



AMBULATORI CARDIOLOGICI POLICLINICO

Referente: Capotecnico ANTONELLA LATTANZI Tel. 059 4225558

Nell'ambito dell'offerta di prestazioni ambulatoriali, è stato istituito un percorso assistenziale preferenziale dedicato a pazienti con scompenso cardiaco cronico, che vengono seguiti da personale medico ed infermieristico.

Lo studente potrà osservare l'organizzazione del lavoro infermieristico, improntata alla gestione autonoma di un gruppo di pazienti selezionati e i necessari protocolli di monitoraggio degli indici clinici.

Negli ambulatori vengono eseguiti vari esami diagnostici, tra cui: eco-cardio-stress farmacologico, eco-cardio da sforzo, eco trans-esofageo, eco-cardio pediatrico, ecg, controlli in pazienti portatori di pace maker ecc.

Coordinatore: capotecnico Antonella Lattanzi

Telefono: 059/4225558

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



DAY HOSPITAL REUMATOLOGIA POLICLINICO

Il D.H. Reumatologico segue pazienti con Patologie Autoimmuni
(Es. Sclerodermia, Artrite Reumatoide).

Ai pazienti che afferiscono al DH viene effettuato un Accertamento Infermieristico, una Visita Medica, gli esami di Laboratorio, le Prove di Funzionalità Respiratoria, gli Esami Radiologici, ecc.

Vengono somministrate e praticate Terapie.

Coordinatore: Annamaria Colelli

Telefono: 059/4225345

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- Gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



DAY HOSPITAL COM PALAZZINA COM POLICLINICO

L'attività infermieristica è la seguente:

- Gestire i Cateteri Venosi Centrali;
- Seguire i controlli periodici dei Pazienti onco-ematologici portatori di Impianti Venosi Centrali a medio e lungo termine;
- Partecipare e Organizzare in modo multidisciplinare l'impianto chirurgico;
- Garantire uniformità di trattamento tramite utilizzo di Protocolli.

Lo studente potrà acquisire abilità e conoscenze specifiche che possono essere applicate anche in procedure trasversali, considerata la diffusione degli impianti venosi centrali a breve termine; inoltre potrà rendersi conto delle responsabilità infermieristiche nella prevenzione e nella gestione delle complicanze infettive.

Coordinatore: Andrea Berti

Telefono: 059/4222879- 5149

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



AMBULATORIO DIALISI PERITONEALE Palazzina di Nefrologia – 1° piano POLICLINICO

La Dialisi Peritoneale è un'attività prevalentemente ambulatoriale.

L'attività infermieristica è la seguente:

- partecipare all'indicazione della scelta della metodica dialitica;
- organizzare l'impianto chirurgico del catetere peritoneale;
- seguire il paziente durante il periodo che intercorre dall'inserimento del catetere all'inizio del trattamento depurativo;
- impostare un percorso di addestramento alla metodica dialitica sia manuale che automatizzata;
- programmare i controlli domiciliari, gli esami ematici e le visite mediche periodiche, oltre agli esami specialistici;
- partecipare alla stesura ed aggiornamento dei protocolli clinici interni.

Lo studente potrà acquisire conoscenze delle problematiche cliniche, degli aspetti organizzativi del modello gestionale e delle modalità di assistenza al paziente in dialisi peritoneale domiciliare.

Coordinatore: Annarita Villani

Telefono: 059/4225068

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



SERVIZIO DI EMODIALISI Palazzina di Nefrologia – Piano Terra POLICLINICO

Lo studente potrà osservare i trattamenti dialitici rivolti ai pazienti sia cronici che acuti, anche in modalità d'isolamento.

Il servizio è comprensivo di ambulatorio chirurgico per l'impianto dell'accesso vascolare indispensabile all'esecuzione del trattamento dialitico.

I Pazienti accedono al servizio con frequenza di due /tre sedute alla settimana, a seconda dell'attività renale residua.

Il trattamento prevede un ruolo infermieristico attivo: sistemazione nell'unità di cura, comprensiva di letto bilancia, manipolazione dell'accesso vascolare, predisposizione e collegamento alla macchina dialitica, sorveglianza clinica nelle 3-4 ore previste per la dialisi, e distacco del Paziente dall'apparecchiatura.

Coordinatore: Annarita Villani

Telefono: 059/4225068

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



AMBULATORI NEFROLOGICI Palazzina di Nefrologia – Piano Terra POLICLINICO

Presso gli Ambulatori Nefrologici è possibile seguire, tra l'altro, il Follow up dei pazienti sottoposti a trapianto renale e dei pazienti affetti da glomerulopatie. Presso i vari ambulatori si svolgono attività mediche ed infermieristiche.

Attività Infermieristiche:

- Prelievi Ematici a pazienti trapiantati e/o affetti da altre patologie renali;
- Terapie E.V. (flebo) per il trattamento di svariati quadri patologici.

Lo studente seguirà il seguente percorso formativo:

Lunedì, dalle 7 alle 13: Frequenza presso l'Ambulatorio Divisionale, situato al 5° piano – Ingresso 3 – Policlinico (presso il DH della Medicina);

Martedì, dalle 7 alle 13: Frequenza presso l'Ambulatorio per i pazienti uremici cronici situato al 2° piano – Palazzina di Nefrologia;

Mercoledì, dalle 7 alle 13: Frequenza presso l'Ambulatorio Visite ai pazienti Trapiantati, situato al piano Terra – Palazzina di Nefrologia;

Giovedì, dalle 7 alle 13: Frequenza presso l'Ambulatorio Visite ai pazienti da immettere in lista per il trapianto renale, situato al piano Terra – Palazzina di Nefrologia;

Venerdì, dalle 7 alle 13: Frequenza presso l'Ambulatorio delle glomerulopatie, situato al 2° piano – Palazzina di Nefrologia.

