



INDICE

REGOLAMENTO ATTIVITA' DI TIROCINIO	2
Art. 1 - RISPETTO DEGLI ORARI	3
Art. 2 – LIBRETTO	5
Art. 3 - TIROCINIO PRESSO STRUTTURE CONVENZIONATE	6
Art. 4 - ASSENZA IN CASO DI MALATTIA	6
Art. 5 – ASSENZE VARIE GIUSTIFICATE	6
Art. 6 - SOSPENSIONE DELLA PROGRAMMAZIONE	8
Art. 7 - RIPRESA DEL TIROCINIO DOPO IL BLOCCO PER PROPEDEUTICITÀ	9
Art. 8 – INFORTUNIO	10
Art. 9 - ESAME DI TIROCINIO	10
Art. 10 – COMUNICAZIONI	11
ALLEGATI	12



REGOLAMENTO

ATTIVITA' DI TIROCINIO

POLO FORMATIVO DI CHIETI

Durante i tre anni del Corso di Studio in Infermieristica lo studente è tenuto ad acquisire specifiche competenze, professionali, relazionali e comportamentali; a tale scopo dovrà svolgere attività formative professionalizzanti frequentando le strutture del SSN e private convenzionate, nei periodi definiti e per il numero complessivo dei crediti formativi universitari stabiliti nel Piano di Studi.

Pertanto, il tirocinio rappresenta l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa ed ha le seguenti finalità:

- sviluppare competenze professionali: il tirocinio facilita processi di elaborazione e integrazione delle informazioni, delle conoscenze con le esperienze;
- sviluppare l'identità e l'appartenenza professionale: il tirocinio promuove il progressivo superamento di immagini idealizzate della professione ed aiuta lo studente a confermare la scelta;
- favorire la socializzazione anticipatoria al lavoro: attraverso il tirocinio lo studente viene a contatto con contesti organizzativi e inizia a considerare le dimensioni funzionali, gerarchiche, relazionali dei servizi, permette di apprezzarne valori, abilità e comportamenti lavorativi.

L'impegno che lo studente deve dedicare complessivamente al tirocinio è di 76 CFU pari a 2280 ore (frequenza obbligatoria) di esperienza sul campo a contatto con i professionisti presso Unità Operative e Servizi, così suddivise:

Primo anno: 570 ore

Secondo anno: 780 ore

Terzo anno: 930 ore

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

Lo studente, durante ogni esperienza di tirocinio, riceve una valutazione formativa delle competenze acquisite dal Coordinatore dell'Unità Operativa/Servizio.



L’assegnazione delle sedi di tirocinio e delle Unità Operative è di competenza esclusiva del Direttore Didattico e pertanto non sono ammesse richieste specifiche.

Le situazioni che possono portare a modifiche temporali dello svolgimento delle normali attività di tirocinio sono:

- **studente che ha ottenuto una valutazione negativa da parte del Coordinatore Infermieristico dell’Unità Operativa/Servizio nell’attività di tirocinio:** saranno annullate le ore di tirocinio svolte con obbligo di frequentare il periodo di formazione in una Unità Operativa/Servizio per il raggiungimento degli obiettivi formativi e/o nel Laboratorio infermieristico per l’approfondimento di procedure e tecniche;
- **studente che ha frequentato il tirocinio in modo discontinuo:** lo studente che svolge meno del 70% del tirocinio pianificato per ciascun periodo o Unità Operativa/Servizio, si vedrà annullate le ore svolte e sarà tenuto a frequentare di nuovo l’Unità Operativa/Servizio;
- **studente che ha adottato un comportamento deontologicamente scorretto:** lo studente potrà essere temporaneamente sospeso dall’attività di tirocinio.

SI RICORDA CHE IL TIROCINIO È SUBORDINATO ALL’OSSERVANZA DEL CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE GIÀ PUBBLICATO.

Art. 1 - RISPETTO DEGLI ORARI

Lo svolgimento dell’attività di tirocinio prevede una differenziazione di turnazione. Ai sensi della normativa vigente, sulla tutela dei lavoratori, lo studente non può superare il limite di 40 ore settimanali in 6 giorni consecutivi, rispettando un intervallo di almeno 11 ore di riposo tra un turno e l’altro; pertanto, qualora si verificasse la necessità di programmare il turno con pomeriggio – mattina, lo studente effettuerà la turnazione Pomeriggio 1 (14-20) e mattina (7-14).

