alla ricerca, all'insegnamento, agli uffici pubblici e privati e alle professioni libere. L'Università Cattolica adempie a tali compiti attraverso un'istruzione superiore adeguata e una educazione informata ai principi del cristianesimo, nel rispetto dell'autonomia propria di ogni forma del sapere, e secondo una concezione della scienza posta al servizio della persona umana e della convivenza civile, conformemente ai principi della dottrina cattolica e in coerenza con la natura universale del cattolicesimo e con le sue alte e specifiche esigenze di libertà».

La qualifica di "Cattolica" e la fedeltà alla Chiesa rappresentano per l'Ateneo del Sacro Cuore una condizione e una opportunità irrinunciabili per affrontare con rigore scientifico e apertura intellettuale sia la ricerca sia l'insegnamento in tutti i campi del sapere e in particolare rispetto alle grandi questioni del nostro tempo.

La ricerca scientifica viene interpretata e vissuta nel suo nesso con l'antropologia e con l'etica, nell'orizzonte della fede cristiana; ciò ha consentito e consente all'Università Cattolica di consolidarsi come luogo naturale di dialogo sincero e di confronto appassionato con tutte le altre culture.

A tutti coloro che desiderano e accettano liberamente di far parte dell'Università Cattolica si richiede consapevolezza delle finalità scientifiche, formative e pedagogiche dell'Ateneo, e l'impegno a rispettarle e valorizzarle. Affinché tale consapevolezza si concretizzi anche nell'agire personale, con spirito di leale collaborazione fra tutte le componenti dell'Università, dall'ottobre 2013 l'Ateneo ha approvato in via definitiva il Codice Etico. Esso intende rappresentare a un tempo l'« orgoglio di un'appartenenza » e la riaffermazione di valori che - in riferimento anche alla specificità di docenti, studenti, personale tecnico-amministrativo e assistenziale - si traducono in un insieme di regole e di linee di indirizzo, le quali da sempre caratterizzano l'operato e la condotta delle persone che lavorano e studiano nella nostra Università.

Il rispetto delle indicazioni del Codice Etico, consultabile sul sito dell'Università (<http://www.unicatt.it/statuto-e-regolamenti-codice-etico>) è parte essenziale della missione, del prestigio e della reputazione dell'Università Cattolica.

ORGANI E STRUTTURE ACCADEMICHE

Rettore e Pro-Rettori

È la più alta autorità accademica, rappresenta legalmente l'Università, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, il Comitato direttivo, il Senato accademico e la Consulta di Ateneo. Promuove la convergenza dell'operato di tutte le componenti la comunità universitaria per il conseguimento dei fini propri dell'Università Cattolica. Può nominare uno o più Pro-Rettori di cui uno con funzioni vicarie. Ad essi può delegare l'esercizio di specifiche funzioni.

Rimane in carica per quattro anni ed è riconfermabile per non più di due mandati consecutivi.

Il Rettore dell'Università Cattolica del Sacro Cuore è il Prof. Franco Anelli, ordinario di "Diritto privato" presso la Facoltà di Giurisprudenza.

I Pro-Rettori in carica sono: la Prof.ssa Antonella Sciarrone Alibrandi, ordinario di Diritto dell'economia e dei mercati finanziari ed agroalimentari presso la Facoltà di Scienze bancarie, finanziarie e assicurative e il Prof. Mario Taccolini, ordinario di Storia economica presso la Facoltà di Scienze linguistiche e letterature straniere.

Senato Accademico

È composto dal Rettore che lo presiede, e dai Presidi di Facoltà. È un organo collegiale che delibera su argomenti che investono questioni didattico-scientifiche di interesse generale per l'Ateneo. Spettano al Senato Accademico tutte le competenze relative all'ordinamento, alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche e di ricerca.

Preside di Facoltà

Il Preside viene eletto tra i professori di prima e seconda fascia ed è nominato dal Rettore. Dura in carica quattro anni accademici ed è rieleggibile per non più di due mandati consecutivi.

Il Preside della Facoltà di Medicina e chirurgia attualmente in carica è il Prof. Rocco Bellantone.

Consiglio di Facoltà

Il Consiglio di Facoltà è composto da tutti i professori di ruolo e fuori ruolo di prima e seconda fascia, dai rappresentanti dei ricercatori universitari, dai professori incaricati dei corsi e dai rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio di Facoltà programma lo sviluppo dell'attività didattica, ne organizza e ne coordina il funzionamento, propone le modifiche da apportare all'ordinamento didattico come previsto dallo statuto.

ORGANI E STRUTTURE AMMINISTRATIVE

Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione spettano i più ampi poteri, tanto di ordinaria quanto di straordinaria amministrazione, per il governo dell'Università Cattolica. Il Consiglio di Amministrazione è composto da diciotto membri: dal Rettore che lo presiede; da dieci membri nominati dall'ente morale Istituto Giuseppe Toniolo di Studi superiori; da un rappresentante della Santa Sede; da un rappresentante della Conferenza Episcopale Italiana; da un rappresentante del Governo; da un rappresentante dell'Azione Cattolica Italiana; da tre membri eletti dai professori di prima e seconda fascia tra i professori di prima fascia delle sedi dell'Università.

Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo è a capo degli uffici e dei servizi dell'Ateneo e ne dirige e coordina l'attività. Esplica una generale attività di indirizzo, direzione e controllo nei confronti del personale amministrativo e tecnico. È responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari di Ateneo, dà attuazione alle deliberazioni degli organi collegiali ai sensi dello Statuto. Il Direttore Amministrativo è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore. Il Direttore Amministrativo in carica è il Prof. Marco Elefanti.

Direttore di Sede

Il Direttore di Sede è responsabile del funzionamento della gestione locale e del raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'ambito delle linee di indirizzo e coordinamento generale di competenza del Direttore Amministrativo e di quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione. Il Direttore di Sede è nominato dal Rettore, previa delibera del Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore Amministrativo.

Il Direttore in carica per la Sede di Roma è il Dott. Fabrizio Vicentini.

ORGANI E STRUTTURE PASTORALI

Assistente Ecclesiastico Generale

Coordina l'animazione spirituale e l'azione pastorale nella comunità universitaria, avvalendosi della collaborazione degli Assistenti pastorali presenti in Università.

A lui spetta inoltre il coordinamento delle attività del Consiglio pastorale universitario e l'organizzazione dei corsi di Teologia.

L'Assistente ecclesiastico generale in carica è S. E. Mons. Claudio Giuliadori.

Consiglio Pastorale

Struttura pastorale a carattere consultivo, è organo qualificato di corresponsabilità ecclesiale per la realizzazione adeguata delle finalità della pastorale universitaria.

Comprendendo tra i suoi membri rappresentanti delle diverse componenti dell'Università, esso costituisce espressione significativa della *communitas studentium et docentium*.

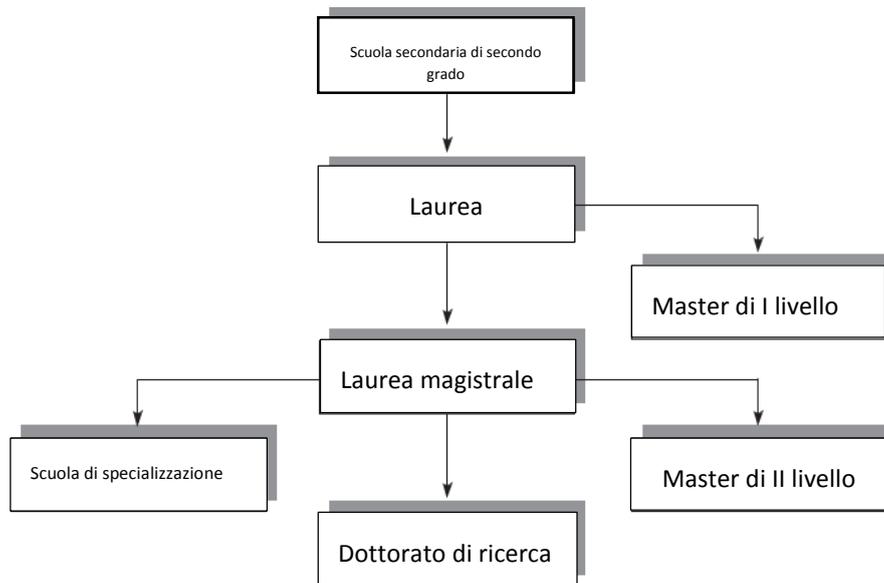
Collegio Docenti di Teologia

Presieduto dal Rettore e coordinato dall'Assistente ecclesiastico generale, riunisce in sé tutti i Docenti di Teologia operanti in Università Cattolica e ha il compito di ottimizzare la proposta didattica dei corsi di Teologia – peculiarità dell'Università Cattolica – che per loro natura svolgono un ruolo particolarmente importante nella ricerca di una sintesi con gli altri saperi coltivati nell'ambito dell'Ateneo e nella promozione del dialogo tra la fede e la ragione.

Centri Pastorali

Sono presenti in ciascuna delle sedi dell'Ateneo e operano secondo una impostazione educativa che ha nella persona e nella visione cristiana la sua genesi e il suo scopo. Curano la celebrazione della Liturgia e sono luogo di accoglienza, di confronto, di preghiera e di formazione. Vi operano gli Assistenti pastorali, disponibili all'incontro con gli studenti e al dialogo finalizzato alla crescita umana e spirituale. Cooperano con i Centri pastorali le associazioni ed i movimenti ecclesiali, i gruppi di preghiera e di volontariato: ognuno con il proprio carisma contribuisce al comune impegno di formazione, di testimonianza e di missione evangelizzatrice.

I PERCORSI DI STUDIO NEL NUOVO ORDINAMENTO



Laurea

I corsi di laurea di durata triennale sono istituiti all'interno di 43 classi ministeriali che li raggruppano in base a obiettivi formativi comuni. A queste si aggiungono 4 classi relative alle Professioni Sanitarie.

La laurea ha lo scopo di assicurare un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici e l'acquisizione di specifiche conoscenze professionali. Si potrà spendere questo titolo immediatamente, entrando nel mercato del lavoro, oppure si potrà continuare il percorso universitario iscrivendosi ad una laurea magistrale. Per ottenere il titolo occorre aver conseguito 180 crediti formativi universitari (CFU). A coloro che conseguono la laurea triennale compete la qualifica accademica di Dottore.

Laurea magistrale

I corsi di laurea magistrale sono istituiti all'interno di 96 classi ministeriali che li raggruppano in base a obiettivi formativi comuni. A queste si aggiungono 4 classi relative alle Professioni Sanitarie.

La laurea magistrale, di durata biennale, ha come obiettivo quello di fornire una formazione di livello avanzato per poter esercitare attività molto qualificate in ambiti specifici.

Per ottenere il titolo occorre aver conseguito 120 crediti formativi universitari. A coloro che conseguono una laurea magistrale compete la qualifica di Dottore Magistrale.

Scuola di specializzazione

Le Scuole di Specializzazione hanno lo scopo di formare medici specialisti nell'area medica, rilasciando il titolo di specialista nello specifico settore. Sono ammessi al concorso di ammissione alla Scuola i laureati del corso di laurea in Medicina e chirurgia nonché, per gli specifici indirizzi, laureati non medici.

Dottorato di ricerca

Il corso di Dottorato di ricerca ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per esercitare presso Università, Enti pubblici o soggetti privati attività di ricerca e di alta qualificazione. Ha una durata di tre anni. Al termine del corso di Dottorato si consegue il titolo di Dottore di ricerca. Si può accedere al corso dopo la Laurea Magistrale.

Master

Il Master universitario è un corso di perfezionamento scientifico altamente professionalizzante successivo al

conseguimento della laurea.

Può essere di I e II livello:

- per il I livello è necessario essere in possesso della laurea triennale;
- per il II livello è necessario essere in possesso della laurea magistrale (ovvero specialistica).

PRESENTAZIONE DELLA FACOLTÀ

Facoltà di Medicina e chirurgia “A. Gemelli”

Istituita con Decreto presidenziale del 18 giugno 1958, n. 754, ha iniziato la sua attività nell'anno accademico 1961/1962. La Facoltà ha sede in Roma, secondo il desiderio espresso dal Pontefice Pio XI nell'atto di donare, nel 1934, la proprietà di Monte Mario all'Istituto Giuseppe Toniolo di Studi Superiori, Ente fondatore e garante dell'Università Cattolica del Sacro Cuore. Uguale indicazione diede il Pontefice Pio XII nel 1958 in occasione della Messa d'Oro e dell'ottantesimo compleanno di Padre Agostino Gemelli, fondatore e primo Rettore dell'Ateneo che, fin dal sorgere dell'Università Cattolica, aspirava a realizzare anche la Facoltà di Medicina perché:

«noi cattolici misuriamo sempre più la necessità di avere dei medici che nell'esercizio della loro arte abbiano una ispirazione cristiana. Occorrono cioè medici che, avendo un'anima educata all'osservanza delle norme dettate dal cattolicesimo, vedano nel malato un fratello infelice da aiutare». (“Perché i cattolici italiani aspirano ad avere una Facoltà di Medicina”, Ed. «Vita e pensiero», 1958).

In conformità al fine generale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore, la Facoltà di Medicina e Chirurgia intende formare laureati e diplomati scientificamente e tecnicamente preparati, capaci di dare una dimensione antropologica cristiana alla professione. La Facoltà si propone di ottenere questo risultato creando sia attraverso l'ordinamento degli studi, sia attraverso l'organizzazione strutturale, un clima di lavoro e di studio nel quale visione scientifica e visione religiosa del mondo si integrino ed armonizzino nella ricerca del vero e nella interpretazione della realtà umana totale.

Classi delle lauree delle Professioni Sanitarie

Ciascun corso di laurea delle Professioni Sanitarie fa riferimento a una delle quattro classi di laurea determinate con decreto interministeriale 19 febbraio 2009:

- L/SNT1: classe delle lauree in professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrico/a
- L/SNT2: classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione
- L/SNT3: classe delle lauree in professioni sanitarie tecniche
- L/SNT4: classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione

Ogni Università attiva i corsi di laurea delle Professioni Sanitarie individuando le classi di appartenenza e redigendo i regolamenti didattici – che disciplinano gli ordinamenti didattici dei corsi di studio – in conformità alle disposizioni dell'art. 11 D.M. n. 270/2004 e del D.I. 19 febbraio 2009.

Ordinamento didattico del corso di laurea

L'ordinamento didattico di un corso di laurea definisce:

- la denominazione del corso e la classe di appartenenza;
- gli obiettivi formativi;
- il profilo professionale del laureato e gli sbocchi occupazionali;
- il quadro generale delle attività formative con corrispondente numero di CFU, tipologia (attività di base, caratterizzanti, affini, a scelta dello studente etc.), ambito disciplinare e settore scientifico-disciplinare (SSD);
- le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.

Stabilisce inoltre a quali corsi di laurea magistrale lo studente potrà accedere con il pieno riconoscimento dei crediti formativi.

