

Guida ai prodotti/servizi

Sezione Formativa Bologna 1

Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico S. Orsola Pad. 32
Corso di Laurea in Infermieristica - Università di Bologna



Indice

La Sezione Formativa Bologna 1 Mission, valori di riferimento e vision	3
La Sezione Formativa Bologna 1	4
L'organizzazione dell'attività didattica del Corso di Laurea in Infermieristica Attività insegnamento Attività di laboratorio Attività di tirocinio Attività di tutorato	5
Servizi offerti agli studenti	10
Allegati	11
1 - Informazioni relative all'attività di tirocinio	12
2 - Informazioni relative alla gestione badge, armadietti, divisa, accesso mensa	15
3 - Indicazioni da seguire in caso di contatto accidentale con liquidi biologici / infortunio	18
4 - Elenco sedi tirocinio	20
5 - Descrizione Attività e obiettivi Sezione formativa Bo1	22
6 - Misure preventive COVID 19 c/o Sezione Formativa	26
7 - Figure c/o CdL in Infermieristica – Sezione Formativa Bologna 1	27

Sezione Formativa Bologna 1 - Azienda Ospedaliero-Universitaria

Policlino S. Orsola del Corso di Laurea in Infermieristica dell'Università di Bologna

La Sezione Formativa si occupa di formazione infermieristica ai diversi livelli sin dal 1931, prima come Scuola Infermieri della Croce Rossa Italiana e dall'1/1/2013 come Sezione Formativa dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria, Policlinico S. Orsola, del Corso di Laurea in Infermieristica dell'Università di Bologna.

Il ruolo svolto in questo specifico ambito è stato mantenuto e potenziato nel tempo promuovendo l'innovazione e la centralità dello studente anche attraverso il continuo adeguamento dei servizi erogati in relazione ai bisogni formativi dello stesso e ai cambiamenti in ambito formativo e ha interessato, nel corso degli anni, non solo la formazione di base ma anche quella post-base.

Come tale la *Sezione Formativa Bologna 1* contribuisce alla formazione degli studenti infermieri in termini di acquisizione di contenuti disciplinari, competenze tecniche, relazionali, educative, metodologiche e dei valori propri della professione.

La Sezione Formativa si occupa della progettazione e organizzazione ed erogazione dell'attività didattica del Corso di Laurea in Infermieristica, della formazione disciplinare degli studenti infermieri garantendo così il realizzarsi del percorso Universitario professionalizzante.

Inoltre progetta, organizza e attua eventi formativi rivolti, in particolare, ai Tutor Clinici/Guide di tirocinio.

La Sezione Formativa afferisce alla UOC Ricerca e formazione nelle professioni sanitarie.

Mission, valori di riferimento e vision

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola eroga e sviluppa, integrandole, assistenza polispecialistica, ricerca e formazione anche di rilievo nazionale e internazionale. Promuove l'innovazione, persegue la centralità del paziente/utente e dello studente e favorisce la valorizzazione dei Professionisti anche mediante la condivisione degli obiettivi e la responsabilizzazione sui risultati. L'Azienda svolge in modo unitario e inscindibile le funzioni di assistenza, ricerca e formazione, costituendo al tempo stesso elemento strutturale del Servizio Sanitario Nazionale, ed in particolare del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna, nell'ambito del quale concorre al raggiungimento degli obiettivi di tutela globale della salute, e del Sistema Universitario, nell'ambito del quale concorre al raggiungimento delle sue finalità didattiche e di ricerca.

Valori di riferimento

I valori di riferimento che ispirano le politiche dell'Azienda, rafforzandone l'identità, sono la collaborazione, l'equità, la partecipazione, la razionalità e la coerenza dei comportamenti, lo sviluppo delle conoscenze, la responsabilità, la trasparenza.

Vision

La vision aziendale, che indica l'azione programmatica definita dalla Direzione Generale, si basa su 5 aree prioritarie di intervento:

- integrazione Ospedale-Università (assistenza, ricerca, formazione)
- (omissis)

La Sezione Formativa Bologna 1

La Sezione Formativa si trova nell'area S. Orsola (pad. 32) c/o ex Scuola Infermieri CRI, con accesso anche esterno posto in Viale Ercolani n° 6, Bologna.

Staff didattico/organizzativo della Sezione Formativa:

Responsabile delle Attività Didattiche Professionalizzanti: Danilo Cenerelli
Coordinatori didattici/tutor di corso: Barbara Bergami, Pietro Capodiferro, Manuela De Rosa, Luisa Sist, Sandra Scalorbi
Collaboratore amministrativo professionale: Marina Bersani Berselli

Contatti telefonici, fax e indirizzi e-mail:

Sezione Formativa: Fax: 051/6364108

Danilo	Cenerelli	danilo.cenerelli@unibo.it	051 2143237
Barbara	Bergami	barbara.bergami2@unibo.it	051 2144585
Pietro	Capodiferro	pietro.capodiferro@unibo.it	051 2143398
Manuela	De Rosa	manuela.derosa5@unibo.it	051 2143053
Luisa	Sist	luisa.sist@unibo.it	051 2143398
Sandra	Scalorbi	sandra.scalorbi@unibo.it	051 2143053
Marina	Bersani Berselli	marina.bersani2@unibo.it	051 2144610
Serena	Ghinazzi	serena.ghinazzi@aosp.bo.it	051 2144610

All'ingresso della struttura è presente un pannello informativo che fornisce indicazioni generali sulla dislocazione dei locali/aule/uffici. Per la sicurezza è attivo un sistema di videosorveglianza. Nella struttura si trovano planimetrie riportanti la dislocazione delle vie di esodo e dei mezzi di estinzione con apposita segnaletica di riferimento come previsto dalla norma DI 81/08. I visitatori possono accedere solo agli Uffici Didattici e Segreteria posti al piano terra ed attendere nella Sala d'Attesa posta all'ingresso della struttura

Orari Sezione Formativa:

Uffici Didattici dalle ore 8.00 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì

Segreteria in orario 8-12/12.30-16 dal lunedì al giovedì e 8-14 il venerdì

L'accesso alla Sezione Formativa avviene, tramite badge, dalle ore 6.00 alle ore 20.30 dal lunedì alla domenica (all. n.2. "Informazioni relative alla gestione divise, armadietti, modalità di accesso mensa e sezione formativa").

L'organizzazione dell'attività didattica del Corso di Laurea in Infermieristica

Attualmente il Corso di Laurea in Infermieristica dell'Università di Bologna è strutturato in tre Poli Didattico-Scientifici (Bologna, Faenza e Rimini) con diverse Sezioni Formative:

CdL in infermieristica Sede Didattica	Sezioni Formative	Coordinatore	Responsabile delle Attività Didattiche Professionalizzanti
Bologna	Bologna 1- Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Bologna 2 - Azienda Usl di Bologna Imola - Azienda Usl di Imola	prof. Ferdinando Rizzello	dott. Danilo Cenerelli dott. Silvia Alvisi dott. Orietta Valentini
Faenza	Forlì Faenza	prof. Domenico Motola	dott.ssa Sara Emiliani dott.ssa Valeria Cremonini
Rimini	Rimini Cesena	prof. Rimondini Giorgini Roberto	dott. Milena Spadola

Il CdL in Infermieristica dell'Università degli Studi di Bologna garantisce agli studenti durante il percorso formativo, l'acquisizione delle competenze professionali previste dal D.M.739/94, "Regolamento concernente l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'infermiere" che ne definisce il ruolo e le funzioni. Il raggiungimento delle suddette competenze si concretizza mediante una formazione teorico-pratica, che, oltre alle conoscenze e al conseguimento di abilità tecniche e relazionali, favorisce l'acquisizione di comportamenti propri della professione nelle diverse situazioni assistenziali (Codice Deontologico dell'Infermiere 2019).

L'organizzazione dell'attività didattica viene effettuata sulla base del Piano degli Studi e consiste nella pianificazione del calendario delle lezioni e degli appelli e delle altre attività didattiche (tirocinio clinico, laboratori, seminari ecc.). Alla Sezione Formativa Bologna 1 afferiscono circa 300 studenti nel triennio.

Accedendo al sito del Corso di Laurea in Infermieristica

(<http://corsi.unibo.it/InfermieristicaBologna/Pagine/default.aspx>) è possibile ottenere ulteriori informazioni riguardati il Corso di Studi.

