

REGOLAMENTO DELLA FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE DI TRENTO

Premessa

La Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale (di seguito Scuola) è una struttura didattica patrocinata e finanziata dalla Provincia Autonoma di Trento (di seguito Provincia) e in carico all'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (di seguito Ordine). È stata istituita a seguito della stipula della Convenzione del 31 maggio 2004, sottoscritta dalla Provincia e dall'Ordine, per la definizione dei rapporti di collaborazione per l'organizzazione dei corsi di formazione specifica in medicina generale e delle iniziative formative afferenti alla medicina generale.

La Scuola garantisce l'organizzazione, l'attuazione e la gestione delle attività formative comprese nel corso triennale di formazione specifica in medicina generale, la formazione e l'aggiornamento dei tutor e dei docenti del Corso, e alcune iniziative formative afferenti alla medicina generale, concordate di volta in volta con il Servizio provinciale competente.

Capitolo I

Organizzazione

Art. 1 (Comitato di Coordinamento)

E' un organismo previsto dalla Giunta Provinciale con delibera n. 2682/2012 per il raccordo tra Provincia, Ordine dei Medici e Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari a supporto delle attività previste per la Scuola.

E' costituito da:

- l'Assessore provinciale competente per materia (o suo delegato) con funzioni di Presidente;
- il Presidente dell'Ordine provinciale dei medici chirurghi ed odontoiatri (o suo delegato);
- il Dirigente del servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza (o suo delegato);
- il Direttore della Scuola (o suo delegato) ;
- il Responsabile delle attività di formazione continua e di ricerca della Scuola (o suo delegato);
- un dirigente medico dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari, designato dall'Azienda stessa;

Il Comitato di Coordinamento è preposto ai seguenti compiti:

- a) esprime parere sul regolamento della Scuola proposto dall'Ordine per il tramite del direttore della Scuola;

- b) esprime parere sul programma del corso di formazione specifica in medicina generale entro il 31 ottobre del triennio di riferimento, proposto dall'Ordine per il tramite del Direttore della Scuola;
- c) approva entro il 30 novembre la proposta di bilancio riferita al triennio del corso attivato annualmente;
- d) approva le proposte formative, culturali e di ricerca afferenti alla medicina generale da realizzare tramite la Scuola;
- e) si esprime sul fabbisogno di medici di assistenza primaria e su eventuali fabbisogni formativi in ambito didattico da sviluppare nel corso di formazione specifica in medicina generale;
- f) esprime parere in ordine a progetti, anche sperimentali, finalizzati al miglioramento della qualità didattica;
- g) valuta il raggiungimento degli obiettivi formativo di cui ai punti d) e f)

Il comitato di coordinamento si riunisce almeno una volta all'anno e su richiesta dei soggetti coinvolti.

Art. 2 **(Il Direttore della Scuola)**

Il Direttore della Scuola di formazione specifica in medicina generale è un medico di medicina generale esperto in formazione nominato dall'Ordine, con incarico quinquennale rinnovabile una sola volta. È responsabile di tutta l'attività della Scuola, sia riguardo la formazione specifica in medicina generale sia riguardo le iniziative afferenti alla medicina generale.

In particolare:

- elabora il Regolamento della Scuola sentito il parere del Comitato di Coordinamento;
- cura la stesura e la pubblicazione, entro il 30 di settembre di ogni anno, del programma triennale dei corsi di formazione specifica in medicina generale, avvalendosi della collaborazione del Consiglio Direttivo;
- garantisce la progettazione, la realizzazione, il coordinamento e la valutazione delle attività formative teoriche e pratiche in modo da consentire ai discenti la partecipazione all'esame finale;
- stila una relazione annuale dettagliata sulle attività svolte;
- collabora con il Presidente dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri alla definizione del preventivo di spesa annuale da presentare alla Provincia, alla corretta gestione del budget economico assegnato e alla stesura della rendicontazione generale riepilogativa;
- collabora con il Presidente dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri alla corretta gestione della sede e delle strutture della Scuola, alla organizzazione delle attività di segreteria, alla gestione della biblioteca e del sito WEB;
- convoca e presiede il Consiglio Direttivo della Scuola;
- programma e gestisce, in accordo con il Servizio provinciale competente, la formazione dei medici tutori e dei docenti del corso di formazione specifica in medicina generale;

- collabora con l'Ordine all'effettuazione del tirocinio valutativo per l'esame di Stato per i Medici Chirurghi secondo la convenzione in atto tra l'Ordine, la Provincia e l'Università degli Studi di Verona;
- promuove, in collaborazione con il responsabile delle attività di formazione continua e ricerca di cui all'articolo 8, la progettazione, la realizzazione e la valutazione di iniziative formative e di ricerca afferenti alla medicina generale e la formazione dei collaboratori di Studio del medico di medicina generale;
- nomina, con incarico annuale rinnovabile, alcuni collaboratori per l'organizzazione e la gestione dell'attività didattica (art. 5-6-7-8-10) ai quali affida specifiche responsabilità. Questi collaboratori formano con il direttore il Consiglio Direttivo della Scuola di cui all'art.4;
- conferisce gli incarichi di docente e di tutor, sentito il Consiglio Direttivo;
- mantiene i contatti istituzionali con i referenti per la formazione specifica in medicina generale delle altre Regioni o Province Autonome.