Coordinatore: Laura Bonaretti

Telefono: 059/4225580

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



AMBULATORI POLISPECIALISTICI 4° p. Ingresso 1 POLICLINICO

Gli Ambulatori Polispecialistici forniscono prestazioni Chirurgiche, Diagnostiche e Terapeutiche. Vengono praticati interventi di piccola chirurgia, con tecniche endoscopiche e microinvasive.

L'equipe multidisciplinare comprende:

- Anestesia (Terapia del dolore)
- Ortopedia e Chirurgia della Mano
- Chirurgia Plastica
- Andrologia: studio dell'impotenza maschile (si avvale di prove funzionali con stimolazione farmacologica ed Eco-color-doppler)
- Urologia: esami urodinamici, biopsie prostatiche, cistoscopia
- Chirurgia (Chir I – II – III): lo studente ad es. potrà seguire accertamenti ed interventi di colon-proctologia.

Lo studente potrà visionare le procedure, con particolare riferimento all'asepsi chirurgica e alla gestione dei presidi riutilizzabili.

Il poliambulatorio è dotato di autoclave e sterilizzatrice per fibroscopi.

Coordinatore: Piera Zuin

Telefono: 059/4224780 (Infermiere referenti: Monica Geri e Luana Bissi)

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



DAY HOSPITAL e WEEK HOSPITAL CHIRURGICO INGR.3 PIANO 2 POLICLINICO

L'attività infermieristica effettuata al DH Chirurgico è relativa a persone operate di interventi di chirurgia minore (ernia inguinale, lipomi, ecc..), di plastica, di dermatologia e di ortopedia.

L'assistenza è relativa nel post ricovero relativo a EGDS (esofagogastroduodenoscopia), a colonscopia, a indagini strumentali invasive (ERCP); inoltre l'infermiere è coinvolto nel PDTA senologia.

L'attività infermieristica effettuata al Week Chirurgico è di bassa intensità di cura, con degenza max di 5 giorni, è relativa a interventi di senologia oncologica e a percorsi diagnostici sulla sterilità (ginecologia uomo).

Coordinatore: Rosaria Pulimeno

Telefono: 059/4222809

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



AMBULATORI CHIRURGIA- POLIAMBULATORI Atrio Centrale – Piano Terra – Ambulatori A POLICLINICO

Lo studente frequenterà alcuni Ambulatori dell'Area Chirurgica, con l'Obiettivo di:

- ❖ Assistere all'Attività Ambulatoriale dell'Area Chirurgica Generale e Specialistica
- ❖ Conoscere i "Percorsi Ambulatoriali previsti dal Piano Sanitario Regionale"
- ❖ Conoscere il "Percorso di Semplificazione degli Accessi alle Prestazioni Specialistiche"
- ❖ Conoscere le "Competenze" dei vari Professionisti Sanitari (Medico di Base, Medico Ambulatoriale, Operatori Sanitari ed Amministrativi) allo scopo di **"Agevolare l'Utente"** ad affrontare il percorso di Visite, Controlli ed Eventuali Indagini Strumentali, fino al raggiungimento del Referto Diagnostico.

Lo studente effettuerà il seguente percorso formativo:

Lunedì, ore 8 -14: Ambulat. Chirurgia Plastica – Corr. "A" – Stanza 112;

Martedì, ore 8 -14: Ambulat. Chirurgia Generale – Corr. "A" – Stanza 120;

Mercoledì, ore 8 -14: Ambulat. Chirurgia Generale – Corr. "A" – Stanza 120;

Giovedì, ore 8 -14: Ambulat. Chirurgia Vascolare – Corr. "A" – Stanza 112;

Venerdì, ore 8 -14: Ambulat. Chirurgia Vascolare – Corr. "A" – Stanza 112.

Coordinatore: Annamaria Colelli (referente infermieristico Brunella Vinazzani)

Telefono: 059/4222756

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio



- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

AMBULATORIO RIABILITAZIONE STOMIZZATI POLICLINICO

Presso AREA AMBULATORI C - 4° PIANO – INGRESSO 3

L'ambulatorio ha lo scopo di offrire assistenza ai pazienti portatori di stomie intestinali ed urinarie, permanenti o temporanee.

L'infermiera-enterostomista segue direttamente l'utenza, organizzando visite o prestazioni, quali ad esempio: Piano educativo pre e post – operatorio, irrigazioni, controlli periodici, continuità assistenziale.

Il percorso riabilitativo e di cura della stomia è organizzato in collaborazione con il chirurgo. Il Servizio svolge anche attività di **consulenza**, su richiesta, **verso tutte le U.O. del Policlinico**.

L'ambulatorio collabora attivamente con l'A.I.S. (Assoc. Italiana Stomizzati), che ha lo scopo di sostenere i pazienti e le famiglie degli stomizzati.

Oltre agli specialisti Chirurghi, l'Ambulatorio è sede del protocollo di gestione della prevenzione dei tumori del colon.

L'ambulatorio si avvale della Consulenza di numerosi specialisti (Oncologi, Psicologi, Gastroenterologi, Urologi, Dermatologi, Dietisti, ecc.), ed è in stretto contatto con i Servizi Territoriali (Es.: Assistenza Domiciliare).

Coordinatore: Annamaria Colelli (enterostomista Lorena Chiusoli)

Telefono: 059/4222700

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio



- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

SERVIZIO DI ENDOSCOPIA 4° PIANO – INGRESSO 1 POLICLINICO

Nel Servizio di Endoscopia Digestiva con finalità diagnostica e terapeutica si eseguono:

- Colonscopie,
- Rettoscopie,
- Esofago-gastro-duodenoscopia,
- ERCP,
- Posizionamento di PEG.