Lo studente DEVE contattare il Coordinatore Infermieristico per presentarsi qualche giorno prima dell’inizio dell’attività di tirocinio.

Gli orari programmati nel piano di tirocinio, di seguito indicati, **DEVONO ESSERE RISPETTATI** e possono essere soggetti a variazioni, opportunamente comunicate.

L’orario complessivo svolto nella giornata non deve essere inferiore a 6 ore giornaliere.



**SI PRECISA CHE GLI ORARI SOTTO INDICATI SI RIFERISCONO ALLA
PRESENZA EFFETTIVA NELL’UNITÀ OPERATIVA/SERVIZIO.**

Si informa dell’obbligo di concordare con il Coordinatore/Tutor di Reparto i turni mensili che dovranno essere affissi in luogo ben visibile all’interno delle UU.OO, in modo tale da essere consultabili dal Direttore e/o dai Tutor Clinici/Didattici qualora lo si ritenesse necessario durante i controlli periodici che verranno effettuati.

Il Coordinatore Infermieristico, o Suo delegato, al termine di ogni periodo di tirocinio, dovrà far pervenire via e-mail al Direttore Didattico la turnistica degli studenti.

ORARI DI TIROCINIO NELLE UNITÀ OPERATIVE

TURNO DA 6 ORE:

(da usufruire solo al fine del rispetto delle 40 ore settimanali)*

MATTINA1: dalle ore 7.00 alle ore 13.00

POMERIGGIO1: dalle ore 14.00 alle ore 20.00

TURNO DA 7 ORE:

MATTINA: dalle ore 7.00 alle ore 14.00

POMERIGGIO: dalle ore 14.00 alle ore 21.00

***intervallo di almeno 11 ore di riposo tra un turno e l’altro.**

Per gli studenti del terzo anno e terzo anno fuori corso le ore di tirocinio potranno essere svolte:

Su tre turni (mattina, pomeriggio e notte) con la seguente modalità:

- affiancamento ad un Tutor o Infermiere guida individuato dal Coordinatore Infermieristico;
- lo studente dovrà seguire sempre lo stesso turno dell’affiancante, compreso lo smonto-notte ed il riposo (incluse le domeniche - escluse le festività nazionali civili** e religiose**);
- sarà possibile in ogni Presidio della ASL 2 ABRUZZO sede di tirocinio;

In caso di ferie o malattia o assenze prolungate dell’Infermiere affiancante, sarà cura del Coordinatore riorganizzare la turnazione.

Si ricorda, altresì, che nelle Unità Operative in cui l’Infermiere affiancante effettui un turno 8-20/20-8



(12 ore), lo studente dovrà comunque rispettare gli orari stabiliti:

- 7 ore diurne, 10 ore notturne (non superando le 40 ore settimanali).

**** festività civili: 25 aprile – 1° maggio – 2 giugno**

**** festività religiose: 1° gennaio – 6 gennaio – Pasqua e Lunedì di Pasqua – 15 agosto – 1° novembre – 8 dicembre – 25 dicembre – 26 dicembre**

Art. 2 - LIBRETTO

Allo studente è consegnato un libretto personale, esso ha valore legale; pertanto, lo stesso non può essere ceduto ad altri per nessun motivo.

Il mancato rispetto di questa regola comporta l’applicazione di un provvedimento disciplinare a carico del possessore del libretto e di colui che si è prestato all’utilizzo improprio.

Lo studente è corresponsabile nel mantenere il computo delle ore di tirocinio e nel confrontarsi con il tutor didattico per l'esattezza delle ore svolte e per programmare il recupero delle ore di assenza.

In caso di **smarrimento** del libretto è necessario presentare denuncia di smarrimento al Posto fisso di Polizia presso la ASL di Chieti (e/o Questura – Carabinieri). La stessa dovrà essere presentata al proprio Tutor Didattico di Riferimento e al Direttore Didattico il quale, nel fornire il nuovo libretto, andrà a certificare soltanto le ore di tirocinio deducibili da:

- esame di tirocinio;
- ore dimostrabili per mezzo di foto e fotocopia del libretto.

