

## **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ATTIVITÀ DEL TIROCINIO CURRICULARE DEGLI STUDENTI ISCRITTI AL CORSO DI STUDIO DI OSTETRICIA.**

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

Visto Il D.lgs. n. 502/92 e successive modifiche;

Vista La Legge 10 agosto 2000, n. 251 ha disciplinato le “Professioni Sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica”.

Vista Legge n. 1/2010 “Istituzione delle Unità operative delle professioni sanitarie e del servizio sociale”.

Visto il D.A.\_N.\_1636\_del\_10.8.2012 “Criteri delle Unità Operative delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, riabilitative, tecnico-sanitarie, tecniche della prevenzione e del servizio sociale ai sensi del comma 2 articolo 2 della Legge n. 1/2010”.

Visto il D.A. del 10 marzo 2020 di approvazione del protocollo d'intesa tra La Regione Sicilia e l'Università degli Studi di Palermo, pubblicato in G.U. Regione Sicilia del 03.04.2020.

Visto l'Art. 16 del protocollo d'intesa tra La Regione Sicilia e l'Università degli Studi di Palermo  
(Formazione degli specializzandi e del personale sanitario)

Comma 5. Le strutture, il personale e le attrezzature necessarie per l'attività dei corsi di studio e di specializzazione dell'area medica e delle professioni sanitarie saranno individuate nei successivi accordi attuativi, di cui ai commi 2 e 3 de11'art. 6 del decreto legislative n. 502/92 e ss.mm.ii., tenendo conto della tipologia e dei volumi de11'attività assistenziale necessaria per la formazione degli specializzandi e del personale sanitario.

Comma 8. In attuazione del sistema di accreditamento delle scuole di specializzazione riservate ai medici, di cui agli alt. 43 e 44 del D. Lgs. n. 368/1999 e ss.mm.ii., la Regione, le Aziende sanitarie ed ospedaliere del Servizio Sanitario Regionale, ivi inclusa l'A.O.U., mettono a disposizione dell' Università strutture, personale, attrezzature e flussi informativi, ivi compresi i correlati servizi generali per gli studenti ed i docenti.

Comma 9. Per lo svolgimento degli insegnamenti tecnico-pratici, nonché delle discipline previste dagli ordinamenti didattici dei corsi di laurea delle professioni sanitarie, l'Università può direttamente avvalersi del personale dei ruoli del Servizio Sanitario regionale. Tale personale deve essere in possesso dei requisiti ritenuti idonei dalla Scuola di Medicina e Chirurgia, tenuto conto dell'esperienza didattico scientifica acquisita. L'Ateneo può, inoltre, affidare funzioni di tutor ai dipendenti delle strutture coinvolte.

Delibera di emanare il seguente regolamento:

Regolamento disciplinante l'attività di tirocinio curriculare degli studenti iscritti al Corso di Laurea in OSTETRICIA.

### **Art. 1 (Ambito e finalità)**

Il presente Regolamento riguarda l'attività di tirocinio, prevista dal piano didattico del Corso di Laurea in OSTETRICIA, attività formativa che integra e completa la didattica professionalizzante ed è finalizzata a consentire allo studente di acquisire la capacità di acquisire competenze assistenziale in area ostetrica, ginecologica e neonatale previste nell'ordinamento didattico del corso di studi , di conoscere i rischi biologici connessi ai propri atti professionali e di saper ottimizzare i processi applicativi di competenza attraverso vigilanza, aggiornamento e adeguamento dei propri compiti professionali anche in riferimento allo sviluppo tecnologico. L'attività formativa pratica e di tirocinio clinico nelle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere deve essere svolta con la supervisione e la guida di tutor e assistenti di tirocinio dello stesso ambito disciplinare, ed è diretta, con incarico triennale, dal Direttore delle attività didattiche del CdS di Ostetricia.

Si conviene che l'attività didattica tecnico-pratica prevista nei piani di studio dei corsi universitari delle professioni sanitarie rientra nella fattispecie del "tirocinio curriculare", e non risulta sottoposta ad altra disciplina se non quella, specifica ed esaustiva, regolata dal D.I. 19/2/2009 e dal DM 8/1/2009, e più in generale dal D.lgs. 502/92, art. 6, comma 3.

