



FACOLTÀ DI  
FARMACIA E MEDICINA

**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

# Progetto di Tirocinio

***CORSO DI LAUREA TRIENNALE  
INFERMIERISTICA “J”***

**ASL Roma 1**

**Presidente: Prof.ssa Rosa Sessa**

**Vice Presidente: Prof. Roberto Caronna**

**Direttore Didattico: Dott.ssa Silvana Fallacara**

**Sede Didattica: Ospedale G. Eastman –  
Viale Regina Elena, 287/B - Roma  
Telefoni: 06 4997 5758**

**STRALCIO**

**A.A. 2019/2020**

## INDICE

FINALITÀ E OBIETTIVI GENERALI	Pag.	3
OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DEL PERCORSO FORMATIVO	Pag.	3
RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI	Pag.	4
ORIENTAMENTO	Pag.	5
CORE COMPETENCE	Pag.	5
TUTORING STAFF	Pag.	7
VALUTAZIONE	Pag.	8
ESAME DI TIROCINIO	Pag.	9
SORVEGLIANZA SANITARIA E INFORTUNI	Pag.	10
ORGANIZZAZIONE TIROCINI	Pag.	10
SEDI DI TIROCINIO ASL ROMA 1	Pag.	11
ARTICOLAZIONE DEI CICLI DI TIROCINIO	Pag.	12
ARTICOLAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI	Pag.	13
CONTRATTO FORMATIVO DI TIROCINIO	Pag.	14
REGOLAMENTO COMPORTAMENTALE	Pag.	19
STAFF - CORSO DI LAUREA "J"	Pag.	21

# PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO

## FINALITÀ E OBIETTIVI GENERALI

Il Corso di Laurea in Infermieristica prevede l'acquisizione di 180 Crediti Formativi Unitari (CFU) di cui una parte da acquisire in attività formative volte alla maturazione di specifiche capacità professionali attraverso la realizzazione di un percorso articolato di esperienze di tirocinio clinico nel programma delle attività formative professionalizzanti (AFP), con l'affiancamento di professionisti esperti.

Le suddette attività di tirocinio clinico si realizzano nei diversi ambiti e settori di esercizio dell'attività professionale indispensabili ad acquisire le competenze previste dal profilo professionale dell'infermiere.

Il tirocinio rappresenta l'attività formativa fondamentale per lo sviluppo delle competenze professionali, relazionali e comportamentali, di ragionamento diagnostico e pensiero critico.

L'apprendimento avviene attraverso la sperimentazione pratica; l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari; con la prassi operativa professionale e organizzativa, il contatto con i membri di uno specifico gruppo professionale.

L'impegno che lo studente deve dedicare al tirocinio è di minimo 60 CFU; un CFU di tirocinio corrisponde a 30 ore studente impegno.

I crediti riservati al tirocinio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze professionali previste dal rispettivo profilo professionale.

La frequenza dello studente alle attività di tirocinio è obbligatoria al 100% per tutti i 60 CFU previsti dall'ordinamento didattico e deve essere attestata e valutata.

## OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI E DESCRIZIONE DEL PERCORSO

### FORMATIVO

Gli obiettivi formativi specifici comprendono:

- Il conseguimento di un'adeguata preparazione nelle discipline di base al fine di conoscere e comprendere i più rilevanti elementi a fondamento dei processi fisiologici e patologici ai quali è rivolto l'intervento professionale: preventivo, curativo, riabilitativo e palliativo;
- La conoscenza dei principi bioetici generali, deontologici, giuridici e medico legali necessari per lo svolgimento dell'attività professionale;
- La partecipazione all'identificazione dei bisogni di salute della persona e della collettività;
- L'identificazione dei bisogni di assistenza infermieristica della persona e della collettività e la formulazione dei relativi obiettivi assistenziali;
- La pianificazione, gestione e valutazione dei risultati dell'intervento assistenziale infermieristico;
- La corretta applicazione delle procedure diagnostico-terapeutiche;
- La gestione delle attività di assistenza infermieristica svolta sia individualmente che in collaborazione con altri professionisti e operatori sanitari e sociali, avvalendosi, ove necessario, dell'opera del personale di supporto;
- La conoscenza e applicazione, per quanto di propria competenza, delle norme di radioprotezione previste dalle direttive dell'Unione Europea (D. Leg.vo 26.5.2000 n. 187);

- Le competenze di lingua inglese e di informatica adeguate per la comunicazione.

La struttura del corso prevede che lo studente apprenda le conoscenze e competenze clinico-assistenziali di base al primo anno di corso; nel secondo anno acquisisca conoscenze e competenze relative alla medicina, alla chirurgia generale e specialistica e all'assistenza infermieristica in tali ambiti; nel terzo anno vengano acquisite conoscenze e competenze relative all'area Psichiatrica, della Disabilità, della Geriatria, dell'Emergenza/Urgenza. Le capacità relazionali, necessarie a interagire con la persona assistita, con i caregivers, con il sistema istituzionale e professionale, vengono sviluppate tramite gli insegnamenti delle scienze infermieristiche umane e psico-pedagogiche finalizzate all'acquisizione di comportamenti e atteggiamenti necessari e fondamentali nell'incontro con la persona assistita e con altri operatori professionali.

### **RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI ESPRESSI TRAMITE I DESCRITTORI EUROPEI DEL TITOLO DI STUDIO (D.I. 19/02/2009, ART. 4, COMMA 6)**

#### **Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)**

Presentazione e analisi dei fenomeni di competenza infermieristica, dei diversi contesti e delle diverse modalità di intervento.

Analisi dei fenomeni di interesse infermieristico da un punto di vista teorico, nella loro relazione con la pratica professionale e con i risultati di salute sulla popolazione.

Conoscenza delle diverse metodologie rilevanti per la pratica professionale infermieristica.

#### **Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)**

Applicazione e valutazione delle metodologie rilevanti per la pratica professionale infermieristica in relazione all'individuazione dei bisogni di assistenza infermieristica delle persone e alla risposta assistenziale da fornire.

Documentazione, analisi e valutazione delle diverse tipologie di pratica professionale.

Capacità di condurre la propria attività nel rispetto dei principi etico-deontologici della professione.

Dimostrazione di capacità e volontà di operare in contesti multidisciplinari.