Art. 3

(Il Direttore Vicario della Scuola)

Il Direttore Vicario è nominato dal Direttore con incarico annuale rinnovabile e scelto tra i componenti del Consiglio Direttivo, supporta il Direttore per tutte le funzione elencate all'articolo 2 e lo sostituisce a pieno titolo in sua assenza.

Art. 4

(Il Consiglio Direttivo)

E' composto dal Direttore, che lo presiede e dai seguenti collaboratori, qualora nominati:

- il Responsabile delle attività teoriche;
- il Responsabile delle attività pratiche presso i medici di medicina generale;
- il Responsabile delle attività pratiche presso gli ospedali e le strutture sanitarie territoriali;
- il Responsabile delle iniziative formative afferenti alla medicina generale;
- il Responsabile del laboratorio tesi e della ricerca;
- il Responsabile della qualità didattica;
- i collaboratori dei Responsabili delle attività teorica e delle attività pratica nominati dal Direttore con incarico annuale su indicazione di questi ultimi.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo altri docenti, tutor, esperti nel campo sanitario o della formazione, nonché rappresentanti dei medici in formazione.

Al Consiglio Direttivo spettano le seguenti funzioni:

- definire il programma formativo triennale dei corsi di formazione specifica in medicina generale e le relative modalità di attuazione dello stesso;
- definire il programma delle iniziative formative afferenti alla medicina generale concordato con il Servizio provinciale competente;

- coordinare le attività formative teoriche e pratiche;
- verificare i risultati dell'attività formativa attraverso la predisposizione e l'utilizzo di strumenti valutativi, documentandoli in un report;
- proporre iniziative innovative per un miglioramento continuo dell'offerta formativa avvalendosi se necessario anche della collaborazione di formatori esterni;
- definire i criteri generali e le modalità per il conferimento delle docenze e degli incarichi di tutor in applicazione della normativa in materia;
- proporre iniziative di formazione – aggiornamento per docenti e tutor tenuto conto di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta provinciale n. 2205 del 12 ottobre 2007;
- deliberare, su proposta del Direttore, in ordine a specifiche problematiche e situazioni didattiche relative ai medici in formazione.

Art. 5

(Il Responsabile delle attività teoriche)

Il Responsabile delle attività teoriche è scelto e nominato, con incarico annuale rinnovabile, dal Direttore, tra i collaboratori con esperienza nella formazione della Medicina Generale in qualità di docenti e/o tutor.

E' membro del Consiglio Direttivo della Scuola.

Si occupa della realizzazione e della valutazione dell'attività didattico-teorica della FSMG e in particolare

- cura la stesura dei calendari dell'attività teorica e si assicura della loro pubblicazione anche sul sito WEB;
- coordina l'attività dei docenti;
- controlla i programmi dei vari seminari e la loro realizzazione;
- propone al Consiglio Direttivo della scuola le iniziative di formazione permanente per i docenti in attività;

Art. 6

(Il Responsabile delle attività pratiche presso i medici di medicina generale)

Il responsabile delle attività pratiche presso i medici di medicina generale è scelto e nominato dal Direttore, con incarico annuale rinnovabile, tra i collaboratori con esperienza nella formazione della Medicina Generale in qualità di docenti e/o tutor.

E' membro del Consiglio Direttivo della Scuola.

Si occupa della realizzazione e della valutazione dell'attività didattica pratica presso i MMG e in particolare:

- propone l'abbinamento dei tirocinanti con i tutor MMG, scegliendo sulla base della disponibilità dei tutor purchè iscritti nell'Albo Provinciale;
- cura la stesura del calendario delle attività pratiche presso i MMG;
- propone alla direzione della scuola gli obiettivi didattici dell'attività di tirocinio presso i MMG;
- organizza e presiede, anche tramite un suo delegato, le riunioni con i tutor per la programmazione e la valutazione dei periodi di frequenza al fine di rilevare eventuali problemi insorti e di verificare il raggiungimento degli obiettivi didattici previsti redigendo un report di valutazione dell'apprendimento e dell'attività didattica;
- conduce le riunioni di briefing e di debriefing con i tirocinanti;

- si accerta che alla fine della frequenza venga prodotta da ciascun tutor una relazione valutativa sul percorso effettuato che certifichi l'avvenuta frequenza e il raggiungimento degli obiettivi didattici da parte del tirocinante;
- segnala al Consiglio Direttivo della scuola il bisogno di formazione di nuovi tutor e di iniziative di formazione permanente per i tutor in attività;
- svolge una funzione di "ascolto" e supporto per i tutor e per i tirocinanti che presentino difficoltà durante il tirocinio pratico dal MMG.

