



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
ALMA MATER STUDIORUM**

**CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA
CAMPUS RIMINI**

Classe di corso: L/SNT 1- professioni sanitarie infermieristiche e
professione sanitaria ostetrica

**REGOLAMENTO DI TIROCINIO
CURRICULARE**

Approvato in Consiglio di Corso
il 1° aprile, 2025

Il tirocinio professionale rappresenta, per lo studente di infermieristica, una strategia formativa che prevede l'affiancamento dello studente ad un professionista esperto ed in contesti sanitari e sociosanitari specifici, con l'obiettivo di apprendere le competenze previste dal ruolo professionale. L'apprendimento in tirocinio avviene tramite la sperimentazione pratica e l'integrazione delle conoscenze teorico – disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa, all'interno di un'equipe multiprofessionale e multidisciplinare. Il tirocinio rappresenta per lo studente un momento privilegiato ed insostituibile per comprendere ed interiorizzare l'apprendimento delle competenze necessarie ad agire il ruolo professionale.

Attraverso il tirocinio, lo studente apprende dall'esperienza, grazie alla pre - socializzazione al mondo del lavoro e a un percorso di responsabilizzazione costante, che lo aiuta a sviluppare la propria identità e appartenenza professionale. Essere in tirocinio comporta una relazione costante con le persone, le famiglie che si trovano a vivere una 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. Gli studenti del Corso di Laurea in infermieristica, ogni volta che effettuano il tirocinio nei Servizi, assumono la responsabilità verso i cittadini – utenti, in quanto per apprendere hanno bisogno di inserirsi attivamente nei piani di cura e nelle prestazioni loro erogate. Gli studenti che frequentano in tirocinio le strutture dell'Ausl della Romagna sono obbligati a tenere una condotta conforme ai principi espressi nel Codice di Comportamento aziendale (*Accordo attuativo del protocollo Regione Università di Bologna e Ausl della Romagna, gennaio 2024*)

Pertanto, si rende necessario formare gli studenti ad assumere consapevolmente un comportamento fedele ai valori di rispetto ed eticità nell'ambiente clinico o accademico, ma anche per uno sviluppo completo della sua persona futuro professionista. L'impegno che lo studente deve dedicare al tirocinio clinico è di almeno 60 CFU, pari a 1800 ore; la frequenza è obbligatoria e le eventuali assenze devono essere recuperate. I crediti formativi riservati al tirocinio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze *core*, nel rispetto del profilo professionale dell'infermiere. L'acquisizione delle competenze professionali dell'infermiere si attua attraverso il raggiungimento degli obiettivi formativi di tirocinio, previsti per i tre anni di corso, durante l'apprendimento clinico. Gli obiettivi formativi qualificanti, previsti dalla normativa vigente, concorrono alla formazione del laureato in infermieristica, il quale partecipa all'identificazione dei bisogni di salute della persona e della collettività, pianifica gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico, garantendo la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico – terapeutiche, agendo individualmente o in collaborazione con altri operatori sanitari e sociali.

Il tirocinio inoltre favorisce l'apprendimento del ruolo professionale in una situazione reale, grazie soprattutto alla funzione tutoriale, svolta dai professionisti Infermieri tutor di tirocinio e/o guide di tirocinio, che affiancano lo studente durante tutta l'esperienza di tirocinio.

LIVELLI DI TUTORATO, RESPONSABILITÀ E FIGURE DI RIFERIMENTO

Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti	Il tirocinio è un'attività formativa guidata e supervisionata; tale connotazione viene garantita da un sistema tutoriale che si sviluppa su diversi livelli di responsabilità e con modalità che favoriscono l'apprendimento. La Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti è responsabile del coordinamento degli insegnamenti professionalizzanti e del tirocinio oltre che della loro interazione con gli altri insegnamenti. Organizza le attività complementari, assegna gli studenti ai tutori supervisionandone l'attività, regola l'accesso degli studenti alle Strutture sede degli insegnamenti professionalizzanti e di tirocinio. Concorre alla identificazione dei Servizi sede di attività professionalizzanti e di tirocinio, in accordo con il Coordinatore del Corso e la Direzione Aziendale. Può inoltre identificare ulteriori sedi di tirocinio rispondenti ai requisiti previsti della legge. Verifica che, il tirocinio sia svolto coerentemente con gli obiettivi formativi definiti dal Regolamento e dal Consiglio di Corso, è responsabile della formazione professionalizzante degli studenti e può proporre al Consiglio del Corso, percorsi di tirocinio integrativi per singolo studente, qualora si rendano necessari per il completamento della sua formazione. La Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti è titolare degli Insegnamenti di Tirocinio 1-2-3
Tutor didattico di Corso	Il Tutor didattico è un professionista del medesimo profilo professionale, con competenze avanzate di tipo pedagogico e tutoriale, presente per ciascuna Sede formativa, rappresenta il riferimento per le attività professionalizzanti previste nel piano didattico. Orienta e guida gli studenti per renderli attivamente partecipi del processo formativo, interagisce con i Coordinatori Infermieristici di Unità Operativa/Servizio, gli Infermieri tutor clinici Referenti e gli Infermieri Guide di tirocinio, individuati tra gli operatori dei Servizi dove si svolge il tirocinio. Pianifica, programma e monitora le attività teorico-pratiche, per singolo studente, per anno di corso assegnato, attraverso la programmazione dei tirocini degli studenti.
Tutor Referente d'Area	Il Tutor referente d'area è una funzione rivestita da tutor didattico il quale rappresenta il punto di riferimento di aree specifiche in cui si svolge il tirocinio. Il tutor d'area è il referente di una determinata area di tirocinio per tutti gli studenti che svolgono il tirocinio in quell'ambito; rappresenta il facilitatore e guida del percorso formativo di tirocinio, favorendo le condizioni didattico - organizzative necessarie a garantire allo studente il raggiungimento degli obiettivi formativi. Si reca periodicamente presso la sede di tirocinio e supporta lo studente nella raccolta dei dati clinici/accertamento e nell'impostazione del piano assistenziale. Partecipa alla gestione del processo di valutazione degli studenti in carico in linea con il modello organizzativo adottato.
Coordinatore Infermieristico/Tecnico Unità Operativa – Servizio di Sede di tirocinio	All'interno di ogni ambiente di tirocinio è presente un Coordinatore infermieristico/tecnico il quale ha la responsabilità di assicurare un buon ambiente di apprendimento, oltre che mantenere le condizioni organizzative adeguate, per tutto il periodo di tirocinio. Garantisce inoltre la sicurezza dello studente e degli utenti ad esso assegnati, rappresenta il punto di riferimento, insieme ai Tutor e Guide di tirocinio per il Coordinatore didattico e la Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti. Coordina gli infermieri tutor referenti e le guide di tirocinio all'interno dell'Unità Operativa/ Servizio di riferimento.
Infermiere Tutor referente di Unità Operativa – Servizio di Sede di tirocinio	Si tratta di un Infermiere clinico esperto con formazione tutoriale avanzata che svolge funzioni di supervisione e controllo, rappresenta l'interfaccia con la Sede formativa universitaria, svolge funzioni valutative. Contribuisce alla realizzazione dei percorsi di tirocinio in collaborazione con la Sede formativa, creando le

	condizioni necessarie per lo svolgimento del tirocinio affinché possano realizzarsi esperienze significative per la comprensione del ruolo professionale. L'Infermiere Tutor referente presidia il processo di apprendimento dello studente a garanzia del raggiungimento degli obiettivi formativi, favorendo l'apprendimento professionalizzante.
Infermiere Guida di tirocinio	Si tratta di un Infermiere che affianca lo studente durante il tirocinio e si occupa prevalentemente dei seguenti ambiti: cognitivo, tecnico- operativo e relazionale/emozionale. Contribuisce altresì alla valutazione dell'apprendimento, favorendo spazi di rielaborazione dell'esperienza e feedback sistematici. Partecipa alla gestione delle criticità dello studente.

