

**REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DI LABORATORIO E DI TIROCINIO**

**Approvato dal Consiglio Corso di Laurea in Infermieristica del 17/12/2025  
in vigore dall'anno accademico 2025/2026**

## Indice

Premessa	Pag.	2
<b>Titolo I – Norme Generali –</b>		
Art. 1 Finalità del regolamento	Pag.	3
Art. 2 Ambito di applicazione	Pag.	3
<b>TITOLO II –Prerequisiti e modalità di accesso alle attività formative professionalizzanti –</b>		
Art. 1 Idoneità alle attività	Pag.	3
<b>TITOLO III –Definizione e Pianificazione delle attività -</b>		
Art. 1 Definizione delle attività	Pag.	4
Art. 1.1 Attività di laboratorio	Pag.	4
Art. 1.2 Attività di tirocinio	Pag.	4
Art. 2 Pianificazione delle attività	Pag.	4
<b>TITOLO IV – Responsabilità dello studente</b>		
Art. 1 Diritti degli studenti	Pag.	5
Art. 2 Doveri degli studenti	Pag.	5
Art. 3 Documentazione	Pag.	7
Art. 4 Svolgimento, frequenza, sospensione del tirocinio	Pag.	7
Art. 5 Valutazione delle esperienze di tirocinio	Pag.	7
<b>TITOLO V - Valutazione delle esperienze di tirocinio ed esame delle Attività Formative Professionalizzanti</b>		
Art. 1 Valutazione formativa e finale del tirocinio	Pag.	9
Art. 2 Esame delle Attività formative professionalizzanti	Pag.	9
<b>TITOLO VI - Sicurezza, gestione, prevenzione dei rischi e infortuni, sanzioni</b>		
Art. 1 Sicurezza, gestione e prevenzione dei rischi e infortuni	Pag.	12
Art. 2 Procedimenti e sanzioni disciplinari	Pag.	12

## **PREMESSA**

I laureati in infermieristica, durante il percorso formativo, acquisiscono le competenze professionali previste dal Decreto del Ministro della Sanità 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 teorica e pratica, finalizzata all'acquisizione di conoscenze ed abilità specifiche. L'apprendimento clinico-assistenziale, effettuato attraverso attività professionalizzanti di tipo laboratoriale, seminariale e di tirocinio costituisce un aspetto particolarmente rilevante della formazione professionale e consente, al termine del percorso di studio, l'esercizio della professione infermieristica.

L'attività di tirocinio non ha carattere di rapporto di lavoro, né di sostituzione di attività aziendale o di prestazione professionale.

## TITOLO I

### Norme Generali

#### Art. 1 Finalità del regolamento

Il presente regolamento stabilisce i criteri adottati per orientare i comportamenti dello studente del Corso di Laurea in Infermieristica e dei professionisti coinvolti negli ambiti di apprendimento della pratica clinica, in conformità al vigente Regolamento Didattico di Corso.

#### Art. 2 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento è rivolto a tutti gli studenti iscritti al Corso di Laurea in Infermieristica dell'Università degli Studi di Firenze ed è riferito alle Attività Formative Professionalizzanti (AFP), ovvero le attività di Laboratorio (esercitazioni, briefing e debriefing) e Tirocinio, nonché quelle ad esse riconducibili (es. partecipazione a Convegni, Seminari non curriculari). Il documento non tratta la frequentazione dei Servizi relativi all'ambito prescelto per la tesi di laurea.

## TITOLO II

### Prerequisiti e modalità di accesso alle attività formative professionalizzanti

#### Art. 1 Idoneità alle attività

La programmazione delle attività di laboratorio è resa nota agli studenti nelle modalità previste dalla propria sede didattica e l'ammissione alle attività di esercitazione prevede che lo studente sia in possesso dell'attestazione di idoneità rilasciata dal Medico competente e dell'avvenuta formazione sulla sicurezza (D.lgs. 81/08).