Art. 7

(Il Responsabile delle attività pratiche presso gli ospedali e le strutture sanitarie territoriali)

Il Responsabile delle attività pratiche presso gli ospedali e le strutture sanitarie territoriali è scelto e nominato, con incarico annuale rinnovabile, dal Direttore, tra i collaboratori con esperienza nella formazione della Medicina Generale in qualità di docenti e/o tutor.

E' membro del Consiglio Direttivo della Scuola.

Si occupa della realizzazione e della valutazione dell'attività didattica pratica presso gli ospedali e le strutture sanitarie territoriali e in particolare:

- cura la stesura del calendario delle attività pratiche presso gli ospedali e le strutture sanitarie territoriali;
- propone al Consiglio Direttivo gli obiettivi didattici delle attività di tirocinio presso le strutture ospedaliere e sanitarie territoriali;
- individua e propone le sedi, i reparti ospedalieri e i servizi territoriali di frequenza per i singoli tirocinanti e collabora con i Direttori delle varie strutture alla scelta dei medici tutor;
- condivide con i Direttori delle strutture operative e con i tutor scelti gli obiettivi didattici proposti, mantenendo, nel corso della frequenza, contatti costanti per il monitoraggio e la valutazione dell'attività e per la valutazione certificativa del superamento del periodo di frequenza da parte del tirocinante;
- conduce le riunioni di briefing e di debriefing con i tirocinanti.

Il Responsabile delle attività pratiche presso gli ospedali e le strutture sanitarie territoriali propone alla direzione i percorsi individualizzati di recupero delle attività pratiche non svolte per assenze giustificate.

Art 8

(Il Responsabile del laboratorio tesi e della ricerca)

Il Responsabile del laboratorio tesi e della ricerca è scelto e nominato, con incarico annuale rinnovabile, dal Direttore, tra i collaboratori con esperienza nella formazione della Medicina Generale in qualità di docenti e/o tutor.

E' membro del Consiglio Direttivo della Scuola (vedi art 4).

Ha le seguenti funzioni:

- propone annualmente al Consiglio Direttivo alcuni temi di ricerca, di interesse della scuola, da sviluppare con tesi specifiche da parte degli specializzandi;

- supporta gli specializzandi, e i medici di medicina generale loro relatori, nell'elaborazione delle tesi finali;
- promuove e coordina progetti di ricerca, anche in collaborazione con università, fondazioni scientifiche, strutture del servizio sanitario, e partecipa ai bandi di concorso provinciali e nazionali per la ricerca sanitaria;
- cura e coordina la presentazione, da parte degli specializzandi e/o dei medici tutor, di comunicazioni a convegni e la stesura di articoli da pubblicare su riviste di interesse per la medicina generale.

Art. 9

(Il Responsabile delle attività di formazione continua)

Il Responsabile delle attività di formazione continua è nominato dal Direttore della Scuola sentito il Presidente dell'Ordine, con incarico annuale, rinnovabile previa autorizzazione del Servizio provinciale di merito.

Al Responsabile delle attività di formazione continua, che opera in stretta collaborazione con il Direttore della Scuola e il Servizio provinciale di merito, sono riconosciute le seguenti funzioni:

- predispone un programma annuale di rilevazione del fabbisogno provinciale di formazione continua dei medici di medicina generale, rapportandosi anche con le Società scientifiche e altri enti di riferimento per la formazione dei medici di medicina generale;
- progetta e cura la realizzazione di iniziative di formazione continua, concordandole con il Servizio provinciale di merito;
- coordina progetti innovativi di formazione e ricerca-intervento attinenti alla medicina generale, promossi dal Servizio provinciale di merito, da realizzare anche attraverso il coinvolgimento dei medici iscritti ai corsi triennali di formazione specifica in medicina generale;
- predispone una relazione annuale consuntiva delle iniziative svolte.

Art. 10

(Il Responsabile della qualità didattica)

Il Responsabile della qualità didattica è nominato, con incarico annuale rinnovabile, dal Direttore scegliendo tra i collaboratori con esperienza nella Scuola di Medicina Generale in qualità di docenti e/o tutor.

E' membro del Consiglio Direttivo della Scuola ed ha le seguenti funzioni:

- supervisiona i programmi dei singoli insegnamenti e dei singoli momenti di tirocinio producendo un parere obbligatorio in merito alla qualità e alla pertinenza di tali programmi rispetto agli indirizzi didattici generali della scuola;
- supporta i responsabili delle attività pratiche e teoriche e i responsabili dei singoli insegnamenti e i tutor a perfezionare i programmi o i piani di attività formativa e gli strumenti a supporto dell'attività didattica e valutativa;
- coordina il gruppo di lavoro sulla qualità didattica della scuola e, coadiuvato dai membri di tale gruppo, predispone gli strumenti, attua il programma di valutazione, produce i report dei singoli momenti valutativi e cura la pubblicazione del report annuale valutativo.

