

**Università degli Studi di Verona  
Scuola di Medicina e Chirurgia**

**Corso di Laurea in Infermieristica  
Polo Universitario delle Professioni Sanitarie di Bolzano  
Anno Accademico  
2025/2026**

**GUIDA ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER GLI STUDENTI DEL 1° ANNO  
(D.M. 270/04)**

Presidente del Corso di Laurea in Infermieristica: Paolo Prof. Fabene  
Coordinatore della didattica professionale: Federico Dott. Bove



| <b>INDICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivi generali del I anno accademico                                                                                                                                                                                                                                         |
| Calendario delle attività didattiche                                                                                                                                                                                                                                             |
| Piano didattico 2025-2026                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Strumenti per la didattica on-line                                                                                                                                                                                                                                               |
| Frequenza alle attività didattiche                                                                                                                                                                                                                                               |
| Appelli di esame                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Le attività professionalizzanti <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I seminari</li> <li>2. Attività a scelta</li> <li>3. Esercitazioni</li> <li>4. I laboratori professionali</li> </ol>                                                                                   |
| Il tirocinio professionalizzante <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La programmazione e i periodi di tirocinio</li> <li>2. Il sistema tutoriale</li> <li>3. Il codice di comportamento di tirocinio</li> </ol>                                                            |
| Le competenze di esito e risultati di apprendimento <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasversali ai tre anni di tirocinio</li> <li>2. Specifiche per il primo anno di tirocinio</li> </ol>                                                                              |
| I metodi e le strategie per apprendere <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il briefing</li> <li>2. Il debriefing</li> <li>3. Esercizi di ragionamento clinico</li> <li>4. Il diario riflessivo</li> <li>5. Il Problem based learning</li> <li>6. La simulazione</li> </ol> |
| La valutazione delle competenze in tirocinio <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il tirocinio</li> <li>2. L'esame di tirocinio</li> </ol>                                                                                                                                  |
| Riferimenti per lo studente                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Servizi                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## **OBIETTIVI GENERALI DEL I ANNO ACCADEMICO**

**Il Corso di Laurea in Infermieristica (CLI)** fornisce al laureato le **competenze previste dallo specifico Profilo Professionale dell'Infermiere** (D.M. del Ministero della Sanità 14 settembre 1994 n. 739 e successive modificazioni e integrazioni) rendendolo responsabile dell'assistenza generale infermieristica. Le competenze professionali previste dalla citata normativa sono di: prevenzione, diagnosi precoce ed educazione alla salute; assistenza (pianificazione, attuazione, valutazione dell'assistenza infermieristica); educazione terapeutica finalizzata all'autogestione della malattia, del trattamento e della riabilitazione; gestione (pianificazione, controllo, valutazione del proprio lavoro e di quello del personale di supporto); consulenza; formazione e ricerca.

**1° anno – finalizzato a fornire le conoscenze biomediche e igienico preventive di base, i fondamenti della disciplina professionale quali requisiti per affrontare la prima esperienza di tirocinio finalizzata all'orientamento dello studente agli ambiti professionali di riferimento e all'acquisizione delle competenze assistenziali di base.**

2° anno finalizzato ad approfondire conoscenze fisiopatologiche, farmacologiche cliniche e assistenziali per affrontare i problemi prioritari di salute più comuni in ambito medico e chirurgico, con interventi preventivi, mirati alla fase acuta della malattia e di sostegno educativo e psico-sociale nella fase cronica.

3° anno – finalizzato all'approfondimento specialistico ma anche all'acquisizione di conoscenze e metodologie inerenti all'esercizio professionale la capacità di lavorare in team e in contesti organizzativi complessi. Aumenta la rilevanza assegnata all'esperienza di tirocinio e lo studente può sperimentare una graduale assunzione di autonomia e responsabilità con la supervisione di esperti. Sono previste attività formative volte a sviluppare competenze metodologiche per comprendere la ricerca scientifica e infermieristica anche a supporto dell'elaborato di tesi.

