

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA
Dipartimento di Medicina e Chirurgia



REGOLAMENTO DIDATTICO
DEL CORSO DI LAUREA IN OSTETRICIA

(Abilitante alla professione sanitaria di Ostetrica/o)

(ai sensi del D.M. 270/2004)

(L/SNT1 = Classe delle lauree delle
Professioni Sanitarie Infermieristiche e
Professione Sanitaria Ostetrica/o)

A.A. 2026-2027

Ultima revisione Aprile 2026
Approvato dal Consiglio di Corso di Laurea del 29 Aprile 2026

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN OSTETRICIA

Articolo 1

Funzione e struttura del Corso di Laurea

- 1.1 Funzione e Coordinate Strutturali del Corso di Laurea
- 1.2 Organi del Corso di Laurea, Cariche Istituzionali e Commissioni
 - 1.2.1 Consiglio di Corso di Laurea e funzionamento delle sedute
 - 1.2.2 Presidente
 - 1.2.3 Responsabile Attività Didattiche e Professionalizzanti (RADP)
 - 1.2.4 Coordinatore Didattico
 - 1.2.5 Responsabile AQ
 - 1.2.6 Commissione Didattica Paritetica del CdS
 - 1.2.7 Gruppo del Riesame
 - 1.2.8 Commissione Didattica
 - 1.2.9 Comitato di indirizzo per le consultazioni con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e di servizi e delle professioni

Articolo 2

Obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, sbocchi occupazionali e professionali

- 2.1 Obiettivi formativi
- 2.2 Risultati di apprendimento attesi e Matrice di Tuning
- 2.3 Accesso e durata del Corso di Laurea e ulteriori studi
- 2.4 Sbocchi occupazionali e professionali

Articolo 3

Organizzazione Didattica del Corso di Laurea in Ostetricia

- 3.1 Attività formative
- 3.2 Insegnamenti
- 3.3 Obblighi di frequenza alle Attività Didattiche
- 3.4 Modalità di verifica dell'apprendimento e sessioni esame
- 3.5 Propedeuticità tra gli Insegnamenti
- 3.6 Studenti fuori corso
- 3.7 Calendario dell'anno accademico

Articolo 4

Tirocinio Professionalizzante

Articolo 5

Requisiti di Ammissione al Corso di Laurea

Articolo 6

Passaggi e trasferimenti

Articolo 7

Esami sostenuti presso altri Corsi di Studio dello stesso Ateneo o di altri

Articolo 8

Orientamento e Tutorato

Articolo 9

Esame di Laurea in Ostetricia

9.1 Caratteristiche e valutazione della prova finale

Articolo 10

Approvazione e modifiche del Regolamento

Articolo 11

Normativa Nazionale, di Ateneo e da convenzione regionale

Allegati

Allegato n. 1: Regolamento di Tirocinio a.a. 2026-2027

Articolo 1

Funzione e struttura del Corso di Laurea

1.1 Funzione e Coordinate Strutturali del Corso di Laurea

- **Denominazione del Corso di Studio: Corso di Laurea in Ostetricia, abilitante alla professione sanitaria di Ostetrica/o**
- **Dipartimento: Medicina e Chirurgia dell' Università degli Studi di Perugia**
- **Classe: Lauree delle Professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione Sanitaria Ostetrica (L/SNT1).**
- **Titolo rilasciato: Dottore in Ostetricia (Doctor of Midwifery)**
- **Sede Didattica: Dipartimento di Medicina e Chirurgia, Edificio A, piano 6, Piazza Lucio Severi 1, Perugia**
- **Presidente: Prof. Sandro Gerli**
- **Sito web: <http://www.med.unipg.it/ostetricia/>**
- **Indirizzo di posta elettronica: segreteria.clo@unipg.it**

1.2 Organi del Corso di Laurea, Cariche Istituzionali e Commissioni

1.2.1 Consiglio di Corso di Laurea e funzionamento delle sedute

1. Ne fanno parte tutti i docenti del CdS e, come previsto dalla normativa universitaria, una rappresentanza degli studenti. Quest'ultima è eletta secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo e dallo Statuto e resta in carica due anni accademici. Il Consiglio svolge tutte le funzioni previste dal vigente Statuto (art. 45, comma 7).
2. Il Consiglio di Corso di Laurea è convocato dal Presidente che lo presiede una volta ogni due mesi o in via straordinaria, su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.
3. Spetta al Presidente del Corso di Laurea fissare l'ordine del giorno, anche tenuto conto delle eventuali proposte di singoli componenti del Consiglio del Corso di Laurea, e la modalità di svolgimento della seduta. Le sedute possono svolgersi in presenza, in modalità telematica o mista. L'avviso di convocazione è inoltrato per posta elettronica istituzionale.
4. Per *seduta in presenza* si intende quella che prevede la partecipazione dei componenti in presenza fisica in locale a tal fine dedicato. Per *seduta o riunione telematica* si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'Ateneo. Per *seduta mista* si intende quella che prevede la simultanea e contestuale partecipazione dei componenti sia in presenza fisica, in locale a tal fine dedicato, che mediante collegamento alla piattaforma digitale.
5. Non è ammessa, nella modalità telematica e mista, la discussione di argomenti all'ordine del giorno che prevedono una votazione a scrutinio segreto.
6. In caso di seduta telematica o mista, ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta.
7. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.
8. Ogni partecipante alla seduta deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat, in caso di seduta telematica o mista.

9. I Consiglieri sono tenuti alle seguenti regole di comportamento:

- non condividere con soggetti terzi il link della seduta telematica;
- adottare gli accorgimenti tecnici ed organizzativi per garantire la riservatezza della seduta;
- non condividere con soggetti non partecipanti alla seduta la documentazione condivisa durante la seduta o inviata precedentemente, garantendo la riservatezza delle informazioni ivi contenute. Tale prescrizione ha validità anche dopo la seduta;
- garantire che, tramite i dispositivi utilizzati, non siano presenti soggetti non invitati a partecipare;
- non attivare software o altri sistemi di registrazione audio e/o video della seduta;
- non trasmettere all'interno della piattaforma immagini, prodotti o riproduzioni di contenuti soggetti alle norme del diritto d'autore.

Ciascun componente o altro soggetto invitato ad intervenire alla seduta telematica o mista è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso alla piattaforma e dell'utilizzo improprio del microfono e della telecamera.

10. Oltre a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento generale di Ateneo, nel verbale della riunione a distanza o mista deve essere indicato: il luogo in cui si trova il Presidente, da intendersi come sede della riunione, il nominativo del segretario verbalizzante, i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
11. I verbali del Consiglio di Corso di Laurea devono riportare la firma congiunta del Presidente e del segretario verbalizzante.
12. Del verbale si prende atto di norma nella seduta immediatamente successiva. Le eventuali rettifiche chieste non possono modificare le deliberazioni adottate, né riaprire la discussione.
13. Rimane fermo quanto previsto dall'art. 56 dello Statuto di Ateneo sulla validità delle sedute e delle delibere degli organi collegiali.
14. Per tutto quanto qui non previsto si applicano le disposizioni, di cui agli artt. 78, 79, 80 e 81 del Regolamento Generale di Ateneo e, per quanto applicabile, il regolamento di funzionamento del Senato Accademico nel tempo vigente.

1.2.2 Presidente

Viene eletto dal Consiglio di Corso tra i Professori di ruolo docenti del Corso e nominato dal Rettore secondo le modalità previste dal Regolamento Generale di Ateneo (*Titolo II, Capo IX, art.48*), resta in carica per tre anni accademici ed è rinnovabile consecutivamente una sola volta. Convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio. Rappresenta il Corso nei consessi accademici e all'esterno. È responsabile del Corso, sovrintende alle attività didattiche e professionalizzanti svolte all'interno del Corso. Coordina il sistema di AQ del Corso di studio e vigila sul rispetto degli adempimenti previsti dalle norme e dai regolamenti specifici avvalendosi anche del Responsabile Qualità, della Commissione Paritetica del Corso di studi e del Gruppo del Riesame del Corso di studio, in coerenza con quanto indicato dagli organi centrali di Ateneo sul tema dell' AQ.

1.2.3 Responsabile Attività Didattiche e Professionalizzanti (RADP)

Viene nominato dal Consiglio di Corso di Studio su proposta del Presidente del Corso a seguito di avviso interno al Consiglio dei Docenti per la valutazione del curriculum da cui emerge il possesso dei seguenti requisiti:

1. Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche;

2. Dipendente di una delle Aziende sanitarie pubbliche regionali;
3. Esperienza professionale nella formazione in ambito ostetrico, ginecologico e neonatale non inferiore ai cinque anni.

È responsabile degli Insegnamenti tecnico-pratici e della organizzazione delle attività di tirocinio. Supervisiona l'integrazione delle attività pratiche-professionalizzanti con gli Insegnamenti teorico-scientifici programmati dal Coordinatore Didattico. Trasmette agli studenti e ai tutors il Regolamento di tirocinio (Allegato 1) vigilando sulla corretta osservazione.

In collaborazione con il Presidente e con gli altri Coordinatori Didattici del corso svolge un ruolo di direzione, consulenza e supporto sia per gli studenti che per i tutors delle sedi accreditate per il Tirocinio.

Dura in carica tre anni ed è rinnovabile per una sola volta.

1.2.4 Coordinatore Didattico

Viene nominato dal Consiglio di Corso di Studio su proposta del Presidente del corso a seguito di avviso interno al Consiglio dei Docenti per la valutazione del curriculum da cui emerge il possesso dei seguenti requisiti:

1. Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche;
2. Dipendente di una delle Aziende sanitarie pubbliche regionali;
3. Esperienza professionale nella formazione in ambito ostetrico, ginecologico e neonatale non inferiore ai tre anni.

Si occupa della programmazione didattica nel rispetto del curriculum formativo dell'Ostetrica/o e prende accordi con i docenti per lo svolgimento delle attività didattiche.

Se ne reputa la necessità, può proporre al Consiglio la presenza di personale di supporto alla propria attività di coordinamento didattico. Dura in carica tre anni ed è rinnovabile per una sola volta.

È previsto un Coordinatore didattico per ogni ciclo di corso.

1.2.5 Responsabile AQ

Viene nominato dal Consiglio di Corso tra i Professori di ruolo e i Ricercatori docenti titolari di modulo di Insegnamento del Corso durante il primo Consiglio di Corso del nuovo Presidente eletto, per attuare il sistema di assicurazione della qualità del Corso di studio, secondo quanto previsto dall'*art. 126 Organizzazione del Sistema di Assicurazione della Qualità* del Regolamento Generale di Ateneo vigente.

1.2.6 Commissione Didattica Paritetica del CdS

Viene nominata dal Consiglio di Corso durante il primo Consiglio di Corso del nuovo Presidente eletto, costituita da quattro docenti e da quattro studenti compresi gli studenti rappresentati membri del Consiglio di Corso. Secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Università degli Studi di Perugia vigente (*art 45 Corsi di Studio comma 7 lettera e*) redige il documento annuale di autovalutazione del Corso di Studio e lo trasmette alla Commissione paritetica per la didattica del Dipartimento di Medicina e Chirurgia (*art.43 dello Statuto*).

1.2.7 Gruppo del Riesame

Viene nominato dal Consiglio di Corso durante il primo Consiglio di Corso del nuovo Presidente eletto, costituito da quattro docenti e da due studenti membri del Consiglio di Corso e dal

Responsabile per il settore didattica presso il Dipartimento. Redige il Rapporto di Riesame Ciclico e la Scheda di Monitoraggio Annuale.

1.2.8 Commissione Didattica

Viene nominata dal Consiglio di Corso durante il primo Consiglio di Corso del nuovo Presidente eletto, costituita da sei docenti del Corso di laurea, compresi Presidente del corso e Responsabile AQ; svolge un ruolo istruttorio e deliberativo di tutte le pratiche studenti, comprese le richieste di riconoscimento crediti e di Passaggi e Trasferimenti al Corso di laurea in Ostetricia.

1.2.9. Comitato di indirizzo per le consultazioni con le organizzazioni rappresentative della produzione di beni e di servizi e delle professioni

Viene nominato dal Consiglio di Corso durante il primo Consiglio di Corso del nuovo Presidente eletto, costituito da docenti e rappresentanti del mondo del lavoro quali, enti istituzioni, associazioni. Svolge un ruolo di consultazione al fine di verificare la coerenza tra l'offerta formativa, il contenuto dell'offerta didattica ed i risultati attesi.

Articolo 2

Obiettivi formativi, risultati di apprendimento attesi, sbocchi occupazionali e professionali

2.1 Obiettivi formativi

Il Laureato in Ostetricia deve essere dotato di un'adeguata preparazione nelle discipline di base, tale da consentirgli la piena comprensione dei processi fisiologici e patologici, anche in relazione al genere, alla base degli interventi preventivi, educativi, terapeutici, palliativi e riabilitativi propri dell'assistenza ostetrica, ginecologica e neonatale. Deve inoltre essere in grado di operare in modo integrato all'interno dell'équipe sanitaria e utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre l'italiano, nell'ambito specifico di competenza.

Il raggiungimento delle competenze professionali si attua attraverso una formazione teorico-pratica, comprensiva dell'acquisizione di competenze relazionali e comportamentali, svolta anche nei contesti operativi propri della professione, garantendo al termine del percorso la piena padronanza delle competenze e la loro immediata spendibilità nel mondo del lavoro. In tale ambito, particolare rilievo riveste l'attività di tirocinio professionalizzante, quale parte integrante e qualificante del percorso formativo.

Gli ambiti di competenza del Laureato in Ostetricia sono definiti dal Decreto Ministeriale del 2 maggio 2024, n. 639 – Allegato A – e si declinano nelle attività scientifiche, didattico-formative e assistenziali nel campo dell'assistenza ostetrica, ginecologica e neonatale, nelle diverse dimensioni di intervento e nei contesti ospedalieri, territoriali e domiciliari, nonché negli ambiti organizzativi e metodologici della professione.