Art. 11
(Responsabili di insegnamento)

I Responsabili di insegnamento sono incaricati dal Direttore, nel rispetto delle indicazioni del Consiglio Direttivo. Svolgono la loro funzione all'interno di insegnamenti definiti nel programma della Scuola. Sono tenuti a partecipare alle eventuali riunioni di programmazione, di coordinamento e di verifica delle attività didattiche relative all'insegnamento di cui sono responsabili.

Hanno le seguenti funzioni:

- stendono il programma dell'insegnamento seguendo i criteri e le linee guida stabilite dal direttore in sintonia con il programma didattico della Scuola, sentite le esigenze del Consiglio Direttivo;
- concordano con il coordinatore dell'attività teorica il calendario dei vari incontri
- coordinano l'attività didattica dei docenti impegnati, e in particolare:
- attuano e gestiscono ogni singolo incontro dell'insegnamento di persona o attraverso la delega ad un docente o ad un tutor d'aula;
- prendono atto, sentiti i docenti coinvolti, del conseguimento degli obiettivi formativi da parte di ciascun discente;
- concordano, in caso di assenza di un discente un percorso di recupero individuale, che tenga conto delle indicazioni della Scuola, e poi verificano e certificano l'avvenuto recupero per l'attribuzione dei crediti formativi;
- presentano il report conclusivo.

Art. 12
(Tutor)

Svolgono l'attività di tutorship tre tipologie di tutor:

1. Tutor MMG

Sono medici di medicina generale e, per la parte concernente la formazione pediatrica, medici pediatri di libera scelta, convenzionati con il servizio sanitario nazionale da almeno cinque anni che operano in uno studio professionale e sono titolari di un numero di assistiti in una misura almeno pari alla metà del massimo vigente, alla data di instaurazione del rapporto di tutoraggio, incaricati, nel rispetto delle indicazioni del Consiglio Direttivo, dal Direttore della Scuola.

Il Tutor MMG è la figura centrale nella formazione del futuro medico di medicina generale con le seguenti funzioni:

- accoglie il tirocinante nel proprio studio e lo introduce nell'ambiente della medicina generale;
- partecipa alle riunioni di programmazione e di valutazione organizzate dalla Scuola;
- segue il tirocinante durante il periodo di frequenza e lo stimola nell'apprendimento dalla pratica;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi didattici da parte del proprio tirocinante;
- collabora con il responsabile delle attività pratiche presso i MMG per il superamento degli eventuali problemi insorti nella relazione didattica con il tirocinante;

- stimola e supporta il proprio tirocinante nello studio e nell'approfondimento dei problemi incontrati nella pratica;
- al termine del periodo di frequenza pratica, certifica, stilando una relazione valutativa sul percorso effettuato, il raggiungimento degli obiettivi didattici.

2. Tutor ospedalieri e delle strutture sanitarie territoriali:

sono identificati, su richiesta della Scuola, all'interno dei rispettivi reparti e U.O. dal Direttore dell'Unità Operativa in base alle capacità didattiche dimostrate dando priorità ai medici che hanno frequentato corsi di formazione specifici per l'attività di tutor.

Il tutor ospedaliero e delle strutture sanitarie territoriali ha le seguenti funzioni:

- accoglie il tirocinante nel proprio reparto o U.O. mostrando le attività svolte all'interno di esso;
- segue il tirocinante durante il periodo di frequenza, stimolandolo allo studio individuale e ad apprendere dall'esperienza;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi didattici, definiti dalla Scuola, da parte del tirocinante;
- collabora con il responsabile dell'attività pratica ospedaliera per il superamento di eventuali problemi che insorgano nella relazione didattica con il tirocinante;
- certifica l'avvenuta frequenza e per le frequenze con durata superiore a 1 mese riferisce sul percorso fatto e sul raggiungimento degli obiettivi didattici concordati con la Scuola.

3. Tutor d'aula

I tutor d'aula sono incaricati, nel rispetto delle indicazioni del Consiglio Direttivo, dal Direttore della Scuola a svolgere la loro funzione nell'ambito della didattica d'aula all'interno di insegnamenti definiti in accordo con il Responsabile di insegnamento che coadiuvano in tutte le sue funzioni (vedi articolo 9).

Art. 13 (Docenti)

I docenti sono incaricati dal Direttore su proposta dei Responsabili di insegnamento tra i medici di medicina generale, i medici specialistici e i cultori della materia oggetto dell'insegnamento, sulla base del loro curriculum, delle loro competenze riguardo i contenuti della docenza e delle loro capacità didattiche.

Capitolo II Didattica

Art. 14 (Organizzazione didattica del corso di formazione specifica in medicina generale)

L'art. 24 del D. Lgs. 368/99 e s.m. prevede che il diploma si consegua a seguito di un corso di formazione della durata di tre anni. La formazione

prevede un totale di almeno 4800 ore di cui 2/3 rivolte all'attività formativa di natura pratica.

Il corso si articola in attività didattiche teoriche e attività didattiche pratiche da svolgersi nelle strutture ospedaliere e territoriali e presso l'ambulatorio di un medico di medicina generale iscritto nel apposito registro provinciale.