Utilizzo dei risultati della ricerca per lo sviluppo di una pratica professionale basata sulle evidenze scientifiche.

#### **Autonomia di giudizio (making judgements)**

Capacità di selezione e utilizzo di metodologie e abilità tecniche a elevati livelli di qualità per la risposta a problematiche assistenziali espresse dalla persona assistita.

Capacità di giustificare le decisioni assunte in merito alla risposta assistenziale in base al suo razionale scientifico, alle condizioni della persona assistita e al contesto in cui si svolge la propria attività.

#### **Abilità comunicative (communication skills)**

Capacità di utilizzare la comunicazione nella raccolta delle informazioni essenziali per la corretta valutazione delle condizioni clinico-assistenziali della persona.

Capacità di utilizzare la comunicazione nella relazione con la persona e con il suo entourage durante le diverse fasi della presa in carico.



Comunicazione di informazioni, idee, problemi e possibili soluzioni all'interno dell'attività clinico-assistenziale nel confronto e nella collaborazione con i membri del gruppo di lavoro.

### **Capacità di apprendimento (learning skills)**

Utilizzo appropriato di un metodo di studio per acquisire e approfondire conoscenze su problemi clinico-assistenziali identificati come prioritari per la persona assistita e/o per la propria formazione continua.

Al fine di offrire agli studenti una gamma completa ed articolata di esperienze di tirocinio clinico sono state individuate le sedi di tirocinio della Asl Roma 1 attraverso una mappatura dettagliata delle stesse. Al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, realizzando momenti tra studio e tirocinio nell'ambito dei processi formativi, il Corso di Laurea in Infermieristica "J" offre ai propri studenti esperienze di tirocinio, di formazione e di orientamento atte a rafforzare, completare e integrare le competenze da sviluppare e le abilità da acquisire per l'assistenza in ambito ospedaliero.

Gli studenti impegnati in questo progetto formativo afferiscono ai tre anni di corso (1° -2°-3°) e sono impegnati nelle varie UU.OO. in base alla tipologia/specialità delle stesse e in base agli obiettivi specifici da perseguire in ciascun anno di corso.

Il tirocinio si articola in cicli, in alternanza agli impegni didattici teorici di aula. Ogni ciclo prevede un periodo prestabilito di tirocinio clinico preceduto e seguito da Attività Formative Professionalizzanti di diversa natura quali:

- Seminari introduttivi e di orientamento
- Laboratorio ed esercitazioni
- Seminari intermedi e conclusivi
- Attività di studio clinico guidato
- Attività formative relative alla prova finale

## **ORIENTAMENTO**

Nel percorso formativo sono inseriti diversi momenti orientativi formalizzati.

Al 1° anno di corso, in genere, se ne prevedono diversi: uno, prima dell'inizio delle lezioni teoriche (ottobre dell'A.A. relativo) per dare modo allo studente di comprendere il contesto in cui è inserito e facilitare così il suo attivo inserimento; il secondo è previsto prima dell'inizio del tirocinio e si articola in più giornate in modo che lo studente abbia tutti gli strumenti per procedere a un percorso veramente formativo, in cui egli stesso può trasformarsi in attore-protagonista delle sue scelte; successivamente ogni ciclo di tirocinio è preceduto da un *seminario introduttivo* e si chiude con un *seminario conclusivo*. Al secondo e al terzo anno di corso sono previsti momenti di orientamento attraverso *seminari di tirocinio introduttivi e conclusivi* per permettere agli studenti di focalizzare l'attenzione sulla sede di tirocinio e sugli obiettivi formativi.

Il Direttore Didattico e il Coordinatore Didattico (Tutor Professionale) sono comunque sempre a disposizione degli studenti che volessero, durante il percorso, essere aiutati e sostenuti attraverso momenti di confronto.

## **CORE COMPETENCE (Allegato n. 1)**

La *competence based education* (CBE) - **formazione centrata sulle competenze** - è un argomento emergente nel mondo della formazione attuale e, in particolare, nell'ambito della formazione del personale di cura.

La definizione di formazione centrata sulle competenze non è univoca e solo recentemente si è potuti giungere a una definizione che potrebbe diventare il punto di riferimento a livello internazionale.

Per preparare i professionisti della salute è fondamentale orientarli alle abilità considerate come prodotto finale del laureato e organizzarle intorno alle competenze derivanti da un'analisi dei bisogni della società e del paziente.

La C.B.E. non enfatizza una formazione basata sul tempo e promette una maggior affidabilità e flessibilità centrata su colui che apprende. Ricordiamo quattro fondamentali ragioni che muovono la C.B.E.:

- focus sugli outcomes del curriculum;
- enfasi sulle abilità e competenze come principio organizzatore del curriculum;
- minore importanza data a una formazione basata sul tempo;
- la promozione di una formazione centrata sull'apprendimento.

La definizione del “core competence” facilita l'identificazione degli obiettivi generali del corso di laurea e la costruzione di un curriculum formativo orientato alle competenze. Adottare le core competences come traguardi finali di un corso di studio rappresenta un elemento chiave rivoluzionario che obbliga la pianificazione mirata all'acquisizione di abilità e non più di sole conoscenze.

Il Core Curriculum, presso il Corso di Laurea in Infermieristica -J- dell'Università degli Studi di Roma – Sapienza – è l'elenco completo delle competenze che lo studente deve dimostrare di possedere al termine di ogni anno di corso. È da ricordare che quando si parla di competenze è implicito l'aspetto cognitivo che deve essere coltivato a monte dell'aspetto puramente tecnico.