Per ottenere informazioni rispetto alla carriera, pratiche amministrative, scadenze, rilascio di certificazioni rivolgersi a:

Segreteria studenti, Università di Bologna, Scuola di Medicina e Chirurgia

Via Massarenti, 9 Polo didattico Murri,

Tel. 051/2094601, mail: segmed@unibo.it

<https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/segreterie-studenti>

Il Corso di Laurea in Infermieristica dell'Università di Bologna partecipa al progetto Erasmus (<https://www.unibo.it/it/internazionale/tirocini-estero>).

Tale progetto ha permesso di instaurare rapporti diretti con i CdL in Infermieristica di Università estere, consentendo a molti studenti del CdS di avere importanti esperienze di tirocinio all'estero e a studenti provenienti dalle diverse università europee di frequentare tirocini o altre attività presso la Sezione Formativa.

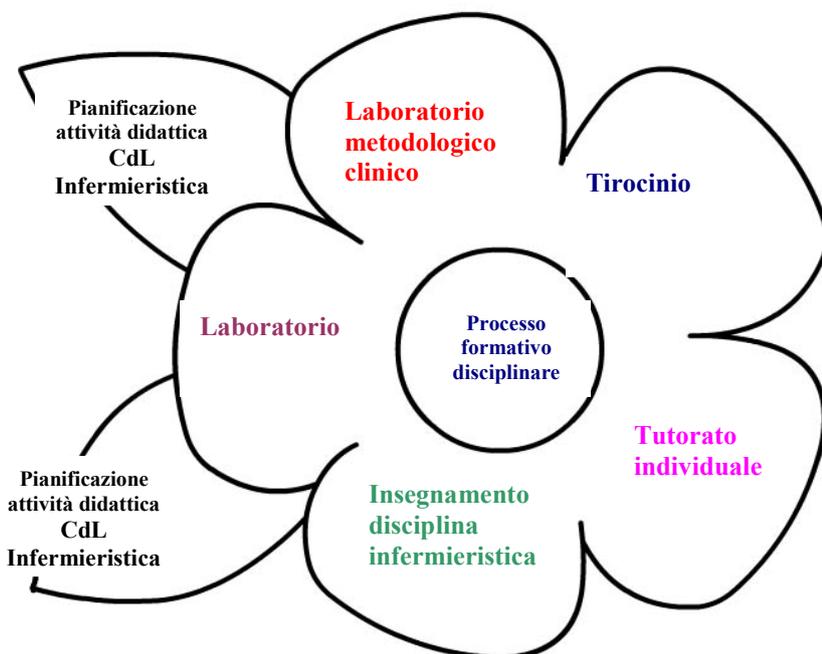
Lo scambio si è attivato anche per i docenti infermieri di università estere. Diversi di loro hanno visitato le Sezioni Formative del CdL e alcune sedi di tirocinio creando momenti di scambio molto importanti tra le diverse realtà formative.

Alcuni studenti hanno potuto usufruire di borse di studio per tesi all'estero e in particolare ad Alicante (Spagna) e Tucson, Arizona (USA).

Per avere informazioni rispetto alle modalità di partecipazione al progetto è possibile rivolgersi ai coordinatori didattici/tutor di corso o consultare il sito web dell'Università degli studi di Bologna (<https://www.unibo.it/it/internazionale> - <http://corsi.unibo.it/InfermieristicaBologna/Pagine/default.aspx>).

Presso ogni Sezione Formativa il **processo formativo disciplinare** si articola nell'insegnamento della disciplina infermieristica, nell'attività di laboratorio e di tutorato, nei seminari e nel tirocinio clinico.

Tali attività, fra loro correlate e integrate, sono finalizzate a individuare, realizzare e garantire condizioni di apprendimento tali da facilitare e guidare lo studente nel raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dall'Ordinamento didattico e dai Descrittori di Dublino.



Attività d'insegnamento

L'insegnamento della disciplina infermieristica, è svolto da docenti infermieri, che propongono agli studenti i contenuti disciplinari. I contenuti dei programmi di Infermieristica sono costantemente aggiornati. Tali contenuti sono condivisi con i docenti infermieri delle altre Sezioni Formative.

Le lezioni della disciplina infermieristica si svolgono, in giorni dedicati, presso le aule della Sezione Formativa dotate di sistema di videoproiezione e sussidi didattici.

Gli obiettivi didattici, i programmi e la bibliografia consigliata, sono illustrati dai docenti in aula e sono reperibili nel link insegnamenti del sito web docente d'Ateneo.

Le tematiche affrontate nel corso dell'insegnamento dedicano particolare importanza alle innovazioni disciplinari e scientifiche con particolare attenzione agli aspetti metodologici e ai principi deontologici della professione.

I docenti sono disponibili a ricevere gli studenti per approfondimenti, consulenze, orientamento, sostegno e per l'elaborazione di tesi di laurea previo appuntamento.

I seminari sono utili per approfondimenti/integrazioni, le tematiche che possono essere proposte sono reperibili nel seguente link: <https://corsi.unibo.it/laurea/Infermieristica/avvisi>

Attività di laboratorio

L'attività di laboratorio (dei gesti, della relazione, dell'educazione, metodologico) è un importante elemento che concorre alla formazione di base del futuro infermiere consentendo allo studente di acquisire con gradualità e sistematicità alcune abilità attraverso la comprensione, la verifica, l'utilizzo e la contestualizzazione nella pratica (in situazione protetta) delle conoscenze teoriche, facilitando lo sviluppo di abilità tecniche, intellettive, relazionali, educative e metodologiche in preparazione e a integrazione del tirocinio clinico.

Si svolge in aule dotate di attrezzature e presidi o presso ambulatori clinici dedicati.

Le attività sono organizzate e gestite dai coordinatori didattici/tutor di corso e/o da infermieri clinici esperti.

Gli studenti partecipano alle attività di laboratorio previa iscrizione su Almaesami. Alle attività di laboratorio è necessario partecipare in possesso delle specifiche conoscenze teoriche. La frequenza alle attività di laboratorio è obbligatoria e prevede un' idoneità finale.

Le attività che possono essere proposte sono reperibili nel link <https://corsi.unibo.it/laurea/Infermieristica/avvisi>

Il *Laboratorio Metodologico Clinico* ha come finalità quella di evidenziare il ragionamento clinico che porta a progettare l'assistenza e a compiere le azioni e di ricondurre l'esperienza ai contenuti teorici favorendo l'acquisizione e lo sviluppo di capacità riflessive e di analisi critica, l'integrazione tra teoria e pratica, l'autoapprendimento, l'analisi delle criticità e la ricerca di soluzioni fornendo un supporto e un orientamento durante l'intero percorso formativo.

E' finalizzato all'acquisizione e sviluppo di capacità riflessive e ragionamento diagnostico. Tale laboratorio si svolge contemporaneamente al tirocinio clinico con cui è strettamente collegato. Le modalità di svolgimento degli incontri di tutorato clinico sono riportati sugli orari di tirocinio.

Al fine di facilitare lo svolgimento delle attività didattiche favorendo l'apprendimento lo studente è tenuto a:

- tenere un comportamento civile e dignitoso negli ambienti dedicati alla didattica (aule, corridoi, laboratori) rispettando arredi e sussidi didattici messi a disposizione
- rispettare gli orari delle attività programmate rispettando le modalità di iscrizione previste
- frequentare regolarmente le attività formative programmate
- prepararsi sui contenuti teorici dell'attività frequentata (es. attività di laboratorio, tirocinio)

Si ricorda inoltre di non consumare nelle aule dove si svolge la didattica cibi e bevande ma di utilizzare gli appositi spazi disponibili e di indossare un abbigliamento adeguato al contesto.

Attività di tirocinio (vedi Allegato 1)

Il tirocinio rappresenta un momento fondamentale nel percorso formativo professionalizzante in quanto permette di integrare le conoscenze teoriche con l'assistenza clinica sperimentandosi anche come membri di una comunità professionale utilizzando tutte le opportunità formative di apprendimento che i servizi offrono. Lo studente quindi costruisce, attraverso una riflessione sul ruolo e le funzioni dell'infermiere nella realtà clinica, la propria identità e competenza professionale.

Il tirocinio viene pianificato in base all'anno di corso ed è finalizzato all'acquisizione di competenze tecniche, relazionali, educative e metodologiche nell'ambito dell'assistenza infermieristica, oltre che dei CFU previsti dal Regolamento Didattico del CdL.

L'attività di tirocinio clinico è disciplinata da un apposito "Regolamento di Tirocinio" reperibile nel sito del CdL.