Lezioni/Propedeuticità	Al fine di offrire allo studente un'esperienza di tirocinio efficace e coerente con l'acquisizione di competenze disciplinari specifiche, a garanzia di un'assistenza infermieristica sicura e di qualità per gli utenti, lo studente deve essere preparato ad affrontare al meglio l'esperienza di tirocinio. L'ammissione al tirocinio del 1° anno è vincolata all'acquisizione dell'idoneità del Laboratorio professionale 1. È possibile sostenere l'esame d'idoneità di Laboratorio professionale 1 dopo aver frequentato almeno il 75% delle lezioni del C.I di Scienze Infermieristiche generali e applicate ed il 100% delle attività di Laboratorio professionale 1, come indicato nel Regolamento. L'ammissione al tirocinio del 2° anno è vincolata al superamento dell'esame di Tirocinio 1 e all'aver frequentato le seguenti attività didattiche: <i>Insegnamenti professionalizzanti Med/45, Laboratorio 2 e Seminari I</i> , oltre che ad attività tutoriali mirate, in preparazione all'esperienza di tirocinio, come da Regolamento. L'ammissione al tirocinio del 3° anno è vincolata al superamento dell'esame di Tirocinio 2 e all'aver frequentato le attività didattiche: <i>Insegnamenti professionalizzanti Med/45, Laboratorio 3 e Seminari II</i> , oltre che ad attività tutoriali mirate, in preparazione all'esperienza di tirocinio. È facoltà della Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti valutare l'ingresso in tirocinio in mancanza di uno dei requisiti.
Laboratori Professionali	Il Laboratorio professionale 1 rappresenta il primo momento di integrazione tra le conoscenze teoriche e la loro concreta applicazione nella pratica clinica; lo studente che non frequenta il C.I di <i>Scienze Infermieristiche generali e applicate</i> per le ore previste, non potrà partecipare alle attività previste per il Laboratorio Professionale 1. L'attività di Laboratorio Professionale 1 è propedeutica all'ingresso in tirocinio clinico del primo anno di Corso. I programmi, gli obiettivi, le modalità di realizzazione e valutazione dei Laboratori sono riportate nel Documento denominato: DOCUMENTO LABORATORI E SEMINARI A.A. 202../202.. PER STUDENTI, pubblicato sul sito web del Corso: https://corsi.unibo.it/laurea/Infermieristica-Rimini/laboratorio
Sorveglianza sanitaria/ Sicurezza	Prima dell'inizio del tirocinio lo studente deve effettuare la sorveglianza sanitaria, secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, con le modalità previste dal Profilo professionale del personale dipendente. Ad ogni studente vengono fornite dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati a svolgere il tirocinio e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività. Lo studente, prima dell'ingresso in tirocinio, deve aver partecipato e superato il corso di formazione "generale" in materia di sicurezza: otto ore in modalità FAD, attraverso il portale di Ateneo: http://elearning-sicurezza.unibo.it Dopo aver ottenuto l'attestato di frequenza, lo studente deve effettuare la formazione specifica in materia di sicurezza nel settore

	sanità come previsto dall' ex art. 37 del D.lgs. 81/08, per ulteriori otto ore di formazione residenziale e superare il test di apprendimento. L'attestazione di inidoneità da parte del Medico competente dell'Ausl della Romagna e/o dell'Ente - Struttura che accoglie lo studente, impedisce allo stesso di frequentare il tirocinio.
Trattamento dei dati personali	L'Ausl della Romagna è titolare del trattamento dei dati personali degli utenti che vi accedono; pertanto, si impegna a fornire allo studente le informazioni in merito, nel rispetto delle disposizioni e dei principi di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. 196/2003. L'Ausl nomina, pertanto, lo studente iscritto al Corso di Laurea quale persona autorizzata al trattamento dei dati personali di cui verrà a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio, tramite apposito Modulo.
Attività Integrative	Ogni anno, sulla base delle evidenze scientifiche e delle esigenze formative specifiche, il Corso di Laurea programma delle attività a supporto dell'attività di tirocinio, suddivise per anno di corso. Tali attività devono essere svolte nei tempi e nei modi indicati nel documento specifico; la mancata partecipazione alle attività integrative, comporta la frequenza delle ore ad esse attribuite in tirocinio e gli argomenti trattati saranno oggetto di valutazione durante l'Esame di Tirocinio 1-2-3 https://corsi.unibo.it/laurea/Infermieristica-Rimini/attivita-integrative-al-tirocinio-1

OBIETTIVI FORMATIVI

Obiettivi di tirocinio/competenze "core" da acquisire	Ogni esperienza di tirocinio è guidata dal raggiungimento delle competenze riportate nella scheda di valutazione, la quale è suddivisa in due livelli di performance: <ul style="list-style-type: none"> • 1° livello: lo studente deve raggiungere tali competenze possibilmente entro la metà del 2° anno di corso; • 2° livello: lo studente deve raggiungere tali competenze entro la fine del percorso accademico.
Offerta formativa	Ogni Unità Operativa/Servizio e-o ambiente di tirocinio ove lo studente svolgerà la propria esperienza, è descritta in un documento denominato: <i>Offerta formativa</i> . In tale Offerta viene descritto il setting di tirocinio, dall'organizzazione agli orari di tirocinio e in particolare vengono descritte le opportunità formative/competenze che lo studente può sviluppare al termine dell'esperienza di tirocinio. L'Offerta formativa è visibile sul sito del Docente: https://virtuale.unibo.it/course/view.php?id=49370

DOCUMENTI DI TIROCINIO/VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ

Contratto di tirocinio	Il Contratto formativo di tirocinio è lo strumento che permette, sia allo studente sia all'équipe che lo accoglie, di instaurare una relazione didattica chiara e definita all'interno della quale ogni parte s' impegna a rispettare il ruolo che rappresenta. Il Contratto consente di chiarire qualunque tipo di attività, le attese delle persone coinvolte, gli obiettivi e i bisogni di entrambe le parti e le modalità di valutazione. Lo studente definisce con l'Infermiere tutor referente e/o Guida di tirocinio i punti di forza e le capacità raggiunte, si impegna a definire le capacità che dovrà sviluppare e migliorare per l'intero periodo di tirocinio. Definisce inoltre quali strategie adottare per raggiungere gli obiettivi formativi e acquisire le competenze necessarie (Allegato 1).
Scheda di valutazione degli obiettivi	Prima dell'inizio dell'esperienza di tirocinio viene consegnata e spiegata da parte dei tutor didattici, la Scheda di valutazione in cui sono riportati gli obiettivi

	<p>formativi; i tutor didattici di riferimento illustrano allo studente gli obiettivi formativi da raggiungere a seconda del percorso formativo dello studente: 1° e 2° livello (Allegato 2).</p>
<p>Libretto delle abilità gestuali e scale di valutazione</p>	<p>Il libretto costituisce uno strumento informativo utile allo studente e ai tutor per la definizione dei percorsi di apprendimento in ambito clinico e per monitorare l'acquisizione delle abilità gestuali previste. La certificazione delle tecniche "core" per il triennio consente l'ammissione all'esame di Tirocinio 3.</p> <p>Le tecniche "core" devono essere certificate entro il termine del tirocinio tramite doppia firma da parte dell'infermiere tutor clinico.</p> <p>Al primo anno è richiesta la firma preferibilmente di n. 2 infermieri tutor differenti; al secondo e al terzo anno, sono richieste n. 2 firme di infermieri tutor afferenti a Unità Operative diverse. La certificazione, di norma, ha validità di un anno solare; trascorso tale periodo sarà necessario condividere con il Tutor didattico di anno di corso le abilità gestuali da ri-certificare in relazione all'ambito del tirocinio ri-certificativo. La ricertificazione prevede una sola firma dell'infermiere tutor di tirocinio.</p> <p>Lo studente potrà sperimentarsi anche in tecniche non comprese nell'elenco che andranno validate negli appositi spazi.</p> <p>Lo studente è responsabile dell'identificazione del proprio bisogno formativo rispetto alle tecniche e della successiva richiesta di certificazione durante il tirocinio.</p> <p>Lo studente è responsabile della corretta conservazione del libretto, il quale non è duplicabile, ma è opportuno che lo studente lo fotocopii al termine di ogni esperienza di tirocinio.</p> <p>Lo studente è responsabile della presentazione del libretto in sede d'esame di tirocinio e ogni qualvolta sia richiesto dal tutor didattico (Allegato 3).</p>
<p>CLEQEI: Clinical Learning Quality Evaluation Index</p>	<p>Al termine di ogni percorso di tirocinio lo studente valuta, in autonomia, l'ambiente di apprendimento nel quale ha svolto l'esperienza di tirocinio.</p> <p>Lo strumento utilizzato è un questionario denominato C.L.E.Q.E.I è composto da cinque aree: <i>qualità delle strategie tutoriali, opportunità di apprendimento, sicurezza e qualità dell'assistenza, auto-apprendimento, qualità dell'ambiente di apprendimento.</i></p> <p>La compilazione di tale questionario è obbligatoria e da effettuarsi in modalità online (Allegato 4).</p>
<p>DIVISA E IMMAGINE/SOCIAL NETWORK</p>	
<p>Divisa: calzature, giacca, ecc.. Utilizzo dei Social Network</p>	<p>Ad ogni studente viene fornita la divisa, completa di giacchetto e di calzature idonee nel rispetto dei principi della sicurezza sul lavoro. La divisa rappresenta per il cittadino e per l'intera equipe assistenziale lo strumento di riconoscimento, oltre che essere uno strumento di protezione per chi la indossa. Lo studente è responsabile della tenuta della propria divisa completa e si impegna ad indossarla con decoro e appropriatezza in ogni contesto di tirocinio. Le divise assegnate devono essere ritirate e riconsegnate puntualmente secondo le indicazioni ricevute dalla Sede formativa. La divisa va sempre indossata pulita ed ordinata; sono sempre da evitare: anelli, braccialetti, orecchini pendenti, collane e ciondoli. I capelli puliti vanno sempre raccolti, le unghie devono essere sempre corte, senza smalto ne unghie artificiali, gel o estensioni. Gli uomini devono tenere la barba corta e ben curata. È possibile indossare il proprio copricapo, ma deve essere diverso rispetto a quello utilizzato al di fuori dell'ambito di tirocinio. In alcuni contesti assistenziali è obbligatorio l'utilizzo del copricapo/cuffia. Lo studente, per tutto il periodo di tirocinio dovrà mantenere un comportamento di decoro e riservatezza, in particolare, non potrà fotografare o effettuare video relativi al contesto di tirocinio o al Corso di Studi. L'uso dei social network personali dovrà essere conformato a tale obbligo di riservatezza circa le attività e le informazioni che si apprendono nel corso o in ragione del tirocinio.</p>

