



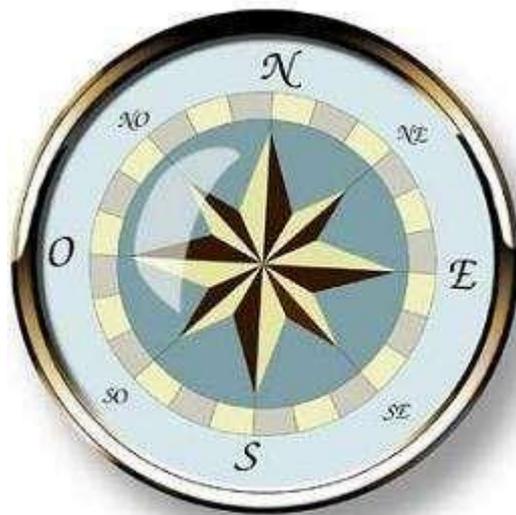
Dipartimento
Scienze della Sanità
Pubblica e Pediatriche

Corso di Laurea in Infermieristica Torino

A.O.U. Città della Salute e della Scienza di Torino
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
ASL TO4 - Ivrea

**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

GUIDA DI ORIENTAMENTO AL TIROCINIO CLINICO Anno Accademico 2023/2024



Università degli Studi di Torino

Aggiornamento 22 settembre 2023



INDICE		
Premessa	Pag.	3
Progettazione degli stage	Pag.	4
Prerequisiti e modalità per l'accesso degli studenti al tirocinio	Pag.	5
Contratto formativo	Pag.	7
Attività di studio guidato	Pag.	7
Valutazione formativa e certificativa	Pag.	8
Modalità di recupero degli stage di tirocinio	Pag.	8
Valutazione della qualità degli ambienti di tirocinio (CLEQI)	Pag.	9
Esami di tirocinio 1° - 2° - 3° anno di corso	Pag.	11
Organizzazione orario, presenze e spogliatoi	Pag.	12
Norme comportamentali	Pag.	13
Libretto delle attività formative (libretto di tirocinio)	Pag.	14
Libretto di certificazione tecniche	Pag.	14
ALLEGATI SEDE ASL TO 4	Pag.	15
Allegato 1 Coordinatori e tutor referenti delle assegnazioni di tirocinio	Pag.	16
Allegato 2 Tutor professionali	Pag.	17
Allegato 3 Segreteria didattica	Pag.	18
Sito WEB del Corso di Laurea- Contratto formativo-Libretto delle attività formative di tirocinio	Pag.	19
Allegato 4 Scadenze per le iscrizioni ai tirocini	Pag.	21
Allegato 5 Monte ore attività di tirocinio e studio guidato	Pag.	23
Allegato 6 Idoneità alla salute	Pag.	24
Allegato 7 Procedura in caso di infortunio	Pag.	25
Allegato MODELLO A Scheda dati infortunio	Pag.	26
Allegato MODELLO B Scheda rilevazione dati operatore infortunato e paziente fonte	Pag.	27
Allegato 8 Procedura in caso di gravidanza, dermatiti, contatto TBC, vaccinazioni	Pag.	29
Allegato 9 Procedura in caso di contatto COVID	Pag.	30



PREMESSA

Nell'ambito delle attività didattiche offerte dal Corso di Laurea in Infermieristica, l'apprendimento clinico assistenziale (tirocinio) è una componente fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi formativi generali, utili alla formazione del professionista conformemente al relativo profilo professionale, DM 739/94.

L'apprendimento clinico ha lo scopo di far conseguire allo studente/alla studentessa capacità rivolte alla individuazione, pianificazione, erogazione e valutazione dell'assistenza infermieristica globale, da svolgersi con autonomia e responsabilità, come indicato nei risultati di apprendimento attesi descritti nel Regolamento del Corso.

La presente Guida di tirocinio clinico offre indicazioni su norme e procedure che regolamentano le esperienze in ambito clinico assistenziale.



PROGETTAZIONE DEGLI STAGE

L'apprendimento clinico assistenziale è attività didattica che vale complessivamente nel triennio 60 CFU pari a 1800 ore di impegno, di cui parte svolta in presenza presso sedi di tirocinio accreditate e in parte svolta sotto forma di laboratori e attività di studio guidato.

