



Università degli Studi di Torino

Corsi di Laurea delle Professioni sanitarie

Corso di Laurea in Infermieristica

GUIDA DI ORIENTAMENTO
Anno Accademico 2019/2020



INDICE

Premessa	Pag.	3
Progettazione degli stage – Percorsi di apprendimento clinico	Pag.	4
Prerequisiti per l'accesso al tirocinio	Pag.	5
Condizioni per l'ammissione all'esame di tirocinio	Pag.	6
Contratto formativo-Studio guidato-Valutazione certificativa	Pag..	7
Esami di tirocinio	Pag.	8
Modalità di recupero degli stage di tirocinio e assenze	Pag.	8
Organizzazione orario, presenze e recuperi	Pag.	9
Norme comportamentali	Pag.	10
Libretto delle attività formative (libretto tirocinio)	Pag.	10
Libretto di certificazione tecniche	Pag.	11
Allegato 1 Coordinatori e tutor referenti	Pag.	13
Allegato 2 Tutor professionali	Pag.	14
Allegato 3 Segreteria didattica	Pag.	16
Allegato 4 Riepilogo delle scadenze relative agli stage di tirocinio	Pag.	17
Allegato 5 Monte ore attività di tirocinio	Pag.	18
Allegato 6 Idoneità e tutela della salute	Pag.	19
Allegato 7 Modalità da seguire in caso di infortunio o di avvenuto contagio	Pag.	20
Allegato MODELLO A Scheda dati infortunio	Pag.	21
Allegato MODELLO B Scheda rilevazione dati operatore infortunato e paziente fonte	Pag.	22
Allegato 8 Modalità da seguire in caso di : gravidanza, dermatiti, contatto TBC, vaccinazioni	Pag.	23

PREMESSA

Nell'ambito delle attività didattiche offerte dal Corso di Laurea in Infermieristica, l'apprendimento in ambito clinico-assistenziale (tirocinio) è una componente fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi formativi generali, secondo i principi riportati ne DM 739/94.

L'apprendimento ha lo scopo di far conseguire allo studente capacità rivolte alla individuazione, pianificazione, erogazione e valutazione dell'assistenza infermieristica globale, da svolgersi con autonomia e responsabilità, come indicato negli obiettivi formativi del corso, sulla base delle conoscenze e delle capacità acquisite.

La presente guida offre indicazioni sulle norme che regolamentano le esperienze in ambito clinico-assistenziale.

PROGETTAZIONE DEGLI *STAGE*

LA PROGETTAZIONE DEGLI *STAGE* TIENE CONTO:

- del percorso formativo degli studenti
- degli obiettivi di apprendimento contenuti nei diversi progetti relativi ai problemi prioritari di salute
- delle offerte formative presenti nei vari servizi
- del conseguimento della certificazione delle abilità tecniche core

e si articola nelle seguenti fasi

- accoglienza degli studenti
- stipula del contratto formativo
- sessioni di *briefing e debriefing*
- esperienze dirette con le persone assistite
- discussione di casi clinici
- attività di studio guidato
- valutazioni formative
- valutazione certificativa

PERCORSI DI APPRENDIMENTO CLINICO

Nel corso dell'anno accademico 2019/2020 sono previsti:

- 1 *stage* di apprendimento clinico al 1° anno
- 2 *stage* di apprendimento clinico al 2° anno
- 3 *stage* di apprendimento clinico al 3° anno

Per essere inseriti nei singoli *stage* è **obbligatorio** iscriversi attraverso il sito del **Corso di Laurea** <http://medtriennialito.campusnet.unito.it/cgi-bin/home.pl>

Dopo aver effettuato il login, nella sezione "Tirocinio e stage", iscrizione ai tirocini I, II, III anno.

Si raccomanda di rispettare le scadenze contenute nell'allegato 4.

Prerequisiti per l'accesso degli studenti al tirocinio

	Tirocinio 1° anno	Tirocinio 2° anno	Tirocinio 3° anno
Studenti iscritti vecchio Ordinamento DM. 509/99		Superamento esame di tirocinio del 1° anno	Superamento esame di tirocinio del 2° anno Superamento esami teorici del 1° anno (compreso inglese)
Studenti iscritti Nuovo Ordinamento (D.M. 270/04)	Attestazione frequenza Infermieristica generale ed Infermieristica clinica generale	1° SEMESTRE Superamento esame di tirocinio del 1° anno Attestazione frequenza Infermieristica generale ed Infermieristica clinica generale 2° SEMESTRE Superamento esame dell'insegnamento di Infermieristica clinica generale Attestazione frequenza Infermieristica clinica in area chirurgica ed Infermieristica clinica in area medica	Superamento esame di tirocinio del 2° anno Superamento esami teorici del 1° anno Superamento esami degli insegnamenti del 2° anno di Infermieristica clinica in area chirurgica ed Infermieristica clinica in area medica
	Conseguimento di: Attestato di frequenza ed esito positivo del Test relativo al Corso di Formazione /Informazione in Tema di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37, del D.Lgs. 81/08)		
Validità del tirocinio	Ogni stage di tirocinio conclusosi con una valutazione positiva viene mantenuto valido se lo studente riprende il percorso entro un anno dalla conclusione dello stage		