L'ammissione alle attività di tirocinio prevede il possesso dei medesimi requisiti, nonché l'aver frequentato le attività di Laboratorio.

Per ogni studente iscritto al Corso di Laurea, il Medico Competente rilascia una certificazione relativa all'idoneità alle attività di tirocinio clinico, in riferimento all'art.3, comma 5 del Regolamento Didattico del Corso di Laurea in Infermieristica ex L.270. La struttura formativa provvede a comunicare alla sede di tirocinio le prescrizioni in caso di eventuali *limitazioni di attività*, per i provvedimenti necessari alla realizzazione del tirocinio ed alla tutela della sicurezza dello studente. In caso di idoneità con limitazioni, il DAF valuterà la possibilità di raggiungimento degli obiettivi di tirocinio e, in caso di problematicità, segnalerà al Presidente la necessità di valutazione da parte del CdC. Lo studente, in caso di situazioni che potrebbero modificare l'esito della precedente idoneità, può richiedere una nuova rivalutazione.

E' tenuto a sottoporsi nuovamente a visita di idoneità lo studente trasferito da altro Ateneo o che abbia interrotto, per motivi di salute, le attività per un periodo superiore ai sessanta giorni. Gli studenti in ingresso inseriti nel percorso Erasmus, seguono gli obblighi del corso frequentato.

La studentessa in gravidanza è tutelata dalla normativa vigente (D.lgs. 151/2001) e nelle modalità definite dalle LINEE GUIDA PER LA TUTELA DELLA MATERNITA' DELLE STUDENTESSE E DELLE ALTRE LAVORATRICI EQUIPARATE DELL'ATENEO (approvate dal Senato Accademico in data 21.12.2022 e dal Consiglio di Amministrazione in data 23.12.2022) e s.m.i.

## Titolo III

### Definizione e Pianificazione delle attività

#### **Art. 1 Definizione delle attività**

##### **1.1 Attività di laboratorio**

La frequenza del Laboratorio infermieristico che precede il Tirocinio consente allo studente di consolidare i prerequisiti teorici, acquisire i pre-requisiti indispensabili per affrontare l'esperienza clinica, comprendere il contesto in cui andranno ad operare, identificare e condividere gli obiettivi del tirocinio ed i propri bisogni di apprendimento.

Le attività di laboratorio si svolgono secondo la programmazione e le modalità di valutazione stabilite all'inizio dell'anno accademico. La frequenza è propedeutica al tirocinio nei tempi e nei modi previsti dal corso. In caso di assenze, il Daf valuta la possibilità di recupero in termini di tempi, metodi ed ambiti.

##### **1.2 Attività di tirocinio**

Le attività di tirocinio vengono realizzate a seguito di specifica Convenzione stipulata dall'Università degli Studi di Firenze con Aziende Sanitarie, strutture pubbliche e private, nonché in funzione di progetti di tirocinio concordati con la struttura stessa (art. 2 del D.M. 25 marzo 1998 n. 142).

Il tirocinio costituisce la fase operativa e diretta della formazione individuale finalizzata alla conoscenza delle realtà assistenziali, al fine di far acquisire le competenze professionali specifiche. Durante il tirocinio lo studente ha la possibilità di confrontarsi in un contesto lavorativo reale e di interagire con più interlocutori: professionisti, colleghi e utenti; ha la possibilità di orientare le sue scelte professionali ma, soprattutto, di acquisire un'esperienza pratica e certificata che potrà arricchire il proprio curriculum.

L'esperienza di tirocinio è parte integrante e fondamentale del percorso formativo e diventa una metodologia irrinunciabile per la formazione di un professionista.

#### **Art. 2 Pianificazione delle attività**

La pianificazione delle attività, di cui sopra, viene effettuata secondo il calendario elaborato dal Daf ed attuata dal formatore.

Prevede un aumento graduale della complessità delle attività ed offre allo studente l'opportunità di cimentarsi in un'assunzione progressiva di autonomia professionale e organizzativa.