Il percorso di tirocinio dello studente viene progettato mediante l'individuazione delle sedi, l'elaborazione di mappe/percorsi di tirocinio annuali, i crediti formativi da acquisire, la stesura degli orari, gli obiettivi definiti in relazione all'anno di corso e alla specificità della sede.

In ogni sede di tirocinio sono identificati come referenti del percorso formativo almeno un infermiere tutor clinico/guida di tirocinio, altri infermieri che seguono lo studente e il responsabile infermieristico del servizio (Coordinatore Infermieristico).

Il coordinatore didattico/tutor di corso, referente d'area, effettua durante lo svolgimento del tirocinio, incontri programmati periodici e al bisogno con i referenti di tirocinio allo scopo di monitorare il percorso di apprendimento dello studente.

Tutti gli studenti svolgono almeno un'esperienza di tirocinio nelle seguenti aree: medica/geriatrica, chirurgica, pediatria, critica ed emergenza/urgenza, territoriale, specialistica.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi di tirocinio viene effettuata a metà del percorso (valutazione formativa) e al termine del tirocinio (valutazione certificativa). I referenti clinici del tirocinio della struttura coinvolta, esprimono una valutazione in merito al raggiungimento degli obiettivi da parte di ogni studente utilizzando l'apposita scheda di valutazione.

Le valutazioni formative e certificative sono illustrate e motivate allo studente che ne prende visione.

Lo studente previa acquisizione dei CFU previsti per quell'anno di corso, delle valutazioni parziali positive dei singoli tirocini e del rispetto delle propedeuticità previste dal Regolamento Didattico, è ammesso all'esame annuale di tirocinio dove può dimostrare la capacità di applicare i contenuti teorici appresi nell'assistenza; il suo esito è espresso in trentesimi. Per la valutazione finale la Commissione dell'esame di tirocinio considera anche le valutazioni certificative ottenute nei diversi servizi sede di tirocinio e i Piani di Assistenza elaborati dagli studenti su specifici casi clinico-assistenziali individuati nei tirocini.

Per lo svolgimento del tirocinio lo studente ha la necessità di acquisire informazioni, relativamente al percorso di tirocinio, agli obiettivi da raggiungere, all'orario, alle modalità di valutazione, alla gestione del libretto/diario delle attività teorico-pratiche e di tirocinio, alle modalità di *Laboratorio metodologico clinico*, alla gestione del report delle presenze e alle norme comportamentali da adottare durante tale attività (rintracciabili nel dettaglio nell'informativa relativa alle attività di tirocinio e nel documento "Indicazioni da seguire in caso di contatto accidentale con liquidi biologici/infortunio"). Le informazioni e la modulistica citata viene presentata e/o consegnata agli studenti dal Coordinatore didattico/tutor d'anno in un incontro pianificato prima dell'inizio del tirocinio.

Le informazioni relative alle attività organizzativo-assistenziali delle singole sedi di tirocinio possono essere reperite anche leggendo le *Offerte Formative* dei servizi sede di tirocinio, consultabili, oltre che nel materiale didattico del sito Docente incaricato dell'insegnamento di Tirocinio, anche in forma cartacea presso la Sezione Formativa e presso le singole UU.OO.

L'Ordinamento Didattico Universitario stabilisce che la frequenza alle attività di tirocinio sia obbligatoria e ne deve essere documentata la presenza. A tale scopo è stato predisposto un report per documentare la frequenza di tirocinio "firma presenze" scaricabile dal sito Docente incaricato dell'insegnamento di Tirocinio (materiale didattico). Tale report va compilato e controfirmato giornalmente dall'infermiere di riferimento e non in maniera cumulativa. Al termine del tirocinio tale report va riconsegnato ai Coordinatori didattici/tutor di corso entro e non oltre le 72 ore successive il termine del tirocinio. Su tale documento non sono ammesse cancellature o altre alterazioni. Lo smarrimento del foglio delle presenze compilato e firmato comporta l'impossibilità di registrazione delle ore nella carriera dello studente, in quanto si ricorda che tale report è un documento che ha valore legale ed è l'unico che attesti lo svolgimento delle attività di tirocinio clinico. Il tirocinio può essere articolato in turni dal lunedì alla domenica.

Rispetto agli orari e turni di tirocinio fissati sono permesse variazioni per motivi straordinari da concordare con il *Coordinatore Infermieristico* e/o *Tutor Clinico* di tirocinio.

Per consentire lo svolgimento del tirocinio, prima dell'inizio di tale attività, lo studente ritira le divise (le calzature sono fornite da AOSP secondo un calendario da definire e che verrà comunicato in seguito secondo le indicazioni fornite (allegato n.2 “*Informazioni relative alla gestione divise, armadietti, modalità di accesso mensa e Sezione Formativa*”).

La divisa, indossata solo durante l'attività di tirocinio, deve essere mantenuta in ordine e completa nel rispetto dell'immagine e del significato della professione.

Per conservare le divise utilizzate nel corso del Tirocinio, allo studente viene assegnato un armadietto presso la Sezione Formativa che rimarrà in dotazione sino alla fine del percorso stesso; sarà cura di ogni studente restituire l'armadietto vuoto e pulito.

Lo studente deve sempre essere in possesso della propria chiave dell'armadietto in quanto copia unica.

Qualora venga assegnato un armadietto presso una sede di tirocinio (ad esempio c/o Istituto Ortopedici Rizzoli) seguire le indicazioni fornite dalla Segreteria della Sezione Formativa per la gestione.

Coordinatori didattici/referenti area: allegato 4 (“*Elenco sedi tirocini*”)

Area Emergenza: Pietro Capodiferro

Area Critica: Pietro Capodiferro

Area Medico - geriatrica: Luisa Sist

Area Specialistica cardio-respiratoria: Pietro Capodiferro

Area Chirurgica: Manuela De Rosa

Area Chirurgica - Blocchi Operatori: Manuela De Rosa

Area Pediatrica: Manuela De Rosa

Area Oncoematologica: Barbara Bergami

Area Nefrologica: Luisa Sist

Area Psichiatrica: Sandra Scalorbi

Area Preventiva e di comunità: Sandra Scalorbi

Attività di tutorato individuale

Il *tutorato individuale* è un'attività svolta presso la Sezione Formativa dai coordinatori didattici/tutor di corso. Tale attività è finalizzata all'orientamento e supporto personalizzato rispetto al percorso di studio, all'individuazione di criticità e alla ricerca di soluzioni. Gli incontri di tutorato si svolgono su appuntamento o al momento in caso di necessità.

Servizi offerti agli studenti

Presso la Sezione Formativa è possibile usufruire dei seguenti servizi:

- segreteria (piano terra)
- biblioteca/emeroteca (piano terra)
- aule studio
- spazi ristoro
- mensa (vedi allegato n.2)

Segreteria Sezione Formativa

Il servizio di segreteria, a disposizione dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00–12.00/12.30–16.00 e il venerdì dalle ore 8.00 alle 14.00, rilascia:

- badge per accesso alla struttura
- chiavi armadietti personali
- informativa acquisto buoni pasto IOR
- certificazioni relative a infortuni occorsi in tirocinio per gli studenti del Corso di Laurea in Infermieristica

Segnalazioni

I fruitori dei servizi offerti nella Sezione Formativa (studenti, docenti, tutor clinici / guida di tirocinio ecc.) possono in qualsiasi momento segnalare l'esistenza di problemi connessi ai servizi/attività svolte (reclamo), oppure presentare commenti di tipo positivo (elogi). Per effettuare tali segnalazioni è disponibile un apposito modulo reperibile presso la Sezione Formativa (*Modulo per la presentazione di segnalazioni*, R01/PA37 rev. 6 del 23/12/2019).

Organizzazione e attuazione di eventi formativi

Lo staff didattico della Sezione Formativa organizza e attua eventi formativi in collaborazione con le Aziende e altri enti.

Scuola di Medicina e Chirurgia – Polo Didattico Scientifico di Bologna
Corso di Laurea in Infermieristica – Sezione Formativa Bologna 1

Allegati

Allegato 1

Informazioni relative all'attività di TIROCINIO

Gentile Studente,

il tirocinio professionale continua a rappresentare il cuore della preparazione professionale degli studenti dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie e rimane una modalità formativa fondamentale per sviluppare competenze professionali, ragionamento diagnostico e pensiero critico. Durante il percorso formativo il tirocinio, attraverso la sperimentazione pratica e l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa, rappresenta la modalità privilegiata ed insostituibile per apprendere il ruolo professionale; inoltre regola l'accesso di nuovi membri ad un gruppo professionale

(da *Documento di indirizzo su standard e principi del tirocinio nei Corsi di Laurea delle professioni sanitarie*, Quaderni delle Conferenze Permanenti delle Facoltà di Medicina e Chirurgia 47/2009).