Nel corso dell'anno accademico 2023/2024 è previsto:

1° anno	1 stage di apprendimento clinico assistenziale/laboratori per 277,5 ore complessive Attività di studio guidato per 112,5 ore
2° anno	2 stage di apprendimento clinico assistenziale/laboratori per 420 ore complessive Attività di studio guidate per 180 ore
3° anno	3 stage di apprendimento clinico assistenziale/laboratori per 660 ore complessive Attività di studio guidate per 150 ore

La progettazione degli stage tiene conto:

- del percorso formativo degli studenti
- degli obiettivi di apprendimento contenuti nelle offerte formative delle sedi di tirocinio
- del conseguimento della certificazione delle abilità tecniche *core*

Ogni stage di tirocinio si articola nelle seguenti fasi:

- accoglienza degli studenti
- stipula del contratto formativo
- sessioni di *briefing e debriefing*
- esperienze assistenziali
- discussione di casi clinici/deontologici
- attività di studio guidato
- valutazioni formative
- valutazione certificativa



PREREQUISITI E MODALITÀ PER L'ACCESSO DEGLI STUDENTI AL TIROCINIO

- Essere in possesso del certificato di idoneità sanitaria rilasciato dalla Medicina del Lavoro.
- Conseguimento attestato di frequenza 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).

Registrazione dell'idoneità nel primo appello d'esame utile.

Per essere inseriti nei singoli stage è necessario iscriversi attraverso il sito del Corso di Laurea ai seguenti link:

SEDE A.O.U. CITTA' DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA

<http://medtriennialito.campusnet.unito.it/cgi-bin/home.pl>

SEDE A.S.L. CITTA' DI TORINO

<http://www.cli.aslcittaditorino.unito.it/do/home.pl>

SEDE A.S.L. TO 4 (Ivrea)

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

Dopo aver effettuato il login, selezionare la sezione "Tirocinio e stage" - "Assegnazioni e iscrizioni 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 (compresa idoneità d'inglese)
Studenti iscritti Nuovo Ordinamento (D.M. 270/04) Coorte 2019/2020 e anni precedenti	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	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
Studenti iscritti Nuovo Ordinamento (D.M. 270/04) Coorte 2019/2020 e anni precedenti		2° SEMESTRE Superamento esame dell'insegnamento di Infermieristica Clinica Generale Superamento esame dell'Insegnamento di Infermieristica Clinica in area Chirurgica ed Infermieristica Clinica in area Medica	
Studenti iscritti Nuovo Ordinamento (D.M. 270/04) Coorte 2020/2021 e anni successivi	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	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
		2° SEMESTRE Attestazione frequenza Infermieristica Clinica in area Chirurgica ed Infermieristica Clinica in area Medica	
Validità del tirocinio	Ogni stage di tirocinio conclusosi con una valutazione positiva viene mantenuto valido se lo studente/la studentessa riprende il percorso entro un anno dalla conclusione dello stage		



CONTRATTO FORMATIVO

Gli studenti/ le studentesse a partire dal secondo stage del 2° anno con la supervisione del tutor clinico 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

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/studentessa, anche su proposte di quest'ultimo, e sono strettamente correlate 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 nell'allegato 5 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/della studentessa 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/alla studentessa 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 autoformazione" della scheda di valutazione.

VALUTAZIONE FORMATIVA E CERTIFICATIVA

La valutazione formativa è parte integrante del percorso di tirocinio, e il tutor tramite debriefing dedicati attiva valutazioni formative correlate al contratto formativo in itinere e una valutazione formativa strutturata a metà del percorso.



Il tutor clinico ha la responsabilità della valutazione certificativa del tirocinio. La valutazione è condotta dal tutor clinico al termine del tirocinio (salvo nei casi in cui lo studente/la studentessa abbia superato il 30% di assenza rispetto alle ore previste per lo stage) in un'apposita sessione a cui partecipano lo studente/la studentessa e gli infermieri guida di tirocinio/infermieri affiancatori.

La scheda di valutazione costituisce un documento ufficiale dello studente/della studentessa e deve essere fatta pervenire dal tutor clinico direttamente alla Segreteria Didattica nella versione elettronica non oltre cinque giorni dal termine dello stage.

Allo studente/alla studentessa sarà fornita una copia da parte del tutor clinico. La valutazione viene registrata anche sul libretto delle attività formative (libretto di tirocinio).