In conformità alla normativa vigente, il laureato in Ostetricia è un professionista sanitario cui competono le attribuzioni previste dal Decreto Ministeriale 14 settembre 1994, n. 740 e successive modificazioni e integrazioni. In particolare, egli è in grado di :

- partecipare ad interventi di educazione sanitaria e sessuale,
- partecipare alla preparazione psicoprofilattica al parto,

- partecipare all'assistenza in ambito ginecologico,
- partecipare alla prevenzione e all'accertamento delle patologie della sfera genitale femminile
- partecipare ai programmi di assistenza materno-neonatale.
- gestire, nel rispetto dei principi etici e professionali, gli interventi assistenziali di competenza,
- individuare situazioni potenzialmente patologiche che richiedono l'intervento medico e attua, ove necessario, le misure di particolare emergenza.
- svolgere la propria attività in strutture sanitarie pubbliche o private, sia in regime di dipendenza sia libero-professionale,
- contribuire alla formazione continua, alla ricerca e allo sviluppo della professione.

Le attività pratiche e di tirocinio sono svolte nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalla direttiva 2005/36/CE, che disciplina il riconoscimento delle qualifiche professionali nell'Unione Europea. Tale direttiva stabilisce requisiti minimi vincolanti per la formazione dell'ostetrica/o, finalizzati a garantire un livello uniforme di competenze nei diversi Stati membri.

2.2 Risultati di apprendimento attesi e Matrice di Tuning

Il Laureato in Ostetricia deve conseguire specifici risultati di apprendimento attesi, definiti in conformità ai Descrittori di Dublino, che costituiscono lo standard europeo di riferimento per la definizione delle competenze acquisite al termine del percorso formativo. Tali risultati sono descritti e articolati per ciascun anno di corso, al fine di evidenziare la progressione graduale delle conoscenze e delle competenze che lo studente è chiamato a sviluppare.

A tal fine è stata integrata la Matrice di Tuning, quale strumento che consente di rappresentare in modo sistematico la connessione tra gli obiettivi formativi del Corso di Studio e quelli delle singole attività formative. In particolare, la matrice permette di evidenziare il contributo di ciascun insegnamento - inclusi tirocinio, attività didattiche elettive (ADE) e le attività ALTRE - al raggiungimento degli obiettivi complessivi del percorso, nonché di verificare che ogni obiettivo formativo sia adeguatamente supportato da specifiche attività didattiche.

La Matrice di Tuning, elaborata per gli insegnamenti di ciascun anno di corso dalle coordinatrici in occasione del Riesame Ciclico 2026, è parte integrante del presente Regolamento e rappresenta uno strumento essenziale per garantire coerenza, trasparenza e qualità nella progettazione e nell'erogazione dell'offerta formativa.

I ANNO								ALTRE ATTIVITA'	
	Scienze Biomediche1 (BIOS-12/A, BIOS-07/A, BIOS-10/A, BIOS-13/A)	Fisiologia e fisica applicata (PHYS-06/A, BIOS-06/A)	Fisiopatologia della riproduzione (MEDS-21/A, MEDS-24/C)	Scienze ostetriche (MEDS24/C)	Epidemiologia e metodologia della ricerca (INFO-01/A, MEDC-24/C, MEDS-24/B, MEDS-24/A)	Scienze sociali, bioetiche e deontologiche (MEDC-24/C, SDEA-01/A, GSPS-05/A)	Tirocinio (MEDS-24/C)	A scelta dello studente (ADE)	Ulteriori attività formative (ALTRE ATTIVITA', LABORATORIO PROFESSIONALE MEDS-24/C)
AREA DI APPRENDIMENTO									
AREA DI BASE SCIENTIFICA	X	X							
AREA DELLE ATTIVITA' CARATTERIZZANTI			X	X		X	X		
AREA DELLE ATTIVITA' AFFINI					X	X			
ALTRE ATTIVITA'								X	X
A. CONOSCENZA E COMPRESIONE									
Acquisire le conoscenze di base sui meccanismi cellulari e genetici fondamentali degli organismi viventi	X								
Conoscere le proprietà fondamentali dei sistemi biologici e i meccanismi che controllano l'omeostasi cellulare	X								
Comprendere il funzionamento integrato dei vari sistemi fisiologici atti al mantenimento dell'omeostasi	X	X							

Comprendere e riconoscere l'organizzazione istologica dei tessuti, correlando struttura e funzione	X								
Conoscere i principi dei fenomeni fisici rilevanti in ambito sanitario e in particolare in ambito ostetrico ginecologico		X							
Comprendere l'anatomia e il funzionamento degli organi e apparati del corpo umano	X								
Conoscere l'anatomia, la fisiologia e la fisiopatologia dell'apparato genitale femminile e maschile	X		X						
Comprendere la fisiologia della riproduzione			X						
Conoscere i bisogni socio-sanitari della donna in tutte le fasi della sua vita sessuale, riproduttiva e menopausa			X						
Conoscere le basi dell'assistenza sanitaria alla persona				X					
Conoscere la fisiologia della gravidanza				X					
Comprendere i principi fondamentali dell'informatica e i principali programmi di Office Automation, nonché i software per la gestione delle basi di dati					X				

Conoscere le basi della metodologia della ricerca					X				
Conoscere gli elementi essenziali della statistica medica e dell'epidemiologia					X				
Comprendere i principi fondamentali della sociologia e dell'antropologia con particolare riferimento ai determinanti della salute, ai processi sociali che influenzano la gravidanza, la nascita e la genitorialità, nonché alle dinamiche relazionali, culturali e istituzionali che caratterizzano il contesto assistenziale ostetrico						X			
Conoscere le norme che regolano la formazione e l'esercizio della professione ostetrica e conoscere e interiorizzare i principi etici e di professionalità						X			
Conoscere i principi fondamentali del processo di comunicazione e relazione						X		X	
B. CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPRESIONE									
Applicare le conoscenze di base sui meccanismi cellulari e genetici per interpretare i	X								

principali processi biologici coinvolti nello sviluppo, nella riproduzione e nella salute della donna									
Utilizzare le conoscenze sulle proprietà dei sistemi biologici e sui meccanismi di omeostasi cellulare per comprendere le risposte fisiologiche e adattative dell'organismo nelle diverse fasi della vita riproduttiva	X	X							
Integrare le conoscenze dei sistemi fisiologici per interpretare il funzionamento globale dell'organismo umano e riconoscere le principali alterazioni dell'equilibrio omeostatico		X							
Applicare le conoscenze istologiche per correlare la struttura dei tessuti alla loro funzione, con particolare riferimento agli apparati coinvolti nella funzione riproduttiva	X		X						
Utilizzare i principi fisici rilevanti in ambito sanitario per comprendere il funzionamento delle principali tecnologie e strumentazioni utilizzate nella pratica ostetrico-ginecologica		X							

Applicare le conoscenze anatomiche e fisiologiche per riconoscere l'organizzazione e il funzionamento degli organi e degli apparati del corpo umano nel contesto assistenziale									
	X								
Integrare le conoscenze di anatomia, fisiologia e fisiopatologia dell'apparato genitale femminile e maschile nella comprensione dei principali processi riproduttivi e delle condizioni cliniche di base									
			X	X					
Applicare le conoscenze sulla fisiologia della riproduzione per comprendere i processi di fecondazione, impianto, sviluppo embrio-fetale e adattamento materno									
			X	X			X		
Utilizzare le conoscenze di base dell'assistenza sanitaria per orientare il proprio agire professionale nel rispetto dei bisogni della persona e dei principi della presa in carico									X
				X			X		
Educare alla salute riproduttiva e sessuale la donna/coppia/ collettività						X			
							X		
Eseguire in simulazione su manichino le procedure assistenziali di base									X

dell'assistenza sanitaria alla persona									
Saper effettuare il monitoraggio della gravidanza a basso rischio per l'assistenza alla gestante e saper individuare tempestivamente l'insorgenza di fattori di rischio							X		
Saper condurre gli Incontri di Accompagnamento alla Nascita				X			X		
Utilizzare strumenti informatici di base, programmi di office automation e software per la gestione dei dati a supporto dello studio, della documentazione e dell'attività professionale					X				
Applicare i principi della metodologia della ricerca per comprendere e utilizzare in modo critico le evidenze scientifiche di base					X				
Utilizzare gli elementi essenziali della statistica medica ed epidemiologia per interpretare dati sanitari e risultati di studi clinici e di popolazione					X				
Riconoscere i determinanti sociali della salute e comprendere le dinamiche culturali, relazionali e						X	X		

istituzionali che influenzano la gravidanza, la nascita e la genitorialità									
Orientare il proprio agire nel rispetto delle norme che regolano la formazione e l'esercizio della professione ostetrica				X		X			
Applicare i principi fondamentali della comunicazione nella relazione e nei contesti di cura							X		
AUTONOMIA DI GIUDIZIO									
Sapersi orientare all'interno dei diversi contesti di cura ospedalieri e territoriali e capire le finalità e l'organizzazione dei servizi sanitari frequentati							X		
Distinguere ruolo e funzioni dei componenti dell'equipe assistenziali				X			X		
Individuare le condizioni della persona assistita nei contesti infermieristico, ostetrico e ginecologico							X		
Identificare i bisogni socio-sanitari della donna nelle			X				X		

diverse fasi della vita sessuale, riproduttiva e in menopausa fornendo supporto informativo- educativo che miri a rimuovere situazioni conflittuali in presenza di disagio sociale									
Assumere comportamenti assistenziali rispettosi dei bisogni della persona, della sicurezza, dell'igiene e dei principi della presa in carico							X		
Assumersi la propria responsabilità agendo in sicurezza, chiarendo quanto non appreso e chiedendo aiuto o supporto per svolgere il proprio operato laddove necessario							X		
Riflettere criticamente sugli aspetti etici, normativi e deontologici che regolano la professione ostetrica, assumendo comportamenti responsabili e coerenti con i valori professionali				X		X	X		
Analizzare la propria performance nelle attività di simulazione e di tirocinio, riconoscendo punti di forza e aree di miglioramento in un'ottica di apprendimento continuo							X		X

Individualizzare l'assistenza sulla base delle similitudini e differenze delle persone assistite rispetto a lingua, nazionalità, etnie, usi e costumi							X		
D. ABILITÀ COMUNICATIVE									
Sviluppare capacità di osservazione, ascolto ed empatia nello stabilire una relazione di aiuto efficace con la persona assistita							X		X
Comunicare in modo efficace con le utenti di tutte le età, con le loro famiglie, con gli altri professionisti sanitari nel rispetto dei 5 assiomi della comunicazione e degli elementi del processo comunicativo							X		
E. CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO									
Promuovere strategie di apprendimento autonomo e collaborativo, favorendo la condivisione della conoscenza tra pari	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Utilizzare in modo appropriato strumenti informatici e risorse digitali per reperire, organizzare e approfondire informazioni scientifiche e professionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Apprendere dall'esperienza pratica e dalle attività di laboratorio e simulazione, integrando teoria e pratica attraverso la riflessione critica sulle proprie prestazioni							X		X
Riconoscere i propri bisogni formativi e le aree di miglioramento valorizzando il confronto con i docenti, con i tutor clinici e con i peer tutor	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Utilizzare il feedback ricevuto durante le attività formative didattiche, di laboratorio e di tirocinio per migliorare in modo continuo le proprie competenze teoriche, pratiche e relazionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	II ANNO						ALTRE ATTIVITA'	
	Il parto e il neonato (MEDS-24/C, MEDS-20/A)	Patologia della gravidanza e diagnostica prenatale (MEDS-21/A, MEDS-24/C, MEDS-02/B)	Prevenzione nel settore materno-infantile (MEDS-10/B, MEDS-10/C, MEDS-24/B)	Scienze biomediche (MEDS-21/A, MEDS-03/A, MEDS-02/A)	Scienze umane e psicopedagogiche (MEDS-24/C, PAED-01/A,, PSIC-04/B)	Tirocinio (MEDS-24/C)	A scelta dello studente (ADE)	Ulteriori attività formative (ALTRE ATTIVITA', LABORATORIO PROFESSIONALE MEDS-24/C)
AREA DI APPRENDIMENTO								
AREA DI BASE SCIENTIFICA				X				
AREA DELLE ATTIVITA' CARATTERIZZANTI	X	X				X		X
AREA DELLE ATTIVITA' AFFINI			X		X			
ALTRE ATTIVITA'							X	X
A. CONOSCENZA E COMPRESIONE								
Conoscere la fisiologia del travaglio, del parto e identificare il travaglio ed il parto a basso rischio ostetrico	X							
Conoscere la fisiologia della lattazione e le principali problematiche connesse	X							
Conoscere i determinanti di salute dei primi 1000 giorni di vita	X							
Conoscere le caratteristiche del neonato fisiologico e saper riconoscere il neonato necessitante di cure speciali, compresi	X							

quelli pre e post termine, di peso inferiore alla norma e/o con patologie varie								
Conoscere la fisiologia del puerperio ed i fattori di rischio e/o i quadri patologici che possono insorgere in puerperio	X				X			
Conoscere la patologia della riproduzione e le tecniche di procreazione medicalmente assistita		X						
Conoscere la patologia prenatale materno-fetale	X	X						
Conoscere le modalità di screening e le tecniche di diagnosi prenatale invasive delle patologie fetali		X						
Conoscere i principi dell'ecografia office		X						
Conoscere le principali nozioni di fisiopatologia cutanea della donna in tutte le fasi della sua vita compresi gravidanza, parto e puerperio			X					
Conoscere le malattie infettive e non con particolare riferimento alla gravidanza e alla donna dal punto di vista preventivo, diagnostico, terapeutico ed epidemiologico			X					
B. CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE								
Saper assistere la gestante durante il travaglio e il parto a basso rischio ostetrico in autonomia e con propria responsabilità, saper applicare la semeiotica ostetrica ed effettuare il relativo monitoraggio del benessere materno e fetale	X					X		
Saper assistere il neonato fisiologico e saper riconoscere le situazioni potenzialmente patologiche che richiedono l'intervento	X							