Identificazione	Lo studente ha l'obbligo di essere sempre identificato attraverso un cartellino di riconoscimento ben visibile e leggibile sulla divisa. Il cartellino identificativo viene di norma consegnato prima dell'inizio del primo tirocinio; lo studente che lo riceve deve compilare e prendere visione del: <i>Modulo di consegna del badge per studenti afferenti ai CdS dell'Ausl della Romagna</i> , nel quale sono riportate le indicazioni al corretto utilizzo e le istruzioni da attuare in caso di smarrimento, furto o al termine del percorso di studi.
Armadietto/Spogliatoi	Allo studente viene assegnato un armadietto, di proprietà dell'Ausl Romagna; trattandosi di un bene pubblico a lui affidato, lo studente è responsabile della sua tenuta e della sua pulizia. L'armadietto pertanto va lasciato vuoto e pulito al termine del tirocinio. Lo studente è responsabile degli eventuali danneggiamenti rilevati al termine dell'esperienza. Lo studente collabora inoltre al rispetto dell'ordine e della pulizia degli spogliatoi comuni e segnala immediatamente eventuali problemi riscontrati.
Mensa	Lo studente, durante il tirocinio clinico, può usufruire della mensa aziendale; l'accesso è per un solo pasto al giorno e nel rispetto dei principi riportati nel Regolamento della Romagna.
AREE DI TIROCINIO/SEDI	
1° Anno	Casa Residenza Anziani, Area medica e medico specialistica, Area chirurgica e chirurgico specialistica.
2° Anno	Casa Residenza Anziani, Area medica e medico – specialistica, Area chirurgica e chirurgico – specialistica, Sale operatorie, Area materno infantile, Assistenza domiciliare integrata – Cure primarie, Cure intermedie.
3° Anno	Area medica e medico – specialistica, Area chirurgica e chirurgico – specialistica, Sale operatorie, Area materno infantile, Assistenza domiciliare integrata – Cure primarie, Area emergenza – urgenza, Area della salute mentale, Casa Residenza Anziani, Cure intermedie.
Sede formativa di Rimini	Lo studente iscritto alla Sede formativa di Rimini può svolgere il tirocinio, a puro titolo esemplificativo, nei seguenti ambiti: Rimini, Riccione, Cattolica, Novafeltria, Santarcangelo di Romagna, Igea Marina, Torre Pedrera. Le Strutture sede di tirocinio, oltre a quelle attribuibili all'Ausl della Romagna, possono variare a seconda delle Convenzioni stipulate tra l'Ateneo di Bologna e l'Ente specifico.
Sede formativa di Cesena	Lo studente iscritto alla Sede formativa di Cesena può svolgere il tirocinio, a puro titolo esemplificativo, nei seguenti ambiti: Cesena, Cesenatico, Savignano sul Rubicone, Mercato Saraceno, San Piero in Bagno, Meldola. Le Strutture sede di tirocinio, oltre a quelle attribuibili all'Ausl della Romagna, possono variare a seconda delle Convenzioni stipulate tra l'Ateneo di Bologna e l'Ente specifico.

DURATA E NUMERO DI TIROCINI	
1° Anno	<p>14 CFU x 30 ore = 420 ore</p> <p>Dei quali 2 CFU pari a n. 60 ore sono dedicate alle attività integrative da effettuarsi in preparazione e durante il tirocinio clinico. L'esperienza di tirocinio al 1° anno di corso viene svolta in un unico ambito di tirocinio.</p>
2° Anno	<p>17 CFU x 30 ore = 510 ore</p> <p>Dei quali 2 CFU pari a n. 60 ore sono dedicate alle attività integrative da effettuarsi durante il tirocinio clinico. Le esperienze di tirocinio al 2° anno sono complessivamente due e si svolgono in ambiti di tirocinio diversi.</p> <p>L'apprendimento delle competenze prevede una durata di ogni periodo di tirocinio non inferiore alle quattro/cinque settimane.</p>
3° Anno	<p>29 CFU x 30 ore = 870 ore</p> <p>Dei quali 4 CFU pari a n. 120 ore sono dedicate alle attività integrative da effettuarsi durante il tirocinio clinico. Le esperienze di tirocinio al 3° anno sono complessivamente quattro e si svolgono in differenti setting assistenziali.</p> <p>L'apprendimento delle competenze prevede una durata di ogni periodo di tirocinio non inferiore alle quattro/cinque settimane.</p>
Attività tutoriali	<p>Il processo di apprendimento in tirocinio si articola in diverse fasi: oltre ai prerequisiti teorici, si prevedono sessioni tutoriali di preparazione dello studente all'esperienza di tirocinio, sessioni di riflessione e rielaborazione dell'esperienza vissuta in tirocinio e feedback costanti. Durante il periodo di tirocinio, gli Infermieri tutor clinici, le Guide di tirocinio e i Tutor didattici della Sede formativa, possono assegnare compiti didattici come: elaborati e approfondimenti scritti, mandati specifici di studio guidato, elaborazione casi clinici, ecc., mirati al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento da parte dello studente.</p>
ATTIVITÀ INTEGRATIVE ALL'ESPERIENZA DI TIROCINIO	
Rielaborazioni	<p>Durante l'esperienza di tirocinio, il tutor didattico di anno svolge attività in aula con gli studenti, di rielaborazione dell'esperienza vissuta in tirocinio. Tali attività sono rese note preventivamente agli studenti tramite i sistemi informativi del CdS.</p>
Casi clinici / pianificazione assistenziale	<p>Nell'ambito delle attività di autoapprendimento dello studente è prevista l'elaborazione di casi clinici, individuati nelle Unità Operative/Servizi sedi di tirocinio, con la finalità di facilitare l'applicazione delle conoscenze teoriche alla pratica clinica e di sviluppare nello studente capacità di osservazione, analisi e ragionamento diagnostico/clinico. I casi clinici devono essere redatti tenendo conto delle indicazioni pubblicate sul sito web del corso alla pagina: https://corsi.unibo.it/laurea/Infermieristica-Rimini/materiale-didattico-studenti - <i>Indicazioni per la redazione del caso clinico, 2025</i>. La valutazione dei casi clinici e degli elaborati prodotti avrà un valore formativo e certificativo a seconda delle indicazioni date allo studente. Lo studente è responsabile della stesura e della consegna degli elaborati nei tempi indicati nel Documento: INDICAZIONI PER L'ELABORAZIONE DEL CASO CLINICO E PIANIFICAZIONE INFERMIERISTICA</p> <p>https://corsi.unibo.it/laurea/Infermieristica-Rimini/informazioni-sul-tirocinio</p>
Attività integrative 1° - 2° - 3° anno	<p>Vedi paragrafo: Prerequisiti di ammissione al tirocinio</p> <p>https://corsi.unibo.it/laurea/Infermieristica-Rimini/attivita-integrative-al-tirocinio-1</p>