Le aziende sanitarie presso cui ha sede il corso di studi di Ostetricia o sedi di tirocinio curriculare, al fine di soddisfare le esigenze correlate agli adempimenti INAIL, redigono apposite comunicazioni di contenuto sintetico, finalizzate alle garanzie assicurative.

Il tirocinio costituisce modalità formativa fondamentale per lo sviluppo delle competenze professionali operative indispensabili per l'abilitazione all'esercizio della professione di Ostetrica, fornendo occasioni strutturate di apprendimento basate sull'esperienza nel contesto di tirocinio e aree di apprendimento individuate.

### **Art. 2 (Definizioni)**

Ai fini del presente regolamento si intende:

- per "Tirocinio" l'attività formativa curriculare e obbligatoria svolta durante il corso degli studi che prevede l'attribuzione di CFU;
- per "Tirocinante" lo studente universitario iscritto ai Corsi di Studio delle professioni sanitarie infermieristiche ed Ostetriche, Sanitarie Tecniche, della riabilitazione e della Prevenzione;
- per "Soggetto proponente" l'Università degli Studi di Palermo;
- per "Direttore Didattico delle Attività Professionalizzanti" il docente nominato dal Consiglio di

Corso di Studio, con incarico triennale, che assumerà la funzione di Direttore Didattico – delle attività Didattiche dello studente;

- per “Struttura ospitante” l’azienda universitaria ospedaliera, e le strutture extrauniversitarie, pubbliche o private accreditate, convenzionate con il CdS sede dell’attività di tirocinio;
- per Figure Specialistiche Aggiuntive si fa riferimento ai professionisti sanitari con incarico di docenza a contratto, inseriti quale figure che integrano la sostenibilità dei corsi di studio;
- per “Tutor Didattico” il soggetto nominato dalla Scuola di Medicina e Chirurgia operante presso la sede del CdS, che collabora con il Direttore delle Attività Didattiche nelle attività di pianificazione e organizzazione del tirocinio;
- per “Tutor clinico/aziendale” il soggetto nominato dalla Scuola di Medicina e Chirurgia operante presso la Struttura ospitante che assumerà la responsabilità dell’attività di tirocinio degli studenti assegnati;
- per “Progetto formativo/scheda di trasparenza” il documento in cui vengono indicati gli obiettivi, le attività e le modalità esecutive del tirocinio.

### **Art. 3 (Durata del tirocinio)**

Il Tirocinio si svolge su base annuale ed in conformità a quanto previsto dall’ordinamento e dal piano didattico del corso di studio di Ostetricia.

Al termine di ciascun anno lo studente/ tirocinante sarà sottoposto a valutazione e dovrà a tal fine sostenere l’esame di tirocinio secondo quanto previsto dal regolamento del corso di studio.

### **Art. 4 (Sedi)**

Il tirocinio si svolge in strutture organizzative, di norma Unità Operative e Servizi dell’azienda ospedaliero universitaria di riferimento e/o di altre aziende ospedaliere, ASP ed Enti del Servizio Sanitario Regionale o comunque della rete territoriale su cui insiste l’offerta formativa dell’Ateneo secondo le previsioni dell’art. 2 commi 7-8-9 del Protocollo di Intesa tra la Regione Siciliana – Assessorato alla Salute e l’Università degli Studi di Palermo, approvato con D.A. del 29/01/2015 (GURS n. 9 27/02/2015).

Con le aziende ospedaliere e/o gli enti diversi dall'azienda ospedaliera universitaria di riferimento, l'Università stipula apposite convenzioni di tirocinio secondo lo schema di convenzione definito, nel rispetto della normativa nazionale e dei regolamenti di Ateneo.

Le suddette convenzioni, ai sensi dell'art. 9 – comma 9 – del vigente Statuto d'Ateneo, vengono stipulate dal

Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia, su proposta dei Corsi di Studio.