Il tirocinio

In ogni sede di tirocinio sono di norma identificati, come referenti del percorso formativo clinico, almeno un infermiere *tutor clinico/ guida di tirocinio* e altri infermieri che possono affiancare lo studente. Il *coordinatore infermieristico* del servizio sede di tirocinio è garante delle condizioni organizzative più idonee all'apprendimento.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi di tirocinio viene effettuata circa a metà del percorso (*valutazione formativa/intermedia*) e al termine del tirocinio (*valutazione certificativa*). I referenti clinici del tirocinio (*coordinatore infermieristico e tutor clinici/ guida di tirocinio*) del servizio coinvolto, esprimono una valutazione in merito al raggiungimento degli obiettivi da parte di ogni studente utilizzando l'apposita scheda di valutazione.

Le valutazioni *formativa* e *certificativa* sono illustrate e motivate dal *coordinatore infermieristico e/o dal tutor clinico/ guida di tirocinio* allo studente che ne prende visione.

Lo studente, previa acquisizione dei CFU previsti per quell'anno di corso, delle valutazioni parziali positive dei singoli tirocini e il soddisfacimento delle propedeuticità espresse nel Regolamento didattico del CdL, è ammesso all'esame annuale di tirocinio. Per la valutazione finale la Commissione dell'esame di tirocinio considera anche le valutazioni certificative ottenute nei diversi servizi sede di tirocinio.

La frequenza alle attività di tirocinio è obbligatoria e l'Ordinamento Didattico stabilisce che ne deve essere documentata la presenza.

Prima dell'inserimento in tirocinio lo studente deve prendere visione del *Regolamento di tirocinio* (reperibile all'indirizzo <https://corsi.unibo.it/laurea/Infermieristica/tirocini-curricolari>) e acquisire informazioni relativamente al proprio percorso di tirocinio, agli obiettivi da raggiungere, all'orario, alle modalità di valutazione, alla gestione del libretto/diario delle attività tecnico-pratiche e di tirocinio, alle modalità di laboratorio metodologico clinico, alla gestione del modulo firma presenze e alle norme comportamentali da adottare durante tale attività.

Il percorso triennale di tirocinio prevede per tutti gli studenti almeno un'esperienza di tirocinio nelle seguenti aree: medica/geriatria, chirurgica, pediatrica, critica ed emergenza/urgenza, territoriale, specialistica.

Orari di tirocinio

Il tirocinio è articolato in turni dal lunedì al sabato oppure in affiancamento al turno del tutor clinico/ guida di tirocinio di riferimento.

L'orario settimanale, comprensivo dell'attività di laboratorio metodologico clinico, è realizzato in accordo con i *coordinatori infermieristici e/o i tutor clinici/guida di tirocinio*. In alcune sedi tali orari vengono formulati dagli stessi *coordinatori infermieristici e/o i tutor clinici/guida di tirocinio*. La comunicazione degli orari di tirocinio agli studenti avviene tramite pubblicazione *online* (nel sito docente del dott. Danilo Cenerelli, *materiale didattico* del tirocinio), di norma all'inizio della settimana precedente l'inserimento in tirocinio.

Ritardi, assenze, cambi di orario, dovranno essere eventi rari. I ritardi e le assenze andranno comunicate dallo studente direttamente ai referenti di tirocinio del servizio (*coordinatore infermieristico/tutor clinico/ guida di tirocinio*) secondo le modalità concordate. Gli eventuali cambi di orario potranno essere concordati dallo studente direttamente con i referenti di tirocinio del servizio.

In caso di assenze prolungate (oltre i tre giorni), il recupero di tali ore avverrà secondo modalità stabilite con il *responsabile delle attività didattiche professionalizzanti* e con il *coordinatore didattico d'anno e/o referente d'area*.

Al momento dell'accoglimento dello studente nella sede di tirocinio potrà essere richiesto un recapito telefonico dello stesso al fine di contattarlo in caso di necessità urgente (ad es. necessità di attivare misure di profilassi).

Per documentare la frequenza di tirocinio compilare il Report "*Firme presenze*" scaricandolo dal materiale didattico del tirocinio dal sito docente del Dott. Danilo Cenerelli. Tale modulo va compilato e controfirmato giornalmente dal *tutor clinico/ guida di tirocinio*. Al termine del tirocinio tale report va riconsegnato ai *coordinatori didattici* d'anno entro e non oltre le 72 ore successive il termine del tirocinio. Su tale documento non sono ammesse cancellature o altre alterazioni. Lo smarrimento del foglio delle presenze comporta la mancata registrazione delle ore effettuate in quanto tale report è un documento che ha valore legale ed è l'unico che attesti lo svolgimento delle attività di tirocinio clinico.

Tale modulo al momento della consegna al *coordinatore didattico d'anno* deve riportare il monte ore complessivo controfirmato dal *coordinatore infermieristico* o chi per lui e la firma del *tutor clinico/ guida di tirocinio*.

Divisa e armadietti

Per consentire lo svolgimento del tirocinio, prima dell'inizio di tale attività, lo studente ritira le divise presso il Guardaroba dell'AOU Policlinico S.Orsola (ad esclusione delle calzature) e la chiave dell'armadietto presso la Sezione Formativa.

Per le modalità di ritiro divisa e di utilizzo del servizio mensa durante l'attività di tirocinio fare riferimento all'apposito modulo (*Informativa gestione divise, armadietti, modalità di accesso alla mensa e alla sezione formativa*)

La divisa, indossata solo durante l'attività di tirocinio, deve essere mantenuta in ordine e completa nel rispetto dell'immagine e del significato della professione e munita di badge universitario di riconoscimento.

Durante l'attività di tirocinio lo studente è tenuto a:

- indossare correttamente la divisa corredata dal badge personale universitario di riconoscimento visibile
- prepararsi sui contenuti teorici clinico-assistenziali specifici che si ritroveranno nella sede di tirocinio in accordo con gli obiettivi
- agire entro i limiti del ruolo dello studente e della progressiva autonomia operativa appresa
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene informazioni e dati appresi nell'ambito del tirocinio e rispettare le norme deontologiche
- riferire e registrare le attività effettuate in modo responsabile, puntuale e preciso
- accettare le responsabilità delle proprie azioni
- collaborare in modo attivo e propositivo per migliorare il proprio percorso formativo
- promuovere l'immagine della professione attraverso il comportamento, le azioni, le espressioni e le modalità di comunicazione verbale e non verbale
- rispettare l'orario predisposto recandosi in tirocinio puntualmente
- aggiornare quotidianamente con l'infermiere di riferimento il "Libretto-diario delle attività tecnico pratiche e di tirocinio" che deve essere presentato in sede di esame di tirocinio e riconsegnato poi al termine del triennio
- consegnare la documentazione relativa al tirocinio svolto (valutazione intermedia e finale e report firma presenza) nei tempi concordati.
- a elaborare e presentare, per ogni esperienza di tirocinio, almeno una pianificazione assistenziale relativa a un caso clinico individuato secondo le modalità previste, utilizzando lo strumento di "Pianificazione assistenziale" (scaricabile dal materiale didattico del sito Docente incaricato dell'insegnamento di Tirocinio)
- ad attivare nei tempi e nei modi previsti le indicazioni date su eventuali infortuni occorsi "*Indicazioni da seguire in caso di contatto accidentale con liquidi biologici/infortuni*" (allegato n 3.)

Durante l'attività di tirocinio, e in generale quando s'indossa la divisa, lo studente è inoltre tenuto a osservare le seguenti regole:

- tenere unghie corte e pulite prive di smalto
- non indossare anelli, bracciali, piercing e orecchini pendenti e grandi
- conservare i capelli raccolti ed eventuali barba e baffi curati
- rispettare le misure igieniche (lavaggio delle mani, igiene personale e della divisa)
- non usare profumi forti
- abbigliamento e trucco devono essere idonei con il ruolo e le funzioni svolte
- non indossare maglie di lana o cotone a manica lunga sotto la casacca della divisa
- rispettare le misure di sicurezza: dispositivi di protezione individuale (camici, guanti, mascherine, ecc.) ed idonei comportamenti attenendosi alle modalità riportate nell'informativa contenente le indicazioni da seguire in caso di contatto accidentale con liquidi biologici/infortunio

Le indicazioni contenute in questo documento devono essere osservate in maniera integrale.