CORSO DI LAUREA IN ORTOTTICA E ASSISTENZA OFTALMOLOGICA

Classe di laurea di appartenenza	L/SNT2 classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione
Titolo rilasciato	Ortottista assistente di Oftalmologia
Durata del corso di studi	3 anni. Non è prevista la possibilità di un percorso part-time o di un percorso di durata inferiore ai tre anni.
Crediti da acquisire totali	180
Modalità di accesso	Accesso programmato nazionale. Ammissione tramite concorso. Il bando, con le relative modalità di svolgimento della prova di ammissione, è consultabile sul sito http://roma.unicatt.it Posti assegnati al corso di laurea a seguito di programmazione ministeriale.

SEDE ATTIVATA

Facoltà di Medicina e Chirurgia - UCSC Roma

Premessa

Gli studenti, al fine di conseguire la laurea in Ortottica e Assistenza Oftalmologica, devono seguire il piano degli studi redatto nel rispetto dell'ordinamento didattico e di quanto disposto dal Consiglio di Facoltà, maturando i crediti formativi previsti.

Il piano degli studi del corso è suddiviso in semestri. E' caratterizzato da attività formative diversificate: lezioni teoriche, attività seminariali, studio guidato correlato ad attività cliniche, attività tutoriali, attività di autoapprendimento, attività di autovalutazione, laboratori, lavori in piccoli gruppi, produzione di elaborati, studio individuale, attività di apprendimento clinico, pari al monte ore stabilito dalla normativa comunitaria.

Al termine dei tre anni gli studenti conseguono un totale di 180 CFU (Crediti Formativi Universitari), di norma 60 all'anno. Le strutture didattiche competenti disciplinano, inoltre, i criteri e le modalità di riconoscimento dei crediti formativi precedentemente acquisiti.

Il **primo anno** si caratterizza per l'acquisizione da parte dello studente:

- delle conoscenze biologiche, biomediche, neurofisiologiche, sociopsicopedagogiche di base, quali fondamenti della disciplina e metodologia professionale;
- dell'anatomo-fisiologia dell'apparato visivo e della fisiopatologia della visione binoculare nonché dell'ambliopia;
- della comprensione degli elementi di base dell'ortottica;
- conoscenza approfondita dell'ottica fisiopatologica in tutti i suoi aspetti.

Le competenze di base sono un prerequisito indispensabile per affrontare la prima esperienza di Tirocinio, che sarà finalizzata all'orientamento dello studente nell'ambiente sanitario di riferimento e alla conoscenza delle procedure e dell'interazione tra le diverse figure professionali.

Il **secondo anno** è incentrato sulla trattazione di argomenti finalizzati allo studio approfondito:

- delle conoscenze relative alle patologie dell'occhio, dei suoi annessi e di tutto l'apparato visivo che dovranno poi essere messe in relazione alle patologie neurologiche e sistemiche infantili, dell'età adulta e geriatrica;
- degli elementi fondamentali della metodologia ortottica e delle patologie della motilità oculare e della visione binoculare;
- delle tecniche di semeiologia oftalmologica strumentale e non;
- dei principi di base della medicina preventiva, del lavoro e legale.

Dovranno essere acquisite competenze in informatica e statistica medica mirate all'approfondimento della metodologia della ricerca in ambito riabilitativo.

Il **terzo anno**, infine, mira a far ottenere agli studenti:

- competenze teoriche e pratiche nell'ambito dell'assistenza alla chirurgia oftalmologica;

- conoscenze approfondite nell'ambito della riabilitazione neuro-psico-visiva;
- capacità di base per affrontare situazioni critiche acute sistemiche ed oculari;
- conoscenze di base nell'ambito dell'economia aziendale sanitaria e del diritto del lavoro, con particolare attenzione alla deontologia professionale;
- conoscenze in materia di radioprotezione;
- capacità di interazione con le altre figure riabilitative in situazioni di pluridisabilità;
- conoscenze e metodologie inerenti all'esercizio della professione, all'approfondimento specialistico, ma anche all'addestramento al lavoro in team e in contesti organizzativi complessi.

Lo studente parteciperà in modo più coinvolgente e personale all'esperienza di Tirocinio sperimentando una graduale assunzione di autonomia e responsabilità con la supervisione di esperti nei vari settori specialistici. Saranno fornite competenze metodologiche di ricerca scientifica anche a supporto di elaborazione della tesi, nonché elementi di gestione e management utili allo sviluppo professionale nei contesti di lavoro.

Metodi e strumenti di insegnamento/apprendimento

Il **contratto formativo** rappresenta l'esito di un processo di chiarimento e di interiorizzazione delle reciproche aspettative tra gli attori coinvolti nella formazione; tale processo ha una valenza di tipo cognitivo, emotivo, motivazionale e strategico-operativo, che facilita la mobilitazione delle risorse necessarie all'apprendimento e orienta in modo costruttivo le dinamiche intra e interpersonali all'interno del gruppo di apprendimento.

L'**apprendimento basato sui problemi** o PBL (Problem Based Learning) è una strategia formativa che favorisce la ricerca e l'integrazione delle conoscenze superando i rigidi confini delle singole discipline. Come tale, ha molto da offrire perché rispecchia il mondo nel quale i professionisti della salute si trovano a lavorare e risponde bene ai bisogni dei servizi.

Il **tutoring** si propone di sostenere e affiancare lo studente nel raggiungimento di un proprio habitus e animus professionale.

L'**attività di laboratorio** è una modalità didattica guidata svolta dagli studenti in aula o presso laboratori, contempla una varietà di metodologie didattiche.

L'**attività seminariale** è una modalità didattica in cui gli studenti, a seguito di assegnazione di un tema, effettuano, eventualmente assistiti, l'elaborazione, la relazione orale o scritta e/o la discussione di gruppo con il docente e/o esperti.

Lo **studio guidato** correlato alle attività cliniche ed alle esperienze di Tirocinio per ogni anno di corso. Ha la finalità di stimolare lo studente ad approfondire alcuni ambiti di esperienza professionali, in sintonia con il piano di studi ed il percorso di Tirocinio proposto. È documentato da relazioni, elaborati e casi clinici che concorrono alla valutazione certificativa di fine anno.

Acquisizione dei crediti formativi universitari e verifica dell'apprendimento

L'**unità di misura del lavoro** richiesto allo studente per lo svolgimento di ogni attività formativa necessaria al raggiungimento degli obiettivi educativi è il credito formativo universitario (CFU), al quale corrispondono 25 ore di lavoro, di cui il 50% dedicato allo studio individuale. I crediti sono acquisiti a seguito del superamento dell'esame o di altra forma di valutazione dell'apprendimento.

La **valutazione dell'apprendimento** può avvenire attraverso valutazioni formative e valutazioni certificative. Le valutazioni formative (prove *in itinere*) sono esclusivamente tese a rilevare l'efficacia dei processi di apprendimento e d'insegnamento. Le valutazioni certificative sono invece finalizzate a valutare e quantificare con un voto il conseguimento degli obiettivi di apprendimento, certificando il grado di preparazione individuale degli studenti.

Obbligo di frequenza, accesso agli esami di profitto e modalità di rilevazione delle presenze

La frequenza degli insegnamenti in cui si articola il corso di studi, ivi compresi le attività affini e gli insegnamenti a scelta dello studente, è obbligatoria.

L'accesso all'esame di profitto è subordinato per tutti gli insegnamenti alla frequenza di almeno il 75% delle lezioni e delle attività didattiche frontali programmate.

La percentuale di frequenza è calcolata sul numero di lezioni frequentate e non sulle ore di ogni singola lezione frequentata.

Al termine delle lezioni di ciascun corso lo studente dovrà acquisire la firma di frequenza da parte del docente incaricato dell'insegnamento (o, nel caso di corso integrato, la firma del coordinatore del corso integrato).

Lo studente potrà sostenere l'esame di profitto solo dopo aver ottenuto la firma del docente incaricato dell'insegnamento (o, nel caso di corso integrato, la firma del coordinatore del corso integrato) sul libretto di frequenza.

Il riconoscimento della frequenza al corso avviene solo nel periodo immediatamente successivo alla fine delle relative lezioni. Qualora lo studente non raggiungesse la percentuale di frequenza richiesta, ma si trovasse nella condizione di poter recuperare con attività integrative concordate con il docente incaricato dell'insegnamento, secondo le modalità dianzi descritte, potrà ottenere la firma di frequenza al corso per sostenere l'esame di profitto.

Lo studente che non abbia ottenuto le attestazioni di frequenza di tutti gli insegnamenti di un determinato anno sarà iscritto come ripetente del medesimo corso con l'obbligo di frequenza del medesimo.

PIANO DEGLI STUDI A.A. 2018/2019

La **didattica programmata** comprende gli insegnamenti che lo studente dovrà seguire nell'intero percorso di studi, dall'immatricolazione fino al conseguimento della laurea.

Regolamento: 2B9J-14-18 ANNO: 2018/2019			
1° Anno (58 CFU)			
Attività Formativa		CFU	Settore
BASI ANATOMO-FISIOLOGICHE DEL CORPO UMANO		9	
	ISTOLOGIA		BIO/17
	FISIOLOGIA UMANA		BIO/09
	ANATOMIA UMANA		BIO/16
SCIENZE BIOMEDICHE		6	
	CHIMICA E BIOCHIMICA		BIO/10
	GENETICA MEDICA		MED/03
	BIOLOGIA APPLICATA		BIO/13
	FISICA APPLICATA		FIS/07
SCIENZE SOCIO-PSICOPEDAGOGICHE		6	
	PEDAGOGIA GENERALE E SOCIALE		M-PED/01
	SOCIOLOGIA GENERALE		SPS/07
	PSICOLOGIA GENERALE		M-PSI/01
	PSICOLOGIA CLINICA		M-PSI/08
ALTRE ATTIVITÀ		1	
ANATOMIA E FISIOPATOLOGIA DELLA MOTILITÀ OCULARE E DELLA VISIONE BINOCULARE		5	
	ANATOMO-FISIOLOGIA DELLA MUSCOLATURA OCULARE ESTRINSECA		MED/30
	FISIOLOGIA DELLA VISIONE BINOCULARE		MED/30
	SCIENZE TECNICHE ORTOTTICHE ORTOTTICA 1		MED/50
	AMBLIOPIA		MED/30
ANATOMO-FISIOLOGIA DELL'OCCHIO E DELLA FUNZIONE VISIVA		5	
	FISIOPATOLOGIA FUNZIONE VISIVA 1		MED/30
	FISIOPATOLOGIA FUNZIONE VISIVA 2		MED/30
	ANATOMIA E FISIOLOGIA DELL'APPARATO OCULARE 1		MED/30
	ANATOMIA E FISIOLOGIA DELL'APPARATO OCULARE 2		MED/30
	ANATOMIA E FISIOLOGIA DELL'APPARATO OCULARE 3		MED/30
INGLESE DI BASE		3	

	INGLESE DI BASE		L-LIN/12
OTTICA FISIOPATOLOGICA		5	
	SCIENZE TECNICHE ORTOTTICHE (ORTOTTICA) 2		MED/50
	OTTICA FISIOPATOLOGICA 1		MED/30
	OTTICA FISIOPATOLOGICA 2		MED/30
	OTTICA FISIOPATOLOGICA 3		MED/30
TEOLOGIA 1 - QUESTIONI FONDAMENTALI: LA FEDE CRISTOLOGICA E LA SACRA SCRITTURA		0	
TIROCINIO PROFESSIONALE		18	MED/50
2° Anno (62 CFU)			
Attività Formativa		CFU	Settore
ORTOTTICA GENERALE		6	
	ORTOTTICA GENERALE 1		MED/50
	ORTOTTICA GENERALE 2		MED/50
	STRABISMI 1		MED/30
	STRABISMI 2		MED/30
PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA		6	
	MEDICINA DEL LAVORO		MED/44
	IGIENE GENERALE E APPLICATA		MED/42
	MALATTIE INFETTIVE		MED/17
	MEDICINA LEGALE		MED/43
	PATOLOGIA GENERALE		MED/04
SCIENZE MEDICHE		6	
	PSICHIATRIA		MED/25
	GERIATRIA		MED/09
	MEDICINA INTERNA		MED/09
	NEUROLOGIA		MED/26
	PEDIATRIA GENERALE E SPECIALISTICA		MED/38
ALTRE ATTIVITÀ		2	
INGLESE SCIENTIFICO		3	
	INGLESE SCIENTIFICO		L-LIN/12
LABORATORI PROFESSIONALI		2	MED/30
PATOLOGIA OCULARE E GESTIONE DEL PAZIENTE OFTALMOLOGICO		5	
	PATOLOGIA OCULARE 1		MED/30
	PATOLOGIA OCULARE 2		MED/30
	PATOLOGIA OCULARE 3		MED/30
	FARMACOLOGIA OCULARE		MED/30
	ASSISTENZA OFTALMOLOGICA		MED/50
RIABILITAZIONE BASATA SULLE PROVE DI EFFICACIA		6	

	METODOLOGIA DELLA RICERCA IN RIABILITAZIONE		MED/34
	STATISTICA MEDICA		MED/01
	INFORMATICA		INF/01
SEMEIOTICA OFTALMOLOGICA		6	
	SEMEIOTICA 1		MED/30
	SEMEIOTICA 2		MED/30
	SEMEIOTICA 3		MED/30
	SEMEIOTICA AVANZATA DELLO STRABISMO		MED/50
	SISTEMI DI ELABORAZIONE DELLE IMMAGINI		ING- INF/05
TEOLOGIA 2 - QUESTIONI DI ANTROPOLOGIA TEOLOGICA ED ECCLESIOLOGIA		0	
TIROCINIO PROFESSIONALE		20	MED/50
3° Anno (54 CFU)			
Attività Formativa		CFU	Settore
AREA CRITICA E DELL'EMERGENZA		5	
	NEUROCHIRURGIA		MED/27
	CHIRURGIA GENERALE		MED/18
	ANESTESIOLOGIA		MED/41
	FARMACOLOGIA		BIO/14
	SCIENZE INFERMIERISTICHE GENERALI, CLINICHE E PEDIATRICHE		MED/45
CHIRURGIA ED ASSISTENZA OFTALMICA		5	
	CHIRURGIA OFTALMICA 1		MED/30
	CHIRURGIA OFTALMICA 2		MED/30
	CHIRURGIA OFTALMICA 3		MED/30
	PREPARAZIONE ALL'INTERVENTO		MED/50
	MEDICINA LEGALE OFTALMOLOGICA E DEONTOLOGIA PROFESSIONALE		MED/30
RIABILITAZIONE NEUROPSICOVISIVA		5	
	IPOVISIONE 1		MED/30
	IPOVISIONE 2		MED/50
	IPOVISIONE 3		MED/30
	NEUROPSICHIATRIA INFANTILE		MED/39
ALTRE ATTIVITÀ		3	
APPROCCIO INTERDISCIPLINARE ALLA RIABILITAZIONE		5	
	DIAGNOSTICA PER IMMAGINI RADIOTERAPIA E RADIOPROTEZIONE		MED/36

	SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN TERAPIA OCCUPAZIONALE		MED/48
	SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN ORTOTTICA		MED/50
	SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN LOGOPEDIA		MED/50
	SCIENZE DELLA RIABILITAZIONE IN FISIOTERAPIA		MED/48
LABORATORI PROFESSIONALI		1	MED/30
MANAGEMENT SANITARIO, BIOETICA E DEONTOLOGIA		5	
	ECONOMIA DELLE AZIENDE SANITARIE		SECS-P/07
	PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI		M-PSI/06
	BIOETICA		MED/43
	DIRITTO DEL LAVORO		IUS/07
TEOLOGIA 3 - QUESTIONI TEOLOGICHE DI ETICA E MORALE CRISTIANA		0	
TIROCINIO PROFESSIONALE		22	MED/50
PROVA FINALE		3	

Lo studente dovrà altresì acquisire 6 CFU per insegnamenti a scelta (vedi *infra*).

