



Università degli Studi di Torino
Dipartimento di Scienze della Sanità Pubblica e
Pediatrie
Corsi di Laurea delle Professioni sanitarie
Corso di Laurea in Infermieristica

GUIDA DI ORIENTAMENTO AL TIROCINIO CLINICO

Anno Accademico 2021/2022



INDICE

Premessa	Pag.	3
Progettazione degli stage – Percorsi di apprendimento clinico	Pag.	4
Prerequisiti per l’accesso al tirocinio	Pag.	5
Contratto formativo-Studio guidato-	Pag.	6
Valutazione certificativa	Pag.	7
Esami di tirocinio	Pag.	8
Modalità di recupero degli stage di tirocinio e assenze	Pag.	9
Organizzazione orario, presenze e recuperi	Pag.	10
Norme comportamentali	Pag.	11
Libretto delle attività formative (libretto tirocinio) -	Pag.	12
Libretto di certificazione tecniche	Pag.	12
Allegati	Pag.	13
Allegato 1 Coordinatori e tutor referenti	Pag.	14
Allegato 2 Tutor professionali	Pag.	15
Allegato 3 Segreteria didattica	Pag.	16
Allegato 4 Riepilogo delle scadenze relative agli stage di tirocinio	Pag.	17
Allegato 5 Monte ore attività di tirocinio	Pag.	18
Allegato 6 Idoneità e tutela della salute	Pag.	19
Allegato 7 Modalità da seguire in caso di infortunio o di avvenuto contagio	Pag.	20
Allegato MODELLO A Scheda dati infortunio	Pag.	21
Allegato MODELLO B Scheda rilevazione dati operatore infortunato e paziente fonte	Pag.	22
Allegato 8 Modalità da seguire in caso di : gravidanza, dermatiti, contatto TBC, vaccinazioni	Pag .	23
Allegato 9 Procedura in caso di contatto COVID	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
- del conseguimento della certificazione delle abilità tecniche core

e si articola nelle seguenti fasi

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

PERCORSI DI APPRENDIMENTO

Nel corso dell'anno accademico 2020/2021 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

Prerequisiti per l'accesso degli studenti al tirocinio

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

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

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.

	Tirocinio 1° anno	Tirocinio 2° anno	Tirocinio 3° anno
Studenti iscritti vecchio Ordinamento DM. 509/99		Superamento esame di tirocinio del 1° anno	Superamento esame di tirocinio del 2° anno Superamento esami teorici del 1°anno (compreso inglese)
Studenti iscritti Nuovo Ordinamento (D.M. 270/04)	Attestazione frequenza Infermieristica generale ed Infermieristica clinica generale	1° SEMESTRE Superamento esame di tirocinio del 1° anno Attestazione frequenza Infermieristica generale ed Infermieristica clinica generale 2° SEMESTRE Superamento esame dell'insegnamento di Infermieristica clinica generale Attestazione frequenza Infermieristica clinica in area chirurgica ed Infermieristica clinica in area medica	Superamento esame di tirocinio del 2° anno Superamento esami teorici del 1° anno Superamento esami degli insegnamenti del 2° anno di Infermieristica clinica in area chirurgica ed Infermieristica clinica in area medica
	Conseguimento di: Attestato di frequenza ed esito positivo del Test relativo al Corso di Formazione/Informazione in tema di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (ai sensi del D.Lgs 81/08 art.37)		
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.		

CONTRATTO FORMATIVO

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

- definire i propri bisogni formativi, confrontando 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 un percorso di apprendimento efficace
- individuare attività di studio guidato pertinenti

Sul canale YOUTUBE del Corso di Laurea “Videoteca di Infermieristica”, è consultabile il video tutorial sull'elaborazione e utilizzo del Contratto Formativo. Link:

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

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, 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 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 lo studente non abbia riconosciute tutte le ore previste nello stage di tirocinio, 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 clinico 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 cartacea o 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. In questo caso il tirocinio dovrà essere ripetuto per intero.