Modulistica reperibile dal sito per l'attività di tirocinio:

- Report Firma presenze
- Scheda valutazione intermedia
- Scheda valutazione finale
- Offerta formativa
- Cartella infermieristica ad uso didattico
- Guida per l'elaborazione del piano di assistenza personalizzato

Cosa mi serve per iniziare il tirocinio

- aver comunicato i dati aggiornati previsti dall'anagrafica studente (indirizzo, cell. ecc.)
- aver preso visione e firmato:
 - modulo copertura assicurativa
 - modulo tutela e sostegno della maternità (allegato 2 Medicina del lavoro)
 - modulo privacy (autorizzazione al trattamento dei dati).
- aver frequentato almeno il 75% delle lezioni del CI di Infermieristica generate e applicata (fonte: *Regolamento Didattico parte normativa*)
- aver ottenuto l'idoneità dei laboratori svolti prima dell'inizio del tirocinio (fonte: *Regolamento Didattico parte normativa*)
- avere frequentato gli incontri programmati in preparazione al tirocinio e conoscere gli strumenti utilizzati (foglio presenza, schede di valutazione, libretto delle attività, cartella infermieristica a uso didattico, offerte formative)
- essere in possesso dell'idoneità rilasciata della Medicina del Lavoro e averne comunicato l'esito al Responsabile delle attività didattiche
- aver frequentato il Corso sicurezza D.Leg.vo n. 81/08: rischi generici (due moduli UNIBO) e specifici (corso Aziendale)
- aver frequentato i seminari previsti in preparazione al tirocinio clinico
- aver preso visione del materiale riferito alla sicurezza antincendio relativa ad AOSP e al Pad. 32

Allegato 2

Informazioni relative alla gestione divise, armadietti, modalità di accesso mensa e Sezione Formativa

Gestione badge di Sezione Formativa

A ogni studente viene consegnato dalla segreteria della Sezione Formativa un badge che consente di accedere al Pad. 32 sede della Sezione Formativa Bologna 1.

Il badge è strettamente personale pertanto non cedibile ad altre persone.

Il badge andrà riconsegnato presso la Segreteria della Sezione Formativa al termine o alla cessazione del percorso di studi. In caso di smarrimento o furto del badge l'intestatario deve prontamente darne comunicazione alla Segreteria della Sezione Formativa e compilare l'apposito modulo di autocertificazione che verrà fornito al momento: verrà quindi rilasciato un nuovo badge.

Armadietto in dotazione presso la Sezione Formativa

Durante il percorso formativo a ogni studente viene assegnato, dalla segreteria della Sezione Formativa, un armadietto che rimarrà in dotazione sino alla fine del percorso stesso; sarà cura di ogni studente restituire l'armadietto vuoto e pulito.

Accesso alla mensa

L'accesso alla mensa per gli studenti è previsto **solo durante i periodi di tirocinio svolti presso l'A.O.U. Sant'Orsola** con orario di apertura dalle ore 11,50 alle ore 14,30. Non è possibile accedervi in divisa.

Per acquistare i buoni occorre **effettuare un bonifico bancario** IBAN IT50F0306902520100000046029 intestato a Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna di importo corrispondente al numero dei buoni che si intende acquistare (causale "acquisto buoni pasto").

Ogni blocchetto è composto di 20 buoni (**non frazionabili**) per un totale di € 20.60 (costo unitario € 1.03).

Gli eventuali buoni non utilizzati non possono essere rimborsati

Inviare copia del bonifico alla mail francesca.martino@aosp.bo.it, e a walter.lacavera@aosp.bo.it entro le ore 9,00 del giovedì mattina (se li si vuole avere il giorno stesso), altrimenti si passa al giovedì successivo.

Nel testo della mail indicare:

- nome e cognome specificando studente CdL Infermieristica
- n. buoni richiesti in base alle ore di tirocinio da svolgere
- mensa alla quale si vuole accedere per il ritiro (Sant'Orsola o Malpighi)

Note per IOR

Durante il tirocinio presso lo IOR, gli studenti possono accedere alla mensa dell'Istituto previo ritiro presso la Segreteria della Sezione Formativa della modulistica al momento del ritiro del necessario per accedere allo spogliatoio. Costo 1,20 euro (blocchetti da 10 buoni).

Divise ritiro e consegna

Il ritiro delle divise (casacca e pantalone) avverrà presso il guardaroba del Policlinico di S. Orsola Pad 19 specificando nome, cognome, anno di frequenza e corso di laurea di appartenenza; le divise in dotazione sono 3 (tre). Alla restituzione della divisa sporca ne verrà consegnata una pulita.

Orari guardaroba:

LUNEDI' – VENERDI' ore 08:00-16:00 - SABATO ore 08:00-13:00 - DOMENICA/FESTIVI CHIUSO

Le calzature vengono fornite da AOSP secondo un calendario da definire e che verrà comunicato in seguito.

N.B:

Si ricorda di conservare le divise con la massima cura (non sporcarle di inchiostro, strapparle ecc.)
Di indossare a ogni turno una divisa pulita e di non depositare/conservare le divise “sporche” usate in tirocinio all’interno degli armadietti.

Note per tirocinio presso sedi a seguire:

U.O. presso padiglione 1

Ritirare presso la segreteria il badge per l’accesso allo spogliatoio del Pad. 1.

U.O. di Ematologia

Rivolgersi prima dell’inizio del tirocinio al referente dell’area per comunicazioni in merito all’uso delle divise e del badge di accesso al pad. 8. (Ematologia).

Istituto Ortopedico Rizzoli (I.O.R.)

Come indicato sugli orari di tirocinio agli studenti verrà assegnato dalla segreteria della Sezione Formativa un badge di accesso allo spogliatoio ed una chiave dell’armadietto che dovranno essere immediatamente restituiti al termine del tirocinio; in caso di smarrimento degli stessi va presentata denuncia all’ufficio di Polizia; quest’ultima va quindi consegnata in segreteria della Sezione Formativa per gli adempimenti previsti

Le chiavi e il badge devono essere riconsegnate **personalmente l’ultimo giorno di tirocinio.**

Per il ritiro delle divise dalle apposite macchine distributrici, dal servizio di guardaroba, ogni studente riceverà tramite mail istituzionale un codice personale e le relative istruzioni d’uso.

È consentito il prelievo giornaliero fino ad un massimo di n. 2 capi per tipologia (casacca/pantalone/camice) e n. 1 giubbotto termico (solo per Blocco Operatorio ed alcune aree critiche), **si consiglia di prelevare i capi strettamente necessari per garantire a tutti gli studenti la disponibilità all’interno dei distributori.**

L’inserimento nel raccoglitore delle divise sporche **deve essere effettuato per singolo capo, senza appallottolare il tessuto,** affinché il tag RFID possa essere letto correttamente.

Il/la studente **deve verificare l’effettiva lettura del singolo capo tramite la banda colorata posta sopra la bocchetta di apertura** (la banda colorata deve tornare verde).

Ogni richiesta di riaccredito del capo per dispersione **comporta un addebito da parte della ditta appaltatrice nei confronti dello IOR,** pertanto è opportuno che il/la studente verifichi la propria situazione crediti dal display del distributore.

Eventuali problematiche devono essere segnalate **entro e non oltre una settimana** agli indirizzi **deborah.bullini@ior.it, antonietta.gesuele@ior.it** e per conoscenza a **guardaroba.rizzoli@si-servizitalia.com** per consentire i necessari controlli.

Non vengono fornite le calzature, pertanto ogni studente porterà le proprie fornite da AOSP.