I programmi degli insegnamenti sono disponibili sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://docenti.unicatt.it>

CALENDARIO ACCADEMICO

La didattica dei corsi di laurea delle Professioni Sanitarie è organizzata per ciascun anno di corso in due semestri, in alternanza con i periodi dedicati agli esami e ai tirocini.

Le attività didattiche di tutti gli anni di corso hanno inizio nella prima settimana del mese di ottobre. Le lezioni frontali vengono organizzate in settimane intensive.

Il calendario accademico è pubblicato ogni anno nel sito web della Facoltà.

Ciascun periodo di lezione è seguito da una sessione ordinaria di esami.

Le sessioni di esame si svolgono nel periodo del silenzio didattico.

Nel rispetto di quanto previsto in materia di obblighi di frequenza, un esame può essere sostenuto in qualsiasi sessione a partire da quella immediatamente successiva alla fine del relativo insegnamento.

Il Coordinatore del Corso integrato stabilisce gli appelli all'interno delle sessioni, in ossequio alle previsioni del Regolamento didattico di Ateneo.

Durante le sessioni d'esame gli studenti possono sostenere tutti gli esami di profitto di cui hanno ottenuto le relative attestazioni di frequenza.

1° SEMESTRE	
1 ottobre 2018	Inizio delle lezioni 1° semestre LT
8 ottobre 2018	Inizio delle lezioni 1° semestre LT Infermieristica – sede di Roma 1° e 2° anno
ottobre 2018	Sedute di laurea LT Biotecnologie sanitarie e LT Scienze e tecnologie cosmetologiche
1 novembre 2018	Sospensione lezioni
novembre 2018	Seduta di laurea 1^ sessione a.a. 2017/2018 LT
17 dicembre 2018 – 4 gennaio 2019	Vacanze di Natale
dal 17 al 20 dicembre 2018	Esami di profitto sessione straordinaria di Natale di recupero solo per LT Biotecnologie sanitarie
22 dicembre 2018 – 7 gennaio 2019	Vacanze di Natale LT Infermieristica – sede di Roma
7 gennaio 2019	Ripresa lezioni LT
8 gennaio 2019	Ripresa lezioni LT Infermieristica – sede di Roma
18 gennaio 2019	Fine lezioni 1° semestre LT
21 gennaio – 22 febbraio 2019	Esami di profitto 1^ sessione 2018/19
dal 31 gennaio al 1 marzo 2019	Esami di profitto LT Infermieristica – sede di Roma sessione straordinaria a.a. 2017/2018 e 1^ sessione a.a. 2018/2019
dal 4 febbraio al 28 febbraio 2019	Esami di profitto LT Scienze e tecnologie cosmetologiche
25 gennaio 2019	Fine lezioni 1° semestre LT Infermieristica – sede di Roma
2° SEMESTRE	
25 febbraio 2019	Inizio delle lezioni 2° semestre LT
4 marzo 2019	Inizio delle lezioni 2° semestre LT Infermieristica – sede di Roma
marzo 2019	Seduta di laurea LT Scienze e tecnologie cosmetologiche e LT Biotecnologie sanitarie
aprile 2019	Seduta di Laurea 2^ sessione 2017/2018 LT
Aprile 2019	Seduta di Laurea 2^ sessione 2017/2018 LT – sede di Roma
15 aprile 2019 – 26 aprile 2019	Vacanze di Pasqua
18 aprile 2019 – 26 aprile 2019	Vacanze di Pasqua T Infermieristica – sede di Roma
15, 16, 17 aprile 2019 e 23, 24, 26 aprile 2019	Esami di profitto sessione straordinaria di Pasqua solo per LT Biotecnologie Sanitarie; le LT Fisioterapia, Logopedia, Ortottica, Terapia Occupazionale
25 aprile 2019	Sospensione lezioni
29 aprile 2019	Ripresa lezioni
1 maggio 2019	Sospensione lezioni
7 giugno 2019	Fine lezioni 2° semestre LT
28 giugno 2019	Fine lezioni 2° semestre LT Infermieristica – sede di Roma
dal 10 giugno al 19 luglio	Esami di profitto LT 2^ sessione a.a. 2018/2019
luglio 2019	Seduta di laurea LT Biotecnologie sanitarie e LT Scienze e tecnologie cosmetologiche
Dal 1° luglio al 31 luglio 2019	Esami di profitto 2^ sessione a.a. 2018/2019 LT Infermieristica – sede di Roma
Dal 2 settembre al 4 ottobre 2019	Esami di profitto 3^ sessione a.a. 2018/2019 LT
Dal 2 settembre al 27 settembre 2019	Esami di profitto 3^ sessione a.a. 2018/2019 LT Infermieristica – sede di Roma
ottobre 2019	Sedute di Laurea sessione autunnale LT Biotecnologie sanitarie, Scienze e tecnologie cosmetologiche
novembre 2019	Seduta di Laurea 1° sessione a.a. 2018/2019 LT- sede di Roma

Il calendario accademico è pubblicato ogni anno nel sito <http://roma.unicatt.it>.

ISCRIZIONI E SBARRAMENTI

Lo studente ottiene l'iscrizione regolare all'anno di corso successivo laddove abbia superato tutti gli esami previsti dal piano degli studi per un dato anno di corso ovvero laddove entro la sessione d'esame autunnale (settembre/ottobre) debba superare ancora due esami previsti dal piano degli studi per l'anno di corso, esclusi Inglese, Teologia e l'esame di Tirocinio. In caso contrario lo studente sarà iscritto fuori corso.

L'esame di Tirocinio dovrà essere sostenuto entro la sessione autunnale di settembre/ottobre. Il Consiglio di Struttura Didattica può concedere una deroga per l'espletamento dell'esame del Tirocinio entro il 31 dicembre nei casi in cui:

- lo studente non abbia concluso il Tirocinio entro la fine di settembre per giustificati motivi;
- lo studente non abbia superato l'esame di Tirocinio nella sessione autunnale.

Il mancato superamento dell'esame di Tirocinio non consente il passaggio all'anno di corso successivo e lo studente sarà iscritto come ripetente. In tal caso lo studente, per ottenere regolare iscrizione nell'anno accademico successivo, sarà tenuto a frequentare nuovamente il Tirocinio e a superare il relativo esame.

Si ricorda che per essere ammessi al Tirocinio è necessario rispettare le propedeuticità previste per il corso di laurea.

PROPEDEUTICITÀ

Non si possono sostenere esami di profitto dell'anno successivo senza il superamento di tutti gli esami dell'anno precedente.

La frequenza del Tirocinio dell'anno successivo non sarà riconosciuta laddove lo studente non abbia superato l'esame di Tirocinio dell'anno precedente.

	Occorre superare l'esame di profitto di:	Prima di:
I anno	Basi anatomo-fisiologiche del corpo umano	Anatomia e fisiopatologia della motilità oculare e della visione binoculare Anatomo-fisiologia dell'occhio e della funzione visiva
	Scienze biomediche	Ottica fisiopatologica
II anno	Ortottica generale	Semeiotica oftalmologica
	Patologia oculare e gestione del paziente oftalmologico	
III anno	Riabilitazione neuropsicovisiva	Approccio interdisciplinare alla riabilitazione

Propedeuticità al Tirocinio

	Occorre superare <u>entro la sessione autunnale</u> l'esame di profitto di:	Prima di:
I anno	Anatomia e fisiopatologia della motilità oculare e della visione binoculare	Tirocinio del II anno
	Ottica fisiopatologica	
II anno	Ortottica generale	Tirocinio del III anno
	Semeiotica oftalmologica	
	Patologia oculare e gestione del paziente oftalmologico	

TIROCINIO PROFESSIONALE

Il Tirocinio professionale è una modalità formativa fondamentale per sviluppare le competenze professionali, di ragionamento diagnostico e di pensiero critico, che prevede l'affiancamento dello studente ad un professionista esperto (Tutor) al fine di apprendere le competenze specifiche del settore.

L'apprendimento in Tirocinio avviene attraverso la sperimentazione pratica delle conoscenze teorico-disciplinari acquisite durante le ore di lezione in aula.

Il Tirocinio facilita i processi di elaborazione ed integrazione delle informazioni e la loro trasformazione in competenze attraverso il progressivo superamento di immagini idealizzate della professione.

Con il Tirocinio lo studente entra nel vivo delle relazioni lavorative, dei rapporti interprofessionali e dei comportamenti lavorativi peculiari del mondo del lavoro. Tuttavia il Tirocinio resta una strategia formativa e non sostituisce la necessità di un piano di inserimento lavorativo del neolaureato al momento dell'assunzione per sviluppare le competenze specifiche di quel contesto.

Il processo di apprendimento dello studente attraverso il Tirocinio:

1. si realizza:
 - attraverso l'esperienza diretta per conseguire le competenze definite dagli obiettivi educativi;
 - con il sostegno di un sistema tutoriale dedicato;
 - con il supporto di metodi di apprendimento e di valutazione pertinenti ai principi dedicati;
2. presuppone:
 - l'immersione in un contesto lavorativo di apprendimento contraddistinto da variabilità di situazioni;
 - osservazione e riflessione sulle attività svolte da professionisti esperti;
 - possibilità di sperimentarsi e quindi in competenze professionali con progressiva assunzione di responsabilità;
 - supervisione tutoriale dell'esperto che si assume la responsabilità di facilitare e ottimizzare il processo di apprendimento;
3. si articola secondo:
 - prerequisiti teorici;
 - sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza, esercitazioni, simulazioni in cui si sviluppano le abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazioni protette prima o durante la sperimentazione in contesti reali;
 - esperienza diretta sul campo accompagnata da sessioni di riflessione e rielaborazione di quanto appreso con feedback costanti.

A supporto di questi processi di apprendimento possono essere assegnati allo studente compiti di ricerca (elaborati e approfondimenti scritti specifici) e mandati di studio guidati.

Complessità crescente dei tirocini e collocazione nel piano di studio

Nella programmazione triennale le esperienze di Tirocinio sono inserite con gradualità, per durata e complessità crescenti dal 1° al 3° anno e possono essere successive alla teoria (per esempio al 1° anno), altre volte precederla (per esempio al 2° e al 3° anno) o ancora integrarla.

Obbligo di frequenza al Tirocinio professionale

La frequenza al Tirocinio clinico programmato è obbligatoria e richiede un impegno minimo di 60 CFU. Un CFU di Tirocinio corrisponde a 25 ore di impegno per lo studente. I CFU riservati al Tirocinio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze professionali previste dal profilo professionale.

N.B. Le attività di Tirocinio sono sospese nei periodi delle sessioni d'esame. Tuttavia lo studente che non riesca a espletare le ore di Tirocinio necessarie per accedere all'esame di Tirocinio entro le tempistiche descritte nel paragrafo "Iscrizioni e sbarramenti" potrà concordare con il Direttore delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio lo svolgimento di ore di Tirocinio anche nei periodi delle sessioni d'esame, fatti salvi, ovviamente, i giorni di svolgimento degli esami.

Assenze dal Tirocinio

Lo studente che si assenta dal Tirocinio per periodi brevi (assenze inferiori ad una settimana durante l'anno solare) può recuperare tali assenze su autorizzazione del Direttore delle attività professionalizzanti e di tirocinio.

Lo studente che si assenta dal Tirocinio per periodi lunghi (assenze superiori ad una settimana nell'anno solare), per gravi e giustificati motivi, deve concordare con il Direttore delle attività professionalizzanti e di tirocinio un piano di recupero.

Lo studente è tenuto a documentare le ore di presenza in Tirocinio nel libretto, farle controllare e controfirmare dal Tutor e segnalare tempestivamente l'esigenza di recupero di eventuali assenze.

Sospensione dal Tirocinio

Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal Tirocinio sono le seguenti:

1. Motivazioni legate allo studente:

- studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti/tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la vita dell'utente;
- studente che non ha i prerequisiti e che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un Tirocinio formativo e sicuro per gli utenti;
- studente che frequenta il Tirocinio in modo discontinuo.

2. Altre motivazioni:

- stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente;
- sopravvenuti problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lo studente stesso, per i malati o per l'équipe della sede di Tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali core;
- sopravvenuti problemi di salute che possono comportare stress o danni per lo studente stesso, per i malati o per l'équipe della sede di Tirocinio.

Fatti salvi i casi di sospensione obbligatoria (gravidanza e malattia), la sospensione temporanea dal Tirocinio è proposta dal Tutor al Direttore delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio tramite apposita relazione, che verrà discussa e motivata in un colloquio con lo studente. La sospensione è formalizzata con lettera del Direttore delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio allo studente.

La riammissione dello studente al Tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Direttore delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio sentito il Tutor che l'ha proposta.

Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea del Tirocinio il Direttore delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio ha facoltà di proporre al Consiglio di Struttura Didattica la sospensione definitiva dello studente dal Tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni.

Studenti ripetenti per profitto insufficiente in Tirocinio

Lo studente ripetente per un profitto insufficiente in Tirocinio concorda con il Direttore delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio un piano di recupero personalizzato sulla base dei propri bisogni formativi che potrà prevedere un prolungamento dell'attività di Tirocinio.

Per essere ammesso a frequentare l'esperienza di Tirocinio prevista dal piano di recupero personalizzato lo studente deve aver superato gli esami che includano discipline professionalizzanti relative all'anno precedente (secondo le propedeuticità) e le esperienze di laboratorio ritenute propedeutiche al Tirocinio.

Tirocinio supplementare

La richiesta di un Tirocinio supplementare sarà valutata dal Direttore delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio che risponderà alla richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative.

La frequenza dell'esperienza supplementare non deve interferire con il completamento dei suoi impegni di recupero teorico.

L'esperienza supplementare dovrà essere valutata e registrata a tutti gli effetti sul libretto di Tirocinio a scopi assicurativi, ma non potrà essere considerata un anticipo dell'anno successivo.

Documentazione del Tirocinio professionale

Il Consiglio di Struttura Didattica determina i propri strumenti di documentazione del percorso di Tirocinio. Si ritengono tuttavia fondamentali i seguenti:

- documento contenente il progetto di Tirocinio, modello pedagogico proposto, obiettivi normativi, indicatori e strumenti di valutazione delle performance, funzioni dei Tutor;
- contratti formativi, dossier, portfolio;
- indirizzi per l'attività di laboratorio professionale e resoconti scritti;
- libretto triennale dove lo studente documenta la frequenza e le sedi di Tirocinio.