Questo significa che lo studente, per essere competente in una specifica tecnica, oltre che saperla effettuare, deve saperla esporre, deve rispondere su tutto quello che è scientificamente noto, che inerisce ciascuna azione pratica, che vincola il professionista, ma altresì gli consente di prendere la decisione più opportuna in merito a quella tecnica. E' da precisare che lo studente degli anni successivi al primo, deve dimostrare di possedere le competenze specifiche oltre che dell'anno in corso, anche dei precedenti. Il Core dunque è uno strumento che, oltre a essere utilizzato durante l'esame finale di tirocinio per verificare il raggiungimento delle competenze richieste al termine di ciascun anno di corso, deve essere continuamente consultato dallo studente durante tutto il percorso clinico per diverse ragioni:

- a) All'inizio di un tirocinio può essere utile individuare, insieme al tutor clinico, gli obiettivi da conseguire, le attività formative cliniche da intraprendere e i contenuti su cui saranno basate le valutazioni formative durante il tirocinio stesso;
- b) Durante il suo espletamento, il tirocinio permette, sia allo studente che al tutor clinico, l'eventuale ri-orientamento delle esperienze pregresse;
- c) In qualsiasi momento del suo percorso, e analizzando il Core, lo studente può effettuare un'autovalutazione sullo stato dell'arte delle proprie competenze;
- d) Può essere utilizzato come spunto durante un confronto, richiesto dallo studente, fra tutor clinico e coordinatore di anno/tutor, per un intervento di orientamento o di ri-orientamento;
- e) Può essere utilizzato come programma di studio su cui convogliare e approfondire la propria preparazione durante la preparazione dell'ultimo esame di tirocinio.

## **Contratto Formativo**

Il “contratto formativo” di tirocinio è uno strumento che consente di chiarire, prima di iniziare qualunque tipo di attività, le aspettative, gli obiettivi, i bisogni di entrambe le parti: da un lato i tutor clinici che rappresentano anche il contesto lavorativo dove lo studente svolge il tirocinio,



dall'altro gli studenti stessi. È certamente importante stabilire, prima di lavorare insieme ad un progetto comune come quello formativo clinico, le regole e la direzione entro cui le diverse attività verranno svolte. Per gli studenti può rappresentare una guida al contesto e al loro percorso intrapreso.

## TUTORING STAFF

### Coordinatore Didattico - Tutor Professionale

Il Direttore Didattico si avvale di **Tutor Professionali** individuati nel ruolo di Coordinatore Didattico / Tutor della struttura sede del CdS; egli collabora con il Direttore Didattico nell'organizzazione e gestione delle Attività Didattiche, delle AFP, del Tirocinio Clinico e delle Attività di Laboratorio Professionale; mantiene e cura i rapporti con il personale delle UU.OO. per il raggiungimento degli obiettivi formativi e si attiva per incontrare studenti e tutor clinici di riferimento a seconda delle necessità rilevate o segnalate nel percorso di tirocinio.

Crea le condizioni per la realizzazione di tirocini di qualità; facilita l'integrazione tra l'esperienza pratica con la teoria appresa e i processi di apprendimento delle competenze professionali degli studenti; predispone gli strumenti di valutazione del tirocinio mantenendo rapporti diretti con i tutor clinici.

Egli ha la responsabilità di accogliere e orientare lo studente durante il percorso formativo, stabilendo obiettivi, attività, momenti di confronto e di valutazione; di verificare periodicamente con lo studente se il progetto formativo condiviso procede proficuamente e supportare lo stesso a superare le eventuali difficoltà incontrate.

Nello specifico attua il coordinamento dell'anno di corso di laurea in infermieristica attraverso diverse funzioni:

- Coadiuvare il Direttore nella progettazione e pianificazione delle attività teorico pratiche del Corso di Laurea assicurandone la regolare attuazione per il perseguimento degli obiettivi formativi;
- Organizza e attua tutte le attività teorico pratiche e di tirocinio clinico per il conseguimento degli obiettivi formativi prestabiliti secondo le linee guida definite nella progettazione didattica;
- Promuove e facilita il rapporto tra i coordinatori degli insegnamenti dell'anno con i quali elabora il calendario delle lezioni ed il calendario degli esami;
- Coordina supervisiona e controlla tutte le Attività Formative Professionalizzanti e di tirocinio clinico d'intesa con i Tutor Clinici coordinatori delle UU.OO. sedi di tirocinio;
- Organizza e attua tutte le attività previste dal protocollo per quanto inerente la Medicina di Competenza per la Sorveglianza Sanitaria fornita agli studenti;
- Organizza e attua tutte le attività previste dal protocollo inerente gli infortuni degli studenti;
- Gestisce la documentazione delle attività didattiche teorico-pratiche;
- Si adopera per la migliore applicazione delle linee di attività del Corso al fine di garantire i migliori risultati.

### Tutor Clinico

Il tutor clinico è individuato nella figura del Coordinatore Infermieristico della U.O. in cui gli studenti effettuano il tirocinio e guida lo studente nell'esperienza di apprendimento clinico durante la normale attività assistenziale.

Rappresenta per lo studente un “modello di ruolo” che facilita l’apprendimento ed è garante della sicurezza dello studente. Vigila affinché gli utenti ricevano una prestazione di qualità anche quando delegata, con supervisione, agli studenti. E’ tenuto a certificare le presenze degli studenti e a fornire al Direttore Didattico la valutazione dello studente utilizzando gli strumenti predisposti.

Supervisiona il percorso formativo nella U.O. di afferenza in coerenza con gli obiettivi formativi definiti dal CdL; guida lo studente nell’esperienza di tirocinio durante le attività assistenziali anche attraverso la delega a collaboratori di comprovata esperienza professionale. E’ garante della sicurezza dello studente e degli utenti, si assicura che gli utenti siano informati di essere assistiti da uno studente. Accoglie e orienta lo studente quando inizia il suo tirocinio presso la struttura dove lavora; costruisce il percorso formativo clinico per quel tirocinio stabilendo, sulla base degli obiettivi formativi indicati dalla sede didattica, le attività, i momenti di confronto e di valutazione; verifica periodicamente con lo studente se il progetto formativo condiviso procede proficuamente e/o se non sia necessario affidarlo al tutoring di altri professionisti in grado di offrirgli competenze mirate; documenta la frequenza in tirocinio attraverso la rilevazione delle presenze dello studente, valuta le reali competenze professionali dello studente, quelle possedute e quelle acquisite durante il tirocinio, fa rispettare allo studente il contratto formativo di tirocinio, il regolamento comportamentale incluso nel progetto di tirocinio, i regolamenti i protocolli e le procedure della U.O. sede di tirocinio.

Il rapporto tra il tutor clinico e lo studente è una relazione basata sulla fiducia, sul rispetto, sulla stima, sull’onestà intellettuale; è una relazione tra adulti di reciproca crescita professionale.