L'assegnazione a ciascuno studente della sede di tirocinio è effettuata tenendo conto delle necessità di apprendimento in relazione agli obiettivi di anno di corso e al livello di preparazione raggiunto dal singolo studente.

Secondo quanto stabilito dal piano di studi del Corso di Laurea in Infermieristica (piano di studi ex L. 270/04) le attività professionalizzanti riferite al laboratorio e tirocinio clinico prevedono che i crediti siano così ripartiti nei 3 anni di corso:

ANNO	INSEGNAMENTO	MODULI	CFU	ORE	
1° ANNO	Attività formative professionalizzanti I	Tirocinio clinico	15	450	Propedeutico all'esame di AFP I
		Laboratorio	2	60	
2° ANNO	Attività formative professionalizzanti II	Tirocinio clinico	22	660	Propedeutico all'esame di AFP II
		Laboratorio	1	30	
3° ANNO	Attività formative professionalizzanti III	Tirocinio clinico	23	690	Propedeutico all'esame AFP III e all'esame abilitante

Un (1) CFU di Tirocinio/Laboratorio corrisponde a 30 ore di frequenza (fatta eccezione delle attività seminariali); i 60 CFU riservati alle attività formative professionalizzanti corrispondono a 1800 ore. La frequenza del monte ore previsto è obbligatoria.

Lo studente deve aver frequentato il monte ore previsto nel tempo prestabilito a conclusione dell'esperienza di tirocinio e deve dimostrare di aver raggiunto gli obiettivi formativi con esiti positivi. Poiché l'apprendimento di abilità cognitive, tecnico-pratiche e relazionali può richiedere tempi diversi per ogni studente, può rendersi necessario prolungare l'esperienza di tirocinio e/o aumentare il numero di esperienze rispetto allo standard previsto, là dove vi sia il mancato raggiungimento di alcuni obiettivi.

#### TITOLO IV

##### Diritti e Doveri dello studente

###### Art. 1 Diritti degli studenti

Le sedi preposte all'apprendimento (Aule Laboratorio e Setting di Tirocinio), si rendono garanti del possesso e del mantenimento dei requisiti di idoneità previsti dalla normativa al fine di garantire un contesto sicuro, anche in riferimento alle prescrizioni e limitazioni dell'idoneità.

Lo studente ha diritto a:

- una formazione culturale e professionale qualificata
- un'organizzazione efficace ed efficiente delle attività professionalizzanti
- una informazione puntuale sulle attività in cui egli stesso è coinvolto
- un'informativa sulle disposizioni vigenti nelle strutture didattiche e di tirocinio.

###### Art. 2 Doveri degli studenti

Le attività di tirocinio devono essere frequentate secondo la programmazione stabilita.

Gli studenti sono chiamati ad assumere comportamenti nel rispetto delle disposizioni impartite dal proprio corso di studi, dai regolamenti in vigore nelle strutture ospitanti le attività didattiche, dalle

Linee guida e quanto altro in termini di indirizzo.

In specifico lo studente è tenuto a rispettare:

- la normativa sulla privacy (D.Lgs 196/2003)
- il segreto d'ufficio (art. 28 L. 241/1990)
- il segreto professionale (art. 622 c.p.)
- le disposizioni vigenti nelle strutture didattiche e di tirocinio

Inoltre lo studente è tenuto a:

- identificarsi, quale studente, attraverso il cartellino di riconoscimento informando gli assistiti e/o i familiari
- promuovere l'immagine della professione ed essere modello di "promozione di salute" attraverso l'uso corretto della divisa, le azioni, le modalità di comunicazione verbale e non verbale
- rispettare la dignità ed i diritti degli assistiti, in relazione alle diverse etnie, ai valori, alle scelte relative ai principi culturali e spirituali
- non utilizzare il telefono cellulare in laboratorio o durante le attività di tirocinio clinico
- non acquisire immagini (fotografie, video) utilizzando dispositivi personali, né diffondere attraverso i social media immagini o informazioni acquisite durante la didattica in aula ed in tirocinio
- rifiutare compensi di qualunque genere dagli assistiti o loro familiari
- astenersi dallo svolgere attività di assistenza privata agli assistiti
- agire entro i limiti del ruolo di studente e della progressiva autonomia appresa
- riferire puntualmente, all'Infermiere coordinatore o al tutor di tirocinio o al formatore, condizioni di mancanza di sicurezza ed errori e farne occasione di riflessione formativa
- astenersi dal mettere in pratica qualsiasi tecnica o metodica per cui non si abbia un'adeguata preparazione
- attenersi al regolamento aziendale sul fumo
- astenersi dall'uso di qualsiasi sostanza che possa compromettere la propria capacità di giudizio
- avere cura degli ambienti e dei beni strumentali e non valersi di quanto è di proprietà della sede di tirocinio per ragioni personali
- comunicare personalmente e tempestivamente, tramite mail, eventuali assenze dal tirocinio al coordinatore ed alla sede formativa
- utilizzare gli spazi adibiti a spogliatoio (ed armadietto) nel rispetto dell'ordine e decoro, evitando di lasciare incustoditi oggetti personali e di valore, restituendo tempestivamente qualunque chiave ed eventuali badge ricevuti per entrare nei locali, al fine di consentirne la riassegnazione.

### **Art. 3 Codice di abbigliamento per il contesto del tirocinio clinico**

Lo studente deve avere particolare cura dal punto di vista igienico della propria persona, non deve usare profumi forti, la divisa deve essere indossata con decoro ed utilizzata solo per l'esperienza del tirocinio, al termine del quale va restituita e lasciata negli spazi appositi, predisposti per il ritiro e lavaggio.

Nei contesti dove non è previsto l'utilizzo della divisa o solo l'uso di camici nel momento dell'erogazione dell'assistenza, l'abbigliamento dovrebbe consentire comodamente tutti i movimenti e rispondere ai requisiti dell'igiene e decoro.

Lo studente deve indossare nei vari setting di tirocinio le calzature secondo le indicazioni fornite, pena la sospensione del tirocinio.

Per la prevenzione delle infezioni associate alle pratiche assistenziali, durante il tirocinio, è obbligatorio attuare tutte le procedure previste (capelli lunghi raccolti, unghie corte e prive di smalto, assenza di monili) ed indossare i Dispositivi Individuali di Protezione pertinenti alla situazione (guanti, mascherina, cuffia, occhiali protettivi...).

#### **Art. 4 Documentazione**

Lo studente è chiamato a documentare le ore di tirocinio nel Libretto, acquisendo giornalmente le firme di convalida della presenza e ad indicare le attività svolte come da progetto formativo (codici attività), assicurando la corretta tenuta del medesimo, consultabile al sito: <https://www.infermieristica.unifi.it>

La documentazione deve essere compilata correttamente ed integralmente, oltre che in aderenza a quanto effettivamente svolto. Le azioni tese a manipolare i dati registrati al fine di alterarne la veridicità sono perseguibili in ragione della disciplina in materia.

In caso di smarrimento o danneggiamento della documentazione originale lo studente dovrà:

- se danneggiata ma leggibile: riconsegnarla e la sede provvederà a fornire nuova documentazione ritirando quella danneggiata;
- se smarrita: fare richiesta scritta e motivata alla sede del corso di Studi che analizzerà ogni singolo caso, al fine di valutare l'eventuale recupero delle presenze e/o contenuti della valutazione di tirocinio.

#### **Art. 5 Svolgimento, frequenza, sospensione del tirocinio**

Il piano di tirocinio, predisposto secondo le funzioni e responsabilità definite dal Regolamento didattico, viene formalizzato con gli studenti prima del suo avvio al fine di definire gli obiettivi formativi, gli strumenti didattici e di valutazione.

