



Università degli Studi di Torino

Corsi di Laurea delle Professioni sanitarie  
*Corso di Laurea in Infermieristica*

# GUIDA DI ORIENTAMENTO AL TIROCINIO CLINICO

Anno Accademico 2017/18



## INDICE

Premessa	Pag.	3
Progettazione degli stage	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 7 bis Scheda dati infortunio	Pag.	22
Allegato 7 ter Scheda rilevazione dati operatore infortunato e paziente fonte	Pag.	23
Allegato 8 Modalità da seguire in caso di : gravidanza, dermatiti, contatto TBC, vaccinazioni	Pag .	24

## **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 nella normativa 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

### e si articola nelle seguenti fasi

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

## PERCORSI DI APPRENDIMENTO CLINICO

Nel corso dell'anno accademico 2017/2018 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

	<b>Tirocinio 1° anno</b>	<b>Tirocinio 2° anno</b>	<b>Tirocinio 3° anno</b>
Studenti iscritti vecchio Ordinamento DM. 509/99		<b>Superamento esame di tirocinio del 1° anno</b>	<b>Superamento esame di tirocinio del 2° anno</b>  <b>Superamento esami teorici del 1°anno (compreso inglese)</b>
Studenti iscritti Nuovo Ordinamento (D.M. 270/04)	Attestazione frequenza  <b>Infermieristica generale ed Infermieristica clinica generale</b>	<b>1° SEMESTRE</b> <b>Superamento esame di tirocinio del 1° anno</b>  Attestazione frequenza <b>Infermieristica generale ed Infermieristica clinica generale</b>  <b>2° SEMESTRE</b> Superamento esame dell'insegnamento di <b>Infermieristica clinica generale</b>  Attestazione frequenza <b>Infermieristica clinica in area chirurgica ed Infermieristica clinica in area medica</b>	<b>Superamento esame di tirocinio del 2° anno</b>  <b>Superamento esami teorici del 1° anno</b>  <b>Superamento esami degli insegnamenti del 2° anno di Infermieristica clinica in area chirurgica ed Infermieristica clinica in area medica</b>
		<b>Conseguimento di:</b> <b>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)</b>	
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.	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.	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**

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

## CONTRATTO FORMATIVO

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

- definire i propri bisogni formativi, confrontando 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 un percorso di apprendimento efficace
- 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.

Sono concordate tra tutor e studente, anche su proposte di quest'ultimo, e sono strettamente correlate agli obiettivi di apprendimento dello specifico *stage*.

All'inizio di ogni anno accademico saranno comunicate le ore di studio guidato da effettuare in ogni stage di tirocinio.

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 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 dovrà essere registrato e assolto per intero nel corso dell'anno accademico, come condizione per l'ammissione all'esame di tirocinio.

Nel caso in cui lo studente non abbia 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 ha la responsabilità della valutazione certificativa del tirocinio. La valutazione è condotta dal tutor al termine del tirocinio in un'apposita sessione con la partecipazione dello studente e degli 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 dopo aver compilato tutti i campi presenti nella scheda di valutazione 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.

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.

Ogni scheda di valutazione deve riportare l'elenco delle tecniche certificate dal tutor durante lo *stage*.

## 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 ripetere il tirocinio.

Inoltre lo studente deve iscriversi all'esame su My unito, 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.

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 dei voti di teoria e pratica, pesati per i CFU.

## 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 esclusivamente durante il periodo libero da attività didattiche programmate durante lo stesso anno accademico (agosto e settembre).

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 della stage di tirocinio. Non si può sovrapporre alle attività didattiche teoriche (Insegnamenti). Le modalità di recupero devono rispettare i seguenti vincoli:

- recupero a giornate intere e non a ore
- 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 mensa: tale pausa non può essere sostituita con un 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 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. Il divieto di fumo si estende anche ai luoghi in cui sia consentito fumare, qualora si indossi la divisa.