Una struttura può essere sede di svolgimento del tirocinio se oltre a ricadere all'interno della rete formativa dell'Università degli Studi di Palermo risponde ai seguenti criteri:

- 1- impiega professionisti abilitati in ruoli e attività coerenti con il contesto professionale del profilo professionale da formare iscritti regolarmente all'albo professionale;
- 2- tratta casistiche, situazioni o processi correlabili al profilo di competenze e capacità in riferimento al piano didattico e al programma di tirocinio;
- 3- pone a disposizione supporto formativo esperto per tutto il tirocinio, coerentemente con le indicazioni e le richieste del Corso di Studio;
- 4- risponde alle richieste informative e collabora al monitoraggio dell'apprendimento con il Corso di Studio.

#### **Art. 5 (Il Direttore Didattico delle attività Professionalizzanti)**

Per ciascun Corso di Laurea e Corso di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie è previsto un Direttore Didattico (DD) delle attività Professionalizzanti, docente del Corso, al quale è affidata la responsabilità della realizzazione delle attività didattiche inerenti il Corso di Laurea, con particolare attenzione all'integrazione degli insegnamenti con il tirocinio clinico.

Il Direttore Didattico delle attività Professionalizzanti:

- progetta, organizza, e dirige le attività formative professionalizzanti e di tirocinio assicurando la loro integrazione con l'insieme delle attività formative del Corso di Laurea, in coerenza alla programmazione didattica definita dal Consiglio di Corso;
- identifica e propone l'accreditamento degli ambiti e aree di apprendimento in cui gli studenti devono realizzare la propria esperienza di tirocinio sulla base della casistica e delle opportunità formative;
- identifica le aree cliniche/ambiti disciplinari da affidare ai Tutor;
- promuove livelli di integrazione e coordinamento con le direzioni delle aziende e servizi della rete formativa di riferimento attraverso incontri periodici per concordare numerosità degli studenti da accogliere in tirocinio, il fabbisogno di tutor di tirocinio;
- identifica e condivide con le sedi di tirocinio metodologia della didattica professionalizzante, obiettivi e modelli di apprendimento per l'acquisizione del sapere della disciplina della Midwifery, al fine di assicurare agli studenti esperienze di tirocinio di elevata qualità ed impatto sulle competenze;

- sviluppa e attua un sistema di monitoraggio della qualità dei percorsi di tirocinio curriculare degli studenti, monitoraggio dell'autonomia e del livello performance, indicatori di performance e strumenti di osservazione per macroarea e l'analisi dei vissuti, bilancio delle competenze e skills al fine di identificarne tempestivamente le aree di miglioramento;
- garantisce che gli studenti accolti in tirocinio siano in possesso dei prerequisiti necessari alla loro sicurezza e a quella dei pazienti/utenti;
- assicura un sistema di valutazione delle competenze professionali attese in collaborazione con i tutor didattici e clinici sia con finalità formative che certificative per i passaggi di anno di corso;
- gestisce le risorse assegnate al corso e sovraintende alle attività amministrative necessarie allo svolgimento delle attività didattiche e di tirocinio;
- dirige le attività tutoriali e partecipa alla valutazione delle stesse.

L'accesso a tale funzione avviene con procedura elettiva nel Corso di Studi tra i docenti del Corso di Laurea e in possesso di Laurea Magistrale della rispettiva classe di laurea, con qualificata esperienza professionale nel campo della formazione, appartenente alla medesima Professione Sanitaria del Corso di Laurea a cui è riferito l'incarico. La carica di DD è svolta a titolo gratuito ed ha durata di tre anni.

#### **Art. 6 (Il Tutor Didattico)**

Per ciascun corso di laurea delle Professioni Sanitarie è previsto un tutor didattico a tempo pieno per un numero di studenti non superiore a 25;