**Condizioni per l'ammissione degli studenti
all'esame di tirocinio del 1° e 2° anno**

	<u>Ammissione esame</u> Opzione 1	<u>Ammissione esame</u> Opzione 2	<u>Non Ammissione esame e</u> <u>ripetizione anno</u>
Esame Tirocinio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Superamento degli stage previsti per l'anno ▪ Completamento monte ore tirocinio e studio guidato 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 stage non superato ▪ Superamento Stage di recupero ▪ Completamento monte ore di tirocinio e studio guidato 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 stage non superato ▪ Non superamento stage di recupero oppure ▪ Non completamento monte ore di tirocinio e studio guidato

CONTRATTO FORMATIVO

Gli studenti del 2° (secondo stage) e 3° anno di corso con la supervisione del tutor di riferimento elaboreranno il contratto formativo che permetterà di:

- definire i propri bisogni formativi confrontandoli con gli obiettivi di apprendimento del progetto di tirocinio con le competenze già acquisite nei percorsi di apprendimento precedenti e con l'offerta formativa della sede;
- definire obiettivi specifici individuali;
- programmare il percorso di apprendimento;
- individuare attività di studio guidato pertinenti.

ATTIVITÀ DI STUDIO GUIDATO

Studio Guidato

Presentazione di elaborati utili a sviluppare nuove conoscenze intorno a un quesito clinico-assistenziale, educativo o organizzativo, attraverso un percorso di ricerca (su banche dati e testi di riferimento) e di discussione critica con il tutor su quanto appreso.

Le attività di studio guidato sono concordate tra tutor e studente, anche su proposte di quest'ultimo, e sono strettamente correlati agli obiettivi di apprendimento dello specifico *stage*.

Le ore di studio guidato da effettuare in ogni stage di tirocinio sono stabilite all'inizio di ogni anno accademico e riportate a pagina 18 della presente guida.

Le attività di studio guidato sono svolte al di fuori dell'orario programmato di tirocinio e documentate attraverso relazioni scritte che dimostrino l'avvenuto percorso di apprendimento.

Le ore di attività sono riconosciute dal tutor clinico in relazione all'elaborato prodotto e alla capacità dello studente di argomentare criticamente sulla tematica trattata.

Il monte ore di studio guidato previsto dalla programmazione didattica dovrà essere registrato e assolto per intero nel corso dell'anno accademico ed è condizione per l'ammissione all'esame di tirocinio. Nel caso in cui allo studente non siano riconosciute tutte le ore previste nello stage di tirocinio, dovrà concordare con il tutor clinico le modalità di recupero.

Le ore di studio guidato mancanti non possono essere recuperate con ore di presenza in tirocinio. Tutte le attività di studio guidato sono valutate in maniera certificativa e rientrano nell'Area "Formazione e autovalutazione" della scheda di valutazione.

VALUTAZIONE CERTIFICATIVA

Il tutor clinico ha la responsabilità della valutazione certificativa del tirocinio. La valutazione è condotta dal tutor al termine del tirocinio in un'apposita sessione a cui partecipano lo studente e gli infermieri guida di tirocinio.

La scheda di valutazione costituisce un documento ufficiale dello studente e deve essere fatta pervenire dal tutor direttamente alla Segreteria Didattica nella versione elettronica **non oltre cinque giorni** dal termine dello *stage*. Allo studente su sua richiesta potrà essere fornita una copia da parte del tutor della sede di tirocinio.

Le firme sul libretto delle attività formative vanno apposte nella parte del libretto "Scheda di valutazione tirocinio" dopo aver compilato tutti i campi presenti nella scheda di valutazione on line e successivamente al colloquio con lo studente.

Nel caso in cui lo studente non concordi con la valutazione, firmerà specificando "per presa

visione”.

Gli stage di tirocinio sono sottoposti a valutazione certificativa tranne il caso in cui lo studente superi il 30% di ore di assenza. In questo caso il tirocinio dovrà essere ripetuto per intero.

Per quanto riguarda l'ultimo *stage* di tirocinio di ogni anno di corso, la valutazione dovrà essere effettuata soltanto dopo che lo studente avrà completato il monte ore di tirocinio e di studio guidato annuale previsto, recuperando le ore mancanti, sia maturate nello *stage*, sia derivanti da debiti precedenti. Il completamento del monte ore annuale è elemento indispensabile per poter essere ammessi a sostenere l'esame di tirocinio.

L'elenco delle tecniche certificate dal tutor durante lo stage deve essere riportato sulla scheda di valutazione on line e sul libretto delle attività formative.

ESAMI DI TIROCINIO

Al termine del 1° e del 2° anno lo studente sostiene una prova d'esame che contribuisce per il 20% alla definizione del voto finale di tirocinio, il restante 80% è dato dalla media pesata dei voti di: Assistenza, Organizzazione, Formazione e Autoformazione acquisiti durante i diversi stage.

Per essere ammessi all'esame finale è necessario aver raggiunto la sufficienza in tutti gli *stage* programmati per l'anno di corso ed avere completato le ore di tirocinio e di studio guidato. In caso contrario, lo studente dovrà recuperare le ore mancanti concordando le modalità di recupero con il Coordinatore/Referente delle assegnazioni di tirocinio.

Inoltre lo studente deve iscriversi all'esame su MyUnito, condizione indispensabile per accedere a sostenere l'esame di tirocinio.

Al termine del 3° anno, il voto finale di tirocinio è costituito per il 100% dalla media dei voti dei singoli stage a cui lo studente ha partecipato nel corso dell'anno. Per poter registrare il voto dell'esame di Tirocinio III è **indispensabile** aver conseguito la certificazione di tutte le tecniche core riportate nel Libretto delle attività formative nella parte dedicata alla certificazione tecniche.