**Le informazioni relative al piano didattico sono reperibili al seguente sito:**

<https://www.corsi.univr.it/?ent=cs&id=471&menu=Studiare&tab=calendario&lang=it>

# CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

| Corso di Laurea Infermieristica - 1°Anno accademico 2025/2026 |     |  |                      |    |  |                      |    |  |                   |    |  |                     |    |  |               |    |  |                 |    |  |               |    |   |                |    |   |                |    |    |                  |     |  |                        |    |  |                    |    |  |
|---------------------------------------------------------------|-----|--|----------------------|----|--|----------------------|----|--|-------------------|----|--|---------------------|----|--|---------------|----|--|-----------------|----|--|---------------|----|---|----------------|----|---|----------------|----|----|------------------|-----|--|------------------------|----|--|--------------------|----|--|
| Laureatsgang für Krankenpflege - 1. Studienjahr 2025/2026     |     |  |                      |    |  |                      |    |  |                   |    |  |                     |    |  |               |    |  |                 |    |  |               |    |   |                |    |   |                |    |    |                  |     |  |                        |    |  |                    |    |  |
| K30                                                           |     |  |                      |    |  |                      |    |  |                   |    |  |                     |    |  |               |    |  |                 |    |  |               |    |   |                |    |   |                |    |    |                  |     |  |                        |    |  |                    |    |  |
| Oktobar<br>ottobre                                            |     |  | November<br>novembre |    |  | Dezember<br>dicembre |    |  | Jänner<br>gennaio |    |  | Februar<br>febbraio |    |  | März<br>marzo |    |  | April<br>aprile |    |  | Mai<br>maggio |    |   | Juni<br>Giugno |    |   | Juli<br>luglio |    |    | August<br>agosto |     |  | September<br>settembre |    |  | Oktobar<br>ottobre |    |  |
| 1                                                             | MI  |  | 1                    | SA |  | 1                    | MO |  | 1                 | DO |  | 1                   | SO |  | 1             | SO |  | 1               | MI |  | 1             | FR |   | 1              | MO |   | 1              | MI |    | 1                | SA  |  | 1                      | DI |  | 1                  | DO |  |
| 2                                                             | DO  |  | 2                    | SO |  | 2                    | DI |  | 2                 | FR |  | 2                   | MO |  | 2             | MO |  | 2               | DO |  | 2             | SA |   | 2              | DI |   | 2              | DO |    | 2                | SO  |  | 2                      | MI |  | 2                  | FR |  |
| 3                                                             | FR  |  | 3                    | MO |  | 3                    | MI |  | 3                 | SA |  | 3                   | DI |  | 3             | DI |  | 3               | FR |  | 3             | SO |   | 3              | MI |   | 3              | FR |    | 3                | MO  |  | 3                      | DO |  | 3                  | SA |  |
| 4                                                             | SA  |  | 4                    | DI |  | 4                    | DO |  | 4                 | SO |  | 4                   | MI |  | 4             | MI |  | 4               | SA |  | 4             | MO | B | 4              | DO |   | 4              | SA |    | 4                | FDI |  | 4                      | FR |  | 4                  | SO |  |
| 5                                                             | SO  |  | 5                    | MI |  | 5                    | FR |  | 5                 | MO |  | 5                   | DO |  | 5             | DO |  | 5               | SO |  | 5             | DI |   | 5              | FR |   | 5              | SO |    | 5                | MI  |  | 5                      | SA |  | 5                  | MO |  |
| 6                                                             | MO  |  | 6                    | DO |  | 6                    | SA |  | 6                 | DI |  | 6                   | FR |  | 6             | FR |  | 6               | MO |  | 6             | MI |   | 6              | SA |   | 6              | MO |    | 6                | DO  |  | 6                      | SO |  | 6                  | DI |  |
| 7                                                             | DIE |  | 7                    | FR |  | 7                    | SO |  | 7                 | MI |  | 7                   | SA |  | 7             | SA |  | 7               | DI |  | 7             | DO |   | 7              | SO |   | 7              | DI |    | 7                | FR  |  | 7                      | MO |  | 7                  | MI |  |
| 8                                                             | MI  |  | 8                    | SA |  | 8                    | MO |  | 8                 | DO |  | 8                   | SO |  | 8             | SO |  | 8               | MI |  | 8             | FR |   | 8              | MO |   | 8              | MI |    | 8                | SA  |  | 8                      | DI |  | 8                  | DO |  |
| 9                                                             | DO  |  | 9                    | SO |  | 9                    | DI |  | 9                 | FR |  | 9                   | MO |  | 9             | MO |  | 9               | DO |  | 9             | SA |   | 9              | DI |   | 9              | DO |    | 9                | SO  |  | 9                      | MI |  | 9                  | FR |  |
| 10                                                            | FR  |  | 10                   | MO |  | 10                   | MI |  | 10                | SA |  | 10                  | DI |  | 10            | DI |  | 10              | FR |  | 10            | SO |   | 10             | MI |   | 10             | FR |    | 10               | MO  |  | 10                     | DO |  | 10                 | SA |  |
| 11                                                            | SA  |  | 11                   | DI |  | 11                   | DO |  | 11                | SO |  | 11                  | MI |  | 11            | MI |  | 11              | SA |  | 11            | MO |   | 11             | DO |   | 11             | SA |    | 11               | DI  |  | 11                     | FR |  | 11                 | SO |  |
| 12                                                            | SO  |  | 12                   | MI |  | 12                   | FR |  | 12                | MO |  | 12                  | DO |  | 12            | DO |  | 12              | SO |  | 12            | DI |   | 12             | FR |   | 12             | SO |    | 12               | MI  |  | 12                     | SA |  | 12                 | MO |  |
| 13                                                            | MO  |  | 13                   | DO |  | 13                   | SA |  | 13                | DI |  | 13                  | FR |  | 13            | FR |  | 13              | MO |  | 13            | MI |   | 13             | SA |   | 13             | MO |    | 13               | DO  |  | 13                     | SO |  | 13                 | DI |  |
| 14                                                            | SI  |  | 14                   | FR |  | 14                   | SO |  | 14                | MI |  | 14                  | SA |  | 14            | SA |  | 14              | DI |  | 14            | DO |   | 14             | SO |   | 14             | DI |    | 14               | FR  |  | 14                     | MO |  | 14                 | MI |  |
| 15                                                            | MI  |  | 15                   | SA |  | 15                   | MO |  | 15                | DO |  | 15                  | SO |  | 15            | SO |  | 15              | MI |  | 15            | FR |   | 15             | MO | B | 15             | MI |    | 15               | SA  |  | 15                     | DI |  | 15                 | DO |  |
| 16                                                            | DO  |  | 16                   | SO |  | 16                   | DI |  | 16                | FR |  | 16                  | MO |  | 16            | MO |  | 16              | DO |  | 16            | SA |   | 16             | DI |   | 16             | DO |    | 16               | SO  |  | 16                     | MI |  | 16                 | FR |  |
| 17                                                            | FR  |  | 17                   | MO |  | 17                   | MI |  | 17                | SA |  | 17                  | DI |  | 17            | DI |  | 17              | FR |  | 17            | SO |   | 17             | MI |   | 17             | FR |    | 17               | MO  |  | 17                     | DO |  | 17                 | SA |  |
| 18                                                            | SA  |  | 18                   | DI |  | 18                   | DO |  | 18                | SO |  | 18                  | MI |  | 18            | MI |  | 18              | SA |  | 18            | MO |   | 18             | DO |   | 18             | SA |    | 18               | DI  |  | 18                     | FR |  | 18                 | SO |  |
| 19                                                            | SO  |  | 19                   | MI |  | 19                   | FR |  | 19                | MO |  | 19                  | DO |  | 19            | DO |  | 19              | SO |  | 19            | DI |   | 19             | FR |   | 19             | SO |    | 19               | MI  |  | 19                     | SA |  |                    |    |  |
| 20                                                            | MO  |  | 20                   | DO |  | 20                   | SA |  | 20                | DI |  | 20                  | FR |  | 20            | FR |  | 20              | MO |  | 20            | MI |   | 20             | SA |   | 20             | MO | E  | 20               | DI  |  | 20                     | SO |  |                    |    |  |
| 21                                                            | DIE |  | 21                   | FR |  | 21                   | SO |  | 21                | MI |  | 21                  | SA |  | 21            | SA |  | 21              | DI |  | 21            | DO |   | 21             | SO |   | 21             | DI | E  | 21               | FR  |  | 21                     | MO |  |                    |    |  |
| 22                                                            | MI  |  | 22                   | SA |  | 22                   | MO |  | 22                | DO |  | 22                  | SO |  | 22            | SO |  | 22              | MI |  | 22            | FR |   | 22             | MO |   | 22             | MI | E  | 22               | SA  |  | 22                     | DI |  |                    |    |  |
| 23                                                            | DO  |  | 23                   | SO |  | 23                   | DI |  | 23                | FR |  | 23                  | MO |  | 23            | MO |  | 23              | DO |  | 23            | SA |   | 23             | DI |   | 23             | DO | E  | 23               | SO  |  | 23                     | MI |  |                    |    |  |
| 24                                                            | FR  |  | 24                   | MO |  | 24                   | MI |  | 24                | SA |  | 24                  | DI |  | 24            | DI |  | 24              | FR |  | 24            | SO |   | 24             | MI |   | 24             | FR | E  | 24               | MO  |  | 24                     | DO |  |                    |    |  |
| 25                                                            | SA  |  | 25                   | DI |  | 25                   | DO |  | 25                | SO |  | 25                  | MI |  | 25            | MI |  | 25              | SA |  | 25            | MO |   | 25             | DO |   | 25             | SA |    | 25               | DI  |  | 25                     | FR |  |                    |    |  |
| 26                                                            | SO  |  | 26                   | MI |  | 26                   | FR |  | 26                | MO |  | 26                  | DO |  | 26            | DO |  | 26              | SO |  | 26            | DI |   | 26             | FR |   | 26             | SO |    | 26               | MI  |  | 26                     | SA |  |                    |    |  |
| 27                                                            | MO  |  | 27                   | DO |  | 27                   | SA |  | 27                | DI |  | 27                  | FR |  | 27            | FR |  | 27              | MO |  | 27            | MI |   | 27             | SA |   | 27             | MO |    | 27               | DO  |  | 27                     | SO |  |                    |    |  |
| 28                                                            | DIE |  | 28                   | FR |  | 28                   | SO |  | 28                | MI |  | 28                  | SA |  | 28            | SA |  | 28              | DI |  | 28            | DO |   | 28             | SO |   | 28             | MI | SF | 28               | FR  |  | 28                     | MO |  |                    |    |  |
| 29                                                            | MI  |  | 29                   | SA |  | 29                   | MO |  | 29                | DO |  |                     |    |  | 29            | SO |  | 29              | MI |  | 29            | FR |   | 29             | MO |   | 29             | MI |    | 29               | SA  |  | 29                     | DI |  |                    |    |  |
| 30                                                            | DO  |  | 30                   | SO |  | 30                   | DI |  | 30                | FR |  |                     |    |  | 30            | MO |  | 30              | DO |  | 30            | SA |   | 30             | DI |   | 30             | DO |    | 30               | SO  |  | 30                     | MI |  |                    |    |  |
| 31                                                            | FR  |  |                      |    |  | 31                   | MI |  | 31                | SA |  |                     |    |  | 31            | DI |  |                 |    |  | 31            | SO |   |                |    |   | 31             | FR |    | 31               | MO  |  |                        |    |  |                    |    |  |



**Corso di Laurea in Infermieristica - Bolzano**  
**K 30**  
**Anno Accademico 2025/2026**  
**ISCRIZIONE TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE E LABORATORI**

| Esame OSCE e Laboratori |                               | Docente                                                                         | Modalità                        | Data | Apertura | Chiusura |
|-------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|----------|----------|
| <b>K 30</b>             | Tirocinio professionalizzante | <b>Bove Federico</b>                                                            | scritto/Orale                   |      |          |          |
|                         | Laboratori professionali      | <b>Valer Luisa</b><br>Dalsass Laura<br>Calderisi Antonietta<br>Pizzinini Chiara | <b>APPELLO</b><br>verbalizzante |      |          |          |