L'attività pratica si svolge per 4 giorni alla settimana per complessive 24 ore settimanali, con orario flessibile concordato con il Tutor in rapporto alla disponibilità di opportunità formative. Oltre alle 24 ore di effettiva presenza nel servizio sono previste 6 ore per attività di studio individuale a supporto dell'esperienza formativa pratica.

L'attività teorica si svolge in aula in due incontri di tre ore effettuati nella stessa giornata per complessive sei ore settimanali. Oltre alle sei ore di effettiva presenza in aula sono previste 6 ore per attività di studio individuale a supporto dell'esperienza formativa teorica.

La Scuola prevede quindi un impegno settimanale di 42 ore, comprensive di 24 ore di attività pratica, 6 ore di attività d'aula e 12 ore di studio individuale.

Ogni esperienza di attività formativa pratica è finalizzata al raggiungimento di obiettivi definiti per ciascuna momento formativo e di complessità graduale rispetto all'anno di corso.

I Tutor garantiscono feedback formativi continui e, al termine dell'esperienza formativa, compilano una scheda di valutazione in cui attestano la regolarità della frequenza e il grado di raggiungimento degli obiettivi, al fine di permettere l'assegnazione dei crediti formativi relativi all'attività svolta.

Art. 15

(Valutazione certificativa)

Per l'attività teorica il Docente Responsabile dell'insegnamento assicura la valutazione degli apprendimenti teorici con metodi pertinenti alla didattica utilizzata, es. uso di casi, di situazioni paradigmatiche, ecc.

Per l'attività pratica il Tutor delle strutture ospedaliere e territoriali e il Tutor medico di medicina generale garantiscono feedback formativi continui e al termine dell'esperienza, compilano una scheda di valutazione in cui accertano la regolarità della frequenza e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il Responsabile delle attività pratiche attraverso le sessioni di debriefing raccoglie altri elementi sulla progressione dell'apprendimento del medico e sintetizza in un profilo il percorso annuale.

Al termine di ciascun anno è prevista una valutazione certificativa a cui il discente è ammesso se la valutazione dei tutor è positiva.

Essa viene effettuata in modo collegiale da una Commissione, nominata dall'Ente gestore, presieduta dal Direttore della formazione e composta da 4 docenti, che considera l'impegno, la continuità e i risultati raggiunti nell'attività pratica e teorica e accerta con prove strutturate il livello di alcune competenze clinico-professionali attese per quell'anno di corso.

Dalla sintesi di questi elementi la commissione elabora un giudizio e lo comunica in un colloquio al medico tirocinante accompagnandolo con suggerimenti per eventuali miglioramenti o approfondimenti.

Qualora il medico non abbia raggiunto gli obiettivi previsti per una parte di un determinato periodo di formazione, può recuperare secondo quanto previsto dall'Art. 27 comma 6 del Decreto 368.

Qualora invece non superi la valutazione certificativa annuale, è ammesso per una sola volta, al termine del primo o secondo anno, pena l'esclusione dal Corso, a ripetere l'anno di formazione senza oneri a carico della Provincia.

Art. 16 **(Esame finale)**

Esame finale

Al termine della formazione, per il conseguimento dell'attestato di formazione specifica in medicina generale, è previsto il superamento di un esame finale con una Commissione, nominata dalla Provincia e così composta:

- il Presidente dell'Ordine o suo delegato, con funzioni di Presidente
- un medico di medicina generale, nominato dall'Ordine
- un primario di medicina interna designato dalla Provincia
- un professore ordinario di medicina interna o disciplina equipollente designato dal Ministero della Salute
- un rappresentante del Ministero della Salute
- un funzionario della Provincia, con funzioni di segretario.

Per accedere all'esame, il discente deve aver frequentato regolarmente il corso di formazione e aver superato le valutazioni certificative annuali di cui all'art.15. L'esame finale consiste nella discussione di una tesi predisposta dal candidato.

Capitolo III **Diritti e doveri degli iscritti ai corsi di formazione specifica in medicina generale**

Art. 17 **(Frequenza obbligatoria e Incompatibilità)**

Il Corso è strutturato a tempo pieno ed implica la partecipazione alla totalità delle attività formative, comprese le guardie in ospedale, nonché la frequenza di ambulatori di assistenza primaria presenti sul territorio provinciale anche di periferia. Il medico in formazione è tenuto a frequentare il proprio tirocinio nelle strutture indicate dalla Scuola anche se non vicine alla sede del domicilio.

Al medico in formazione è inibito l'esercizio di attività libero-professionali ed ogni rapporto convenzionale, precario o di consulenza con il Servizio Sanitario Nazionale o enti e istituzioni pubbliche o private, anche di carattere saltuario o temporaneo.

Durante la frequenza del corso è, altresì, esclusa la contemporanea iscrizione o frequenza a corsi di specializzazione o dottorati di ricerca, anche qualora si consegua tale stato successivamente all'inizio del corso di formazione specifica in medicina generale.