DM 509/99: A conclusione del percorso di studi lo studente è ammesso a sostenere l'esame finale di laurea avente valore abilitante con un voto formato per il 50% dalla media aritmetica dei voti di tirocinio e per il 50% dalla media aritmetica dei voti conseguiti negli esami teorici sostenuti nel triennio.

DM 270/09: A conclusione del percorso di studi lo studente è ammesso a sostenere l'esame finale di laurea avente valore abilitante, con un voto teorico-pratico dato dalla media pesata dei voti di teoria e pratica.

MODALITA' DI RECUPERO DEGLI STAGE DI TIROCINIO E ASSENZE

I casi in cui è prevista la possibilità di attivare uno *stage* di recupero sono:

- 1) Studente del 1° anno con la valutazione insufficiente nell'area “Assistenza”
- 2) Studente del 2° o 3° anno con una valutazione insufficiente nell'area “Assistenza” oppure due valutazioni insufficienti nell'area “Organizzazione”
- 3) Studente che ha superato il 30% delle ore di assenza in uno dei tirocini previsti dalla programmazione didattica.

Gli *stage* di recupero possono essere effettuati durante il periodo libero da attività didattiche programmate secondo la valutazione da parte dei Coordinatori dei seguenti criteri:

- Recupero di valutazioni insufficienti

- Numero di CFU acquisiti dallo studente
- Frequenza alle attività didattiche assolta
- Sessione di Laurea
- Data sessione di esame in cui è avvenuto il superamento dello sbarramento di accesso ai tirocini

La durata dello *stage* di recupero in caso di insufficienza deve essere pari a quattro settimane.

La durata del tirocinio di recupero in caso di superamento del 30% di ore di assenza di uno *stage* sarà pari alla durata dello *stage* non effettuato.

In entrambi i casi, la durata e le date di inizio e fine *stage* sono programmate dal Referente delle assegnazioni di tirocinio.

Lo *stage* di recupero sostituisce il precedente *stage* insufficiente ai fini della valutazione finale.

La possibilità di recupero di *stage* insufficienti è limitata a una sola volta in ogni anno di corso.

Per gli *stage* di recupero è richiesta l'iscrizione on line (vedi allegato 4).

Il recupero delle assenze deve essere concordato con il tutor e garantire la continuità dello *stage* di tirocinio. Non si può sovrapporre il tirocinio alle attività didattiche teoriche (Insegnamenti). Le modalità di recupero devono rispettare i seguenti vincoli:

- recupero a giornate intere e non a ore
- per gli studenti del II e III anno, nel caso in cui il numero di giorni non possa essere recuperato per intero nello stesso *stage*, il recupero sarà concordato con il Referente di anno prima dell'inizio dello *stage* successivo.

ORGANIZZAZIONE ORARIO E PRESENZE

Organizzazione dell'orario

Il tirocinio deve rispettare l'orario e il calendario previsto dal corso.

L'articolazione dell'orario deve tenere conto delle migliori opportunità formative per lo studente ed è programmata dal tutor in relazione ad esse.

L'impegno giornaliero dello studente è di 8 ore, di cui 7.5 ore conteggiate per il raggiungimento del monte ore programmato e 30 minuti riservati per la pausa pranzo: tale pausa non può essere sostituita con una riduzione dell'orario.

Qualora lo studente effettui il turno notturno le 8 ore di presenza sono conteggiate per intero.

Lo studente può svolgere il tirocinio per un massimo di sei giorni consecutivi.

Modifiche dell'orario

L'orario di inizio e di fine del tirocinio coincide, di norma, con l'orario di inizio e di fine turno degli infermieri.

Il prolungarsi della presenza dello studente nel servizio deve essere occasionale e giustificata da effettive esigenze didattiche, le eventuali ore maturate in esubero devono essere conteggiate e recuperate.

La riduzione occasionale di orario deve essere preventivamente autorizzata dal tutor clinico e può verificarsi solo in via eccezionale.

Sciopero dei dipendenti delle strutture sede di tirocinio

Di norma non vi è alcuna interruzione dell'attività di tirocinio in caso di sciopero salvo che, il numero degli infermieri presenti nella struttura sede di tirocinio non sia in grado di garantire un adeguato affiancamento dello studente e di conseguenza la sicurezza dell'utente.

In tale caso il Coordinatore del CLI/Tutor Professionale autorizzerà l'assenza dal tirocinio e le ore perse non dovranno essere recuperate.

Partecipazione alle Attività Elettive

Le attività didattiche a libera scelta dello studente (ADE) si svolgono in periodi liberi da altre attività istituzionali, tuttavia è possibile partecipare alle ADE anche durante il periodo di tirocinio solo a condizione che:

- sia concordata l'assenza all'inizio dello *stage* con il tutor e che non si superino più di quattro giorni di assenza
- sia garantita la continuità dell'esperienza di tirocinio ed il completamento del monte ore previsto per quello *stage*, comprensivo di eventuali debiti di ore accumulati nei precedenti *stage*.

NORME COMPORTAMENTALI

Per l'utilizzo degli spazi durante la pausa pranzo e cena lo studente deve attenersi alle disposizioni delle varie sedi in cui si svolge l'attività didattica. Si ricorda comunque che non è consentito il consumo di alimenti e bevande in luoghi di passaggio o di stazionamento di malati e visitatori. Qualora si indossi la divisa, il divieto di fumo si estende anche ai luoghi in cui sia consentito fumare,

Ogni studente è responsabile della corretta tenuta dell'armadietto (che va lasciato vuoto e pulito al termine del tirocinio), degli spogliatoi e degli spazi comuni.