## PIANO DIDATTICO 2025/2026

| Anno | Semestre | Insegnamento                                     | Modulo                                                              | SSD     | CFU | ORE | Lingua  | Docente                            |
|------|----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|-----|-----|---------|------------------------------------|
| 1    | 1        | Infermieristica generale e metodologia applicata | Infermieristica generale                                            | MED/45  | 2   | 24  | TED     | Gufler Sabrina                     |
| 1    | 1        | Infermieristica generale e metodologia applicata | Metodologia clinica infermieristica                                 | MED/45  | 2   | 24  | TED     | Felderer Corinna                   |
| 1    | 1        | Infermieristica generale e metodologia applicata | Assistenza chirurgica generale                                      | MED/45  | 1   | 12  | ITA     | Franco Mantovan                    |
| 1    | 1        | Fisiopatologia applicata all'Infermieristica     | Infermieristica clinica I                                           | MED/45  | 1   | 12  | TED     | Valorzi Martina                    |
| 1    | 1        | Fondamenti biomolecolari della vita              | Biochimica                                                          | BIO/10  | 2   | 24  | TED     | Janik Katrin                       |
| 1    | 1        | Fondamenti biomolecolari della vita              | Biologia applicata                                                  | BIO/13  | 2   | 24  | TED     | Habicher Judith                    |
| 1    | 1        | Fondamenti morfologici e funzionali della vita   | Istologia                                                           | BIO/17  | 1   | 18  | ITA     | Bertini Giuseppe                   |
| 1    | 1        | Fondamenti morfologici e funzionali della vita   | Anatomia umana                                                      | BIO/16  | 3   | 36  | ITA     | Fabene Paolo                       |
| 1    | 2        | Fondamenti morfologici e funzionali della vita   | Fisiologia                                                          | BIO/09  | 3   | 36  | TED     | Bertagnolli Gerald                 |
| 1    | 2        | Promozione della salute e della sicurezza        | Metodologia epidemiologica, Igiene e problemi prioritari di salute  | MED/42  | 2   | 24  | ITA     | Tardivo Stefano                    |
| 1    | 2        | Promozione della salute e della sicurezza        | Microbiologia clinica                                               | MED/07  | 2   | 24  | ITA     | Mazzariol Annarita                 |
| 1    | 2        | Promozione della salute e della sicurezza        | Sicurezza negli ambienti di lavoro                                  | MED/44  | 1   | 12  | ITA     | Bonenti Monica                     |
| 1    | 2        | Promozione della salute e della sicurezza        | Promozione della salute e della sicurezza in contesti assistenziali | MED/45  | 2   | 24  | TED     | Brugger Caula Nadia                |
| 1    | 2        | Fisiopatologia applicata all'Infermieristica     | Patologia generale                                                  | MED/04  | 2   | 30  | ITA     | Rossi Barbara                      |
| 1    | 2        | Fisiopatologia applicata all'Infermieristica     | Farmacologia generale                                               | BIO/14  | 2   | 24  | TED     | Orion Klaus                        |
| 1    | 2        | Fisiopatologia applicata all'Infermieristica     | Semeiotica e Fisiopatologia                                         | MED/09  | 2   | 24  | TED     | Mian Michael                       |
| 1    | 2        | Fisiopatologia applicata all'Infermieristica     | Infermieristica clinica II                                          | MED/45  | 2   | 24  | ITA     | Ottoboni Francesca                 |
| 1    | 2        | Discipline contributive                          | Inglese scientifico                                                 | L-LIN12 | 3   | 36  |         | Virgilio Laura                     |
| 1    |          | Laboratorio professionale                        |                                                                     | MED/45  | 1   | 96  | ITA/TED | Valer/ Dalsass/Calderisi Pizzinini |
| 1    |          | BLSD                                             | Based life support defibrillation                                   | Med/45  | 1   | 24  | ITA/TED | Zozin/Filippi/Martintoni/Leitner   |
| 1    |          | Attività formative professionalizzanti           | Tirocinio professionale                                             | MED/45  | 16  | 360 |         | Bove Federico                      |

## **Strumenti per la didattica on-line**

L'Ateneo di Verona dispone della piattaforma Moodle UniVr, tramite la quale vengono resi disponibili dispense e numerosi altri sussidi didattici.

## **Frequenza alle attività didattiche**

La frequenza alle attività didattiche è obbligatoria in presenza.

- La frequenza all'attività teorica in aula viene verificata dai docenti, i quali non ammettono lo studente all'esame qualora le frequenze siano il 75% delle ore totali per ciascun Insegnamento e, uguale o superiore al 50% del singolo modulo.
- La durata della singola lezione è di 50 minuti.

Lo studente che, nel corso dell'anno accademico, non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza a ciascun insegnamento o che non abbia assolto l'impegno del tirocinio - sia rispetto alla frequenza, sia al conseguimento degli obiettivi formativi stabiliti - è iscritto, nel successivo anno accademico, anche in soprannumero, come ripetente, con l'obbligo di frequenza dei corsi, del tirocinio e dei laboratori professionali, per i quali non abbia ottenuto l'attestazione.

## **Il regolamento didattico:**

<https://www.corsi.univr.it/documenti/PianoDidattico/regolamento/regolamento401521.pdf>

## **Studenti fuori corso**

Per sbarramento si intende il requisito richiesto per potersi iscrivere al successivo anno di corso. Per il passaggio al secondo anno devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:

1. avere completato il monte ore di tirocinio previsto e aver ottenuto un esito positivo della parte pratica, alla fine dell'anno accademico, ottenuto dalla media ponderata tra: esperienza di tirocinio – report – esame di tirocinio;
2. avere superato i seguenti esami di insegnamento del primo anno di corso:
  - Fondamenti morfologici e funzionali della vita – 7 CFU
3. Aver superato gli Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA)

Nel passaggio dal 1° al 2° anno, lo Studente che al 31 gennaio 2026 non abbia superato gli esami degli insegnamenti al punto 2, viene iscritto come ripetente; allo studente iscritto "sotto condizione" al 2° anno di corso e che frequenta con regolarità le lezioni del primo semestre, qualora vada ripetente, saranno riconosciute le frequenze agli insegnamenti, ma non potrà sostenerne gli esami di profitto. Questi ultimi potranno essere sostenuti dallo studente quando rientra nel corso regolare.

## SESSIONI DI ESAME

### Iscrizione all'appello

Gli studenti devono iscriversi agli esami attraverso la procedura web tramite il programma Esse3.

La chiusura delle iscrizioni avviene 2 giorni lavorativi prima della data di svolgimento dell'esame.

Le date degli appelli sono visibili almeno 20 giorni prima della data di svolgimento dell'esame.

Alla prima iscrizione il programma chiederà il desiderio o meno di compilare il questionario sulla qualità della didattica, che rappresenta un momento fondamentale per esprimere la propria percezione rispetto alla didattica ricevuta.

### Registrazione voto

Se l'esame viene superato il voto verrà registrato con la data dello svolgimento dell'esame e sarà visibile sul libretto elettronico.

Le commissioni dispongono di trenta punti per la valutazione del profitto per i singoli insegnamenti; il voto minimo per il superamento degli esami è 18/30.

### Appelli di esame

Le sessioni di esame sono fissate in tre periodi: 1° *sessione invernale* – 2° *sessione estiva* – 3° *sessione autunnale*. Le date di inizio e di conclusione delle tre sessioni d'esame sono fissate nella programmazione didattica.

Il regolamento didattico prevede un massimo di 5 appelli per Insegnamento in un anno accademico distribuiti nelle tre sessioni.

| Insegnamenti                          | Sessione Invernale<br>Gennaio 2026 | Sessione estiva<br>Aprile-Maggio<br>2026 | Sessione Autunnale<br>Settembre 2026 | Sessione Invernale<br>Gennaio 2027 |
|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| Insegnamento 1                        | 2 appelli                          | 1 appello                                | 2 appelli                            |                                    |
| Insegnamento 2                        | 2 appelli                          | 1 appello                                | 2 appelli                            |                                    |
| Insegnamento 3<br>Anatomia- Istologia | 2 appelli                          | 1 appello                                | 2 appelli                            | 2 appelli                          |
| Insegnamento 3<br>Fisiologia          |                                    | 1 appello                                | 2 appelli                            | 2 appelli                          |
| Insegnamento 4                        |                                    | 2 appelli                                | 2 appelli                            | 1 appello                          |
| Insegnamento 5                        |                                    | 2 appelli                                | 2 appelli                            | 1 appello                          |
| Inglese                               |                                    | 2 appello                                | 2 appelli                            | 1 appello                          |

## LE ATTIVITÀ PROFESSIONALIZZANTI

Le **attività formative** professionalizzanti sono obbligatorie e si suddividono in:

- Attività a scelta dello studente
- Attività formative trasversali come ad esempio Seminari, Laboratori professionali/Esercitazioni, Tirocinio

### Le attività a scelta dello studente

Il piano di Studi prevede l'acquisizione di un numero complessivo di 6 CFU (72 ore) per attività formative scelte liberamente dallo studente nel corso del triennio, secondo le modalità stabilite dal regolamento didattico del corso. La commissione didattica organizza l'offerta di attività didattiche opzionali, realizzabili con lezioni, seminari, corsi e attività di "*peer tutoring*" con i corsi di Laurea. Si rimanda alla Guida alle Attività elettive.

#### Certificazione della attività a scelta dello studente alla fine del 3° anno

Lo studente deve presentare nella data di appello, un report in cui vengono documentate le attività frequentate e gli apprendimenti conseguiti.

La valutazione delle attività si basa sui seguenti criteri:

- coerenza delle attività scelte rispetto al percorso di sviluppo personale
- completezza della documentazione
- capacità elaborative e di riflessione sugli apprendimenti
- grado di partecipazione costruttiva e analisi risorsa/fattibilità
- capacità di individuare e trasmettere messaggi e immagine positiva della professione/modello utilizzando elementi teorici.

## I Seminari

Sono attività didattiche obbligatorie che affrontano una tematica con un approccio interdisciplinare. Sono svolte, di norma, in compresenza di più docenti esperti.

La Commissione Didattica/ Consiglio di Corso deliberano la pianificazione dei seminari all'inizio di ciascun anno accademico.

Il piano di Studi prevede 4 CFU (48 ore – 1 CFU = 12 ore) che saranno distribuiti nel triennio e realizzati nel 1° 2° 3° anno.

| Sem | Seminari Multidisciplinari                                                  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|
| I°  | Learning                                                                    |
| I°  | Social media – Strumenti di comunicazione in Sanità                         |
| I°  | Il <i>Gender</i> nella cura e nell'assistenza infermieristica della persona |
| II° | La dipendenza da alcool, fumo e stupefacenti                                |
| II° | Abusi e violenza contro le donne e i minori                                 |

### Certificazione dei seminari multiprofessionali

Alla fine del triennio sarà aperto un appello on-line, al quale gli studenti dovranno iscriversi per la registrazione dei 4 CFU. La certificazione dei seminari prevede la frequenza del 75% ai seminari multidisciplinari. Lo studente registra in itinere la frequenza ai seminari multidisciplinari nel triennio (vedi Guida ai Seminari).