A tal fine, prima dell'inizio del Corso e nei casi di ripresa dello stesso dopo periodi di interruzione, il medico in formazione sottoscrive una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000,

n. 445, attestante la non sussistenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 11 DM 7 marzo 2006 ovvero dichiarazioni di rinuncia ai suddetti rapporti incompatibili.

In presenza di accertata incompatibilità ne consegue l'espulsione del medico tirocinante dal corso.

Ai sensi dell'art. 19, comma 11, della legge n. 448 del 28 dicembre 2001, ai medici in formazione sono consentite - unicamente nei casi di accertata carenza di disponibilità dei medici già iscritti nei relativi elenchi provinciali per la medicina convenzionata e purché compatibili con lo svolgimento dei corsi stessi - le sostituzioni a tempo determinato di medici di medicina generale convenzionati con il Servizio sanitario nazionale, nonché le sostituzioni per le guardie mediche notturne, festive e turistiche.

Il carattere eccezionale della deroga di cui al citato art. 19, comma 11, legge n. 448/2001 esclude la possibilità di estendere la stessa ad altri rapporti di lavoro di tipo convenzionali.

Nell'ipotesi di sostituzione del medico di medicina generale convenzionato con il Servizio sanitario nazionale, non è consentita la sostituzione del proprio Tutor.

Il medico che si iscrive ai corsi di formazione specifica in medicina generale, previo svolgimento di regolare concorso, può partecipare successivamente a fine corso o interrompendo lo stesso, ai concorsi per le scuole universitarie di specializzazione”.

Art. 18 **(Continuità nella frequenza)**

L'efficacia formativa del percorso richiede una continuità nella frequenza delle attività teoriche e pratiche. La frequenza è obbligatoria.

La frequenza delle attività pratiche deve essere documentata su apposito modulo, fornito dalla segreteria, controfirmato dal Tutor alla fine di ciascun periodo di attività pratica.

Il medico in formazione può assentarsi, senza sospensione della borsa di studio, fino ad un massimo di 30 giorni ogni anno di Corso, di cui massimo sei giorni di attività teorica e ventiquattro giorni di attività pratica e purché tali giorni di assenza non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi formativi. (art. 24 co 5 del Decreto Legislativo n. 368/1999 e s.m.). L'assenza giustificata per motivi personali documentati, deve essere preventivamente autorizzata, salvo causa di forza maggiore utilizzando l'allegato modulo 1. I giorni festivi compresi fra due giorni di assenza vengono considerati giorni di assenza.

Le assenze devono essere recuperate:

1) per l'attività pratica nei periodi di sospensione dell'attività della Scuola;

2) per l'attività teorica (si conviene che è tollerata un'assenza massima di 12 incontri di tre ore ogni anno di corso, fatto salvo il conseguimento degli obiettivi formativi) è previsto un recupero mediante studio individuale al fine del superamento della valutazione certificativa annuale.

Art. 19 **(Malattia)**

Qualora il medico in formazione debba sospendere la frequenza del corso per malattia, è tenuto a darne tempestiva comunicazione (via fax o telefonicamente) alla segreteria della Scuola, a partire dal giorno in cui decorre la malattia ed a presentare un certificato medico attestante la malattia, qualora questa superi i tre giorni. Le assenze per malattia non rientrano nei trenta giorni di assenza giustificata di cui all'articolo 18.

Le assenze per malattia fino a quaranta giorni ogni anno di corso non determinano la sospensione dello stesso ma l'assenza dalle attività pratiche e teoriche deve essere recuperata con percorsi formativi concordati con i Responsabili delle attività pratiche e dell'attività teorica, a meno che non rientrino nei limiti di ore tollerate di cui all'articolo precedente.

Gli impedimenti superiori ai quaranta giorni lavorativi consecutivi per servizio civile, gravidanza e malattia, sospendono il periodo di formazione, fermo restando che l'intera sua durata non è ridotta a causa delle suddette sospensioni. Restano ferme le disposizioni in materia di tutela della gravidanza.

I percorsi di recupero individuali prevedono per le assenze superiori ai cinque mesi, l'inserimento del discente nella classe del corso triennale successivo.

Art. 20 **(Maternità)**

Alle dottoresse in formazione si applicano le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 151 del 26 marzo 2001 e s.m. In particolare è riconosciuto:

a) Congedo di maternità (astensione obbligatoria): il medico in gravidanza deve obbligatoriamente usufruirne i periodi di seguito indicati:

- durante i due mesi precedenti la data presunta del parto;
- ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva;
- durante i tre mesi dopo il parto;
- durante gli ulteriori giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta. Tali giorni sono aggiunti al periodo di congedo di maternità (astensione obbligatoria) dopo il parto;
- è facoltà del medico astenersi dalla formazione dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro;
- qualora il medico presenti minaccia di aborto e/o gravidanza a rischio, deve sospendere la frequenza al corso per il tempo necessario. In tal caso avrà diritto ad entrare in maternità anticipata ed il congedo di maternità (astensione obbligatoria).

