



## ATTIVITA' FORMATIVE aa 2025-2026 2° ANNO

### GUIDA PER GLI STUDENTI

*Presidente del Corso di Laurea in Infermieristica* **Prof. Paolo Fabene** ([paolo.fabene@univr.it](mailto:paolo.fabene@univr.it))  
*Coordinatore della Didattica Professionale* **Dott.ssa Eleonora Volpato** ([eleonora.volpato@univr.it](mailto:eleonora.volpato@univr.it))  
*Tutor Referente* **Dott.ssa Stefania Danese** ([stefania.danese@univr.it](mailto:stefania.danese@univr.it))

INDICE	PAGINA
SERVIZI E REFERENTI DEL CORSO	2
PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE 2° ANNO	3
PIANIFICAZIONE TRIENNALE E SUDDIVISIONE DEI 180 CFU	4
INSEGNAMENTI E LEZIONI TEORICHE	5
ATTIVITA' A SCELTA DELLO STUDENTE	6
PROGETTO ERASMUS+ STUDIO	6
SESSIONI ESAMI	7
TUTORATO IN ITINERE	8
LABORATORI/ESERCITAZIONI	9
SEMINARI	10
ORGANIZZAZIONE E TUTORATO DEL TIROCINIO	11
OBIETTIVI TIROCINIO 2° ANNO	12
SEDI TIROCINIO	15
AUTOAPPRENDIMENTO	15
TUTORATO DEL TIROCINIO	16
ORARI	16
VALUTAZIONE FORMATIVA E CERTIFICATIVA DEL TIROCINIO	16
RESPONSABILITÀ E SICUREZZA DELLO STUDENTE	17
CODICE DI COMPORTAMENTO	18
ASPETTI ORGANIZZATIVI RELATIVI ALLA DIVISA	19
PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO	21

## SERVIZI E REFERENTI del CdS in Infermieristica

<b>Coordinatore Didattica Professionale</b>	Eleonora Volpato	<a href="mailto:eleonora.volpato@univr.it">eleonora.volpato@univr.it</a>	
<b>Tutor Referente II Anno</b>	Danese Stefania	<a href="mailto:stefania.danese@univr.it">stefania.danese@univr.it</a>	
<b>Tutor Didattici Professionali dedicati al CdS</b>	Allegrini Claudia	<a href="mailto:claudia.allegrini@univr.it">claudia.allegrini@univr.it</a>	
	Anselmi Elena	<a href="mailto:elena.anselmi@univr.it">elena.anselmi@univr.it</a>	
	Bissoli Giorgia	<a href="mailto:giorgia.bissoli@univr.it">giorgia.bissoli@univr.it</a>	
	Bombieri Martina	<a href="mailto:martina.bombieri@univr.it">martina.bombieri@univr.it</a>	
	Caliaro Arianna	<a href="mailto:arianna.caliaro@univr.it">arianna.caliaro@univr.it</a>	
	<b>Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata di Verona</b>	Colombo Stefania	<a href="mailto:stefania.colombo@univr.it">stefania.colombo@univr.it</a>
		Dal Corso Elena	<a href="mailto:elena.dalcorso@univr.it">elena.dalcorso@univr.it</a>
		Defanti Francesca	<a href="mailto:francesca.defanti@univr.it">francesca.defanti@univr.it</a>
		Guglielmi Giulia	<a href="mailto:giulia.guglielmi@univr.it">giulia.guglielmi@univr.it</a>
		Messina Laura	<a href="mailto:laura.messina@univr.it">laura.messina@univr.it</a>
		Peloso Marta	<a href="mailto:marta.peloso@univr.it">marta.peloso@univr.it</a>
		Polato Gloria	<a href="mailto:gloria.polato@univr.it">gloria.polato@univr.it</a>
		Poli Zeno	<a href="mailto:zenogabriele.poli@univr.it">zenogabriele.poli@univr.it</a>
		Schiavo Elena	<a href="mailto:elena.schiavo@univr.it">elena.schiavo@univr.it</a>
		Silvetti Laura	<a href="mailto:laura.silvetti@univr.it">laura.silvetti@univr.it</a>
		Sogni Alessandro	<a href="mailto:alessandro.sogni@univr.it">alessandro.sogni@univr.it</a>
		Soffiato Laura	<a href="mailto:laura.soffiato@univr.it">laura.soffiato@univr.it</a>
		Todesco Francesca	<a href="mailto:francesca.todesco@univr.it">francesca.todesco@univr.it</a>
		Trevisan Giacomo	<a href="mailto:giacomo.trevisan_02@univr.it">giacomo.trevisan_02@univr.it</a>
Zendrini Beatrice	<a href="mailto:beatrice.zendrini@univr.it">beatrice.zendrini@univr.it</a>		
<b>Tutor sedi tirocinio periferiche</b>			
<b>Ospedale Sacro Cuore Negrar</b>	Brigo Martina	<a href="mailto:martina.brigo@sacrocuore.it">martina.brigo@sacrocuore.it</a>	
	Santinato Edoardo	<a href="mailto:edoardo.santinato@sacrocuore.it">edoardo.santinato@sacrocuore.it</a>	
	Fall Astou	<a href="mailto:astou.fall@sacrocuore.it">astou.fall@sacrocuore.it</a>	
<b>Ospedale Pederzoli Peschiera</b>	Bottura Mattia	<a href="mailto:mattia.bottura@ospedalepederzoli.it">mattia.bottura@ospedalepederzoli.it</a>	
	Di Biagio Francesco	<a href="mailto:Francesco.dibiagio@ospedalepederzoli.it">Francesco.dibiagio@ospedalepederzoli.it</a>	
	Magnani Elena	<a href="mailto:Elena.magnani@ospedalepederzoli.it">Elena.magnani@ospedalepederzoli.it</a>	
<b>Ospedale Fracastoro S. Bonifacio, Marzana e ADI Verona</b>	Panarotto Fiorenza	<a href="mailto:fiorenza.panarotto@aulss9.veneto.it">fiorenza.panarotto@aulss9.veneto.it</a>	
<b>Servizi Assistenza Domiciliare Integrata Bussolengo e Villafranca</b>	Vomiero Valentina	<a href="mailto:valentina.vomiero@aulss9.veneto.it">valentina.vomiero@aulss9.veneto.it</a>	

**Dott.ssa Giulia Di Giovanni** - U.O. Segreteria Corsi di Studio Medicina - Area Medicina Università degli Studi di Verona Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti -Policlinico "G. B. Rossi" - P.le L. A. Scuro 10 – 37134 – Verona -tel. 045 802 7243 Email: [giulia.digiovanni@univr.it](mailto:giulia.digiovanni@univr.it)

**Segreteria studenti Via Bengasi, 7 (piano terra) - 37134 Verona** Email: [carriere.medicina@ateneo.univr.it](mailto:carriere.medicina@ateneo.univr.it)  
<https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/gestione-carriere-studenti-medicina-e-chirurgia>

**Biblioteca "e. Meneghetti"** Strada Le Grazie, 8 - 37134 Verona Istituti Biologici - Policlinico G.B. Rossi  
<https://www.univr.it/it/biblioteche/-/biblioteca/biblioteca-centrale-e-meneghetti-polo-medico-scientifico-tecnologico>