A seconda dell'esito della valutazione certificativa si possono verificare differenti scenari:

- lo studente/la studentessa riceve una valutazione positiva
- lo studente/la studentessa riceve una valutazione negativa; consultare il capitolo "modalità di recupero degli stage e assenze"
- lo studente/la studentessa riceve una valutazione positiva, ma decide di non accettare il voto del singolo stage appena effettuato. In questo caso dopo la normale procedura di trasmissione e registrazione del voto di stage, contatterà il Coordinatore del CDL chiedendo l'annullamento dello stage. La ripetizione dello stage sarà pari alla durata del tirocinio annullato.

Lo studente/la studentessa che non concorda con la valutazione certificativa firma il libretto/scheda di valutazione specificando "per presa visione". Questo atto non ha alcuna influenza sul processo di trasmissione e registrazione della valutazione ricevuta.

Per quanto riguarda l'ultimo stage di tirocinio di ogni anno di corso, la valutazione dovrà essere effettuata soltanto dopo che lo studente/la studentessa 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.

Parte integrante della valutazione certificativa è costituita dalla certificazione delle tecniche core su cui lo studente/la studentessa ha raggiunto l'autonomia.

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

MODALITÀ DI RECUPERO DEGLI STAGE DI TIROCINIO

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

- 1) studente/studentessa del 1° anno con la valutazione insufficiente nell'area "Assistenza"
- 2) studente/studentessa del 2° o 3° anno con una valutazione insufficiente nell'area "Assistenza" oppure due valutazioni insufficienti nell'area "Organizzazione e lavoro d'equipe"
- 3) studente/studentessa 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.

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

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, le date di inizio e fine stage sono programmate dai Referenti 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.

VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEGLI AMBIENTI DI TIROCINIO (CLEQI)

Il CLEQI (Clinical Learning Evaluation Quality Index) è un questionario anonimo che ha l'obiettivo di misurare la capacità di un ambiente di tirocinio di generare apprendimento significativo e valutare la qualità percepita da parte degli studenti/delle studentesse dell'apprendimento clinico nei diversi setting di cura.

I dati raccolti serviranno al team di progettazione didattica per migliorare l'offerta formativa erogata nell'ambito del tirocinio.

Il questionario è composto 22 item organizzati in cinque dimensioni che permettono di analizzare l'insegnamento in tirocinio:

1. Qualità delle strategie tutoriali
2. Opportunità di apprendimento
3. Sicurezza e qualità dell'assistenza
4. Auto-apprendimento
5. Qualità dell'ambiente di apprendimento

Nel questionario viene richiesto allo studente/alla studentessa di indicare:

- le caratteristiche demografiche
- l'azienda sanitaria e il presidio ospedaliero in cui si trova il reparto o servizio sede di tirocinio
- Il nome del tutor clinico al quale è stato assegnato
- la sede di tirocinio a cui si riferisce la valutazione
- la valutazione finale del tirocinio
- la durata del tirocinio
- la presenza o meno di altri studenti in tirocinio
- il modello di tutorato prevalente



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Gli studenti/le studentesse dovranno compilare obbligatoriamente il questionario al termine di ciascuno stage di tirocinio, compresi gli eventuali tirocini di recupero.

Di seguito il link e il relativo QR code per il collegamento alla compilazione del questionario per l'A.A. 2023-2024 per le 3 sedi del corso di Laurea in Infermieristica di Torino:

LINK CLEQI - SEDE A.O.U. CITTA' DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA

https://medtriennialito.campusnet.unito.it/do/forms.pl/FillOut?_id=cgwt



LINK CLEQI - SEDE A.S.L. CITTA' DI TORINO

https://www.cli.aslcittaditorino.unito.it/do/forms.pl/FillOut?_id=hf6w



LINK CLEQI - SEDE A.S.L. TO 4 IVREA

https://infermieristicaivrea.campusnet.unito.it/do/forms.pl/FillOut?_id=0clv





ESAMI DI TIROCINIO 1°- 2°- 3° ANNO DI CORSO

Le condizioni necessarie per essere ammessi agli esami di tirocinio del 1° e 2° anno di corso sono:

<u>Opzione 1</u> <u>Ammissione esame</u>	<u>Opzione 2</u> <u>Ammissione esame</u>
Superamento degli stage di tirocinio previsti per l'anno	1 stage di tirocinio non superato
Completamento monte ore tirocinio e studio guidato	Superamento stage di tirocinio di recupero
	Completamento monte ore di tirocinio e studio guidato
Lo studente/la studentessa in regola con le condizioni necessarie per essere ammesso all'esame di tirocinio, deve iscriversi all'appello su MY UNITO	

La valutazione finale dell'esame di tirocinio per il 1 e 2 anno è composta da:

- voto acquisito nelle valutazioni certificative (80% dato dalla media pesata dei voti di Assistenza, Organizzazione, Formazione e Autoformazione maturati durante i diversi stage)
- prova scritta su casi assistenziali (20%)

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/la studentessa dovrà recuperare le ore mancanti concordando le modalità di recupero con il Coordinatore/Referente delle assegnazioni 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/la studentessa ha partecipato nel corso dell'anno.

Per poter registrare il voto dell'esame di Tirocinio III è **indispensabile** aver conseguito la certificazione delle tecniche core riportate nell'allegato al Libretto delle attività formative.



ORGANIZZAZIONE ORARIO, PRESENZE e SPOGLIATOI

ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO

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

L'articolazione dell'orario tiene conto delle opportunità formative utili per lo studente/la studentessa ed è programmata dal tutor clinico in relazione ad esse.

Di norma l'orario può essere di 8 o 12 ore.

Relativamente ai turni di 8 ore, 7 ore e 30' verranno conteggiate per il raggiungimento del monte ore programmato e 30 minuti riservati per il recupero psicofisico; tale pausa non può essere sostituita con una riduzione dell'orario.

Per i servizi sanitari sedi di tirocinio con turnistica di 12 ore, verranno conteggiate 11 ore e 15' garantendo due pause per un totale di 45 minuti; tali pause non possono essere sostituite con una riduzione dell'orario.

Ai sensi del Dlgs. n. 66 del 2003 che ha recepito la normativa europea in materia di orario di lavoro, la durata media dell'orario per un periodo di 7 giorni, non può superare le 48 ore.

Inoltre, si ha diritto a un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore, tra un turno e l'altro di tirocinio, per il recupero delle energie psicofisiche.

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/della studentessa nel servizio deve essere occasionale e giustificata da effettive esigenze didattiche: le eventuali ore in esubero autorizzare devono essere conteggiate e recuperate. La riduzione occasionale di orario deve essere preventivamente autorizzata dal tutor clinico e può verificarsi solo in via eccezionale.

RECUPERO DELLE ASSENZE

Il recupero delle assenze deve essere concordato con il tutor clinico 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 i Referenti delle assegnazioni prima dell'inizio dello stage successivo.

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/della studentessa 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



Lo studente/la studentessa può partecipare alle attività didattiche a libera scelta (ADE) durante il periodo di tirocinio purché sia concordata l'assenza con il tutor clinico e che venga garantita la continuità dell'esperienza di tirocinio ed il completamento del monte ore previsto, comprensivo di eventuali debiti di ore accumulati nei precedenti stage.

SPOGLATOIO PRESSO LE SEDI DI TIROCINIO

Gli studenti prima dell'inizio degli stage, riceveranno indicazioni sulle modalità di accesso agli spogliatoi secondo le modalità vigenti nelle sedi.

NORME COMPORTAMENTALI

Per l'utilizzo degli spazi durante la pausa di recupero psicofisico lo studente/la studentessa 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/studentessa 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/alla studentessa 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/dalla studentessa.

E' vietato accettare compensi di alcun genere da malati o loro parenti/conoscenti, inoltre gli studenti non possono svolgere attività di assistenza privata ai malati (vedi art. 44 del Codice Deontologico 2019).

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. 45 del Codice Deontologico dell'Infermiere, 2019).

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



LIBRETTO DELLE ATTIVITÀ 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/della studentessa.**

Le ore riportate giornalmente sono quelle effettivamente svolte in tirocinio esclusa la pausa di recupero psicofisico.

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/della studentessa calcolare le ore di tirocinio e di studio guidato** effettuate (quando previsto) e far firmare dal tutor clinici i totali sul libretto di tirocinio.

Qualora, durante l'espletamento dello stage di apprendimento lo studente/la studentessa 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.

