



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

D. R. n. 677

IL RETTORE

- VISTA la Legge 19 novembre 1990, n. 341 recante "Riforma degli ordinamenti didattici universitari ";
- VISTO il Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, recante "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509";
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario" e ss.mm.ii.;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro, emanato con D.R. n. 657 del 4 luglio 2011 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale del 12.07.2011, n. 160, modificato con D.R. n. 305 del 07.03.2023 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale del 23.03.2023 n. 70;
- VISTO il Regolamento Didattico d'Ateneo emanato con D.R. n. 609 del 28 luglio 2017 e ss.mm.ii. e, in particolare, l'art. 8, comma 1;
- VISTO l'estratto del verbale del Consiglio della Scuola di Medicina e Chirurgia del 30.03.2026 (verbale n. 8, punto 3.9), con il quale il Consiglio della medesima Scuola ha approvato, tra l'altro, la modifica del Regolamento Attività Formative Professionalizzanti del Corso di Studio Professioni Sanitarie "OSTETRICIA";
- PRESO ATTO dei chiarimenti forniti dalla suindicata Scuola da cui emerge che trattasi di adozione di un nuovo regolamento e non di modifica;
- VISTA la delibera assunta dal Senato Accademico nella seduta del 28.04.2026, con la quale è stato approvato, tra gli altri, il Regolamento Attività Formative Professionalizzanti del Corso di Studio Professioni Sanitarie "OSTETRICIA";

DECRETA

Per le motivazioni espresse nel preambolo

Art. 1

È emanato il Regolamento Attività Formative Professionalizzanti del Corso di Studio Professioni Sanitarie "OSTETRICIA", come riportato nel testo allegato al presente decreto per costituirne parte integrante.



Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

Art.2

Il Regolamento Attività Formative Professionalizzanti del Corso di Studio Professioni Sanitarie "OSTETRICIA" entra in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ateneo.

Ai sensi della normativa vigente, il presente decreto è sottratto al controllo di legittimità e sarà acquisito al Registro della raccolta interna dell'Ateneo.

Catanzaro, li

22 MAG. 2026

Il Rettore
Prof. Giovanni Cuda

Regolamento Attività Formative Professionalizzanti del Corso di Studio Professioni Sanitarie “OSTETRICA”

Il curriculum del Corso di Studio prevede attività formative finalizzate all'acquisizione di conoscenze e competenze specifiche, riferite alle funzioni previste dal profilo professionale dell'ostetrica.

Tali attività rappresentano l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed integrativa.

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.

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).

Durante i tre anni di Corso di Studio lo studente è tenuto ad acquisire specifiche professionalità nel campo dell'ostetricia.

Tali attività devono svolgersi attraverso forme di tirocinio, laboratori e attività pratiche condotte in strutture adeguate alle attività previste ed al numero degli studenti, sotto la responsabilità e la guida delle varie figure individuate nello specifico regolamento allo scopo di favorire l'apprendimento clinico di competenze necessarie al raggiungimento di un'autonomia professionale, decisionale e operativa adeguate allo svolgimento delle funzioni e attività dell'ostetrica. Il tirocinio e le attività di laboratorio devono essere frequentati obbligatoriamente nei tempi e nei modi previsti all'inizio dell'anno accademico, Tutte le attività professionalizzanti si svolgono secondo apposito regolamento approvato dal CCdS.

Il piano di tirocinio di ogni studente è registrato nel libretto personale approvato dal Coordinatore delle attività professionalizzanti, secondo la vigente normativa di Ateneo.

Le attività di tirocinio sono finalizzate all'apprendimento di competenze specifiche e non possono, in nessun caso, rappresentare e/o sostituire attività lavorativa.

La valutazione del tirocinio, che certifica il livello di apprendimento in ambito clinico- professionale raggiunto dallo studente, tenendo conto del percorso di apprendimento di tutto l'anno, è espressa in

trentesimi, ed è effettuata da una Commissione composta dal Coordinatore Universitario delle attività Professionalizzanti e da almeno un Coordinatore Aziendale di Tirocinio. Sono ammessi all'esame delle attività formative professionalizzanti gli studenti che abbiano frequentato regolarmente le esperienze pianificate, riportando tutte le relative valutazioni positive.