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E FREQUENZA

Frequenza	<p>Lo studente ha l'obbligo di frequenza al tirocinio per il 100% delle ore previste nel piano di studio. Gli orari programmati nel piano di tirocinio, concordati con la Sede di tirocinio e la Sede formativa, devono essere sempre rispettati. Prima dell'inizio di ogni esperienza di tirocinio, lo studente deve dichiarare, ai tutor didattici di anno di corso, il suo impegno di aderire all'esperienza di tirocinio. Tale adesione va documentata e conservata. Le presenze non concordate (cambi turno, ecc..) non vengono conteggiate nel monte ore totale. La registrazione delle presenze in tirocinio avviene prevalentemente attraverso l'utilizzo del badge oppure, dove non disponibile, la rilevazione resta cartacea. La manomissione o falsificazione di tali documenti, l'omissione della rilevazione delle presenze, la manipolazione di orari e/o firme e di orari firmati e non veritieri, ed ogni altra anomalia, saranno motivo di interruzione del tirocinio nel tempo strettamente necessario alla comunicazione agli Organi competenti. Il badge aziendale è un documento strettamente personale, in cui viene riportato il numero di matricola aziendale attribuito ad ogni studente; è nominativo e deve essere portato sempre con sé; esso va conservato con cura, non avvicinato a campi magnetici, né al cellulare o altri dispositivi elettronici. In caso di smarrimento e/o furto deve essere sporta denuncia all'autorità giudiziaria (Carabinieri o Polizia).</p> <p>Durante l'esperienza di tirocinio lo studente può partecipare ad eventi formativi, seminari e convegni organizzati dall'Unità Operativa / Servizio in cui svolge il tirocinio; tale partecipazione deve essere preventivamente autorizzata dal tutor didattico di anno di corso. Le ore maturate per la partecipazione a tali eventi non verranno riconosciute. Resta responsabilità dello studente monitorare il numero delle ore settimanale e mensile, confrontandosi con il tutor didattico di area o di anno e con l'Infermiere Tutor referente e/o Guida di tirocinio dell'Unità Operativa/ Servizio, sede di tirocinio. Ad ogni anno di corso le ore di tirocinio in eccesso vengono azzerate; pertanto, non sarà possibile traslarle all'anno successivo. Le assenze effettuate per causa di forza maggiore (es: scioperi, catastrofi, ecc...) verranno conteggiate a compensazione del debito orario annuale. Le assenze ripetute, non giustificate, superiori ad una settimana, la discontinuità della presenza dello studente in tirocinio, la mancanza del rispetto dell'orario definito e altri comportamenti tenuti dallo studente relativamente alla discontinuità della frequenza in tirocinio, segnalati dal Coordinatore Infermieristico dell'Unità Operativa/Servizio o dagli Infermieri Tutor referenti e/o Guide di tirocinio, dal Tutor didattico di anno di corso, ecc. saranno valutati dalla Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, che potrà interrompere l'esperienza di tirocinio allo studente, se si dovesse riscontrare la mancanza di elementi minimi per la corretta valutazione. In tal caso le ore svolte non saranno conteggiate.</p>
Assenze/recuperi	<p>Le assenze improvvise e/o programmate, devono essere sempre comunicate tempestivamente all'Unità Operativa / Servizio e successivamente al Tutor didattico della sede formativa per iscritto, indicando le motivazioni dell'assenza e la prevista data di rientro. Le ore di assenza, preventivamente comunicate e giustificate, come: <i>malattia, infortunio, gravi impedimenti personali, ecc...</i> devono essere recuperate.</p> <p>La mancata e tempestiva comunicazione di assenza dal tirocinio, sia all'Unità Operativa/ Servizio sia alla Sede formativa, può essere motivo di interruzione immediata del tirocinio e di applicazione di Provvedimento disciplinare.</p> <p>Sarà facoltà della Responsabile delle attività didattiche decidere l'eventuale riammissione in tirocinio, in conformità agli esiti del procedimento disciplinare e della presenza o meno di elementi minimi di valutazione del percorso di tirocinio.</p>

	<p>Lo studente che al termine dell'anno in corso ha maturato un debito orario pari o inferiore a 14 ore, il tutor didattico di anno individuerà un'attività di recupero da assegnare allo studente, prima dell'esame di Tirocinio.</p> <p>Lo studente che al termine dell'anno in corso, ha maturato un debito orario superiore a 15 ore, dovrà effettuare un tirocinio di recupero di almeno una settimana nell'UU.OO/Servizio ove ha svolto l'ultima esperienza di tirocinio. Lo studente che ha al termine dell'anno in corso ha maturato un debito orario superiore alle 35/37 ore settimanali, possono essere recuperate con modalità e tempi concordati solo ed esclusivamente con il Tutor didattico di anno di corso.</p> <p>Il periodo di recupero del tirocinio deve essere comunque di almeno quattro settimane consecutive, al fine di rendere possibile il raggiungimento degli obiettivi formativi ed effettuare la valutazione. I tempi e le modalità di recupero sono definite dal Tutor didattico di riferimento, sentito il parere del Tutor didattico d'area e dei Tutor di Riferimento di tirocinio dell'Unità Operativa/ Servizio; infine approvate dalla Responsabile delle attività didattiche.</p> <p>I recuperi sono da intendersi a giornate intere e non ad ore; non sono ammessi recuperi in giornate isolate al di fuori dei periodi dedicati al tirocinio. I recuperi non possono essere sovrapposti alle altre attività didattiche quali periodi di lezione o di esame.</p>
Ricertificazioni	<p>Se trascorre più di un anno solare dal termine del tirocinio, alla richiesta di ammissione all'esame di Tirocinio, lo studente deve svolgere periodo di tirocinio di almeno quattro/cinque settimane e comunque un periodo necessario a raggiungere gli obiettivi formativi previsti, con una valutazione positiva e la consegna di un caso clinico. Le ore svolte per la ricertificazione non sono cumulabili nel monte ore complessivo.</p> <p>La richiesta di effettuare tale tirocinio deve essere presentata con congruo tempo alla Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti e ai Tutor didattici, i quali valuteranno il percorso di apprendimento svolto dallo studente e il futuro da intraprendere.</p>
Supplementare	<p>Lo studente che richiede il reintegro in tirocinio, dopo aver effettuato una lunga assenza, verrà attentamente valutato dalla Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, sentito il parere dei Tutor didattici di Sede, compatibilmente con le esigenze didattico / organizzative del Corso di laurea. La frequenza all'esperienza supplementare deve rispettare i medesimi principi riportati alla voce "Frequenza" e "Ricertificazione"</p>
Maternità/ gravidanza	<p>La studentessa gestante, puerpera o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto viene tutelata in riferimento alle disposizioni legislative vigenti Dlgs n. 151 del 26 marzo 2001, sentito il parere del Medico competente – come da PA 03 Rev. 02 del 16/11/2022 – SPPA - Ausl della Romagna: Tutela delle lavoratrici madri. La studentessa deve comunicare lo stato di gravidanza alla Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti e/o Tutor didattico di riferimento al fine di valutare il percorso e intraprendere le dovute misure. La studentessa è esonerata dal tirocinio notturno fino al compimento dei 12 mesi di vita del figlio. La studentessa madre di un figlio di età inferiore ai tre anni, così come se la stessa risulti unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore ai 12 anni, potrà chiedere l'astensione dal turno notturno, ai sensi dell'Art. 53 Capo VIII – D.lgs. 151/2021</p>
Sciopero	<p>Nelle giornate in cui viene indetto lo sciopero generale, da parte delle Organizzazioni sindacali le attività di tirocinio vengono sospese.</p>