Nei contesti operativi la rete costituita dall'infermiere coordinatore, il personale infermieristico, i tutor di tirocinio, i formatori, supporta lo studente attraverso le varie fasi di accoglienza, affiancamento e inserimento per facilitare l'acquisizione degli obiettivi previsti dal piano di tirocinio, in termini di opportunità formative offerte dal servizio sede di tirocinio.

Gli orari previsti dal piano di tirocinio devono essere rispettati: la frequenza del tirocinio non viene riconosciuta se svolta in orari non autorizzati ed il prolungarsi della presenza dello studente nel servizio o l'uscita anticipata, devono essere occasionali ed autorizzati dal Formatore, in accordo con il coordinatore.

Tutte le ore di assenza, di norma, devono essere recuperate con le modalità indicate dal Regolamento Didattico. E' prevista la fruizione di n° 28 ore, per anno accademico, per gravi impedimenti personali (testimonianze a processi, partecipazione come membro a seggi elettorali, donazione di sangue e midollo, partecipazione in qualità di soccorritore/volontario a calamità naturali/maxiemergenze, esami di profitto, malattia). Tali assenze dovranno essere debitamente documentate.

Lo studente che abbia ottenuto una valutazione negativa, deve effettuare un tirocinio di recupero allo scopo di conseguire gli obiettivi di apprendimento non raggiunti.

Nel caso in cui anche il tirocinio di recupero risulti negativo, lo studente dovrà recuperare tutto il tirocinio previsto nell'anno di corso.

Eventuali casi di documentata inadeguatezza del tirocinante durante l'esperienza formativa saranno analizzati dal Consiglio di Corso di Laurea e trasmessi all'attenzione degli organi competenti per le opportune valutazioni.

Se i tutor clinici segnalano, con nota scritta, di non avere sufficienti elementi per esprimere la valutazione in relazione agli obiettivi previsti, (es: per assenze, discontinuità di frequenza etc,...) tale esperienza verrà considerata non valutabile e verrà ripetuta ex novo. In questo caso, le ore svolte non verranno conteggiate.

Il tirocinio può essere sospeso per motivazioni riconducibili a:

- a) stato di gravidanza e maternità e condizioni di allattamento nel rispetto della normativa vigente e secondo il Regolamento di Ateneo;
- b) interruzione prolungata da parte dello studente non accompagnata da preavviso/comunicazione;
- c) richiesta presentata in forma scritta da parte dello studente;
- d) comportamenti dello studente che abbiano messo a rischio l'incolumità o provocato danno all'utente, che abbiano danneggiato l'immagine delle Istituzioni di appartenenza o della Professione. In tali casi, in accordo con il Presidente di Corso di Laurea, saranno comminate le sanzioni disciplinari da parte del Daf che, commisurate al danno, possono prevedere la sospensione del tirocinio, con obbligo di recupero orario o, nei casi più gravi, l'allontanamento dal corso, dopo consultazione all'interno del CdC.

Il tirocinio può essere temporaneamente sospeso per Allerte emanate dalla Protezione Civile o da altri Enti ed Autorità preposte.

## Titolo V

### Valutazione delle esperienze di tirocinio ed esame delle Attività Formative Professionalizzanti

#### Art. 1 Valutazione formativa e finale del tirocinio

Sono previsti progetti di apprendimento clinico con i relativi obiettivi, in specifici ambiti, consultabili al sito web <https://www.infermieristica.unifi.it>.