Il medico che usufruisce di congedo di maternità (astensione obbligatoria) è tenuto a produrre presso il Servizio provinciale competente, i seguenti documenti:

- prima dell'inizio del congedo di maternità il certificato medico attestante la data presunta del parto e la relativa comunicazione di congedo di maternità (modulo allegato 2);

- qualora il medico intenda avvalersi della facoltà di astenersi a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, un certificato medico che attesti che tale scelta non arreca pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro e la relativa comunicazione di congedo di maternità (modulo allegato 3);
- entro 30 giorni dal parto, il certificato di nascita del figlio, ovvero dichiarazione sostitutiva.

Al medico viene sospesa l'erogazione della borsa di studio nei mesi di congedo di maternità di cui al presente articolo.

Art. 21 ***(Borsa di studio)***

Al medico in formazione spetta una borsa di studio il cui importo è stabilito a livello nazionale. La borsa di studio è corrisposta dalla Provincia autonoma di Trento, di norma in rate mensili posticipate ed è correlata allo svolgimento di attività formative.

La borsa è soggetta alle ritenute fiscali (trattenuta IRPEF) ed è assimilata a lavoro dipendente. Al termine di ogni anno di frequenza del corso, la Provincia trasmette al medico il modello CUD ai fini della dichiarazione dei redditi.

Con l'anno formativo 2013 è prevista l'erogazione di una borsa di studio aggiuntiva rispetto alla borsa di cui ai precedenti commi secondo le modalità ed i criteri definiti dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2035 del 27 settembre 2013.

Al fine di evitare disagi nell'erogazione delle rate della borsa di studio, nell'invio del modello CUD o altra documentazione e/o comunicazione, il medico in formazione è tenuto a comunicare tempestivamente al Servizio provinciale competente qualunque variazione inerente domicilio, residenza, recapiti telefonici, coordinate bancarie (in questo caso è necessario compilare un nuovo modello per la corresponsione della borsa di studio che sostituisca il precedente) o familiari a carico (in questo caso deve essere compilato un nuovo modello per le detrazioni di imposta indicando le variazioni intervenute al fine di godere delle detrazioni spettanti per legge).

Art. 22 ***(Assicurazione)***

Il medico in formazione deve essere coperto da adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali e gli infortuni connessi all'attività di formazione, con oneri a proprio carico, secondo le condizioni generali indicate dalla Provincia Autonoma di Trento.

La Provincia può provvedere direttamente alla copertura assicurativa del medico, deducendo il premio annuo dall'importo della borsa di studio.

Art. 23 ***(Servizi residenziali e di ristorazione)***

Al medico in formazione è consentito l'accesso ai servizi residenziali convenzionati con la Provincia nel limite dei posti disponibili, secondo le indicazioni previste nel Piano triennale della formazione degli operatori del sistema sanitario provinciale. Per usufruire del servizio, la richiesta deve

essere inoltrata al Servizio provinciale competente compilando il modulo allegato 4.

Nei giorni della formazione è altresì consentito l'accesso alle mense ospedaliere ed ai servizi residenziali convenzionati, secondo le tariffe indicate nel sopra richiamato Piano triennale.

Art. 24

(Trasferimento ad altra Regione)

In presenza di sopravvenute esigenze personali, è possibile il trasferimento del medico in formazione tra Regioni o tra Regione e Provincia autonoma

Il medico in formazione deve presentare richiesta sia alla Provincia, presso cui frequenta il corso, sia alla Regione/Provincia Autonoma presso cui intende trasferirsi.

Il trasferimento è possibile, nel rispetto delle condizioni che seguono:

- sia stato acquisito il parere favorevole sia della Provincia presso cui frequenta il corso, sia della Regione/Provincia Autonoma presso cui si intende chiedere trasferimento;
- il medico in formazione, a giudizio della Regione/ Provincia Autonoma accettante, possa effettuare agevolmente il completamento dei periodi di corso non ancora effettuati;
- nella sede della Regione/ Provincia Autonoma accettante non siano stati utilizzati tutti i posti messi a disposizione o successivamente resi vacanti.

Art. 25

(Ritiro dal corso)

Qualora il medico in formazione intenda ritirarsi dal corso, deve darne tempestiva comunicazione scritta alla Provincia, tramite l'apposito modello allegato 5.

Art. 26

(Partecipazione democratica dei medici iscritti al Corso)

I medici in formazione hanno diritto di riunirsi in assemblea presso la sede formativa per approfondire tematiche correlate alla formazione culturale e professionale e all'organizzazione del corso.

Ad inizio corso eleggono un loro rappresentante che svolge il ruolo di referente nei rapporti con la Scuola e il Servizio provinciale competente.

Allegato 1

Spett.le
Scuola di formazione
specifica in medicina
generale
Via Pranzelores, 53
38122 TRENTO

fax 0461 492432
segreteria@pec.scuolamgtn.i
t

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD ASSENZA PER MOTIVI
PERSONALI**

Il/la sottoscritto/a _____, frequentante il corso triennale di
formazione specifica in medicina generale _____ / _____ chiede di poter
usufruire di n. _____ giorni per motivi personali dal _____ (gg/mm/aa/)
al _____ (gg/mm/aa), secondo quanto previsto dal co 6 dell'articolo 24
del Decreto Legislativo n. 368/1999 e s.m.