La votazione verrà utilizzata, congiuntamente a quella degli esami del curriculum formativo teorico, per il computo della votazione complessiva per l'accesso all'esame di Laurea

REQUISITI DI ACCESSO:

Gli studenti iscritti al CdS in ostetricia dell'Università Magna Græcia di Catanzaro in regola con le incombenze amministrative saranno ammessi allo svolgimento delle attività professionalizzanti.

Al fine di poter avviare le attività professionalizzanti lo studente deve soddisfare i requisiti previsti dal D.Lgsv 81/2008. Pertanto, saranno ammessi all'avvio di tali attività gli studenti che abbiano conseguito e superato il corso di formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (nello specifico ad alto rischio) e che siano in possesso del certificato di idoneità medica rilasciata dal servizio dedicato della sede scelta dallo studente ove svolgere le attività professionalizzanti. Per lo studente con idoneità condizionata sarà redatto uno specifico piano di lavoro che lo studente dovrà seguire.

I coordinatori aziendali di tirocinio supervisionati dal coordinatore universitario vigileranno su tali aspetti.

Organizzazione

L'articolazione e l'organizzazione delle attività formative professionalizzanti sono approvate come programmazione ciclica dal Consiglio del Corso di Studio (CdS), su proposta del Coordinatore Universitario delle attività professionalizzanti.

Le attività formative professionalizzanti si suddividono in esperienze dirette nei servizi ed attività integrative quali: esercitazioni e simulazioni di tecniche assistenziali, di tecniche relazionali ed educative, di redazioni di piani di assistenza e protocolli. Scopo è quello di favorire l'apprendimento clinico di competenze necessarie al graduale raggiungimento di un'autonomia professionale.

Tale strategia formativa prevede l'affiancamento dello studente ad un professionista esperto, in contesti specifici, al fine di apprendere le competenze previste dal proprio profilo professionale.

Le attività formative professionalizzanti si svolgono nel corso dei tre anni di studio del Corso di Studio e sono disciplinate dai regolamenti universitari (come il presente regolamento), dalle normative nazionali e dalle direttive europee. Tali attività si svolgono nelle strutture ove è accreditato il Corso di Studio, nei tempi e nei modi definiti dal Consiglio del Corso di Studio, dall'Ordinamento didattico del CdS e dal presente regolamento.

Il tirocinio e le attività di laboratorio devono essere frequentati obbligatoriamente nei tempi e nei modi previsti dalle normative vigenti e dai regolamenti universitari. Il tirocinio rappresenta l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa, pertanto lo studente dovrà poi dimostrare di aver acquisito specifiche competenze, che avranno una corrispondenza in CFU.

Coordinamento delle attività

Il CdS, attraverso procedure regolamentate e nel pieno rispetto delle direttive normative vigenti, nomina:

Coordinatore Universitario delle attività professionalizzanti (Direttore delle Attività Professionalizzanti, DAP): può essere Docente Universitario; requisito essenziale è l'appartenenza allo specifico profilo professionale del Corso di Studio. Il DAP deve essere in possesso di una elevata qualificazione sia in campo professionale che in quello formativo; è assegnato a tempo pieno al CdS, assicura l'integrazione tra gli insegnamenti teorici e il tirocinio, favorisce la conformità degli insegnamenti professionali agli standard di competenza definiti, impartisce le disposizioni attuative relative all'attività pratica di tirocinio, e dirige i coordinatori aziendali di tirocinio, le eventuali guide di tirocinio ed i tutor.

Coordinatore aziendali di tirocinio (che a seconda della specifica organizzazione potranno essere anche di anno) e/o Guida di Tirocinio/tutor: professionista con competenze avanzate sia in ambito pedagogico che nello specifico ambito professionale, assegnato al CdS dall'Università, che ne ha individuato il profilo secondo le normative vigenti; il Coordinatore coordina le Guide di Tirocinio e collabora con il DAP all'organizzazione e gestione delle attività formative professionalizzanti ed alla progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale. Mantiene e cura i rapporti con il personale delle unità operative per il raggiungimento degli obiettivi formativi, e si attiva per incontri con gli studenti e i tutor clinici di riferimento, a seconda delle necessità rilevate o segnalate nel percorso di tirocinio.