Percorso per accesso agli spogliatoi IOR

SPOGLIATOIO DONNE	SPOGLIATOIO UOMINI
<ol style="list-style-type: none"> 1. Arrivo in portineria alla nuova entrata PS sulla sinistra appena salita la rampa di via G.C. Pupilli 1; 2. girare a sinistra, percorrere il corridoio fino ad arrivare di fronte ascensori n.4 e 5 sulla vostra sinistra e prendere le scale sulla destra; 3. scendere le due rampe di scale e svoltare a sinistra; 4. percorrere il corridoio sino ad arrivare alla stanza n.5 sulla destra; 5. passare il badge e, una volta entrate nello spogliatoio, gli armadietti sono subito sulla vostra sinistra 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arrivo in portineria alla nuova entrata PS sulla sinistra appena salita la rampa di via G.C. Pupilli 1; 2. girare a sinistra e arrivare in corrispondenza della porta con indicato “scala 5” sul lato destro 3. aprire la porta ed accedere poi dalle scale al piano seminterrato 4. svoltare a destra e poi subito a destra 5. percorrere il corridoio fino ad arrivare all’ingresso indicato con “spogliatoio uomini” 6. entrare con il badge nel “settore C”

ASL di Bologna

Per la gestione delle divise il punto di riferimento per tutti gli studenti **sono i guardaroba ospedalieri** sia per il ritiro delle divise pulite che per il reso. Gli orari per l'accesso ai guardaroba con i seguenti:

Guardaroba	Apertura al pubblico
Ospedale Maggiore	Dal lunedì al venerdì 7,30 – 14,00
Ospedale Bellaria	10,30 – 14,30
Ospedale di San Giovanni in Persiceto	Lunedì – mercoledì – venerdì 12,00 – 13,30
Ospedale di Bentivoglio	Dal lunedì al venerdì 11,30 – 13,00
Ospedale di Budrio	Lunedì – mercoledì – venerdì 12,00 – 13,30
Ospedale di Bazzano	Lunedì – mercoledì – venerdì 10,30 – 13,30
Ospedale di Porretta	Lunedì – mercoledì – venerdì 12,30 – 13,30
Ospedale di Vergato	Martedì – giovedì - sabato 12,30 – 13,30
Ospedale di Loiano	Martedì – giovedì 11,00 – 13,00

I nominativi degli aventi diritto alla vestizione verranno comunicati al Responsabile del Guardaroba, ciò permetterà a ciascun studente di avere un codice PIN che gli consentirà di prelevare le divise. Il credito disponibile è di 3 divise complete.

La fornitura della felpa avverrà direttamente in guardaroba; la fornitura prevede una sola felpa con cambio diretta al guardaroba.

Le divise devono essere riconsegnate nel punto di ritiro inserendole nell'apposita macchina, devono essere inserite un capo alla volta, se vengono inseriti erroneamente contemporaneamente due capi alla volta, uno di questi non viene letto dal lettore, pertanto rimane a carico dello studente che non potrà usufruire del cambio e risponderà della mancata restituzione. Il microchip presente sulle divise consente di verificare esattamente chi ha in dotazione in un dato momento la divisa pertanto è possibile risalire e chiedere il risarcimento del danno procurato nel caso di manomissione.

Il servizio di guardaroba alla fine del periodo di tirocinio effettuerà verifica della restituzione di tutti i capi prelevati; nel caso che risultassero mancanti alcuni capi dopo 15 giorni dal termine del tirocinio sarà facoltà dell'Azienda USL intraprendere azione legale per il recupero del danno economico subito.

U.O. 118

Lo studente deve recarsi a ritirare la divisa presso il punto di distribuzione ASL più vicino alla sede di tirocinio (vedi tabella sotto allegata); la divisa è composta da casacca e pantaloni ad alta visibilità; per quanto riguarda le calzature antinfortunistiche verrà data indicazione dal referente d'area e saranno comunque da ritirare personalmente presso la ditta Volta di Pianoro.

Altre UO esterne al Policlinico

CRA San Petronio presso la stessa sede nello stesso giorno dell'inizio tirocinio.

CRA Maria Teresa di Calcutta presso la stessa sede nello stesso giorno dell'inizio tirocinio.

Villa Torri U.O. Ortogeriatría guardaroba del Policlinico di S. Orsola.

Villa Torri U.O. Cardiologia – Cardiochirurgia presso la stessa sede il giorno dell'inizio tirocinio.

Allegato 3

Indicazioni da seguire in caso di contatto accidentale con liquidi biologici/infortunio

Tutti gli studenti hanno una copertura assicurativa INAIL e una stipulata da UNIBO: per i dettagli consultare attentamente il link.

<https://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/salute-e-assistenza/assicurazione-studenti/assicurazione-studenti>.

Nel caso lo studente, durante il tirocinio, subisca un incidente a rischio infettivo (ferita da taglio, punture, schizzi di sangue o di altri materiali biologici su cute o mucose), **ha l'obbligo** di attenersi al percorso sotto descritto:

- informare il Coordinatore infermieristico o in sua assenza la guida di tirocinio/tutor clinico o l'infermiere che lo affianca per poter attivare la procedura necessaria.
- attuare le immediate misure di Pronto Soccorso che prevedono:

- punture e tagli	<ul style="list-style-type: none"> - aumentare il sanguinamento della ferita, - detergere abbondantemente con acqua e sapone, - procedere alla disinfezione della ferita con soluzione di iodio al 10% o composti a base di cloro - rimuovere, se possibile, eventuali corpi estranei nella sede della ferita
- contaminazione della cute integra e non	<ul style="list-style-type: none"> - detergere con acqua e sapone per 10 minuti, - praticare l'antisepsi con soluzione di iodio al 10% o composti a base di cloro
- contaminazione della mucosa orale	<ul style="list-style-type: none"> - detergere abbondantemente con acqua o soluzione fisiologica per 5- 10 minuti a getto debole e a temperatura ambiente, - praticare l'antisepsi con soluzione di iodio al 10% o composti a base di cloro
- contaminazione congiuntiva	<ul style="list-style-type: none"> - detergere tutto il viso con acqua - detergere abbondantemente con acqua o soluzione fisiologica per 5- 10 minuti a getto debole e a temperatura ambiente

- recarsi al Pronto Soccorso per interventi profilattici e per la denuncia dell'infortunio (certificazione INAIL che deve contenere alla voce "datore di lavoro" l'Università di Bologna, via Zamboni, 33) e con la documentazione rilasciata recarsi all'unità operativa Medicina del lavoro dell'Azienda Ospedaliera Policlinico S. Orsola entro 12-24 ore dall'evento (tel. 051/2142599 - 2760) per:
 - la notifica dell'infortunio
 - l'applicazione del protocollo profilattico post-esposizione
 - le indicazioni specifiche

Qualora l'infortunio avvenga dopo l'orario di chiusura degli uffici della Medicina del Lavoro, la documentazione dovrà essere inoltrata immediatamente il primo giorno lavorativo successivo all'evento.

- informare, presso la Sezione Formativa, il referente d'area o in sua assenza il coordinatore didattico d'anno contattando il numero telefonico seguente

		A.O.U. Policlinico di S. Orsola int.	Esterno
Barbara	Bergami	4585	051 2144585
Pietro	Capodiferro	3398	051 2143398
Manuela	De Rosa	3053	051 2143053
Luisa	Sist	3398	051 2143398
Sandra	Scalorbi	3398	051 2143053
Marina	Bersani Berselli	4610	051 2144610

- **recarsi sempre c/o la segreteria della Sezione Formativa per consegnare entro 24h** la relativa documentazione per l'espletamento della procedura amministrativa; la compilazione della suddetta modulistica, implica l'apertura di una procedura con la compagnia assicurativa e quindi l'impegno, da parte dello stesso studente, ad inoltrare alla segreteria i referti successivi e anche il certificato di "guarigione" finale, senza il quale non sarà possibile chiudere la pratica. Tale certificato, qualora non rilasciato dalla medicina del lavoro, deve essere richiesto al proprio medico di base.

Qualora l'infortunio avvenga dopo l'orario di chiusura della Segreteria (ore 16), tale documentazione va consegnata alla Segreteria immediatamente il primo giorno lavorativo.

Tale procedura va applicata anche in caso di traumi, cadute, lesioni ecc. avvenute nel corso del tirocinio.

Qualora la documentazione prescriva giorni di astensione dalle attività, lo studente non può recarsi in tirocinio. Se il numero di giorni di astensione è superiore a 3 occorre allegare alla documentazione precedente:

- il codice fiscale
- la tessera sanitaria

Se la documentazione del PS prevede per la chiusura dell'infortunio una visita di controllo presso l'ente INAIL il giorno prima o lo stesso giorno indicato nella certificazione stessa, completare la procedura trasmettendo la documentazione rilasciata (chiusura infortunio/proroga) in Segreteria della Sezione Formativa.