- a) Il tutor è prioritariamente un dipendente dell'azienda sede del corso, o di aziende convenzionate, appartenente al profilo professionale della medesima Professione Sanitaria del corso di laurea a cui è riferito, al quale è affidato il supporto e l'orientamento dello studente nel proprio percorso di tirocinio nelle unità operative e nei servizi aziendali e fa riferimento al Direttore Didattico delle Attività Professionalizzanti del CdS;
- b) Il tutor didattico, in possesso di laurea magistrale della rispettiva classe, oppure di master in tutorato/tutorship, o di altri titoli riferiti a percorsi di perfezionamento, alta formazione e formazione permanente attinenti alla funzione, oppure esperienza di almeno cinque anni certificata di affidamento di incarichi di tutor, appartenente allo specifico profilo professionale del corso di laurea a cui è riferito; possiede elevate competenze tecnico-cliniche e formativo-educative, ed esperienza professionale in ambito clinico non inferiore a tre anni.
- c) la funzione di tutor didattico dipendente del SSN o di struttura privata convenzionata con il SSR, è attribuita dal consiglio di corso, tra coloro che hanno risposto ad un avviso riservato alla struttura, esitato dalla Scuola di Medicina, con cui è stata stipulato un protocollo d'intesa per le attività pratiche formative, è risultano scelti, previa selezione dei candidati. L'incarico è annuale e s'intende automaticamente rinnovato salvo diversa determinazione. Nel contesto aziendale, il tutor

garantisce l'acquisizione e la padronanza delle competenze professionali caratterizzanti il profilo della Professione Sanitaria a cui il corso di laurea è rivolto. Le funzioni di Tutor didattico sono definite nei Regolamenti didattici dei corsi di studio.

Il tutor didattico:

- facilita l'inserimento degli studenti nell'unità operativa/servizio sede di tirocinio;
- concorre con il Tutor clinico al raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;
- assume la responsabilità delle attività effettuate dagli studenti nei confronti dei pazienti/utenti, della strumentazione o delle attrezzature da essi utilizzate;
- facilita l'apprendimento delle competenze professionali previste dal progetto formativo;
- vigila sulla sicurezza, qualità e modalità di svolgimento delle attività di tirocinio;
- partecipa a percorsi specifici di formazione alla tutorialità proposti dalla sede formativa.

#### **Art. 7 (Tutor clinico)**

Per ciascun corso di laurea delle professioni sanitarie è previsto un adeguato numero di "TUTOR CLINICI" per l'affiancamento degli studenti durante le attività cliniche. Il rapporto tutor studente è stabilito in 1/1 o 1/2;

a) Il tutor di tirocinio clinico è un dipendente dell'azienda sede del corso, e/o un dipendente dell'Università nelle aziende ospedaliere, o dipendente di una struttura privata convenzionata con il SSR e con il Corso di laurea appartenente al profilo professionale della medesima professione sanitaria del corso di laurea a cui è riferito che, durante lo svolgimento della propria attività nell'unità operativa o servizio di assegnazione, segue gli studenti a lui affidati per il tirocinio; deve avere elevate competenze tecnico-cliniche ed esperienza professionale in ambito clinico non inferiore a tre anni.

b) Le attività cliniche dei tutor sono individuate in base alle esigenze formative rilevate dal Direttore Didattico delle Attività Professionalizzanti, con i responsabili dei servizi e delle unità operative destinate Ad accogliere gli; La funzione di Tutor è attribuita dal Consiglio di Corso previo avviso di selezione, esitato dalla Scuola di Medicina, tra il personale della medesima Azienda in cui si intende svolgere il tirocinio. L'incarico è annuale e s'intende automaticamente rinnovato salvo diversa determinazione;

c) La funzione di tutor clinico, per speciali metodiche riabilitative per patologie complesse, può essere assunta anche dal tutor didattico aziendale, purché siano garantite ambedue le funzioni; Il tutor garantisce l'inserimento degli studenti nell'unità operativa/servizio in cui ha luogo il tirocinio e, conformemente agli obiettivi previsti, li aiuta nel percorso di acquisizione delle competenze professionali e della capacità di agire nel contesto organizzativo specifico.

**Il Tutor:**

- collabora con il Direttore Didattico delle attività Professionalizzanti ai processi di pianificazione, organizzazione del tirocinio;
- progetta, implementa e valuta strategie tutoriali per sviluppare le competenze professionali e trasversali degli studenti tirocinanti nella propria area/settore clinico/tecnico di responsabilità;
- supervisiona i processi di apprendimento professionalizzanti degli studenti conducendo la valutazione finale delle competenze raggiunte insieme al tutor clinico;
- promuove la collaborazione tra i diversi attori che partecipano alla formazione degli studenti e sviluppa strategie di integrazione tra il Corso di Laurea e le sedi di tirocinio che afferiscono alla propria area di responsabilità;
- assume la referenza di un'area di apprendimento /ambito clinico nelle strutture della rete formativa di riferimento in cui sono accolti gli studenti e in cui il Tutor mantiene le competenze cliniche/tecniche e partecipa ai programmi di miglioramento della qualità formativa;
- progetta e gestisce le attività di laboratorio e/o di simulazione preliminari al tirocinio;
- contribuisce al miglioramento della qualità della formazione e degli esiti del Corso di Laurea partecipando attivamente ai processi di autovalutazione, valutazione e accreditamento.