medico e praticare, ove necessario, le relative misure di particolare emergenza neonatale								
Saper promuovere e sostenere l'allattamento al seno e saper gestire le principali problematiche ad esso connesse	X					X		
Saper monitorare il benessere materno-neonatale in puerperio immediato, intermedio e tardivo in regime di ricovero, nonché in regime di assistenza domiciliare	X					X		
Saper attuare il protocollo di rianimazione neonatale e del PBLSD	X						X	
Garantire la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche nel rispetto dei principi scientifici, etici e deontologici adattandole alla persona assistita, in relazione ai diversi problemi prioritari di salute e non, della donna e della coppia						X		
C. AUTONOMIA DI GIUDIZIO								
Valutare il profilo di rischio della gestante, partoriente, puerpera e neonato	X							
Riconoscere quando l'intervento assistenziale può essere svolto in autonomia e quando richiede la collaborazione con altri professionisti sanitari						X		
Assumere decisioni assistenziali						X		
Analizzare la propria performance nelle attività di simulazione e di tirocinio, riconoscendo punti di forza e aree di miglioramento						X		X
Individualizzare l'assistenza sulla base delle similitudini e differenze delle persone						X		

assistite rispetto a lingua, nazionalità, etnie, usi e costumi								
Possedere senso di responsabilità, disponibilità e spirito di collaborazione	X	X	X	X	X	X	X	X
D. ABILITÀ COMUNICATIVE								
Saper condurre il counselling con la persona assistita in ambito pre-concezionale, concezionale, gestazionale, di travaglio-parto, puerperale						X		
Utilizzare strategie comunicative efficaci per sostenere i neo-genitori nel periodo postnatale, facilitando l'espressione dei bisogni, delle emozioni e delle eventuali difficoltà	X					X		
Condurre un counselling efficace in situazioni difficili in ambito ostetrico, quali l'interruzione di gravidanza, il riscontro di patologie fetali e materne e la morte endouterina fetale					X	X		
E. CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO								
Promuovere strategie di apprendimento autonomo e collaborativo, favorendo la condivisione della conoscenza tra pari	X	X	X	X	X	X	X	X
Utilizzare in modo appropriato strumenti informatici e risorse digitali per reperire, organizzare e approfondire informazioni scientifiche e professionali	X	X	X	X	X	X	X	X
Apprendere dall'esperienza pratica e dalle attività di laboratorio e simulazione, integrando teoria e pratica attraverso la riflessione critica sulle proprie prestazioni						X		X
Riconoscere i propri bisogni formativi e le aree di miglioramento valorizzando il	X	X	X	X	X	X	X	X

confronto con i docenti, con i tutor clinici e con i peer tutor								
Utilizzare il feedback ricevuto durante le attività formative didattiche, di laboratorio e di tirocinio per migliorare in modo continuo le proprie competenze teoriche, pratiche e relazionali	X	X	X	X	X	X	X	X

	III ANNO								ALTRE ATTIVITA'	
	Patologia ostetrica (MEDS-24/C, MEDS-21/A)	Farmacologia, anestesiologia e chirurgia di interesse ostetrico. Primo soccorso (MEDS-24/C, MEDS-06/A, MEDS-23/A, MEDS-05/A, BIOS-11/A)	Scienze interdisciplinari e cliniche (MEDS-14/C, MEDS-24/C, MEDS-08/A)	Anatomia patologica e problematiche medico-legali (MEDS-04/A, MEDS-25/A)	Management sanitario, organizzazione sociale e ambiente di lavoro (MEDS-24/C, MEDS-25/B, ECON-08/A, PSIC-03/B)	Prevenzione, diagnosi e trattamento delle neoplasie ginecologiche (MEDS-22/A, MEDS-21/A, MEDS-24/C)	Inglese	Tirocinio (MEDS-24/C)	A scelta dello studente (ADE)	Ulteriori attività formative (ALTRE ATTIVITA')
AREA DI APPRENDIMENTO										
AREA DI BASE SCIENTIFICA										
AREA DELLE ATTIVITA' CARATTERIZZANTI	X					X		X		
AREA DELLE ATTIVITA' AFFINI		X	X	X	X					
ALTRE ATTIVITA'								X	X	
A. CONOSCENZA E COMPRENSIONE										
Conoscere la patologia ostetrica	X									
Conoscere gli interventi di prevenzione primaria, secondaria e terziaria della patologia ostetrica e ginecologica	X		X			X				
Conoscere il trattamento medico/farmacologico e chirurgico dei diversi quadri patologici ostetrici	X	X								
Conoscere il ruolo dell'ostetrica/o nei quadri di patologia ostetrica	X									
Conoscere la procedura di triage ostetrico e ginecologico	X					X				

Conoscere l'organizzazione dell'assistenza ospedaliera e territoriale in ambito ostetrico, ginecologico e neonatale					X					
Acquisire le conoscenze di medicina legale essenziali per l'ostetrica/o per comprendere i profili di responsabilità professionale, i principi giuridici di riferimento e il valore medico-legale dell'assistenza alla donna in tutte le fasi della sua vita compresi gravidanza, parto e puerperio				X						
Conoscere l'organizzazione della sala operatoria in ambito ostetrico e ginecologico, i ruoli e le responsabilità dei professionisti coinvolti nell'attività di sala operatoria, le principali procedure chirurgiche ostetriche e ginecologiche e i principi di asepsi, antisepsi e prevenzione delle infezioni		X								
Conoscere le normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e i rischi psicosociali lavoro-correlati					X					
Conoscere la prevenzione, diagnosi e trattamento dei disturbi del pavimento pelvico e dell'apparato uro-ginecologico			X							
Conoscere la patologia ginecologica benigna e maligna						X				
Conoscere il primo soccorso e la gestione dell'emergenza tramite il supporto di base delle funzioni vitali.		X								
Conoscere la procedura di BLS e di disostruzione delle vie aeree		X								X
Conoscere l'inglese nell'ambito specifico di competenza							X			

B. CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE										
Promuovere interventi di prevenzione primaria, secondaria e terziaria in ambito ostetrico e ginecologico									X	
Valutare il profilo di rischio della gestante, partoriente, puerpera									X	
Saper assistere il travaglio ed il parto a rischio e/o patologici									X	
Saper individuare situazioni potenzialmente patologiche in ambito ostetrico, ginecologico e neonatale che richiedono intervento medico e di praticare, ove occorra, le relative misure di particolare emergenza									X	
Assistere la paziente ostetrica-ginecologica nel periodo pre-, intra- e post-operatorio									X	
Saper praticare le misure di primo soccorso e il BLS									X	X
Utilizzare l'inglese per lo scambio di informazioni generali laddove richiesto.									X	
C. AUTONOMIA DI GIUDIZIO										
Identificare la gravidanza, il travaglio e il parto a rischio e/o patologici	X									
Distinguere i quadri urgenti ed emergenti materni, materni-fetali	X									
Riconoscere e rispettare il ruolo e le competenze proprie e degli altri operatori dell'equipe assistenziale ai sensi della normativa vigente in materia di responsabilità e campi di azione propri dell'ostetrica/o in autonomia e in collaborazione con altri operatori sanitari	X	X	X	X	X		X		X	X

Gestire come membro dell'equipe sanitaria, l'intervento assistenziale di propria competenza	X	X	X	X	X	X		X	X	X
Identificare i bisogni di assistenza in ambito ostetrico, ginecologico	X					X				
Possedere metodo, onestà, capacità di osservazione, capacità di adattamento ai cambiamenti improvvisi del setting assistenziale e capacità di gestire le proprie emozioni								X		
Essere in grado di analizzare in modo critico e autonomo la propria performance e quella del team nelle attività di simulazione di scenari complessi e di utilizzare strumenti strutturati di debriefing e feedback, al fine di promuovere il miglioramento continuo, la responsabilità professionale e l'efficacia del lavoro interdisciplinare.	X							X		
Individualizzare l'assistenza sulla base delle similitudini e differenze delle persone assistite rispetto a lingua, nazionalità, etnie, usi e costumi								X		
D. ABILITÀ COMUNICATIVE										
Condurre un counselling efficace ed empatico nelle situazioni complesse in ambito di patologia ostetrica, ginecologia								X		
Utilizzare una comunicazione efficace con l'equipe assistenziale, chiara e tempestiva nelle emergenze ostetriche e nella diagnostica e nella chirurgia ginecologica, favorendo il lavoro in team, la sicurezza clinica e il supporto emotivo alla donna e ai familiari.								X		

E. CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO										
Imparare ad eseguire in modo autonomo alcune attività assistenziali portandole a termine e riferendo sui risultati ottenuti								X		
Imparare ad operare in autonomia nelle attività di propria competenza all'interno dell'équipe, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità professionali.								X		
Saper reperire, analizzare criticamente e utilizzare in modo appropriato Linee Guida, Protocolli e Procedure operative, applicandoli correttamente ai diversi contesti professionali al fine di garantire interventi efficaci, sicuri e conformi agli standard normativi e raccomandati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Accogliere in modo critico le osservazioni e i giudizi ricevuti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2.3 Accesso e durata del Corso di Laurea e ulteriori studi

L'accesso al Corso di laurea in Ostetricia avviene tramite un concorso di ammissione, bandito a livello nazionale dal MUR e prevede un sistema di attribuzione dei posti mediante un processo di selezione definito "accesso programmato" il cui esame di ammissione consiste in una prova scritta con questionario a scelta multipla. Il numero dei posti messi a bando viene stabilito annualmente a livello regionale in concerto con l'Università. Per essere ammessi alla selezione occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo e un'adeguata preparazione.

Il Corso di Laurea ha la durata di **3 anni** e il titolo finale si ottiene dopo l'acquisizione di **180 crediti formativi universitari (CFU)**.

Il titolo conseguito è abilitante all'esercizio della professione, previa iscrizione all'albo, e permette l'accesso a ulteriori corsi di studio di formazione post-base Laurea Magistrale in Scienze Ostetriche e/o Master di 1° livello.

2.4 Sbocchi occupazionali e professionali

I laureati in Ostetricia possono trovare occupazione in strutture sanitarie pubbliche e/o private in regime di dipendenza o libero-professionale.

All'interno dei presidi ospedalieri l'Ostetrica/o può lavorare in particolare nei Punti Nascita, all'interno delle degenze ostetrico-ginecologiche, al Rooming in, in Pronto soccorso ostetrico-ginecologico, nel blocco parto-operatorio, negli ambulatori ostetrico-ginecologici- neonatali, nei Centri di procreazione medicalmente assistita. Sul territorio, l'ostetrica/o può lavorare presso il consultorio e a domicilio. L'ostetrica/o contribuisce, inoltre, alla formazione del personale di supporto e concorre direttamente all'aggiornamento relativo al proprio profilo professionale e alla ricerca con sbocchi professionali nell'ambito dell'istruzione universitaria e post-universitaria; partecipa a corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale. L'attività professionale dell'ostetrica/o può essere esercitata in Italia e nei paesi dell'Unione Europea e non, in cui è riconosciuta l'equipollenza del titolo (Direttiva 2005/36/CE -Decreto Legislativo 9 novembre 2007, n.206).

Il Corso di Laurea utilizzerà tutte le metodiche disponibili per l'analisi dei risultati raggiunti in termini di occupabilità dei propri laureati e di situazione del mercato del lavoro nel proprio settore.

Articolo 3

Organizzazione Didattica del Corso di Laurea in Ostetricia

Il Corso di Laurea in Ostetricia è organizzato in 6 semestri distribuiti nei 3 anni di corso.

Lo studente per accedere agli esami finali di Laurea in Ostetricia dovrà acquisire **180 CFU**.

Il CFU del Corso di laurea in Ostetricia, I classe L/SNT/1 *Professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione sanitaria Ostetrica*, pesa 30 ore pari ad un monte ore di attività complessivo di 5.400.

3.1 Attività formative

Il carico di lavoro previsto per ogni anno accademico è in media di **60 CFU** di attività formative che si distinguono in attività formative di didattica ufficiale (ADF), attività formative di laboratorio (AL), attività formative di didattica elettiva a scelta dello studente (ADE), attività altre (ALTRE) e di tirocinio professionale (TP).

Le attività formative costituiscono il Piano di Studio del Corso di Laurea nel rispetto dell'Ordinamento didattico.

Il rapporto Crediti Formativi Universitari (CFU)/ore, per le diverse attività formative, è definito come segue:

- a) **didattica ufficiale:** 99 CFU totali; 30 ore per CFU, di cui 15 ore di didattica frontale e 15 ore riservate allo studio individuale, per un totale di 1.485 ore di attività di didattica ufficiale;
- b) **attività di laboratorio:** 3 CFU totali; 30 ore per CFU, di cui 15 ore di attività in presenza e 15 ore riservate allo studio individuale, per un totale di 45 ore di attività di laboratorio nel triennio;
- c) **attività di didattica elettiva:** 6 CFU totali; 10 ore per CFU dedicate a seminari, lezioni frontali, corsi teorico-pratici a scelta dello studente, per un totale di 60 ore di attività di didattica elettiva nel triennio;
- d) **attività ALTRE:** 6 CFU totali il cui peso in ore viene stabilito all'inizio di ogni anno accademico in Consiglio di Corso di Laurea.
- e) **tirocinio professionale:** 60 CFU totali; 30 ore per CFU tutte dedicate all'attività di tirocinio professionale, per un totale di 1.800 ore di tirocinio professionale nel triennio;
- f) **Prova finale:** 6 CFU totali.

Attività di didattica ufficiale

Viene erogata nei 18 Insegnamenti modulari del Piano di Studio attraverso attività di didattica frontale e attività e di laboratorio. Ogni Insegnamento è composto da moduli didattici con distinta denominazione, settore scientifico disciplinare e docente. A ogni modulo sono assegnati da 1 a 4 CFU.

Ogni docente titolare di modulo di Insegnamento può chiedere al Presidente del Corso di studio di potersi avvalere della collaborazione di un *tutor di tirocinio* iscritto all'*Albo dei tutors clinici di tirocinio del CLO (art.5 Regolamento di Tirocinio)* per lo svolgimento di attività tecnico-pratiche e/o di simulazione (*tutoraggio in aula*) per un numero di ore variabile in base al tipo di attività e del numero degli studenti, da concordare con il RADP. L'attività di *tutoraggio in aula* da parte del professionista tutor di tirocinio può essere svolta nel rispetto della normativa in materia di *incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali* vigente nell'Azienda di appartenenza e sarà ricompensata secondo le modalità di pagamento previste per i docenti del Ruolo Sanitario.