Nel caso in cui gli armadietti siano forniti di serratura, la chiave viene consegnata allo studente all'inizio dello *stage* dalla persona/ufficio responsabile per gli armadietti nelle diverse Aziende sedi di tirocinio, l'ultimo giorno dello *stage* la chiave deve essere riconsegnata alla stessa persona/ufficio.

Nel caso in cui gli armadietti prevedano la chiusura con lucchetto, questo deve essere procurato dallo studente.

E'vietato accettare compensi di alcun genere da malati o loro parenti/conoscenti come previsto dall'art.49 del Codice Deontologico, inoltre gli studenti non possono svolgere attività di assistenza privata ai malati.

L'abbigliamento e le calzature da indossare nelle sedi in cui si svolge l'attività didattica e di tirocinio devono rispondere ai requisiti di sicurezza (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), igiene e decoro professionale (art. 44 del Codice Deontologico).

Nelle sedi di tirocinio è obbligatorio esibire il cartellino di riconoscimento.

LIBRETTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE (libretto di tirocinio)

La compilazione e la custodia del libretto di tirocinio, che è documento ufficiale del Corso di Laurea, **è responsabilità dello studente.**

Le ore riportate giornalmente sono quelle effettivamente svolte in tirocinio esclusa la pausa pranzo.

Le firme sul libretto devono essere apposte in corrispondenza di ogni giorno esclusivamente dal tutor clinico.

Al termine di ogni *stage* **è responsabilità dello studente calcolare le ore di tirocinio e di studio guidato** effettuate (quando previsto) e far firmare dal tutor i totali sul libretto di tirocinio.

Qualora, durante l'espletamento dello *stage* di apprendimento, lo studente venga convocato presso la sede del Corso di laurea per motivi didattici (giornata introduttiva allo *stage*, incontri su temi specifici etc.) le ore andranno conteggiate secondo le indicazioni di volta in volta fornite.

LIBRETTO DI CERTIFICAZIONE TECNICHE

Le 20 tecniche **core** acquisite devono essere certificate da almeno due tutor in contesti assistenziali diversi. La doppia certificazione di tutte le 20 tecniche deve essere acquisita entro l'ultimo stage di tirocinio del terzo anno, per consentire la registrazione di Tirocinio III e quindi l'ammissione dello studente all'esame di Stato.

In caso di non completamento delle certificazioni, lo studente, dovrà effettuare un percorso di recupero delle abilità tecniche mancanti secondo le modalità e i tempi di volta in volta fornite.

Lo studente qualora possibile, è invitato ad acquisire competenze anche sulle tecniche che non compaiono nell'elenco. Qualora acquisisse la performance richiesta, questa potrà essere validata negli appositi spazi del libretto.

La certificazione della tecnica è considerata obsoleta dopo sei anni.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Corsi di Laurea delle Professioni sanitarie

Corso di Laurea in Infermieristica

ALLEGATI

**GUIDA DI ORIENTAMENTO
AL TIROCINIO CLINICO**

Anno Accademico 2019/2020

**Corso di Laurea in Infermieristica
Sede Torino Molinette
Via Rosmini, 4/A 10126 Torino**

COORDINATORI

Pietro Altini
Coordinatore CLI Canale A
Tel. 0116708108
Cell. 335/1328334
pietro.altini@unito.it

Luigi Cirio
Coordinatore CLI Canale B
Tel. 0116708107
Cell. 335/1328335
Luigi.cirio@unito.it

Patrizia Massariello
Coordinatore CLI Canale C
Tel. 0116708109
Cell. 335/1328234
patrizia.massariello@unito.it

REFERENTI DI ANNO

Facco Simona
Referente 1° anno
Tel. 0116708129
3357267772
Simona.facco@unito.it

Lucenti Giovanna
Referente 2° anno
Tel. 0116708124
3357267690
giovanna.lucenti@unito.it

Cominetti Laura
Referente 3° anno
Tel. 0116708124
3357267781
laura.cominetti@unito.it

REFERENTE DELLE ASSEGNAZIONI DI TIROCINIO

Barbara Banchio
Tel. 0116708106
3351328320
barbara.banchio@unito.it

TUTOR PROFESSIONALI**Tutor professionali**

Sono professionisti assegnati alla sede formativa, hanno competenze avanzate in ambito pedagogico, organizzativo e nello specifico ambito professionale.

Supervisionano all'interno dei gruppi di tutor delle singole aziende, l'attività tutoriale, per quanto attiene gli aspetti metodologici. Indirizzano e sostengono la progettazione del tirocinio.