Responsabile
Attività Didattiche Professionalizzanti
Sezione Formativa Bologna 1

Dott. Danilo Cenerelli

Collaboratore Amministrativo
professionale

Marina Bersani Berselli

Allegato 4 Sedi di Tirocinio clinico

Area Azienda Ospedaliero - Universitaria Policlinico S. Orsola

Area	SERVIZIO
Medico – geriatrica	Medicina Interna Lenzi
	Medicina Interna Stanghellini
	Semeiotica Medica
	Medicina Interna Piscaglia
	Medicina Interna Borghi
	Medicina Interna Barbara
	Geriatría Acuti Calogero
	Geriatría Acuti Lunardelli
	Gastroenterologia
	Malattie Infettive
	Poliambulatorio Albertoni / DH service plurispecialistico Pad.2
	Poliambulatorio AA medicina e fisiopatologia digestiva – Stanghellini U.O.C endocrinologia e prevenzione e cura del diabete Pagotto Pad.11
	Post acuzie e continuità assistenziale
Oncoematologica	Ematologia Bassa Carica Microbica E Day Hospital Trapianti
	Ematologia I Sezione
	Ematologia II Sezione
	Ematologia Day Hospital
	Oncologia Medica
	ANT
Nefrologica	Dialisi La Manna
	Nefrologia Mancini La Manna Pad 1
	Nefrologia Mancini La Manna Pad 15
	Dialisi Mancini
	Dialisi peritoneale Mancini La Manna
Respiratoria e media intensità	Media Intensità Assistenziale Polo Cardio Toraco Vascolare
	Pneumologia Degenza
Critica Terapia intensiva	Alta Intensità Assistenziale Polo Cardio Toraco Vascolare
	Medicina D'urgenza Degenza E Terapia Intensiva area critica
	Terapia Intensiva Trapianti
	Anestesia e Terapia Intensiva Polivalente dei trapianti
	Pneumologia Terapia Intensiva respiratoria
Emergenza	Pronto Soccorso Generale
Chirurgia	Polo Cardio Toraco Vascolare Bassa Intensità Assistenziale
	Degenze tratto alimentare/ chirurgia d'urgenza
	Degenza percorso medico chirurgico
	Degenze fegato vie biliari MI insufficienza d'organo – terapia intensiva post chirurgica / trapianti
	Urologie OVEST
	ORL /Ortopedia
	Ortopedia e e Ortogeriatría (Villa Torri)
	Ginecologia
	Degenze patologiche del tratto alimentare - piano terra
	Cardiochirurgia alta intensità (villa Torri)
	Cardiologia Cardiochirurgia Chirurgia vascolare Neurochirurgia (villa Torri)
Chirurgia C.O.	Blocco Operatorio Polo Cardio Toraco Vascolare
	Piastra A
	Piastra B
	Blocco Operatorio Urologia
	Blocco Operatorio Pediatrico
	Blocco Operatorio Ginecologia
	Blocco operatorio Ortopedico (Villa Torri)
Pediatria	Neonatologia / chirurgia neonatale
	Terapia Intensiva Neonatale
	Pediatria D'urgenza
	DH pediatrico specialistico / DH neuropsichiatria infantile/DCA
	Pediatria Specialistica Chirurgica Lattanti
	Rianimazione Pediatrica
	Pediatria Pession Programma di oncologia, ematologia e trapianti CSE Oncoematologia Pediatrica
	Chirurgia Pediatrica
	Cardiologia Cardiochirurgia Pediatrica e dell'età evolutiva
	Pronto Soccorso Pediatrico /OBI
	UOC Neuropsichiatria dell'età pediatrica/ neurochirurgia pediatrica ISNB -IRCCS

Area Azienda Unità Sanitaria Locale Bologna

Area	SERVIZIO
Emergenza	118
Medico – geriatrica	CRA S.Petronio
	CRAMaria Teresa di Calcutta
Preventiva e di comunità	SID Beroaldo
	SID Baricella
	Casa della salute Crevalcore
	Casa della salute Calderara
	Casa della salute Castel Maggiore
	SID Molinella
	San Giovanni in Persiceto SID e casa della salute
	San Lazzaro SID e casa della salute
	Vergato SID e casa della salute
	SID Loiano
SID Pianoro	
SID Castiglion dei Pepoli	
Salute mentale	Arcipelago RTI
	CSM Budrio
	CSM San Lazzaro
	CSM Zanolini

Istituto Ortopedico Rizzoli – Bologna

Area e Referente	SERVIZIO
Chirurgica C.O	Chirurgia Del Rachide Cvdod/Spgo (Chirurgia Spalla, Gomito - Chirurgia. Vertebrale Ad Indirizzo Oncologico E Degenerativo)
	Clinica Ortopedica E Traumatologica II
	Multispecialistica: CHART - COTI – CRA (Chirurgia Revisione Della Protesi D'anca E Sviluppo Nuovi Impianti – Chirurgia Ortopedica Conservativa E Tecniche Innovative)
	Co Ortopedia
Emergenza	Pronto Soccorso
Critica Terapia intensiva	Anestesia e Rianimazione

Allegato 5 Descrizione Attività e Obiettivi Sezione Formativa Bo1

Attività	Obiettivo	Breve descrizione dell'attività
Lezioni	Acquisire i contenuti, delle diverse discipline, necessari all'esercizio della professione infermieristica.	Le lezioni sono tenute per la parte generale nelle aule Polo dell'Università in plenaria per gli studenti delle tre Sezioni Formative, mentre per le lezioni riguardanti l'infermieristica generale e clinica, presso le aule delle singole Sezioni Formative.
Tirocinio clinico-assistenziale	<p>1° anno di Corso. Lo studente al termine del percorso di tirocinio è in grado di identificare e soddisfare i bisogni assistenziali della persona a bassa complessità assistenziale. E' in grado di instaurare relazioni interpersonali efficaci e di attivare una relazione di supporto nei confronti della persona/famiglia. Inserirsi con le proprie attività nell'organizzazione del servizio rispettando i principi deontologici della professione.</p> <p>2° anno di Corso. Lo studente al termine del percorso di tirocinio è in grado di identificare e soddisfare i bisogni assistenziali della persona con media complessità assistenziale. E' in grado di instaurare relazioni interpersonali efficaci al fine di attivare una relazione di aiuto con la persona/famiglia. Inserirsi con le proprie attività nell'organizzazione del servizio, integrandosi nell'équipe multi-professionale rispettando i principi deontologici della professione.</p> <p>3° anno di Corso. Lo studente al termine del percorso di tirocinio è in grado di identificare e soddisfare i bisogni assistenziali della persona con alta complessità assistenziale. E' in grado di instaurare relazioni interpersonali efficaci al fine di attivare una relazione di aiuto con la persona/famiglia. Inserirsi con le proprie attività nell'organizzazione del servizio integrandosi nell'équipe multi-professionale rispettando i principi deontologici della professione.</p>	<p>Il tirocinio clinico-assistenziale si svolge nei tre anni di corso per un totale di 60 CFU secondo una successione programmata di esperienze in varie aree che tiene conto delle indicazioni dei Descrittori di Dublino, del Regolamento Didattico, del Regolamento di Tirocinio e delle indicazioni venute dal lavoro prodotto dalla Conferenza delle Classi di Laurea riguardante l'attività di tirocinio.</p> <p>Lo studente è inserito in realtà assistenziali dove, in affiancamento con tutor clinici/guide di tirocinio, viene guidato e sostenuto nell'apprendimento clinico-assistenziale.</p> <p>Per ogni singola esperienza di tirocinio è previsto un monte ore da raggiungere e una valutazione intermedia e una finale sul raggiungimento degli obiettivi che concorre alla valutazione finale dell'esame di tirocinio. I contenuti teorici dell'attività fanno parte degli argomenti valutati in occasione degli esami di tirocinio.</p>