Prerequisiti di accesso al Tirocinio

Lo studente deve aver ottemperato agli obblighi di Sorveglianza Sanitaria per accedere al Tirocinio.

Gli studenti iscritti al primo anno di corso, prima di iniziare le esperienze di Tirocinio, sono messi a conoscenza, con interventi formativi teorici specifici, della prevenzione dei rischi e sicurezza nei luoghi del Tirocinio. Essi dovranno di conseguenza attestare al Direttore delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio l'avvenuta informazione sulla sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008) e sulla privacy (Regolamento UE 2016/679). Ai medesimi adempimenti sono tenuti anche gli studenti gli iscritti agli anni successivi al primo trasferiti da altri Atenei.

Valutazione del Tirocinio ed esame annuale di Tirocinio

Durante ogni esperienza di Tirocinio lo studente riceve valutazioni formative dai Tutor sui suoi progressi sia attraverso colloqui sia attraverso schede di valutazione. I risultati di tali valutazioni vengono comunicati al Direttore delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio.

Le schede di valutazione misurano il livello di competenze raggiunto dallo studente in rapporto agli obiettivi prefissati per ogni anno di corso.

Al termine dell'anno accademico viene effettuato, per ogni anno di corso, un esame di Tirocinio il cui superamento è indispensabile per il passaggio all'anno successivo. Il risultato dell'esame di Tirocinio, che prevede un unico appello, è espresso in trentesimi. Nel voto si terrà conto non solo delle competenze pratiche acquisite dallo studente (in relazione al programma) ma anche di parametri quali: correttezza nel relazionarsi con i pazienti, con gli altri studenti e con i docenti; puntualità nell'esecuzione dei compiti assegnati; interesse dimostrato durante il Tirocinio; livello di padronanza dimostrato nelle esercitazioni; impegno e qualità degli elaborati (attività di studio guidato) prodotti dallo studente e documentati attraverso il dossier di Tirocinio. Si terrà conto, inoltre, dei giudizi espressi per iscritto dai relativi Tutor. L'esame annuale di Tirocinio potrà, a discrezione del Coordinatore di Tirocinio, essere effettuato anche mediante prova scritta.

La commissione dell'esame di Tirocinio, presieduta dal Direttore delle attività didattiche professionalizzanti e di tirocinio, è composta da almeno due Tutor e da docenti appartenenti al SSD MED/50.

ALTRE ATTIVITÀ DIDATTICO-FORMATIVE

L'offerta di tutte le altre attività didattico-formative è proposta dal Consiglio della Struttura Didattica e approvata dal Consiglio di Facoltà.

Insegnamenti a scelta dello studente

Ai sensi dell'art. 10, comma 5, lettera a) del D.M. n. 270/2004, gli ordinamenti dei corsi di laurea devono prevedere delle attività formative coerenti con il progetto formativo che lo studente può autonomamente scegliere tra quelle proposte annualmente dall'Ateneo.

Ogni anno l'Ateneo attiva tutti gli insegnamenti a scelta che siano stati optati da almeno 5 studenti. Gli studenti che abbiano optato per un insegnamento a scelta non attivato per difetto della predetta numerosità minima saranno invitati a scegliere tra gli altri insegnamenti a scelta proposti e attivati.

Il calendario degli insegnamenti a scelta viene pubblicato all'inizio dell'anno accademico o insieme al calendario delle attività didattiche obbligatorie.

Il piano degli studi prevede che lo studente debba conseguire almeno **6 CFU nei tre anni di corso** per insegnamenti a scelta; lo studente potrà nondimeno decidere di seguire insegnamenti a scelta per un numero di CFU superiore a 6. Il certificato di carriera testimonierà l'avvenuta effettuazione di tali attività, anche quella in eccesso, quantificando i CFU relativi.

L'acquisizione dei CFU per gli insegnamenti prescelti nei tre anni di corso è subordinata al superamento di un unico esame finale al terzo anno.

La frequenza alle attività didattiche previste per gli insegnamenti a scelta non può essere inferiore al 75% del numero delle ore stabilite. Il mancato raggiungimento di tale livello di frequenza comporta la non ammissione all'esame e la non acquisizione dei CFU relativi.

Gli insegnamenti a scelta non sono propedeutici ad alcune esami e lo studente può sostenere l'esame finale per la verifica del relativo profitto anche senza aver sostenuto altri esami.

Altre attività

Consistono in seminari, congressi, corsi di aggiornamento, corsi interattivi a piccoli gruppi. Per l'attestazione dei CFU lo studente deve presentare idonea certificazione relativa alla partecipazione all'evento. È necessario, altresì, che il Consiglio della Struttura Didattica esprima un parere favorevole riguardo alla valenza formativa dell'evento.

Laboratori professionali

Sono finalizzati a potenziare la preparazione professionalizzante e pertinente al profilo attraverso esperienze tecnico-pratiche e relazionali.

La progettazione, gestione formativa e certificazione delle attività didattiche di laboratorio professionale devono essere affidate formalmente a un tutor/docente dello stesso profilo professionale che si avvale della collaborazione di professionisti esperti nelle specifiche competenze professionali.

PROGRESS TEST

Il Progress Test è uno strumento per verificare la progressiva acquisizione delle conoscenze e delle capacità di ragionamento clinico degli studenti nel proprio percorso di studio. Può essere effettuato, a discrezione del Coordinatore della struttura didattica, nei tre anni di corso da ogni singolo Corso di Laurea.

La partecipazione al Progress Test non è obbligatoria, ma fortemente raccomandata a tutti gli studenti. Per la partecipazione al Progress Test sono attribuiti CFU.

NORME GENERALI PER L'IMMATRICOLAZIONE

Titoli di studio richiesti

In forza dell'art. 6 del D.M. n. 270/2004, possono immatricolarsi ai corsi di laurea istituiti presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore:

- i soggetti in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale ovvero di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado che dia accesso all'Università;
- i possessori di titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo per l'ammissione alle università italiane secondo le disposizioni emanate per ogni anno accademico dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e con il Ministero dell'Interno. Gli studenti possessori di titolo di studio estero interessati all'immatricolazione dovranno rivolgersi alla Segreteria dedicata in ciascuna Sede.

Modalità e documenti

Gli studenti che intendano iscriversi per la prima volta all'Università Cattolica devono prendere visione di quanto stabilito nel bando di concorso. Tutte queste informazioni sono contenute, ogni anno, nel bando che viene pubblicato sul sito internet dell'Ateneo <http://roma.unicatt.it>

Le immatricolazioni ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico della Facoltà di Medicina e chirurgia "A. Gemelli" sono subordinate al superamento di un concorso di ammissione.

Rinnovo iscrizione

Per il rinnovo dell'iscrizione è necessario pagare la prima rata delle tasse universitarie. L'Università verifica l'avvenuto pagamento tramite circuito bancario. Il mancato pagamento delle rate previste comporterà l'impedimento a progredire nella carriera universitaria, l'iscrizione agli appelli d'esame di profitto o all'esame di laurea. La regolarità amministrativa viene ripristinata con il pagamento della rata prevista e dell'indennità di mora.

Il pagamento della prima rata produce immediatamente gli effetti dell'iscrizione all'anno accademico. Ai sensi dell'art. 4, comma 8, del Regolamento Didattico dell'Università Cattolica, la rata non è in alcun caso rimborsabile, né l'iscrizione può essere annullata.

Tutte le informazioni utili su tasse e contributi universitari sono riportate nella "Normativa tasse e contributi", consultabile alla pagina <http://www.unicatt.it/isciversi-tasse-e-contributi>

Pertanto, lo studente che non sia in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi non può:

- essere iscritto ad alcun anno di corso;
- essere ammesso agli esami;
- ottenere il passaggio ad altro Corso di Laurea/Diploma;
- ottenere il trasferimento ad altra Università;
- ottenere certificati d'iscrizione.

Lo studente che riprenda gli studi dopo averli interrotti per uno o più anni accademici è tenuto a pagare le tasse e i contributi dell'anno accademico nel quale riprende gli studi, mentre per gli anni relativi al periodo di interruzione è tenuto a corrispondere una tassa di ricognizione.

Lo studente che, riprendendo gli studi all'inizio dell'anno accademico, chieda di poter accedere agli appelli di esame calendarizzati per i frequentanti dell'anno accademico precedente, è tenuto a versare, inoltre, un contributo aggiuntivo.

Studenti ripetenti

Gli studenti che abbiano seguito il corso di studi per l'intera sua durata senza aver ottenuto le relative attestazioni di frequenza relative a tutti gli insegnamenti previsti dal Piano di studi qualora la frequenza sia espressamente richiesta, saranno iscritti come ripetenti per gli insegnamenti mancanti di frequenza.

Studenti fuori corso

Sono iscritti come fuori corso:

- Gli studenti che abbiano sostenuto tutti gli esami previsti nel piano di studi ma non abbiano conseguito il titolo accademico entro l'ultima sessione di laurea utile per l'anno di iscrizione regolare;
- gli studenti che siano stati iscritti a un anno del proprio corso di studi e abbiano frequentato i relativi insegnamenti, ma non abbiano superato gli esami obbligatoriamente richiesti per il passaggio all'anno di corso successivo (Iscrizioni e sbarramenti).

ESAMI DI PROFITTO

Norme generali

Gli esami possono essere effettuati esclusivamente nei periodi indicati nel calendario accademico. Le sessioni d'esame non possono coincidere con i periodi nei quali si svolgono le lezioni o altre attività che possano limitare la partecipazione degli studenti. Le date di inizio e di conclusione delle tre sessioni d'esame sono definite dalla Programmazione didattica. Ogni sessione prevede almeno due date di appello distanziate di almeno due settimane l'una dall'altra.

Gli esami di profitto possono essere orali, orali preceduti da una o più prove scritte, scritti; può essere prevista anche una prova pratica complementare.

Le prove orali di esame sono pubbliche. Il Presidente della Commissione assicura il regolare svolgimento degli esami. L'iscrizione agli esami deve essere effettuata entro 7 giorni e non oltre dall'appello previsto, attraverso il portale I-CATT.

Laddove lo studente decida di non sostenere l'esame a cui si è precedentemente iscritto, può annullare l'iscrizione entro 7 giorni dall'appello. L'esame di profitto deve essere sostenuto nel rispetto delle propedeuticità previste dal piano degli studi. Lo studente è tenuto a conoscere le regole relative al piano di studio del proprio Corso di Laurea.

Il voto assegnato dalla Commissione non può essere modificato dopo la verbalizzazione. Il voto è espresso in trentesimi. L'esame si intende superato con una votazione minima di 18/30. Qualora il candidato abbia ottenuto il massimo dei voti, può essere attribuita la lode.

N.B. *Nel caso in cui nel corso dell'esame la Commissione accerti il profitto insufficiente in una sola disciplina del corso integrato, l'esame si intende non superato anche laddove la media complessiva della valutazione riportata dallo studente nelle discipline comprese nel corso integrato medesimo sia uguale o superiore a 18/30.*

Un esame verbalizzato con esito positivo non può essere ripetuto. La Commissione può prevedere che un esame non superato non possa essere sostenuto nuovamente prima che sia trascorso un periodo minimo di tempo, comunque non superiore a 4 settimane.

È consentito allo studente di ritirarsi prima della conclusione della prova d'esame. In caso di valutazione positiva è consentito allo studente di rinunciare al voto conseguito fino al momento antecedente alla verbalizzazione. Qualora lo studente abbia conseguito una valutazione negativa, la relativa trascrizione sul verbale non è riportata sul libretto universitario dello studente e sulla sua carriera universitaria e viene utilizzata a soli fini statistici.

In sede d'esame lo studente deve presentare:

- badge
- documento d'identità in corso di validità.

Lo studente è ammesso agli esami di profitto solo se in regola con:

- il pagamento delle tasse e contributi universitari;
- l'iscrizione agli esami secondo le regole previste.

Commissioni per gli esami di profitto

Le Commissioni per gli esami di profitto sono nominate dal Preside della Facoltà.

Ogni Commissione è composta da almeno 2 membri: il professore ufficiale dell'insegnamento, con funzioni di Presidente, e un altro professore ufficiale o un ricercatore universitario o un assistente universitario del ruolo a esaurimento o un cultore della materia. In caso di assenza o impedimento giustificati da parte del Presidente di Commissione, la stessa sarà presieduta da un altro professore, nominato dal Preside della Facoltà, dal Presidente del Consiglio di corso di laurea o dallo stesso Presidente di Commissione.

Le Commissioni possono articolarsi in sottocommissioni per iniziativa e sotto la responsabilità del Presidente della Commissione, in modo che sia assicurato un ordinato ed efficiente svolgimento degli esami. Il Presidente garantisce, ove possibile, agli studenti che lo richiedano, l'opportunità di essere da lui stesso esaminati.

Studenti con disabilità e diagnosi di DSA

L'Ateneo garantisce agli studenti con disabilità o diagnosi di DSA strumenti e misure idonei ad assicurare l'effettività del diritto allo studio.

ESAMI DI LAUREA

Modalità di svolgimento e di valutazione della prova finale

La prova finale ha valore di **esame di Stato abilitante all'esercizio professionale**. È organizzata, con decreto del Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero della Salute, in due sessioni definite a livello nazionale, autunnale e primaverile.

Essa ha l'obiettivo di valutare il raggiungimento delle competenze attese dal laureando espresse dai Descrittori di Dublino (Capacità di applicare conoscenza e comprensione – Autonomia di giudizio – Abilità comunicative – Capacità di apprendimento) così come declinati nel RAD di ciascun corso di studio.

In conformità con l'art. 7 D.I. 19 febbraio 2009, la prova finale si compone di due parti:

- a) una prova pratica nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e le abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale;
- b) redazione di un elaborato di una tesi e sua dissertazione.

Le due parti sono oggetto di distinta valutazione e concorrono entrambe alla determinazione del voto finale di laurea.

Esse si svolgono di norma in due giornate distinte. Laddove si svolgano nella stessa giornata, è necessario in ogni caso assicurare una congrua distanza temporale tra la prova pratica e la dissertazione della tesi al fine di assicurare ai candidati la comunicazione degli esiti ottenuti nella prima.

Prova Pratica

In conformità con le circolari esplicative MIUR/Ministero della Salute, la prova pratica può svolgersi secondo due modalità alternative:

- 1) simulazione pratica, strutturata in modo da permettere al laureando di avere acquisito le conoscenze e le abilità pratiche, tecniche e relazionali attese inserite nel contesto operativo previsto dallo specifico profilo professionale;
- 2) prova con domande a risposta chiusa e a risposta aperta su casi clinici o situazioni paradigmatiche della pratica professionale.

Entrambe le modalità potranno essere integrate con un colloquio ove la Commissione, in accordo con i Collegi/Associazioni di categoria, lo ritenessero necessario.

Per la **valutazione** della prova pratica la Commissione può attribuire un punteggio da 0 (insufficiente) a 5 punti. La prova si intende superata con il punteggio minimo di 1.

In caso di valutazione insufficiente della prova pratica l'esame si ritiene non superato: il candidato non può pertanto accedere alla dissertazione della tesi e dovrà ripetere l'esame nella sessione successiva.