Lo studente avrà l'opportunità di vedere come si preparano ed eseguono questo tipo di indagini, con particolare riferimento all'assistenza infermieristica durante l'indagine endoscopica.

Coordinatore: Angela Bruni

Telefono: 059/4225202

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



PRONTO SOCCORSO O.R.L. POLICLINICO

Afferiscono fondamentalmente 3 tipologie di pazienti:

- Pazienti che necessitano di una Visita ORL urgente e vengono inviati dal Medico di Base (es. otalgie, epistassi, ecc.);
- Consulenze dalle U.O. del Policlinico e dall'Ospedale di Baggiovara;
- Pazienti che arrivano al P.S. del Policlinico e vengono mandati in ORL per trattare il problema (es. con traumi all'orecchio, al naso, ecc.).

Presso il P.S. ORL vengono eseguiti, tra l'altro, piccoli interventi ambulatoriali, biopsie, laringoscopie, sostituzioni di cannule tracheali, ecc.

Lo studente potrà apprendere quali sono i percorsi burocratici e assistenziali, che variano in base alla provenienza del paziente

Coordinatore: Nadia Severi

Telefono: 059/4225885 Infermiere referente (Alessandro Stabile)

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



SERVIZIO MEDICINA TRASFUSIONALE PIANO TERRA – INGR. 18 POLICLINICO

Lo studente, durante il periodo di tirocinio, potrà acquisire informazioni in merito a:

- Prelievi che vengono eseguiti presso gli ambulatori
- Esecuzione di prelievi per compatibilità pre-trasfusionali: normativa, preparazione di richieste e provette, visione di una determinazione di Gruppo
- Gel piastrinico
- Raccolta, visione, modalità di trattamento e luoghi di conservazione delle Cellule Staminali da donatore e da cordone ombelicale
- Accoglienza, preparazione e trasfusione di sangue o albumina, in collaborazione col medico
- Accoglienza e preparazione dei pazienti da sottoporre a salasso e aferesi

Coordinatore: Giuliana Ferrari

Telefono: 059/4222459 Infermiere referente (Antonietta Mansi)

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



AMBULATORIO INFERMIERISTICO AUSL DISTRETTO DI MODENA PRESSO POLIAMBULATORI 1° PIANO-STANZA 103

Attività ambulatoriale infermieristica:

- Prestazioni di varia natura (terapia iniettoria, medicazioni vascolari, diabetiche complesse, ecc..)
- Autocura della persona / famiglia
- **Educazione Terapeutica** (compreso gruppi)

Attraverso un sistema informativo di:

- Accertamento infermieristico
- Agenda / Pianificazione Infermieristica
- Referto infermieristico
- Raccolta ed elaborazione dati

Coordinatore: Paola Contri

Telefono: 059/438074

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE INFERMIERISTICA



Lo studente acquisirà conoscenze sulla gestione integrata dei pazienti a cui viene erogata assistenza infermieristica presso il proprio domicilio. Sono quindi una valida alternativa al ricovero ospedaliero. In questo servizio di assistenza operano professionisti con competenze diverse come medici di medicina generale, medici specialisti, infermieri e assistenti sociali. Insieme collaborano per garantire un piano assistenziale personalizzato, anche nella durata, in base alle esigenze del malato e della sua famiglia.

Il servizio si trova al primo piano dell'edificio che ospita la Circoscrizione Crocetta, presso il Centro Commerciale Torrenova. Non sono presenti barriere architettoniche. L'assistenza a domicilio da parte degli infermieri viene erogata tutti i giorni feriali dalle 7.00 alle 19.00.

Per i pazienti in Assistenza Integrata ad alta intensità assistenziale viene lasciato alla famiglia un numero di telefono per le urgenze infermieristiche ed è garantita la pronta disponibilità nei giorni festivi nella fascia oraria diurna.

Negli orari di chiusura al pubblico, sul numero telefonico dedicato ai pazienti in carico è attiva una segreteria telefonica con possibilità di lasciare messaggi ed essere richiamati in giornata.

Chiusura per festività del Santo Patrono il giorno 31 gennaio.

Com'è organizzata l'assistenza domiciliare

Assistenza Domiciliare Infermieristica: prevede le prestazioni svolte a domicilio dagli infermieri (Servizio Assistenza Domiciliare Infermieristica - SADI). Questo servizio è anche parte integrante dei programmi ADI.

Assistenza Domiciliare Programmata (ADP): è programmata dal solo Medico di Medicina Generale (MMG) per i pazienti che non camminano e che non possono essere trasportati. Il MMG definisce il piano assistenziale in base alle condizioni del paziente. Quando il paziente è ospite di una residenza, l'assistenza viene indicata con la sigla ADR (Assistenza Domiciliare Residenziale).

Assistenza Domiciliare Integrata (ADI): richiede una valutazione del MMG, dell'infermiere e, se necessario, dell'assistente sociale. Questa valutazione fa riferimento a tre livelli di "intensità di cura" (ADI 1, ADI 2, ADI 3) per definire un piano assistenziale personalizzato in base alle condizioni del paziente, alla complessità e alla gravità della patologia. Il piano assistenziale proposto viene periodicamente verificato.

Alle persone la cui malattia non risponde più a trattamenti specifici sono proposte le "cure palliative". Questa forma di assistenza è attivata dal MMG con altri esperti in cure palliative che definiscono il piano assistenziale necessario per ogni singolo caso.