## Le esercitazioni

Sono attività didattiche obbligatorie centrate sull'acquisizione di conoscenze teoriche, capacità operative e di analisi e risoluzione di problemi complessi. Possono essere realizzate in sottogruppo (piccolo o grande) o individualmente.

| Esercitazioni med/45                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Igiene delle mani, scelta e utilizzo del DPI                                          |
| Stadiare una lesione da pressione e applicare i criteri per la scelta del trattamento |
| Introduzione all'utilizzo delle risorse online della biblioteca di Claudiana          |

## I laboratori professionali



Sono attività didattiche obbligatorie, finalizzate a potenziare la preparazione professionalizzante e pertinente al profilo; di norma anticipano le esperienze di tirocinio, e hanno l'obiettivo di:

- far acquisire allo studente abilità tecnico-pratiche, relazionali e di *problem solving* in un ambiente protetto/simulato
- ridurre l'impatto emotivo prima di sperimentarsi in situazioni reali in tirocinio con il paziente
- garantire eticità e sicurezza per sé e per i pazienti
- offrire l'opportunità di allenarsi nell'applicare i principi teorici alla pratica clinica.

L'attività di laboratorio si svolge in ambienti attrezzati, in piccoli gruppi di studenti guidati da un docente. In base al tipo di abilità da sviluppare potranno essere organizzate sessioni di esercitazioni pratiche con manichini statici e simulatori ad alta fedeltà; role-playing con paziente/operatore standardizzato e simulato, sessioni di lettura, analisi e discussione di casi, situazioni, schemi terapeutici, fonti bibliografiche.

La frequenza ai laboratori MED/45 e alle esercitazioni (in aula simulazione e nel contesto di tirocinio) è requisito indispensabile per l'accesso al tirocinio ed è pertanto obbligatoria.

La metodologia didattica di laboratorio prevede la partecipazione attiva da parte dello studente. L'acquisizione di un'abilità passa attraverso più momenti: conoscenza teorica, applicazione del contenuto mediante sperimentazione e riflessione durante e dopo la sperimentazione. Quindi diventa fondamentale l'esplicitazione da parte degli studenti sia delle conoscenze, ma anche delle possibili incertezze o difficoltà nell'applicazione pratica. La riflessione al termine del laboratorio può essere in piccolo gruppo o individuale e ha lo scopo di focalizzare gli apprendimenti avvenuti e gli aspetti da consolidare o rivedere. In alcuni casi potrebbe essere evidenziata da parte del tutor o dello studente la necessità di ripetere il laboratorio per raggiungere la sicurezza necessaria ai fini della sperimentazione in tirocinio.

Al termine di ciascun anno accademico verrà formulato un giudizio complessivo riguardo la frequenza ai laboratori: il giudizio verrà espresso come "approvato" sul verbale di esame, tenendo conto della frequenza regolare (100%) ai laboratori con gli eventuali recuperi delle assenze e di eventuali lacune nelle singole abilità. Viceversa, verrà registrato "non approvato" con la necessità di dover ripetere i laboratori di anno.

Il **programma** dei laboratori del PRIMO anno (2025-2026):

|                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rilevare i segni vitali                                                                                                                                   |
| Principi di ergonomia, il trasferimento e la deambulazione della persona e prese e tecniche di posizionamento, i cambi posturali e ventilazione polmonare |
| Posizionare un catetere vescicale a permanenza                                                                                                            |
| L'accertamento globale: condurre un'intervista e esame obiettivo per raccogliere dati sui bisogni e necessità della persona                               |
| Il prelievo venoso e capillare                                                                                                                            |
| Basic life support defibrillation (BLSD)                                                                                                                  |

## IL TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

Le attività di tirocinio sono finalizzate a far acquisire competenze specifiche previste dal profilo professionale. Il tirocinio professionale rappresenta la modalità privilegiata ed insostituibile per apprendere il ruolo professionale, attraverso la sperimentazione pratica e l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa. Il tirocinio clinico offre allo studente la possibilità di:

- sperimentarsi in modo attivo in un contesto reale con la presenza del paziente
- imparare gradualmente a prendere decisioni, a selezionare interventi appropriati per una particolare situazione
- organizzare e gestire il proprio tempo ma anche responsabilizzarsi rispetto alla propria formazione
- mettere in pratica ed applicare i principi teorici appresi ma anche la possibilità di recuperare dalla pratica i principi teorici, vedendo come i problemi si manifestano in situazioni reali
- sperimentarsi in ripetute esperienze osservando e gestendo con gradualità pazienti in svariate situazioni, in modo da applicare la conoscenza in circostanze diverse.

I 60 crediti minimi riservati al tirocinio nell'arco del triennio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo/a studente, per raggiungere le competenze professionali "core" previste dal rispettivo profilo professionale. Per conseguire tali finalità formative, si possono attivare convenzioni con strutture, che rispondano ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture.

Ai fini dell'accesso al tirocinio, è **obbligo dello studente** tenere sotto controllo la validità **dell'idoneità** rilasciata dal medico competente della "Claudiana". Lo studente che, dalla visita di idoneità, ricevesse **prescrizioni o limitazioni** relative al tirocinio è pregato di segnalarle al Dott. Bove Federico.

Lo studente è tenuto a consegnare secondo le indicazioni ricevute autocertificazione, nella quale dichiara di essere stato sottoposto a visita da parte del medico competente per ottenere l'idoneità al tirocinio, aver ottenuto l'idoneità, aver eseguito gli accertamenti (quantiferon ed esami del sangue), averli comunicati al medico competente.

### Il regolamento didattico:

<https://www.corsi.univr.it/documenti/PianoDidattico/regolamento/regolamento401521.pdf>

### Prerequisiti di accesso al tirocinio

Il Coordinatore della Didattica Professionale (CDP), ammette alla frequenza dell'esperienza di tirocinio previsto per l'anno in corso, gli studenti che hanno frequentato regolarmente: le attività teoriche, in particolare gli insegnamenti delle discipline professionali dell'anno in corso (MED/45) e dell'anno precedente, laboratori professionali ritenuti propedeutici al tirocinio.

Inoltre, lo studente è ammesso al tirocinio solo se ha sottoscritto la dichiarazione "**RISERVATEZZA, SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY**".

## Responsabilità e sicurezza dello studente in tirocinio

Lo studente in tirocinio è **assicurato** per la responsabilità civile e per garantire la propria salute. Per quanto riguarda la garanzia della propria salute lo studente usufruisce dell'**INAIL**, gestione per conto dello Stato e della Polizza Infortuni nr. 56114002, compagnia Società Assicuratrice Allianz. Per quanto riguarda la responsabilità **professionale** (legata all'esercizio delle attività assistenziali), è garantita in termini assicurativi dall'ente ospitante e dall'assicurazione dell'Università di Verona per responsabilità civile, posizione n. 18954 compagnia Società Assicuratrice *ACE European Group*. Tuttavia, esiste una franchigia, ovvero una parte dell'eventuale danno che sarà a carico della persona singola/assicurato e non viene quindi coperta (esempio colpa grave).

In quest'ottica assume forte valenza la **pratica supervisionata**, ma soprattutto la responsabilità dello studente ad attenersi agli standard di tirocinio, a seguire le indicazioni fornite dal referente / guida di tirocinio e dal tutor professionale rispetto al piano delle attività di apprendimento concordate e attivando la richiesta di supervisione, in particolare su attività mai sperimentate, complesse o nelle quali lo studente è insicuro (La Commissione didattica 14 settembre 2016).

### Alcuni esempi:

a) Assistenza a paziente sottoposto a misure di **isolamento**: L'adozione di misure di isolamento e l'assistenza a pazienti sottoposti a misure di isolamento sono competenze e abilità che, come previsto dal piano di studio, lo studente deve acquisire durante il Corso di Laurea triennale. La Commissione Didattica specifica che gli studenti, fin dal 1° anno di corso ricevono tutti i contenuti relativi alle precauzioni standard ed aggiuntive (trasmissione per contatto, via aerea, droplet), pertanto possono prestare assistenza a pazienti in isolamento, in presenza e con la supervisione diretta di personale qualificato. Nei casi di sospetto/diagnosi di TBC, si raccomanda di evitare che lo studente entri in contatto con l'assistito.

b) La gestione dell'**emotrasfusione**: la preparazione, l'assistenza e il monitoraggio di pazienti sottoposti a emotrasfusione sono competenze e abilità che, come previsto dal piano di studio, lo studente deve acquisire durante il Corso di Laurea triennale. A tale riguardo la Commissione Didattica decide che, durante il tirocinio, lo studente in qualsiasi fase del processo - richiesta, ritiro e trasporto degli emocomponenti; predisposizione dei presidi; modalità di infusione; gestione del paziente; gestione della documentazione - possa agire solo in presenza e con la **supervisione diretta (così come in tutte le manovre invasive o dove può risultare compromessa la sicurezza del paziente)** di personale strutturato qualificato (La Commissione didattica 14 settembre 2016).