Attività di laboratorio

I 3 CFU dell'attività di laboratorio vengono erogati esclusivamente con attività di simulazione in laboratorio didattico: 1 CFU di *Scienze infermieristiche, generali, cliniche e pediatriche (SSD MED/45 ovvero MEDS/24C ai sensi del DM 639 del 2/05/2024)*; 2 CFU *Scienze infermieristiche, ostetrico-ginecologiche (SSD/MED 47 ovvero MEDS/24C ai sensi del DM 639 del 2/05/2024)*.

Attività di Didattica Elettiva

Le ADE vengono erogate attraverso seminari e corsi teorico-pratici relativi ad argomenti pertinenti al curriculum formativo dello studente in Ostetricia, che non vengono affrontati dalla didattica curriculare e/o che ne approfondiscono alcuni aspetti. Tutti i Docenti possono proporre ADE che saranno sottoposte ad approvazione del Consiglio di Corso di Laurea. I Docenti possono anche

proporre ADE da far erogare a Docenti esterni al Corso con specifiche competenze professionali e/o scientifiche e/o esperienziali.

Per ogni anno accademico sarà calendarizzata un'offerta di attività per un numero di almeno 4 CFU (per un peso di 40 ore).

Alla fine del triennio lo studente dovrà aver acquisito 6 CFU totali di attività ADE.

Le Attività ADE possono essere svolte anche al Personale del Ruolo sanitario, nel rispetto della normativa in materia di *incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali* vigente nell'Azienda di appartenenza e sarà ricompensata secondo le modalità di pagamento previste per i docenti del Ruolo Sanitario.

Attività ALTRE

Le attività ALTRE sono attività formative affini o integrative a quelle di base e caratterizzanti definite dal Corso di Laurea in autonomia, possono essere erogate con attività finalizzate all'acquisizione di una formazione multidisciplinare e interdisciplinare, nonché di conoscenze e abilità funzionalmente correlate al profilo culturale e professionale dell'ostetrica/o, quali : seminari e/o corsi teorico pratici di approfondimento non ricompresi nella programmazione delle attività ADE, attività di laboratorio, attività di laboratorio di metodologia della ricerca, attività per l'elaborazione del lavoro di tesi.

All'inizio di ogni anno accademico in Consiglio di Corso di Laurea saranno approvate le proposte di attività ALTRE previste dalle Coordinatrici per ogni coorte e il peso in ore che si intende attribuire ad ogni CFU per un numero massimo di 10 ore. Le Attività ALTRE possono essere affidate anche al Personale del Ruolo sanitario, nel rispetto della normativa in materia di *incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali* vigente nell'Azienda di appartenenza e sarà ricompensata secondo le modalità di pagamento previste per i docenti del Ruolo Sanitario.

Tirocinio professionale

Per questa voce si rimanda al Regolamento di Tirocinio *Allegato n 1* del presente Regolamento Didattico.

Prova finale

Per questa voce si rimanda all' *art. 9* del presente Regolamento.

3.2 Insegnamenti

Il Piano di studio prevede 18 esami di Insegnamenti modulari per cui è previsto esame di profitto con voto finale e 6 esami di Tirocinio professionale (uno per ogni semestre nel triennio) e solo per *tirocinio II anno II parte e III anno II parte* è previsto esame di profitto con voto finale. In totale il piano di studio prevede 20 esami di profitto con voto finale.

Per ogni Insegnamento il Presidente individua un *Coordinatore d'Insegnamento* prioritariamente tra i Docenti universitari che afferiscono all'Insegnamento e ne chiede approvazione al Consiglio di Corso di Laurea. Il Coordinatore assume le funzioni di coordinare tutti i Docenti afferenti all'Insegnamento, definisce collegialmente gli obiettivi formativi dell'Insegnamento, garantisce l'integrazione e la coerenza dei vari moduli che compongono l'Insegnamento con gli obiettivi

formativi previsti per lo stesso, provvede alla predisposizione di un programma unitario, presenta allo studente le finalità dell'Insegnamento, garantisce il monitoraggio della qualità formativa offerta. Se necessario, può, attraverso il Presidente, proporre al Consiglio di Corso di Laurea l'approvazione di opportune modifiche e/o integrazioni con altri Insegnamenti.

Per il Tirocinio professionale il Coordinatore d'Insegnamento è il RADP.

3.3 Obblighi di frequenza alle Attività Didattiche

La natura professionalizzante del Corso di Laurea in Ostetricia rende obbligatoria la frequenza a tutte le attività formative, non accoglie studenti con impegno a tempo parziale e non accoglie richieste di piano di studio individuale avanzate dagli studenti.

Per sostenere gli esami di profitto, gli studenti sono tenuti a frequentare almeno il 75% delle ore complessive di ciascun modulo di Insegnamento e il 100% delle attività di laboratorio, delle ADE e delle Altre Attività. La frequenza alle lezioni viene verificata dai docenti titolari del modulo di insegnamento che stabiliscono se lo studente può essere ammesso all'esame.

La frequenza al tirocinio è obbligatoria per il 100% del monte orario previsto e viene verificata dal RADP. Tuttavia per essere ammesso a sostenere la seconda parte degli esami di Tirocinio previsti nel triennio, lo studente non può avere un debito orario superiore alle 40 ore rispetto al monte orario annuale (comma 8 *Regolamento di tirocinio*).

Non sono previsti piani di studi individuali.

3.4 Modalità di verifica dell'apprendimento e sessioni esame

La verifica dell'apprendimento avviene attraverso *valutazioni certificative* che si distinguono in:

- *idoneità certificativa*: la valutazione viene espressa con i termini "idoneo" o "non idoneo";
- *esami di profitto modulari*: la valutazione è il risultato della media ponderata dei voti conseguiti dallo studente agli esami dei singoli moduli sostenuti separatamente in appelli diversi e viene espressa con voto in trentesimi. Il voto finale dell'Insegnamento viene attribuito dal Coordinatore d'Insegnamento tramite l'utilizzo di una media ponderata tra i voti dei singoli moduli e dovrà essere approssimato per eccesso, se ≥ 0.5 o per difetto, se < 0.5 . L'eventuale valutazione di 30 e Lode va considerata come 31. Il Coordinatore d'Insegnamento provvede alla verbalizzazione.
- *esami di profitto integrati*: la valutazione è il risultato di una singola prova che va a valutare le conoscenze dello studente su tutti i moduli di Insegnamento che lo compongono. La Commissione di esame è costituita da almeno due docenti impegnati nel relativo Insegnamento ed è presieduta dal Coordinatore d'Insegnamento che provvede alla verbalizzazione.

I 18 esami degli insegnamenti teorici vengono calendarizzati in 4 sessioni annuali (2 ordinarie rispettivamente nei mesi di gennaio e aprile e 2 di recupero rispettivamente nei mesi di giugno e settembre).

Ciascuna sessione dovrà comprendere 2 appelli d'esame opportunamente distanziati.

Durante il periodo di tirocinio professionale è esclusa qualsiasi prova valutativa relativa agli Insegnamenti, salvo che nei mesi di giugno e settembre in cui sono previste anche le sessioni esami di recupero.

La modalità di verifica del tirocinio prevede:

Tirocinio Professionale I anno, due verifiche di profitto: *esame di tirocinio I anno, I parte* ed *esame di tirocinio I anno, II parte*. Queste verifiche saranno di tipo certificativo e verranno verbalizzate con le indicazioni di “idoneità” o di “non idoneità”.

Tirocinio Professionale II anno, due verifiche di profitto: *esame di tirocinio II anno, I parte* ed *esame di tirocinio II anno, II parte*. Queste verifiche saranno di tipo certificativo, la prima verifica verrà verbalizzata con le indicazioni di “idoneità” o di “non idoneità”, la seconda con votazione finale in trentesimi.

Tirocinio Professionale III anno, due verifiche di profitto: *esame di tirocinio III anno, I parte* ed *esame di tirocinio III anno, II parte*. Queste verifiche saranno di tipo certificativo, la prima verifica verrà verbalizzata con le indicazioni di “idoneità” o di “non idoneità”, la seconda con votazione finale in trentesimi.

La prima parte degli esami di tirocinio sarà calendarizzata nella sessione di giugno, mentre la seconda nella sessione di settembre. Per ciascuna parte di esame è previsto un solo appello. In caso di esito negativo lo studente potrà ripetere l’esame nelle successive sessioni .

Le caratteristiche degli esami sono descritte nel Regolamento di tirocinio.

La **prenotazione/cancellazione** all’esame di profitto è online (<https://unipg.esse3.cineca.it/Home.do>) con un termine di chiusura di 4 giorni antecedenti alla data dell’esame o a discrezione del docente.

Gli studenti *fuori corso* (art.3.6 del presente Regolamento) possono usufruire della sessione esami straordinaria per studenti fuori corso prevista nel mese di novembre in cui tuttavia saranno attivati solo gli appelli degli insegnamenti richiesti entro il 30 settembre di ogni anno.

Non possono essere richiesti appelli di esami di tirocinio straordinari.

Relativamente all’attività di **Inglese** verranno effettuate due prove di profitto di tipo certificativo, una al I e al II anno con le indicazioni di “idoneità” o di “non idoneità” e al III anno verrà effettuato l’esame finale in trentesimi. Tutte le prove verranno regolarmente verbalizzate dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA).

3.5 Propedeuticità tra gli Insegnamenti

Si distinguono due tipologie di propedeuticità: le propedeuticità raccomandate (*Tabella 1*) ovvero quelle che possono sostenere e guidare lo studente nella scelta degli esami da affrontare prioritariamente, senza in nessun modo avere natura vincolante nel proseguimento del percorso di studio; propedeuticità vincolanti (*Tabella 2*) ovvero quelle ritenute obbligatorie per un’efficace costruzione delle competenze.

Propedeuticità raccomandate

Tabella 1 Propedeuticità raccomandate degli Insegnamenti

COLONNA A Insegnamento propedeutico	COLONNA B Insegnamento
Fisiopatologia della riproduzione I anno II sem	Il parto e il neonato II anno I sem
Scienze ostetriche	Esame di Tirocinio I anno

Parto e il neonato	Esame di Tirocinio II anno
Patologia ostetrica e Prevenzione, diagnosi e trattamento delle neoplasie ginecologiche	Esame di Tirocinio III anno

Propedeuticità vincolanti

Il superamento degli esami relativi agli Insegnamenti previsti nella *COLONNA A* della *Tabella 2* è necessario al fine dell'ammissibilità a sostenere e a verbalizzare gli esami degli Insegnamenti previsti nella *COLONNA B* della stessa tabella.

La propedeuticità non è obbligatoria ai fini della frequenza delle lezioni degli Insegnamenti.

Tabella 2 Propedeuticità vincolanti degli Insegnamenti

COLONNA A Insegnamento propedeutico	COLONNA B Insegnamento
Scienze Biomediche 1 I anno I sem	Fisiologia e Fisica Applicata I anno II sem
Fisiologia e Fisica Applicata I anno II sem	Scienze Biomediche II anno I sem
Scienze ostetriche I anno II sem	Il parto e il neonato II anno I sem
Fisiopatologia della riproduzione I anno II sem	Patologia della gravidanza e diagnostica prenatale II anno II sem
Il parto e il neonato II anno I sem	Patologia ostetrica III anno I sem
Tirocinio I parte di tutti e tre gli anni	Tirocinio II parte di tutti e tre gli anni
Tirocinio di un anno	Tirocinio dell'anno successivo

3.6 Studenti fuori corso

Lo studente è considerato *fuori corso* qualora non abbia acquisito tutti i CFU necessari per l'ammissione alla prova finale entro i tre anni di durata normale del corso. Lo studente può iscriversi come "fuori corso" per non più di 4 volte complessive per una durata massima degli studi non superiore ai 7 anni. Trascorso tale periodo lo studente per essere riammesso al Corso di studi dovrà sostenere nuovamente il test di ammissione (*art.2.5 Accesso e durata del Corso di laurea e ulteriori studi*). Lo studente riammesso non potrà avanzare richiesta di riconoscimento crediti conseguiti con il superamento di esami nella carriera precedente.

3.7 Calendario dell'anno accademico

La data d'inizio delle attività didattiche dell'anno accademico è fissata per il 16 ottobre (può cambiare in base al calendario lavorativo dell'anno).

Ogni anno accademico prevede circa **21 settimane** di attività didattica, svolte in **2 semestri** in alternanza con i periodi dedicati alle sessioni esami, al Tirocinio Professionale e alle vacanze:

- 1° semestre: 16-31 ottobre e mesi di novembre e dicembre;
- 2° semestre: mesi di febbraio e marzo;
- Sessioni esami ordinarie: mesi di gennaio e aprile;
- Sessioni esami straordinarie: mesi di giugno e settembre;
- Tirocinio professionale: mesi di maggio, giugno, luglio, settembre e dall' 1 al 15 ottobre; gli studenti laureandi proseguono il tirocinio nei mesi successivi fino al raggiungimento degli obiettivi e del monte ore previsti dall'Ordinamento didattico;
- **Vacanze:** pasquali e natalizie secondo quanto deciso annualmente dal calendario deliberato dal Senato accademico; **vacanze estive** nel mese di agosto.

Il Calendario delle lezioni è reso pubblico in conformità con quanto previsto dall'art. 34, c. 5, del Regolamento Didattico di Ateneo, almeno un mese prima dell'avvio delle attività didattiche di ciascun semestre.

Il calendario degli esami e delle prove finali è reso pubblico almeno un mese prima dell'avvio delle attività didattiche e non può essere modificato senza giustificato motivo, come stabilito dall' art. 34, c. 6, del Regolamento Didattico di Ateneo.

Non sono previsti calendari didattici individuali.