Elaborato di tesi

L'elaborato di tesi è redatto dal laureando con la direzione scientifica di un docente del corso di laurea (relatore) con il quale viene definito il progetto di lavoro, che deve essere inerente a tematiche o discipline strettamente correlate al profilo professionale.

La dissertazione dell'elaborato di tesi avviene in seduta pubblica.

Per la **valutazione** dell'elaborato finale la Commissione può attribuire un punteggio da 0 (insufficiente) a 5 punti. Sono oggetto di valutazione il livello di approfondimento del lavoro svolto, il contributo critico del laureando, l'accuratezza della metodologia adottata per lo sviluppo della tematica e la qualità della presentazione.

Commissioni per gli esami finali

La Commissione per la prova finale è composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio di corso di laurea, e comprende almeno 2 membri designati dall'Ordine professionale di riferimento ovvero dalle Associazioni professionali maggiormente rappresentative individuate secondo la normativa vigente. Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e al Ministero della Salute che possono inviare propri esperti, come rappresentanti, alle singole sessioni, che sovrintendono alla regolarità dell'esame, di cui sottoscrivono i verbali. La Commissione è presieduta dal Preside o, in sua vece, dal Presidente del Consiglio del corso di laurea o, salvo diversa disposizione del Preside, dal professore di ruolo di più elevata qualifica e di maggiore anzianità componente la Commissione.

Determinazione del voto di laurea

La valutazione dell'esame di laurea è espressa in centodecimi. La prova è superata con il conseguimento della votazione minima di sessantasei centodecimi (66/110).

Il voto finale di laurea viene calcolato sommando:

- la **media ponderata dei voti degli esami di profitto diviso per 3 e moltiplicato per 11**. La media ponderata viene calcolata dividendo per il numero totale di CFU (180) la sommatoria dei prodotti tra il voto di ciascun esame per il numero di CFU a esso assegnato. Dal calcolo della media ponderata sono esclusi gli esami di Lingua Inglese e di Teologia.
- il **punteggio attribuito nella prova finale** (prova pratica + elaborato di tesi, max 10 punti)
- un ulteriore punteggio fino a un **massimo di 2 punti** così calcolato: + 0,2 punti per ogni lode ottenuta negli esami di profitto; + 0,4 punti per ogni mese certificato svolto all'estero per studio o per tirocinio per la partecipazione a un programma Erasmus o di mobilità internazionale.

La lode potrà essere attribuita, con decisione unanime della Commissione, al laureando che raggiunge un punteggio complessivo almeno uguale a 112/110.

Adempimenti per l'ammissione all'esame di laurea

Ai fini dell'ammissione all'esame finale il laureando dovrà osservare i seguenti adempimenti:

- presentazione del progetto di tesi al relatore;
- assegnazione della tesi da parte del relatore;
- inserimento del titolo definitivo della tesi sulla pagina dedicata I-CATT;
- approvazione della tesi da parte del relatore;
- inserimento della domanda di ammissione all'esame di laurea;
- consegna di due copie della tesi (l'una destinata al relatore e l'altra al correlatore) dattiloscritte e rilegate a libro, entro i termini e secondo le modalità previsti dalla Facoltà;
- consegna al Polo studenti del libretto universitario e del badge.

Tutte le informazioni relative agli adempimenti per l'ammissione all'esame di laurea saranno rese note sulla pagina personale I-CATT.

I laureandi che, per qualsiasi motivo, siano impossibilitati a laurearsi nella sessione per la quale hanno presentato domanda hanno l'obbligo di avvertire tempestivamente il relatore della tesi e il Polo studenti e sono tenuti a presentare una nuova domanda di ammissione all'esame di laurea per partecipare alla sessione successiva.

Avvertenze

1. Nessun laureando potrà essere ammesso all'esame di laurea se non avrà rispettato le date di scadenza pubblicate sulla pagina web di ciascuna Facoltà.
2. I laureandi devono aver sostenuto e verbalizzato tutti gli esami alla data di scadenza della consegna del libretto universitario.
3. Lo *status* di laureando si acquisisce all'atto di presentazione della domanda di laurea per un determinato appello di

laurea, avendone i requisiti. Lo studente che ritiene certo il conseguimento della laurea entro l'ultimo anno accademico di iscrizione non è tenuto ad iscriversi all'anno accademico successivo né, pertanto, a versare il bollettino della prima rata e dovrà provvedere, se conclude gli studi entro la sessione straordinaria febbraio/marzo, al pagamento di un apposito "contributo di funzionamento per laurea conseguita in appelli straordinari" e cioè appelli riferiti all'anno accademico precedente ma che si svolgono nel nuovo anno accademico.

Le informazioni sul "contributo di funzionamento per laurea conseguita in appelli straordinari" sono consultabili nella "Normativa tasse e contributi" <http://www.unicatt.it/isciversi-tasse-e-contributi>.

RINUNCIA AGLI STUDI

Gli studenti hanno facoltà di rinunciare agli studi intrapresi con obbligo di pagare le tasse e i contributi scaduti all'atto della presentazione della domanda di rinuncia agli studi, stampando il modulo di rinuncia in duplice copia, collegandosi al sito <http://roma.unicatt.it> apponendo la marca da bollo secondo il valore vigente e consegnando la domanda di rinuncia, il libretto e il badge.

La rinuncia deve essere manifestata con atto scritto in modo chiaro ed esplicito senza l'apposizione sulla medesima di condizioni, termini e clausole che ne limitino l'efficacia. A coloro che hanno rinunciato agli studi potranno essere rilasciati certificati relativamente alla carriera universitaria precedentemente percorsa in condizione di regolarità amministrativa.

CESSAZIONE DELLA QUALITÀ DI STUDENTE

Non possono prendere iscrizione a un nuovo anno accademico e, pertanto, cessano dalla qualità di studente, gli studenti che non abbiano preso regolare iscrizione per cinque anni accademici consecutivi o gli studenti che, trascorsa la durata normale del corso di studi, non abbiano superato esami per cinque anni accademici consecutivi. La predetta disposizione non si applica agli studenti che debbano sostenere solo l'esame di laurea ovvero che abbiano conseguito tutti i crediti a eccezione di quelli previsti per la prova finale.

Gli studenti regolarmente iscritti a un corso di studio hanno diritto, a domanda, di sospendere temporaneamente la carriera relativa al corso medesimo per iscriversi e frequentare, avendone titolo, un master universitario, una scuola di specializzazione, un dottorato di ricerca o una scuola di dottorato di ricerca. Al termine della sospensione, gli studenti possono riprendere il corso di studio interrotto a condizione che il corso stesso sia ancora attivo.

PASSAGGIO AD ALTRO CORSO DI LAUREA

Gli studenti interessati a passare ad altro Corso di Laurea della stessa o di altra Facoltà dell'Università Cattolica sono invitati a consultare gli avvisi esposti agli albi di Facoltà e sul sito internet dell'Ateneo per verificare le scadenze di presentazione della documentazione necessaria al Polo studenti.

PROGRESS TEST

Il Progress Test è uno strumento per verificare la progressiva acquisizione delle conoscenze/competenze degli studenti nel proprio percorso di studio. Può essere effettuato, a discrezione del Presidente del Corso di Laurea, nei sei anni di corso.

La partecipazione al Progress Test non è obbligatoria, ma fortemente raccomandata a tutti gli studenti. Sono attribuiti CFU.

TRASFERIMENTI

Trasferimento ad altra Università

Lo studente in condizione di regolarità amministrativa può trasferirsi ad altra Università, previa consultazione dell'ordinamento degli studi della medesima, dal 15 luglio al 31 ottobre di ogni anno (salvo scadenza finale anteriore al 31 ottobre per disposizioni dell'Università di destinazione) presentando al Polo studenti apposita domanda.

Lo studente che richieda il trasferimento ad altro Ateneo oltre il termine fissato dalla normativa e comunque non oltre il 31 dicembre è tenuto al pagamento di un contributo di funzionamento direttamente proporzionale al ritardo di presentazione dell'istanza. Il trasferimento non potrà comunque avvenire in assenza del nulla osta dell'Università di destinazione.

Per ottenere il trasferimento lo studente deve previamente:

1. verificare tramite I-CATT la propria carriera scolastica e segnalare al Polo studenti eventuali rettifiche o necessità di integrazione di dati;
2. richiedere un certificato degli esami superati al Polo studenti.

Alla domanda, cui va applicata marca da bollo secondo il valore vigente, devono essere allegati:

1. libretto universitario;
2. badge;
3. certificato degli esami superati;
4. dichiarazione, resa su apposito modulo da ritirare al Polo studenti, di:
 - a. non avere libri presi in prestito dalla Biblioteca dell'Università e dal Servizio Prestito libri di EDUCatt;
 - b. non avere pendenze con l'Ufficio Assistenza di EDUCatt (per esempio pagamento retta Collegio, restituzione rate assegno di studio universitario, restituzione prestito d'onore, etc.);
 - c. non avere pendenze relative a tasse e contributi universitari scaduti all'atto della presentazione della domanda di trasferimento;
 - d. quietanza dell'avvenuto versamento del diritto di segreteria previsto.

A partire dalla data di presentazione della domanda di trasferimento non è più consentito sostenere alcun esame.

Gli studenti trasferiti ad altra Università non possono far ritorno all'Università Cattolica prima che sia trascorso un anno dalla data del trasferimento. Gli studenti che ottengono l'autorizzazione a ritornare all'Università Cattolica sono ammessi all'anno in cui danno diritto gli esami superati indipendentemente dall'iscrizione ottenuta precedentemente. Saranno tenuti inoltre a superare quelle ulteriori prove integrative che il Consiglio della Facoltà competente ritenesse necessarie per adeguare la loro preparazione a quella degli studenti dell'Università Cattolica.

Trasferimento da altra Università

Gli Organi competenti deliberano, conformemente alle disposizioni regolamentari interne, le modalità di accesso ai corsi di studio a numero programmato, condizionando il trasferimento agli anni successivi al primo, oltre che alla effettiva sussistenza di posti disponibili per l'anno di riferimento, al superamento di apposita selezione ovvero al rispetto dei criteri indicati dal bando di concorso o dalle norme di ammissione.

Il Presidente del Consiglio di corso di laurea nomina la Commissione di valutazione per il riconoscimento della carriera pregressa dello studente proveniente da altro Ateneo.

ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI

Secondo quanto previsto nell'art. 11 del Regolamento didattico di Ateneo, per ciascun anno accademico le iscrizioni ai corsi singoli sono disciplinate secondo le seguenti categorie:

1. studenti iscritti a Università estere nel rispetto, per i cittadini stranieri, della normativa vigente;
2. studenti iscritti a corsi di studi presso Università italiane preventivamente autorizzati dal Consiglio della struttura didattica competente dell'Ateneo di appartenenza;
3. chiunque, già in possesso di diploma di laurea o di laurea magistrale, per il completamento del curriculum seguito;
4. chiunque interessato, non rientrante nelle categorie di cui ai punti precedenti, in possesso dei titoli necessari per l'iscrizione al corso di studi cui afferisce il corso singolo, previamente autorizzato dal Consiglio della struttura didattica competente;
5. chiunque interessato, non in possesso dei titoli di cui al punto d), previamente autorizzato dal Consiglio della struttura didattica competente.

Ciascuno studente può iscriversi a corsi singoli corrispondenti a un numero di crediti formativi universitari stabilito dal Consiglio della struttura didattica competente e, di norma, non superiore a 30 per anno accademico, per non più di due anni accademici; eventuali deroghe sono deliberate, su istanza motivata, dal Consiglio della struttura didattica competente. L'importo del contributo per l'iscrizione è determinato dal Consiglio di amministrazione.

Gli iscritti a corsi singoli possono sostenere gli esami relativi a tali corsi di norma entro gli appelli dell'anno accademico di rispettiva frequenza.

Alla fine del corso possono essere rilasciati certificati attestanti la frequenza e gli esami eventualmente sostenuti. I Consigli delle strutture didattiche competenti deliberano nel rispetto delle norme stabilite dal Senato accademico le modalità per la convalida degli esami sostenuti e le frequenze maturate a titolo di corsi singoli ai fini dell'eventuale carriera universitaria. A tali fini non sono convalidabili gli esami e le frequenze degli iscritti di cui alla lettera e) del primo comma.

EDUCatt

EDUCatt è l'Ente per il diritto allo studio dell'Università Cattolica a cui è affidata l'attuazione degli interventi destinati a favorire l'accesso, la frequenza e la regolarità degli studi attraverso la gestione dei servizi relativi al diritto allo studio universitario.

EDUCatt offre il proprio supporto nelle sedi dell'Università Cattolica Milano, Brescia, Piacenza-Cremona e Roma, attraverso una serie di servizi concepiti per rendere più agevole e fruttuoso il percorso degli studi:

- a. accoglienza studenti e aiuti economici, borse di studio, contributi straordinari, prestiti d'onore e altri aiuti economici; soluzioni abitative, residenze e collegi universitari - annunci abitativi da privato a privato;
- b. alimentazione disegnata sul profilo dell'utenza universitaria in strutture gestite direttamente e in convenzione;
- c. libri, soluzioni e strumenti, distribuzione delle edizioni di EDUCatt specificamente concepite per i corsi universitari, prestito gratuito e deposito usato per la vendita;
- d. viaggi e vacanze studio, occasioni di viaggio e vacanza, offerte da CTS, gruppo specializzato nel settore e partner EDUCatt;
- e. sostegno agli studenti per le attività culturali.

Assistenza sanitaria e consulenza psicologica

EDUCatt offre agli studenti dell'Università Cattolica un servizio di assistenza sanitaria con medici di medicina generale e specialisti. È inoltre attivo il servizio di Consulenza Psicologica, che dà allo studente la possibilità di confrontarsi con un professionista sulle difficoltà personali, relazionali e di studio che incontra nel percorso universitario.

SERVIZIO LINGUISTICO D'ATENEO (SELDA)

L'Università Cattolica, tramite il Servizio Linguistico di Ateneo (SeLdA), offre ai propri studenti di tutte le Facoltà l'opportunità di verificare o acquisire le competenze linguistiche previste nel proprio percorso formativo.

Organizzazione didattica dei corsi di lingua

Il SeLdA organizza corsi di inglese generale della durata prevista dal piano di studio di ogni Corso di Laurea, sui livelli A2, B1, B1+ e B2. Per consultare il livello da raggiungere per i singoli corsi di laurea, la descrizione dei singoli livelli e il programma, si consiglia di consultare il sito del Servizio Linguistico. Dove il piano di studio lo prevede, il SeLdA organizza inoltre corsi e seminari di inglese scientifico.

Gli studenti che risultassero esonerati dal corso di lingua inglese generale possono accedere all'esame di profitto a partire dalla sessione di gennaio/febbraio 2018. Si consiglia di scaricare il programma d'esame e seguire attentamente gli avvisi nella bacheca del SeLdA, di consultare regolarmente il sito del Servizio Linguistico (<http://rom.unicatt.it/servizi-servizio-linguistico>) per gli aggiornamenti sui corsi curriculari ed extracurriculari.