Gli affiancatori sono Infermieri Esperti che su indicazione del tutor clinico supportano lo studente nell’apprendimento di esperienze professionali; si relazionano con il tutor clinico e insieme coordinano le attività dello studente per garantirne lo svolgimento e monitorarne le modalità di apprendimento delle abilità, gli aspetti positivi e le lacune che lo studente dimostra, in modo che il tutor clinico abbia chiaro lo scenario realizzatosi e gli interventi correttivi da porre in essere.

## **VALUTAZIONE**

La valutazione formativa del tirocinio clinico è un processo continuo che viene attuata dal Tutor Clinico coinvolgendo lo studente.

La valutazione del tirocinio viene effettuata dal tutor clinico al termine di ogni singolo stage compilando una scheda valutativa firmata da entrambe le parti, in base alle conoscenze/competenze dimostrate dallo studente, la votazione è l’espressione di una valutazione sulle conoscenze, capacità di comprensione, autonomia di giudizio, competenze specifiche così come indicato dal core competence.

La valutazione positiva si determina quando lo studente dimostra di aver raggiunto le competenze previste e si esprime con un giudizio. Nel caso in cui il Tutor Clinico non sia in grado di valutare lo studente a causa delle ore di assenza superiori al 30% delle ore programmate, le ore di tirocinio non potranno essere conteggiate.

La valutazione di tirocinio è la fase finale di un processo di continua valutazione (formativa) per tutto il periodo in cui lo studente è stato in tirocinio. Questo processo continuo deve essere attuato dal tutor clinico, ma stimolato continuamente anche dallo studente che ne ricava vantaggi enormi, poiché, solo tramite il continuo confronto con il professionista-tutor rileva i propri errori e/o limiti e sarà in grado di apportare correttivi attraverso fasi di miglioramento e apprendimento continuo. Se il confronto con i professionisti è continuo, la valutazione non può e non deve essere una sorpresa per lo studente.

Infine, la scheda di valutazione può essere un valido strumento, sia per lo studente che per il tutor clinico, di supporto alla metodologia di valutazione dei traguardi raggiunti nelle attività effettuate durante il tirocinio.



## ESAME DI TIROCINIO

L'esame di tirocinio è l'ultimo atto didattico al termine di un anno di corso che consente l'accesso all'anno successivo per quanto riguarda la formazione clinica dello studente. L'esame ha lo scopo di verificare se lo studente ha raggiunto tutti gli obiettivi formativi clinici previsti dal programma (vedi core). L'esame di tirocinio annuale contribuisce a determinare la media curriculare finale dello studente e dovrà essere svolto da un'apposita commissione d'esame presieduta dal Direttore Didattico.

### **L'accesso all'esame di tirocinio è consentito:**

- a) agli studenti che hanno svolto **tutte le ore** di tirocinio clinico e AFP programmate dall'ordinamento didattico e dopo aver raggiunto gli obiettivi formativi previsti che saranno verificati attraverso valutazioni positive ottenute nei diversi cicli di tirocinio;
- b) agli studenti che hanno ottenuto **almeno la sufficienza** nelle valutazioni di tirocinio durante l'anno. Qualora lo studente non raggiunga gli obiettivi formativi previsti per il ciclo di tirocinio con conseguente valutazione negativa, ha l'obbligo di ripetere l'esperienza presso la stessa unità operativa o area affine;
- c) agli studenti che hanno superato l'esame di "Basi dell'Assistenza Infermieristica" e "Infermieristica Generale e Clinica" -al primo anno di corso- e "Infermieristica in Area Medica" o Infermieristica Clinica in Area Chirurgica" -al secondo anno di corso-. **Lo studente non potrà iniziare il tirocinio dell'anno successivo se non ha sostenuto e superato con esito positivo l'esame di tirocinio dell'anno precedente.**

L'esame consiste in:

- a) un *colloquio orale* sulla gestione di un caso clinico attraverso la definizione di diagnosi infermieristiche, di obiettivi da raggiungere, di pianificazione degli interventi e di risultati da conseguire e valutare;
- b) una *prova pratica* sulle procedure assistenziali del proprio anno di corso secondo le Evidenze Scientifiche (EBN).  
La valutazione dell'esame viene effettuata attraverso l'utilizzo di una griglia di valutazione (Allegato n° 10)

I CC.FF.UU. corrispondenti al tirocinio e le AFP di ciascun anno di corso, si acquisiscono con il superamento dell'esame di tirocinio: 1°, 2° e 3°.

### **Significato e contenuti della prova pratica**

Durante la prova pratica si chiede che lo studente dimostri di possedere la capacità di applicare le conoscenze teoriche a un reale caso clinico e di possedere l'abilità nell'esecuzione di specifiche procedure assistenziali. In questa sezione d'esame lo studente deve dimostrare di sapere effettuare un accertamento, di sapere inquadrare la situazione clinica di uno specifico utente, di individuare le diagnosi infermieristiche e le azioni infermieristiche coerenti con l'accertamento e la situazione clinica, in modo preciso, corretto e completo e di saper pianificare gli interventi da attuare in ordine di priorità.

Lo studente deve, inoltre, dimostrare padronanza nella corretta applicazione di procedure assistenziali secondo le evidenze scientifiche aggiornate (EBN).

Le competenze richieste e sondate durante l'esame di tirocinio sono elencate nel core e nel programma delle procedure assistenziali, strumento in possesso degli studenti dall'inizio dell'anno accademico, perché possano calibrare adeguatamente i loro tirocini e la loro preparazione teorica.

### **Programmazione e Frequenza del Tirocinio Clinico**

L'avvio del Tirocinio Clinico è subordinato al completamento e superamento del “*Corso sulla Sicurezza*” che l'Università Sapienza offre a tutti gli studenti in forma digitale sulla piattaforma on-line di **UNITELMA**.

La frequenza al tirocinio è obbligatoria per tutto il monte ore previsto dall'ordinamento del CdS e le eventuali assenze devono essere recuperate.

I periodi e gli orari programmati per il tirocinio devono essere rispettati, le presenze non programmate non sono consentite e quindi non conteggiate.

I recuperi possono essere effettuati solo previo accordo con il Tutor Professionale di corso e nei periodi programmati per i recuperi.