Le Guide di tirocinio coordinano i tutor professionali e supervisionano il percorso di tirocinio degli studenti. Supervisore/ Tutor professionale e/o clinico: Coordinatore ostetrica/o/l ostetrica/o dell'Unità Operativa/Servizio in cui gli studenti effettuano il Tirocinio, preferibilmente formato con specifico percorso tutoriale; supervisiona il percorso formativo nella UO di afferenza in coerenza con gli obiettivi formativi definiti dal CdS; guida lo studente nell'esperienza di tirocinio durante le attività assistenziali anche attraverso la delega a collaboratori di comprovata esperienza professionale. E' garante della sicurezza dello studente e degli utenti, si assicura che gli utenti siano informati e diano il loro consenso ad essere assistiti da uno studente.

Obiettivi

Lo studente dovrà essere in grado, al termine dell'intero percorso di tirocinio, di:

Interagire con la persona ed osservare nelle diverse fasi della vita come la stessa soddisfa i bisogni nel suo abituale contesto.

Conoscere le caratteristiche del territorio e della comunità, i servizi del distretto, le loro finalità e le prestazioni erogate.

Apprendere ed applicare i principi dell'accoglienza.

Conoscere alcune caratteristiche della struttura ospedaliera sede di tirocinio: gli operatori, la struttura architettonica, i servizi con i relativi collegamenti.

Conoscere la tipologia dell'utenza e l'organizzazione dell'assistenza ostetrica nella sede di tirocinio.

Identificare i bisogni di assistenza ostetrica nelle varie età della vita, nei vari ambiti sociali e rispondere ad essi, utilizzando metodologie di pianificazione per obiettivi.

Fornire prestazioni tecniche corrette ed efficaci in applicazione e nel rispetto dei principi scientifici fondamentali e adattare tali prestazioni alla persona assistita, in relazione alle diverse patologie, ai differenti settori operativi e nelle diverse età.

Conoscere ed applicare i principi della relazione di aiuto.

Organizzare le proprie attività utilizzando correttamente le risorse materiali e strutturali presenti nelle sedi di tirocinio.

Identificare la domanda di assistenza ostetrica e partecipare con l'équipe multiprofessionale alla individuazione del bisogno di salute.

Rispondere ai bisogni di assistenza ostetrica del bambino, della donna durante la gravidanza, il parto, il puerperio, relativamente alle conoscenze acquisite, applicando il processo di assistenza ostetrica nel rispetto dei principi deontologici.

Dimostrare capacità didattiche orientate all'informazione, all'istruzione ed all'educazione degli assistiti, dei loro familiari, della collettività, del personale di supporto.

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 neonati 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 mininvasiva, isteroscopia, laparoscopia.

Caratteristiche e finalità del Tirocinio diviso per anni di Corso

TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE PER ANNO DI CORSO TIROCINIO

1° ANNO

OBIETTIVI

TIROCINIO IN AREA MEDICA INFERMIERISTICA

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

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:

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 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 CONSULTORIALE

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

individuare i bisogni assistenziali specifici dell'utenza afferente ai 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 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;

TIROCINIO NELL'AREA DELLA PATOLOGIA DELLA SALUTE RIPRODUTTIVA

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

conoscere i principali quadri di infertilità maschile, femminile e di coppia;

saper condurre un counselling preconcezionale;

conoscere le tecniche di procreazione medicalmente assistita 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 TRIAGE- PRONTO SOCCORSO

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.
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

Durata del tirocinio

Le esperienze di tirocinio dovrebbero durare di norma dalle 4 alle 12 settimane e avere il carattere di continuità per consolidare le abilità apprese, favorire un senso di appartenenza alla sede, ridurre lo stress dello studente, aumentare il sentimento di auto- efficacia.

Tirocini di breve durata e discontinui con numerose rotazioni in vari contesti non permettono l'apprendimento di abilità professionali; eventuali tirocini brevi possono essere utili per raggiungere obiettivi specifici e limitati (es. osservare una tecnica o un contesto organizzativo particolare).

Si concorda sulla necessità di prevedere almeno 5/6 esperienze di tirocinio in contesti diversi nel triennio.

Le attività di apprendimento dello studente dovranno riferirsi agli obiettivi formativi previsti per il periodo, formulati e comunicati agli studenti, al responsabile della sede di tirocinio e ai tutor clinici all'inizio di tirocinio.

Le attività iniziano con un periodo di didattica, in aula e in laboratorio, tenute da tutor professionali e finalizzate all'acquisizione di competenze pratiche inerenti gli obiettivi di tirocinio dell'anno. Nelle attività di laboratorio, prevalentemente simulazioni ed esercitazioni, la strutturazione in piccoli e medi gruppi permette un insegnamento molto personalizzato.