## Procedura infortunio dello studente

Dal 1° marzo 2024 la documentazione e la certificazione medica degli infortuni di studenti dovrà essere trasmessa esclusivamente mediante l'utilizzo del questionario online su piattaforma Elix form accessibile dal seguente link entro 24 ore dall'evento:

<https://www.univr.it/it/organizzazione/tecnica-e-logistica/logistica/servizi-logistici>

Pertanto, la modalità cartacea sarà dismessa e non verranno prese in considerazione altre modalità di trasmissione.

Si ricorda che:

Il questionario deve essere compilato a seguito di infortunio per la comunicazione obbligatoria al datore di lavoro.

La segnalazione dell'infortunio deve essere fatta anche per lesioni di lieve entità o prognosi da uno a tre giorni.

Ai fini degli adempimenti necessari per la denuncia di infortunio all'INAIL da parte del datore di lavoro è necessario allegare i seguenti documenti:

- Allegare l'autodichiarazione del responsabile sottoscritta dal tutor/professore/responsabile: trovate il modello ai seguenti link:
- <https://docs.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati877728.doc>
- Primo certificato INAIL di infortunio rilasciato dal medico/struttura ospedaliera (copia C - per il datore di lavoro)
- Nel caso di incidenti con il coinvolgimento di veicoli, allegare Costatazione amichevole o Verbale dell'autorità intervenuta.

In caso di prosecuzione di infortunio non è necessario compilare questo modulo ma i certificati medici di prosecuzione e il certificato finale di guarigione devono essere inviati tramite e-mail a [logistica@ateneo.univr.it](mailto:logistica@ateneo.univr.it)

Per eventuali problemi o dubbi accedere al link "hai bisogno di aiuto" che si trova in alto a destra, vicino al nome utente, all'interno del modulo. Per eventuali altre informazioni scrivere a [logistica@ateneo.univr.it](mailto:logistica@ateneo.univr.it)

## La valutazione delle competenze acquisite in tirocinio

Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi, sia attraverso colloqui, che schede di valutazione. Al termine di ciascun anno di corso viene effettuata una valutazione sommativa (certificativa), per accertare i livelli raggiunti dallo studente nello sviluppo delle competenze professionali attese. La valutazione viene effettuata da una Commissione presieduta dal Coordinatore della Didattica Professionale (CDP) e dai Responsabili di anno e da un docente del Corso di Laurea.

Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative, via via, documentate durante l'anno di corso, il profitto raggiunto negli **elaborati scritti** e le performance delle abilità tecniche assistenziali e relazionali dimostrate all'esame di tirocinio che può essere realizzato con esami simulati, colloqui, prove scritte applicative.

**L'esame annuale di tirocinio** prevede un unico appello per anno accademico, salvo particolari situazioni per le quali la commissione didattica potrà concedere un appello straordinario.

La valutazione sommativa del tirocinio sarà espressa e registrata nella carriera in trentesimi in base al livello di raggiungimento degli obiettivi.

Le modalità di registrazione del voto di profitto sono:

- "assente" preiscritto che non ha frequentato alcuna esperienza di tirocinio;
- "ritirato" sospensione durante il tirocinio per problemi di salute, gravidanza o per motivazioni personali;
- "insufficiente" non raggiungimento del livello atteso negli obiettivi formativi (anche se lo studente ha sospeso la frequenza al tirocinio o non sostenuto l'esame finale).

## Gestione del piano ore previsto per l'esperienza di tirocinio

Il monte ore **massimo** giornaliero previsto per l'esperienza di tirocinio è di 9 ore, con una pausa pranzo obbligatoria di minimo 30 minuti, fatta eccezione per il turno notturno che segue il monte ore previsto nel servizio. È obbligatoria, come da normativa europea, una pausa di **minimo** 11 ore consecutive tra i turni. Il turno notturno è previsto a partire dall'ultimo tirocinio del secondo anno accademico.

Quando la presenza in tirocinio eccede le 6 ore, lo studente ha diritto a beneficiare di una pausa pranzo di **almeno 30 minuti**; questi **NON** vanno inclusi nel monte ore da raggiungere, in quanto dedicati al recupero psicofisico dello studente. Fanno eccezione le unità operative in cui sono previsti ancora i turni corti (quindi mattina o pomeriggio), in questo caso è lo studente in accordo con il coordinatore/guida di tirocinio che decide se usufruire della pausa pranzo.

Nelle unità operative che garantiscono la continuità assistenziale sulle 24 ore, ove sia necessario un passaggio di consegne, vengono riconosciuti fino ad un massimo di 15 minuti complessivi e forfettari tra vestizione, svestizione e passaggi di consegne. Allo studente vengono riconosciuti come monte ore 10 minuti forfettari prima dell'inizio del turno per vestizione e svestizione (es: se il turno prevede l'inizio alle ore 07:00, lo studente può inserire 06:50). Durante il periodo di tirocinio sono previste **ulteriori attività formative obbligatorie propedeutiche all'esperienza**, che verranno calendarizzate in itinere, che **NON** verranno conteggiate all'interno del monte ore totale di tirocinio.

Le ore di tirocinio vanno registrate nell'apposito **"Foglio ore /Stundenzettel"**; si richiede, inoltre, di avere cura del proprio foglio ore, in quanto rappresenta un documento ufficiale per la definizione del tempo di tirocinio. Fogli ore con eventuali cancellazioni, scritti a matita, stropicciati, non verranno accettati e sarà cura dello studente provvedere ad una seconda consegna. Il foglio ore deve essere opportunamente controfirmato dalle guide di tirocinio/coordinatore del servizio. Al termine dell'esperienza di tirocinio lo studente è tenuto ad inviare per e-mail al seguente indirizzo [krankenpflege@claudiana.bz.it](mailto:krankenpflege@claudiana.bz.it) entro 15 giorni dal termine della stessa.

### Stundenzettel – foglio ore

|                                         |  |
|-----------------------------------------|--|
| Nachname / Cognome                      |  |
| Name / Nome                             |  |
| Laureatslehrgang / Corso di laurea      |  |
| Praktikumssitz / Sede di tirocinio      |  |
| Dienstplan für Monate / Orario per mesi |  |

#### Nur effektive Arbeitstage eintragen / inserire solo giorni svolti in tirocinio

| Nr. | Tag<br>Giorno | Eingang<br>Entrata | Ausgang<br>Uscita | Eingang<br>Entrata | Ausgang<br>Uscita | Stunden<br>Ore | Unterschrift Praktikumsanleiter<br>Firma della guida di tirocinio |
|-----|---------------|--------------------|-------------------|--------------------|-------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1   |               |                    |                   |                    |                   |                |                                                                   |
| 2   |               |                    |                   |                    |                   |                |                                                                   |
| 3   |               |                    |                   |                    |                   |                |                                                                   |

Si rimarca che **trascorsi 15 giorni dalla fine del tirocinio**, le ore di tirocinio vengono sottoposte a procedura di pagamento; la mancata consegna del foglio ore nei tempi previsti da parte dello studente, pregiudica il pagamento del tirocinio, a cui il foglio ore si riferisce, con ritardo dello stesso.

## Turnistica

La turnistica **non è modificabile** da parte dello studente, in quanto progettata da parte del tutor professionale e del coordinatore dell'U.O in base alle opportunità formative disponibili e agli obiettivi previsti per l'esperienza.

Sono garantite allo studente assenze programmate, da comunicare tramite e-mail alla Responsabile di anno ([francesca.ottoboni@claudiana.bz.it](mailto:francesca.ottoboni@claudiana.bz.it)) almeno un mese prima dell'inizio del tirocinio per le seguenti motivazioni:

- Esami di profitto accademico
- Esami linguistici
- Visite mediche programmate/urgenti
- Esame per conseguimento patente di guida

Seguirà un'e-mail di conferma di avvenuta ricezione della comunicazione.

Lo studente è tenuto ad inviare entro 48 ore dall'assenza un certificato di partecipazione all'esame tramite e-mail alla Responsabile di anno ([francesca.ottoboni@claudiana.bz.it](mailto:francesca.ottoboni@claudiana.bz.it)).

## Malattia durante periodo di tirocinio

Le assenze per malattia vanno comunicate entro l'inizio del turno previsto, telefonicamente alla sede di tirocinio e per e-mail al tutor di riferimento. In caso contrario, così come previsto dal regolamento di tirocinio verrà considerata come **assenza ingiustificata**. Non sono ammessi recuperi di giornate isolate al di fuori del periodo dedicato al tirocinio.

Lo studente che si assenta dal tirocinio per **periodi brevi** (assenze inferiori ad una settimana durante l'anno solare) può recuperare tali assenze **concordandole con il tutor professionale** attraverso le seguenti modalità:

- utilizzando i giorni di riposo;
- prolungando il tirocinio al termine del percorso, ovvero anticipando il tirocinio seguente.

Lo studente che si assenta dal tirocinio per **periodi lunghi** per gravi e giustificati motivi deve concordare con il **Coordinatore del CdL** un piano di recupero personalizzato.