<b>Pianificazione delle attività formative 2° anno</b>		
<b>ATTIVITA'</b>	<b>PERIODO</b>	<b>INFORMAZIONI</b>
<b>LEZIONI TEORICHE</b>	- I Semestre dal 01/10 al 5/12/2025 - II Semestre dal 02/02 al 29/05/2026	Insegnamenti Frequenza
<b>SESSIONI ESAMI</b>	- <b>I sessione</b> dal 9/12/2025 al 30/01/2026 - <b>II sessione</b> dal 03/06 al 30/06/2026 - <b>III sessione</b> dal 7 al 30/09/2026 - <b>I sessione 2026-27</b> dal 07/01/2026 al 31/01/2027	Iscrizione all'appello Registrazione voto Numero appelli Fuori corso
<b>SEMINARI</b>	Una parte nel corso dei semestri teorici del secondo anno.	Descritti a pag. 10
<b>LABORATORI/ ESERCITAZIONE</b>	Febbraio - marzo 2026 Maggio 2026	Descritti a pag. 10 Come prepararsi Informazioni Numero crediti
<b>TIROCINIO</b>	<b>1° periodo di tirocinio</b> Dal 05/3 al 30/04/2026  <b>2° periodo di tirocinio</b> Dal 06/07 al 13/08/2026  <b>Esame di tirocinio:</b> data da definire	Ammissione al tirocinio Periodi di tirocinio e impegno orario Obiettivi di tirocinio Sedi di tirocinio Strategie a supporto dell'autoapprendimento Elaborati scritti Valutazione Responsabilità e sicurezza
<b>ATTIVITA' A SCELTA DELLO STUDENTE</b>	Nel corso del secondo e terzo anno	
<b>PROGETTO ERASMUS+ Studio</b>	Marzo/aprile 2026 presentazione domanda	

<b>VACANZE/FESTIVITA'</b>	08/12/2025 Immacolata Dal 22/12/2025 al 06/01/2026 (Festività Natalizie) 01/05/2025 (Festività dei Lavoratori) 21/05/2025 festività del patrono 02/06/2025 (Festività della Repubblica) Vacanze estive 14/08/2026 al 31/08/2026
---------------------------	--

## Pianificazione Triennale e suddivisione dei 180 Crediti Formativi (CFU)

CFU TOTALI	LEZIONI TEORICHE CFU/ORE	LABORATORI MED 45 CFU/ORE	TIROCINIO CFU/ORE
<b>1° anno CFU 51</b>	34 CFU/ 480 ORE	1 CFU/ORE 24	TOTALE DI 16 CFU/480 di cui: - <b>12 CFU/360 ORE</b> (7,5 settimane tirocinio nei servizi) - <b>4 CFU /120 ORE</b> (1 CFU Elaborati scritti - 2 CFU per le Esercitazioni – 1 CFU Attività tutoriali)
<b>2° anno CFU 54</b>	33 CFU 432 ore teoria	1CFU /24 ORE	TOTALE 20 CFU/600 ORE di cui: - <b>16 CFU/ 480 ore</b> (7+7 settimane tirocinio nei servizi) - <b>4 CFU/ 120 ore</b> (1 CFU Elaborati scritti 2 CFU per le Esercitazioni 1 CFU Attività tutoriali)
<b>3° anno CFU 57</b>	32CFU 405 ore	1 CFU/24 ORE	TOTALE 24 CFU/ 720 ORE di cui: - <b>21 CFU/ 630 ORE</b> (6 + 6 + 6 settimane tirocinio nei servizi) - <b>3 CFU /90 ORE</b> (1 CFU Elaborati scritti 2 CFU per le Esercitazioni 1 CFU Attività tutoriali)
<b>6 CFU</b>	Attività a scelta dello studente (sono descritte nel dossier)		
<b>5 CFU</b>	Seminari multidisciplinari		
<b>7 CFU</b>	Esame di stato e tesi di laurea		

Frequenza alle lezioni	Frequenza alle attività di tirocinio
<p>La frequenza alle attività didattiche è in <b>presenza e obbligatoria</b>. Per l'ammissione all'esame è richiesta la frequenza del <b>75%</b> delle ore totali dell'insegnamento.</p> <p>La frequenza al singolo modulo. deve essere uguale o superiore al <b>50%</b> delle ore.</p>	<p>è obbligatoria <b>per il 100% delle ore previste</b>. In caso di assenza, si concorda con il Tutor le modalità di recupero</p>

## INSEGNAMENTI E LEZIONI TEORICHE 2° anno



**1° Semestre dal 01/10/2025 al 05/12/2025**

INSEGNAMENTO	MODULI	ORE	CFU
Relazione di aiuto nei processi assistenziali	Psicologia clinica	24	2
	Principi e Tecniche della relazione assistenziale	24	2
	Educazione terapeutica	12	1
Applicazione dei processi diagnostici e terapeutici	Farmacologia clinica	24	2
	Diagnostica per immagini e Radioprotezione	12	1
	Scienze dietetiche	12	1
	Infermieristica applicata ai percorsi diagnostici e terapeutici	24	2
Infermieristica clinica in area medica	Medicina interna	24	2
	Malattie Cardiovascolari	12	1
	Pneumologia	12	1
	Oncologia medica	12	1
	Malattie infettive	12	1
	Infermieristica clinica medica	24	2
<b>Totale ore e CFU</b>		<b>228</b>	<b>19</b>

**2° semestre dal 02/02/2026 al 29/05/2026**

INSEGNAMENTO	MODULI	ORE	CFU
Infermieristica clinica in area chirurgica	Chirurgia generale	24	2
	Ortopedia e traumatologia	12	1
	Anestesiologia e terapia antalgica	12	1
	Infermieristica clinica chirurgica	24	2
Infermieristica clinica della cronicità	Geriatrics	12	1
	Neurologia	12	1
	Medicina interna	12	1
	Medicina riabilitativa	12	1

	Infermieristica clinica nella cronicità	24	2
	Infermieristica clinica in medicina e cure palliative	12	1
	Endocrinologia	12	1
<b>Totale ore e CFU</b>		<b>168</b>	<b>14</b>

- Per prendere visione del piano didattico triennale, degli insegnamenti, dei syllabi di ciascun modulo con relativi riferimenti del docente consultare sul sito “Piano Didattico”, entrando in “Studiare” – “Insegnamenti” sulla pagina del CLI  
<https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=471&menu=studiare&tab=insegnamenti&lang=it>
- Per prendere visione di tutti i programmi, obiettivi, metodi di valutazione e bibliografia del triennio consultare sul sito Il documento “Guida ai programmi degli insegnamenti” sulla pagina del CdS  
<https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=471&menu=studiare&tab=guida-ai-programmi-degli-insegnamenti&lang=it>
- l’Organizzazione del CDS e la disciplina dei diversi aspetti relativi alla frequenza sono contenuti nel **Regolamento didattico, consultabile** sulla pagina di CdS di Infermieristica  
<https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=471&menu=ilcorso&tab=regolamento&aa=2023/2024&lang=it>

### ATTIVITA' A SCELTA DELLO STUDENTE

Il piano di studi del CLI prevede l’acquisizione di 6 CFU (48 ore) per attività formative scelte dallo studente nel corso del secondo e terzo anno, che saranno presentate in aula da parte dei tutor referenti per le attività elettive, all’inizio del secondo anno.