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.

Nei casi 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.

Nei casi 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, in tutti i reparti sede di tirocinio, 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).

E' 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 mensa.

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

Al termine di ogni stage é 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 sia 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 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 che verranno indicati.

Lo studente è invitato ad acquisire competenze anche sulle tecniche che non compaiono nell'elenco. Qualora acquisisse la performance richiesta, potrà farsele validare 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 2017/18

**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**

**Manconi Franceschina**  
**Referente 1° anno**  
Tel. 0116708134  
3357234500  
franceschina.manconi@unito.it

**Lucenti Giovanna**  
**Referente 2° anno**  
Tel. 0116708124  
3357267690

**Cominetti Laura**  
**Referente 3° anno**  
Tel. 0116708124  
3357267781  
[laura.cominetti@unito.it](mailto: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><b>Cecchin Silvana</b>  <b>Tel.0116708135</b>  <b>Cell.3204369235</b>  <a href="mailto:silvana.cecchin@unito.it">silvana.cecchin@unito.it</a></p>	<p><b>AOU Città della Salute e della Scienza. Presidio Molinette -Torino</b>  Cardiologia /UTIC 2, Cardiocirurgia, Cardio-Rianimazione,  Neurologia 3 Stroke Unit, Neurochirurgia , Neuroranimazione, DH misto di  Neuroscienze, Terapia intensiva gastroenterologica, SPDC, DEA, Anestesia  e Rianimazione 1 U, Anestesia e Rianimazione 2, Medicina D'Urgenza,  Pneumologia, Rianimazione Pronto Soccorso, Gastroenterologia  <b>Clinica Cellini,</b>  Chirurgia vascolare</p>
<p><b>Nicotera Raffaella</b>  <b>Tel. 011.6708127</b>  <b>Cell.3357267773</b>  <a href="mailto:raffaella.nicotera@unito.it">raffaella.nicotera@unito.it</a></p>	<p><b>AOU Città della Salute e della Scienza di Torino. Presidio Molinette</b>  Nefrologia e Dialisi, Chirurgia generale 1, 2, 4, Urologia degenza , ORL 1-2.  Trapianto fegato T.I., Trapianto rene, Day Surgery Centralizzato, Chirurgia  toracica, IRV Cure Intermedie, Geriatria e malattie metaboliche dell'osso,  Ospedalizzazione a Domicilio. IRV Dimissione Protette Post Acuzie.  <b>Clinica Cellini:</b> Urologia</p>
<p><b>Mussa Valentina</b>  <b>Tel.011.6708126</b>  <b>Cell.3357267796</b>  <a href="mailto:mariavalentina.mussa@unito.it">mariavalentina.mussa@uni to.it</a></p>	<p><b>S.Camillo</b>  Centro di recupero e di riabilitazione funzionale: Reparto Rosso, Reparto  Azzurro, Reparto Verde, Reparto Lilla.  <b>A.O Umberto I Mauriziano</b>  UTIC, Cardiologia, Cardioranimazione, Cardiocirurgia, 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.  <b>AOU Città della Salute e della Scienza di Torino. Presidio Molinette</b>  Radioterapia, Oncologia medica 1- 2, Ematologia, Ematologia U, Trapianto  Midollo, Trapianto midollo U, DH Oncologico, Hospice Faro, DH  Ematologico.</p>
<p><b>Galaverna Lucia</b>  <b>Tel.011.6708133</b>  <b>Cell.3357267691</b>  <a href="mailto:lucia.galaverna@unito.it">lucia.galaverna@unito.it</a></p>	<p><b>Ospedale Martini-Torino:</b>  Chirurgia, SPDC, DH oncologico  <b>Presidi ASL To 1:</b>  CSM via Pettiti, CSM Via Spalato, Gruppo residenzialità Via Principe  Tommaso IV, CSM Via Negarville, , CSM via Gorizia, Diabetologia Via  Farinelli  <b>Ospedale Humanities Gradenigo-Torino:</b>  Ortopedia, Medicina generale, Chirurgia, Urologia, Oncologia, Pronto  soccorso  <b>A.O Umberto I Mauriziano:</b>  SPDC  <b>Ospedale Civico di Settimo Torinese:</b>  Lungodegenza, Deospedalizzazione protetta  <b>AOU Città della Salute e della Scienza di Torino. Presidio Molinette</b>  Centro unificato di diabetologia-SGAS</p>