Articolo 4

Tirocinio Professionalizzante

Il tirocinio professionalizzante è una modalità insostituibile di apprendimento delle competenze tecniche professionali, attraverso la sperimentazione pratica e l'integrazione delle conoscenze teorico-scientifiche con la prassi operativa professionale e organizzativa. Nella programmazione del tirocinio nel triennio, le esperienze in sedi e contesti diversi sono inserite con gradualità per durata e complessità crescente offrendo allo studente la possibilità di provarsi in un'assunzione progressiva di capacità, competenze ed autonomia attraverso il sostegno mirato di professionisti sanitari incaricati del ruolo di *tutors di tirocinio*. Il tirocinio inoltre permette di raggiungere, mantenere e sviluppare un apprendimento di qualità e di potenziare il senso di responsabilità dello studente.

Prima dell'ingresso in tirocinio, lo studente sperimenta le proprie conoscenze, competenze e capacità di comprensione, di relazione e comunicazione durante le attività di simulazione nel contesto protetto del laboratorio, sotto la guida di docenti e/o di tutors di tirocinio.

Il tirocinio del Corso di laurea in Ostetricia è descritto nell'apposito Regolamento di tirocinio *Allegato n 1* del presente Regolamento Didattico.

Articolo 5

Requisiti di Ammissione al Corso di Laurea

Possono essere ammessi al Corso di Laurea di primo livello i candidati che siano in possesso del diploma di scuola media superiore ovvero di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo secondo le normative vigenti. Il Corso di Laurea in Ostetricia è un corso ad accesso programmato e per il superamento della prova di ammissione è necessario altresì il possesso delle

conoscenze di cultura generale, ragionamento logico, biologia, chimica, fisica, matematica, matematica.

E' auspicabile che uno studente che si iscrive al Corso di Laurea in Ostetricia abbia: buona capacità relazionale e di lavoro di gruppo, sappia analizzare e risolvere i problemi ed acquisire autonomamente nuove conoscenze ed informazioni riuscendo a valutarle criticamente. Conseguentemente, lo studente che intende accedere a questo corso di Laurea dovrebbe possedere delle buone attitudini e valide componenti motivazionali, importanti per la formazione di un'Ostetrica/o che sappia relazionarsi correttamente con le responsabilità sociali richieste dalle Istituzioni.

Articolo 6

Passaggi e trasferimenti

Per quanto riguarda i passaggi e trasferimenti al Corso di Laurea in Ostetricia ad anni successivi al primo si rimanda all'*art. 45 Passaggi e trasferimenti* del Regolamento Didattico di Ateneo vigente e all'*art. 19 Passaggi ad altro Corso di studio dell'università degli studi di Perugia e all'art. 20 Trasferimenti da altro Ateneo* del Regolamento Studenti vigente. Le richieste di passaggi e/o trasferimenti pervenute saranno valutate dalla *Commissione didattica* (comma 1.2.9 dell'articolo 1. 2 del presente Regolamento).

Articolo 7

Esami sostenuti presso altri Corsi di studio dello stesso Ateneo o di altri Atenei

Gli esami sostenuti presso altri Corsi di studio possono essere riconosciuti con delibera della *Commissione didattica* (comma 1.2.9 dell'articolo 1. 2 del presente Regolamento), previo parere positivo da parte dei docenti titolari del modulo d'esame per il quale è stata chiesta la convalida che valuterà il programma del modulo svolto presso il corso di provenienza.

Lo studente dovrà presentare richiesta di riconoscimento crediti presso la Segreteria Studenti accompagnata da dettagliata documentazione, che certifichi gli esami svolti con relativo voto ottenuto, i crediti maturati e i programmi sostenuti. La Segreteria Studenti inoltrerà la richiesta alla Segreteria didattica del Corso di Studio la quale si occuperà di avviare le consultazioni con i docenti e di riportare il parere di riconoscimento alla Commissione didattica.

Lo studente presenta ogni anno la richiesta di convalida degli esami precedentemente sostenuti presso altro CdL per l'anno di corso cui è iscritto entro il 30 agosto di ogni anno.

Possono essere valutate le richieste di convalida di esami sostenuti soltanto nei sette anni precedenti la richiesta.

Non sono previsti riconoscimenti parziali dei programmi presentati.

Il riconoscimento dei crediti degli esami eventualmente convalidati non prevede in nessun caso l'abbreviazione della durata del Corso di studio.

Articolo 8

Orientamento e Tutorato

Il RADP e i Coordinatori didattici sono figure di riferimento per tutti gli studenti che hanno necessità di supporto, di consulenza e consiglio generale per la loro attività formativa, durante tutto il percorso di studi, compresa l'attività di orientamento.

Le attività di orientamento, in entrata, in itinere ed in uscita sono programmate dall'Ateneo e dal Corso di Studi stesso secondo quanto previsto dall'*art. 40* del Regolamento Didattico di Ateneo.

Per il tutoraggio agli studenti, i coordinatori possono avvalersi del supporto di Studenti del 3° anno di corso (*Tutors studenteschi_peer tutors*) da affiancare allo studente che ne fa richiesta.

Durante il Tirocinio professionalizzante è previsto l'affiancamento dello studente a un professionista esperto (Tutor clinico) che rappresenta per lo studente un facilitatore dell'apprendimento fino al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Esistono quattro tipologie professionali di Tutor che cooperano all'organizzazione e al controllo del buon andamento del Tirocinio Professionalizzante. Ognuna di queste figure professionali possiede specifici compiti e responsabilità organizzative, secondo quanto riportato al comma 4 nel Regolamento di tirocinio di cui all'Allegato 1.

Articolo 9

Esame di Laurea in Ostetricia

9.1 Caratteristiche e valutazione della prova finale

Per l'ammissione all'esame finale di laurea, che ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio della professione ostetrica, occorre aver conseguito tutti i crediti nelle attività formative previste dal piano di studi, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio e delle attività seminari, totalizzando quindi 174 CFU. Alla preparazione della tesi vengono assegnati 6 CFU.

La prova finale si compone di:

- a) **Prova Pratica** nel corso della quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale; il superamento della prova pratica consente alla/o studente l'ammissione alla discussione della tesi. In caso di valutazione insufficiente della prova pratica, la/o studente non sarà ammesso a discutere la tesi e dovrà ripetere l'esame nella sessione successiva;

b) Preparazione, presentazione e dissertazione di un elaborato scritto (Tesi)

Il calendario delle prove finali viene stabilito e reso pubblico dalla Segreteria Didattica nei termini e nei modi previsti dall'*art. 50* del Regolamento Didattico di Ateneo vigente, e si articola in due sessioni annuali, la prima autunnale nel periodo ottobre-novembre e la seconda primaverile nel periodo marzo-aprile. Le prove finali relative a ciascun anno accademico debbono svolgersi entro il 30 aprile dell'anno accademico successivo.

La prova è sostenuta davanti ad una Commissione nominata dal Rettore, composta da un numero di membri variabile da 9 a 11, di cui almeno 2 designati dall'Ordine della Professione Ostetrica della provincia di Perugia. Inoltre sono presenti il Rappresentante del MUR e/o del Ministero della Salute. Questi ultimi senza diritto di voto hanno il compito di sorvegliare sulla correttezza dello svolgimento degli esami finali.

Il **punteggio finale di Laurea** è espresso in centodecimi più eventuale lode e viene formato da:

1. La **valutazione del curriculum** espresso dalla media ponderata (su 110) dei voti conseguiti dallo studente negli esami sostenuti nel triennio, fino ad un massimo di 110 punti;
2. La **carriera universitaria nel suo complesso**: valutata da +1 a -1 punti, secondo il seguente schema:
 - a. carriere universitarie di 3 anni avranno un punteggio di +1;
 - b. carriere universitarie di 4 anni avranno un punteggio di 0;

c. carriere universitarie > a 4 anni avranno un punteggio di -1.

3. Ogni eventuale lode verrà valutata con un punteggio di 0,1;
4. La **partecipazione a progetti Socrates – Erasmus e Placement**: valutata 2 punti se con allegata certificazione di avvenuta frequenza di attività di Tirocinio Professionale all'estero, in sedi scelte dallo studente secondo la regolamentazione vigente, in accordo con la struttura competente dell'Ateneo in materia di Traineeship-Erasmus.
5. La pubblicazione di un articolo su rivista scientifica: valutata 1 punto
6. La **prova pratica**: valutata fino ad un massimo di 4 punti, ripartiti secondo il seguente schema *Tabella 2*:

Tabella 2 Punteggio prova pratica

INDICATORE	DESCRIZIONE DELL'INDICATORE	PUNTEGGIO MIN-MAX
Abilità cognitiva e pratica	Capacità di applicare le conoscenze per portare a termine compiti e risolvere problemi. Lo studente mostra abilità cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (implicano l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).	Da 0 a 2
Contenuto e padronanza dell'argomento	L'argomento è stato presentato in modo esaustivo in tutti i suoi aspetti e contenuti. La risposta è attinente alla traccia. L'esposizione è bene organizzata, logica e coerente. I concetti chiave sono focalizzati.	Da 0 a 1
Proprietà di linguaggio	Padronanza lessicale e formale nell'esposizione. Utilizzo appropriato ed opportuno del codice linguistico professionale.	Da 0 a 1

7. Il **contenuto della tesi e la sua discussione**: fino ad un massimo di 4 punti, ripartiti secondo il seguente schema *Tabella 3*:

Tabella 3 Punteggio tesi di Laurea

INDICATORE	DESCRIZIONE DELL'INDICATORE	PUNTEGGIO MIN-MAX
Presentazione	La presentazione è bene organizzata. I tempi prefissati sono stati rispettati. Il contenuto della tesi è stato presentato in modo convincente e formalmente corretto con proprietà di linguaggio.	Da 0 a 1
Argomento	È pertinente agli aspetti clinici o socio-sanitari della professione. Mostra aspetti di originalità e/o suggerisce elementi innovativi. Ha rilevanza scientifica.	Da 0 a 1
Metodologia	Il metodo è rigoroso e appropriato in relazione ai quesiti posti dalla tesi. La bibliografia è pertinente ed aggiornata. Sono chiaramente argomentate le conclusioni.	Da 0 a 2

8. La lode può essere presa in considerazione dalla Commissione qualora il punteggio complessivo sia superiore a 111.

Articolo 10

Approvazione e modifiche del Regolamento

Il Regolamento viene approvato ogni anno dal Consiglio di Dipartimento previa approvazione in Consiglio di Corso di Laurea.

Le Coordinatrici e il Presidente del Corso di Studio assicurano la periodica revisione e il continuo aggiornamento del Regolamento Didattico nel rispetto dello Statuto dell'Università degli Studi di Perugia, del Regolamento generale di Ateneo, del Regolamento didattico di Ateneo, del Regolamento studenti e della normativa ministeriale oltre che dell'evoluzione del profilo di competenze dell'Ostetrica/o.

Le modifiche del Regolamento didattico (*art.29* del Regolamento didattico di Ateneo) sono deliberate dal Consiglio di Corso di Laurea.

Il presente Regolamento entra in vigore all'atto dell'emanazione con Decreto Rettorale.

Articolo 11

Normativa Nazionale, di Ateneo e da convenzione regionale

Per tutto quello non specificato o normato in questo Regolamento didattico si farà riferimento alla normativa nazionale, a quella dell'Ateneo di Perugia e al Protocollo d'Intesa Regione Umbria-Università degli Studi di Perugia vigenti.

ALLEGATI

Allegato n. 1 Regolamento di Tirocinio a.a. 2026/2027

Allegato 1

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA
Dipartimento di Medicina e Chirurgia



REGOLAMENTO DI

TIROCINIO PROFESSIONALE

CORSO DI LAUREA IN OSTETRICIA

(Allegato al Regolamento Didattico del Corso di Laurea in Ostetricia)

Ultima revisione aprile 2026

Approvato dal Consiglio di Corso di Laurea del 29/04/2026

a.a. 2026-2027

IL TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

- 1. Premessa e ambito di applicazione**
- 2. Definizione e finalità del tirocinio**
- 3. Organizzazione del tirocinio nel triennio**
- 4. Tutors di tirocinio: tipologie, responsabilità e funzioni**
 - 4.1 Responsabile delle attività didattiche e professionalizzanti (RADP)
 - 4.2 Tutor d'Azienda Sanitaria
 - 4.3 Tutor Supervisore
 - 4.4 Tutors Professionale
- 5. Sedi di tirocinio professionale**
- 6. Assegnazione dello studente alla sede di tirocinio**
- 7. Requisiti per lo svolgimento del tirocinio**
- 8. Frequenza al tirocinio**
- 9. Comportamento dello studente nella sede di tirocinio**
- 10. Sospensione temporanea dal tirocinio**
- 11. Provvedimenti disciplinari diversi dalla sospensione**
- 12. Infortunio**
- 13. Valutazioni del tirocinio**
 - 13.1 Esami di tirocinio
 - 13.2 Valutazione dello studente da parte del Tutor Supervisore e del Tutor Professionale
 - 13.3 Valutazione dell'esperienza di tirocinio da parte dello Studente
 - 13.4 Report annuale di tirocinio
- 14. Documentazione del tirocinio**
 - 14.1 Libretto personale di tirocinio professionale
 - 14.2 Certificazione di idoneità
 - 14.3 Progetto formativo e di orientamento
- 15. Disposizioni finali**
- 16. Tabella B standard formativo pratico e di tirocinio (Tab. XVIII/ Ter- 07)**
- 17. Caratteristiche e finalità del Tirocinio diviso per anni di Corso**

1. Premessa ed ambito di applicazione

Il tirocinio professionale rappresenta il cuore della preparazione degli studenti del Corso di Laurea in Ostetricia e la modalità formativa fondamentale per sviluppare competenze professionali, cognitive, metodologiche, organizzative, relazionali, ragionamento diagnostico e pensiero critico.

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere il percorso di tirocinio, il processo di tutoraggio, le modalità e gli strumenti adottati per l'organizzazione del tirocinio clinico presso le strutture sanitarie convenzionate.

Destinatari del presente documento sono gli studenti del Corso di Laurea in Ostetricia, i Docenti del Consiglio di Corso di Laurea in Ostetricia, i tutors di tirocinio delle unità operative ospedaliere e territoriali sedi di tirocinio.