I progetti riguardano gli ambiti:

- chirurgico
- medico
- pediatrico-neonatologico
- criticità vitale
- territoriale e dei servizi socio-sanitari
- salute mentale

La valutazione dell'esperienza avviene in due momenti distinti:

- 1) Valutazione formativa intermedia (Allegato). Può realizzarsi circa a metà del periodo di tirocinio, se non troppo breve, con la finalità di rimodulare il percorso formativo dello studente. Situazioni di criticità nel percorso di apprendimento rendono necessaria la compilazione di questa valutazione.
- 2) Valutazione finale (Allegato) al termine dell'esperienza, che certifica il livello di competenza acquisita rispetto a tre delle funzioni fondamentali:
  - 1) ASSISTENZA
  - 2) ORGANIZZAZIONE E LAVORO DI EQUIPE
  - 3) FORMAZIONE E AUTOAPPRENDIMENTO

Ogni funzione è declinata in descrittori, a loro volta specificati in item articolati su due livelli (livello 1 per il primo anno e livello 1 e 2 per il secondo e terzo anno).

La media dei valori attribuiti determina il voto di tirocinio.

Le schede di valutazione sono inviate ai Servizi dal Daf/Formatore della sede di appartenenza dello studente, secondo le modalità organizzative della struttura ospitante.

La compilazione della valutazione finale, deve avvenire a fine del periodo di tirocinio, o prima se la situazione richiede l'interruzione immediata dell'esperienza. La valutazione prevede una sezione preliminare che contiene indicatori specifici riferiti al rispetto del ruolo, della competenza e del comportamento. Una valutazione in questa sezione che preveda anche **un solo item prioritario negativo**, tra quelli evidenziati in scheda con asterisco, non dà seguito alla compilazione delle parti successive e costituisce di per sé una valutazione non sufficiente dell'esperienza.

Nella sezione successiva è richiesta una valutazione del punteggio con una scala che va da 0 a 5, come da legenda sotto riportata.

<b>GIUDIZIO</b> <i>Corrispondenza al punteggio</i>	<b>SIGNIFICATO</b>	<b>PUNTEGGIO</b> <i>attribuibile a ciascun item della scheda di valutazione</i>
-----	<i>Non valutabile, item non applicabili al setting di tirocinio</i>	<b>NN NV</b>
<b>Gravemente insufficiente</b>	<i>Assenza o gravi lacune di conoscenze, abilità, atteggiamenti riferite all'anno di corso</i>	<b>0</b>
<b>Lievemente insufficiente</b>	<i>Lievi (modeste) lacune di conoscenze, abilità, atteggiamenti riferite all'anno di corso</i>	<b>0.5</b>
<b>Sufficiente</b>	<i>Sufficienti conoscenze, abilità, atteggiamenti riferite all'anno di corso, con necessità di miglioramento</i>	<b>1-1,5</b>
<b>Discreto</b>	<i>Discrete conoscenze, abilità, atteggiamenti e livello di autonomia atteso per l'anno di corso</i>	<b>2-2,5</b>
<b>Buono</b>	<i>Buone conoscenze, abilità, atteggiamenti, livello di autonomia e capacità critiche per l'anno di corso</i>	<b>3-3,5</b>
<b>Distinto</b>	<i>Conoscenze, abilità, atteggiamenti, livello di autonomia, capacità critiche e propositive di livello più che buono rispetto l'anno di corso</i>	<b>4-4,5</b>
<b>Ottimo</b>	<i>Ottime conoscenze, abilità, atteggiamenti, livello di autonomia, capacità critiche e propositive per l'anno di corso</i>	<b>5</b>

La scheda di valutazione, opportunamente compilata e firmata dai referenti di tirocinio /coordinatori, deve essere condivisa con lo studente e consegnata allo stesso, che provvederà a firmarla per presa visione. Quest'ultimo è responsabile della custodia e della trasmissione della scheda, unitamente al Libretto, alla sede formativa nei tempi e modi da essa indicati.

## **Art.2 Esame delle Attività formative professionalizzanti**

Per accedere agli esami delle Attività formative professionalizzanti (AFP) lo studente deve:

1. aver provveduto all'iscrizione on-line o, in caso di problemi nell'iscrizione, aver inviato una e-mail al formatore di riferimento entro i termini di chiusura di prenotazione all'appello; coloro che non risultano iscritti NON POTRANNO avere accesso all'esame/verbalizzazione;
2. aver verbalizzato gli esami propedeutici come previsto dal Corso di Studi;
3. aver maturato i CFU di laboratorio e tirocinio con valutazioni positive nelle esperienze dell'anno di riferimento, secondo Regolamento.