<p>Cecchin Silvana Tel.0116708135 Cell.3204369235 silvana.cecchin@unito.it</p>	<p>AOU Città della Salute e della Scienza. Presidio Molinette -Torino Cardiologia /UTIC 2, Cardiochirurgia, Cardio-Rianimazione, Stroke Unit, Neurochirurgia, Anestesia e rianimazione 2, DH misto di Neuroscienze, Terapia intensiva gastroenterologica, SPDC, Pronto Soccorso Front Line, Emergenza territoriale 118, Anestesia e Rianimazione 1 U, Medicina D'Urgenza, Rianimazione Pronto Soccorso, Geriatria e malattie metaboliche dell'osso, Cure intermedie</p>
<p>Nicotera Raffaella Tel. 011.6708127 Cell.3357267773 raffaella.nicotera@unito.it</p>	<p>AOU Città della Salute e della Scienza di Torino. Presidio Molinette Chirurgia generale 1, 2, 4, Urologia degenza (al momento sospesa) , ORL 1-2., Trapianto fegato T.I.</p>
<p>Lucenti Giovanna Tel 011.6708124 Cell. 3357267690 giovanna.lucenti@unito.it</p>	<p>AOU Città della Salute e della Scienza di Torino. Presidio Molinette: Trapianto rene, Day Surgery Centralizzato, Ospedalizzazione a Domicilio, Nefrologia e Dialisi, Cure Palliative</p>
<p>Mussa Valentina Tel.011.6708126 Cell.3357267796 mariavalentina.mussa@unito.it</p>	<p>Centro di riabilitazione S.Camillo :Centro di recupero e di riabilitazione funzionale: Reparto Rosso, Reparto Azzurro, Reparto Verde, Reparto Lilla.</p> <p>A.O Umberto I Mauriziano : UTIC, Cardiologia, Cardiorianimazione, Cardiochirurgia, Chirurgia vascolare, Week Surgery, DEA Pronto soccorso, Ortopedia 8C, Rianimazione Generale 5°, Medicina interna e terapia sub intensiva 1A, Medicina generale 1B, DH oncologia medica, Ematologia, Ch.specialistica ORL, Ginecologia, Urologia</p> <p>AOU Città della Salute e della Scienza di Torino. Presidio Molinette Radioterapia, Oncologia medica 1- 2, Ematologia, Ematologia U, Trapianto Midollo, Trapianto midollo U, DH Oncologico, Hospice Faro, DH Ematologico, COES</p>
<p>Galaverna Lucia Tel.011.6708133 Cell.3357267691 lucia.galaverna@unito.it</p>	<p>Ospedale Martini-Torino: Chirurgia, SPDC, Rianimazione, ORL, Urologia. DEA, Ortopedia. Neuro-oncologia</p> <p>Presidi ASL To 1: CSM via Pettiti, CSM Via Spalato, Gruppo residenzialità Via Principe Tommaso IV, CSM Via Negarville, , CSM via Gorizia, ATP via Gorizia, Diabetologia Via Farinelli</p> <p>Ospedale Humanities Gradenigo-Torino : Medicina generale, Chirurgia, Urologia, Oncologia, Pronto soccorso, Terapia Intensiva</p> <p>Clinica Cellini : Chirurgia vascolare, Urologia (attualmente in maternità)</p> <p>A.O Umberto I Mauriziano: SPDC</p> <p>AOU Città della Salute e della Scienza di Torino. Presidio Molinette : Centro unificato di Diabetologia-SGAS</p>

<p>Ruffinengo Carlo Tel.011.6708128 Cell. 3357267771 carlo.ruffinengo@unito.it</p>	<p>Presidio OIRM S. Anna-Torino : Ginecologia Oncologia Breast Unit, Anestesia e Rianimazione, Pronto Soccorso, Area medica pediatrica, Area chirurgica pediatrica, Week Surgery ginecologia, Nucleo ospedaliero continuità delle cure Presidio CTO -Torino: Medicina del lavoro-Area medica, Traumatologia muscoloscheletrica 10°- 6° piano, Neurochirurgia, Unità Spinale 2 p, Unità spinale 3 p, Neuroriabilitazione 4 p, Anestesia e Rianimazione 5, Chirurgia vertebrale, Chirurgia oncologica ricostruttiva 11° p , Chirurgia plastica ricostruttiva e chirurgia della mano, Week hospital, DEA piccoli traumi, DEA grandi traumi, Chirurgia plastica Grandi Ustionati, Centro grandi ustionati</p>
<p>Concetta Modica tel. 011 6708136 cell.3357168993 concetta.modica@unito.it</p> <p>Cominetti Laura Te. 0116708125 Cell. 3357267781 cominetti.laura@unito.it</p>	<p>Ospedale Santa Croce-Moncalieri :Medicina, Rianimazione, DEA, CSM, SERD, Cardiologia Ospedale Maggiore-Chieri :Medicina, Ortopedia/Traumatologia, DEA, Rianimazione, ADI. Ospedale San Lorenzo-Carmagnola :Lungodegenza, Medicina, Pronto soccorso.</p>
<p>Barbara Banchio tel. 011 6708106 Cell. 3351328320 barbara.banchio@unito.it</p>	<p>AOU Città della Salute e della Scienza di Torino. Presidio Molinette Medicina interna 1, 2, 3, 4, 5A, 5B</p>

SEGRETERIA DIDATTICA

Roberta QUADRI
 Tel. 0116708115
 FAX 0116708139
fcl-med-into3@unito.it

Orario Segreteria Didattica Ricevimento studenti

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.00 e il mercoledì anche dalle ore 12.30 alle ore 13.30

Sito WEB del Corso di Laurea in Infermieristica
Università degli Studi di Torino
<http://medtriennialito.campusnet.unito.it/cgi-bin/home.pl>

The screenshot shows the website interface for the Bachelor's Degree in Nursing at the University of Turin. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Il corso', 'Iscriversi', 'Studiare', and 'Laurearsi'. Below this is a large banner with a colorful background (orange, yellow, pink) featuring the 'GOOD PRACTICE' logo and the text 'La tua opinione sui servizi di UniTo'. A small black box on the banner indicates 'Questionario on-line fino al 20 settembre 2019'. Below the banner is a grid of four main service categories: 'Il Corso', 'Iscriversi', 'Studiare', and 'Laurearsi'. Each category contains several sub-services represented by icons and text: 'Il Corso' includes 'PERCHÉ STUDIARE CON NOI', 'DOCENTI', and 'OPINIONE DEGLI STUDENTI'; 'Iscriversi' includes 'ORIENTAMENTO' and 'INTERNATIONAL STUDENTS'; 'Studiare' includes 'INSEGNAMENTI', 'ORARIO LEZIONI', 'APPELLI D'ESAME', 'TUTORATO', 'MOBILITÀ', and 'TIROCINIO E STAGE'; 'Laurearsi' includes 'JOB PLACEMENT'.