### **SORVEGLIANZA SANITARIA E INFORTUNI**

Gli studenti sono presi in carico dalla UOS Medici Competenti e Radioprotezione della ASL Roma 1 per la Sorveglianza Sanitaria, per il rilascio della “*idoneità specifica*” e per gli interventi previsti in caso di infortuni professionali.

Il tutor didattico avrà l'obbligo di comunicare al tutor clinico/coordinatore dell'U.O. e al personale sanitario, eventuali limitazioni/prescrizioni nelle attività dello studente.

Gli studenti sono tenuti a osservare i programmi prescritti ivi comprese le scadenze programmate. In caso di infortunio per cause traumatiche o a rischio infettivo gli studenti sono tenuti a osservare scrupolosamente il protocollo attuativo (Allegato n.7), contattare e confrontarsi con il coordinatore didattico quale riferimento del proprio anno di corso.

In ogni caso lo studente deve recarsi al Pronto Soccorso previa comunicazione al Tutor clinico e al Tutor Professionale/Coordinatore dell'Anno di Corso.

Tutti gli studenti del Corso di Laurea in Infermieristica regolarmente iscritti e in regola con il pagamento delle tasse universitarie, beneficiano di copertura assicurativa a carico dell'Università “Sapienza” di Roma per infortuni professionali occorsi durante le attività di tirocinio.

### **ORGANIZZAZIONE TIROCINI**

I cicli di tirocini dei tre anni di Corso sono organizzati in relazione all'alternanza teoria/tirocinio, sulla base delle esigenze formative dello studente e in relazione al numero di accessi disponibili nelle diverse UU.OO.CC.

All'avvio del tirocinio, a tutti i Coordinatori Infermieristici delle UU.OO.CC. saranno presentati e consegnati gli obiettivi formativi (Allegati n. 2, 3 e 4), le schede di valutazione del tirocinio clinico (Allegato 8), i fogli firme per la rilevazione delle presenze (Allegato 9).

I Coordinatori/Tutor Professionali della sede didattica sono responsabili dell'organizzazione, coordinamento, supervisione e controllo delle suddette esperienze di tirocinio

Il tirocinio è programmato dal lunedì al venerdì, escluso sabato e festivi rispettando i seguenti orari sebbene concordati con il Coordinatore di U.O.C.:



- turno di mattina: 7.30 – 14.00

**in alternativa**

- turno di pomeriggio: 13.00 – 19.30 (tranne il venerdì pomeriggio).

## MAPPATURA delle SEDI di TIROCINIO

<b>PRESIDIO – Nuovo Regina Margherita –</b>	<b>Numero Studenti Ospiti</b>	<b>ANNO DI CORSO</b>
<b>1 ° DISTRETTO</b>	<b>Numero Studenti Ospiti</b>	<b>ANNO DI CORSO</b>
<b>2 ° DISTRETTO</b>	<b>Numero Studenti Ospiti</b>	<b>ANNO DI CORSO</b>
<b>3 ° DISTRETTO</b>	<b>Numero Studenti Ospiti</b>	<b>ANNO DI CORSO</b>

<b>DSM - 1 ° MUNICIPIO</b>	<b>Numero Studenti Ospiti</b>	<b>ANNO DI CORSO</b>
<b>DSM - 2 ° MUNICIPIO</b>	<b>Numero Studenti Ospiti</b>	<b>ANNO DI CORSO</b>
<b>DSM - 3 ° MUNICIPIO</b>	<b>Numero Studenti Ospiti</b>	<b>ANNO DI CORSO</b>

<b>OSPEDALE S.SPIRITO IN SASSIA –</b>	<b>Numero Studenti Ospiti</b>	<b>ANNO DI CORSO</b>
<b>OSPEDALE S.FILIPPO NERI –</b>	<b>Numero Studenti Ospiti</b>	<b>ANNO DI CORSO</b>



# Articolazione cicli di tirocinio

## 1° - 2° - 3° Anno di Corso

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
ottobre 2019	Studenti																																			
	1°anno																																			
	2°anno																																			
	3°anno	RECUPERI TIROCINIO PER STUDENTI 3° ANNO PRECEDENTE																																		
novembre 2019	Studenti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
	1°anno																																			
	2°anno																																			
	3°anno																																			
dicembre 2019	Studenti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	1°anno																																			
	2°anno																																			
	3°anno																																			
gennaio 2020	Studenti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	1°anno																																			
	2°anno																																			
	3°anno																																			
febbraio 2020	Studenti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29						
	1°anno																																			
	2°anno																																			
	3°anno																																			
marzo 2020	Studenti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	1°anno																																			
	2°anno																																			
	3°anno																																			
aprile 2020	Studenti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
	1°anno																																			
	2°anno																																			
	3°anno																																			
maggio 2020	Studenti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	1°anno																																			
	2°anno																																			
	3°anno																																			
giugno 2020	Studenti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
	1°anno																																			
	2°anno																																			R
	3°anno																																			
luglio 2020	Studenti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	1°anno																																			
	2°anno	R	R	R			R	R	R	R	R			R	R	R	R	R			R	R	R	R	R											
	3°anno														R	R	R	R	R			R	R	R	R	R										
settembre 2020	Studenti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
	1°anno							R	R	R	R	R														Es	Es									
	2°anno																																		Es	
	3°anno	R	R	R	R			R	R	R	R	R			R	R	R	R	R											Es	Es					

## ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI

Tipologia	1° Anno (270/04)	2° Anno (270/04)	3° Anno (270/04)
<b>TIROCINIO CLINICO</b>	<b>15 CFU 450 ore</b>	<b>20 CFU 600 ore</b>	<b>25 CFU 750 ore</b>
	<u>Di cui</u>	<u>Di cui</u>	<u>Di cui</u>
• <i>Studio clinico guidato- studio del caso e pianificazione assistenziale</i>	30 ore	30 ore	30 ore
• <i>Orientamento/ e altre AFP</i>	60 ore	30 ore	30 ore
<i>Laboratori Professionali</i>	1 CFU (30 ore)	1 CFU (30 ore)	1 CFU (30 ore)
<i>Attività Seminariale</i>			6 CFU
<i>Attività formative relative alla preparazione della prova finale ESAME ABILITANTE DI STATO</i>			5 CFU (150 ore)

### LABORATORI

Sono attività didattiche professionalizzanti che facilitano l'integrazione tra le conoscenze teoriche e le attività pratiche di tirocinio. Nel laboratorio lo studente sperimenta attività pratiche inerenti la professione utilizzando strumentazioni dedicate, protocolli valutativi o modalità specifiche di approccio e di comunicazione. La frequenza ai laboratori è obbligatoria al 100%, i crediti acquisiti previo superamento della prova d'esame vengono verbalizzati dal Docente responsabile del Laboratorio nella seduta d'esame di Tirocinio 3.