La formula dell'esame, durante il quale è richiesto il rispetto dell'applicazione delle norme igienico-sanitarie e di Profilo, anche in termini di decoro, prevede la discussione di un caso clinico (prova orale) e l'esecuzione di una procedura infermieristica (prova pratica).

### **1° ANNO:**

L'esame "Attività Formative Professionalizzanti 1", propedeutico per il passaggio al secondo anno di corso, prevede la valutazione dei moduli costituenti l'insegnamento, ovvero "Laboratorio e Tirocinio".

L'esame è finalizzato alla valutazione delle conoscenze e delle abilità acquisite in riferimento agli obiettivi di anno di corso ed è articolato in due prove:

**Prova orale e pratica:** la prova orale consiste nella dissertazione di un caso clinico, seguita dalla simulazione di una procedura assistenziale. La prova è superata con un punteggio minimo di 18 fino ad un massimo di 30.

Il tirocinio **partecipa per il 30% alla valutazione dell'esame finale** e le restanti prove come da percentuali indicate in tabella:

	<b><u>Range punti</u></b>
<b>Prova orale</b>	<b><u>min. 18 → max 30 (per il 35%)</u></b>
<b>Prova pratica</b>	<b><u>min. 18 → max 30 (per il 35%)</u></b>
<b>Tirocinio</b>	<b><u>min. 18 → max 30 (per il 30%)</u></b>

### **2° ANNO:**

L'esame "Attività Formative Professionalizzanti 2" è propedeutico per l'accesso al terzo anno di corso. E' finalizzato alla valutazione delle conoscenze e delle abilità acquisite in riferimento agli obiettivi del primo e secondo anno di corso; ha per oggetto i contenuti disciplinari degli insegnamenti del 1°, 2° anno di corso (cfr programma insegnamenti sito web CLI Unifi).

L'esame prevede una prova orale che consiste nella dissertazione di un caso clinico- assistenziale e una prova pratica con simulazione di una procedura assistenziale. La prova è superata con un

punteggio minimo di 18 e un massimo di 30.

Il tirocinio **partecipa per il 40% alla valutazione complessiva dell'esame finale** e le restanti prove come da percentuali indicate in tabella:

	<u>Range punti</u>
Prova orale	<u>min. 18 → max 30 (per il 30%)</u>
Prova pratica	<u>min. 18 → max 30 (per il 30%)</u>
Tirocinio	<u>min. 18 → max 30 (per il 40%)</u>

### **3° ANNO**

L'esame "Attività Formative Professionalizzanti 3" è propedeutico per l'accesso all'esame finale. E' finalizzato alla valutazione delle conoscenze e delle abilità acquisite in riferimento agli obiettivi dei tre anni di corso; ha per oggetto i contenuti disciplinari degli insegnamenti del 1°, 2° e 3° anno di corso (cfr programma insegnamenti sito web CLI Unifi).

L'esame prevede una prova orale che consiste nella dissertazione di un caso clinico- assistenziale e una Prova pratica con simulazione di una procedura assistenziale. La prova è superata con un punteggio minimo di 18 e un massimo di 30.

**Il tirocinio partecipa per il 40% alla valutazione complessiva dell'esame finale** e le restanti prove come da percentuali indicate in tabella:

	<u>Range punti</u>
Prova orale	<u>min. 18 → max 30 (per il 30%)</u>
Prova pratica	<u>min. 18 → max 30 (per il 30%)</u>
Tirocinio	<u>min. 18 → max 30 (per il 40%)</u>

Il voto finale dell'esame di Attività Professionalizzanti è attribuito con una media ponderata tra le suddette prove ed espresso in trentesimi.