L'accesso a tale funzione avviene con procedura selettiva e i candidati devono possedere profilo, esperienza professionale e formativa nella medesima Professione Sanitaria del Corso di Laurea, con preferenza al possesso di Laurea Specialistica o Magistrale della rispettiva classe, o Master in tutorato o di altri titoli attestanti un aggiornamento continuo.

**Art. 8 (Impegno orario dello studente)**

L'impegno che lo studente deve dedicare al tirocinio è quello previsto dal piano di didattico del Corso di Laurea in Ostetricia.

La frequenza è obbligatoria per il totale dei CFU programmati.

Lo studente non può superare i limiti massimi di presenza previste dalla normativa vigente.

Lo studente è tenuto a documentare le ore di presenza nelle attività di tirocinio tramite compilazione di apposito progetto formativo di tirocinio, che viene verificato nei suoi contenuti e sottoscritto dal Tutor.

La presenza dei tirocinanti alle attività di tirocinio verrà annotata dal Tutor anche nel registro di tirocinio.

Il progetto formativo di tirocinio è un documento personale che dovrà essere compilato ogni

giorno in maniera leggibile e completa in ogni sua parte. Eventuali correzioni devono essere controfirmate dal Tutor. Il registro di tirocinio è un documento compilato dal Tutor e deve contenere le indicazioni relative ai giorni e alle ore delle attività di tirocinio svolte.

Allo studente compete il computo delle ore di tirocinio effettuate annualmente. Eventuali assenze da recuperare, ivi comprese quelle riguardanti periodi di malattia o gravi impedimenti personali, vanno segnalate tempestivamente, a cura dello studente, al Direttore delle attività didattiche e con quest'ultimo saranno concordate le modalità di recupero delle stesse. Art. 9 (diritti e doveri dello studente del CdS di Ostetricia)

Durante l'attività di Tirocinio, lo studente deve mantenere un comportamento decoroso ed adeguato alla professione per cui si sta formando. Lo studente è tenuto pertanto:

- Frequentare le sedi di tirocinio con la divisa assegnata istituzionale del CdS;
- Rispettare la programmazione prevista dal Direttore Didattico;
- Certificare quotidianamente la propria attività di tirocinio sul registro predefinito in cui risulterà la sede di tirocinio, il mese, l'A.A., le firme di entrata di uscita del responsabile di tirocinio (Tutor, Assistente di tirocinio) e dello stesso studente. Il Registro delle presenze unitamente alla documentazione di tirocinio, debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere consegnato dallo studente alla Direzione Didattica entro il V° giorno del mese successivo;
- In caso di assenza dal tirocinio lo studente ha il dovere di comunicarlo tempestivamente al tutor assistente di tirocinio di riferimento. **Nel caso in cui tale regola venga disattesa, questa mancanza costituirà elemento negativo nella valutazione del tirocinio.**
- E' tassativo per gli studenti rispettare gli orari programmati nelle rispettive sedi di tirocinio;
- A conclusione del periodo di apprendimento clinico presso una determinata sede, lo studente deve richiedere al tutor di riferimento la valutazione in itinere e finale adottata e validata dal CdS, che dovrà essere compilata nelle sue parti completa di schede attività , valutazione in itinere e scheda SKILL – LAB;
- In caso di non idoneità di tirocinio lo studente dovrà ripetere un altro periodo nella stessa sede;
- La non idoneità dello studente deve essere adeguatamente motivata dagli assistenti e dai tutor;

**Il Tirocinio clinico ha lo scopo di far acquisire capacità professionali relative all'assistenza ostetrica, ginecologica e neonatale richiesta dagli obiettivi formativi, sulla base delle conoscenze e capacità acquisite.**