NB: Gli studenti alla conclusione dello stage di tirocinio devono:

- **effettuare una scansione del proprio libretto, utile in caso di smarrimento, allo scopo di recuperare il percorso realizzato negli anni**
- **consegnare il libretto presso la Segreteria didattica entro le date indicate nel calendario pubblicato sul sito del Corso di Laurea.**

LIBRETTO DI CERTIFICAZIONE TECNICHE

Le 20 tecniche **core** acquisite devono essere certificate da almeno due tutor clinici 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/della studentessa all'esame di Stato.

In caso di non completamento delle certificazioni, lo studente/la studentessa dovrà effettuare un percorso di recupero delle abilità tecniche mancanti secondo le modalità e i tempi definiti dal Coordinatore e dai Referenti dei tirocini.

Lo studente/la studentessa, qualora possibile, è invitato ad acquisire competenze anche sulle tecniche che non compaiono nell'elenco delle tecniche core; qualora ne consegua l'abilità richiesta, questa potrà essere validata negli appositi spazi del libretto.

Università degli Studi di Torino

Corsi di Laurea delle Professioni sanitarie
Corso di Laurea in Infermieristica

SEDE ASL TO 4

**GUIDA DI ORIENTAMENTO
AL TIROCINIO CLINICO
Anno Accademico 2023/24**



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Allegato

Corso di laurea Infermieristica

Sede ASL TO 4

Via Montenavale 10015 Ivrea

COORDINATORE

Diego Targhetta Dur

Tel. 0125.627665

Cell. 335.8329948

diego.targhettadur@unito.it

REFERENTE DELLE ASSEGNAZIONI DI TIROCINIO

Emilia Vaccarone

Tel. 0125.627665

Cell. 339.4163868

emilia.vaccarone@unito.it

Valentina Tiozzo

Tel. 0125.627665

Cell. 334.3586107

valentina.tiozzo@unito.it



Allegato

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.

Denise Centrella (25%)	Tel. 0125.627665 denise.centrella@unito.it	Ospedale Ciriè
Fabrizia Cogo (50%)	Tel. 0125.627665 fabrizia.cogo@unito.it	Area Territoriale
Romina Corgiat Loia (50%)	Tel. 0125.627665 romina.corgiatloia@unito.it	Area Territoriale
Federica Fersini (50%)	Tel. 0125.627665 federica.fersini@unito.it	Area Medica
Erika Milanesio (100%)	Tel. 0125.627665 erika.milanesio@unito.it	Ospedale Cuornè
Lucia Pavignano (100%)	Tel. 333.7279658 lucia.pavignano@unito.it	Area Anziani
Roberto Quarisa (10%)	Tel. 346.09113066 roberto.quarisa@unito.it	Area Oncologica
Roberta Sturaro (100%)	Tel. 0125.627665 roberta.sturaro@unito.it	Area Medica
Valentina Tiozzo (50%)	Tel. 0125.627665 valentina.tiozzo@unito.it	Area Critica/Emergenza
Emilia Vaccarone (100%)	Tel. 339.4163868 emilia.vaccarone@unito.it	Area Pediatrica

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.

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.