Allegato 4

**RIEPILOGO DELLE SCADENZE DA RISPETTARE
RELATIVE AGLI STAGE DI TIROCINIO 2019-2020**

ANNO DI CORSO	PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE	PERIODO APERTURA ISCRIZIONI ON LINE
1° ANNO	Dal 2 al 5 marzo 2020	Dal 13 al 24 gennaio 2020
	Dal 18 maggio al 30 giugno 2020	Dal 23 marzo al 2 aprile 2020
2° ANNO	Dal 6 novembre al 6 dicembre 2019	Dal 23 settembre al 06 ottobre 2019
2° ANNO	Dal 17 marzo All' 8 maggio 2020	Dal 13 al 24 gennaio 2020
3° ANNO	Dal 2 al 31 ottobre 2019	Dal 25 luglio all'8 agosto 2019
3° ANNO	Dal 14 al 31 gennaio 2020	Dal 18 al 29 novembre 2019
	Dal 02 al 20 marzo 2020	
3° ANNO	Dal 30 aprile 2020 al 30 giugno 2020	Dal 23 marzo al 2 aprile 2020
Periodo recupero tirocinio 1°- 2° -3°	agosto –settembre Da concordare con il referente di anno e con il referente delle assegnazioni	Verranno fornite indicazioni a Luglio 2020
Periodo recupero tirocinio 3° anno	Da concordare con il referente di anno e con il referente delle assegnazioni	

Le assegnazioni di tirocinio verranno pubblicate sul sito del Corso di Laurea con congruo anticipo prima dell'inizio dello stage.

NB: Gli studenti alla conclusione dello stage di tirocinio devono consegnare il libretto di apprendimento clinico presso la Segreteria didattica entro le date indicate nel calendario pubblicato sul sito del Corso di Laurea- Istituto Rosmini (box tirocinio- materiale tirocinio). Gli studenti che svolgono il tirocinio presso il presidio Molinette devono inoltre consegnare presso l'ufficio Logistica anche le chiavi dello spogliatoio e dell'armadietto.

MONTE ORE ATTIVITÀ DI TIROCINIO - STUDIO GUIDATO A.A. 2019-2020					
Anno di corso	Tirocinio	Periodo di tirocinio	Ore tirocinio	Ore studio guidato	Ore totali
1° anno	Attività propedeutiche al tirocinio presso istituto Rosmini	1 ottobre 2019 accoglienza	36	-	
		novembre orientamento (2h)			
	17 dicembre 2019 orientamento	37.5		-	
	24 gennaio 2020 orientamento				
Tirocinio	12 maggio 2020 orientamento	217.5	60 svolte durante lo stage di tirocinio		
	4 ore Lab. Ric. Bibliografica				
		dal 2 al 6 marzo 2020 (5 gg)			
		dal 18 maggio 2020 al 30 giugno 2020 (29 gg)			
		totale ore	291	39 attribuite d'ufficio dalla segreteria	390
Anno di corso	Tirocinio	Periodo di tirocinio	Ore tirocinio	Ore studio guidato	Ore totali
2° anno		1 ottobre 2019 Accoglienza	7.5	-	
		Dal 6 novembre al 6 dicembre 2019 (22 giorni)	165	60	
		7-8-11 NOVEMBRE Lab Semeiotica, (un giorno per canale)	7.5		
		16 marzo 2020 Seminario	7.5	-	
		Dal 17 marzo al 8 maggio 2020 (34 giorni)	255	90	
		11 maggio 2020 Orientamento tesi	7,5	-	
		Totale ore	450	150	
Anno di corso	Tirocinio	Periodo di tirocinio	Ore tirocinio	Ore studio guidato	Ore totali
3° anno		1 ottobre 2019 Accoglienza	7.5	-	
		Dal 2 al 31 ottobre 2019 (20 giorni)	150	60	
		Laboratorio semeiotica (21-22-23 ottobre un giorno per studente)	7.5		
		TECO (dal 14 al 18 ottobre un giorno per studente)	7.5		
		Dal 14 al 31 gennaio 2020 (14 giorni)	105 + 112.5 (217.5 tot)	60	
		+ Dal 2 al 20 marzo 2020 (15 giorni)			
		Dal 30 aprile al 30 giugno 2020 (39 giorni)	292.5		
		Seminario AVIS (8 giugno)	7.5	-	
Totale ore	690	120	810		

IDONEITA' E TUTELA DELLA SALUTE

L'ammissione al corso di laurea dello studente è subordinata al conseguimento dell'idoneità psico-fisica accertata dalla S.C. Medicina del lavoro U - Rischio Occupazionale Ospedaliero AOU Città della Salute e della Scienza di Torino.