Tutte le informazioni inerenti alle attività elettive sono presenti nel documento “Guida alla scelta delle attività elettive” disponibili nel sito del Corso di laurea in Infermieristica sezione “Studiare” -> “Attività seminariali/a scelta dello studente” link: [Laurea in Infermieristica - Università degli Studi di Verona \(univr.it\)](https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=471&menu=ilcorso&tab=regolamento&aa=2023/2024&lang=it)

### PROGETTO ERASMUS+ Studio

Durante il secondo anno di corso sarà possibile partecipare alla selezione per il Progetto Erasmus. Tale progetto, della durata di 3 mesi e finanziato dall'Unione Europea, consentirà di svolgere uno o due dei tirocini del 3° anno di corso e/o insegnamenti teorici presso un’Università dell’Unione Europea o aderente al Programma, ottenendo il riconoscimento delle attività formative svolte. La partecipazione al progetto avviene mediante Bando di Concorso pubblicato nel mese di marzo/aprile 2026 il cui accesso avviene attraverso il sistema esse3.

Per fornire maggiori informazioni è previsto un incontro entro il mese di febbraio 2026 per condividere esperienze di scambi Erasmus e potenzialità oltre che aspetti logistici. Si consigliano gli studenti interessati a consultare il fascicolo esplicativo del progetto **Erasmus**, al seguente link:

<https://docs.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati863663.pdf>

## SESSIONI ESAMI

**Iscrizione all'appello** - Gli studenti si iscrivono agli esami attraverso la procedura web esse3. La chiusura delle iscrizioni avviene 2 giorni lavorativi prima della data dell'esame.

Alla prima iscrizione il programma chiederà allo studente se intende compilare il questionario sulla qualità della didattica, il CdS raccomanda di aderire a questa indagine perché rappresenta un momento fondamentale per esprimere la propria percezione rispetto alla didattica ricevuta. Si raccomanda di compilare con responsabilità il questionario per permettere alla Commissione Didattica di migliorare il percorso formativo sulla base delle vostre proposte.

**Registrazione voto** - Se l'esame viene superato il voto verrà registrato con la data dello svolgimento dell'esame e sarà visibile sul libretto elettronico.

**Appelli** - Il regolamento didattico prevede 5 appelli per Insegnamento.

### Sintesi Appelli 2° anno 2025-2026

Sessione esami	Periodi	Numero appelli
I sessione	Dal 9/12/2025 al 30/01/2026	2 appelli per insegnamenti del primo semestre
II sessione	Dal 03/06 al 30/06/2026	1 o 2 appelli per insegnamenti del primo semestre. 2 appelli per insegnamenti del secondo semestre
III sessione	Dal 7 al 30/09/2026	1 o 2 appelli per insegnamenti del primo semestre. 1 o 2 appelli per insegnamenti del secondo semestre.
I sessione 2026-27	Dal 7 al 31/01/2027	1 o 2 appelli per insegnamenti del secondo semestre.

**Fuori corso** - Nel passaggio dal 1° al 2° anno, lo Studente che al 31 gennaio 2026 non avesse superato gli esami dell'insegnamento di Fondamenti morfologici e funzionali della vita – 7 CFU sarà iscritto come studente "fuori corso". Potrà frequentare le lezioni teoriche del primo semestre del secondo anno e la frequenza sarà riconosciuta, ma non potrà sostenere gli esami di profitto del secondo anno fino al rientro in corso regolare.

## TUTORATO IN ITINERE

Il tutorato in itinere è uno degli strumenti attuativi dell'azione di orientamento, volto in particolare a prevenire la dispersione universitaria o ritardi nel conseguimento della laurea. Si propone di monitorare costantemente gli studenti, così da evidenziare tempestivamente coloro che stanno riscontrando ritardi nel sostenimento degli esami o difficoltà di altra natura.

**Il CdS attiva le seguenti iniziative ad integrazione di quelle attivate a livello di Ateneo:**

- per **problematiche inerenti al singolo insegnamento o modulo**, chiarimenti sui contenuti del corso, informazioni sui criteri valutativi (quantitativi e qualitativi) nonché sulle modalità di esame gli studenti possono riferirsi ai rispettivi docenti. In caso di insuccesso all'esame si suggerisce di chiedere al docente la visione dei propri errori per riorganizzare il metodo di studio. Chiedere ad ogni docente, all'inizio delle lezioni, regole specifiche per questo supporto. Si ricorda che tutti i docenti del Corso di Studio sono tenuti a fornire una forma di tutorato volta ad orientare e assistere gli studenti lungo il corso degli studi
- per **problematiche inerenti all'organizzazione del corso**, possibilità di frequenza part time, problemi di frequenza alle lezioni, laboratori, tirocinio, difficoltà a reperire materiali, ad organizzarsi lo studio o altre problematiche inerenti, lo studente può chiedere colloqui One to One con la Coordinatrice della Didattica Professionale che al bisogno può organizzare specifiche con i Tutor esercitazioni
- nella proposta relativa alle attività a scelta dello studente sono compresi seminari organizzati dal centro TALC sulle abilità di studio, Il CdS raccomanda agli studenti di frequentare questi percorsi formativi.

**Per le attività di Tirocinio è previsto un Tutorato specifico** che è descritto a pag. 16 della presente Guida.

Lo studente qualora sentisse la necessità di esplorare ulteriori possibili attività o le iniziative sopra indicate di tutorato non fossero realizzabili può rivolgersi alla Prof.ssa Federica Canzan – docente Referente per il Tutorato e Presidente Vicario del corso.

## LABORATORI/ESERCITAZIONI



I laboratori anticipano le esperienze di tirocinio al fine di:

- far acquisire allo studente abilità tecnico-pratiche, relazionali e di *problem solving* in un ambiente protetto/simulato
- ridurre l'impatto emotivo prima di sperimentarsi in situazioni reali in tirocinio con il paziente
- garantire eticità e sicurezza per sé e per i pazienti
- offrire l'opportunità di allenarsi nell'applicare i principi teorici alla pratica clinica

La partecipazione ai laboratori è un requisito indispensabile per poter frequentare il tirocinio

Abilità da sviluppare in laboratorio	Caratteristiche del metodo
<b>Abilità tecniche</b> (esempio: tecniche inerenti alla somministrazione dei farmaci)	Utilizzo di manichini e materiale necessario per svolgere la tecnica specifica. In piccolo gruppo guidati dal tutor, con la possibilità di sperimentarsi singolarmente sulla tecnica
<b>Abilità di ragionamento clinico</b> e allenamento ad integrare i contenuti teorici con la situazione assistenziale del paziente	Presenza di pazienti simulati o casi clinici scritti. In grande e/o piccolo gruppo guidato dal tutor con possibilità di sperimentarsi nel proporre le proprie idee, confrontarsi tra studenti
<b>Abilità relazionali</b>	Presenza del paziente simulato. In piccolo gruppo con la possibilità di sperimentarsi nell'approccio al paziente per raccogliere informazioni

Il laboratorio prevede la partecipazione attiva dello studente per acquisire abilità attraverso il richiamo delle conoscenze teoriche, l'applicazione mediante sperimentazione simulata in ambiente protetto e successiva riflessione sugli apprendimenti o difficoltà incontrate.