Calamità naturali	A seguito di calamità naturali: <i>neviccate, alluvioni, terremoti, ecc...</i> , in ottemperanza alle eventuali ordinanze emesse dall'Ateneo, dal Sindaco/i delle Città delle Sedi formative o di altro Ente accreditato, è possibile la sospensione/interruzione temporanea del tirocinio. La comunicazione verrà data dai Tutor didattici o Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti e/o Coordinatore del CdS.
Donazione sangue/plasma/ midollo osseo	Lo studente che, si assenta dal tirocinio per donazione sangue e di emocomponenti, ha diritto ad astenersi dal tirocinio per l'intera giornata in cui effettua la donazione. Tale evento deve essere comunicato preventivamente al Tutor didattico di riferimento e al tutor di tirocinio, oltre che consegnata la documentazione dell'avvenuta donazione.
Elezioni politiche/ Referendum	Lo studente che si trova a ricoprire il ruolo di: <i>Presidente di seggio, o Segretario, o Scrutatore, o Rappresentante di lista, o Candidato o di gruppo di candidati</i> , ha il diritto di assentarsi dal tirocinio per il periodo corrispondente alla durata delle operazioni. Lo studente ha il dovere di informare tempestivamente i Tutor didattici di riferimento della sede formativa e i Tutor clinici o Coordinatore infermieristico della sede di tirocinio dell'assenza. Ultimate le operazioni di voto, lo studente dovrà consegnare al Tutor di corso di riferimento, copia della documentazione attestante l'indicazione dei giorni e delle ore occupate nella funzione svolta presso il seggio elettorale rilasciata dal Presidente del seggio, vistato dal Vicepresidente, indicando le giornate di presenza, gli orari di apertura e chiusura del seggio. La documentazione da produrre al rientro in tirocinio può differire a seconda che lo studente abbia assunto il ruolo di scrutatore, segretario, presidente o rappresentante di lista.
Infortuni	Lo studente, che durante il tirocinio subisce un infortunio, deve rivolgersi immediatamente al Pronto Soccorso più vicino e informare al più presto la Sede formativa ed il Campus di Rimini, secondo la Procedura indicata nel sito: https://corsi.unibo.it/laurea/Infermieristica-Rimini/procedura-infortuni-studenti
Provvedimenti disciplinari	A seguito di violazioni, e/o inosservanze da parte dello studente dei principi riportati nel Regolamento in materia di corsi professionalizzanti emanato con DE 150/2016 aggiornato con le modifiche di cui al DR n.8/2018 Art.11 – Art.24 ter – comma 1 e 2. Regolamento dei procedimenti disciplinari degli studenti ai sensi della Legge 240/2010 e dello Statuto di Ateneo, emanato con DR n.1203 del 13.12.2011 e ss.mm.ii., allo studente potranno essere applicate sanzioni disciplinari. A seguito di violazioni e/o inosservanze da parte degli studenti dei principi riportati nel regolamento in materia di Codice di comportamento e disciplinare Ausl della Romagna, 2024 allo studente potranno essere applicate sanzioni disciplinari.

SOSPENSIONE DEL TIROCINIO

Temporanea	<p>Lo studente può richiedere di rinviare o interrompere il piano di tirocinio secondo modalità definite e comunicate per iscritto, alla Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, o suo Delegato, che valuta la situazione, sentito il tutor didattico di anno di corso. Inoltre, la sospensione temporanea dello studente in tirocinio è da prevedere nei casi di comportamenti pericolosi da parte dello stesso, come misura eccezionale ed urgente, orientata a prevenire i danni ai pazienti, alla struttura e ai beni presenti in tirocinio, oltre che comportare stress per lo studente, gli utenti o l'equipe assistenziale della sede di tirocinio, per il tempo necessario per trasmettere gli atti all'Ufficio procedimenti disciplinari, affinché valuti l'applicazione del procedimento d'urgenza. Inoltre, le motivazioni che possono portare alla sospensione temporanea del tirocinio dello studente sono individuabili nello studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti / tecnologie e che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la salute dell'utente. L'iter procedurale per avviare la sospensione temporanea viene di seguito riportato:</p> <ul style="list-style-type: none">• Il Tutor clinico di riferimento, o la Guida di tirocinio, o il Coordinatore dell'Unità Operativa / Servizio sede di tirocinio, oppure il Tutor didattico di area/anno di corso, possono rilevare e contestare allo studente uno o più comportamenti sopra riportati;• L'Operatore che ha rilevato e contestato i suddetti comportamenti può inibire allo studente l'accesso al tirocinio per il tempo strettamente necessario per predisporre una relazione e fissare un colloquio con la Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti o suo Delegato;• La Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, o suo Delegato, convoca a colloquio lo studente e l'operatore che ha effettuato la segnalazione disciplinare e il Coordinatore del Corso di studio o suo Delegato. Al termine del colloquio, la Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti o suo Delegato, può decidere di riammettere subito lo studente alle attività di tirocinio oppure di applicare la sospensione temporanea;• Qualora si decidesse di applicare la sospensione temporanea, la Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti o suo Delegato, comunica per iscritto allo studente, tale decisione corredata di: durata e modalità di sospensione al fine di poter rientrare in tirocinio, oltre che le condizioni cui deve attenersi lo studente quando sarà riammesso e riprenderà il tirocinio. Qualora, durante il periodo di sospensione, lo studente non completi il percorso di recupero raggiungendo gli obiettivi concordati durante il colloquio, la Responsabile delle attività didattiche o suo Delegato, avrà la facoltà di inviare una nuova comunicazione scritta allo studente, ridefinendo la data di fine sospensione o il percorso di recupero da attuare.
Definitiva	<p>Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio o ci sia un evidente peggioramento che impedisce l'apprendimento delle competenze professionali, o che venga compromessa la sicurezza degli utenti/pazienti o dell'ambito di tirocinio, la Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, o suo Delegato, propone al Consiglio di Corso la sospensione definitiva. Tale proposta deve essere documentata tramite apposita relazione che comprovi approfonditamente le motivazioni. Il Consiglio di Corso di Studio sarà infine chiamato a decidere se riammettere lo studente in tirocinio o se approvare la proposta di sospensione definitiva. La sospensione definitiva del tirocinio comporterà per lo studente l'impossibilità di completare il proprio percorso formativo e, dunque, di conseguire il Diploma di Laurea presso il Corso di Studio.</p>

Riammissione	La riammissione in tirocinio dello studente è concordata con tempi e modalità definite dalla Responsabile delle attività didattiche/Consiglio di Corso, sentito il parere del/i Tutor didattico/i che ha in carico lo studente. Una interruzione superiore ai sei mesi, tra un tirocinio ed il successivo, rende necessaria un'attenta valutazione da parte Tutor didattico in accordo con la Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, o suo Delegato, che potrebbe richiedere un'ulteriore esperienza di tirocinio integrata ad attività professionalizzanti (laboratori, seminari, lezioni, ecc...) come riavvicinamento alla ripresa del tirocinio curricolare. Le ore maturate durante l'esperienza di riavvicinamento al tirocinio, non vengono conteggiate nel monte ore dello studente.
VALUTAZIONE FORMATIVA E CERTIFICATIVA	
Formativa	Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, realizzate, valutate e documentate nel percorso formativo dello studente. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve una valutazione formativa sui suoi progressi di apprendimento, attraverso colloqui con i professionisti coinvolti nel percorso di apprendimento clinico. La valutazione formativa viene documentata nella scheda di valutazione dello studente.
Certificativa	Al termine dell'esperienza di tirocinio il Tutor di tirocinio referente e/o Guida di tirocinio e/o Coordinatore Infermieristico della sede di tirocinio, sentito il parere dell'intera equipe assistenziale dell'Unità Operativa/Servizio in cui lo studente ha effettuato il tirocinio, esprime una valutazione delle competenze raggiunte. Tale valutazione viene documentata nella scheda di valutazione dello studente. La valutazione certificativa positiva di tutti i periodi di tirocinio effettuati, contribuisce all'ammissione all'esame di tirocinio dell'anno.
Esame di Tirocinio	Lo studente deve sostenere l'esame di Tirocinio nel rispetto delle indicazioni, modalità e tempi riportati nel: Documento Esame di Tirocinio 1-2-3 pubblicato sulla pagina: https://corsi.unibo.it/laurea/Infermieristica-Rimini/informazioni-sugli-esami
TIROCINIO INSUFFICIENTE/SUPPLEMENTARE	
Insufficienza/ valutazione negativa	Qualora lo studente non raggiunga gli obiettivi formativi previsti, il Tutor clinico referente e/o Coordinatore dell'Unità Operativa/Servizio, a seguito di un confronto con la Responsabile delle Attività Didattiche Professionalizzanti e Tutor didattici di sede o area, esprime una valutazione certificativa negativa. Le ore svolte durante il tirocinio risultato insufficiente, non sono conteggiate nel monte ore complessivo.
Piani personalizzati per studenti in difficoltà o con valutazione negativa	La Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, su proposta del Tutor didattico di anno di riferimento e d'area, concorda con lo studente risultato insufficiente in tirocinio, un piano di recupero, che può prevedere, oltre al monte ore di tirocinio dell'anno in corso, anche ulteriori ore di prolungamento del tirocinio stesso, fino a raggiungimento degli obiettivi formativi previsti nell'anno. Per essere ammesso a frequentare una nuova esperienza di tirocinio, prevista nel piano di recupero personalizzato, lo studente deve aver superato gli esami che includono almeno gli Insegnamenti professionalizzanti dell'anno in corso e precedente, oltre che aver partecipato alle esperienze di Laboratorio Professionale 1-2-3 e Seminario I e II ritenute importanti per l'apprendimento clinico. Ad integrazione di quanto sopra descritto, sarà possibile prevedere un piano di recupero di alcune conoscenze e/o competenze, che la Responsabile delle attività didattiche pianifica con i tutor didattici.