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA
SEDE DI MODENA

Presidente Dott.ssa Paola Ferri

Coordinatore: Elisa Barani

Telefono: 059/2134105

- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

PUASS

AUSL DISTRETTO DI MODENA (dimissioni difficili: ospedale Baggiovara e Policlinico)

Poliambulatorio 1° Piano – Policlinico di Modena – via del Pozzo 71 – 41124 Modena
tel. 059.422.3509–3523 – fax 059.422.2520–3525
email: segreteria.laurea.infermieristica.mo@unimore.it
sito web: www.infermierimo.unimore.it



Punto Unico di Accoglienza Socio-Sanitario (PUASS) diventa un elemento indispensabile nella relazione tra familiari/pazienti e servizi della rete. Esso interagisce attivamente con l'infermiera che fa l'assistenza a domicilio, in modo da fornire un supporto operativo per l'attivazione del caso e la risoluzione di problemi urgenti o imprevisti.

Il PUASS rappresenta, in particolare, un importante momento organizzativo:

- per la prima visita, occasione del momento valutativo effettuato dal MMG, dall'infermiera addetta alle prime visite e/o dagli altri operatori sociali;
- per l'organizzazione delle visite specialistiche a domicilio e dei percorsi di consulenza e di cura presso i reparti ospedalieri;
- per la gestione dei rapporti con il servizio sociale territoriale ed il Servizio Assistenza Anziani.

Coordinatore: Chiara Sita

Telefono: 059/438141

- SE IL TIROCINIO SI SVOLGE AL POLICLINICO: Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it SE IL TIROCINIO SI SVOLGE A BAGGIOVARA: Per l'assegnazione delle chiavi degli armadietti occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Barbara Masoni ai seguenti recapiti: Tel.059 4223512 masoni.barbara@policlinico.mo.it . NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

CENTRO PRELIEVI "LA ROTONDA " AUSL DISTRETTO DI MODENA



La mission del Laboratori di Analisi è quella di rispondere in modo corretto ed appropriato, soddisfacente ed efficace al quesito clinico esplicito od implicito che si presenta ogni qualvolta un paziente si rivolge ad esso per sottoporsi ad indagini di laboratorio.

Il punto di partenza di una adeguata e valida risposta è un'appropriata definizione della richiesta e la scelta del campione biologico adeguato al quesito da sciogliere.

La preparazione del paziente prima dell'esame, la raccolta o il prelievo del campione biologico prescelto secondo le modalità che le conoscenze scientifiche, hanno definito ottimali, la perfetta identificazione di paziente e campione, la verifica della qualità del campione in rapporto alle ricerche previste sono i punti fondamentali della cosiddetta "fase pre-analitica" del processo. La responsabilità del controllo della fase pre-analitica è del Centro Prelievi, ma seguire con scrupolo le informazioni e le regole suggerite per la corretta preparazione all'esame e per la raccolta dei campioni deve essere un impegno dei singoli pazienti.

La fase pre-analitica:

- Richiesta
- Prenotazione (quando necessaria)
- Pagamento ticket (se non esenti)
- Etichettatura
- Prelievo

Il primo giorno di tirocinio lo studente affiancherà l'amministrativo nella fase di accettazione, in modo da orientarsi sulle varie esenzioni relative alle malattie.

Nei giorni successivi verranno affiancati al personale presente nell'ambulatorio prelievi

.

➤ ACCESSO ALLE PRESTAZIONI E ALL'AMBULATORIO PRELIEVI

Al centro prelievi si accede direttamente, senza prenotazione negli orari stabiliti presentando la richiesta del Medico di Medicina Generale/Specialista. Solo per alcuni esami complessi è necessaria una prenotazione rilasciata dagli sportelli Cup o dalle farmacie abilitate.

All'ambulatorio prelievi si accede in ordine di arrivo.

Sono previsti percorsi agevolati per donne in gravidanza e utenti in età pediatrica, utenti immunodepressi e per la consegna di campioni biologici.

Il Centro Prelievi effettua l'accettazione, i prelievi e la raccolta di campioni necessari per l'esecuzione di esami di campioni di sangue da vena periferica ed altri materiali biologici quali urina, feci, ecc., e di campioni per esami microbiologici, quali tamponi di vario tipo, prelievi squame, unghie, ecc....



Ricordarsi sempre che l'accettazione amministrativa e prelievo vengono eseguite rispettando la privacy del paziente.

➤ **GESTIONE E RITIRO DEI REFERTI**

Il referto degli esami di laboratorio può essere ritirato attraverso due modalità:

REFERTO ON LINE (attraverso internet)

È possibile vedere e stampare il referto, direttamente dal computer di casa. La consultazione e la stampa del referto sono possibili solo se è stato pagato il ticket o se si è esenti.

REFERTO CARTACEO

È possibile ritirare il referto cartaceo recandosi presso il Centro Prelievi. È necessario presentare il modulo consegnato dal personale del centro stesso e un documento di identità.

➤ **INVIO DEI REFERTI A DOMICILIO**

L'interessato, all'atto dell'accettazione, può richiedere l'invio a domicilio dei referti previo versamento di una tariffa a copertura delle spese del servizio. Sarà cura degli operatori consegnare il modulo necessario per il pagamento.

➤ **PRELIEVI DOMICILIARI (controllo TAO)**

Coordinatore: Maria Carafa (referente)

Telefono: 059/2134175

- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA
SEDE DI MODENA

Presidente Dott.ssa Paola Ferri

POLIAMBULATORI BLOCCO CENTRALE - 1° PIANO - OSPEDALE DI BAGGIOVARA

Lo studente potrà frequentare gli ambulatori di:

- Anestesia (Corpo 11)
- Chirurgia Generale (Corpo 11)

Poliambulatorio 1° Piano – Policlinico di Modena – via del Pozzo 71 – 41124 Modena
tel. 059.422.3509–3523 – fax 059.422.2520–3525
email: segreteria.laurea.infermieristica.mo@unimore.it
sito web: www.infermierimo.unimore.it



- Chirurgia Vascolare (Corpo 11)
- Ortopedia (Corpo 2)
- Senologia (Corpo 11)
- Medicina Cardio – Vascolare
- Centro prelievi

Coordinatore: Silvia Fedregghetti

Telefono: 059/3962586

- Per l'assegnazione delle chiavi degli armadietti occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Barbara Masoni ai seguenti recapiti: Tel.059 4223512 masoni.barbara@policlinico.mo.it. NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

MEDICINA D'URGENZA OSPEDALE DI BAGGIOVARA

Lo studente potrà osservare vari aspetti della realtà assistenziale:

- **DEGENZA:** ci sono pazienti sub-intensivi o in fase di accertamenti diagnostici; si eseguono monitoraggi, infusioni con pompe enterali, pompe siringa e volumetriche.