Non verranno riconosciute ulteriori ore, se non in tali modalità.

Nell’attesa del nuovo libretto, lo studente potrà utilizzare il modulo denominato “*Allegato 1 – Attestazione ore di tirocinio*”.



Art. 3 - TIROCINIO PRESSO STRUTTURE CONVENZIONATE

Gli studenti che svolgono il tirocinio presso le Strutture Convenzionate (Casa di Cura “Villa Pini”, Casa di Cura “Pierangeli”, Casa di Cura “Spatocco”, Casa di Cura “Villa Serena”), dovranno portare al loro seguito il certificato di idoneità alla “mansione” e l’attestato sulla sicurezza.

Art. 4 - ASSENZA IN CASO DI MALATTIA

Le assenze dal tirocinio per motivi di salute saranno giustificate soltanto in seguito a presentazione di certificato medico inviato **entro e non oltre il secondo giorno di assenza**, all’indirizzo mail del Direttore Didattico: infermieristica.chieti@unich.it, e del proprio Tutor Didattico e con tempestivo avviso telefonico alla Unità Operativa assegnata.

Non saranno accettate certificazioni postume.

Si specifica che l’assenza per malattia non rientra nel 30% delle assenze totali del periodo di tirocinio permesse ai fini della validità del tirocinio stesso.

In caso di malattia, lo studente è tenuto ad indicare sul libretto, in corrispondenza delle giornate coinvolte, la dicitura “MALATTIA”.

I giorni persi per malattia dovranno comunque essere recuperati all’interno della stessa Unità Operativa a conclusione del periodo di tirocinio.

5. ASSENZE VARIE GIUSTIFICATE

5.1 Assenza per donazione sangue/emocomponenti

La giornata in cui gli studenti effettuano donazione di sangue/emocomponenti sarà considerata interamente come giornata di tirocinio.

Al fine di consentire il conteggio del monte ore, le attestazioni di avvenuta donazione sono da consegnare/inviare al Tutor Didattico entro il giorno successivo (24 ore) per potersi vedere riconosciute 6 ore di tirocinio.

In caso di donazione, lo studente è tenuto ad indicare sul libretto, in corrispondenza delle giornate coinvolte, la dicitura “DONAZIONE”.

La mancata consegna dell’attestazione comporterà il mancato riconoscimento delle ore previste.



5.2 Assenza per convocazione presso Tribunale

In caso di convocazione presso il Tribunale, lo studente deve presentare al Direttore Didattico all’indirizzo infermieristica.chieti@unich.it attestazione di presenza entro il giorno successivo.

In caso di convocazione, lo studente è tenuto ad indicare sul libretto, in corrispondenza delle giornate coinvolte, la dicitura “CONVOCAZIONE TRIBUNALE”.

La mancata consegna dell’attestazione comporterà il mancato riconoscimento delle ore previste.

Si specifica che tale assenza non rientra nel 30% delle assenze totali mensili permesse ai fini della validità del tirocinio stesso.

I giorni persi dovranno comunque essere recuperati all’interno della stessa Unità Operativa a conclusione del periodo di tirocinio.

5.3 Assenza per presenza ai seggi elettorali

In caso di convocazione presso presenza ai seggi elettorali per il lavoro di Presidente/Segretario/Scrutatore/Rappresentante di Lista, lo studente deve presentare al Direttore Didattico all’indirizzo infermieristica.chieti@unich.it attestazione di presenza, opportunamente redatta dal Presidente del Seggio elettorale, entro il giorno successivo della chiusura del seggio.

La mancata consegna dell’attestazione comporterà il mancato riconoscimento delle ore previste.

Si specifica che tale assenza non rientra nel 30% delle assenze totali mensili permesse ai fini della validità del tirocinio stesso.

I giorni persi dovranno comunque essere recuperati all’interno della stessa Unità Operativa a conclusione del periodo di tirocinio.