ALTRI TIROCINI	
Preparazione elaborato tesi di laurea	Lo studente che desidera approfondire alcuni aspetti clinico /organizzativi specifici per l'elaborato di Tesi, può richiedere, in collaborazione con il Relatore di Tesi, di effettuare un tirocinio supplementare, solo dopo aver terminato il percorso di tirocinio curriculare e prima di aver sostenuto l'esame di Tirocinio 3. Lo svolgimento del tirocinio prevede la frequentazione di una Struttura sanitaria all'interno della quale svolgere le attività cliniche riferite al progetto su cui verrà svolta la Tesi. Le ore effettuate non verranno conteggiate nel monte ore complessivo. Il Relatore della Tesi di Laurea deve compilare l'apposito modulo https://corsi.unibo.it/laurea/fisioterapia/tirocinio-curriculare-per-tesi-sperimentale ed inoltrarlo per tempo, al Responsabile delle attività didattiche e Coordinatore del Corso, per la presentazione o e approvazione al primo Consiglio di Corso utile.
PROGETTO ERASMUS	
Erasmus+ Studio	Il programma Erasmus+ studio è il principale programma di mobilità rivolto agli studenti che frequentano il secondo anno di infermieristica e offre la possibilità di svolgere un periodo all'estero durante il terzo anno di corso, di minimo tre mesi, come stabilito dal Corso di Studio. Lo studente del 3° anno, vincitore del Bando indetto dall'Università di Bologna, al 2° anno di studio, può svolgere una parte del tirocinio del 3° anno in un Paese partner in cui è stipulato uno specifico Accordo. La conclusione positiva del tirocinio Erasmus+ ed il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dello studente, concorrono a completare il percorso di tirocinio del 3°anno e sostenere l'esame di Tirocinio 3. Prima della partenza per l'esperienza all'estero, lo studente deve definire con il Tutor didattico di riferimento, il percorso di tirocinio da intraprendere ed effettuare in Italia, prima e dopo l'esperienza. Durante la permanenza all'estero, lo studente del 3° anno dovrà produrre il caso clinico previsto dalle attività integrative e mantenere i contatti con i Tutor didattici di riferimento ed effettuare incontri periodici con i tutor didattici di riferimento in modalità online. https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/tirocini-estero/erasmus-mobilita-per-tirocinio/erasmus-mobilita-tirocinio-come-partecipare
Erasmus+ Mobilità per tirocinio	Il programma Erasmus+ Mobilità per Tirocinio offre agli studenti del secondo anno di infermieristica un'opportunità di svolgere un tirocinio da un minimo di due mesi ad un massimo di sei, da svolgersi al 3° anno di Corso. A differenza di altri bandi Erasmus+, in questo caso, l'Ateneo non pre-assegna la destinazione; spetta agli studenti trovare autonomamente un luogo idoneo in un Ente europeo, sia esso pubblico sia privato, non necessariamente un'Università.
Overseas	Si tratta di una mobilità per studio; attraverso il programma Overseas, lo studente ha la possibilità di trascorrere parte del tuo percorso accademico in una delle Sedi universitarie extraeuropee che fanno parte del Programma. https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-allestero/informazioni-generalis-su-overseas
Fieldwork	Si tratta di un programma che offre la possibilità per lo studente del 3°anno di corso di trascorrere un periodo, che va da un minimo di due mesi ad un massimo di sei mesi, presso ONG o altri Enti attivi nella cooperazione allo sviluppo decentrata, nazionale o internazionale, svolgendo attività sul campo, nei Paesi terzi ove tali ONG o altri Enti operano.

TIROCINI COMPENSATIVI/DI ADATTAMENTO

Professionista Infermiere
UE ed Extra UE

Lo studente cittadino comunitario o extracomunitario, la cui formazione risulta carente ai sensi dell'Art.23 del Dlgs 9 novembre 2007, n. 206 e s.m. attuativo della Direttiva europea 2005/36/CE in materia di riconoscimento delle qualifiche conseguite all'estero, può effettuare un periodo di tirocinio di adattamento, in riferimento alla Convenzione tra Ministero della Salute e Università degli Studi di Bologna. Lo studente deve attenersi alle medesime condizioni riportate nel presente Regolamento.

Rimini, 1° aprile 2025

Riferimenti normativi e bibliografici

- Codice Etico e di Comportamento di Ateneo – Alma Mater Studiorum - Università di Bologna – NormAteneo - Sito di documentazione sulla normativa d’Ateneo vigente presso l’Università di Bologna, 2024;
- Codice di comportamento e disciplinare Ausl della Romagna - Approvazione del Codice di Comportamento per il personale operante presso l’azienda Ausl della Romagna - Aggiornamento, 2024;
- Codice deontologico delle professioni infermieristiche – FNOPI, aprile 2019;
- Decreto legislativo 26 marzo 2021, n. 151: Testo unico delle disposizioni legislative di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53 (pubblicata sulla G.U. 26 aprile 2001, n. 96 S.O.);
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81: Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008)
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196: Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- Decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206 Attuazione della direttiva 2005/36/CE relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali, nonché' della direttiva 2006/100/CE che adegua determinate direttive sulla libera circolazione delle persone a seguito dell'adesione di Bulgaria e Romania;
- Direttiva 2005/36/ce del parlamento europeo e del consiglio del 7 settembre 2005, relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali;
- Istruzioni per le operazioni degli uffici elettorali di sezione – Ministero degli Interni, Dipartimento per gli affari interni e territoriali- direzione centrale dei servizi elettorali, 2012;
- LEGGE 9 dicembre 1977, n.903: parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro. (G.U. n. 343 del 17-12- 1977)
- Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, Decreto 22 ottobre 2004 n.270, 2004;
- Principi e standard del tirocinio professionale nei Corsi di Laurea delle Professioni sanitarie - Conferenza Permanente dei Corsi di Laurea delle Professioni sanitarie – Prof. Frati Luigi, Prof. Dimonte Valerio, Prof.ssa Saiani Luisa, 2010;
- Regolamento didattico di Ateneo: testo coordinato del regolamento didattico di Ateneo, emanato con dr n.609 del 16.10.2013 e successive modifiche e integrazioni, aggiornato al 16.10.2018, Testo coordinato del Regolamento Didattico di Ateneo, emanato con DR n. 609 del 06.08.2013 e successive modifiche e integrazioni, Bologna 2023;
- Regolamento dei Procedimenti Disciplinari Degli Studenti ai sensi della Legge 240/2010 e dello Statuto di Ateneo, emanato con DR n.1203 del 12.12.2011 e ss.mm.ii Alma Mater Studiorum - Università di Bologna – NormAteneo - Sito di documentazione sulla normativa d’Ateneo vigente presso l’Università di Bologna, 2023;
- Procedura P03: tutela delle lavoratrici madri - Revisione del 16/11/2022 – U.O. Servizio Prevenzione e Protezione, U.O Sorveglianza Sanitaria e Promozione della Salute dei Lavoratori - Ausl della Romagna, 2022;

Allegati

Allegato 1: Contratto di tirocinio

Allegato 2: Scheda di valutazione del tirocinio

Allegato 3: Libretto delle abilità gestuali

Allegato 4: CLEQEI

Allegato 1: Contratto di tirocinio

Il contratto formativo di tirocinio è lo strumento che permette sia allo studente sia all'équipe che lo accoglie di instaurare una relazione didattica chiara e definita all'interno del quale ogni parte si impegna a rispettare il ruolo che rappresenta. Consente di chiarire, qualunque tipo di attività, le attese, gli obiettivi e i bisogni di entrambe le parti e le modalità di valutazione (Knowles M. 1997).

A.A. 20____ - 20____ SEDE DI TIROCINIO: _____

STUDENTE: _____

DAL _____ AL _____

Firma studente _____

Firma tutor clinico _____

Firma coordinatore didattico _____

Legenda autovalutazione:

0= non possiedo le conoscenze teoriche per affrontare l'attività

1= Mi sono affiancato al professionista di riferimento e ho solo osservato l'attività.

2= Mi sono affiancato al professionista di riferimento e sperimentato più volte l'attività. Necessito di aiuto per svolgere l'attività

3= Mi sono affiancato al professionista di riferimento e sperimentato più volte l'attività. Ho una completa padronanza, il professionista di riferimento fa da supervisore ma non deve intervenire.

