



Università degli Studi di Torino  
Dipartimento di Scienze della Sanità Pubblica e  
Pediatriche  
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	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.	10
Allegato 1 Coordinatori e tutor referenti	Pag.	13
Allegato 2 Tutor professionali	Pag.	14
Allegato 3 Segreteria didattica	Pag.	15
Allegato 4 Riepilogo delle scadenze relative agli stage di tirocinio	Pag.	16
Allegato 5 Monte ore attività di tirocinio	Pag.	17
Allegato 6 Idoneità e tutela della salute	Pag.	18
Allegato 7 Modalità da seguire in caso di infortunio o di avvenuto contagio	Pag.	19
Allegato 7 bis Scheda dati infortunio	Pag.	21
Allegato 7 ter Scheda rilevazione dati operatore infortunato e paziente fonte	Pag.	22
Allegato 8 Modalità da seguire in caso di : gravidanza, dermatiti, contatto TBC	Pag .	23
Allegato 9 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 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

### 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

Nel corso dell'anno accademico 2017/2018 sono previsti:

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

Per essere inseriti nei singoli *stage* è **obbligatorio** iscriversi attraverso il sito

<http://infermieristicaivrea.campusnet.unito.it/do/home.pl>

nella sezione **Tirocinio e stage** al link **Iscrizione ai Tirocini**, seguendo rigorosamente le scadenze contenute nell'allegato 4.

## Prerequisiti per l'accesso degli studenti al tirocinio

Per l'accesso al tirocinio è **requisito indispensabile** per **tutti gli studenti** il conseguimento dell'attestato di frequenza ed esito positivo del Test relativo al Corso di formazione/Informazione in tema di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (ai sensi del D.Lgs 81/08 art.37)

	<b>Tirocinio 1° anno</b>	<b>Tirocinio 2° anno</b>	<b>Tirocinio 3° anno</b>
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  <b>Infermieristica generale ed Infermieristica clinica generale</b>	1° SEMESTRE Superamento esame di tirocinio del 1° anno  Attestazione frequenza <b>Infermieristica generale ed Infermieristica clinica generale</b>  2° SEMESTRE 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>	Superamento esame di tirocinio del 2° anno  Superamento esami teorici del 1° anno  Superamento esami degli insegnamenti del 2° anno di <b>Infermieristica clinica in area chirurgica ed Infermieristica clinica in area medica</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.		

**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>

Le assegnazioni degli studenti regolarmente iscritti ai singoli *stage* sono decise sulla base della pluralità di esperienze in relazione ai problemi prioritari di salute, nei diversi settori di cura.

Gli studenti avranno la possibilità attraverso il progetto "Vadodasolo" di indicare al referente delle assegnazioni, dal secondo tirocinio del secondo anno, una proposta ragionata delle assegnazioni di tirocinio.

## 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 correlazione ad 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, dovrà prendere contatto con la Segreteria del Corso di Laurea per programmare un appuntamento con il Coordinatore per la programmazione delle 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 autoformazione" 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 nella sezione denominata "Giudizio sintetico finale sull'apprendimento tecnico pratico" vanno apposte dopo aver compilato tutti i campi presenti nella scheda 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* stesso, sia derivanti da debiti precedenti. Il completamento del monte ore annuale è elemento indispensabile per poter espletare 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 sulla piattaforma ESSE3, **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 270/04: 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

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).

Il recupero delle assenze deve essere concordato con il tutor e garantire la continuità dello 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, utilizzando i giorni di riposo disponibili, il recupero sarà concordato con il

Coordinatore/ Referente assegnazioni di tirocinio prima dell'inizio dello stage successivo. 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).

## **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 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 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 supervisore 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 venti 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 .



di Ciriè, Chivasso e Ivrea

CORSI DI LAUREA DELLE  
PROFESSIONI SANITARIE

***CORSO DI LAUREA IN  
INFERMISTICA***

SEDE DI IVREA

---



Università degli Studi di Torino

## ALLEGATI

# GUIDA DI ORIENTAMENTO AL TIROCINIO CLINICO

Anno Accademico 2017/18

**Corso di Laurea in Infermieristica  
Sede ASLTO4 - Ivrea  
Via Montenavale - 10015 Ivrea**

**COORDINATORI**

**Elvira Signaroldi**

**Coordinatore CLI**

Tel. 0125.627665

Cell. 335.8329939

[elvira.signaroldi@unito.it](mailto:elvira.signaroldi@unito.it)

**Diego Targhetta Dur**

**Coordinatore CLI**

Tel. 0125.627665

Cell. 335.8329948

[diego.targhettadur@unito.it](mailto:diego.targhettadur@unito.it)