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Allegato 3

SEGRETERIA DIDATTICA

Anna Zacchello

Tel. 0125.627665

FAX 0125.421728

infernieristicaivrea@unito.it

Giada Gianotto

Tel 0125 627665

FAX 0125.421728

infernieristicaivrea@unito.it

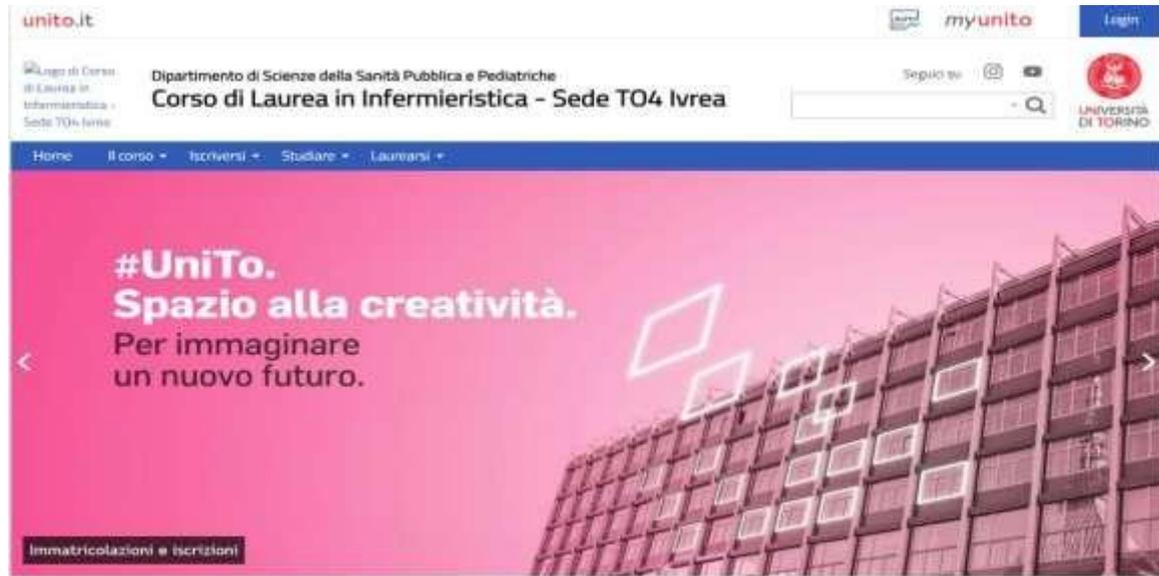
Orario Segreteria Didattica Ricevimento studenti
Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 11.30



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

**Sito WEB del Corso di Laurea in Infermieristica –
SEDE TO4 – IVREA
Università degli Studi di Torino**

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





**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Home / Tirocini e stage

Tirocini e stage

Tirocinio Clinico Tirocinio di adattamento

- Guida di orientamento al tirocinio clinico ←
- Tutor professionali di sede ←
- Tutor clinico
- Progetti di apprendimento
- Glossario
- Referente Assegnazioni di Tirocinio
- Assegnazioni e iscrizione al tirocinio
- Materiale Tirocinio ←
 - Contratto di apprendimento
 - Guida all'utilizzo del contratto di apprendimento clinico
 - Scheda di valutazione con note esplicative e libretto delle tecniche
 - Modulo presenza
 - Scheda accertamento
 - Libretto delle tecniche
 - Studio guidato Ricerca bibliografica
 - Studio guidato il anno il stage Report assistenziale

1 Tirocinio 1 anno

Scheda Raccolta Dati

CONTRATTO FORMATIVO

Sul canale YOUTUBE del Corso di Laurea in Infermieristica sede Città della Salute e della Scienza di Torino- "Videoteca di Infermieristica", è consultabile il video tutorial sull'elaborazione e utilizzo del Contratto Formativo. Link:

<https://www.youtube.com/watch?v=eLxCbevXEKI>

LIBRETTO DELLE ATTIVITÀ' FORMATIVE (libretto di tirocinio)

Gli studenti al termine di ogni stage di tirocinio devono:

-effettuare una scansione del proprio libretto, utile in caso di smarrimento, allo scopo di recuperare il percorso realizzato negli anni;

-consegnare il libretto presso la Segreteria didattica entro le date indicate nel calendario pubblicato sul sito del Corso di Laurea - Sede TO4 - IVREA



Allegato 4

SCADENZE PER LE ISCRIZIONI AI TIROCINI

Per essere inseriti nei singoli *stage* è **obbligatorio** iscriversi attraverso il sito del Corso di Laurea: - **SEDE TO4 - IVREA:**

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

Dopo aver effettuato il login, selezionare la sezione “Tirocinio e stage” - “Assegnazioni e iscrizioni al tirocinio” - “Iscrizione ai tirocini I, II, III anno”. Selezionare il tirocinio a cui ci si deve iscrivere e una volta dentro la pagina selezionare la voce “Registrati a questo insegnamento”.