Nella programmazione triennale le esperienze di tirocinio sono inserite con gradualità, per durata e complessità crescente dal 1° al 3° anno. Premesso che è necessario garantire prerequisiti teorici indispensabili ad affrontare sul campo la sperimentazione di abilità specifiche, nel corso del triennio le singole esperienze di tirocinio non devono necessariamente essere parallele ai singoli Corsi Integrati; nella distribuzione nel triennio possono essere successive alla teoria (per esempio al 1° anno), altre volte precederla (per esempio al 2° e 3° anno) o ancora integrarla. Tali scelte devono essere motivate e modulate dagli obiettivi formativi, dalle opportunità formative e dalla disponibilità di sedi e risorse.

Le ultime esperienze di tirocinio collocate al 3° anno offrono allo studente l'opportunità di provarsi in un'assunzione progressiva di autonomia professionale e operativa.

Ogni studente, all'avvio dell'esperienza di tirocinio, reperirà sul sito di riferimento di Ateneo, attraverso la consultazione di tale regolamento, gli obiettivi formativi con relativi criteri. Egli dovrà prenderne visione e potrà consultarlo costantemente per orientare il proprio impegno formativo, sarà inoltre tenuto a conservare tutta la documentazione fornitagli.

I professionisti ai quali sono affidati gli studenti saranno responsabili della valutazione degli studenti, per ciò che concerne l'attività di tirocinio supervisionata, attraverso l'elaborazione di un giudizio.

Allo studente potrà inoltre essere fornita una scheda di autovalutazione che serve per favorire l'identificazione delle aree di apprendimento.

Valutazione

La valutazione avverrà attraverso gli esami previsti dal piano di studio, espressi con voto in trentesimi, uno per ciascun anno di corso, da svolgersi mediante verifiche orali e/o scritte e/o pratiche. Sono ammessi all'esame delle attività formative professionalizzanti gli studenti che abbiano frequentato regolarmente le esperienze pianificate, riportando tutte le relative valutazioni positive. Qualora la valutazione di un'esperienza di tirocinio in un determinato ambito risulti negativa, ossia non venga raggiunto lo standard formativo previsto, questa dovrà essere riprogrammata nel medesimo ambito. Le ore frequentate che hanno prodotto una valutazione negativa e/o una impossibilità di valutazione non contribuiscono all'acquisizione dei CFU. Il calendario delle prove in itinere, gli argomenti oggetto di verifica e le modalità con le quali l'esito della prova contribuirà al voto dell'esame vengono resi noti all'inizio del Corso integrato e resi pubblici sul sito del CdS.

La valutazione finale delle attività formative professionalizzanti viene effettuata da una Commissione di Esame presieduta dal DAP e composta dai coordinatori aziendali di tirocinio e dai tutor didattici e/o clinici incaricati nell'ambito del Corso di Studio. La presenza delle figure specialistiche può essere prevista ai fini di verifica requisiti maturati dagli studenti per poter sostenere la prova finale.

Nel caso di interruzione della frequenza del tirocinio pari o superiore a tre anni accademici, le ore di tirocinio svolte non finalizzate con esame saranno valutate secondo le direttive presenti in questo regolamento didattico.

Le attività formative professionalizzanti degli studenti sono finalizzate all'apprendimento di competenze specifiche e non possono, in nessun caso, rappresentare attività lavorativa.

Assenza dal periodo di tirocinio e ripresa nel medesimo anno accademico od in anni accademici successivi a quello di ultima frequenza

La sospensione e la ripresa delle attività professionalizzanti comporta inevitabilmente una valutazione di quanto svolto in precedenza. Salvo specifiche situazioni, analizzate dal Consiglio del CdS, in linea teorica la quantità di attività professionalizzanti ultime svolte, utili alla conclusione del percorso in oggetto, resta valida se svolta nel medesimo anno accademico. L'attività di tirocinio svolta e non conclusasi con esame si riduce di 1/3 se svolte nel triennio precedente all'anno accademico di ripresa della frequenza di tali attività, si dimezza se svolta dai 4 agli 8 anni precedenti la ripresa di tali attività, si annulla completamente per una ripresa postuma ai 9 anni di assenza dallo svolgimento di tali attività.