**REFERENTE DELLE ASSEGNAZIONI DI TIROCINIO**

**Carolina Dello Russo**

Tel. 0125.627665

335.7322383

[carolina.dellorusso@unito.it](mailto:carolina.dellorusso@unito.it)

## 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.

<b>Denise Centrella</b>	Ospedale Ciriè	0125.627665	denise.centrella@unito.it
<b>Fabrizia Cogo</b>	Area Territoriale	339.5726841	fabrizia.cogo@unito.it
<b>Carolina Dello Russo</b>	Ospedale Chivasso	335.7322383	carolina.dellorusso@unito.it
<b>Erika Milanesio</b>	Ospedale Cuornè	0125.627665	erika.milanesio@unito.it
<b>Lucia Pavignano</b>	Area Anziani	333.7279658	lucia.pavignano@unito.it
<b>Roberto Quarisa</b>	Area Oncologica	346.09113066	<a href="mailto:roberto.quarisa@unito.it">roberto.quarisa@unito.it</a>
<b>Emilia Vaccarone</b>	Area Pediatrica	339.4163868	emilia.vaccarone@unito.it

### Le sedi formative

Le sedi formative vengono individuate e attivate attraverso un percorso di valutazione, svolto dai Coordinatori e dai Tutor professionali, delle condizioni di apprendimento presenti nella sede di tirocinio.

Ogni sede garantisce la presenza di un tutor clinico e di infermieri guida di tirocinio, tutti adeguatamente formati.

**SEGRETERIA DIDATTICA**

**Anna Zacchello**  
 Tel. 0125.627665  
 FAX 0125.421728  
 infermieristicaivrea@unito.it

**Orario Segreteria Didattica Ricevimento studenti**  
 Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 11.30

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

Dipartimento di Scienze della Sanità Pubblica e Pediatriche  
**Corso di Laurea in Infermieristica - Canale TO4 Ivrea**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Home Presentazione Per chi studia con noi Servizi agli studenti Servizi ai Docenti Servizi ai Tutor Biblioteche Banche dati Avvisi e News

Cerca

Organizzazione

Comunicazioni

Avvisi e News  
 Bacheca Studenti  
 Newsletter  
 Sondaggi  
 F.A.Q.

Anni Accademici precedenti - storico corsi

A.A. 2014/2015  
 A.A. 2013/2014  
 A.A. 2012/2013  
 A.A. 2011/2012  
 A.A. 2010/2011  
 A.A. 2009/2010  
 A.A. 2008/2009

Passaggio di Sede e Trasferimento in Ingresso

Bando Trasferimenti  
 Graduatoria ripescaggi  
 Elenco richieste trasferimento  
 Graduatoria trasferimenti TO4-Ivrea  
 Graduatoria trasferimenti TO2

Utility

Forms  
 Mappa del sito  
 E-learning

Le altre sedi

Logistica

Situazione aule/laboratori

Dipartimenti di riferimento

Dipartimento di Scienze della Sanità Pubblica e Pediatriche

Scuola di riferimento

Scuola di Medicina

Altre strutture di riferimento

ATLANTE DELLE PROFESSIONI  
 idem garr aai

**RIEPILOGO DELLE SCADENZE  
RELATIVE AGLI STAGE DI TIROCINIO**

<b>ANNO DI CORSO</b>	<b>PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE</b>	<b>PERIODO APERTURA ISCRIZIONI ON LINE</b>
<b>1° ANNO</b>	<b>24/01/18 – 31/01/2018</b>	<b>Dal 6 al 16 dicembre 2017</b>
<b>1° ANNO</b>	<b>11/05/18 – 29/06/2018</b>	<b>Dal 4 al 14 aprile 2018</b>
<b>2° ANNO</b>	<b>08/11/17 – 07/12/17</b>	<b>Dal 3 all' 13 ottobre 2017</b>
<b>2° ANNO</b>	<b>19/03/18 – 16/05/18</b>	<b>Dal 24 febbraio al 3 marzo 2018</b>
<b>3° ANNO</b>	<b>02/10/17 – 30/10/2017</b>	<b>Dal 1 al 10 settembre 2017</b>
<b>3° ANNO</b>	<b>11/01/18 – 31/01/2018 01/03/18 – 23/03/2018</b>	<b>Dal 6 al 16 dicembre 2017</b>
<b>3° ANNO</b>	<b>08/05/18 – 29/06/2018</b>	<b>Dal 4 al 14 aprile 2018</b>
Periodo recupero tirocinio 1°- 2°anno	AGOSTO/SETTEMBRE	<b>Dal 7 all'11 luglio 2018</b>
Periodo recupero tirocinio 3° anno	Da concordare con il referente delle assegnazioni	--

Per gli stage di recupero è richiesta l'iscrizione on-line

Eventuali segnalazioni di gravi motivi personali, interferenti con sede e periodo di tirocinio, devono essere comunicati via mail agli indirizzi:

- [carolina.dellorusso@unito.it](mailto:carolina.dellorusso@unito.it)
- [diego.targhettadur@unito.it](mailto:diego.targhettadur@unito.it)
- [infermieristicaivrea@unito.it](mailto:infermieristicaivrea@unito.it)

Entro i due giorni successivi la pubblicazione delle assegnazioni alle sedi di tirocinio

Per gli stage di recupero è richiesta l'iscrizione on-line e la partecipazione agli incontri organizzati da Coordinatori e Tutor Clinici.