2. Definizione e finalità del tirocinio

Il tirocinio professionale è una attività formativa caratterizzante che prevede l'affiancamento dello studente ad un professionista esperto (*tutor Clinico*) in contesti sanitari specifici al fine di apprendere nel luogo di lavoro le competenze previste dal ruolo professionale attraverso la sperimentazione pratica e l'integrazione delle conoscenze teorico-scientifiche con la prassi operativa e organizzativa.

Il tirocinio consente inoltre di sviluppare l'identità e l'appartenenza professionale e di acquisire la *Midwifery, arte e scienza ostetrica* (insieme delle conoscenze teorico pratiche, *sapere*, delle abilità, *saper fare*, e degli atteggiamenti, *saper essere*, dell'ostetrica/o).

Prima dell'ingresso in tirocinio lo studente acquisisce i prerequisiti teorici con gli insegnamenti teorici e con esercitazioni e simulazioni in laboratorio che hanno la finalità di far sviluppare e acquisire allo studente abilità tecniche, relazionali e metodologiche in un contesto protetto, prima della sperimentazione nei contesti reali.

3. Organizzazione del tirocinio nel triennio

L'attività di tirocinio impegna lo studente in Ostetricia per 60 CFU per un totale di 1800 ore di attività nel triennio (*Tabella 4*). Nello specifico, tali crediti sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per il raggiungimento degli obiettivi previsti dallo *Standard formativo pratico e di tirocinio* (Tab.XVIII/ter – 07).

L'attività di tirocinio si svolge nei mesi di maggio, giugno, luglio, settembre e ottobre; gli studenti del III anno proseguono il tirocinio oltre il mese di ottobre fino al raggiungimento degli obiettivi e/o del monte ore previsto per potersi candidare agli esami finali.

Gli studenti svolgono il tirocinio nel rispetto della turnazione prevista dal Tutor supervisore di ciascuna sede.

La frequenza del tirocinio da parte dello studente è obbligatoria per il 100% delle ore previste, viene registrata sul *libretto personale di tirocinio professionale* e verificata dal RADP (*art.1.2.3 Regolamento didattico del Corso di Laurea in Ostetricia*).

Tabella 4: CFU e numero ore di Tirocinio per ogni anno di Corso

	I anno	II anno	III anno	Totale
CFU	17	17	26	60
N° ore di tirocinio	510	510	780	1800

4- Tutors di tirocinio: tipologie, responsabilità e funzioni

Il RADP si avvale della collaborazione di tre tipologie di tutors che cooperano all'organizzazione e al controllo del buon andamento del tirocinio professionalizzante. Ognuna di queste figure professionali ha specifici compiti e responsabilità organizzative.

4.1 – Responsabile delle attività didattiche e professionalizzanti (RADP)

È la figura centrale di riferimento triennale per il tirocinio professionale.

Ha la responsabilità di:

- organizzare, pianificare e valutare il tirocinio sulla base degli obiettivi formativi predefiniti e nel rispetto delle linee di indirizzo degli organi universitari e professionali;
- individuare le sedi regionali e extra regionali per lo svolgimento del tirocinio;
- tenere l'albo dei tutors di tirocinio;
- individuare i tutors aziendali e supervisori e proporre la nomina in Consiglio di Corso di Laurea;
- valutare le candidature per tutors professionali di tirocinio avanzate dai professionisti sanitari in servizio presso le sedi di tirocinio e proporre la nomina in Consiglio di Corso di Laurea;
- individuare i tutors di laboratorio e proporre la nomina in Consiglio di Corso di Laurea;
- garantire la formazione e l'aggiornamento dei tutors di tirocinio;
- valutare l'attività di tutoraggio e certificarla secondo le modalità di accreditamento E.C.M. vigenti;
- concordare le modalità di svolgimento del tirocinio con i coordinatori e i direttori delle sedi di tirocinio;
- programmare il tirocinio nel rispetto delle propedeuticità degli insegnamenti necessari secondo piano di studi;

- promuovere strategie per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi;
- individuare strategie per risolvere eventuali criticità nell'interesse primario degli studenti tirocinanti e del loro apprendimento;
- produrre report annuali sulle valutazioni del tirocinio espresse dagli studenti;
- vigilare sul rispetto delle norme di comportamento degli studenti;
- disporre sospensioni dell'attività di tirocinio;
- avviare le procedure per i provvedimenti disciplinari;
- presiedere gli esami di tirocinio.

4.2- Tutor d'Azienda Sanitaria

È la figura apicale di riferimento per i tutors supervisor e professionali all'interno della Aziende sanitarie con cui l'Università ha stipulato convenzioni per lo svolgimento del tirocinio degli studenti del Corso di Laurea in Ostetricia. Il Tutor d'Azienda ha competenze avanzate sia in ambito formativo che manageriale. Insieme al RADP di corso individua le unità operative dell'*area materno infantile* e dell'*area medica infermieristica* sedi di tirocinio, stabilisce il numero di studenti da poter assegnare a ciascuna sede per ogni periodo di tirocinio previsto dal calendario accademico e individua i tutors. Il Tutor d'Azienda assicura un contesto formativo adeguato per lo studente, negoziando con le unità operative condizioni favorevoli e attivando processi di accoglienza e integrazione degli studenti. Collabora e si confronta con i tutors che seguono lo studente nella sede di tirocinio.

Il Tutor di Azienda viene individuato dal RADP e nominato dal Consiglio di Corso di Laurea e deve avere i seguenti requisiti:

- Laurea Magistrale/specialistica in Scienze Infermieristiche e Ostetriche;
- *Curriculum* attestante:
 - o Esperienza di servizio da almeno 15 anni con attestazione del ruolo in posizioni apicali aziendali quali Coordinatore e/o Posizione di dirigenza e/o di funzione organizzativa e/o Dirigente.

La durata dell'incarico è annuale, rinnovabile entro l'inizio dell'attività didattica di ogni anno accademico, previo giudizio positivo congiunto del RADP e del Presidente del Corso di Laurea in Ostetricia.

4.3 - Tutor Supervisore

È la figura di riferimento all'interno della sede di tirocinio di cui è il Coordinatore. È garante della sicurezza dello studente e dell'utente. Ha la responsabilità di pianificare gli orari di tirocinio, di affiancare lo studente ad un *tutor professionale*, di valutare il fabbisogno di tutors professionali e di renderne conto al tutor d'Azienda, di verificare le presenze dello studente in tirocinio e il rispetto, da parte di questo, del calendario stabilito. Può valutare lo studente nei casi in cui non sia stato previsto l'affiancamento di questo ad un tutor professionale e comunque supervisiona le valutazioni e firma il libretto di tirocinio negli appositi spazi a lui riservati.

Il tutor supervisore di tirocinio viene individuato dal tutor d'Azienda, proposto da questo al RADP e nominato dal Consiglio di Corso di Laurea.

Requisiti del tutor supervisore:

- Laurea triennale in Ostetricia o in Infermieristica oppure Diploma Universitario oppure titolo equipollente di cui alla art. 4, comma 1, legge 42/99;
- Master di I livello in *Management per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie*;
- *Curriculum* attestante:
 - o Esperienza di servizio dal almeno 10 anni con attestazione di ruolo di coordinamento da almeno 5 anni;

La durata dell'incarico è annuale, rinnovabile entro l'inizio dell'attività didattica di ogni anno accademico, previo giudizio positivo congiunto del RADP e del Presidente del Corso di Laurea in Ostetricia.

4.4 - Tutor professionale

È il professionista ostetrico o infermiere che guida e accompagna lo studente nella sede di tirocinio durante l'attività assistenziale.

Assume la funzione di "modello di ruolo" che conduce lo studente nell'apprendimento professionale al fine del raggiungimento degli obiettivi di tirocinio. Durante il suo turno di tutoraggio è il garante della sicurezza degli studenti tirocinanti e degli utenti e si assicura che gli utenti siano informati e diano il consenso ad essere assistiti da uno studente. Durante l'esperienza di tirocinio contrassegna negli appositi spazi previsti sul libretto personale di tirocinio professionale

gli atti professionali svolti dallo studente e previsti per ogni anno di corso. Redige un proprio giudizio sugli studenti a lui affidati utilizzando l'apposita scheda di valutazione e lo condivide con il tutor supervisore.

Il professionista che intende ricoprire il ruolo da tutor professionale può avanzare la sua candidatura al RADP che ne valuta i requisiti e ne propone la nomina in Consiglio di Corso di Laurea.

Requisiti del tutor professionale:

- Laurea triennale in Ostetricia o in Infermieristica oppure Diploma Universitario oppure titolo equipollente di cui alla art. 4, comma 1, legge 42/99;
- Curriculum attestante:
 - o Esperienza di servizio nell'unità operativa sede di tirocinio da almeno 3 anni;

La durata dell'incarico è annuale, rinnovabile entro l'inizio dell'attività didattica di ogni anno accademico, previo giudizio positivo congiunto del RADP e del Presidente del Corso di Laurea in Ostetricia.

L'attività di tutoraggio a favore degli studenti del Corso di Laurea in Ostetricia è riconosciuta ai fini dell'accreditamento ECM secondo la normativa vigente.

5 - Sedi di tirocinio professionale

Per lo sviluppo del curriculum formativo del professionista sanitario ostetrica/o, lo studente in ostetricia svolge il tirocinio in Aziende Ospedaliere e nei presidi ospedalieri e territoriali delle Aziende Unità sanitarie locali della Regione Umbria con cui l'Università stipula convenzioni. In particolare, le sedi di tirocinio sono individuate tra le unità operative ospedaliere di area medica-infermieristica, di area materno-infantile, di area ostetrico - ginecologica e di accettazione-pronto soccorso; sono inoltre individuati i consultori familiari.

Dopo consultazione con i tutors d'Azienda, il RADP propone al Consiglio di Corso di Laurea in Ostetricia le sedi tirocinio da lui ritenute idonee per lo svolgimento dell'attività. Le sedi approvate dal Consiglio saranno sottoposte a monitoraggio continuo.

I criteri prioritari con cui selezionare le sedi sono:

1. Erogazione di servizi e prestazioni da parte di professionisti sanitari infermiere e ostetrica/o che possono ricoprire il ruolo di tutors di tirocinio e che comunque affiancano lo studente durante l'esperienza di apprendimento;
2. Erogazione di servizi e prestazioni necessari alla formazione dello studente in ostetricia;
3. Erogazione di servizi e prestazioni di pertinenza e di competenza del profilo professionale dell'ostetrica/o;
4. Offerta di opportunità di apprendimento rilevanti oltre che coerenti con le esigenze dello studente e con gli obiettivi o standard formativi (esempio numero e tipologia di utenti, varietà e complessità delle situazioni cliniche e organizzative e delle procedure assistenziali, diagnostiche e terapeutiche, preventive e riabilitative; orientamento ad adottare pratiche basate sulle evidenze scientifiche);
5. Garanzia che lo studente possa operare in condizioni di sicurezza.

Possono essere anche individuate sedi extra-regione, tuttavia il tirocinio presso queste sedi non può essere obbligatorio per lo studente.

Possono essere anche individuate sedi in paesi dell'Unione Europea e/o extra Unione Europea con cui stipulare convenzioni per facilitare l'accesso degli studenti al programma Erasmus Traineeship.

6 - Assegnazione dello studente alla sede di tirocinio

L'assegnazione degli studenti presso le diverse sedi di tirocinio spetta al RADP. Per ogni anno di corso sono individuate delle specifiche sedi in relazione agli obiettivi e agli atti assistenziali previsti per quell'anno di corso e al livello di preparazione teorica raggiunto (*Tabella 5 e 6*). Allo studente sono garantite almeno 8 esperienze di tirocinio in contesti diversi nel triennio. In ogni caso lo studente che non abbia raggiunto gli obiettivi previsti e raggiungibili in una specifica sede potrà ripetere l'esperienza.

La programmazione del tirocinio e l'assegnazione dello studente alla sede di tirocinio sarà comunicata dalla Segreteria didattica entro 30 giorni dall'inizio dell'esperienza.