### TUTORATO

I responsabili dell'individuazione, assegnazione degli studenti alle UU.OO. identificate sono i Coordinatori Didattici/Tutor Professionali i quali programmano ed organizzano il tirocinio per ogni singolo anno di corso; supervisionano le attività didattiche di tirocinio, mantengono i collegamenti con gli infermieri coordinatori/tutor delle sedi di tirocinio, evidenziano eventuali criticità attuando misure correttive, intervengono in caso di necessità, gestiscono le procedure da attuare per eventuali infortuni accidentali, gestiscono eventuali problematiche insorte, assicurano il collegamento fra le sedi di tirocinio e la sede formativa, collaborano con il responsabile della sede di tirocinio alla

verifica del perseguimento degli obiettivi e alla valutazione dell'apprendimento clinico, sottopongono al Direttore Didattico del Corso, eventuali infrazioni, criticità e proposte migliorative del percorso formativo.

## CONTRATTO FORMATIVO PER IL TIROCINIO

Il Contratto formativo è il risultato di accordi e condivisioni nati dalle esigenze emerse nel confronto con tutte le sedi di tirocinio. Esso rappresenta le regole imprescindibili che lo studente, ospite di una sede formativa clinica, deve rispettare. Il contratto formativo è stipulato tra il tutor clinico rappresentante della sede formativa clinica e lo studente.

### IL TUTOR CLINICO SI IMPEGNA A:

- Accogliere e orientare lo studente nell'esperienza di tirocinio presso la struttura
- Determinare una adeguata integrazione dello studente nell'unità operativa e segue il suo inserimento nel servizio
- Definire le figure che affiancano lo studente
- Creare momenti di riflessione, discussione e confronto con motivazione del proprio intervento
- Rispettare e far rispettare ai soggetti coinvolti gli impegni presi e negoziati
- Far rispettare allo studente i regolamenti aziendali
- Far rispettare il corretto uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI)
- Far rispettare il protocollo previsto in caso di infortunio e/o incidenti durante il tirocinio
- Manifestare le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione
- Seguire direttamente o supervisionare lo svolgimento delle attività di tirocinio e il relativo monitoraggio sulla base del progetto formativo stabilito
- Assicurare allo studente le informazioni necessarie
- Supportare lo studente nei vari momenti operativi e/o educativi e formativi
- Sostenere il processo d'apprendimento e guidare lo studente verso il raggiungimento degli obiettivi del progetto formativo
- Elaborare la valutazione diagnostica, formativa e certificativa
- Mantenere la rete formativa favorendo la collaborazione con il tutor di corso



## **LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

### **• Curare la propria persona e la propria divisa**

Allo studente è richiesto di curare al massimo la propria igiene, la propria immagine personale e di ruolo rispettando le seguenti regole comportamentali:

- All'interno del presidio ospedaliero la divisa non deve essere personalizzata, deve essere pulita, in ordine, completa del cartellino di riconoscimento e delle adeguate calzature in dotazione;
- È fatto divieto di uscire in divisa dal Presidio sede di tirocinio;
- Alcuni servizi extra presidio ospedaliero prevedono l'utilizzo del proprio abbigliamento personale che deve essere sempre opportuno, pratico, concordato con il tutor clinico;
- L'accesso a strutture particolari dell'unità operativa o all'esterno di essa e/o in altri servizi, prevede l'uso d'abbigliamento idoneo e specifico;
- La divisa deve mantenere il suo significato e decoro anche nei percorsi al di fuori della U.O. sede di tirocinio;
- È fatto divieto di indossare monili di qualsiasi fattezza posti in zone di contatto con l'utente e visibili allo stesso, sia per rispetto, sia per sicurezza personale e per evitare la trasmissione delle infezioni: anelli, braccialetti, monili di qualsiasi genere devono essere rimossi a inizio turno (l'orologio in tasca);
- È obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuale nelle pratiche assistenziali come da linee guida;
- La cura della propria persona prevede un'accurata igiene personale;
- Ragionevole deve essere l'uso dei cosmetici e dei profumi;
- I capelli devono essere ben raccolti o corti;
- Le unghie curate, corte e prive di smalto.

### **• Rispettare gli orari**

Il turno di tirocinio è di 7 ore, gli orari programmati devono essere rispettati e deve essere assicurata la puntualità.

Per la registrazione della presenza lo studente deve utilizzare il "Foglio Firme Presenza", la registrazione deve avvenire giornalmente riportando l'orario di entrata, l'orario di uscita e la firma dello studente ed essere avallata e quindi controfirmata dal Supervisore/Tutor clinico.

- Il momento d'entrata e uscita dal reparto devono essere segnalati.
- L'allontanamento temporaneo dall'unità operativa deve essere in ogni modo concordato con il tutor clinico e/o infermiere di turno previa richiesta motivata.
- I turni e le rotazioni d'orario sono stabiliti in accordo con il tutor clinico.
- Le variazioni su richiesta dello studente, rispetto all'orario stabilito nella programmazione, devono essere motivate da valide circostanze, concordate con il tutor clinico e segnalate alla sede didattica.
- Le programmazioni dei recuperi delle ore di assenza, devono essere accordate dal tutor di anno e presentata al tutor clinico a inizio tirocinio.



- Le pause sono concordate con il tutor clinico e/o infermiere di turno e non possono superare i trenta minuti. Le interruzioni di qualsiasi natura devono essere comunicate al loro inizio e alla loro conclusione.
- I momenti d'incontro fra tutor clinico e studente, dei momenti di confronto e di verifica, dei report delle attività e/o altro, sono pianificati e/o integrati nei modi e nei tempi da nuove esigenze.
- I ritardi all'ingresso in servizio, oppure al rientro dalla pausa, devono essere comunicati tempestivamente. I ritardi superiori ai dieci minuti devono essere segnalati sulla scheda presenza. Non si accettano ritardi ripetuti e/o abituali: il tutor clinico provvede a darne comunicazione al tutor di corso.
- Le assenze dal tirocinio saranno comunicate entro la prima ora dell'orario di tirocinio al coordinatore della sede di tirocinio.