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

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

ESAMI DI TIROCINIO

Esame di tirocinio 1°-2° anno di corso

Condizioni per l'ammissione degli studenti all'esame di tirocinio del 1° e 2° anno			
Esame Tirocinio	<u>Ammissione esame</u> Opzione 1: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Superamento degli stage previsti per l'anno ▪ Completamento monte ore tirocinio e studio guidato 	<u>Ammissione esame</u> Opzione 2: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 stage non superato ▪ Superamento Stage di recupero ▪ Completamento monte ore di tirocinio e studio guidato 	<u>Non Ammissione esame e ripetizione anno</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 stage non superato ▪ Non superamento stage di recupero oppure <ul style="list-style-type: none"> ▪ Non completamento monte ore di tirocinio e studio guidato
Lo studente in regola con le condizioni necessarie per essere ammesso all'esame di tirocinio deve iscriversi all'esame su MY UNITO			

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

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

Esame di Tirocinio 3° anno di corso – Esame Finale di Laurea

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

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

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

MODALITA' DI RECUPERO DEGLI STAGE DI TIROCINIO e ASSENZE

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

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

Gli stage di recupero possono essere effettuati durante il periodo libero da attività didattiche programmate secondo la valutazione da parte del Coordinatore e del Referente delle assegnazioni di tirocinio:

- Recupero di valutazioni insufficienti
- Attestazione della frequenza alle attività didattiche di sbarramento
- Superamento degli esami di sbarramento di accesso ai tirocini
- Numero di CFU acquisiti dallo studente
- Sessione di Laurea

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, la durata e le date di inizio e fine stage sono programmate dal Referente delle assegnazioni di tirocinio.

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

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

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

Il recupero delle assenze deve essere concordato con il tutor e garantire la continuità dello stage di tirocinio. Non si può sovrapporre 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, utilizzando i giorni di riposo disponibili, il recupero sarà concordato con il Coordinatore/ Referente assegnazioni di tirocinio prima dell'inizio dello stage successivo.

ORGANIZZAZIONE ORARIO E PRESENZE

Organizzazione dell'orario

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

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

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

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

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

Modifiche dell'orario

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

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

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

Sciopero dei dipendenti delle strutture sede di tirocinio

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

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

Partecipazione alle Attività Elettive

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

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

NORME COMPORTAMENTALI

Per l'utilizzo degli spazi durante la pausa pranzo e cena lo studente deve attenersi alle disposizioni delle varie sedi in cui si svolge l'attività didattica. Si ricorda comunque che non è consentito il consumo di alimenti e bevande in luoghi di passaggio o di stazionamento di malati e visitatori. 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, inoltre gli studenti non possono svolgere attività di assistenza privata ai malati (vedi art. 42 e art. 44 Codice Deontologico)

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 delle Professioni Infermieristiche 2019).

E' obbligatorio esibire il cartellino di riconoscimento nelle sedi di tirocinio.

LIBRETTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE (libretto di tirocinio)

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

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

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

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

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

NB: Gli studenti alla conclusione dello stage di tirocinio devono 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 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 la registrazione di Tirocinio III e quindi l'ammissione dello studente all'esame di Stato.

In caso di non completamento delle certificazioni, lo studente, dovrà effettuare un percorso di recupero delle abilità tecniche mancanti secondo le modalità e i tempi che verranno indicati dal Coordinatore e dal Referente dei tirocini.

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

La certificazione della tecnica è considerata obsoleta dopo sei anni .

ALLEGATI

GUIDA DI ORIENTAMENTO AL TIROCINIO CLINICO

Anno Accademico 2021/2022

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

COORDINATORE

Diego Targhetta Dur
Coordinatore CLI
Tel. 0125.627665
Cell. 335.8329948
diego.targhettadur@unito.it

REFERENTE DELLE ASSEGNAZIONI DI TIROCINIO

Emilia Vaccarone
Tel. 0125.627665
339.4163868
emilia.vaccarone@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.

Denise Centrella (25%)	Ospedale Ciriè	0125.627665	denise.centrella@unito.it
Fabrizia Cogo (50%)	Area Territoriale	339.5726841	fabrizia.cogo@unito.it
Erika Milanese (100%)	Ospedale Cuorgnè	0125.627665	erika.milanesio@unito.it
Lucia Pavignano (100%)	Area Anziani	333.7279658	lucia.pavignano@unito.it
Roberto Quarisa (10%)	Area Oncologica	346.09113066	roberto.quarisa@unito.it
Emilia Vaccarone (100%)	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