Data, _____

Firma

Allegato 2

Spett.le
Servizio Politiche sanitarie e per la
non autosufficienza
Via Gilli, 4
38122 TRENTO

fax 0461/494073
serv.politsanitarie@pec.provincia.tn.it

e, p.c. Spett.le
Scuola di formazione specifica in
medicina generale
Via Pranzelores, 53
38122 TRENTO

fax 0461 492432
segreteria@pec.scuolamgtn.it

CONGEDO DI MATERNITA' (2 mesi + 3 mesi)

La sottoscritta _____, frequentante il corso triennale di formazione specifica in medicina generale _____ / _____, comunica che si assenterà per congedo di maternità durante i due mesi precedenti la data del parto, previsto per il _____ (gg/mm/aa), e fino al terzo mese successivo alla stessa data o, se anticipato, alla data presunta. Allega il certificato medico di gravidanza e si riserva di trasmettere, entro 30 giorni dall'evento, il certificato di nascita ovvero la dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 46 del DPR445/2000 e s.m., del certificato di nascita.

Data, _____

Firma

Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003, articolo 13

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 Le forniamo le seguenti indicazioni:

- 1. i dati da Lei forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;*
- 2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;*
- 3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura di Suo interesse;*
- 4. titolare del trattamento è la Provincia Autonoma di Trento;*
- 5. responsabile del trattamento è il Dirigente di Struttura;*
- 6. in ogni momento Lei potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 196/2003.*

Allegato 3

Spett.le
Servizio Politiche sanitarie e per la
non autosufficienza
Via Gilli, 4
38122 TRENTO

fax 0461/494073
serv.politsanitarie@pec.provincia.tn.it

e, p.c. Spett.le
Scuola di formazione specifica in
medicina generale
Via Pranzelores, 53
38122 TRENTO

fax 0461 492432
segreteria@pec.scuolamgtn.it

CONGEDO DI MATERNITA' (1 mese + 4 mesi)

La sottoscritta _____, frequentante il corso triennale di formazione specifica in medicina generale _____ / _____, comunica che si assenterà per congedo di maternità dal mese precedente la data del parto, previsto per il _____ (gg/mm/aa) e fino al quarto mese successivo alla stessa data o, in caso di parto anticipato, alla data presunta. Allega il certificato medico attestante il non pregiudizio alla salute della sottoscritta e del nascituro della posticipazione del congedo di maternità. Si riserva di trasmettere, entro 30 giorni dall'evento, il certificato di nascita ovvero la dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 46 del DPR445/2000 e s.m., del certificato di nascita.

Data, _____

Firma _____

Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003, articolo 13

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 Le forniamo le seguenti indicazioni:

- 1. i dati da Lei forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;*
- 2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;*
- 3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura di Suo interesse;*
- 4. titolare del trattamento è la Provincia Autonoma di Trento;*
- 5. responsabile del trattamento è il Dirigente di Struttura;*
- 6. in ogni momento Lei potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 196/2003.*

Allegato 4

Spett.le
Servizio Politiche sanitarie e per la
non autosufficienza
Via Gilli, 4
38122 TRENTO

fax 0461/494073
serv.politsanitarie@pec.provincia.tn.it

DOMANDA DI AMMISSIONE AI SERVIZI RESIDENZIALI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ (Prov. _____) il _____,
residente a _____ (Prov. _____) Via
(Fraz.) _____ n. _____ c. a. p.
_____, tel. _____ / _____, (cell. _____),
iscritto/a al corso triennale di formazione specifica in medicina generale
_____ / _____

chiede

**di poter usufruire per il periodo dal ____/____/____ al ____/____/____ di un
posto letto a**

TRENTOr
r camera doppia
r camera singola

Data, _____

Firma _____

Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003, articolo 13

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 Le forniamo le seguenti indicazioni:

- 1. i dati da Lei forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;*
- 2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;*
- 3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura di Suo interesse;*
- 4. titolare del trattamento è la Provincia Autonoma di Trento;*
- 5. responsabile del trattamento è il Dirigente di Struttura;*

6. *in ogni momento Lei potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 196/2003.*

Allegato 5

Spett.le
Servizio Politiche sanitarie e per la
non autosufficienza
Via Gilli, 4
38122 TRENTO

fax 0461/494073
serv.politsanitarie@pec.provincia.tn.it

e, p.c. Spett.le
Scuola di formazione specifica in
medicina generale
Via Pranzelores, 53
38122 TRENTO

fax 0461 492432
segreteria@pec.scuolamgtn.it

**RINUNCIA AL CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA
GENERALE**

Il/la sottoscritta _____, iscritto al corso triennale di
formazione specifica in medicina generale _____/_____, dichiara di
ritirarsi dal corso a partire dal _____ (gg/mm/aa).

Data, _____

Firma