Nel caso in cui il Coordinatore non sia in grado di valutare lo studente per le ore di assenza, le ore di tirocinio non potranno essere conteggiate.

- **Essere responsabile della documentazione**

- La scheda di presenza al tirocinio rappresenta la certificazione formale e sostanziale di avvenuto tirocinio, è dovere e responsabilità dello studente occuparsi della sua custodia: deve essere compilata giornalmente e fatta firmare a fine turno dal tutor clinico e/o infermiere in turno; deve essere riposto e custodito in un luogo specifico e mai portato al proprio domicilio.
- Il "foglio presenza" è un documento con valore legale e lo studente per nessuna ragione deve firmare per un altro studente. Il Tutor Professionale/Coordinatore di Anno effettuerà controlli a campione.
- La scheda di valutazione riproduce la certificazione del percorso formativo clinico intrapreso, in merito ai risultati ottenuti, ovvero all'acquisizione delle conoscenze e competenze ottenute dallo studente; è consegnata dallo studente al tutor clinico all'inizio del tirocinio. A conclusione del tirocinio lo studente ritira il foglio firme e la scheda di valutazione debitamente firmati e timbrati dal coordinatore infermieristico della UO e provvede a consegnare il tutto al coordinatore didattico.
- L'eventuale adozione della cartella infermieristica (solo a scopo didattico) è di responsabilità dello studente nel rispetto della normativa sulla privacy e del segreto professionale, concordato con il tutor clinico.
- Le fonti per la rilevazione dei dati inerenti l'attivazione del mandato di tirocinio, il loro utilizzo e la consultazione, sono disposti dal tutor clinico. Le informazioni reperite nella documentazione clinica sono protette da **segreto professionale** a cui si deve attenere lo stesso studente. Pertanto egli deve avere cura che i report non identifichino chiaramente e inequivocabilmente una precisa persona. Sono assolutamente da evitare le fotocopie delle documentazioni e dopo l'utilizzo devono essere riposte, nella loro completezza, nel luogo dove sono state rilevate.
- Lo studente è tenuto a rispettare il segreto professionale mantenendo la riservatezza delle informazioni degli utenti.



- Lo studente è tenuto a rispettare le norme della privacy assicurando la tutela e la riservatezza nel trattamento dei dati dell'assistito.
  
- **Avere un atteggiamento professionale nei rapporti di relazione con il personale strutturato all'interno dell'unità operativa, con i propri compagni, con gli utenti e i parenti**
  - Lo studente deve qualificarsi sia con le persone facenti parte dell'organizzazione, sia con gli utenti e i familiari. È buona educazione salutare, quando si arriva, si entra o si esce dalle stanze di degenza e quando si termina il turno di tirocinio.
  - Durante il turno di tirocinio deve essere limitato l'uso del cellulare e adeguarsi alle disposizioni dell'unità operativa; in ogni caso va tenuto in modalità silenziosa, inoltre, è vietato fotografare luoghi e/o persone. Non è concesso fare telefonate private dal telefono del servizio se non per gravi motivi e solo dopo richiesta al tutor clinico o infermieristico di riferimento.
  - E' obbligatorio il rispetto del segreto professionale mantenendo la riservatezza delle informazioni degli utenti ed è vietato scambiare informazioni soggette a privacy sui social network;
  - Lo studente deve mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei riguardi degli utenti, dei familiari, del gruppo di lavoro, delle gerarchie organizzativa e nei confronti dei propri compagni;
  - Ogni comportamento, situazione, incidente critico, deve essere discusso con il tutor clinico per ciò che concerne l'ambito di tirocinio e riferito al tutor didattico per un successivo confronto formativo. In caso di situazione clinica d'urgenza è sempre consigliabile lasciare spazio libero per le manovre riservate ai professionisti e non intralciare il loro lavoro. Alcuni ambiti particolarmente delicati dell'assistenza infermieristica e clinica prevedono l'esclusivo intervento di professionisti strutturati e quindi non sono di competenza dello studente: essi sono delimitati al momento della discussione del contratto.
  
- **Rispettare le regole di accesso agli strumenti e agli spazi comuni**
  - Lo studente deve rispondere alle chiamate telefoniche presentandosi con il proprio nome e qualifica, indicare la sede da cui si risponde e salutare. E' tenuto a prendere nota dei messaggi per iscritto e a riferirli al personale. Non è tenuto a rilasciare, anche se richiesti, notizie sulla situazione clinica degli utenti. In caso di chiamata per situazioni d'emergenza sarà cura dello studente assicurarsi del motivo della chiamata e riferire immediatamente la richiesta all'interessato/a per consentirgli/le di rispondere in maniera adeguata e solerte;
  - L'utilizzo delle apparecchiature e strumentazioni sanitarie è stabilito dal tutor clinico che ne specifica la tipologia, le modalità e le condizioni per un uso corretto e consentito da parte dello studente;



- Lo studente s'impegna all'utilizzo congruo delle apparecchiature, delle strumentazioni, di tutto il materiale in uso e si occupa di averne cura seguendo le istruzioni ricevute dal tutor clinico e/o infermiere di turno. Il materiale usato – che non sia monouso – sarà a fine procedura, pulito e riordinato e aggiunto dove risulterà carente o completamente mancante, si avvanzerà relativa richiesta all'infermiere o al coordinatore della U.O.;
- L'uso del computer di reparto è consentito nella misura in cui è ritenuto opportuno dal tutor clinico e/o infermiere di turno ed esclusivamente per le attività inerenti il tirocinio clinico svolto nella stessa U.O.

- **Rispettare gli spazi**

- Lo studente è tenuto a prendere visione e a conoscere gli spazi all'interno della sede di tirocinio e a rispettarne l'utilizzo. Egli è responsabile anche nel garantire un ambiente sicuro e terapeutico degli spazi utilizzati dagli utenti, in particolar modo della stanza di degenza assegnatagli, in collaborazione con il gruppo di lavoro;
- L'unità operativa può essere accessibile dallo studente in tutti gli spazi comunitari previo accordo con il tutor clinico. Lo studente può utilizzare gli spazi concordati per attuare eventuali pause, realizzare lavori di ricerca, mandati istituzionali;
- È vietato fumare all'interno dell'ambiente sanitario - di tutti gli spazi comuni e privati- come da normativa vigente.