**MONTE ORE ATTIVITÀ DI TIROCINIO - STUDIO GUIDATO A.A 2017/18 Allegato 5**

<i>Anno di corso</i>	<i>Tirocinio</i>	<i>Periodo di tirocinio</i>	<i>Ore tirocinio</i>	<i>Ore studio guidato</i>	<i>Totale ore</i>
<b>1° anno</b>	Attività propedeutiche al tirocinio presso Sede CLI	2 ottobre 2017 27 novembre 2017 4-5-18 dicembre 2017 Presenza certificata in sede	<b>37,5</b> (5 giorni)	—	<b>390</b>
	<b>Tirocinio</b>	Dal 24 al 30 gennaio 2018	<b>37,5</b> (5 giorni)	—	
		6 maggio 2018 Ivreachecorre Presenza certificata in sede	<b>7,5</b> (1 giorno)	—	
		Dal 11 maggio al 28 giugno 2018 29 giugno Progress Test	<b>270</b> (36 giorni)	<b>37,5</b>	
		<b>Totale ore</b>	<b>352,5</b> (47 giorni)	<b>37,5</b>	
<i>Anno di corso</i>	<i>Tirocinio</i>	<i>Periodo di tirocinio</i>	<i>Ore tirocinio</i>	<i>Ore studio guidato</i>	<i>Totale ore</i>
<b>2° anno</b>	Attività propedeutiche al tirocinio presso Sede CLI	2 ottobre 2017 Presenza certificata in sede	<b>7,5</b> (1 giorno)	—	<b>600</b>
	<b>Tirocinio</b>	Dall' 8 novembre al 7 dicembre 2017	<b>165</b> (22 giorni)	<b>62,5</b>	
		Dal 19 marzo al 16 maggio 2018	<b>277,5</b> (37 giorni)	<b>80</b>	
		29 giugno 2018 Progress Test	<b>7,5</b> (1 giorno)		
		<b>Totale ore</b>	<b>457,5</b>	<b>142,5</b>	
<i>Anno di corso</i>	<i>Tirocinio</i>	<i>Periodo di tirocinio</i>	<i>Ore tirocinio</i>	<i>Ore studio guidato</i>	<i>Totale ore</i>
<b>3° anno</b>	<b>Tirocinio</b>	Dal 2 al 30 ottobre 2017	<b>165</b> (22 giorni)	<b>52,5</b>	<b>810</b>
		11 novembre 2017 Presenza certificata in sede	<b>7,5</b> (1 giorno)		
		Dal 11 al 30 gennaio 2018 Dal 1 marzo al 23 marzo 2018	<b>232,5</b> (31 giorni)	<b>60</b>	
		6 maggio 2018 Ivreachecorre Presenza certificata in sede	<b>7,5</b> (1 giorno)	—	
		Dal 1° 9 maggio al 28 giugno 2018 29 giugno Progress Test	<b>285</b> (38 giorni)	—	
		<b>Totale ore</b>	<b>697,5</b> (93 giorni)	<b>112,5</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 Preventiva ( Medico Competente Dr.ssa Maria Teresa Lubrano tel. 0125.414257) - OSPEDALE DI IVREA

Tale idoneità viene rivalutata entro il completamento del percorso di studio su chiamata della Medicina del lavoro. 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.Lg.230/95)”.*

Per spostare la data di prenotazione si prega di contattare la Segreteria Didattica del corso di Laurea.

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 Medicina del lavoro.

Per gli studenti che hanno eseguito la visita, la Medicina del lavoro invierà alla Segreteria didattica, il certificato di idoneità totale, idoneità con limitazioni o di non idoneità con lettera in busta chiusa e la stessa Segreteria provvederà a consegnarla allo studente.

La notifica della visita sarà inviata dalla Medicina del lavoro anche alla Segreteria didattica per essere allegata al fascicolo personale dello studente.

Gli studenti che non si sono presentati alla visita saranno riconvocati dalla Medicina del Lavoro.

Qualora lo studente non si presentasse neanche alla seconda convocazione, la Medicina del lavoro invierà la certificazione di non 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 Medicina del lavoro, previo appuntamento per l'aggiornamento del fascicolo sanitario, la Segreteria didattica provvede alla pubblicazione del calendario delle convocazioni.