<p><b>Ruffinengo Carlo</b>  <b>Tel.011.6708128</b>  <b>Cell. 3357267771</b>  <a href="mailto:carlo.ruffinengo@unito.it">carlo.ruffinengo@unito.it</a></p>	<p><b>Presidio OIRM S. Anna-Torino</b>  Ginecologia Oncologia Breast Unit, Anestesia e Rianimazione, Pronto Soccorso, Area medica pediatrica, Area chirurgica pediatrica, Week Surgery ginecologia, Nucleo ospedaliero continuità delle cure  <b>Presidio CTO -Torino:</b> 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><b>Concetta Modica</b>  <b>tel. 011 6708136</b>  <b>cell.3357168993</b>  <a href="mailto:concetta.modica@unito.it">concetta.modica@unito.it</a></p> <p><b>Simona Facco</b>  <b>Tel. 011.6708129</b>  <b>Cell. 3357267772</b>  <a href="mailto:simona.facco@unito.it">simona.facco@unito.it</a></p>	<p><b>Ospedale Santa Croce-Moncalieri</b>  Medicina, Pediatria, Terapia intensiva neonatale, RIA, DEA, CSM, SERT, RSA, ADI Nichelino, Ortopedia, Cardiologia  <b>Ospedale Maggiore-Chieri</b>  Pediatria e Nido, Medicina, Ortopedia/Traumatologia, DEA, Rianimazione, CSM, ADI.  <b>Ospedale San Lorenzo-Carmagnola</b>  Chirurgia-urologia, Pronto soccorso.</p>
<p><b>Barbara Banchio</b>  <b>tel. 011 6708106</b>  <b>Cell. 3351328320</b>  <a href="mailto:barbara.banchio@unito.it">barbara.banchio@unito.it</a></p>	<p><b>AOU Città della Salute e della Scienza di Torino. Presidio Molinette</b>  Medicina interna 1, 2, 3, 4, 5, 6</p>

**SEGRETERIA DIDATTICA**

**Elena BELLUSCI**  
 Tel. 0116708115  
 FAX 0116708139  
[fcl-med-info3@unito.it](mailto:fcl-med-info3@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>





**Allegato 4**

**RIEPILOGO DELLE SCADENZE DA RISPETTARE  
RELATIVE AGLI STAGE DI TIROCINIO 2017-2018**

<b>ANNO DI CORSO</b>	<b>PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE</b>	<b>PERIODO APERTURA ISCRIZIONI ON LINE</b>
<b>1° ANNO</b>	<b>Dal 24 al 30 gennaio 2018</b>	<b>Dal 28 novembre al 1 dicembre 2017</b>
	<b>Dal 15 maggio al 29 giugno 2018</b>	<b>Dal 26 marzo al 06 aprile 2018</b>
<b>2° ANNO</b>	<b>Dall' 8 novembre al 7 dicembre 2017</b>	<b>Dal 2 ottobre al 9 ottobre 2017</b>
<b>2° ANNO</b>	<b>Dal 20 marzo al 16 maggio 2018</b>	<b>Dal 29 gennaio al 05 febbraio 2018</b>
<b>3° ANNO</b>	<b>Dal 3 al 30 ottobre 2017</b>	<b>Dal 15 luglio al 31 luglio 2017</b>
<b>3° ANNO</b>	<b>Dall' 11 gennaio al 31 gennaio 2018</b>	<b>Dal 28 novembre al 1 dicembre 2017</b>
	<b>Dal 01 al 23 marzo 2018</b>	
<b>3° ANNO</b>	<b>Dall'8 maggio al 28 giugno 2018</b>	<b>Dal 26 marzo al 06 aprile 2018</b>
<b>periodo recupero tirocinio 1°- 2° -3°</b>	<b>AGOSTO - SETTEMBRE</b>	<b>Verranno fornite indicazioni a Luglio 2018</b>
<b>periodo recupero tirocinio 3° anno</b>	<b>Da concordare con il referente di anno e referente delle assegnazioni</b>	