Attività	Obiettivo	Breve descrizione dell'attività
Laboratorio dei gesti	Acquisire in un ambiente protetto e attrezzato, alcune competenze/abilità tecniche.	L'attività è svolta con piccoli gruppi di studenti (circa 6-12). Sulla base dei contenuti teorici appresi lo studente si esercita per acquisire un'abilità tecnico-manuale. L'attività è condotta da un infermiere esperto mediante dimostrazione della stessa e successiva effettuazione da parte dello studente su manichini o anche mediante l'esercitazione tra studenti stessi. A supporto può essere visionato materiale audiovisivo e presidi. È prevista un' idoneità finale. I contenuti teorici dell'attività fanno parte degli argomenti valutati in occasione degli esami di infermieristica clinica e di tirocinio.
Laboratorio della comunicazione	<p>1° anno - <i>Laboratorio della Comunicazione 1</i> Migliorare le dinamiche relazionali e comunicative tra i professionisti all'interno del team multi-professionale e tra i professionisti e le persone in carico.</p> <p>3° anno - <i>Laboratorio della Comunicazione 3</i> "Tecniche di Counseling". Favorire l'autopotenziamento attraverso aspetti specifici del linguaggio del corpo e la consapevolezza/valutazione della propria capacità di ascolto e feedback nella relazione.</p>	L'attività è svolta con gruppi di circa 15 studenti. Sulla base dei contenuti teorici appresi, lo studente, mediante tecniche di role-playing con debriefing mediato, riflette sulle dinamiche relazionali. È prevista un' idoneità finale.
Laboratorio dell'educazione e terapeutica	Acquisire la capacità di definire un piano educativo attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici: definire la diagnosi educativa, elaborare gli obiettivi di apprendimento indicando l'area/campo e il livello, selezionare i contenuti per ciascun obiettivo, scegliere il/i metodi/strumenti più appropriati per l'apprendimento e per la valutazione di ciascun obiettivo di apprendimento, individuare gli indicatori diagnostici a contenuto educativo e definire gli indicatori di risultato.	L'attività di laboratorio è svolta con piccoli gruppi di studenti in cui, sulla base dei contenuti teorici appresi, lo studente si esercita individualmente, secondo le fasi del processo assistenziale ed educativo, su un caso proposto al fine di sviluppare una abilità metodologica nel campo educativo. È prevista un' idoneità finale. I contenuti teorici dell'attività fanno parte degli argomenti valutati in occasione degli esami di infermieristica clinica e di tirocinio.

Attività	Obiettivo	Breve descrizione dell'attività
Laboratorio metodologico clinico	Acquisire capacità di pensiero critico e ragionamento diagnostico applicando il processo di assistenza infermieristica per realizzare piani di assistenza personalizzati riferiti a persone assistite nel corso del tirocinio.	L'attività è svolta con singoli studenti o piccoli gruppi di essi frequentanti il tirocinio. Sulla base dei contenuti teorici appresi gli studenti si esercitano per acquisire abilità nell'applicazione del metodo ad assistiti, pianificandone l'assistenza. Ogni studente applica le conoscenze coerentemente al percorso di tirocinio e ai contenuti teorici, per anno di corso, sviluppando un piano di assistenza personalizzato. Per fare ciò si utilizza un'apposita cartella infermieristica ad uso didattico che permette l'applicazione delle fasi del processo di assistenza. L'attività è prevista per ogni tirocinio frequentato nell'anno. I contenuti clinici e metodologici dell'attività fanno parte degli argomenti valutati in occasione degli esami di tirocinio.
Laboratorio di pianificazione assistenziale	Rafforzare le capacità di ragionamento diagnostico e di pianificazione dell'assistenza infermieristica rispetto a un caso dato.	L'attività si svolge 3-4 volte nel corso dell'anno solitamente nei periodi di tirocinio. Agli studenti è presentata la descrizione di un caso clinico-assistenziale, partendo dalla quale gli studenti pianificano l'assistenza individuando i problemi (DI e/o PC), gli obiettivi/risultati gli indicatori e gli interventi assistenziali specifici.
Laboratorio metodologico	Applicare alcuni contenuti metodologici della disciplina infermieristica rafforzando la propria identità professionale. 1° anno di corso - sviluppare la capacità di effettuare l'accertamento infermieristico in relazione al modello concettuale utilizzato 2° anno di corso - sviluppare la capacità di ragionamento diagnostico in riferimento all'individuazione dei problemi collaborativi	L'attività svolta a piccoli gruppi (10-12) permette allo studente di esercitarsi in particolare sull'accertamento infermieristico (1° anno) e sull'identificazione dei problemi collaborativi (2° anno). È prevista un' idoneità finale. I contenuti teorici dell'attività fanno parte degli argomenti trattati in occasione degli esami di infermieristica clinica e di tirocinio.
Seminari	Fornire allo studente conoscenze che integrano e completano i contenuti degli insegnamenti su aspetti clinico-assistenziali/educativi/organizzativi di specifico e particolare interesse.	I seminari sono organizzati o nelle singole Sezioni Formative o in plenaria per tutti gli studenti durante il periodo delle lezioni e dei tirocini clinici. È prevista un' idoneità finale. I contenuti teorici dell'attività fanno parte degli argomenti degli esami d'infermieristica clinica e di tirocinio.

Attività	Obiettivo	Breve descrizione dell'attività
Tutorato individuale	Orientare e sostenere lo studente nel suo percorso formativo.	Tale attività è assicurata a tutti gli studenti che ne manifestano la necessità. Viene svolta su richiesta dello studente o su contatto da parte dei Coordinatori Didattici una volta intercettata una problematicità. Individualmente lo studente incontra il Coordinatore Didattico di riferimento anche per fare il punto sul percorso di apprendimento almeno una volta per anno.

Allegato 6

Norme Comportamentali COVID19 presso Sezione Formativa Bologna 1

Come da indicazioni nazionali in base all'andamento dell'epidemia.

<https://www.unibo.it/it/ateneo/covid-19-misure-adottate-da-alma-mater/covid-misure-universita-di-bologna>

<https://www.aosp.bo.it/it/content/misure-anticovid19-accesso-ospedale>

Divise/spogliatoi/armadietti

- indossare a ogni turno una divisa pulita
- non depositare/conservare le divise “sporche” usate in tirocinio all'interno degli armadietti
- rispettare il numero di persone che possono entrare contemporaneamente negli spogliatoi (il numero è indicato all'ingresso di ogni spogliatoio)

Recapiti dedicati all'emergenza COVID 19 della Medicina del lavoro da utilizzare in caso di contatti

e-mail coronavirus@aosp.bo.it

Allegato 7

Figure c/o CdL in Infermieristica – Sezione Formativa Bologna 1

Ruolo	Chi è	Cosa fa
Responsabile delle attività didattiche	È un professionista infermiere che opera nella Sezione Formativa.	Si occupa di integrazione organizzativa delle attività didattiche e di tirocinio. Persegue, congiuntamente agli organi universitari e aziendali, gli obiettivi di una formazione universitaria qualificata e coerente con il profilo dell'infermiere (DM 739/94). Garantire la programmazione, l'organizzazione didattica, l'integrazione e lo svolgimento delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio del Corso di Laurea in integrazione con le altre organizzazioni socio-sanitarie coinvolte. Interagisce con la rete dei <i>Coordinatori infermieristici</i> delle UUOO sede di tirocinio.
Coordinatore didattico/tutor d'anno	È un professionista infermiere che opera nella Sezione Formativa.	È il principale punto di riferimento del gruppo di studenti assegnato a cui garantisce sostegno e guida nel triennio. Monitora e conosce il percorso di apprendimento degli studenti, concorre a garantire l'organizzazione didattica, l'integrazione e lo svolgimento delle attività formative. Interagisce con il <i>Responsabile delle attività didattiche</i> .
Referente d'area di tirocinio	È un professionista infermiere che opera nella Sezione Formativa. Svolge anche il ruolo di Coordinatore didattico/tutor d'anno.	Si occupa di gestire i rapporti didattici, organizzativi e clinici con un gruppo omogeneo di Unità Operative sede di tirocinio. È il riferimento per gli studenti inseriti in tirocinio in quell'area per quanto riguarda gli aspetti organizzativi (orari, divise, ecc.). Interagisce con la rete dei <i>Coordinatori infermieristici</i> e dei <i>Tutor clinici/guide di tirocinio</i> delle UUOO sede di tirocinio e con il Coordinatore didattico/tutor d'anno degli studenti inseriti nell'area.
Coordinatore infermieristico	È un professionista infermiere che opera nelle Unità Operative sede di tirocinio clinico.	È responsabile dell'organizzazione dell'assistenza infermieristica nell'U.O. Si occupa di creare le condizioni didattico-organizzative per lo svolgimento dei tirocini clinici. Interagisce con il <i>Responsabile delle attività didattiche</i> e con il <i>Referente d'area di tirocinio</i> .
Tutor clinico/guida di tirocinio	È un professionista infermiere che opera nelle Unità Operative sede di tirocinio clinico.	Fornisce assistenza infermieristica. Accoglie, affianca e sostiene lo studente nel percorso di tirocinio clinico, favorendo l'integrazione tra teoria e pratica clinica alla luce dei valori deontologici della professione. Concorre allo sviluppo, nello studente, del pensiero critico, delle capacità diagnostiche, tecniche, relazionali ed educative nei vari setting in cui opera l'infermiere. Interagisce con il <i>Referente d'area di tirocinio</i> .