5.4 Partecipazione a concorsi pubblici

In caso di partecipazione ad un concorso pubblico, lo studente deve presentare al Polo Didattico all’indirizzo infermieristica.chieti@unich.it attestazione di presenza al concorso, firmato da un componente della Commissione Esaminatrice, entro il giorno successivo.

La mancata consegna dell’attestazione comporterà il mancato riconoscimento delle ore previste.

Si specifica che tale assenza non rientra nel 30% delle assenze totali mensili permesse ai fini della validità del tirocinio stesso.

I giorni persi dovranno comunque essere recuperati all’interno della stessa Unità Operativa a conclusione del periodo di tirocinio.



5.5 Partecipazione ad esame di profitto

In caso di partecipazione ad un esame di profitto, lo studente deve presentare al Polo Didattico all’indirizzo infermieristica.chieti@unich.it e al Tutor Didattico attestazione di presenza all’esame, denominato Allegato 2, ivi scaricabile, opportunamente firmato dal Responsabile Didattico, entro il giorno successivo.

La mancata consegna dell’attestazione comporterà un’assenza ingiustificata.

Si specifica che l’assenza è prevista **ESCLUSIVAMENTE** per il giorno dell’appello e quando lo stesso coincide con l’orario previsto per il tirocinio.

Si specifica che tale assenza non rientra nel 30% delle assenze totali mensili permesse ai fini della validità del tirocinio stesso.

N.B. Si invita lo studente, ove possibile, a frequentare ugualmente il tirocinio nell’orario opposto all’esame annullando l’assenza giustificata.

5.6 Assenze per Lutto

In caso di lutto di un parente entro il 2° grado, lo studente avrà a disposizione 3 giorni consecutivi di assenza. Lo stesso dovrà presentare al Direttore Didattico all’indirizzo infermieristica.chieti@unich.it ed al Tutor Didattico opportuna documentazione entro 3 giorni dalla data del decesso del defunto.

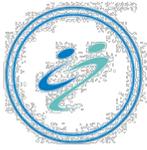
Si specifica che tale assenza non rientra nel 30% delle assenze totali mensili permesse ai fini della validità del tirocinio stesso.

La mancata consegna dell’attestazione comporterà un’assenza ingiustificata.

I giorni persi dovranno comunque essere recuperati all’interno della stessa Unità Operativa a conclusione del periodo di tirocinio.

5.7 Festività Nazionali e Religiose Locali

Il periodo di tirocinio non include la frequenza nei giorni festivi, fatta eccezione per i periodi di affiancamento. Nei giorni in cui, nei rispettivi presidi ospedalieri o strutture convenzionate, è presente una festa del santo patrono, la frequenza del tirocinio è su base **volontaria**.



Art. 6 - SOSPENSIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

Lo studente che risulta assente dal tirocinio per un intero mese senza averne dato opportuna comunicazione al Direttore Didattico ed al proprio Tutor avrà la sospensione della programmazione del tirocinio del mese successivo e fino a nuovo contatto.

È DOVERE DELLO STUDENTE COMUNICARE CON CONGRUO ANTICIPO (AUSPICABILMENTE PRIMA DELLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEI REPARTI) L'INTENZIONE DI SOSPENDERE TEMPORANEAMENTE L'ATTIVITÀ DI TIROCINIO IN QUALSIASI PERIODO.



Art. 7 - RIPRESA DEL TIROCINIO

DOPO IL BLOCCO PER PROPEDEUTICITÀ

Lo studente del 1° anno che non ha superato l’esame del Corso Integrato “A3” può continuare a svolgere il tirocinio soltanto fino al 31 Luglio e riprenderlo solo successivamente al superamento dello stesso (lo studente dovrà, in seguito, inviare opportuna comunicazione via mail al Direttore Didattico, per attivare la procedura di riammissione nell’Unità Operativa/Servizio).

Lo Studente, che si trovi in debito di esami teorici e di tirocinio come da regolamento delle propedeuticità e della frequenza di Tirocinio clinico, potrà frequentare il Tirocinio clinico fino al 50% del monte ore dell’anno accademico di iscrizione (2° anno: 390 ore – 3° anno 465 ore) che verrà successivamente sospeso fino all’acquisizione dei crediti in debito.

La ripresa del tirocinio, dopo tale sospensione, va sempre concordata con il Direttore Didattico.