Tabella 5. Sedi di tirocinio relative all'anno accademico 2026/2027

Anno di corso	Sedi di tirocinio	
I° anno	Azienda Ospedaliera di Perugia “Santa Maria della Misericordia”	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio di Cardiocografia • SS.CC. Ostetricia e Ginecologia – degenza • S.C. Gastroenterologia • S.C. Geriatria • S.C. Medicina del Lavoro • S.C. Medicina Interna Scienze Endocrine e Metaboliche (MISEM) • S.C. Medicina Interna Vascolare (MIV) • S.C. Medicina Interna Angiologia e Malattie da Arteriosclerosi (MIAMA) • S.C. Stroke Unit (MIV) • S.C. Oncologia Medica • S.C. Pneumologia • SS.CC. Pediatria e Chirurgia Pediatrica • S.C. Urologia
	Azienda USL Umbria 1	<ul style="list-style-type: none"> • Consultorio Magione (PG) • Consultorio Ponte San Giovanni/Ponte Felcino (PG) • Consultorio Madonna Alta/Ellera (PG) • Consultorio Media Valle del Tevere Marsciano (PG) • Consultorio “Centro donna” Assisi (PG) • Consultorio “Alto Chiascio” Gubbio – Gualdo Tadino (PG) • Consultorio “Alto Tevere” Città Di Castello- Umbertide-San Giustino (PG)
	Azienda USL Umbria 2	<ul style="list-style-type: none"> • Consultorio “Subasio” Foligno (PG) • Consultorio di Terni • Consultorio Narni e Amelia (TR) • Consultorio di Orvieto (TR)
II° anno	Azienda Ospedaliera di Perugia “Santa Maria della Misericordia”	<ul style="list-style-type: none"> • SS.CC. Ostetricia e Ginecologia – degenza • Rooming-in • Sala Travaglio- Parto • Centro Procreazione Medicalmente Assistita, Pantalla di Todi (PG) • Ambulatorio di oncologia ginecologica • Day Hospital • Pronto soccorso ostetrico
	Azienda Ospedaliera di Terni “Santa Maria”	<ul style="list-style-type: none"> • S.C. di Ostetricia e Ginecologia _Blocco parto operatorio
	Azienda USL Umbria 1	<ul style="list-style-type: none"> • Punto nascita Ospedale di Città di Castello (PG) • Punto nascita Ospedale Gubbio-Gualdo Tadino (PG)
	Azienda USL Umbria 2	<ul style="list-style-type: none"> • Punto nascita Ospedale “S. Giovanni Battista” Foligno (PG)
III° anno	Azienda Ospedaliera di Perugia “Santa Maria della Misericordia”	<ul style="list-style-type: none"> • S.S.C.C. Ostetricia e Ginecologia – degenza • Blocco parto-operatorio • UTIN

		<ul style="list-style-type: none"> • Ambulatorio di Oncologia ginecologica • Day Hospital • Pronto soccorso ostetrico • Sala operatoria multidisciplinare <i>Vittorio Trancanelli</i> • Centro Procreazione Medicalmente Assistita, Pantalla di Todi (PG)
	Azienda Ospedaliera di Terni "Santa Maria"	<ul style="list-style-type: none"> • S.C. di Ostetricia e Ginecologia _Blocco parto operatorio • Blocco operatorio
	Azienda USL Umbria 1	<ul style="list-style-type: none"> • Punto nascita Ospedale di Città di Castello (PG) • Punto nascita Ospedale Gubbio-Gualdo Tadino (PG) • Consultorio Magione (PG) • Consultorio Ponte San Giovanni/Ponte Felcino (PG) • Consultorio Madonna Alta/Ellera (PG) • Consultorio Media Valle del Tevere Marsciano (PG) • Consultorio "Centro donna" Assisi (PG) • Consultorio "Alto Chiascio" Gubbio – Gualdo Tadino (PG) • Consultorio "Alto Tevere" Città Di Castello- Umbertide-San Giustino (PG)
	Azienda USL Umbria 2	<ul style="list-style-type: none"> • Punto nascita Ospedale "S. Giovanni Battista" Foligno (PG) • Reparto di ginecologia e sala operatoria ginecologica Ospedale "San Matteo degli Infermi" Spoleto (PG) • Consultorio "Subasio" Foligno (PG) • Consultorio di Terni • Consultorio Narni e Amelia (TR) • Consultorio di Orvieto (TR)

Tabella 6. Sedi di tirocinio extra Ateneo

Anno di corso	Sedi di tirocinio
III° anno	<ul style="list-style-type: none"> • Fondazione IRCCS "Cà Granda" Ospedale Maggiore Policlinico di Milano

L'assegnazione dello studente alle diverse sedi di tirocinio è tuttavia subordinata al rispetto delle propedeuticità indicate nella *Tabella 7 Propedeuticità tra Insegnamenti ed Esperienze di Tirocinio*.

Tabella 7 Propedeuticità tra Insegnamenti ed Esperienze di Tirocinio

Il superamento degli esami relativi agli Insegnamenti previsti nella COLONNA A della Tabella 7 è necessario al fine dello svolgimento del Tirocinio nelle Strutture riportate nella COLONNA B della stessa tabella

COLONNA A Insegnamento propedeutico	COLONNA B Unità operative sanitarie
Il parto e il neonato II anno I sem Laboratorio professionale di <i>Scienze infermieristiche ostetriche e ginecologiche</i>	Sala Parto UTIN

II anno I sem	
Farmacologia, anesthesiologia e chirurgia di interesse ostetrico. Primo soccorso.	Sala Operatoria (ostetrica e ginecologica) Day Surgery/Day Hospital
III anno II sem	

7 - Requisiti per lo svolgimento del tirocinio

Lo studente può accedere alla prima esperienza di tirocinio (tirocinio infermieristico, SSD/MED 45, mese di maggio) se:

- Ha conseguito il certificato di idoneità rilasciato dal medico competente ai sensi del D. Lgs.81/2008;
- Ha frequentato i corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n° 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e conseguito la relativa idoneità;
- Ha frequentato il tirocinio in aula “Piani di lavoro in un reparto ostetrico – ginecologico, secondo la turnazione mattina pomeriggio notte” della durata di 10 ore, svolto da un tutor di tirocinio dell’Azienda ospedaliera di Perugia;
- Ha frequentato il tirocinio in aula “Piani di lavoro in Consultorio” della durata di 6 ore, svolto da un tutor di tirocinio dell’Azienda USL 1 o USL 2;
- Ha partecipato all’incontro con il RADP su “Il tirocinio nel Corso di Laurea in Ostetricia” e su “Il libretto personale di tirocinio professionale”;
- Ha frequentato regolarmente il laboratorio professionale di *Scienze Infermieristiche, generali, cliniche e pediatriche*, 1 CFU, I anno II semestre.

8 - Frequenza al tirocinio

La frequenza alle attività di tirocinio è obbligatoria per il 100% del monte ore previsto. Gli orari programmati nel piano di tirocinio devono essere rigorosamente rispettati. Eventuali modifiche devono essere autorizzate dal tutor supervisore e debbono essere comunicate al RADP tramite mail alla Segreteria didattica (email: segreteria.clo@unipg.it) che può esprimersi in merito. Ai sensi della normativa vigente sulla tutela del lavoratore, lo studente non può superare il limite di 48 ore settimanali e 6 giorni consecutivi, con intervallo di almeno 11 ore consecutive di riposo tra un turno e l’altro. Non possono essere effettuati doppi turni da parte dello studente. Lo studente può trattenersi presso l’unità operativa cui è stato assegnato oltre l’orario di turno di tirocinio soltanto se affiancato da un tutor professionale e previa indispensabile autorizzazione del tutor supervisore.

Lo studente che intende assentarsi dal tirocinio deve darne immediata comunicazione al tutor supervisore (soltanto in caso di assenza di questo al tutor professionale) e alla Segreteria didattica tramite mail. Eventuali recuperi devono essere autorizzati dal RADP in accordo col tutor supervisore.

Lo studente deve documentare le ore di presenza in tirocinio nella *scheda rilevazione presenze* all’interno del *libretto personale di tirocinio professionale* facendo firmare ai tutors professionali o a qualsiasi professionista sanitario a cui è stato affiancato nello spazio apposito della scheda alla fine di ciascun turno di tirocinio; dovrà invece far firmare la *scheda rilevazione presenze* al tutor supervisore al completamento dell’esperienza. La firma dei tutors non può essere posticipata né anticipata. Eventuali turni di presenza non contro firmati dal professionista sanitario saranno annullati.

9- Comportamento dello studente nella sede di tirocinio

Gli studenti durante l’attività di tirocinio sono tenuti a curare la propria immagine personale e di ruolo rispettando le seguenti regole comportamentali:

- conoscere e rispettare il codice deontologico della professione ostetrica;
- rispettare le regole di comportamento e di accesso ai luoghi e ai servizi;
- prestare particolare cura alla pulizia ed all’igiene personale: vietato indossare monili (orologio incluso) e piercing posti in zone di contatto con l’utente; i capelli vanno tenuti corti o raccolti, la barba corta e curata, le unghie corte e senza smalto;
- indossare la divisa che dovrà essere tenuta pulita e in ordine, completa del badge di riconoscimento e delle apposite calzature. La divisa deve essere indossata solo ed esclusivamente negli ambienti preposti per l’attività di tirocinio. Non è consentito indossare la divisa al di fuori delle sedi di tirocinio;

- rispettare le procedure relative agli infortuni, stati di gravidanza o malattia pregiudizievoli per sé e per l'utenza per lo svolgimento del tirocinio;
- non comunicare a soggetti determinati (ad es. tramite invio di e-mail) né diffondere a soggetti indeterminati (ad es. mediante pubblicazione su un sito internet) dati, audio o video registrazioni, o materiale fotografico inerente luoghi o persone frequentate durante le attività formative del CdL, acquisiti direttamente o indirettamente;
- non diffondere video o foto di se stessi con la divisa del CdL;
- l'uso del cellulare è vietato in corsia e va attivata la modalità silenziosa; il suo uso va limitato ai momenti di pausa e nei locali destinati all'accesso esclusivo del personale sanitario; attenersi comunque al regolamento interno previsto dalla struttura sanitaria in merito al suo eventuale utilizzo in determinati reparti;
- è obbligatorio il rispetto del segreto professionale, garantendo la massima riservatezza delle informazioni dell'utenza. È pertanto vietato fotografare o effettuare video a luoghi e persone, scambiare informazioni soggette a privacy e qualsiasi forma di divulgazione (messaggistica, internet, social network);
- rispettare le indicazioni in merito alle assenze dal tirocinio;
- corretta custodia e compilazione del libretto personale di tirocinio professionale.

Per quanto sopra non previsto, lo studente è tenuto a rispettare i regolamenti e le linee guida adottate dalla struttura sanitaria ospitante.

Non sono ammesse violazioni a tali comportamenti.

10- Sospensione temporanea dal tirocinio

Il tirocinio può essere sospeso nelle seguenti situazioni:

- provvedimenti di Ateneo in condizioni di emergenza (es. terremoto, calamità naturali, pandemie...)
- Provvedimenti di Ateneo imprevisti;
- Come provvedimento disciplinare in caso di:
 - o studente che ha ripetuto più volte errori che possono provocare un "danno ingiusto" all'utenza;
 - o cattiva condotta durante l'attività di tirocinio e durante le attività propedeutiche al tirocinio (es. attività di laboratorio, corsi propedeutici...);
 - o altre cause/situazioni documentate;
 - o non rispetto delle norme di comportamento raccomandate in questo regolamento.

La sospensione può essere proposta dai tutors di tirocinio al RADP, che verrà discussa e motivata in un colloquio con lo studente. Sentito lo studente, qualora il RADP intenda procedere attuerà la sospensione e riferirà in Consiglio di Corso l'accaduto che deciderà su eventuali provvedimenti. La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal RADP in accordo col Tutor che l'ha proposta.

La sospensione dal tirocinio può essere presa anche a discrezione del RADP che tuttavia riferirà in Consiglio di Corso.

11- Provvedimenti disciplinari diversi dalla sospensione

Per quanto sopra non previsto, qualora lo studente assuma una condotta non conforme al proprio ruolo che possa cagionare un danno all'immagine degli studenti del Corso di Laurea in Ostetricia o comunque ritenuta "grave commissione" o "grave omissione" il Consiglio di corso avanzerà una proposta di sanzione nei confronti dello studente al Rettore, ai sensi dell'*art.51 Doveri e sanzioni disciplinari del Regolamento didattico d'Ateneo*.

12- Infortunio

Lo studente è coperto da polizza assicurativa contro infortuni professionali durante tutte le attività didattiche svolte presso le strutture sede del CdL e le strutture sedi di tirocinio.

In caso di infortunio durante l'attività di tirocinio, è responsabilità dello studente:

- comunicare immediatamente l'evento accaduto al tutor professionale e/o al tutor supervisore che forniranno le indicazioni giuste su come procedere a seconda dell'infortunio e delle procedure aziendali relative.

Nel caso di infortunio per cause traumatiche o a rischio infettivo, lo studente, dovrà recarsi presso il Pronto Soccorso del Presidio ospedaliero sede di tirocinio per sottoporsi a visita medica; in questo caso dovrà:

- ✓ farsi rilasciare in formato cartaceo copia originale del *Verbale di Pronto Soccorso* con certificato INAIL riportante la diagnosi, la prognosi, le indagini effettuate ed eventuali controlli diagnostici programmati;
- ✓ recarsi entro 24 ore presso la segreteria didattica del Corso di Laurea in Ostetricia la quale provvederà ad inviare agli uffici competenti del Dipartimento di Medicina e Chirurgia la documentazione.

Si precisa che in caso di infortunio, per cui lo studente dovrà assentarsi dal tirocinio, dovranno comunque essere rispettate le indicazioni del presente Regolamento relative alle assenze dal tirocinio.

13 - Valutazioni del Tirocinio

13.1 Esami di tirocinio

Per ogni anno di corso sono previsti due momenti di verifica: I e II parte di esame di tirocinio.

Per ognuna di queste è previsto un solo appello.

PRIMA PARTE ESAME DI TIROCINIO

Viene programmata nella sessione di esami straordinaria di Giugno, si svolge sottoforma di colloquio tra lo studente e il RADP insieme al Coordinatore didattico, e consiste in un Debriefing dell'esperienze di tirocinio svolte, anche finalizzata a valutare:

1. Frequenza al tirocinio e rispetto delle norme sulla comunicazione delle assenze;
2. Rispetto delle norme di condotta presentate in questo regolamento;
3. Corretta compilazione e tenuta del libretto personale di tirocinio professionale;
4. Valutazioni da parte dei Tutors;
5. Motivazione dello studente a continuare il percorso.

La prova in tutti e tre gli anni di corso viene superata con giudizio di idoneità. In caso di non superamento la prova dovrà essere ripetuta alla sessione successiva. Il superamento della stessa tuttavia è propedeutico all'esame di tirocinio II parte.

SECONDA PARTE ESAME DI TIROCINIO

Viene programmata nella sessione di esami straordinaria di settembre, si svolge sottoforma di esame orale durante il quale lo studente dovrà dimostrare di aver acquisito le competenze teoriche e tecnico-assistenziali previste per ogni anno di corso (vedi di seguito); lo studente sarà interrogato dal RADP, dal Coordinatore didattico e da un docente di *Scienze infermieristiche, generali, cliniche e pediatriche* (II parte di tirocinio I anno) e da un docente di *Scienze infermieristiche, ostetriche e ginecologiche* (II parte di tirocinio II e III anno) del Corso. La prova sarà strutturata in due parti: nella prima lo studente dovrà rispondere ad una domanda aperta su un piano assistenziale e/o caso clinico e/o norme che regolamentano la professione; nella seconda lo studente svolgerà una prova pratica tramite la simulazione con l'utilizzo di specifici manichini di cui è dotato il laboratorio didattico. La commissione può interrogare lo studente non solo sugli argomenti dell'anno in corso, ma anche su quelli dell'anno o degli anni precedenti, dato l'acquisizione crescente di competenze nel triennio.