La riflessione al termine del laboratorio può essere in piccolo gruppo o individuale ed ha lo scopo di focalizzare gli apprendimenti avvenuti e gli aspetti da consolidare o rivedere. In alcuni casi potrebbe essere evidenziata da parte del Tutor o dello studente la necessità di ripetere il laboratorio per raggiungere la sicurezza necessaria ai fini della sperimentazione in tirocinio.

**Come lo studente può prepararsi all'attività di laboratorio** - Ogni laboratorio si svolge dopo le lezioni teoriche relative all'argomento perché il contenuto teorico costituisce un prerequisito fondamentale. Per ogni laboratorio è previsto un test di accertamento dei prerequisiti teorici (reso disponibile sulla piattaforma Moodle) da svolgere una settimana prima del laboratorio. Il mancato svolgimento del test comporta la non ammissione al laboratorio.

**Informazioni per lo studente** - Per ogni singolo laboratorio è prevista la pubblicazione di orari e indicazioni allo studente relative alla preparazione e alle modalità di svolgimento, almeno 15 giorni prima dell'inizio del laboratorio, tramite link inviato via e-mail agli studenti.

Per eventuali chiarimenti, gli studenti possono contattare il tutor referente del laboratorio indicato nei documenti pubblicati.

Si raccomanda di portare il libretto di tirocinio il giorno del laboratorio per la certificazione della presenza.

<b>Laboratori ed esercitazioni previsti al 2° anno</b>		
<b>Tipologia di laboratorio</b>	<b>Tematiche</b>	<b>Periodo</b>
Esercitazione in aula	Interpretazione dell'elettrocardiogramma	Ottobre/novembre 2025
Laboratorio Med/45	Effettuare calcoli e interpretare una prescrizione di farmaci	Febbraio 2026
Esercitazione in laboratorio	Aspirare e diluire farmaci ed eseguire l'iniezione intramuscolare e sottocutanea	Febbraio 2026
Esercitazione in laboratorio	Posizionare un catetere venoso periferico e collegarlo alla linea infusiva	Febbraio/marzo 2026
Laboratorio Med/45	Comunicazione e relazione di supporto	Maggio/giugno 2026 in tirocinio
Laboratorio Med/45	Interventi per migliorare l'aderenza terapeutica e l'autocura in una persona con diabete	Maggio/giugno 2026 in tirocinio
Esercitazione in tirocinio	Gestione assistenziale di un paziente	Durante il tirocinio 2026
Esercitazione in laboratorio	Medicare la ferita chirurgica	Maggio/giugno 2026 in tirocinio

**Numero crediti** - Il piano di studi assegna per ogni anno di corso **1CFU per i laboratori professionali coordinati da un Docente Disciplinare MED/45 e 2 CFU per le esercitazioni.**

- Al termine dell'anno di corso sarà aperto un appello per la verbalizzazione dell'attività.
- Per acquisire il credito formativo è obbligatoria la frequenza del 100%.

## SEMINARI

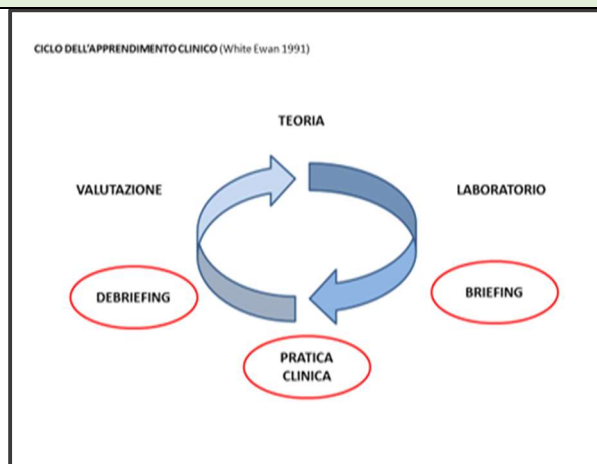
Sono attività didattiche che si propongono di affrontare problematiche di interesse clinico-assistenziale o di carattere sociale con un approccio interdisciplinare e spesso con la compresenza di più docenti. Il Piano di Studi assegna 4 CFU per la frequenza ai seminari che si svolgono nel corso dei semestri teorici del secondo e del terzo anno, in presenza e online. Le informazioni relative ai seminari sono inviate via mail direttamente al singolo studente.

<b>Anno</b>	<b>Seminari multidisciplinari</b>
2°	Assistenza al paziente con insufficienza renale e dialisi peritoneale
	Approccio sociale, organizzativo e assistenziale alle dipendenze
	Utilizzo della biblioterapia in sanità

### Registrazione

- Alla fine del triennio sarà aperto un appello per la verbalizzazione dell'attività.
- La registrazione avviene qualora lo studente abbia la frequenza del 75% delle ore assegnate ai seminari multidisciplinari.

## ORGANIZZAZIONE E TUTORATO DEL TIROCINIO



**Ammissione al tirocinio** - Sono ammessi alla frequenza del tirocinio del secondo anno gli studenti che hanno:

- superato con valutazione positiva il tirocinio clinico del primo anno
- frequentato le lezioni
- acquisito la certificazione dei laboratori del primo semestre del secondo anno
- superato gli esami dell'insegnamento di Fondamenti morfologici e funzionali della vita – 7 CFU
- ottenuto il certificato di idoneità (Dgl n. 81, 9 aprile 2008; art. 41). La visita per l'idoneità viene effettuata nel corso del primo semestre del primo anno di corso e ha validità di cinque anni ad eccezione dei casi in cui ci siano indicazioni diverse da parte del medico competente.

Prima dell'inizio del tirocinio gli studenti sono invitati a segnalare al Tutor Referente di anno:

- eventuale scadenza della visita di idoneità
- prescrizioni o limitazioni relative al tirocinio.

### Periodi di tirocinio clinico e impegno orario

Periodi di tirocinio (Inizio /termine)	Data Briefing	Totale 5107di cui 35 come recupero del 1 anno)
<b>1° tirocinio</b> Dal 05/3 al 30/04/2026	05/03/2025    Briefing generale 06/03/2026    9.00-16.00	307 ore in presenza nei servizi; 45 ore per attività correlate al tirocinio; 70 ore da recuperare al 2 anno
<b>2° tirocinio</b> Dal 06/07 al 13/08/2026	06/07/2026    9.00-16.00	218 ore

## I CFU dedicati al tirocinio comprendono diverse attività formative:

- **Esperienza e sperimentazione nei contesti di pratica assistenziale** scelti come sedi di tirocinio in affiancamento ad un Infermiere esperto chiamato Guida di Tirocinio;
- **Briefing di inizio tirocinio** in gruppo: per prepararsi all'esperienza e condividere gli obiettivi. Lo studente deve prevedere un impegno di 7 ore (9.00-16.00)
- **Discussione di casi clinici:** incontri di gruppo per analizzare e comprendere come si manifestano e vengono gestiti i problemi del paziente integrando le conoscenze con le osservazioni fatte.
- **Debriefing** di piccolo gruppo su tematiche inerenti agli obiettivi e all'esperienza di tirocinio (es. gestione della terapia farmacologica, debriefing di fine percorso).
- **Colloqui individuali e feedback di valutazione formativa** per condividere punti di forza, aspetti su cui migliorare e opportunità formative per raggiungere gli obiettivi di anno e ricevere feedback.