- **TERAPIA INTENSIVA: GESTIONE PZ. CRITICO**

Coordinatore: Daniela Vezzani

Telefono: 059/3961284

- Per l'assegnazione delle chiavi degli armadietti occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Barbara Masoni ai seguenti recapiti: Tel.059 4223512 masoni.barbara@policlinico.mo.it. NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
-
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

SERVIZIO DI ENDOSCOPIA OSPEDALE DI BAGGIOVARA

Poliambulatorio 1° Piano – Policlinico di Modena – via del Pozzo 71 – 41124 Modena
tel. 059.422.3509–3523 – fax 059.422.2520–3525
email: segreteria.laurea.infermieristica.mo@unimore.it
sito web: www.infermierimo.unimore.it



Nel Servizio di Endoscopia Digestiva si eseguono in sedazione vigile, con finalità diagnostica e terapeutica, le seguenti indagini:

- Colonscopie,
- Rettoscopie,
- Esofago-gastro-duodenoscopia,
- Posizionamento di PEG.

Inoltre è presente una "Sala osservazione " dove viene posizionato il paziente dopo aver effettuato l'esame, vengono rilevati i parametri vitali, monitorato lo stato di coscienza, effettuati controlli ematici, somministrati farmaci e liquidi, se necessario. Una volta che la persona si risveglia senza problemi verrà dimessa.

Lo studente avrà l'opportunità di vedere come si preparano ed eseguono questo tipo di indagini, con particolare riferimento all'assistenza infermieristica durante e dopo l'indagine endoscopica.

Coordinatore: Giovanna Pagliarulo

Telefono: 059/3961534

- Per l'assegnazione delle chiavi degli armadietti occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Barbara Masoni ai seguenti recapiti: Tel.059 4223512 masoni.barbara@policlinico.mo.it. NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

DH CARDIOLOGIA RIABILITATIVA ASCENSORE 1 2° PIANO OSPEDALE DI BAGGIOVARA



Il servizio nasce per garantire la corretta ripresa delle attività di vita quotidiana alle persone sottoposte ad interventi di cardiocirurgia, che vi afferiscono dalla 7^a giornata post operatoria. La cardiologia riabilitativa offre un servizio di day hospital e dispone di 8 posti letto. Lo studente che frequenterà questa unità operativa avrà l'opportunità di raggiungere alcune mirate competenze. Il personale infermieristico, oltre all'accoglienza dei pazienti, gestisce in completa autonomia uno spazio dedicato alla gestione delle ferite complicate (sternali e safenectomie), e si pone al centro del percorso riabilitativo del paziente avvalendosi di un'equipe multidisciplinare (cardiologo riabilitativo, fisiatra, fisioterapista, dietista, psicologo e medico del lavoro).

Coordinatore: Francesca Bonacini

Telefono: 059/3962569

- Per l'assegnazione delle chiavi degli armadietti occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Barbara Masoni ai seguenti recapiti: Tel.059 4223512 masoni.barbara@policlinico.mo.it. NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

DH ENDOCRINOLOGICO

OSPEDALE DI BAGGIOVARA (CORPO 11 1° PIANO)



La Struttura Complessa e Cattedra di Endocrinologia è stata istituita nel 1975. È una struttura integrata Università-Ospedale e persegue diverse finalità istituzionali. L'attività assistenziale è rivolta alla diagnosi e cura di patologie endocrine, metaboliche e andrologiche. Le specifiche competenze, riconosciute a livello nazionale e internazionale, riguardano la patologia tiroidea con particolare riferimento ai tumori della tiroide, la patologia ipofisaria, la sessuologia, l'infertilità maschile, l'obesità e le sue complicanze, i disturbi endocrino-metabolici dell'osso, le patologie surrenaliche e le malattie rare. L'attività didattica è rivolta agli studenti del corso di laurea in Medicina e Chirurgia e dei corsi di diploma universitario della facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Modena e Reggio Emilia. L'Unità Operativa di Endocrinologia è sede della Scuola di Specializzazione in Endocrinologia e Malattie del Metabolismo. L'attività di ricerca è documentata da una significativa produzione scientifica (oltre 50 pubblicazioni negli anni 2012-2014), dalla continua e proficua collaborazione con Centri di rilevanza internazionale e dalla partecipazione a convegni nazionali e internazionali. L'attività strumentale è a supporto dell'attività diagnostica e di ricerca. Sono state sviluppate attività strumentali e di laboratorio nell'ambito della diagnostica delle malattie della tiroide, delle patologie andrologiche, dell'obesità e delle malattie rare.

Coordinatore: Graziella Martinelli

Telefono: 059/3961829

- Per l'assegnazione delle chiavi degli armadietti occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Barbara Masoni ai seguenti recapiti: Tel.059 4223512 masoni.barbara@policlinico.mo.it. NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

SERVIZIO DI EMODIALISI OSPEDALE DI BAGGIOVARA

Lo studente potrà osservare i trattamenti dialitici rivolti ai pazienti cronici.