Tale idoneità viene rivalutata con cadenza triennale e su chiamata della Medicina del Lavoro U dei presidi ospedalieri afferenti (Molinette- C.T.O). La Segreteria didattica provvede alla pubblicazione del calendario delle convocazioni.

“Si rammenta l'obbligatorietà della visita (D.lgs 81/08; s.m.i. art.20 lettera i). la mancata presentazione senza giustificato motivo preventivamente segnalato comporterà l'allontanamento cautelativo dello studente dal rischio monitorato (D. lgs 81/08; s.m.i. art.18 lettera bb; art.86 D.lgs 230/95)”.

Per spostare la data di prenotazione lo studente potrà contattare la S.C. Medicina del Lavoro U Rischio Occupazionale Ospedaliero del presidio indicato.

Se la visita è prenotata durante il periodo di tirocinio, le ore di assenza saranno conteggiate dal tutor clinico previa presentazione, da parte dello studente, del foglio di giustificazione rilasciato dalla S.C. Medicina del Lavoro U Rischio Occupazionale Ospedaliero di competenza.

Il certificato di idoneità (idoneità totale, idoneità con limitazioni o di non idoneità) sarà consegnato direttamente allo studente o sarà inviato alla Segreteria didattica che provvederà a consegnarla allo studente.

La notifica della visita sarà inviata dalla S.C. Medicina del Lavoro U Rischio Occupazionale Ospedaliero alla Segreteria Amministrativa Studenti e alla Segreteria Didattica per essere allegata al fascicolo personale dello studente.

Gli studenti che non si sono presentati alla visita saranno riconvocati dalla S.C. Medicina del Lavoro U Rischio Occupazionale Ospedaliero. Qualora lo studente non si presentasse neanche alla seconda convocazione, la S.C. Medicina del Lavoro U, invierà la certificazione di non idoneità/sospensione dell'idoneità alla Segreteria didattica. In tal caso lo studente non potrà essere ammesso a frequentare le attività di tirocinio previste dal corso.

In caso di trasferimento da altra sede, lo studente dovrà contattare via mail la S.C. Medicina del Lavoro U per fissare un appuntamento per l'aggiornamento del fascicolo sanitario

**MODALITÀ DA SEGUIRE IN CASO DI
INFORTUNIO O DI AVVENUTO CONTAGIO**

**DISPOSIZIONI RELATIVE AGLI INFORTUNI DEGLI STUDENTI
DURANTE IL TIROCINIO NELLE SEDI DI TORINO**

Lo studente infortunato ha l'obbligo di seguire le seguenti indicazioni, al fine di attivare la procedura di sorveglianza Sanitaria e la risoluzione dell'infortunio:

INFORTUNIO NON A RISCHIO BIOLOGICO

a) informare il proprio responsabile (tutor clinico o Coordinatore infermieristico o Infermiere responsabile dell'U.O.)

b) compilare la scheda dati infortunio (**MODELLO A**), o in alternativa la dichiarazione attestante le esatte modalità dell'accaduto, timbrata e firmata dal tutor clinico o Coordinatore del servizio sede di tirocinio.

Qualora l'incidente sia avvenuto durante le ore di lezione presso la sede del Corso di laurea compilare la scheda dati infortunio (**MODELLO A**), o in alternativa la dichiarazione attestante le esatte modalità dell'accaduto, timbrata e firmata dal Coordinatore del corso di laurea o dal tutor professionale.

c) Recarsi presso il più vicino **Pronto Soccorso** con il **MODELLO A** o con la dichiarazione attestante le esatte modalità dell'accaduto. Il documento rilasciato dal Pronto soccorso (denuncia INAIL), la sopracitata dichiarazione e il codice fiscale dello studente, dovranno essere inviati dall'interessato, **entro le 12 ore successive l'evento**, al seguente indirizzo mail: infortuni@unito.it.

INFORTUNIO A RISCHIO BIOLOGICO

Al fine di attivare la procedura di sorveglianza Sanitaria e la risoluzione dell'infortunio, soltanto in caso di infortunio che comporti un rischio biologico, oltre alla procedura sopra indicata (modalità da seguire in caso di infortunio non a rischio biologico), deve essere compilata anche la Scheda Rilevazione Dati Operatore Infortunato e Paziente Fonte (**MODELLO B**).

Per l'attivazione della sorveglianza sanitaria del caso, il documento rilasciato dal Pronto soccorso (denuncia INAIL), le sopracitate dichiarazioni (Modello A e B) e il codice fiscale dello studente dovranno essere inviati dall'interessato, **entro le 12 ore successive l'evento**, al seguente indirizzo mail: infortuni@unito.it.