## OBIETTIVI DI TIROCINIO DEL 2° ANNO DI CORSO

Di seguito sono presentati gli obiettivi attesi al termine del secondo anno di corso. Durante le singole esperienze di tirocinio lo studente in relazione al periodo, alle opportunità formative del contesto e ai propri bisogni di apprendimento, focalizzerà gli obiettivi principali e li concorderà con il tutor e con la Guida/Supervisore per raggiungere con gradualità le competenze attese.

**Al termine delle esperienze lo studente sarà in grado di applicare le seguenti competenze alle situazioni cliniche e agli interventi assistenziali affrontati negli insegnamenti di Infermieristica Clinica:**

- Instaurare una relazione efficace con la persona assistita e la sua famiglia
- Dimostrare capacità di accertamento, giudizio clinico e monitoraggio rispetto alla situazione del paziente/i
- Proporre e realizzare interventi assistenziali, relativi alla situazione del paziente/i
- Gestire i processi diagnostici e terapeutici, rispettando i principi scientifici d'igiene e sicurezza del paziente e dell'operatore, ad un gruppo di pazienti (2 - 4 pazienti)
- Assumere la responsabilità del proprio percorso formativo

*Per ogni obiettivo sono individuati indicatori di performance per valutare i livelli raggiunti dallo studente e costituiscono anche la struttura della scheda di valutazione*

### OBT. 1 Capacità di instaurare una relazione efficace con la persona assistita e la sua famiglia

Indicatori
Assicura e tutela la privacy e il segreto professionale.
Si pone in ascolto (assume un atteggiamento non verbale facilitante, non si sovrappone, non tende a dare immediatamente risposte o consigli).
Coglie e comprende le emozioni e i comportamenti della persona e ne tiene conto
Adatta la comunicazione alle caratteristiche del paziente.
Coinvolge la persona assistita ed i familiari, informando e motivando gli interventi e le scelte assistenziali, tenendo conto delle capacità ricettive del paziente e delle sue preferenze. (seconda esperienza)
Si dimostra costante nel mantenere intenzionalmente la relazione con il paziente cogliendo più occasioni per entrare in relazione.
Rispetto ad una specifica richiesta del paziente o del familiare è puntuale nel ritornare con una risposta. Richiede l'intervento di un altro operatore se la risposta esula dalle sue competenze.

**OBT. 2 Capacità di applicare il giudizio clinico per la presa in carico della persona assistita nella giornata di tirocinio**

<b>Indicatori</b>
Seleziona i dati rilevanti e mirati per riconoscere i problemi/bisogni di assistenza.
Descrive i problemi/bisogni di assistenza.
Ipotizza possibili complicanze o rischi considerando la situazione.
Ipotizza e descrive le cause o i fattori di rischio dei problemi.
Riconosce le priorità rispetto ai problemi/bisogni di assistenza (gravità, sicurezza, preferenza). <b>(seconda esperienza)</b>
Pianifica il monitoraggio orientato ai problemi reali/potenziati e bisogni del paziente (dati da controllare, con quale frequenza e motivazione) e riporta i dati.
Coglie l'evoluzione dei problemi del paziente e riferisce i cambiamenti.

**OBT. 3 Capacità di proporre, motivare e realizzare interventi assistenziali tenendo conto degli standard di cura, delle caratteristiche della persona assistita e del contesto**

<b>Indicatori</b>
Motiva le scelte assistenziali in atto o programmate per il paziente/i preso/i in carico.
Propone interventi preventivi, di soluzione/gestione, orientati ai problemi reali/potenziati, bisogni del paziente e fase del suo percorso di malattia
Definisce gli interventi prioritari relativi ai pazienti presi in carico tenendo conto delle priorità cliniche, sicurezza, preferenze del paziente e priorità organizzative (legate alla diagnostica e tempi di realizzazione) <b>(seconda esperienza)</b>
Identifica le informazioni utili e pertinenti da fornire al paziente/caregiver per promuovere comportamenti di autocura: <ul style="list-style-type: none"> <li>- riferiti alla fase pre e post-operatorio: informazioni relative a digiuno, gestione del dolore, ripresa dell'alimentazione.</li> <li>- riferiti all'assistenza di base, gestione farmaci, presidi e gestione di complicanze, anche in fase di dimissione</li> </ul>
Esegue gli interventi assistenziali rispettando la corretta sequenza delle azioni e i principi di igiene e sicurezza
Valuta e riporta al supervisore gli esiti degli interventi assistenziali attuati.
Pianifica la rivalutazione del paziente ed eventuali altri interventi

**OBT 4. Capacità di gestire il processo di terapia farmacologica rispettando i principi scientifici di igiene e sicurezza**

<b>Indicatori</b>
Riconosce e interpreta gli elementi di una prescrizione completa
Conosce i farmaci prescritti o si attiva per conoscerli, identifica e attua il monitoraggio prima, durante e dopo la somministrazione considerando gli effetti dei farmaci
Correla i farmaci al motivo per il quale il paziente li assume e al/i problema/i che si vuole trattare
Identifica e attua il monitoraggio considerando la situazione clinica del paziente
Prepara la terapia prescritta verificando: giusto paziente, giusto farmaco, giusta dose, giusto orario, giusta via di somministrazione
Calcola correttamente la dose da somministrare e la velocità di infusione
Riconosce le situazioni nelle quali è opportuno rivalutare la somministrazione del farmaco e si confronta con il supervisore. (rifiuto del paziente, cambiamenti nella situazione clinica...)
Conosce e applica le tecniche di preparazione e somministrazione dei farmaci attraverso le diverse vie
Somministra i farmaci informando il paziente e tenendo conto di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- grado di autonomia (es. limitazioni fisiche e/o cognitive) e preferenze del paziente</li> <li>- correlazione con i pasti/prescrizioni di digiuno</li> <li>- orari specifici di somministrazione (es. antibiotici)</li> <li>- programmazione di esami diagnostici, strumentali, intervento chirurgico (es. eventuale sospensione di alcuni farmaci)</li> <li>- complessità della terapia da somministrare e tempo a disposizione</li> </ul>
Valuta l'effetto dei farmaci somministrati (terapeutici e collaterali)

**OBT 5. Capacità di prendere in carico il proprio percorso formativo**

<b>Indicatori</b>
Dimostra interesse per l'apprendimento e l'assistenza. Si pone domande, cerca approfondimento.
Partecipa ai momenti di confronto in gruppo.
Richiede momenti di supervisione e confronto.

Recepisce i feed-back e attua le strategie concordate.
Rispetta le proprie capacità e sperimenta le attività pertinenti al proprio percorso formativo.
Frequenta regolarmente le attività di tirocinio (puntualità e costanza), comunica tempestivamente eventuali assenze o ritardi, rispetta gli orari di inizio e fine tirocinio, concorda eventuali cambi di turno con il tutor/supervisore e il coordinatore.
Espone con tempi e metodi adeguati opinioni personali e pertinenti.
Autovaluta le competenze acquisite e i propri bisogni formativi.