## La programmazione e i periodi di tirocinio

La programmazione e i periodi di tirocinio sono a discrezione del Coordinatore del CdL in Infermieristica

Le esperienze di tirocinio nel triennio possono essere:

- Area della acuzia
- Area della cronicità e lungodegenza
- Area in ambito delle cure palliative
- Area della criticità vitale
- Tirocinio elettivo (all'interno e fuori dalla provincia di Bolzano) o esperienza Erasmus+

|                                           |                         | <b>1° tirocinio</b><br><b>04/05/2026 al 05/06/2026</b>                             | <b>2° tirocinio</b><br><b>15/06/2026 al 24/07/2026</b> |
|-------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                           | <b>14 CFU (420 ore)</b> | 210 ore (esperienza di tirocinio)                                                  | 210 ore (esperienza di tirocinio)                      |
| <b>16 CFU<br/>Tirocinio<br/>(480 ore)</b> | <b>2 CFU (60 ore)</b>   | 1 CFU (30 ore) Briefing – Debriefing<br>1 CFU (30 ore) (esercitazione/simulazione) |                                                        |

L'assegnazione delle sedi di tirocinio viene effettuata dal Coordinatore e dal/la Responsabile del tirocinio di anno. Questa viene condivisa con il corpo docente-tutor del Polo Universitario Delle Professioni Sanitarie di Bolzano.

La **progettazione generale provvisoria** viene fatta verso il mese di agosto antecedente l'inizio dell'anno accademico e viene inviata alle dirigenze tecnico assistenziali dei C.S. della A.S.D.A.A. e tutte le sedi accreditate dal Polo Universitario di Bolzano / UniVr. Questi ultimi la inviano ai/le coordinatori/ici dei reparti/servizi.

La **progettazione individuale definitiva** avviene considerando i seguenti principi:

- Esperienze di tirocinio precedenti, bisogno formativo e tipologia di esami sostenuti durante il percorso formativo dello/a studente/ssa
- Numero delle sedi e numero dei posti disponibili dei reparti/servizi accreditate, in quel periodo di tirocinio

L'esperienza di tirocinio avviene nelle sedi accreditate (pubbliche e private) che operano su tutto il territorio della provincia di Bolzano. Il Comprensorio Sanitario di provenienza non è prerogativa di assegnazione della sede di tirocinio per tutti i tre anni: **lo/la studente/ssa può essere inserito/a per più tirocini in Comprensori sanitari in cui non risiede.**

La progettazione individuale definitiva delle sedi può subire delle variazioni, perché le sedi di tirocinio possono modificare la disponibilità dei posti a seconda dell'organizzazione interna.

La pubblicazione definitiva delle sedi di tirocinio per le variabili di cui sopra, avviene circa un mese prima del tirocinio.

Dall'avvenuta pubblicazione, per motivi organizzativi, non vengono più attuate **modifiche all'assegnazione della sede di tirocinio.**

## **Il sistema tutoriale**

La formazione e supervisione durante i tirocini è garantita da un sistema di tutorato articolato su 2 livelli:

- Il **Tutor professionale universitario** è un infermiere con competenze professionali e pedagogiche avanzate; collabora all'organizzazione e gestione dei tirocini, alla progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale. Seleziona le opportunità formative, facilita i processi di integrazione tra l'esperienza pratica e la teoria appresa, presidia in particolare le prime fasi di apprendimento di un intervento o di una competenza. Si occupa degli studenti con difficoltà di apprendimento, facilita i processi di valutazione in tirocinio, di cui è responsabile e cura i rapporti di collaborazione e integrazione con le sedi di tirocinio.
- Il **supervisore o guida di Tirocinio** è un operatore del servizio - sede di tirocinio che affianca la/lo studente mentre svolge le sue normali attività lavorative, seleziona le opportunità di apprendimento coerenti con gli obiettivi e il piano di tirocinio, è garante della sicurezza della/o studente e degli utenti, vigila affinché gli utenti ricevano una prestazione di qualità anche quando essa venga delegata agli studenti, si assicura che gli stessi siano informati e diano il loro consenso ad essere assistiti da uno studente. Si è formato con specifici corsi alla funzione tutoriale.

## Il codice di comportamento degli studenti infermieri in tirocinio

*Durante il tirocinio come studente coinvolto attivamente nell'ambito clinico, mi impegno a:*

Agire entro i limiti del ruolo di studente e della progressiva autonomia operativa appresa

Prepararmi per il tirocinio in accordo con gli obiettivi e le specificità della sede di tirocinio

Rispettare i diritti di tutti gli utenti

Mantenere la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni/dati degli utenti ed Entourage (rispetto alla tutela della privacy si richiama l'attenzione a non effettuare foto, non pubblicare foto dei servizi su social network e non utilizzare dati relativi ad utenti e/o al contesto fuori dall'ambito del tirocinio. Inoltre, egli deve aver sottoscritto la dichiarazione "**riservatezza, segreto professionale e tutela della privacy**")

Intraprendere azioni appropriate per garantire la mia sicurezza, quella degli utenti, dei colleghi e delle apparecchiature

Riferire le attività effettuate in modo sincero, puntuale e preciso

Accettare le responsabilità delle mie azioni

Trattare gli altri rispettando le diverse etnie, i valori e le scelte relative al credo culturale e spirituale, status sociale e diritti umani

Collaborare in modo propositivo per migliorare il mio percorso formativo

Astenermi dal mettere in pratica qualsiasi tecnica o metodica per la quale non ho ricevuto una adeguata preparazione o ottenuto la certificazione

Riconoscere che il mio apprendimento deve essere supervisionato

Riferire puntualmente condizioni di non sicurezza o errori e farne occasione di riflessione formativa

Informare gli utenti e/o famigliari che sono studente e i limiti dei compiti che posso assumere e rendendo visibile il cartellino di riconoscimento

Astenermi dall'uso di qualsiasi sostanza che possa compromettere la capacità di giudizio

Promuovere l'immagine della professione ed essere 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

## Le competenze di esito e risultati di apprendimento

Le competenze di esito serviranno per valutare la performance dello studente in itinere e alla fine dell'anno ma definiscono anche il percorso da intraprendere per raggiungere i risultati di apprendimento.

### TRASVERSALI AI TRE ANNI DI TIROCINIO

| Aree di competenza                                                          | Risultati di apprendimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMPORTAMENTI<br>CONFORMI AI VALORI<br>DELLA PROFESSIONE<br>INFERMIERISTICA | Rispettare i diritti di tutti gli utenti.<br>Mantenere la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni degli utenti.<br>Riferire le attività effettuate in modo sincero, puntuale e preciso.<br>Informare l'utente e la famiglia di essere studente e i limiti dei compiti che posso essere assunti.<br>Intraprendere azioni appropriate per garantire la sicurezza propria e quella degli utenti e dei colleghi.<br>Evitare qualsiasi pratica o metodica per la quale manca preparazione o certificazione.<br>Riferire l'errore e riconoscerlo come opportunità formativa.<br>Astenersi dall'uso di qualsiasi sostanza che possa compromettere la capacità di giudizio.<br>Promuovere l'immagine della professione infermieristica e essere 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. |
| PRESA IN CARICO DEL<br>PROPRIO PERCORSO<br>FORMATIVO                        | Riconoscere i propri bisogni di apprendimento.<br>Coltivare dubbi, porsi interrogativi e usare lo studio indipendente (autodiretto, basato sulle fonti autorevoli e continuo).<br>Dimostrare di ricercare con continuità le opportunità di apprendimento.<br>Riconoscere che l'apprendimento deve essere supervisionato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| APPRENDIMENTO<br>COLLABORATIVO                                              | Integrarsi in equipe e proporre il proprio contributo anche autonomo, tenendo in considerazione il livello raggiunto e le sue capacità.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### COMPETENZE SPECIFICHE DEL 1° ANNO ACCADEMICO

| Aree di Competenza                           | Risultati di apprendimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACCERTAMENTO E RAGIONAMENTO DIAGNOSTICO      | <p>Raccoglie i dati in maniera strutturata (modello funzionale di Gordon/ modello dei sistemi corporei/ modello testa piedi) utilizzando metodi e strumenti di raccolta dati (osservazione, strumenti strutturati/scale, intervista, l'esame fisico/obiettivo e dati di laboratorio) sui bisogni e le risorse della persona assistita.</p> <p>Distingue quelli alterati da quelli normali, li interpreta riconducendoli al meccanismo causale sottostante.</p> <p>Aggrega i dati per definire i problemi e i rischi utilizzando le conoscenze.</p> <p>Valuta il paziente con continuità, raccogliendo i dati in maniera mirata (accertamento mirato) rispetto al problema o rischio</p>                                    |
| PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI | <p>Propone e motiva interventi orientati ai risultati di cura attesi.</p> <p>Esegue interventi per supportare o migliorare lo stato di salute della persona assistita considerando le sue risorse e preferenze.</p> <p>Valuta l'efficacia degli interventi messi in atto rispetto ai risultati di cura attesi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| COMUNICAZIONE E RELAZIONE                    | <p>Adotta atteggiamenti che favoriscono la costruzione di una relazione di cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• usa un linguaggio comprensibile e professionale</li> <li>• trasferisce informazioni sicure e in base alle conoscenze apprese;</li> <li>• usa la gestualità per favorire la relazione (tocco, sguardo, giusta distanza/vicinanza)</li> </ul> <p>Riconosce il bisogno dell'assistito (informazione, sicurezza, tranquillità, vicinanza, comfort, dignità, intimità, stima di sé) e lo trasmette al team di cura.</p> <p>Raccoglie e trasferisce le informazioni scritte e orali dal/al team di cura in modo corretto, tempestivo, completo e chiaro utilizzando un linguaggio scientifico.</p> |
| SICUREZZA E ABILITÀ TECNICHE                 | <p>Applica le procedure tecniche in sicurezza.</p> <p>Adotta strategie di prevenzione del rischio fisico, chimico e biologico (include infettivo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adotta principi di ergonomia</li> <li>• usa correttamente i sistemi barriera</li> <li>• esegue correttamente la procedura di igiene per es delle mani</li> <li>• sceglie comportamenti sicuri nelle diverse situazioni assistenziali</li> <li>• rispetta gli principi di asepsi ed antisepsi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |

## I metodi e le strategie per apprendere

Il tirocinio professionale comprende:

- Sessioni tutoriali che preparano la/o studente all'esperienza
- Esercitazioni e simulazioni in cui si sviluppano le abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazione protetta prima o durante la sperimentazione nei contesti reali
- Esperienze dirette sul campo con supervisione
- Feedback formativi costanti
- Compiti didattici, elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio guidato
- Il Briefing e il Debriefing individuale e/o di gruppo
- L'elaborazione di uno o più diario riflessivo sulla base della valutazione del bisogno formativo dello studente
- Il tutorato estemporaneo (tutorato individuale su richiesta dello studente assegnato in sede di tirocinio guidato dal referente di tirocinio)
- Il tutorato "clinico" caratterizzato da un accompagnamento diretto da parte del tutor professionale, che segue costantemente e personalmente in uno specifico reparto lo studente
- La discussione di casi clinici che può avvenire individualmente e/o in gruppo
- Altro

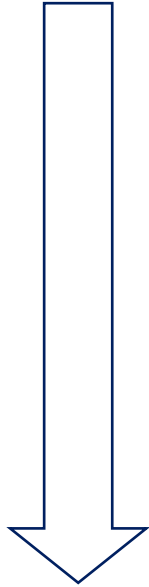
*L'esperienza sul campo è il più potente mezzo per l'apprendimento ma è altrettanto vero che non basta essere sul campo per imparare*

I passi che portano a imparare profondamente e a consolidare apprendimenti e competenza avvengono nel ciclo *azione-riflessione-azione*



Lavorare sulle capacità riflessive potenzia nella/o studente e nel futuro professionista la capacità di apprendere e auto apprendere, le competenze cliniche e competenze comunicativo-relazionali

L'apprendimento è di elevata qualità quando avviene in livelli di profondità sempre maggiori come nell'esempio qui sotto:

|           |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                                                                                     |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| livello 1 | <p>"sono incerto su un intervento o un trattamento farmacologico..."</p> <p>↓</p> <p>ricerco risposte attraverso lo studio o il confronto con gli esperti</p>                    | identifico il mio bisogno di apprendimento e la risposta sta nella ricerca di informazioni, conoscenze... |  |
| livello 2 | <p>"ho difficoltà nello svolgere l'assistenza o dubbi sulle decisioni, incertezze operative..."</p> <p>↓</p> <p>ricerca della ragione/del motivo dei propri dubbi</p>            | ricerco il motivo della mia incertezza o perché non riesca a raggiungere il risultato                     |                                                                                     |
| livello 3 | <p>"sono in situazione una difficile, inaspettata, critica o senza una soluzione definitiva..."</p> <p>↓</p> <p>ricerca gli aspetti significativi e critici della situazione</p> | analizzo e discuto cosa sia giusto fare in questa situazione specifica                                    |                                                                                     |

La capacità di riflettere non è innata, va curata e supervisionata con costanza.

Alcune sessioni tutoriali e alcuni metodi di apprendimento che verranno proposti a più riprese nell'arco del tirocinio: sono di specifico supporto e facilitazione allo sviluppo nello studente di capacità riflessive. Si avvalgono della narrazione sia scritta che orale, in sessioni tutoriali di gruppo e individuali.

## **Il briefing**

È la riflessione anticipatrice che viene proposta prima dell'inizio del tirocinio, spesso il primo giorno di tirocinio e prepara l'apprendimento. È svolta in gruppo e guidata dal tutor professionale. Ha una durata di circa 1 ora.

Serve a presentare il contesto di apprendimento (ruoli...cosa potrebbe succedere...), rendere chiari gli obiettivi del tirocinio (ad esempio eseguire la valutazione del dolore nel paziente con disturbo cognitivo maggiore), rendere chiare le opportunità di apprendimento (ad esempio: l'equipe si incontra regolarmente per discutere i casi), condividere e ridurre le emozioni negative.

Inoltre, prevede la focalizzazione di argomenti o aspetti rilevanti da approfondire o preparare per i prossimi incontri tutoriali. Include la pianificazione delle scadenze e degli appuntamenti individuali e di gruppo.

## **Il debriefing**

Il debriefing (DB) è una riflessione retrospettiva (su quanto è accaduto nel corso delle ultime giornate di tirocinio) e serve a analizzare l'esperienza vissuta. Esplora, descrive nel profondo e fa emergere non solo le azioni e le loro conseguenze ma anche i pensieri, gli apprendimenti e le emozioni legate al processo dell'imparare.

Per partecipare è necessario che lo studente nel corso delle giornate di tirocinio rifletta, rielabori e appunti situazioni significative, interessanti che lo hanno coinvolto in prima persona.

Le tematiche da portare in discussione in DB possono essere situazioni quotidiane e frequenti ma vissute per qualche motivo problematiche (ad esempio difficoltà legate a imparare o assistere), oppure essere eventi particolari anche critici e complessi che necessitano di essere rielaborati e compresi.

Verranno proposte e svolte sessioni di DB in base alla necessità e al bisogno formativo rilevato, in piccolo gruppo, guidate dal tutor professionale e della durata all'incirca un'ora.

## **Esercizi di ragionamento clinico**

Il tutor propone costanti momenti di incontro dedicati alla discussione di casi clinici (più o meno 1 alla settimana). Lo scopo è quello di mettere in luce le conoscenze e la comprensione delle situazioni affrontate, supportare lo sviluppo dei processi di pensiero e il ragionamento clinico. Permette anche di evidenziare le aree di apprendimento che necessitano di ulteriori approfondimenti e guida.

Il metodo prevede che lo/la studente individualmente o a coppie, presenti casi clinici secondo un modello strutturato. Il processo di analisi della situazione può essere guidato dalle domande del tutor, se necessario.

Al termine della sessione, il tutor fornisce un feedback formativo.

Per esercitare il ragionamento in reparto lo studente si confronta con la guida e usa schemi per progredire e auto valutarsi.

## Il diario riflessivo

È uno strumento, il cui utilizzo può essere consigliato allo studente, in quanto aiuta a registrare l'esperienza di apprendimento in tirocinio, sostiene il processo di riflessione e lo sviluppo di capacità di autoapprendimento a lungo termine.

Richiede l'abilità di riconoscere prima e poi scrivere, rielaborare e condividere "la storia del tirocinio". Dovrebbe considerare ciò che è accaduto (eventi, situazioni, feedback delle guide o dei pazienti), i pensieri, le emozioni emersi e gli apprendimenti maturati, attraverso un livello di crescente profondità:

|                                                                                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RIFLESSIONE<br>POCO<br>PROFONDA<br><br>↓<br><br>OTTIMO<br>LIVELLO DI<br>RIFLESSIONE | 1 | descrizione dell'evento in maniera poco dettagliata senza interpretazione<br>manca la motivazione sul perché quell'evento è stato significativo                                                                                                                |
|                                                                                     | 2 | descrizione dell'evento e confronto con le proprie esperienze precedenti<br>analisi di ciò che è andato bene o male e perché<br>analisi su come l'evento ha influito sui propri sentimenti, pensieri quali dubbi/domande criticità sono stati di apprendimento |
|                                                                                     | 3 | analisi su come si comporterebbe se la situazione "difficile" si ripresentasse<br>proposta di una spiegazione, incluse referenze bibliografiche o commenti con motivazioni valide, a supporto delle affermazioni fatte                                         |

## II Problem based learning (abbrev. PBL)

Il PBL viene definito come apprendimento risultante da un processo orientato alla comprensione o risoluzione di un problema sotto la guida di un tutor. Rappresenta una metodologia di insegnamento utilizzata per costruire abilità professionali essenziali nell'infermieristica, come ad esempio l'apprendimento autodiretto, l'apprendimento collaborativo e l'abilità di *clinical reasoning* (giudizio clinico).