***La scheda contiene i dati relativi alla sierologia per HBV, HCV, HIV del paziente fonte richiesti in regime d'urgenza se non già disponibili. Si rammenta che la determinazione della sierologia per HIV al Paziente Fonte richiede il consenso informato.**

SCHEMA DATI INFORTUNIO

Il/la sottoscritto/a (responsabile del servizio o sostituto):

Nome _____ **Cognome** _____

Qualifica _____

DICHIARA

di aver assistito di essere stato informato dall'interessato

dell'infortunio avvenuto in data |__|_|_| **alle ore** _____

presso _____

DATI DELL'INFORTUNATO E MODALITÀ DELL'INCIDENTE

Nome _____ **Cognome** _____

Data di nascita |__|_|_| **Qualifica** _____

Se non strutturato specificare l'Ente di appartenenza _____

Breve descrizione dell'accaduto (es. puntura dopo prelievo durante eliminazione dell'ago; schizzo da liquido biologico...) _____

Eventuale dispositivo responsabile della lesione (es. ago a farfalla)

Sede della lesione (es. indice della mano destra) _____

Disponibilità di Dispositivi di Protezione (es. guanti, visiera):

sì no non so

La manovra eseguita prevede delle procedure codificate?

sì no non so

Data |__|_|_|

Firma dell'Infortunato

Timbro e Firma del Dichiarante

ALLEGATO MODELLO B

**SCHEMA RILEVAZIONE DATI
OPERATORE INFORTUNATO E PAZIENTE FONTE**

PARTE 1 - Dati operatore infortunato

Cognome _____	Nome _____	Sesso	M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
Reparto _____	Sede _____			
Data infortunio _____				
Firma dell'infortunato per l'accettazione dei prelievi previsti dal protocollo _____				

Paziente / Fonte identificabile:

Sì (compilare Parte 2) **no**

PARTE 2 - Dati paziente / fonte (assicurare il massimo riserbo)

n° Codice Fiscale / Tessera sanitaria _____							
† Ricoverato il _____ presso _____							
† Presentatosi c/o il Servizio/Ambulatorio di _____ sede _____							
Quadro sierologico al momento dell'incidente: (Qualora mancassero alcuni degli accertamenti ematici, previo consenso informato, richiederli immediatamente)							
Anti-HIV:	† positivo	Anti-HCV:	† positivo	HBsAg:	† positivo	Transaminasi:	† normali
	† negativo		† negativo		† negativo		† aumentate
	† richiesto		† richiesto		† richiesto		† richieste
	† rifiutato						
Appartenenza a categorie a rischio per HIV:							
† tossico-dipendente	† partner di soggetto HIV+	† partner di sospetto HIV+	† politrasfuso (prima 1986)				
Data compilazione _____ Firma e timbro del medico _____							

**MODALITÀ DA SEGUIRE IN CASO DI:
GRAVIDANZA, DERMATITE CORRELABILE ALL'USO DI GUANTI, CONTATTO TBC**
GRAVIDANZA

In caso di gravidanza la studentessa deve presentarsi presso la S.C. Medicina del Lavoro U del presidio di riferimento per l'idoneità sanitaria, dal lunedì al venerdì, preferibilmente previo accordo telefonico, per la rivalutazione dell'idoneità sanitaria per l'attivazione delle procedure di allontanamento dall'attività didattica di tirocinio).

E' necessario portare la documentazione medica (esame di laboratorio) che attesti il presunto stato di gravidanza.

Successivamente, la studentessa dovrà fare riferimento al Coordinatore del Corso di Laurea in Infermieristica per l'eventuale riprogrammazione dell'assegnazione di tirocinio in considerazione delle limitazioni indicate nell'idoneità. Si ricorda che, per la riammissione al tirocinio, è necessario effettuare una nuova visita medica presso la Medicina del lavoro.

DERMATITE CORRELABILE ALL'USO DI GUANTI

In presenza di sospetta dermatite da contatto, lo studente deve **obbligatoriamente, entro 24 ore dal manifestarsi dei segni** (o il lunedì se l'evento si verifica di sabato o di domenica o festivo), **presentarsi** presso la S.C. Medicina del Lavoro U o dal Medico Competente di appartenenza munito di Codice Fiscale, Carta d'Identità, Libretto Sanitario, relazione del Tutor clinico della sede di tirocinio.

Il referto che certifica la diagnosi dovrà essere presentato alla Struttura Complessa della sede di tirocinio almeno una settimana prima dell'inizio del tirocinio per rendere possibile l'approvvigionamento dei guanti specifici per lo studente.

CONTATTO TBC

In caso di effettivo contatto con un caso di TBC bacillifera, il Coordinatore del servizio sede di tirocinio, comunicherà al servizio S.C. Medicina del Lavoro U di competenza, il nominativo/i del/degli studenti che sono venuti a contatto, per l'attivazione della sorveglianza sanitaria, presso la SosD Medico Competente del presidio ospedaliero in cui è avvenuto il contatto.

Si ricorda che è importante che il tutor clinico o il coordinatore infermieristico della sede di tirocinio o altro infermiere delegato, provveda a fornire allo studente fotocopia della denuncia relativa al caso TBC rilevato.

VACCINAZIONI

Lo studente deve consegnare alla Medicina del Lavoro il certificato vaccinale (rilasciato dall'ASL) e il test Mantoux (se in suo possesso).

EPATITE B

I soggetti risultanti non immuni per HBV sono invitati ad eseguire la vaccinazione ovvero la dose di richiamo presso la S.C. Medicina del Lavoro U o il Medico Competente di appartenenza.

E' necessario presentarsi muniti della copia degli esami sierologici eseguiti in occasione della visita medica presso la S.C. Medicina del Lavoro U e dell'eventuale tesserino vaccinale. Gli esami non devono essere anteriori a tre mesi.

MORBILLO – VARICELLA – ROSOLIA - PAROTITE

I soggetti risultanti non immuni devono completare l'iter vaccinale.

A fronte di un rifiuto reiterato o a fronte di una non completa procedura da parte dello studente a sottoporsi alla vaccinazione, non basato su reali controindicazioni alla somministrazione del vaccino, il medico competente esprimerà un giudizio d'idoneità parziale o di non idoneità alla mansione specifica.