

DATA: _____ NOMINATIVO TIROCINANTE _____ ANNO ACCADEMICO _____

ESPERIENZA CARATTERIZZANTE: ISPEZIONE A SEGUITO DI SEGNALAZIONE PER MALATTIE TRASMISSIBILI DA ALIMENTI

AUSL di _____ UNITA' OPERATIVA _____

TUTOR DI TIROCINIO: _____

GUIDE DI TIROCINIO (sul campo): _____

OSSERVAZIONI: _____

Scala di valutazione per attribuzione di un punteggio finale

0-11		Non raggiunge l'obiettivo nonostante ripetute indicazioni/sollecitazioni da parte del tutor Attribuire sempre quando lo studente è pericoloso, non etico, inefficace!
12-17		Raggiunge l'obiettivo parzialmente/saltuariamente nonostante ripetute indicazioni/sollecitazioni da parte del tutor (non corretto nella maggior parte dei comportamenti, non mostra o sbaglia o necessita di guida superiore. Lo studente deve effettuare altre esperienze di apprendimento). Attribuire sempre quando lo studente è pericoloso, non etico, inefficace!
18-23		RAGGIUNGE L'OBIETTIVO COMPLETAMENTE, ma solo con ripetute indicazioni/sollecitazioni da parte del tutor (lo studente mostra i comportamenti descritti ma talora, anche in situazioni usuali e non complesse, o mostra performance insoddisfacenti o per evitare errori continua ad aver bisogno di una guida superiore a quanto prevedibile per lo specifico anno di corso)
24-27		RAGGIUNGE L'OBIETTIVO COMPLETAMENTE, ma solo con saltuarie indicazioni da parte del tutor (lo studente ha raggiunto in modo stabile il comportamento, eventuali performance insoddisfacenti si verificano solo in situazioni particolarmente sfidanti o complesse. Lo studente ha mostrato il livello di autonomia atteso per lo specifico anno di corso, senza necessità di una guida superiore alle attese.
28-30		!! RAGGIUNGE L'OBIETTIVO COMPLETAMENTE solo con la supervisione del tutor (lo studente mostra per appropriatezza, modulazione ed autonomia una performance decisamente al di là del livello atteso)

NV: NON VALUTATO da usare **solo** quando non vi sia stata l'occasione per lo studente di cimentarsi in **nessuno** dei comportamenti o risultati descritti.

VALUTAZIONE (OSSERVAZIONE/VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE NELL'AMBITO DELLA ESPERIENZA CARATTERIZZANTE)

		VALUTAZIONE				
		0-11 	12-17 	18-23 	24-27 	28-30 
AREA TECNICA	OBIETTIVI DI TIROCINIO					
Preparare il sopralluogo	Raccogliere le informazioni del settore operativo in cui è previsto l'intervento					
	Visionare la documentazione aziendale (planimetria, lay-out , relazione tecnico descrittiva del ciclo produttivo ed esiti dei precedenti controlli)					
	Recuperare tutto il materiale necessario all'esecuzione dei controlli, rilievi, campionamenti					
	Valutare tutti i dati dell'indagine epidemiologica che suggeriscono l'agente eziologico per indirizzare le ricerche diagnostiche					
Esecuzione del sopralluogo/campionamento	Corretto utilizzo dei DPI e abbigliamento igienicamente protettivo monouso, (camice, soprascarpe, copricapo, guanti in lattice, mascherine)					
	Accertare la corretta applicazione delle procedure prerequisite (es. carenze igienico-sanitarie di locali ed attrezzature, contaminazioni crociate, igiene del personale, etichettatura prodotti, rintracciabilità)					
	Verificare la corretta applicazione del piano di autocontrollo ed il corretto monitoraggio dei punti critici di controllo individuati					
	Campionare matrici alimentari e ambientali,					

	saper frazionare il prodotto ed effettuare il prelievo di idonei quantitativi, la sua suddivisione in unità campionarie, aliquote e garanzie difensive in caso di alimenti deperibili o aliquote non sufficienti					
Compilazione del verbale controllo ufficiale	Compilare la scheda di controllo ufficiale e redigere prescrizioni in caso di non conformità					
	Rilevare nel verbale ispettivo il flusso produttivo degli alimenti sospetti					
Trasportare e consegnare campioni al laboratorio d'analisi di riferimento	Individuare il laboratorio a cui destinare il campione					
	Trasportare i materiali prelevati					
	Consegnare i campioni					
Valutare le risultanze del sopralluogo e trasmissione degli esiti	Valutare l'esito del sopralluogo ed effettuare le successive comunicazioni					
	Valutare le misure da attuare in funzione dell'esito ottenuto					
	Valutare il risultato delle analisi in rapporto alle condizioni produttive e di campionamento attraverso confronti a standard di riferimento ed effettuare le successive comunicazioni					

		VALUTAZIONE				
		0-11 	12-17 	18-23 	24-27 	28-30 
AREA COMPETENZE ORGANIZZATIVE GESTIONALI E DI SISTEMA	OBIETTIVI DI TIROCINIO					
Capacità di utilizzo di linee guida, protocolli e procedure	Consulta la normativa di riferimento appropriata, le linee guida e le procedure pertinenti Applica tali riferimenti durante l'attività					
Pianificare la verifica	Individua la documentazione e modulistica da utilizzare e l'attrezzatura (tablet/pc con connessione internet)					
	E' in grado di valutare approssimativamente il tempo necessario per la verifica					
Gestione dei dati	Conosce il flusso dei dati fra OSA e gli enti interessati					
	Conosce la necessità di archiviazione dei dati Conosce la modalità in uso al Servizio di gestione dei dati					

		VALUTAZIONE				
		0-11 	12-17 	18-23 	24-27 	28-30 
AREA COMPETENZE RELAZIONALI	OBIETTIVI DI TIROCINIO					
Interne al gruppo di lavoro:						
Rispetto delle modalità operative previste dall’organizzazione (orari, impegni, correttezza delle comunicazioni, utilizzo dei DPI)	Rispetta gli orari pianificati per il tirocinio, comunica tempestivamente in caso di ritardo e/o assenza, sa adattarsi ad eventuali variazioni non previste,					
	Utilizza in modo idoneo i DPI, è responsabile nell'utilizzo della documentazione e del materiale didattico in suo possesso					
Capacità di lavorare in gruppo	Dimostra partecipazione, si relaziona con il Tutor di tirocinio e con gli altri colleghi del servizio					
Condividere le proprie difficoltà con il tutor	Interagisce, chiede informazioni al Tutor e alle diverse persone del Servizio.					
Verso l’esterno:						
Identificare gli interlocutori	Riconosce le figure coinvolte nell'attività produttiva					
Riconoscere gli ambiti di responsabilità delle figure coinvolte	Distingue funzione e ruolo delle persone coinvolte (Legale rappresentante, responsabile autocontrollo, delegati)					
Adozione di comportamento e linguaggio corretti nella specificità delle situazioni	Utilizza atteggiamenti e comportamenti adeguati al contesto, si attiene alle indicazioni ricevute, rispetta il segreto professionale.					