Si raccomanda di rispettare le scadenze contenute nel seguente prospetto:

SCADENZE PER LE ISCRIZIONI AGLI STAGE DI TIROCINIO 2023-2024		
ANNO DI CORSO	PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE	PERIODO APERTURA ISCRIZIONI ON LINE
1° ANNO	Dal 7 maggio 2024 al 20 giugno 2024	Dal 30 marzo al 17 aprile 2024
2° ANNO	Dal 2 ottobre 2023 al 3 novembre 2023	Dal 20 al 29 settembre 2023
2° ANNO	Dal 4 aprile 2024 al 14 maggio 2024	Dal 1 marzo al 17 marzo 2024
3° ANNO	Dal 6 novembre 2023 al 6 dicembre 2023	Dal 20 al 29 ottobre 2023
3° ANNO	Dal 26 febbraio 2024 al 12 aprile 2024	Dal 6 al 20 febbraio 2024
3° ANNO	Dal 20 maggio 2024 al 28 giugno 2024	Dal 18 aprile al 2 maggio 2024
Periodo recupero tirocinio 1°- 2°anno	AGOSTO/SETTEMBRE	Dal 4 al 20 luglio 2024
Periodo recupero tirocinio 3° anno	Da concordare 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.



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

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

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

- emilia.vaccarono@unito.it
- valentina.tiozzo@unito.it
- diego.targhettadur@unito.it
- infermieristicaivrea@unito.it



Allegato 5

MONTE ORE ATTIVITÀ DI TIROCINIO - STUDIO GUIDATO A.A. 2023-2024

Anno	Attività	Periodo di tirocinio	Giorni di tirocinio	Ore tirocinio	Ore studio guidato	Ore totali	
1° anno	Accoglienza	9 ottobre 2023	1/2	4	-		
	Orientamento	10-11 ottobre 2023	2	15			
	Teco	3 novembre 2023	1	7,5			
	CorriAmolvrea	5 maggio 2024	1/2	3,5			
	Progetto Gruppo Abele	7-24 maggio 2024	2	15			
	Orientamento	8 maggio 2024	1	7,5			
	Laboratori tirocinio	Dal 9 al 23 maggio 2024	11	82,5			112,5
	Giochi della Gentilezza	27 maggio 2024	1	7,5			-
	Tirocinio	Dal 28 maggio al 20 giugno 2024	18 gg	135			-
	Totale ore		277,5	112,5	390		
Anno	Attività	Periodo di tirocinio	Giorni di tirocinio	Ore tirocinio	Ore studio guidato	Ore totali	
2° anno	Accoglienza	2 ottobre 2023	1	7,5	-		
	Orientamento	3 ottobre 2023	1	7,5	-		
	Tirocinio	Da 4 ottobre al 3 novembre 2023	22	165	80		
	Laboratori	Dal 26 febbraio al 29 febbraio 2024	4	30	-		
	Laboratorio studio guidato	4 aprile 2024	1	7,5	-		
	Orientamento tesi	5 aprile 2024	1	7,5	-		
	Laboratorio	8 aprile 2024	1	7,5	-		
	Tirocinio	Dal 9 aprile al 14 maggio	24	180	100		
	CorriAmolvrea	5 maggio 2024	1	7,5	-		
	Totale ore		420	180	600		
Anno	Attività	Periodo di tirocinio	Giorni di tirocinio	Ore tirocinio	Ore studio guidato	Ore totali	
3° anno	Accoglienza	2 ottobre 2023	1	7,5	-		
	Convegno LDP	12-13 ottobre 2023	2	15	-		
	Tirocinio	Dal 6 novembre al 6 dicembre 2023	22	165	50		
	Teco	23 novembre 2023	1	7,5	-		
	Orientamento	26 febbraio 2024	1	7,5	-		
	Tirocinio	Dal 27 febbraio al 12 aprile 2024	25	187,5	100		
	Laboratori	Dal 4 all'8 marzo 2024	5	37,5	-		
	CorriAmolvrea	5 maggio 2024	1	7,5	-		
	Tirocinio	Dal 20 maggio al 28 giugno 2024 (24 maggio Peer Mentoring)	30	225	-		
	Totale ore		660	150	810		



Allegato 6

IDONEITÀ' 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 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.

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 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.



Allegato 7

PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO

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 o telefonare al seguente numero **011.6704057** per concordare modalità e luogo di consegna dei documenti.
- e) lo Studente è inoltre tenuto a comunicare l'infortunio e trasmettere la relativa documentazione anche Servizio Medico Competente del P.O. di Ivrea

Al presente link è possibile consultare le **Faq sul tema infortuni**:

<https://www.unito.it/ateneo/salute-e-sicurezza/assicurazioni/faq-polizza-infortuni>

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 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 o telefonare al seguente numero **011.6704057** (Sig. Ruffino) per concordare modalità e luogo di consegna dei documenti.