Frequenza in tirocinio

La frequenza al tirocinio clinico è obbligatoria e sarà articolata in esperienze in unità operative (U.O.) e in attività formative extra (rientri d'aula, laboratori, esercitazioni, visite guidate, incontri con i tutor, etc.). Gli orari programmati nel piano di tirocinio devono essere rispettati; eventuali eccezionali richieste di modifica devono essere concordate preventivamente con il tutor referente delegato dal DAP. Le presenze non concordate non verranno conteggiate e pertanto andranno recuperate. Ex. art. 14 della Legge 30 ottobre 2014, n. 161, in materia di orario di lavoro e durata dei riposi per il personale sanitario, valido anche per gli studenti, è necessario rispettare le 11 ore consecutive di riposo giornaliero minimo, e le 24 ore di riposo settimanale. L'orario settimanale non può, in ogni caso, superare le 48 ore settimanali, per un periodo di 7 giorni. In esempio non è concesso allo studente effettuare mattina e nello stesso giorno la notte o effettuare il pomeriggio sino alle 21.00 e presentarsi al mattino successivo alle 07.00. Nel secondo caso è possibile terminare il pomeriggio alle 20.00 o iniziare la mattina alle ore 8.00. Considerando che l'impegno dello studente è composto da attività didattiche e di tirocinio, è necessario per lo studente rispettare le 11 ore di riposo anche tra l'attività assistenziale e le pianificate attività di debriefing, di esami e/o di laboratorio.

La registrazione delle presenze in tirocinio sarà registrata nell'apposito **libretto-diario personale di tirocinio**.

Il **libretto-diario personale di tirocinio** è un documento, la cui compilazione, chiara e completa in tutte le sue parti, rappresenta un documento ufficiale; non può essere prestata e ceduto ad altri soggetti.

Nel **libretto-diario di tirocinio** non sono ammesse cancellature con correttore (bianchetto), etichette od altro, eventuali errori dovranno essere barrati con la penna in modo da risultare leggibile l'errore compiuto. Ogni correzione relativa a parti di propria competenza deve essere rigorosamente controfirmata da chi la effettua.

Sul **libretto-diario personale di tirocinio**, da consegnare a fine anno accademico ed almeno dieci giorni prima dell'esame di tirocinio, per permettere la valutazione e la registrazione delle ore effettuate, deve essere quotidianamente indicato:

la Unità Operativa/Servizio

la data

l'orario realmente effettuato

le attività svolte

la firma del tutor clinico

Lo studente dovrà partecipare in maniera responsabile al percorso formativo, aggiornando e controllando la pianificazione delle ore di tirocinio, confrontandosi con il tutor per i programmi di recupero di eventuali assenze.

Alle studentesse in periodo di maternità si applicano le disposizioni legislative vigenti secondo le disposizioni del medico Competente, il quale valuterà la possibilità di frequenza al tirocinio clinico (L.81/2008). In caso di sospensione, la frequenza al Tirocinio Clinico già effettuata per l'anno di riferimento verrà riconosciuta al momento del rientro dal periodo di maternità secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Specifiche comportamentali

Gli studenti dei corsi di Studio delle professioni sanitarie quando effettuano tirocini nei servizi assumono responsabilità verso i cittadini–utenti in quanto per apprendere hanno bisogno di inserirsi attivamente nei piani di cura e nelle prestazioni erogate.

Pertanto, è necessario formare gli studenti ad assumere consapevolmente un comportamento conforme con valori di rispetto ed eticità nell'ambiente clinico ed accademico.

Durante il tirocinio lo studente, coinvolto attivamente nell'ambiente clinico, si impegna a:

Rispettare i diritti

Mantenere la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni degli utenti

Informare gli utenti c/o famigliari che sono studenti, dichiarando i limiti dei compiti che posso assumere; è ribadita l'obbligatorietà di rendere visibile il cartellino di riconoscimento

Prepararsi per il tirocinio considerati gli obiettivi e le specificità della sede di Tirocinio

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

Accettare le responsabilità delle proprie azioni

Intraprendere azioni appropriate per garantire la propria sicurezza, quella degli utenti e dei colleghi

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

Riferire le attività effettuate in modo sincero, puntuale e preciso

Collaborare in modo attivo e propositivo per migliorare il proprio percorso formativo

Riconoscere che l'apprendimento deve essere supervisionato

Riferire puntualmente condizioni di non sicurezza ed errori e farne occasione di riflessione formativa
Astenersi dall'uso di qualsiasi sostanza che possa compromettere la capacità di Giudizio
Promuovere l'immagine della professione ed essere modello di "promozione della salute" attraverso il comportamento, le azioni, l'uso della divisa, le espressioni e le modalità di comunicazione verbale e non verbale
Rispettare le norme vigenti e il codice deontologico, impegnandosi a comunicare sempre e solo attraverso evidenze scientifiche e rispettando ogni persona (ciò ha valenza anche per l'utilizzo dei social media)