Il SeLdA riconosce i certificati internazionali come esame di idoneità del 1° anno. Gli studenti sono invitati a consultare l'elenco dei certificati riconosciuti e fare la domanda per il riconoscimento presso il Polo studenti. Il modulo per la domanda può essere scaricato dal sito del Servizio Linguistico. La frequenza dei corsi di lingua inglese è obbligatoria (tranne per gli studenti risultati esonerati dal corso). Gli studenti che dovessero superare le assenze concesse dovranno ripetere il corso l'anno accademico successivo. Si consiglia agli studenti di fare uso del laboratorio linguistico ubicato presso il Polo Universitario "Giovanni XXIII".

Il Servizio Linguistico offre inoltre dei corsi extracurriculari a pagamento in inglese, francese, spagnolo e tedesco.

La dott.ssa Gerit Berger, coordinatrice del SeLdA Roma, può essere contattata tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica gerit.berger@unicatt.it

CORSI DI TEOLOGIA

Natura e finalità

Gli insegnamenti di Teologia sono una peculiarità dell'Università Cattolica; essi intendono offrire una conoscenza motivata, ragionata e organica dei contenuti della Rivelazione e della vita cristiana, così da ottenere una più completa educazione degli studenti all'intelligenza della fede cattolica.

L'esito degli esami di Teologia contribuisce, secondo i criteri adottati dalla Facoltà, alla determinazione del voto finale di laurea.

Programmi

Teologia 1: Questioni fondamentali: la fede cristologica e la Sacra Scrittura

Teologia 2: Questioni di antropologia teologica ed ecclesiologia

Teologia 3: Questioni teologiche di etica e morale cristiana

Docenti e programmi dei corsi

Per informazioni sui docenti e sui programmi dei corsi di Teologia, si consulti la pagina personale del docente.

SERVIZI INFORMATICI

Pagina personale dello studente (I-Catt)

I-Catt è la pagina personale dello studente inserita sulla piattaforma Blackboard. Su I-Catt sono disponibili i servizi di segreteria e le informazioni relative alla didattica (orari dei corsi, appelli d'esame, avvisi, etc...). La sezione relativa alla segreteria online consente di visionare il Piano di studi, verificare gli esami sostenuti e quelli da sostenere, iscriversi agli appelli e inserire o modificare i dati di reddito. Dall'homepage si possono gestire le comunicazioni tra lo studente e il Polo studenti, attraverso le bacheche elettroniche con comunicazioni dirette e personalizzate. Per accedere ad I-Catt è necessario collegarsi all'indirizzo <http://icatt.unicatt.it> e inserire l'account nominale e la password.

In caso di problemi di accesso contattare: gestione.iam@unicatt.it

Pagina personale del docente

Gli studenti possono trovare le informazioni relative ai docenti del proprio Corso di Laurea (e-mail, orario di ricevimento, corsi erogati, programmi dei corsi.) sulla pagina personale del docente, disponibile sul sito internet dell'Ateneo <http://docenti.unicatt.it>

SORVEGLIANZA SANITARIA

La Sorveglianza Sanitaria, prevista dal D.Lgs. n. 81/2008, è effettuata dal medico competente dell'Università Cattolica del Sacro Cuore con periodicità annuale a partire dal I anno di corso. Il protocollo di sorveglianza sanitaria comprende la visita medica, accertamenti ematochimici, intradermoreazione secondo Mantoux. Il medico competente potrà disporre degli accertamenti diagnostici aggiuntivi ritenuti utili. Se necessario verrà disposta dal medico competente l'opportuna protezione vaccinale.

In considerazione del fatto che gli studenti fuori corso mantengono una frequenza nei settori lavorativi, pur avendo completato le attività didattiche, la Sorveglianza Sanitaria non si interromperà e verrà mantenuta la periodicità annuale delle visite.

La Sorveglianza Sanitaria riveste carattere di obbligatorietà senza la quale non viene espresso il giudizio di idoneità; un eventuale rifiuto o una mancata presentazione alla visita determina un impedimento alla frequenza dell'attività clinica dello studente, al tirocinio professionalizzante e agli internati. In questa prospettiva l'attestazione dell'avvenuta visita, rilasciata dal medico competente, è propedeutica alla stessa.

GESTIONE CARRIERA E SERVIZI AGLI STUDENTI

È la struttura amministrativa che gestisce la carriera degli studenti e cura l'organizzazione dei Corsi di laurea della Facoltà di Medicina e Chirurgia.

Contatti:

Sede: Largo Francesco Vito, 1 – 00168 Roma (Istituti Biologici) Tel: 06/30154757
E-mail: gestione.carriera.studenti-rm@unicatt.it
Responsabile: Dott.ssa Francesca Mencarelli

POLO STUDENTI

Il Polo studenti è il punto di contatto per tutti gli studenti iscritti ai corsi di laurea per informazioni, immatricolazioni, tasse e contributi, gestione carriera, prenotazioni esami e esami finali.

Il Polo studenti osserva il seguente orario:

Lunedì	9.30 15.00
Martedì	9.30 15.00
Mercoledì	9.30 15.00
Giovedì	13.00 16.00
Venerdì	9.30 12.00

Il Polo studenti è situato presso il Polo Universitario “Giovanni XXIII”, Largo Francesco Vito, 1 - 00168 Roma.

E-mail: area.carriera-rm@unicatt.it

Contatti: 199.151.129 servizio a pagamento

Per qualsiasi tipo di informazione si può utilizzare il modulo “richiesta informazioni” sulla propria homepage di I-Catt.

INFORMAZIONI UTILI

Ricevimento studenti

Il ricevimento studenti è un importante momento di incontro tra docenti e studenti. È un'opportunità che consente di chiarire dubbi riguardo alla materia d'insegnamento e chiedere consiglio su come affrontare al meglio lo studio. Il ricevimento è previsto durante l'anno accademico secondo le indicazioni che vengono rese note da ogni docente nella propria pagina personale.

Servizi per gli studenti

L'Ateneo, in linea con la propria tradizione di attenzione allo studente, mette a disposizione un'ampia offerta di servizi e di iniziative culturali e ricreative. Ciò al fine di agevolare lo studente nel proprio percorso di studi.

Nel sito <http://roma.unicatt.it> si possono trovare informazioni su:

- Biblioteca documenti.delivery-rm@unicatt.it, Direzione biblioteca biblioteca-rm@unicatt.it tel. 06 30154057;
- Servizio orientamento orientamento-rm@unicatt.it tel. 06 30155720/6809;
- Stage e placement stage.placement-rm@unicatt.it tel.06 30154480/4590;
- UCSC International (programmi di mobilità internazionale per gli studenti) ucsc.international-rm@unicatt.it tel. 06 30155819;
- ILAB - Centro per l'Innovazione e lo Sviluppo delle Attività didattiche e Tecnologiche d'Ateneo (corsi ICT e Blackboard) <http://blackboard.unicatt.it> ;
- SeLdA - Servizio Linguistico d'Ateneo (corsi di lingua straniera) gerit.berger@unicatt.it tel. 06 30156812;
- Servizi per l'integrazione degli studenti con disabilità e con DSA (c/o Polo studenti) segreteria.disabili-rm@unicatt.it; segreteria.dsa-rm@unicatt.it;
- Ufficio rapporti con il pubblico (URP) urp.universita@rm.unicatt.it tel. 06 30154203;
- EDUCatt – Ente per il Diritto allo Studio Universitario dell'Università Cattolica del Sacro Cuore info.rm.dsu@educatt.it tel. 06 30155708;
- Centro Pastorale centro.pastorale-rm@unicatt.it tel. 06 30154258;
- Collaborazione a tempo parziale degli studenti tutordigruppo-rm@unicatt.it tel. 06 30155723;
- Attività culturali e ricreative.

Tutorato

Il Tutor di gruppo ha il compito di facilitare l'inserimento delle matricole nel mondo dell'università e sostenere gli studenti degli anni successivi in difficoltà. Il Tutor aiuta ad approfondire la conoscenza del corso di laurea, a organizzare il piano di studi, a pianificare esami e sessioni, a individuare una metodologia di studio efficace per gli esami più difficili, a organizzare la formazione di gruppi di studio, a orientarsi tra i diversi servizi offerti dall'Università e a risolvere eventuali problemi amministrativi. E' possibile incontrarlo individualmente e/o telefonicamente negli orari di ricevimento stabiliti pubblicati sul sito, alla pagina <http://tutorato.unicatt.it/sot-tutorato-tutorato-a-roma>

Personale dell'Università

Il personale dell'Università Cattolica è al servizio degli studenti e degli utenti dell'Ateneo. Il personale si impegna a garantire le migliori condizioni affinché tutti gli utenti possano usufruire nel modo più proficuo dei servizi e delle strutture dell'Università. Il personale della Segreteria di Facoltà, della Biblioteca e della Logistica, nell'esercizio delle proprie funzioni nell'ambito dei locali dell'Università, è autorizzato a far rispettare le disposizioni di utilizzo degli spazi e delle strutture universitarie.

Tutto il personale e in particolare gli addetti alla Vigilanza e alle Portinerie, in base all'art. 47 R.D. 1269/1938, possono esercitare attività di prevenzione di ogni turbamento dell'ordine interno della sede universitaria

Divieti

Nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti interni, in tutti gli ambienti di lavoro dell'UCSC è vietato fumare. Il responsabile dell'applicazione del divieto è il responsabile dei Servizi di Vigilanza e Controllo Accessi, che opera tramite le Guardie Particolari Giurate.

Infortuni sul lavoro

In caso di malore o infortunio che renda opportuno un intervento urgente di carattere sanitario, comporre il numero interno 5555 (Urgenza sanitaria).

Lo studente che subisce un infortunio all'interno della Sede di Roma dell'Università Cattolica del Sacro Cuore è tenuto ad avvisare il diretto responsabile e ad accedere al Pronto Soccorso a rivolgersi al medico di SSN di sua fiducia, qualora egli abbia bisogno di cure. Per le piccole medicazioni, l'infortunato potrà usufruire delle cassette di pronto soccorso di cui sono dotati i diversi uffici.

In ogni caso egli dovrà rispettare la procedura in vigore nell'Ateneo* per la gestione dell'infortunio.

La modalità di gestione degli infortuni da post-esposizione biologica, data la specificità del danno e le possibili ripercussioni, richiedono l'attivazione di risorse e modalità differenti rispetto alla gestione degli infortuni in generale; pertanto in questo caso lo studente si dovrà attenere all'Istruzione Operativa emessa dalla Fondazione Policlinico Gemelli*.

Aggressione o furto

In seguito ad un'aggressione o ad un furto il numero telefonico utile da comporre per tali emergenze è lo 06/30153373 Servizio Vigilanza e Controllo Accessi (guardia giurata).

Servizi UCSC di riferimento

Ufficio/Servizio	Numero di telefono (06/3015....)
Urgenza sanitaria	5555
Centrale Gestione Emergenze	4000
Servizio prevenzione e protezione Università	4256 -4809
Unità sicurezza antincendio	5311 - 4683
Servizio di Vigilanza e Controllo Accessi	4288
Gestione e manutenzione	5000
Pronto soccorso	4030 - 4031 - 4034
Fisica sanitaria	4997 - 4772

*Procedura Università Cattolica del Sacro Cuore Sede di Roma denominata: "Gestione infortuni"; Istruzione operativa della Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli denominata: "Gestione post-esposizione occupazionale a materiale biologico".

NORME COMPORTAMENTALI

L'Università Cattolica ha adottato idonee misure, di tipo fisico, logico ed organizzativo, per garantire, nell'espletamento delle proprie prestazioni e servizi, il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dei pazienti nonché del segreto professionale. Tra le misure di tipo organizzativo si annoverano specifiche regole di condotta finalizzate a garantire la segretezza delle informazioni sanitarie nell'interesse dei pazienti. Si tratta di norme comportamentali a cui sia il personale sanitario dell'Università Cattolica e sia tutti coloro che a qualsiasi titolo vengono a trattare i dati, e quindi anche gli studenti, devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività. Gli studenti sono tenuti all'osservanza di un comportamento non lesivo della dignità e dell'onore e non in contrasto con lo spirito dell'Università Cattolica (cfr art.18 bis del Regolamento didattico di Ateneo).

Le norme più significative sono le seguenti:

1. tutte le informazioni di cui si viene in possesso devono essere considerate dati confidenziali e, di norma, soggette al segreto professionale. Pertanto, le singole fasi di lavoro e la condotta da osservare devono consentire di evitare che i dati siano soggetti a perdite e che ai dati possano accedere persone non autorizzate;
2. devono essere svolte le sole operazioni di trattamento necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti (ossia, prevenzione, diagnosi e cura, e comunque, per la tutela della salute della persona assistita);
3. durante i colloqui con i pazienti occorre adottare comportamenti tali da evitare una indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute;
4. le cartelle cliniche, i referti medici e ogni altra documentazione inerente dati sanitari devono essere conservati in un luogo sicuro e comunque in modo tale da garantire la segretezza delle informazioni sanitarie nell'interesse dei pazienti stessi. A tal fine i dati sullo stato di salute potranno essere resi noti al solo paziente o alle persone espressamente individuate dal paziente;
5. i dati relativi all'identità genetica devono essere trattati esclusivamente all'interno di locali protetti accessibili ai soli incaricati dei trattamenti ed ai soggetti specificatamente autorizzati ad accedervi;
6. la massima accortezza dovrà essere adottata nei riguardi del donatore di midollo osseo che, ai sensi della legge 6 marzo 2001, n. 52, ha il diritto e il dovere di mantenere l'anonimato sia nei confronti del ricevente sia nei confronti di terzi.

Norme per mantenere la sicurezza in Università: Sicurezza, Salute e Ambiente

Per quanto riguarda la Sicurezza, la Salute e l'Ambiente, l'Università Cattolica del Sacro Cuore ha come obiettivo strategico la salvaguardia dei dipendenti, docenti e non docenti, ricercatori, specializzandi, dottorandi, tirocinanti, borsisti, studenti e visitatori, nonché la tutela degli ambienti e dei beni utilizzati per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali secondo quanto previsto dalla missione dell'Ente. Compito di tutti, docenti, studenti e personale amministrativo è di collaborare al perseguimento dell'obiettivo sopra menzionato, verificando costantemente che siano rispettate le condizioni necessarie al mantenimento della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e che siano conosciute e costantemente applicate le norme di legge e le procedure emanate al riguardo dall'Università; in caso contrario è compito di ognuno comunicare eventuali situazioni di carenza di condizioni sicure, anche con riguardo alla formazione/informazione alle persone, collaborando con i servizi preposti alla stesura e continuo miglioramento e alla reale applicazione delle procedure di svolgimento delle attività istituzionali.

Anche gli studenti possono contribuire al miglioramento della sicurezza (in osservanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., che li considera equiparati ai lavoratori), con i seguenti comportamenti:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al personale preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché le altre condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di emergenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone;
- nei casi in cui è previsto, sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

- partecipare ai corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro organizzati dall'Università;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute in Università;
- evitare comportamenti pericolosi per sé e per gli altri.