### I criteri di valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi da parte degli studenti

<p><b>Definizione del livello di performance</b></p> <p><b>Criteri che caratterizzano la definizione dei livelli di performance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- precisione e accuratezza</li> <li>- propositività e iniziativa (pertinente alle situazioni)</li> <li>- attenzione alla persona</li> <li>- utilizza e contestualizza conoscenze e principi</li> <li>- evoluzione nel percorso</li> </ul> <p><b>Livelli:</b></p> <p><b>1=</b> non soddisfa la competenza. Al termine del tirocinio lo studente non soddisfa la competenza (uno o più criteri previsti, relativamente a uno o più indicatori dell'obiettivo). Non si evidenzia significativa evoluzione nel percorso.</p> <p><b>2=</b> soddisfa la competenza, ma dimostra comportamenti altalenanti e necessita di accompagnamento per mantenere la costanza e la completezza nella performance (uno o più criteri previsti, relativamente a uno o più indicatori dell'obiettivo).</p> <p><b>3=</b> soddisfa la competenza, ma necessita di essere consolidata (uno o più criteri previsti, relativamente a uno o più indicatori dell'obiettivo).</p> <p><b>4=</b> soddisfa la competenza dimostrando padronanza nel rispetto dei criteri richiesti relativamente a tutti gli indicatori dell'obiettivo. Richiede accompagnamento solo nelle situazioni nuove e complesse. Evoluzione mantenuta costante.</p>
<p><b>Note</b></p> <p>In questo spazio della scheda, per ogni singolo obiettivo, saranno indicati gli aspetti da migliorare, le strategie suggerite o altre osservazioni.</p>

## SEDI DI TIROCINIO

### Criteri di assegnazione delle sedi –

L'assegnazione della sede di tirocinio è decisa e pianificata dal Team dei Tutor sulla base dei seguenti criteri:

- coerenza dell'offerta formativa della sede con gli obiettivi di anno e i bisogni formativi dello studente
- percorso precedente (sedi già frequentate)
- preferenza espressa dallo studente per le aree di tirocinio:
  - Area medica
  - Area medica specialistica
  - Area riabilitativa
  - Area chirurgica
  - Area chirurgica specialistica
  - Area intensiva generale
  - Area territoriale e cure primarie (ADI)
  - Area servizi ambulatoriali
- preferenza espressa allo studente per l'assegnazione alle sedi esterne all'Azienda Ospedaliera Universitaria integrata:
  - Ospedale Sacro Cuore di Negrar
  - Ospedale Pederzoli di Peschiera
  - Ospedale integrativo di Marzana (Azienda ULSS 9 Scaligera)
  - ULSS 9 (ADI Villafranca, San Bonifacio, Bussolengo)
  - RSA Residenze sanitarie assistenziali San Giovanni Lupatoto, Verona Via Bresciani, Tregnago

**Tali preferenze verranno formalizzate attraverso la compilazione di un modulo pubblicato tramite link inviato via e-mail.**

**L'assegnazione delle sedi di tirocinio e tutte le informazioni necessarie all'organizzazione del tirocinio verranno pubblicate due/tre settimane prima dell'inizio dell'esperienza di tirocinio tramite link inviato via e-mail.**

## POTENZIARE CAPACITÀ DI AUTOAPPRENDIMENTO

Nel percorso di studio e in particolare in tirocinio lo studente è accompagnato a diventare sempre più protagonista del proprio apprendimento sviluppando via via capacità autonome nella ricerca delle opportunità, nell'interrogarsi sull'esperienza vissuta, nell'analizzare la propria evoluzione. Lo studente sviluppa quindi abilità di apprendimento ed assume responsabilità nel tenere regia del proprio percorso.

Nel corso delle diverse esperienze formative lo studente è sollecitato a:

- **identificare il proprio bisogno di apprendimento**, questo può avvenire tramite un processo di autovalutazione grazie al quale lo studente può individuare la discrepanza tra il punto in cui si trova e gli obiettivi che deve raggiungere. Questa fase è supportata dalla consapevolezza delle competenze ed obiettivi attesi
- **definire i propri obiettivi specifici di apprendimento** partendo dagli obiettivi definiti a livello istituzionale e in conformità con i tempi e le risorse disponibili
- **identificare le risorse e le strategie di apprendimento** per raggiungere gli obiettivi esplicitando modalità e tempi
- **individuare gli indicatori dei risultati** raggiunti, questo specificando le modalità con le quali intende dimostrare l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi, specificando anche a chi e come dimostrerà di averli raggiunti.

L'organizzazione del Tutorato in tirocinio, di seguito descritto è coerente con questa scelta del CdS di potenziare le abilità di autoapprendimento in quanto competenza importante anche per il futuro professionista infermiere.

## TUTORATO DEL TIROCINIO

L'insegnamento clinico si realizza attraverso la **pratica supervisionata** che, attraverso un sistema di tutorato, ha lo scopo di permettere allo studente di raggiungere, mantenere e sviluppare una pratica di alta qualità attraverso un sostegno mirato da parte di uno o più professionisti esperti. Non è solo un processo pedagogico ma anche il sistema attraverso cui allo studente viene data la possibilità di sperimentarsi, garantendo la sicurezza al paziente. La pianificazione e l'organizzazione del tirocinio è responsabilità del Coordinatore della Didattica Professionale **che si avvale** di un sistema di tutorato che prevede un **modello di "doppio accompagnamento"** dello studente.

- **Il Tutor Didattico Professionale** è un Infermiere con esperienza clinica e con formazione specifica per l'insegnamento clinico e il tutorato. Prepara lo studente all'esperienza nei contesti clinici orientandolo sui contenuti necessari per affrontare l'esperienza; lo accompagna nel percorso di apprendimento creando momenti di confronto individuale e/o di gruppo per riflettere sull'esperienza in tirocinio, collegare la teoria alla pratica; supporta lo studente con strategie di apprendimento
- **Guida di Tirocinio o Supervisore** è di norma un infermiere esperto del contesto clinico, affianca quotidianamente lo studente durante le attività assistenziali e lo aiuta a sviluppare abilità tecniche, relazionali, di ragionamento e di collegamento della teoria con la pratica ed è garante della sicurezza dei pazienti. È chiamato anche Supervisore.

### Orari di frequenza del tirocinio

La scelta di un modello di tutorato che prevede l'assegnazione dello studente ad un infermiere Guida comporta la presenza dello studente in tirocinio nei tre turni (mattina, pomeriggio, notte) inclusi sabato e domenica con i riposi distribuiti nell'arco della settimana.

La normativa (D.L. 8 aprile 2003, n. 66) prevede che sia garantito il riposo di undici ore tra due turni e che venga garantito il giorno di riposo dopo sei giorni consecutivi di turno. Queste regole non possono essere derogate.

### ELABORATI SCRITTI

Durante ogni esperienza di tirocinio è prevista la produzione di un elaborato scritto relativo alla situazione clinico /assistenziale di un paziente assistito durante il tirocinio.

Indicazioni più dettagliate verranno fornite dal tutor durante il tirocinio.

Il piano di studi assegna per ogni anno di corso **1CFU** per gli elaborati di tirocinio.

### VALUTAZIONE FORMATIVA E CERTIFICATIVA DEL TIROCINIO

**Valutazione formativa.** Al termine di ogni esperienza di tirocinio viene condivisa dal Tutor e dalla Guida con lo studente la valutazione sul livello di progressione degli obiettivi formativi in un colloquio con la finalità di sintetizzare gli obiettivi raggiunti ed eventuali aspetti da consolidare. Tale valutazione è documentata nella **scheda di valutazione**.