## **LO STUDENTE SI IMPEGNA A RISPETTARE IL REGOLAMENTO COMPORTAMENTALE (allegato 6)**

- **Provvedimenti Disciplinari**

In caso di comportamenti ritenuti sanzionabili, l'infrazione viene segnalata dal Tutor Professionale/Coordinatore di ciascun Anno di Corso al Direttore Didattico tramite apposita relazione, l'evento viene discusso e motivato in un colloquio con lo studente e sottoposto alla commissione disciplinare, la quale procederà a formalizzare la sanzione commisurata con l'entità dell'infrazione.

# REGOLAMENTO COMPORTAMENTALE

Durante le attività didattiche gli Studenti Infermieri assumono responsabilità verso i luoghi, i cittadini–utenti e verso se stessi, poiché nelle fasi di apprendimento essi hanno bisogno di inserirsi attivamente in tutte le attività in itinere, pertanto, lo studente deve assumere consapevolmente un comportamento conforme ai valori di rispetto e di eticità quali:

1. RISPETTO DELLE REGOLE DI BUONA EDUCAZIONE E DI CONVIVENZA CIVILE
2. RISPETTO DELLE PERSONE, DEGLI AMBIENTI E DELLE COSE
3. RISPETTO DEL CODICE DEONTOLOGICO E DEI PRINCIPI ETICI
4. RISPETTO DELLE REGOLE DIDATTICHE
5. RISPETTO DELLE REGOLE DELLE SEDI DIDATTICHE E DI TIROCINIO

**IO** .....

## ***STUDENTE INFERMIERE del Corso di Laurea in Infermieristica MI IMPEGNO A:***

- Mantenere un atteggiamento professionale ed un comportamento eticamente e deontologicamente corretto;
- Agire responsabilmente sempre nei limiti del mio ruolo di studente e della progressiva autonomia appresa per lo svolgimento delle attività di mia competenza;
- Rispettare il segreto professionale mantenendo la riservatezza delle informazioni degli utenti;
- Rispettare le norme della privacy assicurando la tutela e la riservatezza nel trattamento dei dati dell'assistito;
- Sostenere e rispettare i diritti di tutti gli assistiti e mantenere la riservatezza delle informazioni degli utenti;
- Garantire sempre azioni appropriate per la mia sicurezza, quella degli utenti e dei colleghi;
- Riferire le informazioni in modo sincero puntuale e preciso;

- Rispettare le diverse etnie, i valori, le scelte relative a credi culturali e spirituali, status sociale e diritti umani;
- Collaborare in modo attivo e propositivo per migliorare il proprio percorso formativo;
- Astenermi dal mettere in pratica qualsiasi attività tecnica e/o metodica per le quali non ho ricevuto adeguata preparazione di mia competenza;
- Informare gli utenti e/o i suoi famigliari della mia condizione di “studente” e dei limiti nei compiti che posso svolgere ed esporre in ogni contesto il cartellino di riconoscimento sulla divisa ed in modo visibile;
- Promuovere l’immagine del mio profilo ed essere sempre modello di “promozione della salute” attraverso il comportamento, le azioni, l’uso della divisa, le espressioni e le modalità di comunicazione verbale e non verbale;
- Rispettare i ruoli dei diversi operatori nei servizi sedi di tirocinio ed i regolamenti presenti nelle stesse;
- Rispettare gli orari delle attività didattiche teoriche e di tirocinio;
- Rispettare sempre le precauzioni standard, adottare i dispositivi di sicurezza e protezione individuale e seguire le procedure in caso di infortunio o altro evento accidentale;
- Rispettare le regole nei rapporti e nelle comunicazioni con i coordinatori tutor referenti responsabili delle attività didattiche, di tirocinio e della loro supervisione;

FIRMA DELLO STUDENTE



## STAFF del C.d. L. INFERMIERISTICA "J"

Alla sede del Corso è assegnato personale dedicato a tempo pieno con le seguenti funzioni:

- **Direttore Didattico del Corso di Laurea: Dott.ssa Silvana FALLACARA**

Il Direttore Didattico dirige il Corso di Laurea.

E' responsabile del coordinamento degli insegnamenti teorico-pratici, delle attività tecnico-pratiche e del loro andamento in ordine alle attività didattiche frontali e di tirocinio clinico; coordina e dirige i tutor professionali e ne supervisiona l'attività; organizza le attività didattiche e complementari, quali Seminari, Corsi Monografici, Internati Elettivi, Laboratori Professionali, Studi Clinici Guidati, Orientamento alla valorizzazione e trasmissione delle abilità relazionali e comportamentali, avvalendosi della collaborazione dei Coordinatori Didattici/Tutor Professionali assegnati al C.d.S.; sviluppa il **Progetto Formativo di Tirocinio** e ne predispone gli strumenti di valutazione.

E' membro componente della COMMISSIONE di ESAME FINALE ABILITANTE alla PROFESSIONE e della presentazione delle TESI di Laurea.

In caso di prolungata assenza, le funzioni di Direttore Didattico possono essere temporaneamente sostenute dal Tutor Professionale del CdS.

- **Coordinatore Didattico /Tutor Professionale**

E' responsabile del coordinamento, supervisione e controllo delle attività teorico-partiche e di tirocinio clinico (AFP) dell'Anno di Corso a lui assegnato; coadiuva il Direttore e assicura la regolare attuazione della programmazione didattica per il perseguimento degli obiettivi formativi prestabiliti e per il buon andamento delle attività dell'Anno di Corso.

Il Tutor Professionale è individuato nella figura del Coordinatore Infermieristico assegnato alla sede del Corso.

### TUTOR'S STAFF

- **Coordinatore Infermieristico/Tutor Professionale di Corso**

Dott.ssa Maria D'Emilio (Telefono: 06 4997 5758)

- **Segreteria Didattica del Corso**

Coll. Amm. Sig. Fabio Ciccone (Telefono:06 4997 5758)