E' discrezionalità della Commissione, nella conduzione degli esami AFP, procedere nell'ordine discussione caso - prova pratica oppure prova pratica - discussione del caso. Qualora si riscontri grave insufficienza nella prima parte dell'esame (discussione caso o prova pratica) la commissione può decidere di non procedere.

## **TITOLO V I**

### **Sicurezza, gestione, prevenzione dei rischi e infortuni; Procedimenti e sanzioni disciplinari**

In ogni ambito di tirocinio, i preposti ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro, attuano le disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso di mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale. Allo scopo indicano i DPI necessari per le attività da svolgere e informano circa i rischi specifici e comportamenti da tenere per la propria e altrui sicurezza.

#### **Art. 1 Informazione all'utenza**

Gli operatori del servizio a cui è assegnata l'accoglienza e la gestione del tirocinante, in riferimento al

progetto di tirocinio, provvedono ad informare gli utenti che la procedura può essere effettuata dallo studente, garantendo la supervisione e la qualità delle prestazioni.

L'utente in ogni caso, può non dare il consenso alla prestazione se effettuata da uno studente.

### **Art. 2 Sicurezza, gestione e prevenzione dei rischi e infortuni**

Lo studente è tenuto a rispettare le norme vigenti in materie di igiene, sicurezza e salute sui luoghi lavoro applicate dalla struttura ospitante ed indicate dai regolamenti, linee guida dell'Ateneo.

In caso di infortunio durante lo svolgimento del tirocinio o in itinere, lo studente si attiene alla procedura pubblicata sul sito: <https://www.sc-saluteumana.unifi.it>

### **Art. 3 Procedimenti e sanzioni disciplinari**

In caso di comportamenti che possano richiedere procedimenti o sanzioni disciplinari, il DAF è tenuto a darne comunicazione al Presidente e/o agli Organi competenti, per le procedure del caso.

## DICHIARAZIONE

Il sottoscritto ..... studente del ..... anno del Corso di Laurea in Infermieristica (matr. ....) dichiaro di aver preso visione del Regolamento delle attività formative di Laboratorio e Tirocinio del CLI pubblicato sul sito dedicato: [www.infermieristica.unifi.it](http://www.infermieristica.unifi.it)

data

Firma

.....

.....

## INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.LGS. 196/2003

Desideriamo informarLa che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i Suoi dati personali saranno da noi trattati secondo principi di correttezza e liceità, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, l'Università degli Studi di Firenze Scuola di Scienze della Salute Umana, informa che i dati da Lei forniti saranno trattati esclusivamente per le attività formative e per l'inserimento nel mondo del lavoro, con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza del relativo trattamento.

Il conferimento dei dati stessi è facoltativo, tuttavia il Suo rifiuto a fornirli determinerà per il titolare l'impossibilità di trattare i Suoi dati e, conseguentemente, di ricevere informazioni relative alle attività formative e di inserimento nel mondo del lavoro.

Tali dati saranno trattati esclusivamente dai dipendenti l'Università degli Studi di Firenze Scuola di Scienze della Salute Umana e saranno comunicati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, a enti pubblici e privati che interverranno nelle attività formative o che prospetteranno offerte di lavoro, fermo restando l'adozione da parte di tali enti di criteri di sicurezza e di riservatezza equivalenti.

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. Tra questi, Le ricordiamo sinteticamente i diritti di:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano;
- ottenere la cancellazione od il blocco, ovvero l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento di tali dati.

Nel caso voglia avvalersi di tali diritti, potrà inviare apposita richiesta scritta alla Segreteria Studenti l'Università degli Studi di Firenze Scuola di Scienze della Salute Umana  
Titolare del trattamento l'Università degli Studi di Firenze Scuola di Scienze della Salute Umana

Il sottoscritto ..... dichiara di aver ricevuto apposita informativa e presta, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 196/2003, il consenso al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Data

Firma

.....

.....