Rapporti relazionali con il personale e gli utenti del servizio di assegnazione

salutare sia quando si giunge in servizio che quando si termina;
qualificarsi con gli operatori e con gli utenti;
ridurre al minimo l'utilizzo del cellulare durante le attività di servizio;
essere rispettoso nei confronti dell'utente, familiari e degli altri operatori;
evitare di intralciare il lavoro in caso di situazioni di emergenze/urgenze cliniche;
discutere ogni criticità o situazione clinica particolare con il tutor clinico e/o la guida di tirocinio;
utilizzare, su indicazioni e modalità dettate dal tutor, le strumentazioni e le apparecchiature in dotazione della Unità Operativa;
non fumare in tutti gli ambienti sanitari nel rispetto della normativa vigente;
avere cura di tutti i dispositivi e apparecchiature in dotazione della Unità Operativa;
in tutti i reparti sede di tirocinio, gli studenti non possono svolgere attività di assistenza privata ai malati;
abbigliamento e le calzature da indossare nelle sedi in cui si svolge l'attività didattica e di tirocinio devono rispondere ai requisiti di sicurezza (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), igiene e decoro professionale (art. 44 del Codice Deontologico);
obbligatorio esibire il cartellino di riconoscimento redatto secondo le normative vigenti.
Prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni od omissioni;
attenersi alle disposizioni ricevute dai responsabili;
non usare apparecchiature o attrezzature senza la preventiva autorizzazione;
evitare di toccare oggetti o strumenti dei quali non si conosca l'uso o la provenienza;

non rimuovere o modificare i dispositivi e le sicurezze;
segnalare ai propri superiori le eventuali deficienze riscontrate;
rispettare i divieti e gli avvertimenti evidenziati dalla segnaletica affissa;

Fondamentali norme comportamentali a cui lo studente deve attenersi per la sicurezza propria e delle altre persone

Si ritiene inoltre che debba essere posta particolare attenzione alle procedure da attuarsi in caso di emergenza incendi. A tale proposito si dovranno seguire le disposizioni contenute nelle informazioni riportate sulla cartellonistica affissa in cui sono richiamate semplici regole comportamentali da tenersi e nei piani di emergenza antincendio elaborati di cui si forniscono diversi estratti. Si rammenta che l'accesso alle Unità Operative per lo svolgimento delle attività professionalizzanti può avvenire, secondo normative vigenti, solo a seguito di frequenza obbligatoria e superamento positivo del test finale del Corso "Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro", ai sensi del D.Lgs.81 del 2008. Inoltre, è altresì necessaria, l'idoneità ricevuta a seguito di visita del Medico Competente della struttura accettante ed essere in regola con gli oneri amministrativi.

La divisa

Lo studente è responsabile della propria divisa e si impegna ad indossarla con appropriatezza e decoro solo nelle sedi preposte al tirocinio, durante le attività formative concordate e durante le manifestazioni ufficiali.

Durante la presenza in tirocinio, lo studente è tenuto a mantenere un comportamento adeguato al ruolo professionale per cui si sta formando.

Lo studente in tirocinio è tenuto ad indossare la divisa, completa, come elemento di protezione individuale nonché di identità professionale, corredata da indicazioni che consentano il riconoscimento personale (cartellino identificativo con foto e matricola).

Le calzature indossate durante il periodo di tirocinio dovranno essere utilizzate esclusivamente per questo scopo, le calzature dovranno essere chiuse e munite di suola antiscivolo.

Non è permesso indossare monili, posti in zone a contatto con l'utente e visibili allo stesso, sia per rispetto, sia per sicurezza personale e per evitare la trasmissione di infezioni (braccialetti, anelli, collane vistose ecc..). I capelli devono essere sempre ben raccolti e ordinati, unghie curate, corte e

prive di smalto. È concesso indossare un “golf” di lana o felpa da utilizzare per gli spostamenti all’interno della struttura di tirocinio.