La scheda MODELLO B 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



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

ALLEGATO MODELLO A (Allegato 7 bis)

SCHEDA 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'incidento avvenuto in data |_|_|_|_| alle ore _____

presso _____

DATI DELL'INFORTUNATO E MODALITÀ DELL'INCIDENTE

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):

sì no non so
 sì no non so

La manovra eseguita prevede delle procedure codificate?

Data _____|_____|_____

Firma dell'Infortunato/a

Timbro e Firma del Dichiarante



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

ALLEGATO MODELLO B (Allegato 7 ter)

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 _____



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Paziente / Fonte identificabile:

si (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 di _____

Quadro sierologico al momento dell'incidente:

(Qualora mancassero alcuni degli accertamenti ematici, previo consenso informato, richiederli immediatamente)

Anti-HIV:	<input type="checkbox"/> positivo	Anti-HCV:	<input type="checkbox"/> positivo	HBsAg:	<input type="checkbox"/> positivo	Transaminasi:	<input type="checkbox"/> normali
	<input type="checkbox"/> negativo		<input type="checkbox"/> negativo		<input type="checkbox"/> negativo		<input type="checkbox"/> aumentate
	<input type="checkbox"/> richiesto		<input type="checkbox"/> richiesto		<input type="checkbox"/> richiesto		<input type="checkbox"/> richieste
	<input type="checkbox"/> 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 _____



Allegato 8

PROCEDURA IN CASO DI GRAVIDANZA, DERMATITE CORRELABILE ALL'USO DI GUANTI, CONTATTO TBC, VACCINAZIONI

➤ **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

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 Milena Sacco Tel. 0125.414257. È 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 Milena Sacco Tel. 0125.414257

COVID La procedura vaccinazioni è oggetto di verifica e aggiornamento da parte del Medico Competente in base alla normativa vigente



Allegato 9

PROCEDURA IN CASO DI CONTATTO COVID DURANTE IL TIROCINIO

In caso di contatto dello studente con un paziente positivo al SARS-CoV 2 durante il tirocinio, il Tutor Clinico informerà il Coordinatore del servizio sede di tirocinio e il Tutor referente dei tirocini che contatterà tempestivamente il servizio medico competente dell'ASL TO 4 (Dr.ssa Teresa Lubrano) per attivare la sorveglianza sanitaria secondo le procedure aziendali vigenti.

Si ricorda che gli studenti in tirocinio nelle Unità Operative che risultano positivi al Covid dopo contatto tracciato con un paziente Covid + durante lo stage, sono soggetti ad apertura di pratica infortunistica e rimane sempre valida la trasmissione della documentazione richiesta all'indirizzo infortuni@unito.it

RIENTRO IN TIROCINIO DOPO POSITIVITA' AL SARS-COV2 OCCORSA DURANTE LO STAGE :

La modalità di rientro in tirocinio è equiparata alle modalità di rientro in servizio dei lavoratori secondo protocollo aziendale vigente.

Alla risoluzione della sintomatologia, lo studente invia e-mail al Servizio Medico Competente dell'ASL TO4 al seguente indirizzo: medicocompetente.ivrea@aslto4.piemonte.it

Nella mail lo studente indica il numero di telefono per essere contattati dal servizio, valutare la possibilità di rientro in tirocinio e definirne la modalità.

Lo studente è tenuto a informare il tutor clinico e il tutor referente dei tirocini per programmare le modalità di recupero dei giorni di assenza al fine di completare il monte ore di tirocinio.

RIENTRO IN TIROCINIO DOPO POSITIVITA' AL SARS-COV2 OCCORSA NON DURANTE LO STAGE:

Lo studente dovrà informare il proprio Medico di Medicina Generale per gli accertamenti del caso, le misure di isolamento ed eventuali cure.

Lo studente è inoltre tenuto ad informare tramite mail il Servizio Medico Competente dell'ASL TO4 che valuterà la modalità di rientro in tirocinio secondo le procedure aziendali vigenti.

Lo studente è tenuto a informare il tutor clinico e il tutor referente dei tirocini per programmare le modalità di recupero dei giorni di assenza al fine di completare il monte ore di tirocinio.