**Valutazione certificativa.** Alla fine dell'anno accademico si compone dei seguenti elementi:

- Valutazioni ricevute durante i percorsi di tirocinio
- Esame di tirocinio (1 mese prima dell'appello saranno pubblicate indicazioni per la preparazione)

### **Requisiti per l'ammissione all'esame di tirocinio:**

- Frequenza completa del tirocinio clinico (debito orario massimo di 40 ore)
- Produzione dell'elaborato scritto
- Partecipazione ai laboratori

Una commissione composta dal Coordinatore del CLI, Tutor Referente del secondo anno e due Tutor Didattico Professionale, esprimendo una valutazione in trentesimi e assegnando pesature diverse agli elementi che concorrono alla valutazione certificativa: 70% valutazione del percorso di tirocinio; 30% esame di tirocinio.

Verrà registrato come "assente" lo studente che ha effettuato la pre-iscrizione ma non ha frequentato alcuna esperienza di tirocinio, "ritirato" lo studente che sospende il tirocinio per problemi di salute, gravidanza o per motivazioni personali; sarà registrato come "respinto" lo studente che non ha raggiunto livelli sufficienti negli obiettivi formativi anche se ha sospeso la frequenza al tirocinio o non ha sostenuto l'esame finale.

L'esame annuale di tirocinio prevede un unico appello per anno accademico, salvo particolari situazioni per le quali la Commissione didattica potrà concedere un appello straordinario.

Il voto finale sarà comunicato agli studenti tramite link inviato via e-mail e rappresenta condizione indispensabile per il passaggio di anno (Dal Regolamento Didattico – 2024)

## **RESPONSABILITÀ E SICUREZZA DELLO STUDENTE IN TIROCINIO**

Lo studente in tirocinio è assicurato per quanto riguarda la *responsabilità civile* e per la propria salute (INAIL Polizza Infortuni nr. 56114002). La *responsabilità professionale, ovvero legata all'esercizio delle attività assistenziali* è garantita, in termini assicurativi dall'ente ospitante; tuttavia, esiste una franchigia ovvero una parte dell'eventuale danno che sarà a carico della persona singola/assicurato e non viene quindi coperta (esempio colpa grave). In quest'ottica assume forte valenza la pratica supervisionata, ma soprattutto la responsabilità dello studente ad attenersi agli standard di tirocinio, a seguire le indicazioni fornite dal supervisore di tirocinio e dal tutor rispetto al piano delle attività di apprendimento concordate e attivando la richiesta di supervisione, in particolare su attività mai sperimentate, complesse o nelle quali lo studente è insicuro. (Commissione didattica 14 settembre 2016).

## **RISERVATEZZA, SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY**

Essere in tirocinio comporta una relazione costante con le persone e le loro famiglie in situazione di malattia, di fragilità o criticità; è pertanto uno standard atteso fin dal primo anno un "comportamento deontologico dello studente che tuteli la dignità della persona, il rispetto della riservatezza, dell'informazione della privacy e della sicurezza". (La Commissione didattica 14 settembre 2016).

*Lo studente è tenuto ad osservare i principi deontologici della professione (Codice Deontologico 2019), in particolare*

- *Articolo 19: confidenzialità e riservatezza* - L'infermiere garantisce a tutela la confidenzialità nella relazione con la persona assistita e la riservatezza dei dati a essa relativi durante l'intero percorso di cura. Raccoglie, analizza e utilizza i dati in modo appropriato, limitandosi a ciò che è necessario all'assistenza infermieristica, nel rispetto dei diritti della persona e della normativa vigente.
- *Articolo 27: segreto professionale* - L'infermiere rispetta sempre il segreto professionale non solo per obbligo giuridico, ma per intima convinzione e come espressione concreta del rapporto di fiducia con la persona assistita. La morte della persona assistita non esime l'infermiere dal rispetto del segreto professionale.
- *Articolo 28: comportamento nella comunicazione* - L'infermiere nella comunicazione, anche attraverso mezzi informatici e social media, si comporta con decoro, correttezza, rispetto, trasparenza, veridicità; tutela la riservatezza delle persone e degli assistiti ponendo particolare attenzione nel pubblicare dati e immagini che possano ledere i singoli, le istituzioni, il decoro e l'immagine della professione.

## **Lo studente è tenuto a tenere in tirocinio i comportamenti disciplinati dal seguente Codice.**

### ***Codice di comportamento dello studente***

*Durante il tirocinio come studente,*

*sono coinvolto attivamente nell'ambiente clinico, mi impegno a:*

- *Rispettare i diritti di tutti gli utenti, le diverse etnie, i valori e le scelte relative ai credi culturali e spirituali e lo status sociale*
- *Mantenere la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni degli utenti, non effettuare foto, non pubblicare foto dei servizi su social network e non utilizzare dati relativi ad utenti e/o al contesto fuori dall'ambito del tirocinio*
- *Informare gli utenti e/o famigliari che sono studente e i limiti dei compiti che posso assumere e rendere visibile il cartellino di riconoscimento*
- *Prepararmi per il tirocinio considerati gli obiettivi e le specificità della sede di tirocinio*
- *Agire entro i limiti del ruolo di studente e della progressiva autonomia operativa appresa*
- *Accettare le responsabilità delle mie azioni*
- *Intraprendere azioni appropriate per garantire la mia sicurezza, quella degli utenti e dei colleghi*
- *Astenermi dal mettere in pratica qualsiasi tecnica o metodica per la quale non ho ricevuto una adeguata preparazione o ottenuto la certificazione*
- *Riferire le attività effettuate in modo sincero, puntuale e preciso*
- *Collaborare in modo attivo e propositivo per migliorare il mio percorso formativo*
- *Riconoscere che il mio apprendimento deve essere supervisionato*
- *Riferire puntualmente condizioni di non sicurezza ed errori e farne occasione di riflessione formativa*
- *Astenermi dall'uso di qualsiasi sostanza che possa compromettere la capacità di giudizio*
- *Promuovere l'immagine della professione ed essere modello di "promozione della salute" attraverso il comportamento, le azioni, l'uso della divisa, le espressioni e le modalità di comunicazione verbale e non verbale*

## Gestione di specifiche attività assistenziali “estratti verbali Commissione Didattica CLI”

### a) Assistenza a pazienti sottoposto a misure di isolamento:

L'adozione di misure di isolamento e l'assistenza a pazienti sottoposti a misure di isolamento sono competenze e abilità che, come previsto dal piano di studio, lo studente deve acquisire durante il Corso di laurea triennale. La Commissione Didattica specifica che gli studenti, fin dal 1° anno di corso ricevono tutti i contenuti relativi alle precauzioni standard ed aggiuntive (trasmissione per contatto, via aerea, droplet), pertanto possono prestare assistenza a pazienti in isolamento, in presenza e con la supervisione diretta di personale qualificato. Nei casi di sospetto/diagnosi di TBC, si raccomanda di evitare che lo studente entri in contatto con l'assistito. COMMISSIONE DIDATTICA CLI 14/09/2016

### b) La gestione dell'emotrasfusione

La preparazione, l'assistenza e il monitoraggio di pazienti sottoposti a emotrasfusione sono competenze e abilità che, come previsto dal piano di studio, lo studente deve acquisire durante il Corso di laurea triennale. A tale riguardo la Commissione Didattica decide che, durante il tirocinio, lo studente in qualsiasi fase del processo - richiesta, ritiro e trasporto degli emocomponenti; predisposizione dei presidi; modalità di infusione; gestione del paziente; gestione della documentazione - possa agire **solo in presenza e con la supervisione diretta di personale** strutturato qualificato. COMMISSIONE DIDATTICA CLI 14/09/2016

c) Manipolazione di farmaci ad Alto rischio (stupefacenti e similari, antiplastici, KCl,...): la Commissione decide che nell'ambito del tirocinio lo studente può manipolare (rifornimento, preparazione, somministrazione, controllo...) tali farmaci solo con la presenza e la diretta supervisione del personale qualificato (verbale Commissione Didattica 05 novembre 2011)

## ASPETTI ORGANIZZATIVI - RELATIVI ALLA DIVISA

**Divisa** - La divisa è uno strumento di riconoscimento del personale per il cittadino utente del Servizio Sanitario e un presidio per la protezione dell'operatore. Lo studente che accede ad un reparto/servizio per svolgere il tirocinio clinico deve rispettare i codici comportamentali e le regole presenti nella sede. Una di queste è presentarsi con la divisa in ordine e pulita.