**Le assegnazioni di tirocinio verranno pubblicate sul sito del Corso di Laurea  
dieci giorni lavorativi prima dell'inizio dello stage**

**NB: Gli studenti alla conclusione dello stage di tirocinio devono consegnare il libretto di apprendimento clinico presso l'Ufficio Logistica 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 P7 I° piano anche le chiavi dello spogliatoio e dell'armadietto.**

Allegato 5

**MONTE ORE ATTIVITÀ DI TIROCINIO - STUDIO GUIDATO A.A. 2017-2018**

<b>Anno di corso</b>	<b>Tirocinio</b>	<b>Periodo di tirocinio</b>	<b>Ore tirocinio</b>	<b>Ore studio guidato</b>	<b>Ore totali</b>
<b>1° anno</b>	<b>Attività propedeutiche al tirocinio presso Istituto Rosmini</b>	<b>2 ottobre 2017 Accoglienza</b>	<b>7.5</b>	<b>-</b>	
		<b>31 ottobre 2017 18 dicembre 2017 10 gennaio 2018 1 giorno aprile/maggio 2018 14 maggio 2018</b>	<b>37.5</b>	<b>-</b>	
		<b>Tirocinio</b>	<b>Dal 24 al 31 gennaio 2018</b>	<b>45</b>	
	<b>Dal 15 maggio 2018 al 29 giugno 2018</b>	<b>255</b>	<b>45</b>		
	<b>Totale ore</b>	<b>345</b>	<b>45</b>	<b>390</b>	
<b>Anno di corso</b>	<b>Tirocinio</b>	<b>Periodo di tirocinio</b>	<b>Ore tirocinio</b>	<b>Ore studio guidato</b>	<b>Ore totali</b>
<b>2° anno</b>		<b>2 ottobre 2017 Accoglienza</b>	<b>7.5</b>	<b>-</b>	
		<b>Dall' 8 novembre al 7 dicembre 2017 (22 giorni)</b>	<b>165</b>	<b>60</b>	
		<b>19 marzo 2018 Seminario</b>	<b>7.5</b>	<b>90</b>	
		<b>Dal 20 marzo al 16 maggio 2018 (34 giorni)</b>	<b>255</b>		
		<b>14-15-16 maggio Tocco Armonico</b>	<b>7,5</b>		
		<b>29 giugno Orientamento tesi</b>	<b>7.5 (277.5 tot)</b>	<b>-</b>	
		<b>Totale ore</b>	<b>450</b>	<b>150</b>	
<b>Anno di corso</b>	<b>Tirocinio</b>	<b>Periodo di tirocinio</b>	<b>Ore tirocinio</b>	<b>Ore studio guidato</b>	<b>Ore totali</b>
<b>3° anno</b>		<b>2 ottobre 2017 Accoglienza</b>	<b>7.5</b>	<b>-</b>	
		<b>Dal 3 al 30 ottobre 2017</b>	<b>150</b>	<b>50</b>	
		<b>Dall'11 al 31 gennaio 2018 + Dal 1 al 23 marzo 2018</b>	<b>112.5 + 127.5 (240 tot)</b>	<b>70</b>	
		<b>Dall' 8 maggio al 29 giugno 2018</b>	<b>292,5</b>		
		<b>Totale ore</b>	<b>690</b>	<b>120</b>	

<b>IDONEITA' E TUTELA DELLA SALUTE</b>
--

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- S.Anna – 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 si prega di contattare la S.C. Medicina del Lavoro U Rischio Occupazionale Ospedaliero, del presidio indicato.