7.1 TIROCINIO E PROVE D’ESAME

L’interruzione delle attività di tirocinio professionalizzante per il periodo stabilito dalla Coorte di riferimento fra l’ultima esperienza di tirocinio e le prove di esame (es: esami di tirocinio e prove di abilitazione) comporta per lo studente lo svolgimento di un tirocinio personalizzato di almeno **4/8 (quattro-otto) settimane**. Le ore svolte in tale periodo non saranno computate nel monte ore”

Le variazioni dei periodi sono differenti in base alle coorti di iscrizione:

Studenti della coorte 2016/17 → oltre 6 mesi, 8 settimane di recupero

Studenti della coorte 2017/18 → oltre 4 mesi, 8 settimane di recupero

Studenti della coorte 2018/19 → oltre 4 mesi, 8 settimane di recupero

Studenti della coorte 2019/20 → oltre 3 mesi, 8 settimane di recupero

Studenti della coorte 2020/21 → oltre 3 mesi, 8 settimane di recupero

Studenti della coorte 2021/22 → oltre 6 mesi, 8 settimane di recupero

Studenti della coorte 2022/23 → oltre 6 mesi, 8 settimane di recupero

Studenti della coorte 2023/24 → oltre 6 mesi, 4 settimane di recupero

Studenti della coorte 2024/25 → oltre 6 mesi, 4 settimane di recupero



Art. 8 - INFORTUNIO

Lo studente è assicurato, tramite polizza assicurativa per gli infortuni, che lo copre durante la permanenza nelle sedi di tirocinio per il periodo programmato dal corso di Laurea.

In caso di infortunio durante l’attività di tirocinio lo studente deve:

- far redigere dal Coordinatore Infermieristico/Infermiere dell’Unità Operativa/Servizio breve relazione sull’accaduto;
- recarsi IMMEDIATAMENTE in Pronto Soccorso per la valutazione clinica, facendosi rilasciare verbale di dimissione;
- consegnare copia dei documenti sopra citati, entro il giorno successivo, e, se questo è festivo, entro il primo giorno feriale utile a:

- Direttore Didattico (infermieristica.chieti@unich.it)
- Al proprio Tutor Didattico
- Ufficio Assistenti Sanitari (Ospedale SS. Annunziata 11° livello corpo B/C)

Art. 9 - ESAME DI TIROCINIO

Per sostenere l’esame di tirocinio occorre ottenere la certificazione delle ore di tirocinio (relativo all’anno di corso) debitamente controllate e controfirmate dal Tutor Didattico di riferimento. Inoltre, è necessario aver ottenuto tutte le valutazioni positive nelle Unità Operative frequentate.

Si richiede, altresì, il rispetto della propedeuticità degli esami come da Regolamento di Corso di Studi.

Il mancato rispetto di tale indicazione comporterà l’esclusione dall’esame.

Al superamento dell’Esame di Tirocinio del 3° anno lo studente DEVE:

- a. riconsegnare alla segreteria studenti dell’Università il Libretto di tirocinio;
- b. prima della riconsegna del Libretto di Tirocinio si consiglia di provvedere ad effettuare una copia;
- c. riconsegnare TUTTE le divise alla sede della Lavanderia del Presidio Ospedaliero di Chieti;

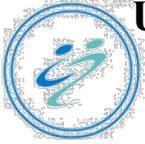


Art. 10 - COMUNICAZIONI

Lo studente può rivolgersi, per ogni necessità, alla sede del Polo Didattico dell’Università di Chieti, sita in Via dei Vestini, snc. presso il Laboratorio Infermieristico.

RICEVIMENTO STUDENTI PER APPUNTAMENTO.

E-mail: infermieristica.chieti@unich.it



**- ALLEGATO 2 -
ATTESTAZIONE DI PRESENZA ALL'ESAME DI PROFITTO**

SI ATTESTA

che lo/a studente/ssa _____, matricola _____,
iscritto al _____ anno del Corso di Laurea in Infermieristica, ha sostenuto in data
odierna, dalle ore _____ alle ore _____
l'esame _____

In fede.

Chieti, _____

Docente Responsabile del Corso Integrato