Poliambulatorio 1° Piano – Policlinico di Modena – via del Pozzo 71 – 41124 Modena
tel. 059.422.3509–3523 – fax 059.422.2520–3525
email: segreteria.laurea.infermieristica.mo@unimore.it
sito web: www.infermierimo.unimore.it



I Pazienti accedono al servizio con frequenza di due /tre sedute alla settimana, a seconda dell'attività renale residua.

Il trattamento prevede un ruolo infermieristico attivo: sistemazione nell'unità di cura, comprensiva di letto bilancia, manipolazione dell'accesso vascolare, predisposizione e collegamento alla macchina dialitica, sorveglianza clinica nelle 3-4 ore previste per la dialisi, e distacco del Paziente dall'apparecchiatura.

Coordinatore: Roberta Bonacci

Telefono: 059/3962582

- Per l'assegnazione delle chiavi degli armadietti occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Barbara Masoni ai seguenti recapiti: Tel.059 4223512 masoni.barbara@policlinico.mo.it. NB per i tirocini che iniziano la prima settimana di settembre occorre contattare la tutor entro il 25 luglio.
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

CARDIOLOGIA

**1° PIANO (DI FIANCO AL PRONTO SOCCORSO) NUOVO OSPEDALE DI SASSUOLO
VIA RUINI – ZONA ROMETTA**

L'U.O. è costituita da:

- un Reparto di Degenza
- una Unità di Terapia Intensiva Cardiologica (UTIC)



- una serie di Ambulatori Cardiologici, dove vengono svolti esami diagnostici (ECG, Eco-Cardio, ecc.) e controlli di corretto funzionamento dei Pace Maker
- una Sala di Elettrofisiologia Cardiologia, presso la quale vengono effettuati gli impianti di Pace Maker.

La Coordinatrice infermieristica collocherà quotidianamente lo studente, in uno dei suddetti settori.

Coordinatore: Eulalia Morleo

Telefono: 0536/846784

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

BLOCCO OPERATORIO NUOVO OSPEDALE DI SASSUOLO VIA RUINI – ZONA ROMETTA

IL BLOCCO OPERATORIO offre allo studente un percorso formativo che prevede di osservare tre livelli di competenze:
assistenza all'anestesista, assistenza di sala e strumentista.



Accedono al servizio 10 specialità chirurgiche.

Le sale programmate giornalmente sono 9-10 dal lunedì al venerdì e 2-3 sale il sabato.

Per il tirocinio opzionale, di così breve durata, lo studente tirocinante sceglierà giornalmente la specialità chirurgica dove inserirsi come mero osservatore.

Al termine del tirocinio è richiesto allo studente un giudizio sull'organizzazione del servizio, sulle criticità rilevate, sulle positività al fine di uno scambio proficuo.

Coordinatore: Adelaide Baglio

Telefono: 0536/846756

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

DIALISI NUOVO OSPEDALE DI SASSUOLO VIA RUINI – ZONA ROMETTA

Lo studente potrà osservare i trattamenti dialitici rivolti ai pazienti sia cronici che acuti, anche in modalità d'isolamento.

I Pazienti accedono al servizio con frequenza di due /tre sedute alla settimana, a seconda dell'attività renale residua.



Il trattamento prevede un ruolo infermieristico attivo: sistemazione nell'unità di cura, comprensiva di letto bilancia, manipolazione dell'accesso vascolare, predisposizione e collegamento alla macchina dialitica, sorveglianza clinica nelle 3-4 ore previste per la dialisi, e distacco del Paziente dall'apparecchiatura.

Coordinatore: Roberta Bonacci

Telefono: 0536/846877 oppure 059/3962582

- Per l'assegnazione del badge per accedere agli spogliatoi occorre contattare una settimana prima dell'inizio del tirocinio la tutor del CdS dott.ssa Daniela Cavani ai seguenti recapiti: Tel.059 4223604 cavani.daniela2@policlinico.mo.it
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

AMBULATORIO INFERMIERISTICO NUOVO OSPEDALE DI SASSUOLO VIA RUINI – ZONA ROMETTA

Attività ambulatoriale infermieristica:

- Prestazioni di varia natura (intramuscolo, medicazioni varie, gestione CVC, cateteri vescicali, ecc.)
- Autocura della persona / famiglia
- **Educazione Terapeutica** (compreso gruppi)



Attraverso un sistema informativo di:

- Accertamento infermieristico
- Agenda / Pianificazione Infermieristica
- Referto infermieristico
- Raccolta ed elaborazione dati

Coordinatore: Cecilia Pellacani

Telefono: 0536/863686

- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.
- li accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

EMODIALISI

DI FIANCO AL PRONTO SOCCORSO OSPEDALE DI CARPI

Lo studente potrà osservare i trattamenti dialitici rivolti ai pazienti sia cronici che acuti, anche in modalità d'isolamento.

I Pazienti accedono al servizio con frequenza di due /tre sedute alla settimana, a seconda dell'attività renale residua.



Il trattamento prevede un ruolo infermieristico attivo: sistemazione nell'unità di cura, comprensiva di letto bilancia, manipolazione dell'accesso vascolare, predisposizione e collegamento alla macchina dialitica, sorveglianza clinica nelle 3-4 ore previste per la dialisi, e distacco del Paziente dall'apparecchiatura.

Coordinatore: Loredana Corradini

Telefono: 059/659488

- Per accedere agli spogliatoi le modalità sono le stesse dei tirocini elettivi
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

BLOCCO OPERATORIO OSPEDALE DI CARPI

IL BLOCCO OPERATORIO offre allo studente un percorso formativo che prevede di osservare tre livelli di competenze: assistenza all'anestesista, assistenza di sala e strumentista.