La seconda parte dell'esame di tirocinio del I anno viene superata con giudizio di idoneità. La seconda parte dell'esame di tirocinio del II e del III anno viene superata con voto in trentesimi. In caso di non superamento la prova dovrà essere ripetuta alla sessione successiva. Il superamento della stessa tuttavia è propedeutico all'esame di tirocinio I parte dell'anno successivo e all'avvio del tirocinio dell'anno successivo.

13.2 Valutazione dello studente da parte del Tutor supervisore e del Tutor professionale

Alla fine di ogni esperienza di tirocinio, il tutor professionale valuta lo studente. Nel caso in cui lo studente non sia stato affiancato da un tutor professionale, allora la valutazione sarà fatta dal tutor supervisore che si avvarrà del parere del professionista sanitario che ha comunque seguito lo studente nel corso del mese di tirocinio. In ogni caso, il tutor supervisore deve conoscere le valutazioni degli studenti. Il tutor esprime una valutazione qualitativa attraverso la compilazione della *scheda di valutazione dello studente* e una valutazione quantitativa esprimendo un giudizio in trentesimi. Le valutazioni espresse dai tutors saranno considerate ed incluse nella valutazione finale degli esami di tirocinio I e II parte.

13.3 Valutazione dell'esperienza di tirocinio da parte dello Studente

E' fortemente raccomandato che lo studente alla fine di ogni esperienza di tirocinio risponda al *questionario di valutazione del tirocinio*, anonimo e online (accessibile tramite un link comunicato dalla segreteria didattica all'inizio di ogni anno di tirocinio). Il questionario è costituito da 3 dimensioni che valutano rispettivamente i seguenti aspetti:

1. efficacia tutor supervisore e dei tutor professionali;
2. caratteristiche e qualità dell'esperienza di tirocinio;
3. eventuali difficoltà incontrate.

13.4 Report di tirocinio

Alla fine di ogni anno di tirocinio durante il Consiglio di Corso il RADP presenta il Report di tirocinio: rapporto sui risultati delle valutazioni espresse dagli studenti su tutte le esperienze di tirocinio svolte durante l'anno nelle diverse sedi.

14- Documentazione del Tirocinio

14.1 Libretto personale di tirocinio professionale

Descrive il percorso di acquisizione delle competenze tecnico-pratiche (il SAPER FARE) e relazionali/comunicative (il SAPER ESSERE) dello studente nel corso dei tre anni di studio. All'interno del libretto sono descritti gli obiettivi di tirocinio per ogni anno di corso. Sono previsti inoltre degli appositi spazi per la registrazione da parte dello studente delle attività svolte ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dalla Tabella XVIII/Ter-07. È nel libretto che vengono registrate le presenze e le valutazioni dello studente in tirocinio. Il libretto viene consegnato allo studente da parte del RADP prima dell'inizio del primo periodo di tirocinio del I anno di corso che lo illustra in ogni sua parte e ne spiega le modalità di compilazione e custodia. Lo studente ha il dovere di conoscerlo in ogni sua parte, di compilarlo correttamente e di custodirlo con cura. Lo studente presenta il proprio libretto di tirocinio ad ogni esame di tirocinio previsto nel triennio e infine all'esame finale di laurea abilitante. La scorretta compilazione del libretto può non consentire allo studente di superare l'esame di tirocinio ed essere oggetto di provvedimento disciplinare.

14.2 Certificazione di idoneità

Per poter entrare in tirocinio lo studente viene sottoposto a visita medica da parte del medico competente del lavoro il quale valuta se lo studente è idoneo allo svolgimento dell'attività di tirocinio; in tal caso rilascia il certificato di idoneità.

14.3 Progetto formativo e di orientamento degli studenti

Si tratta di un documento di accordo tra soggetto promotore, soggetto ospitante e studente tirocinante che garantisce a ciascuna delle parti l'ufficialità dell'attivazione del tirocinio e ricorda loro obblighi e responsabilità. Viene sottoscritto per presa visione ed accettazione da tutte le parti coinvolte.

15. Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia allo Statuto, al Regolamento Didattico di Ateneo, Regolamento Generale di Ateneo, al Regolamento Studenti e a tutta la normativa che disciplina il funzionamento delle attività dell'Ateneo.

16. Tabella B standard formativo pratico e di tirocinio

(Tab. XVIII / Ter - 07)

Lo studente, per accedere all'esame finale, deve aver partecipato o eseguito, sotto opportuna sorveglianza, i seguenti atti:

1. Visite a gestanti (almeno 100 esami prenatali).
2. Sorveglianza e cura di almeno 40 partorienti.
3. Aver svolto parte attiva in almeno 40 parti (o in almeno 30, a condizione che si partecipi ad altri 20 parti).
4. Aver partecipato attivamente ad almeno 2 parti podalici, o, in assenza di casi, aver svolto opportune esercitazioni in forma simulata.
5. Aver partecipato attivamente ad almeno 5 parti con pratica di episiotomia e di sutura, o, in assenza di casi, aver svolto opportune esercitazioni in forma simulata.
6. Aver partecipato attivamente alla sorveglianza di almeno 40 gestanti, partorienti o puerpere in gravidanze patologiche o parti difficili o puerperi complicati.
7. Aver partecipato attivamente, all'esame di almeno 100 puerpere e neo- nati senza rilevanti patologie.
8. Aver partecipato attivamente durante il tirocinio, all'assistenza e cura di almeno 25 neonati e lattanti, pre- e post- termine, o affetti da patologie varie.
9. Aver partecipato alla preparazione di gestanti/coppie nel percorso nascita.
10. Aver collaborato attivamente ad almeno 20 parti cesarei, 15 interventi di ginecologia con tecnica tradizionale e 30 interventi di chirurgia mini- invasiva, isteroscopia, laparoscopia.

17. Caratteristiche e finalità del Tirocinio diviso per anni di Corso

TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE PER ANNO DI CORSO

Gli obiettivi di tirocinio per anno di corso sono stati anche declinati nella matrice di Tuning nell'Articolo 2 del Regolamento didattico.

TIROCINIO 1° ANNO

OBIETTIVI

TIROCINIO IN AREA MEDICA INFERMIERISTICA

Al termine del tirocinio lo Studente dovrà essere in grado di:

- riconoscere i principali problemi di salute della specifica area;
- individuare i bisogni assistenziali specifici dell'utenza di riferimento;
- orientare la persona assistita in funzione dei bisogni individuati;
- riconoscere le funzioni specifiche dell'Ostetrica/o e dell'Infermiere in rapporto alle altre figure professionali, nell'ottica del lavoro in equipe;
- svolgere le attività assistenziali basilari dell'area, utilizzando correttamente i protocolli in uso nell'unità operativa;
- riconoscere ed elencare i materiali di uso comune e d'urgenza nelle Unità Operative;
- eseguire le attività tecnico-pratiche previste;
- valutare i risultati degli interventi erogati.

TIROCINIO IN AREA PRENATALE

Al termine del Tirocinio lo Studente dovrà essere in grado di:

- assistere e consigliare la donna durante la gravidanza;
- riconoscere la gravidanza a basso rischio ostetrico;
- conoscere il monitoraggio della gravidanza a basso rischio;
- saper effettuare il monitoraggio della gravidanza di competenza dell'Ostetrica/o;
- effettuare il CTG e saper riconoscere un tracciato rassicurante.

TIROCINIO IN AREA OSTETRICO – GINECOLOGICA

Al termine del tirocinio lo Studente dovrà essere in grado di:

- distinguere la paziente ostetrica dalla paziente ginecologica;
- individuare i bisogni assistenziali specifici delle ricoverate presso un Reparto ostetrico-ginecologico;
- conoscere le funzioni specifiche dell'Ostetrica/o e delle altre figure professionali con cui collabora, nell'ambito del lavoro di equipe multiprofessionale;
- conoscere i piani di lavoro all'interno di un Reparto ostetrico ginecologico secondo la turnazione mattino-pomeriggio-notte;
- conoscere i vari setting assistenziali all'interno del Reparto ostetrico ginecologico (sala visita, ambulatorio, laboratorio, postazione ostetrica...);
- conoscere i farmaci, galenici, presidi e ausili utilizzati all'interno del Reparto ostetrico-ginecologico, la loro disposizione, manipolazione ed utilizzo;
- conoscere la modulistica relativa agli atti assistenziali e amministrativi che vengono svolti in Reparto ostetrico ginecologico;
- conoscere le cartelle cliniche della paziente ostetrica e ginecologica ricoverate.

TIROCINIO IN AREA CONSULTORIALE

Al termine del tirocinio, lo Studente dovrà essere in grado di:

- individuare i bisogni assistenziali specifici dell'utenza afferente ai consultori;
- conoscere l'organizzazione e i servizi offerti dai consultori;
- conoscere le funzioni specifiche dell'Ostetrica/o e delle altre figure professionali con cui collabora, nell'ambito del lavoro di equipe multiprofessionale;
- partecipare agli interventi di educazione alla salute e sessuale;
- partecipare ai corsi di accompagnamento alla nascita;
- partecipare agli interventi di prevenzione primaria, secondaria e terziaria;
- partecipazione ad attività di counselling pre-concezionale e post-concezionale;
- partecipare agli interventi di sostegno al ruolo genitoriale;

- riconoscere i bisogni tipici delle diverse etnie e culture;
- riconoscere le principali problematiche di carattere uro-ginecologico ed applicare le relative misure riabilitative di competenza dell'Ostetrica/o;
- conoscere i criteri organizzativi dell'assistenza domiciliare;
- conoscere la modulistica relativa agli atti assistenziali e amministrativi che vengono svolti in Consultorio.

TIROCINIO 2° ANNO

OBIETTIVI

TIROCINIO IN AREA OSTETRICA E IN AREA TRAVAGLIO - PARTO

Al termine del tirocinio lo Studente dovrà essere in grado di:

- conoscere i tempi del travaglio di parto a basso rischio ostetrico e le relative modalità assistenziali;
- conoscere le modalità di sorveglianza del benessere materno-fetale;
- assistere il post partum;
- conoscere e saper compilare correttamente la modulistica relativa agli atti assistenziali e amministrativi dell'evento nascita;
- assistenza pre e post chirurgica della donna sottoposta a Taglio Cesareo.

TIROCINIO IN AREA NEONATOLOGICA

Al termine del tirocinio lo Studente dovrà essere in grado di:

- assistere il neonato alla nascita;
- assistere il neonato in rooming- in;
- assistere e promuovere l'allattamento al seno;
- assistere il neonato in allattamento;
- riconoscere tempestivamente condizioni patologiche neonatali;
- conoscere i principali quadri di patologia neonatale e relativo trattamento dei neonati ricoverati in Patologia e Terapia Intensiva Neonatale;
- conoscere l'algoritmo della Rianimazione Neonatale;
- conoscere e saper compilare correttamente la modulistica relativa agli atti assistenziali e amministrativi che riguardano il neonato ricoverato;

- conoscere la cartella clinica del neonato ricoverato.

TIROCINIO NELL'AREA DELLA PATOLOGIA DELLA SALUTE RIPRODUTTIVA

Al termine del tirocinio lo Studente dovrà essere in grado di:

- conoscere i principali quadri di sterilità maschile, femminile e di coppia;
- conoscere i principali quadri di infertilità maschile, femminile e di coppia;
- saper condurre un counselling pre-concezionale;
- conoscere le tecniche di Procreazione Medicalmente Assistita (PMA) autologa ed eterologa;
- assistere le procedure di PMA;
- conoscere la normativa vigente relativa alla Procreazione Medicalmente Assistita in Italia;
- saper riconoscere e assistere i vari quadri di interruzione della gravidanza entro le 21 settimane;

TIROCINIO 3° ANNO

OBIETTIVI

TIROCINIO IN AREA OSTETRICA, IN AREA TRAVAGLIO - PARTO E NEONATALE

Al termine del tirocinio lo Studente dovrà essere in grado di:

- saper riconoscere i quadri di patologia ostetrica e neonatale e le relative modalità assistenziali;
- saper individuare tempestivamente le situazioni ostetriche e neonatali che richiedono l'intervento del medico;
- saper attuare e praticare, laddove occorra, eventuali misure di urgenza ed emergenza nei casi materni, fetali e neonatali;
- assistenza pre e post chirurgica della donna sottoposta a Taglio Cesareo ad alto rischio emorragico

TIROCINIO IN PRONTO SOCCORSO

Al termine del tirocinio lo Studente dovrà essere in grado di:

- effettuare la valutazione di triage secondo la regola delle 4d (door, data, discussion, decision);
- conoscere le linee guida ministeriali sul triage e i protocolli della struttura;
- tutelare la riservatezza dell'utenza afferente al triage;
- conoscere l'organizzazione del triage e del pronto soccorso ostetrico-ginecologico;
- conoscere il ruolo dell'Ostetrica/o triagista e delle altre figure professionali con cui collabora, nell'ottica del lavoro di equipe.

TIROCINIO IN AREA OSTETRICO-GINECOLOGICA CHIRURGICA

Al termine del tirocinio lo Studente dovrà essere in grado di:

- svolgere il ruolo di Ostetrica/o “fuori sala”;
- svolgere il ruolo di Ostetrica/o ferrista negli interventi ostetrici e ginecologici;
- conoscere le diverse tipologie di procedura chirurgica ginecologica;
- assicurare la sala operatoria per lo svolgimento della seduta chirurgica ostetrico-ginecologica;
- conoscere i farmaci, galenici, presidi e ausili utilizzati all'interno della Sala Operatoria ostetrico-ginecologica, la loro disposizione, manipolazione ed utilizzo;
- conoscere e rispettare i percorsi di accesso e uscita del professionista e del paziente dalla sala operatoria;
- conoscere le norme per il rispetto della sterilità in sala operatoria;
- conoscere le procedure finalizzate alla preparazione dei set chirurgici;
- Conoscere e saper compilare la modulistica di sala operatoria
- registrare, identificare ed inviare correttamente i campioni istologici e citologici;
- saper gestire eventuali urgenze ostetriche sia sul piano clinico che organizzativo.