Giada Gianotto

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>

The screenshot shows a web browser window displaying the website for the Bachelor's Degree in Nursing at the University of Turin. The page includes a navigation menu with options like 'Home', 'Il corso', 'Iscriversi', 'Studiare', and 'Laurearsi'. A central banner reads 'ENTRA NELLA GENERAZIONE UNITO' with a fingerprint graphic and the text 'Iscriviti a.a. 2018-19 #unlockyourfuture'. Below the banner are icons for various services: 'PERCHÉ STUDIARE CON NOI', 'ORIENTAMENTO', 'DOCENTI', 'INSEGNAMENTI', 'ORARIO LEZIONI', 'APPELLI D'ESAME', 'TUTORATO', 'MOBILITÀ INTERNAZIONALE', 'TIROCINIO ESTAGE', 'JOB PLACEMENT', 'OPINIONE DEGLI STUDENTI', and 'INTERNATIONAL STUDENTS'. The right sidebar lists 'Il Corso in breve' with details like 'Denominazione: Corso di laurea infermieristica - Canale T04 Ivrea' and 'Tipo di laurea: triennale'. The bottom of the page shows the Windows taskbar with the date '30 settembre 2021'.

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

ANNO DI CORSO	PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE	PERIODO APERTURA ISCRIZIONI ON LINE
1° ANNO	3/05/2022 – 21/06/2021	Dal 30 marzo al 17 aprile 2022
2° ANNO	01/10/2021 – 29/10/2021	Dal 21 al 30 settembre 2021
2° ANNO	31/03/2022 – 18/05/2022	Dal 1 marzo al 18 marzo 2022
3° ANNO	04/11/2021 – 07/12/2021	Dal 11 al 25 ottobre 2021
3° ANNO	17/01/2022 – 21/01/2022 01/03/2022 – 08/04/2022	Dal 20 al 31 dicembre 2021
3° ANNO	16/05/2022 – 21/06/2022	Dal 18 aprile al 2 maggio 2022
Periodo recupero tirocinio 1°- 2°anno	AGOSTO/SETTEMBRE	Dal 4 al 20 luglio 2022
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:

- emilia.vaccarone@unito.it
- diego.targhettadur@unito.it
- 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 2021/2022

<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>
1° anno	Attività propedeutiche al tirocinio presso Sede CLI	4 e 11 ottobre, 16 ottobre, 27 ottobre, 19 novembre 2021 Presenza certificata in sede	37,5 (5 giorni)	—	390
		10 dicembre 2021 16 dicembre 2021 Presenza certificata in sede	15 (2 giorni)	—	
		Dal 3 maggio al 21 giugno 2021	262,5 (35 giorni)	75	
		Totale ore	315 (42 giorni)	75	
<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>
2° anno	Attività propedeutiche al tirocinio presso Sede CLI	1 ottobre 2021 Presenza certificata in sede	7,5 (1 giorno)	—	600
	Tirocinio	Dal 4 al 29 ottobre 2021 3 novembre 2021	157,5 (21 giorni)	85	
		Dal 2 marzo al 4 marzo 2022 Dal 31 marzo al 18 maggio 2022	255 (34 giorni)	95	
		Totale ore	420 (56 giorni)	180	
<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>
3° anno	Tirocinio	30 settembre 2021 Dal 4 novembre al 7 dicembre 2021	187,5 (25 giorni)	80	810
		Dal 17 al 21 gennaio 2022 Dal 1 marzo al 8 aprile 2022	255 (34 giorni)	92,5	
		Dal 16 maggio al 21 giugno 2022	195 (26 giorni)	—	
		Totale ore	637,5 (85 giorni)	172,5	

IDONEITA' E TUTELA DELLA SALUTE
--

L'ammissione al Corso di Laurea dello studente è subordinata al conseguimento dell'idoneità psico fisica accertata dalla S.C. Medicina 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 sopraccitata 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** (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 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.

MODELLO A

SCHEMA DATI INFORTUNIO

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

Nome _____ **Cognome** _____

Qualifica _____

DICHIARA

di aver assistito di essere stato informato dall'interessato

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

presso _____

DATI DELL'INFORTUNATO E MODALITÀ DELL'INCIDENTE

Nome _____ **Cognome** _____

Data di nascita |__|_|_| **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

MODELLO B

SCHEMA 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 DEI GUANTI, 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 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 Milena Sacco 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 Milena Sacco 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

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