Alcuni esempi per concorrere a mantenere condizioni di sicurezza:

- nei corridoi, sulle scale e negli atri: non correre, non depositare oggetti che possano ingombrare il passaggio, lasciare libere le vie di passaggio e le uscite di emergenza;
- negli istituti, nei laboratori e in biblioteca seguire scrupolosamente le indicazioni del personale preposto prima di utilizzare qualsiasi apparecchio, attrezzatura o altro, leggere e rispettare le norme d'uso, le istruzioni e le indicazioni di sicurezza, non utilizzare apparecchiature proprie senza specifica autorizzazione del personale preposto, non svolgere attività diverse da quelle didattiche o autorizzate;
- nei luoghi segnalati: non fumare o accendere fiamme libere, non accedere ai luoghi ove è indicato il divieto di accesso;
- in caso di evacuazione (annunciata da un messaggio audio-diffuso): mantieni la calma, segnala immediatamente l'emergenza in corso al personale presente e/o ai numeri di telefono indicati, ascolta le indicazioni fornite dal personale preposto, non usare ascensori, raggiungi luoghi aperti a cielo libero seguendo la cartellonistica predisposta, raggiungi rapidamente il punto di raccolta più vicino (indicato nelle planimetrie esposte nell'edificio), verifica che tutte le persone che erano con te si siano potute mettere in situazione di sicurezza, segnala il caso di un'eventuale persona dispersa al personale della squadra di emergenza.

Emergenza

Il piano di emergenza dell'Università Cattolica del Sacro Cuore per la Sede di Roma prevede l'attivazione e l'intervento dell'Unità Sicurezza Antincendio della Fondazione Policlinico Agostino Gemelli che, presente nelle 24 ore anche nei giorni festivi, è preposta in caso di necessità a circoscrivere un evento negativo coordinando gli interventi (incendio, allagamento, fughe di gas, risoluzione di pericoli determinati da rotture accidentali di qualsivoglia natura). Chiunque si avveda di una situazione anomala che possa portare ad un'emergenza, di un principio di incendio, o di un'altra situazione di pericolo, è tenuto ad allertare la Centrale Gestione Emergenze, tramite il numero telefonico dedicato all'emergenza (n. tel. interno 4000 oppure digitando da un qualsiasi altro apparecchio telefonico il numero 06-30154000), comunicando le proprie generalità, la propria posizione, il tipo di pericolo o di emergenza già in atto, il numero di persone coinvolte, una stima della gravità della situazione. Chi segnala l'emergenza non dovrà chiudere la comunicazione fino a che non sarà autorizzato a ciò dall'operatore della Centrale Gestione Emergenze.

Tutti gli studenti devono attenersi alle disposizioni impartite dal coordinatore dell'emergenza. In tutti i luoghi comuni di transito sono affisse le planimetrie con le vie di esodo in caso di emergenza e le norme comportamentali da adottare.

Durante il terremoto:

- mettersi al riparo sotto la scrivania o ripararsi sotto lo stipite di una porta;
- stare lontano da librerie o mobili che possano cadere su di voi;
- stare lontano da finestre o porte a vetri;
- rimanere all'interno della stanza fino a quando la scossa si interrompe; se ci si trova all'aperto, allontanarsi da edifici, alberi e linee elettriche.

Norme di garanzia dei servizi essenziali

In forza delle norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (leggi nn. 146/1990 e 83/ 2000 e ss.mm.ii.), nell'ambito dei servizi essenziali dell'istruzione universitaria, dovrà garantirsi la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- immatricolazione e iscrizione ai corsi universitari;
- prove finali, esami di laurea e di Stato;
- esami conclusivi dei cicli annuali e/o semestrali di istruzione;
- certificazione per partecipazione a concorsi nei casi di documentata urgenza per scadenza dei termini.

Normativa sulla obiezione di coscienza alla sperimentazione animale (Legge 12 ottobre 1993, n. 413)

La normativa in questione prevede la possibilità, per gli studenti universitari (oltre che per il Personale medico e sanitario), di dichiarare la propria obiezione di coscienza ad ogni atto connesso con sperimentazione animale.

La dichiarazione di obiezione viene presentata dagli studenti interessati al Docente del corso.

Il modulo da utilizzare per la dichiarazione di obiezione è disponibile presso il Cen.Ri.S (Centro Ricerche Sperimentali).

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Università Cattolica, nel costante impegno a salvaguardare la privacy e la sicurezza dei dati, anche a seguito dell'introduzione della nuova normativa europea in materia di protezione dei dati personali, Regolamento UE 2016/679 *General Data Protection Regulation* (c.d. GDPR), ha aggiornato le informative sulla Privacy:

Premessa

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" (di seguito anche "GDPR"), vengono fornite le informazioni richieste sul trattamento dei dati personali ("Dati") effettuato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore (di seguito anche l'"Università").

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei Dati è l'Università Cattolica del Sacro Cuore, con sede legale in Largo Agostino Gemelli 1, 20123 Milano, tel. (+39) 027234.1.

Categorie di dati personali

Tra i Dati che l'Università tratta rientrano:

- Dati comuni: Dati anagrafici, Dati di contatto, istruzione, dati reddituali, la Sua immagine in formato digitale;
- Categorie particolari di Dati personali di cui all'art. 9 del GDPR (es. dati relativi allo stato di salute e dati relativi all'orientamento religioso).

Si informa inoltre che presso la sede dell'Università sono in funzione sistemi di videosorveglianza a circuito chiuso, opportunamente segnalati prima del relativo raggio d'azione mediante l'apposizione di appositi cartelli secondo quanto previsto nel Provvedimento Generale sulla Videosorveglianza, emanato dall'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ("Garante") in data 8 aprile 2010 ("Provvedimento Videosorveglianza"). Pertanto, i Dati comprendono altresì la sua immagine visualizzata e/o registrata tramite i sistemi di videosorveglianza a circuito chiuso.

Finalità del trattamento e base giuridica

I Dati forniti saranno trattati per le seguenti finalità:

- a) Iscrizione a test di ammissione/bandi di concorso, effettuazione del processo di immatricolazione e degli adempimenti connessi alla posizione di studente/utente delle diverse iniziative, svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Università, nonché fruizione di prestazioni o servizi aggiuntivi (es. borse di studio e contributi);
- b) Invio di comunicazioni e materiale informativo con modalità di contatto automatizzate e non automatizzate relative all'offerta formativa e ai servizi connessi, per la Sua partecipazione e iscrizione a corsi, seminari, eventi di orientamento (es. Open day, Career day,) organizzati direttamente dall'Università e/o in collaborazione con quest'ultima, attività del centro pastorale, erogazione di borse di studio nonché ai fini della valutazione del suo grado di soddisfazione;
- c) Riscontro a richieste di informazioni da Lei inoltrate all'Università;
- d) Espletamento di attività amministrative, contabili, fiscali e patrimoniali;
- e) Previo e specifico consenso, invio di comunicazioni e materiale informativo con modalità di contatto automatizzate e non automatizzate, aventi ad oggetto: iscrizione ad eventi organizzati da partner dell'Università e/o soggetti terzi, attività promozionali, indagini legate a iniziative di ricerca;
- f) Previo e specifico consenso, comunicazione di informazioni in merito alla Sua posizione amministrativa/carriera scolastica ai soggetti da Lei indicati nel modulo di consenso posto in calce alla presente informativa, fermo restando che solo i soggetti da Lei esplicitamente indicati potranno ricevere tali informazioni;
- g) Accesso al servizio di medicina preventiva e di assistenza messo a disposizione degli studenti;
- h) Rilascio e gestione degli strumenti di identificazione messi a disposizione di studenti e/o utenti al fine di garantire il controllo degli accessi fisici ad aule, laboratori e spazi dell'Università;
- i) Finalità di sicurezza e tutela del patrimonio aziendale.

La base giuridica del trattamento è costituita:

1. Per le finalità di cui *sub* a), b) e c):
 - Con riferimento ai Dati comuni, dall'esecuzione del contratto di cui Lei è parte o dall'esecuzione di misure precontrattuali, quali ad esempio partecipazione a test di ammissione;
 - Con riferimento a categorie particolari di dati personali, dalla necessità di assolvere gli obblighi ed esercitare i Suoi diritti in materia di protezione sociale per finalità connesse allo svolgimento dell'attività di supporto alla didattica, la fruizione di benefici economici o di servizi aggiuntivi connessi allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Università.
2. Per la finalità di cui *sub* d), dall'adempimento ad obblighi di legge;
3. Per le finalità di cui *sub* e) e f), dal consenso prestato.
4. Per la finalità di cui *sub* g), dalla necessità di perseguire finalità di medicina preventiva, diagnosi, assistenza, terapia sanitaria.

5. Per le finalità di cui *sub h)* e *i)* dal legittimo interesse del Titolare.
Il conferimento dei Dati non è obbligatorio, ma l'eventuale rifiuto di fornire i dati comporterà l'oggettiva impossibilità di procedere all'iscrizione all'Università, di svolgere le attività amministrative connesse alla posizione di studente/utente delle iniziative di formazione, di dare seguito ad obblighi di legge, nonché di dare seguito alle richieste e/o di consentire di partecipare a corsi, seminari, attività ed eventi organizzati dall'Università.
Al contrario, resta inteso che il rifiuto di prestare il consenso al trattamento per le finalità di cui *sub e)* e *f)* non consentirà all'Università di perseguire le sole finalità ivi indicate.

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti.

Periodo di conservazione dei dati

L'Università tratterà i dati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra, fatti salvi gli eventuali termini di conservazione previsti da norme di legge o regolamenti.

Le sole immagini rilevate dai circuiti di videosorveglianza vengono invece conservate per un periodo di tempo conforme ai requisiti del "Provvedimento Videosorveglianza".

Categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati

I dati potranno essere comunicati a Società/Enti esterni, al fine di adempiere ad obblighi di legge o regolamenti interni all'Università e/o per consentire lo svolgimento del servizio/l'erogazione della prestazione da Lei richiesta e, in particolare:

- Enti pubblici e privati o Autorità competenti;
- Istituti Bancari;
- Soggetti e Istituzioni, anche ecclesiastiche;
- Enti ed organismi vari per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Università (es. attività didattiche integrative, iniziative di stage, di orientamento e di inserimento professionale, promozione culturale, missioni pastorali e informazione scientifica e didattica);
- Società/Enti esterni per attività di supporto all'Università nell'invio di comunicazioni e materiale informativo, relativo anche ad attività promozionale, nonché indagini di mercato;
- Società che si occupano di servizi di archiviazione sostitutiva.

I soggetti appartenenti alle categorie alle quali i dati possono essere comunicati effettueranno il trattamento dei dati medesimi e li utilizzeranno, a seconda dei casi, in qualità di Responsabili del trattamento espressamente nominati da parte del Titolare ai sensi della legge, o piuttosto in qualità di autonomi Titolari.

L'elenco dei Responsabili del trattamento designati è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede dell'Università.

Trasferimento di dati personali extra – UE

I dati personali potranno essere trasferiti in Paesi extra - UE, in particolare nel caso di servizi che siano ubicati al di fuori del territorio dell'Unione Europea (es. *cloud storage*). In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, ad esempio previa stipula delle clausole contrattuali standard adottate dall'Unione Europea.

Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, D.P.O.)

L'Università ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, D.P.O.), e – mail dpo@unicatt.it, il cui nominativo è agevolmente consultabile al sito Internet alla pagina <http://www.unicatt.it/generic-pages-privacy>

Diritti dell'interessato

Nella qualità di interessato, ha il diritto di:

- a) Chiedere al Titolare l'accesso ai dati, la loro cancellazione, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione dei dati incompleti, nonché la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 del GDPR;
- b) Opporsi, in qualsiasi momento, in tutto od in parte, al trattamento dei dati necessario per il perseguimento legittimo dell'interesse del Titolare;
- c) Nel caso in cui siano presenti le condizioni per l'esercizio del diritto alla portabilità di cui all'art. 20 del GDPR, ricevere

in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati forniti al Titolare, nonché, se tecnicamente fattibile, trasmetterli ad altro Titolare senza impedimenti;

- d) Revocare il consenso prestato in qualsiasi momento;
- e) Proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

Si fa presente che il diritto di opposizione dell'interessato per le finalità di cui alla l. e) della presente informativa mediante modalità automatizzate si estende a quelle tradizionali e che comunque resta salva la possibilità per l'interessato di esercitare il diritto di opposizione anche solo in parte. Pertanto, l'interessato può decidere di ricevere solo comunicazioni mediante modalità tradizionali ovvero solo comunicazioni automatizzate oppure nessuna delle due tipologie di comunicazione.

Tali diritti possono essere esercitati, a mezzo posta raccomandata, indirizzata a Università Cattolica del Sacro Cuore, Direzione Amministrativa – Privacy, Largo Agostino Gemelli 1, 20123, Milano, o via e – mail all'indirizzo dpo@unicatt.it

CODICE DEONTOLOGICO DELL'ORTOTTISTA
Approvato dall'assemblea dei soci dell'A.I.Or.A.O. il 12 maggio 2007

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - DEONTOLOGIA PROFESSIONALE E CAMPO DI INTERVENTO

Art. 1 - La deontologia professionale è l'insieme dei principi etici e delle regole che impegnano gli Ortottisti-Assistenti di oftalmologia al rispetto delle norme generali e specifiche di comportamento professionale. L'inosservanza dei precetti deontologici nuoce non solo al Cittadino e al prestigio professionale dell'iscritto, ma anche alla buona immagine di tutti gli esercenti la professione.

Art. 2 - Il comportamento dell'ortottista-assistente in Oftalmologia, anche al di fuori dell'esercizio della professione, deve essere consono al decoro ed alla dignità della stessa.

Art. 3 - Le disposizioni del presente codice si applicano a tutti gli Ortottisti - Assistenti in oftalmologia, siano essi liberi professionisti o dipendenti di enti pubblici e privati. La potestà disciplinare è demandata al Collegio dei Proviviri.

TITOLO II COMPITI E DOVERI DELL'ORTOTTISTA ASSISTENTE IN OFTALMOLOGIA

CAPO I – DOVERE, INDIPENDENZA E DIGNITÀ PROFESSIONALE

Art. 4 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia esercita la propria professione con la finalità esclusiva del rispetto delle persone umane, indipendentemente da valutazioni circa la nazionalità, la razza, le idee politiche, le condizioni sociali, il sesso e le preferenze sessuali, nel rispetto della personalità, identità culturale e credo religioso dei pazienti e dei colleghi.

Art. 5 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia svolge la propria professione nel rispetto dell'ordinamento giuridico vigente, attenendosi rigorosamente ai principi contenuti nel presente Codice Deontologico.

Art. 6 - L'esercizio della professione è fondato sulla libertà e sull'indipendenza.

CAPO II - CONDOTTA PROFESSIONALE

Art. 7 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia svolge autonomamente l'attività professionale. In riferimento alla diagnosi ed alle prescrizioni del medico, elabora anche in équipe multidisciplinare, la definizione del programma riabilitativo.

Art. 8 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia ha la responsabilità diretta delle procedure professionali che svolge.

Art. 9 - L'Ortottista- Assistente in Oftalmologia non deve diffondere notizie sanitarie atte a suscitare illusioni, speranze o infondati timori.