Nella fattispecie quello dell'Ospedale di Carpi è caratterizzato da:

Blocco Operatorio: blocco multi-specialistico comprendente le sedute operatorie di chirurgia maggiore di Chirurgia, Urologia, Ginecologia, ORL ed Ortopedia e traumatologia.



Lo studente viene affiancato in ognuna delle specialità da infermieri esperti ed ha la possibilità di osservare l'intero percorso dell'utente dall'ingresso nel blocco fino al ricovero nella U.O. di riferimento.

Blocco Endoscopico: blocco multi-specialistico comprendente le sedute elettive di Endoscopia Digestiva (diagnostica ed interventistica), Endoscopia Urologica (diagnostica ed interventistica), Broncoscopia (diagnostica ed interventistica), Endoscopia Ginecologica interventistica, confezionamento chirurgico di Fistole Artero-Venose e posizionamento di CVC tunnellizzati e non per Dialisi, posizionamento/rimozione di Port-A-Cath, Sala Operatoria di Oculistica.

Lo studente ha la possibilità di osservare tutte le specialità e viene affiancato da infermieri esperti seguendo l'intero percorso dell'utente ricoverato e dell'utente ambulatoriale/esterno dall'ingresso all'uscita dal blocco.

Coordinatore: Gabriele Palumbo

Telefono: 059/659785

- Per accedere agli spogliatoi le modalità sono le stesse dei tirocini elettivi
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

POLIAMBULATORI (DISTRETTO DI CARPI)

DISTRETTO DI CARPI

Lo studente potrà frequentare gli ambulatori di:

- Ambulatorio allergologia
- Ambulatorio angiologia
- Ambulatorio cardiologia
- Ambulatorio dermatologia



- Ambulatorio diabetologia
- Ambulatorio endocrinologia
- Ambulatorio gastroenterologia
- Ambulatorio oculistica
- Ambulatorio odontoiatria chirurgia oro maxillo facciale
- Ambulatorio ortopedia
- Ambulatorio otorinolaringoiatria
- Ambulatorio psicogeriatrica
- Ambulatorio urologia
- Consultorio demenze

Coordinatore: Lorella Rossi

Telefono: 059/659940

- Per accedere agli spogliatoi le modalità sono le stesse dei tirocini elettivi
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

AMBULATORIO INFERMIERISTICO (DISTRETTO DI CARPI)

Attività ambulatoriale infermieristica:

- Prestazioni di varia natura (medicazioni, intramuscolo, gestione catetere vescicale, ecc.)
- Autocura persona / famiglia
- **Educazione Terapeutica** (compreso gruppi)

Poliambulatorio 1° Piano – Policlinico di Modena – via del Pozzo 71 – 41124 Modena

tel. 059.422.3509–3523 – fax 059.422.2520–3525

email: segreteria.laurea.infermieristica.mo@unimore.it

sito web: www.infermierimo.unimore.it



Attraverso un sistema informativo di:

- Accertamento infermieristico
- Agenda / Pianificazione Infermieristica
- Referto infermieristico
- Raccolta e elaborazione dati

Coordinatore: Lorella Rossi

Telefono: 059/659940

- Le modalità per accedere agli spogliatoi sono le stesse dei tirocini elettivi
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

PUASS/DIMMISSIONI PROTETTE (DISTRETTO DI CARPI)

Il Puass è una modalità organizzativa, rivolta alle persone con un disagio derivato da problemi di salute e da difficoltà sociali atta a facilitare un accesso unificato alle prestazioni:

- sanitarie, sociosanitarie e sociali per i pazienti provenienti dagli ospedali;



- sanitarie e socio sanitarie per i pazienti provenienti dal territorio.

L'attività del PUAss nelle sue diverse fasi è la seguente:

1. Segnalazione
2. Accoglienza
3. Organizzazione valutazione
4. Effettuazione della valutazione
5. Gestione esito/verifica
6. Monitoraggio

Ha lo scopo di garantire l'accessibilità e l'appropriatezza nell'utilizzo dei servizi sanitari e socio –sanitari prevalentemente per anziani e pazienti con gravissime disabilità acquisite promuovendo prioritariamente la domiciliarità e garantendo la continuità tra i diversi episodi di cura ed assistenza.

In particolare gli obiettivi sono:

1. **Orientare il cittadino e gli operatori** nell'individuazione dei percorsi
2. **Organizzare l'accesso ai servizi/interventi territoriali** garantendo la continuità assistenziale e la presa in carico unitaria della persona attraverso:
 - L'effettuazione di un primo screening valutativo per ottimizzare i percorsi di cura secondo il livello di complessità dei bisogni.
 - La valutazione multidimensionale dei pazienti attraverso modalità e strumenti atti a individuare il regime assistenziale più adeguato tra quelli disponibili o proponibili.
 - Il coordinamento dei vari professionisti
 - L'individuazione di un case manager, per il cittadino con bisogno socio-sanitario complesso, quale responsabile del coordinamento degli interventi e punto di riferimento dell'assistito e della sua famiglia.
 - La predisposizione e l'utilizzo di procedure e strumenti di lavoro anche telematici.
 - La semplificazione dei numerosi passaggi che la persona assistita ed i suoi familiari devono compiere.
 - La valutazione dei risultati anche attraverso la gestione e il monitoraggio della banca dati relativa all'accesso ai servizi di cui si occupa.