Aiuta a:

- Comprendere un problema di studio e acquisire capacità di giudizio clinico e *problem solving*, applicando in supervisione/conduzione del tutor professionale le diverse fasi previste dal PBL (7 salti di *Maastricht*)
- Rendere consapevole lo studente verso la propria abilità di studio, approfondendo ciò che lui stesso e il gruppo ritiene importante e significativo
- Confrontarsi costantemente con i propri pari, aprendo la discussione su un problema, ponendo domande di approfondimento
- Acquisire graduale autonomia nella gestione delle diverse fasi previste dal PBL, ricoprendo i diversi ruoli previsti dal mandato e utilizzando le proprie risorse (come individuo) e quelle del gruppo necessarie per affrontare un problema.

Gli scenari che vengono proposti durante i tre anni accademici sono:

|   | Titolo scenario                                      |
|---|------------------------------------------------------|
| 1 | Natale in geriatria                                  |
| 2 | Quando il dolce diventa amaro                        |
| 3 | Evelina la ribelle e gli asterischi della nefrologia |
| 4 | Il soldato dal fiato corto                           |
| 5 | Senza fiato                                          |
| 6 | La storia di Carmine                                 |

## La simulazione

La simulazione o Simulation-Based Learning (SBL) è un metodo educativo che replica, tramite l'utilizzo di manichini a media-alta fedeltà e ambienti realistici, scenari clinici e situazioni professionali, permettendo agli studenti di acquisire e affinare competenze pratiche e decisionali in un ambiente controllato e sicuro.

Questo approccio favorisce un apprendimento promuove un apprendimento attivo e immersivo, dove gli studenti possono prendere decisioni critiche e risolvere problemi in tempo reale, senza rischi per il paziente.

Le simulazioni aiutano anche a sviluppare competenze trasversali importanti, come la comunicazione efficace, la gestione dello stress, lo sviluppo di abilità tecniche e la collaborazione in team, migliorando la preparazione degli studenti e la loro fiducia per le sfide del mondo reale.

Ogni scenario di simulazione è strutturato in tre momenti:

- **Briefing:** vengono fornite le informazioni rispetto alla situazione clinica simulata
- **Simulazione:** viene simulata la situazione.
- **Debriefing:** viene analizzata in gruppo la situazione affrontata in simulazione per trasformare l'esperienza simulata in un'opportunità di apprendimento significativa e rafforzare le competenze e le conoscenze degli studenti

Gli scenari di simulazione cambiano a seconda dell'anno di corso con l'obiettivo di fornire un supporto allo sviluppo delle competenze specifiche attese alla fine di ogni anno accademico.

Gli scenari che vengono proposti durante il primo anno accademico hanno come obiettivo lo sviluppo di capacità di accertamento globale e mirato.

Un esempio degli scenari proposti durante il primo anno accademico:

|   | Titolo scenario                   | Focus                                                        |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1 | Paziente con sindrome ipocinetica | Valutazione della persona con sindrome da allettamento       |
| 2 | Paziente post appendicectomia     | Valutazione della persona in fase post-operatoria            |
| 3 | Paziente con polmonite            | Valutazione della persona con alterazione della respirazione |

## La valutazione delle competenze acquisite in tirocinio

Le esperienze di tirocinio devono essere progettate, valutate e documentate nel percorso dello studente. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi, attraverso colloqui e schede di valutazione. Le sessioni di valutazione formativa vengono condivise con lo studente e sono differenziate per contenuto e strutturazione.

Lo studente è parte attiva del processo della valutazione: propone autovalutazione, partecipa all'analisi del processo di apprendimento e di valutazione della propria performance e si impegna a promuovere il proprio sviluppo con strategie concrete.

Al termine di ciascun anno di corso, viene effettuata una valutazione sommativa (certificativa), per accertare i livelli raggiunti dallo studente nello sviluppo delle competenze professionali attese.

La valutazione viene effettuata da una Commissione presieduta dal Coordinatore della Didattica Professionale (CDP), e composta da almeno un docente e da un Tutor professionale. Tale valutazione è la sintesi delle valutazioni formative, via via documentate durante l'anno di corso, il profitto raggiunto negli elaborati scritti e le performance delle abilità tecniche assistenziali e relazionali dimostrate all'esame di tirocinio.

|                                        |                              |
|----------------------------------------|------------------------------|
| Date previste per l'esame di tirocinio | Dal 20/07/2026 al 24/07/2026 |
|----------------------------------------|------------------------------|

## L'esame di tirocinio

È un esame strutturato che permette la valutazione di competenze/abilità specifiche sviluppate dallo studente complessivamente durante le sue esperienze di tirocinio. Pertanto, l'esame è condotto al termine di queste esperienze e per ciascun anno di corso. L'esame assicura la certificazione delle competenze sviluppate dallo studente in ciascun anno di corso ed è adottato in accordo alle raccomandazioni emerse dalla *consensus conference* della Conferenza Nazionale dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie nel documento di indirizzo del 2011 (Saiani, L., Bielli, S., Brugnolli, A. (2011), che orienta la valutazione dell'apprendimento delle competenze professionali acquisite in tirocinio dagli Studenti dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie.

## RIFERIMENTI PER LO STUDENTE

|                                                                                          |                                                        |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|
| Contatto: <a href="mailto:nome.cognome@claudiana.bz.it">nome.cognome@claudiana.bz.it</a> |                                                        | Ufficio |
| Coordinatore                                                                             | Dott. Federico Bove                                    | 115     |
| Responsabile teoria I Anno Accademico                                                    | Dott.ssa. Gudrun Plank                                 | 125     |
| Responsabile teoria II Anno Accademico                                                   | Dott.ssa. Gudrun Plank<br>Dott.ssa Mag. Monica Masiero | 125     |
| Responsabile teoria III Anno Accademico                                                  | Dott.ssa Mag. Monica Masiero                           | 125     |

|                                                                                          | BOLZANO                                                                 | MERANO                | BRESSANONE                   | BRUNICO                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------|
| Contatto: <a href="mailto:nome.cognome@claudiana.bz.it">nome.cognome@claudiana.bz.it</a> |                                                                         |                       |                              |                           |
| <b>Tutori clinici professionali</b>                                                      | Dott.ssa Francesca Ottoboni<br>( <i>Responsabile tirocinio I Anno</i> ) | Dott.ssa Tanja Zöschg | Dott.ssa Sabrina Gufler      | Dott.ssa Chiara Pizzinini |
|                                                                                          | Dott.ssa Mag. Federica D'Alessio                                        |                       |                              |                           |
|                                                                                          | Dott.ssa Mag. Laura Dalsass                                             |                       |                              |                           |
|                                                                                          | DiHSMa Luisa Valer                                                      | Dott.ssa Tanja Zöschg | Dott.ssa Sabrina Gufler      | Dott.ssa Chiara Pizzinini |
|                                                                                          | Dott.ssa Michelle Manfrè<br>( <i>Responsabile tirocinio III Anno</i> )  |                       | Dott.ssa Nadia Caula Brugger |                           |
|                                                                                          |                                                                         |                       |                              |                           |
|                                                                                          | Dott. Alex Garzon<br>( <i>Responsabile tirocinio II anno</i> )          | Dott.ssa Tanja Zöschg | Dott.ssa Nadia Caula Brugger | Dott.ssa Chiara Pizzinini |
|                                                                                          | Dott.ssa Antonietta Calderisi                                           |                       |                              |                           |
|                                                                                          |                                                                         |                       |                              |                           |
|                                                                                          | Dott. Lorenzo Pattaro                                                   |                       |                              |                           |

**Segreteria responsabile Corso di Laurea in Infermieristica**

*Sig.ra I. Fiorentino*

Edificio 1 – 1° Piano

Ufficio Stanza 125

Tel. 0471/067397

[isabella.fiorentino@claudiana.bz.it](mailto:isabella.fiorentino@claudiana.bz.it)

**Segreteria didattica Corso di Laurea in Infermieristica**

*Sig.ra B. Rigatti*

Edificio 1

Piano Terra

Tel. 0471/067333 – 0471/067335

[Barbara.Rigatti@claudiana.bz.it](mailto:Barbara.Rigatti@claudiana.bz.it)

**Gestione carriere studenti – Verona**

[Servizi - Gestione carriere studenti - Medicina e Chirurgia \(univr.it\)](#)

**Biblioteca Claudiana**

M.Capasso

Edificio 2

Tel. 0471/067214

[marta.capasso@claudiana.bz.it](mailto:marta.capasso@claudiana.bz.it)

**BIBLIOTECA CENTRALE "E. MENEGHETTI" – VERONA**

Strada Le Grazie, 8 – 27134 Verona – Istituti Biologici – Policlinico G.B. Rossi

Tel. 045 8027115 – E-mail: [meneghetti@univr.it](mailto:meneghetti@univr.it)

È possibile accedere ai testi presenti al Corso di Laurea in Infermieristica di Bolzano collegandosi al portale UNIVERSE e nel Catalogo di Ateneo

[Polo medico scientifico tecnologico - Biblioteca centrale "E. Meneghetti" - Polo medico scientifico tecnologico \(univr.it\)](#)