Misure di Protezione

Durante il tirocinio allo studente devono essere garantite le misure individuali di protezione previste dalla normativa vigente. Lo studente è tenuto ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale previsti per gli operatori sanitari (guanti, mascherine, camici, sovrascarpe, occhiali, ecc.) Lo studente è tenuto a conoscere e a utilizzare appropriatamente i dispositivi di protezione individuale.

Lo studente è tenuto ad allontanarsi tutte le volte che entra in funzione un apparecchio radiologico portatile.

Le studentesse, in stato di gravidanza, dovranno comunicare al coordinatore aziendale di tirocinio, quanto prima, la loro condizione, al fine di programmare tirocini adeguati.

Tutte le attività che comportano manipolazioni di aghi, bisturi, strumenti taglienti ((es. rimuovere una fleboclisi, smaltire aghi e siringhe, lavare ferri chirurgici, praticare prelievi, ecc.) dovranno essere attentamente valutate dal coordinatore aziendale di tirocinio/ tutor/ tutor di tirocinio o guida di tirocinio che ne autorizza l’eventuale svolgimento. Tale svolgimento è condizionato alla verifica dell’acquisizione di conoscenze, dimostrazioni ed esercitazioni pratiche in situazione protetta (laboratorio, tirocinio in aula, simulazioni).

Infortuni

Al fine di ottenere il riconoscimento dello *status di Infortunio*, come disciplinato dall’INAIL, è assolutamente necessario rispettare rigorosamente la programmazione della didattica assegnata. **In caso di infortunio è responsabilità dello studente attivare e seguire la seguente procedura:**

1. Comunicare al proprio tutor clinico o guida di tirocinio l’avvenuto infortunio, recarsi immediatamente al pronto soccorso.
2. Dopo le cure del caso, ritirare il referto/verbale redatto dal pronto Soccorso
3. Avvisare tempestivamente la Sede didattica
4. La sede didattica trasmette tempestivamente la documentazione ai rispettivi Uffici indicati dall’Università

5. l'infortunato viene invitato dalla sede didattica, laddove previsto dalle procedure e dalle norme, a recarsi presso le strutture Universitarie preposte per i successivi adempimenti correlati allo specifico infortunio.

La sede didattica riporta l'accaduto in uno specifico registro e conserva copia di tutta la documentazione.

Sul sito dell'Università Magna Græcia di Catanzaro è visibile uno specifico Vademecum circa le procedure da dover seguire.

Sospensione temporanea o definitiva dal tirocinio

Le motivazioni che possono portare alla sospensione dal tirocinio sono le seguenti:

a) Motivazioni legate allo studente

1. studente potenzialmente pericoloso per la sicurezza degli utenti/tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la vita dell'utente
2. studente che non ha i prerequisiti di conoscenza e di frequenza ai laboratori preclinici che deve recuperare obiettivi formativi propedeutici ad un tirocinio formativo e sicuro per gli utenti
3. studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo.
4. Studente che contravviene alle norme del codice di comportamento etico dell'Ateneo e/o al presente regolamento.

1. studente assente ingiustificato dal tirocinio, o allontanatosi arbitrariamente dalla sede di assegnazione.

b) Altre motivazioni

1. stato di gravidanza nel rispetto della normativa vigente
2. studente con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui, per i malati o per l'èquipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali core.

La sospensione temporanea dal tirocinio è proposta anche dal tutor professionale e/o clinico, al direttore delle attività tecnico pratiche e di tirocinio tramite apposita relazione, che verrà discussa e

motivata in un colloquio con lo studente. La sospensione è formalizzata con lettera del DAP allo studente, dopo parere del Presidente CdS ed organismi competenti.

La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal direttore della didattica professionale sentito il tutor che l'ha proposta.

Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio o ci sia un peggioramento che impedisce l'apprendimento delle abilità professionali, il direttore della didattica professionale ha facoltà di proporre al **Consiglio di Corso di laurea** la **sospensione definitiva** dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni; ne consegue l'interruzione definitiva degli studi in quel Corso di Studio.

Inosservanza delle norme

Gli studenti sono tenuti ad osservare tutte le norme della correttezza comportamentale interpersonale con i docenti, i tutor, i colleghi ed i pazienti.

Sanzioni Disciplinari

Infrazioni disciplinari lievi vanno sottoposte al Consiglio di Corso di Studio, che potrà proporre: 1) ammonizione verbale; 2) ammonizione scritta; 3) allontanamento temporaneo dal tirocinio.

Infrazioni disciplinari più gravi vanno segnalate al Magnifico Rettore.