Se la visita cade durante il periodo di tirocinio, le ore di assenza saranno conteggiate dal tutor 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 (totale, idoneità con limitazioni o di non idoneità) 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 anche alla Segreteria studenti 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 presentarsi alla S.C. Medicina del Lavoro U previo 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 procedure** (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 del CdL o responsabile del Servizio o Infermiere responsabile dell'U.O.)

b) compilare la scheda dati infortunio **Allegato 7 Bis** o in alternativa, **dichiarazione timbrata e** o Coordinatore del CdL o Responsabile del Servizio ove è avvenuto l'incidente, attestante le esatte modalità dell'accaduto.

c) Recarsi presso il più vicino **Pronto Soccorso** con **Allegato 7 Bis** o la dichiarazione timbrata e firmata del luogo ove è avvenuto l'incidente, attestante le esatte modalità dell'accaduto ; con il documento rilasciato dal Pronto soccorso e la sopracitata dichiarazione, lo studente, dovrà inviare tempestivamente entro le 12 ore successive l'evento tutta la documentazione al seguente indirizzo  
mail: [infortuni@unito.it](mailto:infortuni@unito.it) o telefonare al seguente numero 011.6704057 ( Sig. Ruffino) per concordare modalità e luogo di consegna dei documenti.

## **INFORTUNIO A RISCHIO BIOLOGICO**

Al fine di attivare la procedura di sorveglianza Sanitaria e la risoluzione dell'incidento, soltanto in caso di infortunio che comporti un rischio biologico, oltre alla procedura sopra indicata, deve essere compilata anche la Scheda Rilevazione Dati Operatore Infortunio e paziente fonte (**Allegato 7 Ter**).

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata per l'attivazione della sorveglianza sanitaria del caso alla S.C. Medicina del Lavoro U di competenza

e inoltre dovrà inviare tempestivamente entro le 12 ore successive l'evento tutta la documentazione al seguente indirizzo mail: [infortuni@unito.it](mailto:infortuni@unito.it) o telefonare al seguente numero 011.6704057 ( Sig. Ruffino) per concordare modalità e luogo di consegna dei documenti.

**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.**

<b>SCHEMA DATI INFORTUNIO</b>
-------------------------------

**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** \_\_\_\_\_

<b>DATI DELL'INFORTUNATO E MODALITÀ DELL'INCIDENTE</b>
--

**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):

si  no  non so

La manovra eseguita prevede delle procedure codificate?

si  no  non so

Data |\_\_|\_\_|\_\_\_\_|

**Firma dell'Infortunato**

**Timbro e Firma del Dichiarante**

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

**PARTE 1 - Dati operatore infortunato**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Sesso M  F   
 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.

E' necessario portare la documentazione medica 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.

### **DERMATITE CORRELABILE ALL'USO DI GUANTI**

In presenza di sospetta dermatite da contatto, lo studente deve **obbligatoriamente, entro 24 ore dall'avvenuta segnalazione di infortunio** (o il lunedì se l'infortunio avviene il sabato o la domenica o festivo), **presentarsi** presso la S.C. Medicina del Lavoro U o il 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 l'allergia dovrà essere presentato alla Struttura Complessa della sede di tirocinio almeno una settimana prima dell'inizio del tirocinio stesso 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 della sede di tirocinio o il Coordinatore Infermieristico dell'U.O o altro infermiere delegato, provveda a fornire allo studente fotocopia della denuncia relativa al caso TBC rilevato.

### **VACCINAZIONI**

#### **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**

Ai soggetti risultanti non immuni è raccomandata la vaccinazione.

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