FUNZIONE

Obiettivo generale 1:		
Obiettivi specifici		
1.1.		
1.2.		
Autovalutazione	Livello desiderato	Strategie da adottare per raggiungere il livello desiderato

Obiettivo generale 2:		
Obiettivi specifici		
2.1.		
2.2.		
Autovalutazione	Livello desiderato	Strategie da adottare per raggiungere il livello desiderato

QUALI SONO I MIEI PUNTI DI FORZA? QUALI CAPACITA' HO RAGGIUNTO FINO AD ORA? QUALI ABILITA'/CAPACITA' DEVO SVILUPPARE E/O NECESSITO DI MIGLIORARE?

Quali strategie adatterò per raggiungere gli obiettivi?
<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Rinforzo delle conoscenze teoriche mediante autoapprendimento<input type="radio"/> Osservazione e memorizzazione delle tecniche e del materiale occorrente<input type="radio"/> Applicazione pratica delle tecniche/attività sperimentati nei laboratori di simulazione<input type="radio"/> Richiesta di feedback al tutor clinico<input type="radio"/> Partecipazione ad eventi formativi specifici organizzati dalla U.O.<input type="radio"/> _____

Allegato 2: Scheda di valutazione del tirocinio

 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna		 Università di Bologna Scuola di Medicina e Chirurgia Camp	
Corso di Laurea in Infermieristica			
SCHEDA DI VALUTAZIONE APPRENDIMENTO IN AMBITO CLINICO			
Agg. 05/2024		Anno di corso sezione dedicata al Tutor	
		Obiettivi di Tirocinio clinico	
		Periodo Tirocinio	
NB LE LEGENDE PER LA COMPILAZIONE SONO AL TERMINE DELLA GRIGLIA	Studente		Cognome
			Nome
			N° matricola UNIBO
	Tutor clinico Referente		U.O./servizio (CE)
			U.O./servizio (RN)
			Cognome
	Coordinatore o Direttore		Nome
			N° matricola
	Periodo		Cognome
			Nome
		Dal	
		Al	
Obiettivi di apprendimento relativi alla funzione ASSISTENZA			Valutazione formativa in itinere (Livello di competenza da A a E)
1. Stabilisce una relazione di cura con la persona assistita e/o con le persone di riferimento adattandola alle loro reazioni al problema di salute, al trattamento, ai contesti di cura			
1 livello	1.1 Accoglie la persona assistita e la sua famiglia nel contesto assistenziale, presentandosi in maniera adeguata e adottando comportamenti appropriati		DA COMPILARE
	1.2 Comunica con la persona assistita e con le persone di riferimento attraverso l'ascolto attivo, facilitando l'espressione di ciò che vivono e di ciò che pensano, astenendosi da giudizi di valore		DA COMPILARE
	1.3 Fornisce alla persona assistita e alle persone di riferimento informazioni precise e comprensibili sulle attività assistenziali programmate		DA COMPILARE
2 livello	1.4 Riconosce le reazioni e le emozioni della persona assistita e delle persone di riferimento in rapporto al problema di salute, al trattamento, alle prospettive di vita		DA COMPILARE
	1.5 Adatta le risposte assistenziali alle condizioni, cultura, livello di responsabilità della persona assistita e con le persone di riferimento		DA COMPILARE
2. Identifica i bisogni di assistenza infermieristica della persona assistita, valutandone il livello di autonomia in rapporto al problema di salute, al percorso diagnostico e terapeutico, alla prognosi, al suo progetto di vita			
1 livello	2.1 Identifica, sulla base dei dati raccolti, le informazioni significative sul contesto socio-familiare, sulla cultura, sulla storia e sulle abitudini di vita della persona assistita		DA COMPILARE
	2.2 Reperisce dalla documentazione sanitaria le informazioni cliniche significative in riferimento ai bisogni di assistenza		DA COMPILARE
	2.3 Valuta i livelli di autonomia della persona assistita e le loro necessità di aiuto, utilizzando strumenti specifici		DA COMPILARE
	2.4 Formula l'enunciato diagnostico in modo pertinente alle valutazioni effettuate		DA COMPILARE
2 livello	2.5 Valuta i livelli di autonomia della persona assistita e delle persone di riferimento le loro necessità di aiuto, in relazione al quadro clinico, alla prognosi e alla dimissione, utilizzando strumenti specifici		DA COMPILARE
	2.6 Stabilisce le priorità assistenziali della persona assistita in relazione alle valutazioni effettuate		DA COMPILARE

3. Definisce gli obiettivi assistenziali e pianifica gli interventi infermieristici		
1 livello	3.1 Definisce gli obiettivi e pianifica gli interventi assistenziali in risposta i bisogni di assistenza infermieristica della persona assistita con bassa complessità assistenziale, nel rispetto delle evidenze, dei principi etici e in base alle risorse disponibili	DA COMPILARE
2 livello	3.2 Definisce gli obiettivi e pianifica gli interventi assistenziali in risposta i bisogni di assistenza infermieristica della persona assistita con media/alta complessità assistenziale, nel rispetto delle evidenze, dei principi etici e in base alle risorse	DA COMPILARE
	3.3 Condivide, per quanto possibile, con la persona assistita e con le persone di riferimento i risultati attesi e il programma di interventi	DA COMPILARE
4. Realizza gli interventi assistenziali adattandoli alla persona assistita in base al setting assistenziale		
1 livello	4.1 Informa la persona assistita sull'intervento da effettuare e ne acquisisce il consenso	DA COMPILARE
	4.2 Eroga le prestazioni assistenziali nel rispetto di: procedure, protocolli e principi etico-deontologici e norme di riferimento, garantendo la Sicurezza delle cure (le abilità tecniche saranno certificate sullo specifico libretto)	DA COMPILARE
2 livello	4.3 Eroga, in base alle priorità individuate, gli interventi assistenziali personalizzati, sostenendo per quanto possibile l'autonomia e la cooperazione della persona assistita e delle persone di riferimento	DA COMPILARE
	4.4 Adatta, in base alle priorità individuate e alle condizioni clinico-assistenziali, gli interventi infermieristici	DA COMPILARE
5. Valuta il raggiungimento degli obiettivi assistenziali		
1 livello	5.1 Registra le informazioni acquisite nella documentazione sanitaria in modo preciso, sintetico utilizzando un linguaggio appropriato	DA COMPILARE
	5.2 Valuta i risultati degli interventi infermieristici effettuati sulla persona a bassa complessità clinico-assistenziale	DA COMPILARE
2 livello	5.3 Valuta i risultati degli interventi infermieristici effettuati sulla persona a media/alta complessità clinico-assistenziale	DA COMPILARE
	5.4 Monitora l'evoluzione delle condizioni della persona assistita	DA COMPILARE
	5.5 Valuta il livello di capacità di autocura raggiunto dalla persona e dalla sua famiglia evidenziando segnali di scarsa aderenza agli interventi e relative cause	DA COMPILARE
	5.6 Rielabora, se necessario, il piano assistenziale sulla base dei risultati raggiunti	DA COMPILARE
6. Programma e attua le prescrizioni diagnostiche e terapeutiche		
1 livello	6.1 Informa la persona assistita sulle modalità di preparazione e attuazione delle prescrizioni diagnostiche e terapeutiche a bassa complessità, verificandone il livello di comprensione e il consenso	DA COMPILARE
	6.2 Applica le prescrizioni diagnostiche e terapeutiche nel rispetto delle procedure/protocolli utilizzando le risorse in modo sicuro e appropriato garantendo la sicurezza delle cure	DA COMPILARE
2 livello	6.3 Informa la persona assistita sulle modalità di preparazione e attuazione delle prescrizioni diagnostiche e terapeutiche a media/alta complessità, verificandone il livello di comprensione e il consenso	DA COMPILARE
	6.4 Programma le attività connesse alle prescrizioni diagnostiche e terapeutiche tenendo conto delle modalità e dei tempi stabili, delle esigenze della persona assistita e delle variabili del contesto organizzativo	DA COMPILARE
7. Monitora gli effetti dei trattamenti effettuati, rilevando i segni e i sintomi di eventuali effetti collaterali, situazioni critiche o complicanze e adottando i necessari provvedimenti		
1 livello	7.1 Rileva e/o monitora le reazioni cliniche ed emotive della persona assistita, gli effetti terapeutici dei trattamenti effettuati, e rileva precocemente i segni e i sintomi di eventuali effetti collaterali e li segnala	DA COMPILARE
2 livello	7.2 Rileva e segnala effetti attesi e indesiderati, anche critici, dei trattamenti, insorgenza di complicanze e adotta i necessari provvedimenti	DA COMPILARE
Obiettivi di apprendimento relativi alla funzione ORGANIZZAZIONE E LAVORO D'EQUIPE		
8. Organizza le attività assistenziali		
1 livello	8.1 Realizza la propria attività tenendo conto delle esigenze della persona assistita, delle variabili del contesto organizzativo e in base alle indicazioni date secondo le evidenze, nel rispetto dei principi etici e in base alle risorse disponibili	DA COMPILARE
2 livello	8.2 Identifica situazioni di criticità e adatta il proprio piano di lavoro giornaliero in relazione alle priorità assistenziali, alle risorse e ai vincoli del contesto organizzativo	DA COMPILARE
9. Attribuisce al personale di supporto le attività conformi al loro profilo		
1 livello	9.1 Conosce le attività attribuibili al personale di supporto secondo i protocolli e il livello di complessità clinico-assistenziale della persona assistita e collabora nelle attività condivise	DA COMPILARE
2 livello	9.2 Richiede la collaborazione al personale di supporto le attività programmate in base alle condizioni della persona assistita e alla natura e complessità dell'attività assistenziale	DA COMPILARE
10. Interagisce attivamente con i diversi membri dell'equipe apportando il proprio contributo		
1 livello	10.1 Interagisce con i componenti dell'equipe mostrandosi propositivo e rispetta tempi e modalità organizzative concordate per il tirocinio	DA COMPILARE
2 livello	10.2 Partecipa attivamente nell'analisi e nella soluzione di problemi evidenziati nell'organizzazione dell'assistenza	DA COMPILARE