**Per raggiungere gli obiettivi di tirocinio lo studente deve considerare alcune regole comportamentali improntate nel rispetto della deontologia professionale. In particolare si raccomanda di rispettare:**

- L'orario, la programmazione delle attività di tirocinio e dell'assegnazione stabilita;
- Le comuni regole comportamentali e relazionali (la postura, il tono di voce, il divieto di fumare, la presenza fisica nella sede di tirocinio per tutto il tempo previsto dalla programmazione didattica);
- Il corretto uso della divisa (la divisa va indossata sempre pulita in maniera completa);
- Il decoro personale viene considerato "di rilevante importanza" in tutte le situazioni ed ambiti relazionali, pertanto viene richiesta la massima attenzione nell'igiene della persona, nella cura dei capelli (che vanno raccolti), delle unghie, della barba e del trucco;
- I principi di igiene e le norme di sicurezza, sia nei confronti dei pazienti che degli stessi operatori, non consentono di indossare bracciali, anelli e monili vari.

**Gli studenti sono tenuti, sin dall'inizio di tirocinio:**

- Al rispetto delle regole del contesto formativo e le sue gerarchie;
- Al rispetto dei beni di proprietà della sede formativa;
- Al SEGRETO PROFESSIONALE; ovvero deve assicurare e tutelare la riservatezza delle informazioni relative alle persone e al contesto formativo;
- A non divulgare e diffondere documenti e informazioni di proprietà della sede di Tirocini;
- A non riprendere, filmare, pubblicare e diffondere momenti di assistenza momenti di assistenza;

**Lo studente, durante il tirocinio clinico, deve impegnarsi nell'apprendimento delle prestazioni assistenziali e burocratiche proprie dell'ostetrica/o, pertanto si raccomanda:**

- Di attenersi scrupolosamente alle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi specifici previsti e individuati per ogni sede di tirocinio;
- Eventuali assenze, ritardi, malori o incidenti durante l'espletamento del tirocinio clinico vanno tempestivamente comunicate al Tutor, all'assistente di tirocinio e alla Direzione Didattica;

In caso di valide ragioni è possibile prevedere forme di recupero per le ore non effettuate per l'assenza, in maniera concordata con il Direttore Didattico e Tutor clinico.

## **Art. 10 (Valutazione del percorso di tirocinio)**

Al termine di ogni anno di corso lo studente dovrà sostenere un esame per la certificazione degli obiettivi curriculare raggiunti per il passaggio all'anno di corso successivo previsto dal calendario d'esami; la sua valutazione viene effettuata, dalla Commissione esaminatrice, nel corso di specifiche sessioni di esame di profitto sulla base di quanto riportato nel progetto formativo di tirocinio.

Per essere ammesso all'esame di fine anno di corso lo studente deve: aver rispettato la programmazione della didattica professionalizzante nelle sedi e aree di apprendimento, aver effettuato il **100 % dei 20 CFU – 600 ore** programmati per anno, aver consegnato tutte le valutazioni con risultati positivi.

## **Art. 11 (Certificazione per il Tutor)**

L'attività formativa pratica e di tirocinio effettivamente svolta dal Tutor costituisce, ai sensi della Determina della CNFC del 17/07/2013, attività utile ai fini del riconoscimento dei crediti ECM.

La procedura per il riconoscimento dei suddetti crediti costituirà oggetto di apposito accordo stipulato tra la Scuola di Medicina e Chirurgia e l'Ordine delle professioni sanitarie territorialmente competente.

## **Art. 12 (Oneri)**

Rimangono a carico dell'Università gli oneri connessi alla assicurazione degli studenti/tirocinanti contro infortuni e rischi connessi allo svolgimento delle attività di tirocinio.

Sono a carico della Struttura ospitante gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008, ivi compresi quelli previsti dal D.lgs. n. 230/95 se presente il rischio radiazioni ionizzanti, esclusivamente per le attività espletate nei locali e negli spazi della struttura medesima.

## **Art. 13 (Norma di rinvio)**

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge in materia.

## **Art. 14 (Entrata in vigore)**

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Corso di Studi (CCS) in Ostetricia il 19/05/2025 ed entrato in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione con Delibera del CCS.