**Ritiro e gestione della divisa** - All'inizio del tirocinio lo studente ritira la propria divisa (fornita come prestito) presso il guardaroba di riferimento e ne firma la ricevuta.

**Guardaroba di riferimento per il ritiro e la consegna delle divise**

SEDI DI TIROCINIO	GUARDAROBA DI RIFERIMENTO
Ospedale Civile Maggiore, Negrar, Casa di Cura Pederzoli di Peschiera	Guardaroba dell'Ospedale Civile Maggiore
Ospedale Policlinico G. Rossi, Fondazione Pia Opera Ciccarelli	Guardaroba del Policlinico "G.B Rossi"
Centro assistenza "F.S. Zerbato" – ADI Tregnago, San Bonifacio e Tregnago	Guardaroba dell'Ospedale "G. Fracastoro" S. Bonifacio
ADI di Via del Capitel, Via Bengasi, Ospedale di Marzana	Guardaroba Ospedale Integrativo di Marzana

ADI Bussolengo	Guardaroba Ospedale "Orlandi" di Bussolengo
ADI Villafranca	Guardaroba Ospedale "Magalini" di Villafranca

Per il cambio della divisa durante il tirocinio gli studenti dovranno consegnare la divisa utilizzata all'addetto del guardaroba di riferimento, depositarla e ritirare quella pulita.

**N.B.:** Gli studenti in tirocinio presso gli Ospedali di Negrar e Peschiera, che hanno ritirato le divise presso l'Ospedale Civile Maggiore (Borgo Trento), le porteranno nella sede ospitante che provvederà al lavaggio.

### **Orari guardaroba**

- Ospedale di Borgo Trento: ore 10.00 – 12.00 e 13.00 – 15.00 dal lunedì al venerdì.
- Ospedale Borgo Roma: ore 8.00 -11.30 e 13.30 – 15.30 dal lunedì al venerdì
- Ospedali di San Bonifacio e Marzana: gli orari saranno comunicati dal tutor di riferimento

Al termine del tirocinio lo studente restituisce la divisa al guardaroba dove è stata ritirata e firma la restituzione.

**Nota bene:** le divise sono dotate di microchip che permette l'identificazione univoca della divisa assegnata. I microchip non emettono nessun tipo di radiazione elettromagnetica.

Gli operatori del guardaroba all'atto della consegna e del ritiro della divisa provvederanno alla registrazione nel sistema informatico della divisa consegnata mediante lettura del codice a barre presente sulla divisa.

Si raccomanda agli studenti di:

- Non modificare le divise rispetto alla forma originale
- Non lasciare oggetti personali all'interno delle divise
- Non trattenere o ritardare la consegna della divisa sporca
- Non utilizzare la divisa altrui
- Consegnare la divisa al termine del periodo di tirocinio

Lo studente è responsabile dell'armadietto e della divisa ricevuti in prestito e degli eventuali danneggiamenti rilevati al termine dell'esperienza di tirocinio. Si richiede la collaborazione responsabile degli studenti nella gestione di divise e armadietti: la tempestività nella restituzione sono infatti essenziali per permettere un buon funzionamento dell'assegnazione agli studenti dei vari anni di corso.

**Gli occhiali anti-schizzo** - Ad ogni studente saranno consegnati gli occhiali anti-schizzo in previsione del tirocinio, da utilizzare nei tre anni di percorso formativo.

**Le calzature** - È necessario che lo studente acquisti le calzature con le seguenti caratteristiche:

- marcature CE a norma en 347 01 ae. suola antisdrucchiolo
- dotata sulla parte posteriore di idoneo cinturino
- assorbimento dell'energia al tallone
- tacco basso
- assenza di lacci
- peso contenuto
- facile lavabilità
- sistema per favorire la traspirazione
- colore bianco o blu

**Il fonendoscopio** - Il fonendoscopio deve essere acquistato dallo studente in quanto è uno strumento che verrà utilizzato in tirocinio e per motivi igienici deve essere personale.

Per il tipo di attività prevista è sufficiente un fonendoscopio a testa singola.

## Spogliatoi

Le Aziende/ULSS delle sedi di tirocinio ospitanti mettono a disposizione dello studente un armadietto per la custodia degli indumenti personali e della divisa.

Nelle diverse sedi gli armadietti possono essere chiusi con lucchetto personale dello studente.

Durante il briefing iniziale il tutor fornirà le indicazioni sull'assegnazione degli spogliatoi e armadietti.

L'ultimo giorno di tirocinio ogni studente dovrà provvedere a liberare e pulire l'armadietto utilizzato.

## PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI INFORTUNIO IN TIROCINIO

In caso di infortunio lo studente deve avvisare la propria Guida di tirocinio e attivare subito la procedura per l'infortunio.

La documentazione e la certificazione medica degli infortuni di studenti dovrà essere trasmessa esclusivamente mediante l'utilizzo del questionario online su piattaforma Elix form accessibile dal seguente link:

[Come fare per - MyUnivr 2.0](#)

Il questionario deve essere compilato a seguito di infortunio per la comunicazione obbligatoria all'università. La segnalazione dell'infortunio deve essere fatta anche per lesioni di lieve entità o prognosi da uno a tre giorni.

Ai fini degli adempimenti necessari per la denuncia di infortunio all'INAIL da parte dell'università è necessario allegare i seguenti documenti:

- l'autodichiarazione del responsabile sottoscritta dal tutor/professore/responsabile, reperibile al seguente link:  
<https://docs.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati877728.doc>
- Primo certificato INAIL di infortunio rilasciato dal medico/struttura ospedaliera (copia C - per il datore di lavoro)
- Nel caso di incidenti con il coinvolgimento di veicoli, allegare constatazione amichevole o Verbale dell'autorità intervenuta.

In caso di prosecuzione di infortunio non è necessario compilare questo modulo ma i certificati medici di prosecuzione e il certificato finale di guarigione devono essere inviati tramite e-mail a [logistica@ateneo.univr.it](mailto:logistica@ateneo.univr.it)

Per eventuali problemi o dubbi accedere al link "hai bisogno di aiuto" che si trova in alto a destra, vicino al nome utente, all'interno del modulo. Per eventuali altre informazioni scrivere a [logistica@ateneo.univr.it](mailto:logistica@ateneo.univr.it)