ISTRUZIONI COMPILAZIONE

Compilare solo celle gialle per studenti: 1° anno- 2° anno 1° semestre

NON COMPILARE LE CELLE IN GRIGIO

LIVELLO DI PERFORMANCE	PUNTEGGIO attribuibile a ciascun item della scheda
Utilizzo appropriato delle conoscenze, padronanza e autonomia nell' esercizio delle abilità tecniche e comportamenti contestualizzati alle diverse situazioni.	A
Conoscenze, abilità e comportamenti adeguati alle diverse situazioni	B
Conoscenze, abilità e comportamenti che necessitano di affiancamento occasionale o di guida da parte del tutor clinico	C
Conoscenze, abilità, comportamenti che necessitano di affiancamento continuo	D
conoscenze, abilità, comportamenti non adeguati o appropriati alle diverse situazioni	E
Non valutabile in relazione al setting di tirocinio	NV

Allegato 3: Libretto delle abilità gestuali e scale di valutazione

Il libretto costituisce uno strumento informativo utile allo studente e ai tutor per la definizione dei percorsi di apprendimento in ambito clinico e per monitorare l'acquisizione delle abilità gestuali previste NEL PIANO DI STUDIO. La certificazione delle tecniche "core" per il triennio consente l'ammissione all'esame di Tirocinio 3. Le tecniche "core" devono essere certificate entro il termine del tirocinio tramite doppia firma da parte dell'infermiere tutor clinico. Al primo anno è richiesta la firma preferibilmente di n. 2 infermieri tutor differenti, al secondo e al terzo anno, sono richieste n. 2 firme di infermieri tutor afferenti a Unità Operative diverse. La certificazione, di norma, ha validità di un anno solare; trascorso tale periodo sarà necessario condividere con il Tutor didattico di anno di corso le abilità gestuali da ri-certificare in relazione all'ambito del tirocinio ri-certificativo. La ricertificazione prevede una sola firma dell'infermiere tutor di tirocinio. Lo studente potrà sperimentarsi anche in tecniche non comprese nell'elenco che andranno validate negli appositi spazi.

Lo studente è responsabile:

- della conservazione del libretto. Il libretto non è duplicabile, in caso di smarrimento lo studente dovrà ripetere il tirocinio per la certificazione delle tecniche;
- dell'identificazione del proprio bisogno formativo rispetto alle tecniche e della successiva richiesta di certificazione durante il tirocinio;
- della presentazione del libretto in sede d'esame di tirocinio.

ABILITA' GESTUALI "CORE" GESTUALI

PROCEDURA
Esecuzione clistere evacuativo
Esecuzione cure igieniche della persona allettata
Rilevazione glicemia capillare
Esecuzione ECG
Esecuzione igiene del cavo orale
Esecuzione lavaggio delle mani
Somministrazione ossigenoterapia (con cannule nasali, con maschera)
Somministrazione aerosolterapia
Rilevazione parametri vitali
Esecuzione spostamenti nel letto e postura della persona assistita
Esecuzione trasferimenti letto/barella - letto/carrozzina
Inserimento CVP
Esecuzione medicazione ferita chirurgica
Esecuzione prelievo ematico venoso
Esecuzione igiene degli occhi
Esecuzione igiene del cavo orale
Somministrazione della terapia per via:
Endovenosa / Infusione + calcolo dosaggi e velocità infusione
Orale /sub-linguale
Intramuscolare
Sottocutanea

ALTRE ABILITA'

PROCEDURA					
Esecuzione aspirazione naso e oro-faringea					
Esecuzione aspirazione da tubo endotracheale / tracheostomia					
Posizionamento sondino nasogastrico					
Esecuzione cateterismo vescicale nell'uomo (permanenza/estemporaneo)					
Esecuzione cateterismo vescicale nella donna (permanenza/estemporaneo)					
Sostituzione di dispositivi per stomie intestinali e urinarie					
Esecuzione emocoltura					
Raccolta di campioni (urine, feci, escreato)					
Esecuzione medicazione lesioni da pressione					
Medicazione CVC, Midline, PICC					
Calzata guanti sterili					
Preparazione di un campo sterile					
Scala di valutazione	A (x)	B (x)	C (DATA)	TUTOR (COGNOME E NOME)	FIRMA
Braden					
Rischio cadute					
BWAT					
Barthel					
NRS/PAINAID					
GCS					
ALTRE SCALE DI VALUTAZIONE					

**Allegato 4: CLEQEI -Clinical Learning Quality Evaluation Index -VALUTAZIONE
QUALITA' DELL'APPRENDIMENTO CLINICO**

AREE	DOMANDE	SCALA LIKERT
A) <i>QUALITA' DELLE STRATEGIE TUTORIALI</i>	1. il tutor clinico (tu.cl.) ha esplicitato i ragionamenti che sott'intendevano le decisioni assistenziali 2. il tu.cl. mi poneva domande che mi aiutavano nel ragionamento clinico 3. ho avuto la possibilità di condividere con il tu.cl. le emozioni provate durante l'esperienza di tirocinio 4. il tu.cl. ha mediato la mia relazione con i pazienti/famigliari quando la situazione era difficile 5. il tu.cl. era entusiasta di insegnarmi la pratica infermieristica 6. nella valutazione finale il tu.cl. è stato coerente coi feedback che mi ha fornito durante il tirocinio	a. Per Nulla b. Abbastanza c. Molto d. Moltissimo
B) <i>OPPORTUNITA' DI APPRENDIMENTO</i>	7. ho percepito fiducia nei miei confronti 8. ho potuto sperimentarmi in autonomia nelle attività 9. mi e' stato affidato un adeguato livello di responsabilità 10. ho avuto la possibilità di esprimere le mie opinioni e riflessioni critiche 11. mi sono sentito/ha rispettato/a come studente 12. sono stato incoraggiato/a nei momenti di difficoltà	e. Per Nulla f. Abbastanza g. Molto h. Moltissimo
C) <i>SICUREZZA E QUALITA' DELL'ASSISTENZA</i>	13. gli infermieri avevano buoni standard di pratica professionale 14. sarebbe garantita la sicurezza dei pazienti/residenti/ospiti 15. i dispositivi di protezione individuale e di sicurezza erano accessibili 16. gli infermieri mostravano passione per la professione	a. Per Nulla b. Abbastanza c. Molto d. Moltissimo
D) <i>AUTO-APPRENDIMENTO</i>	17. mi sono stati offerti incontri sui miei bisogni di apprendimento 18. sono stato/ha sollecitato/a ad elaborare il mio piano di auto-apprendimento 19. sono stato/ha sollecitato/a ad auto-valutarmi	a. Per Nulla b. Abbastanza c. Molto d. Moltissimo
E) <i>QUALITA' DELL'AMBIENTE DI APPRENDIMENTO</i>	20. questa sede è stata per me un buon ambiente di apprendimento 21. complessivamente sono soddisfatto/a della mia esperienza di tirocinio 22. vorrei tornare un giorno in questo contesto a lavorare	a. Per Nulla b. Abbastanza c. Molto d. Moltissimo