Gestire direttamente interventi temporanei di supporto alla domiciliarità (educazione, Sadi) per facilitare la dimissioni ospedaliere o fornire un supporto temporaneo al domicilio al fine di evitare il ricovero ospedaliero o in strutture residenziali

Coordinatore: Lorella Rossi

Telefono: 059/659940



- Le modalità di accesso agli spogliatoi sono le stesse dei tirocini elettivi
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

CASA DELLA SALUTE DI FINALE EMILIA

I Poliambulatori specialistici, attualmente attivati, tutti con infermiere dedicato: centro diabetologico, ambulatorio oculistico, dermatologia, odontoiatria, ortopedia, cardiologia, oncologia, neurologia e psico-geriatria. Inoltre:

- Consultorio familiare con psicologo - ostetrica e ginecologo



- **punto prelievi con infermiere - medico (2 anno)**
- punto di primo intervento territoriale con infermiere e medico
- postazione 118 con infermiere ed autista
- **ambulatorio infermieristico (2 anno)**
- fisioterapia
- fisioterapia della neuropsichiatria infantile
- ambulatori di medicina generale (medici di base associati)
- **ambulatorio infermieristico dei medici di medicina generale/MMG (2 anno)**
- ambulatorio neuropsichiatria infantile (medico - logopedista - infermiere)
- centro adolescenze (psicologi)
- pediatria di comunità (infermiere e medico)
- ufficio vaccinazione adulti (assistente sanitaria)
- ambulatorio di guardia medica
- ambulatorio di audiometria (tecnico audiometrista)
- ambulatorio psicologia clinica (psicologi)
- SIMAP (infermieri e medici psichiatri)
- radiologia

L'Ambulatorio Infermieristico è un servizio gestito interamente da personale infermieristico che offre all'utente assistenza sanitaria di base, educazione sanitaria e informazioni per l'autocura.

Rappresenta inoltre un punto di raccordo tra gli utenti, i Medici di Medicina Generale (MMG), gli Specialisti operanti nell'ambito territoriale e/o ospedaliero e le altre figure professionali eventualmente coinvolte nel processo assistenziale

I SERVIZI EROGATI SONO:

- Attività di counseling (accoglienza, ascolto attivo bisogni, supporto informativo e/o educativo su stili di vita e aspetti assistenziali);
- Accertamento e valutazione infermieristica
- Bendaggi
- Medicazioni tradizionali ed avanzate di ulcere vascolari, ulcere diabetiche (piede diabetico, ulcere neuropatiche, ulcere da pressione, ulcere neoplastiche, ustioni, lesioni traumatiche, ferite e complicanze di ferite chirurgiche)
- Rimozione punti di sutura
- Medicazione di PICC/MIDLINE/PORT
- Posizionamento/sostituzione catetere vescicale
- Educazione sanitaria al paziente e ai caregivers



- Terapia endovenosa, sottocutanea ed intramuscolare
- Terapia inalatoria
- Rilevazione parametri vitali
- Follow-up/prevenzione delle recidive
- Continuità assistenziale
- Consegna farmaci da piano terapeutico

In più vengono gestite, al suo interno, le cronicità (stanno partendo progetti sul paziente diabetico, con scompenso cardiocircolatorio e BPCO) secondo le indicazioni regionali mettendo in atto la medicina d'iniziativa con chiamata attiva ai pazienti e incontri specifici di educazione sanitaria per tipologia di argomenti.

Coordinatore: Mary Guerzoni

Telefono: 0535/654913

- Le modalità di accesso agli spogliatoi sono le stesse dei tirocini elettivi
- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

CASA DELLA SALUTE DI FANANO **via Sabbatini 31**

La Casa della Salute 'Cimone' è a disposizione dei cittadini dei comuni di Fanano, Sestola e Montecreto e serve una popolazione di oltre 7 mila persone (un terzo delle quali hanno più di 65 anni) su un territorio di 173 chilometri quadrati, caratterizzato da una bassa densità abitativa, circa 38 abitanti per chilometro quadrato (un dato sei volte inferiore alla media della nostra provincia). A ciò va aggiunto che durante la stagione turistica - soprattutto estiva - la popolazione di riferimento aumenta considerevolmente. Per questo motivo la struttura socio-sanitaria è stata



organizzata, seguendo le indicazioni della Regione Emilia-Romagna, con le dimensioni di una Casa della Salute di "media" grandezza.

La struttura è caratterizzata dalla presenza al suo interno:

- **di un Ospedale di Comunità**, con 15 posti letto territoriali, a gestione infermieristica, che rappresenta un valore aggiunto ai percorsi terapeutici, in grado di garantire la continuità delle cure, in modo particolare per le malattie croniche che sempre più spesso colpiscono le persone anziane;
- **di un Punto di Primo Intervento territoriale** in grado di fornire ai cittadini una risposta immediata a problemi urgenti che non necessitano tuttavia dell'accesso al Pronto Soccorso ospedaliero;
- **di una Medicina di Gruppo**, composta da sei Medici di Medicina Generale, quattro dei quali hanno i loro studi all'interno della struttura;
- Sono inoltre attivi lo sportello CUP-Saub, l'ambulatorio infermieristico, quello ostetrico, il servizio di assistenza infermieristica domiciliare e il servizio di continuità assistenziale (che, oltre alla sede di Fanano, è presente anche a Sestola nei giorni prefestivi e festivi, in orario diurno). In orari e giorni programmati, sarà presente anche un'assistente sociale.

Coordinatore: Michela Camatti (m.camatti@ausl.mo.it)

Telefono: 059/309716

- gli accordi per lo svolgimento pratico del tirocinio e la programmazione oraria sono in carico allo studente che dovrà contattare, con congruo anticipo, il Coordinatore infermieristico/Referente della sede scelta
- **Utilizzare la divisa del CdS in infermieristica**
- Per attestare la frequenza del tirocinio AS è necessario registrare quotidianamente e far firmare la presenza al Coordinatore/infermiere dell'Unità Operativa/Servizio sul libretto di tirocinio
- Il libretto dedicato alle AS dovrà essere compilato, firmato e timbrato dal Coordinatore/Referente dell'Unità Operativa/Servizio, in duplice copia, al termine del periodo.

AGGIORNATO IL 04/09/2018