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

**DISPOSIZIONI RELATIVE AGLI INFORTUNI DEGLI STUDENTI  
DURANTE IL TIROCINIO**

**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):

**PROCEDURA A**

**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 **MOD A** (Allegato 7bis) o, in alternativa, **dichiarazione timbrata e firmata** dal Tutor o dal Coordinatore Infermieristico o suo delegato o dall'Infermiere guida di tirocinio del Servizio ove è avvenuto l'incidente, attestante le esatte modalità dell'accaduto;

c) recarsi presso il più vicino **Pronto Soccorso** con il **MOD A** o la dichiarazione timbrata e firmata del luogo ove è avvenuto l'incidente, attestante le esatte modalità dell'accaduto e tenere foglio di prognosi/dimissioni da conservare per gli uffici universitari

d) 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.

## **PROCEDURA B**

### **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, avviare la procedura A (vedi pag.18) e successivamente compilare la Scheda Rilevazione Dati Operatore Infortunio e paziente fonte (MOD B Allegato 7ter).

Per gli studenti della sede di Ivrea tutta la documentazione dovrà essere consegnata per l'attivazione della sorveglianza sanitaria del caso a:

- \* Servizio Medico Competente del P.O. di Ivrea, Dott.ssa Teresa Lubrano dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 15.30 – Tel 0125-414257

Inoltre 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.

**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.**

MOD. A

<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** |\_\_|\_\_|\_\_\_\_| **Luogo di nascita** \_\_\_\_\_

Iscritto al Corso di Laurea Infermieristica TO 4 \_\_\_\_\_

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

MOD. B

**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+      † politrasmuso (prima 1986)

Data compilazione \_\_\_\_\_ Firma e timbro del medico \_\_\_\_\_

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

Dal momento della comunicazione dello stato di gravidanza la studentessa dovrà presentarsi presso la S.C. Medicina del Lavoro del Presidio Ospedaliero di Ivrea ( Medico Competente Dr.ssa Maria Teresa Lubrano tel. 0125.414257), per la rivalutazione dell'idoneità sanitari.

È necessario portare la documentazione medica che attesti il presunto stato di gravidanza.

Successivamente, lo studente 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 presentarsi presso la S.C. Medicina del Lavoro del Presidio Ospedaliero di Ivrea ( Medico Competente Dr.ssa Maria Teresa Lubrano tel. 0125.414257) munito di:

codice fiscale,

carta d'identità,

libretto sanitario

relazione del Tutor o del Coordinatore infermieristico della sede di tirocinio

per la programmazione delle visite mediche necessarie e il rilascio dell'autorizzazione alla eventuale fornitura dei necessari presidi di protezione.

**CONTATTO TBC**

In caso di effettivo contatto con un caso di TBC bacillifera 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 il Servizio Medico Competente Ospedale di Ivrea munito di:

- codice fiscale

- carta d'identità

- libretto sanitario

- relazione del Tutor clinico o in sua assenza del Coordinatore Infermieristico o Infermiere affiancatore

- documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso

- copia denuncia relativa al caso di TBC rilevato

Il Medico Competente, Dott.ssa Teresa Lubrano tel. 0125.414257, attiverà la sorveglianza sanitaria verso tutti gli operatori che hanno avuto una esposizione a rischio .

Nel caso in cui il contatto avvenga nelle altre sedi dell' ASLTO4 il tutor dovrà dare tempestiva comunicazione del caso al MEDICO COMPETENTE della sede di IVREA (Dott.ssa Teresa Lubrano tel. 0125.414257) che si occuperà di verificare presso le altre sedi che si sia dato avvio alla sorveglianza post esposizione e di acquisire la documentazione sanitaria .

Il medico competente della sede ospedaliera di IVREA darà riscontro al tutor e/o ai responsabili dei provvedimenti attuati.

**VACCINAZIONI**

**EPATITE B (\*)**

I soggetti risultanti non immuni per HBV sono invitati ad eseguire la vaccinazione ovvero dose di richiamo da eseguirsi presso la Struttura Medico Competente del Presidio Ospedaliero di Ivrea.

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 15.30 previo accordo telefonico con gli operatori sanitari del servizio - Sig.ra Elisabetta Bresatz Tel . 0125.414257

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

**MORBILLO – VARICELLA – ROSOLIA (\*)**

Ai soggetti risultanti non immuni è consigliata la vaccinazione da eseguirsi presso la Struttura Medico Competente del Presidio Ospedaliero di Ivrea

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 15.30 previo accordo telefonico con gli operatori sanitari del servizio - Sig.ra Elisabetta Bresatz Tel . 0125.414257

***(\*) La procedura vaccinazioni è oggetto di verifica da parte del Medico Competente e sarà successivamente pubblicata sul sito del Corso di Laurea***