Art. 10 - L'esercizio professionale deve essere animato da rigore metodologico e rispondere alle continue acquisizioni scientifiche inerenti il campo di competenza. L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia, nell'interesse del paziente, ha il dovere di utilizzare metodologie e tecnologie diagnostiche, terapeutiche e riabilitative la cui efficacia e sicurezza siano state scientificamente provate dall'Associazione professionale o Società scientifiche accreditate e deve attenersi ai dati scientifici accreditati e alle evidenze metodologicamente fondate in accordo con i principi della medicina basata sulle prove. È fatto divieto di adozione di trattamenti e presidi diagnostici non adeguatamente sperimentati e supportati da idonea documentazione clinico-scientifica. Qualora giunga alla elaborazione di una propria procedura terapeutica ha il dovere di divulgarne e diffonderne i contenuti ed i risultati attraverso la pubblicazione su riviste scientifiche e/o professionali.

Art.11 - L'Ortottista - assistente di Oftalmologia deve denunciare all'Associazione ogni iniziativa che tenda ad imporgli comportamenti non conformi alla deontologia professionale.

Art. 12 - È vietata ogni forma di comparaggio.

CAPO III - SEGRETO PROFESSIONALE

Art. 13 - L'Ortottista Assistente in Oftalmologia è tenuto al rispetto del segreto professionale. Egli non deve rilevare né discutere i problemi del paziente con altri, eccetto con coloro che a vario titolo sono coinvolti nella cura dello stesso, a meno di autorizzazione dell'interessato o dei suoi legali rappresentanti. È tuttavia consentito riferire, in modo tale da rispettare l'anonimato del paziente, il caso sotto il profilo clinico - terapeutico, quando la descrizione dello stesso sia utile per finalità scientifica o didattica o di approfondimento culturale o professionale. Costituisce inoltre giusta causa di rivelazione rispondere alle specifiche norme di legge (referti, denunce)

Art. 14 - Trattamento dati sensibili L'ortottista-assistente di Oftalmologia deve tutelare la riservatezza dei dati personali e della documentazione in suo possesso riguardante le persone, anche se affidata a codici o sistemi informatici. Non deve

inoltre diffondere, attraverso mezzi di informazione, notizie che possano consentire la identificazione del soggetto cui si riferiscono.

Art. 15 - Comunicazione e diffusione di dati Nella comunicazione di atti o di documenti relativi a singole persone, anche se destinati a Enti o Autorità che svolgono attività sanitaria, deve essere posta in essere ogni precauzione atta a garantire la tutela del segreto professionale. Si deve pertanto preventivamente acquisire il consenso dell'interessato o dei suoi legali rappresentanti. L'Ortottista assistente in Oftalmologia non può collaborare alla costituzione di banche di dati sanitari, ove non esistano garanzie di tutela della riservatezza, della sicurezza e della vita privata della persona.

CAPO IV - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PERMANENTE

Art. 16 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia deve mantenere in ogni momento il più alto standard di conoscenza e di competenze, impegnandosi nell'ambito di una formazione permanente volta ad adeguare il proprio sapere al progresso della ricerca scientifica e professionale.

CAPO V - ONORARIO PROFESSIONALE

Art. 17 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia ha il dovere di farsi remunerare per le prestazioni svolte, in misura adeguata all'importanza dell'opera professionale nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Associazione Professionale, secondo quanto indicato dal tariffario e dalla legislazione vigente. L'onorario deve essere comunicato prima della prestazione.

TITOLO III ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI E TRATTAMENTI TERAPEUTICI

CAPO I – AUTONOMIA E DIVIETI

Art. 18 - All'Ortottista-Assistente di Oftalmologia è riconosciuta autonomia nella programmazione e nella applicazione di ogni presidio diagnostico, fatta salva la libertà del paziente di rifiutarle e di assumersi la responsabilità del rifiuto stesso. I trattamenti devono essere ispirati ad aggiornate e sperimentate acquisizioni scientifiche, secondo i principi dell'efficacia e dell'efficienza, sempre perseguendo il beneficio del paziente.

Art. 19 - Pratiche non convenzionali e denuncia di abusivismo È vietato all'Ortottista-Assistente di Oftalmologia di collaborare a qualsiasi titolo o di favorire chi eserciti abusivamente la professione (anche nel settore delle cosiddette "pratiche non convenzionali). L'Ortottista-Assistente di Oftalmologia venuto a conoscenza di casi di esercizio abusivo, da non abilitati alla professione, o di favoreggiamento o collaborazione, anche nel settore delle pratiche di cui al precedente comma, è obbligato a farne denuncia all'Associazione professionale.

Art. 20 - Accanimento diagnostico-terapeutico L'Ortottista-Assistente di Oftalmologia deve astenersi dall'ostinazione in trattamenti, da cui non si possa fondatamente attendere un beneficio per la salute del Cittadino malato e/o un miglioramento della qualità della vita.

Art. 21 - Trattamenti che incidono sulla integrità psico-fisica I trattamenti che comportino una diminuzione della integrità e della resistenza psico-fisica del cittadino possono essere attuati, previo accertamento delle necessità terapeutiche e solo al fine di procurare un concreto beneficio.

TITOLO IV RAPPORTI CON IL CITTADINO

CAPO I - OBBLIGHI DELL'ORTOTTISTA-ASSISTENTE IN OFTALMOLOGIA

Art. 22 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia deve trattare con competenza finalizzando la sua opera a migliorare o mantenere la salute del paziente, dedicando a questo scopo tutto il tempo necessario. L'Ortottista-Assistente di Oftalmologia deve garantire impegno e competenza professionale, non assumendo obblighi che non sia in grado di soddisfare. Deve fornire, in termini che siano comprensibili e con adeguata documentazione, tutte le idonee informazioni e verificare, per quanto possibile, la corretta esecuzione delle indagini diagnostiche e dei trattamenti riabilitativi. L'Ortottista Assistente di Oftalmologia che si trovi di fronte a situazioni cliniche, alle quali non sia in grado di provvedere efficacemente, deve indicare al paziente le specifiche competenze necessarie al caso in esame.

Art.23 – L'Ortottista-Assistente di Oftalmologia al quale vengano richieste prestazioni in contrasto con la sua coscienza o con il suo convincimento clinico, può rifiutare la propria opera, a meno che questo comportamento non procuri grave e immediato nocumento alla salute della persona assistita.

Art. 24 - Documentazione clinica L'Ortottista-Assistente di Oftalmologia deve, nell'esclusivo interesse della persona assistita, mettere la documentazione clinica in suo possesso a disposizione della stessa, o dei suoi legali rappresentanti, o di medici e istituzioni da essa indicati per iscritto.

Art. 25 - Certificazione L'ortottista non può rifiutarsi di rilasciare direttamente al cittadino valutazioni relative al suo stato di salute. L'ortottista, nel redigere valutazioni, deve rilevare e attestare soltanto dati clinici che abbia direttamente constatato.

Art. 26 – Cartella ortottica e cartella clinica La cartella ortottica e quella clinica devono essere redatte chiaramente, con puntualità e diligenza, e contenere, oltre a ogni dato obiettivo relativo alla situazione patologica e al suo decorso, le attività diagnostico-terapeutiche poste in essere dall'Ortottista – Assistente in Oftalmologia.

CAPO II - INFORMAZIONE DEL PAZIENTE

Art. 27 - Prima di iniziare ogni terapia il paziente, o colui che esercita la legale rappresentanza sullo stesso, deve essere informato sulle modalità di esecuzione, sugli scopi ed anche sugli eventuali effetti collaterali, nonché sulle eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte effettuate. Nell'informare il cittadino si dovrà tenere conto delle sue capacità di comprensione e adeguarvisi. In questo modo, egli avrà l'opportunità di accettare o rifiutare la proposta terapeutica. Dovrà essere soddisfatta ogni ulteriore richiesta di informazione da parte del paziente.

Art. 28 – Informazione a terzi L'informazione a terzi è autorizzata solo con permesso esplicito del paziente salvo nei casi di cui all'art. 31.

Art. 29 - Acquisizione del consenso L'Ortottista-Assistente in Oftalmologia non deve intraprendere attività diagnostica e/o terapeutica senza l'acquisizione del consenso informato del paziente. Il consenso deve essere espresso in forma scritta nei casi previsti dalla legge. Il procedimento diagnostico e/o il trattamento terapeutico che possano comportare grave rischio per l'incolumità della persona, devono essere intrapresi solo in caso di estrema necessità e previa informazione sulle possibili conseguenze, cui deve far seguito una opportuna documentazione del consenso. In presenza di documentato rifiuto di persona capace di intendere e di volere, si deve desistere dai conseguenti atti diagnostici e/o curativi, non essendo consentito alcun trattamento contro la volontà della persona.

Art. 30 - Consenso del legale rappresentante Allorché si tratti di minore, di interdetto o di inabilitato il consenso agli interventi diagnostici e terapeutici, nonché al trattamento dei dati sensibili, deve essere espresso dal rappresentante legale. In caso di opposizione da parte del rappresentante legale al trattamento necessario e indifferibile a favore di minori o di incapaci, L'Ortottista-Assistente in Oftalmologia è tenuto ad informare l'autorità giudiziaria.

Art. 31 - Autonomia del cittadino L'Ortottista-Assistente in Oftalmologia deve attenersi, nel rispetto della dignità, della libertà e dell'indipendenza professionale, alla volontà di curarsi, liberamente espressa dalla persona.

CAPO III - DECLINO DEL MANDATO

Art. 32 - Ove l'Ortottista - Assistente in Oftalmologia constati di non godere della fiducia da parte del paziente o dei suoi legali rappresentanti può astenersi dalla prestazione preoccupandosi di fornire tutti i dati necessari al caso clinico al collega subentrante. Egli dovrà comunque garantire il trattamento prescritto.

CAPO IV – TRAPIANTI

Art. 33 - La donazione di sangue tessuti ed organi viene considerata un atto di solidarietà. Il prelievo di parti di cadavere a scopo di trapianto terapeutico viene condiviso solo nelle condizioni e nei modi previsti dalle leggi vigenti.

CAPO V – SPERIMENTAZIONE CLINICA

Art. 34 - Sperimentazione clinica La sperimentazione può essere inserita in trattamenti diagnostici e/o terapeutici, solo se razionalmente e scientificamente utile da un punto di vista diagnostico o terapeutico per i cittadini interessati.

Art. 35 - Sperimentazione sull'animale La sperimentazione sull'animale deve essere improntata a finalità scientifiche non altrimenti conseguibili, a una fondata aspettativa di progresso della scienza medica e deve essere condotta con metodi e mezzi idonei a evitare ogni sofferenza, dopo aver ottenuto il preventivo assenso da parte di un comitato etico.

TITOLO V RAPPORTI CON I COLLEGHI

CAPO I – CORRETTEZZA PROFESSIONALE

Art. 36 - I rapporti tra gli Ortottisti - Assistenti in Oftalmologia devono essere basati sul reciproco rispetto. Ogni contrasto di opinioni deve essere affrontato secondo le regole di civiltà e di correttezza. Ove richiesta, l'Associazione professionale deve intervenire, nelle persone dei Dirigenti o dei Consiglieri, per concorrere a dirimere le controversie, nonché fornire concreto appoggio all'iscritto che fosse ingiustamente incolpato.

Art. 37 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia non deve esprimere giudizi o critiche sull'operato di altri colleghi in presenza di utenti o comunque di estranei e al di fuori degli organismi associativi.

Art. 38 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia che constati gravi casi di scorrettezza professionale nel comportamento di altri colleghi, deve darne comunicazione all'Associazione professionale, la quale interverrà secondo i modi previsti dal

TITOLO VII

Art. 39 – L'ortottista – Assistente di Oftalmologia deve essere solidale con i colleghi sottoposti ad accuse ingiuste.

Art. 40 – In caso di supplenza l'Ortottista- Assistente di Oftalmologia che sostituisce nell'attività professionale un collega è tenuto, cessata la supplenza, a fornire al collega sostituito le informazioni cliniche relative ai malati sino allora assistiti, al fine di assicurare la continuità diagnostico-terapeutica.

TITOLO VI RAPPORTI CON I TERZI

CAPO I - COLLABORAZIONE PROFESSIONALE

Art. 41 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia esercita la propria attività professionale rispettando le altre professioni sanitarie e collaborando con le stesse. Non può in nessun modo collaborare con chi esercita abusivamente la professione.

CAPO II - PUBBLICITÀ

Art. 42 - All'Ortottista - Assistente in Oftalmologia è consentita la pubblicità professionale nelle modalità e nei termini stabiliti dalla Legge e dall'Associazione professionale.

Art. 43 - All'Ortottista - Assistente in Oftalmologia non è consentita la pubblicazione di prodotti o altro che leda il decoro professionale.

CAPO III - ESERCIZIO ABUSIVO DELLA PROFESSIONE

Art. 44 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia, ove riscontri l'esercizio della professione da parte di figure non abilitate ha il dovere di denunciare ogni abuso all'Associazione professionale.

TITOLO VII RAPPORTI CON IL S.S.N. E CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI

CAPO I - OSSERVANZA DEL CODICE DEONTOLOGICO

Art. 45 - Qualora tra il l'Ortottista - Assistente in Oftalmologia che operi in regime di dipendenza o altro regime collaborativo con le strutture del S.S.N. e con altri Enti Pubblici e Privati, e le stesse strutture, insorgessero contrasti in ordine a questioni deontologiche o alla gestione del caso specifico a lui affidato, l'Ortottista - Assistente in Oftalmologia è tenuto a richiedere l'intervento dell'Associazione professionale nell'interesse del paziente e della propria sfera di autonomia professionale.

Art. 46 - Eccesso di prestazioni L'Ortottista- Assistente in Oftalmologia dipendente o convenzionato deve esigere da parte della struttura in cui opera ogni garanzia affinché le modalità del suo impegno non incidano negativamente sulla qualità e l'equità delle prestazioni, nonché sul rispetto delle norme deontologiche. Non devono essere assunti impegni professionali che comportino eccessi di prestazioni tali da pregiudicare la qualità dell'opera professionale.

Art. 47 – Dirigenza L'Ortottista – Assistente di Oftalmologia che svolge funzioni di direzione o di dirigenza nelle strutture pubbliche o private deve garantire, nell'espletamento della sua attività, il rispetto delle norme del Codice Deontologico, nonché la difesa dell'autonomia e della dignità professionale all'interno della struttura in cui opera.

TITOLO VIII SANZIONI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 48 - L'Ortottista - Assistente in Oftalmologia che violasse le norme del presente Codice Deontologico è sottoposto a procedimento disciplinare secondo le modalità previste dal vigente Statuto.

DISPOSIZIONE FINALE

L'Associazione Italiana Ortottisti Assistenti di Oftalmologia è tenuta ad inviare ai Soci il Codice deontologico. Si impegna altresì, in quanto Associazione professionale di categoria riconosciuta, a rendere pubblico il presente Codice deontologico affinché siano tenuti al rispetto dello stesso (o vi facciano riferimento o vi possano accedere) anche gli esercenti la professione di Ortottista-Assistente in Oftalmologia non associati.