

Provincia Autonoma di Trento – Ordine dei Medici–Chirurghi e degli Odontoiatri di Trento
SCUOLA DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE



**REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE
SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE DI TRENTO**

SOMMARIO

<u>CAPITOLO I - ORGANIZZAZIONE</u>	3
ART. 1 (COMITATO DI COORDINAMENTO)	3
ART. 2 (IL DIRETTORE DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE)	4
ART. 3 (IL DIRETTORE VICARIO DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE)	5
ART. 4 (IL CONSIGLIO DIRETTIVO)	5
ART. 5 (IL RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ TEORICHE)	6
ART. 6 (IL RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ PRATICHE PRESSO I MEDICI DI MEDICINA GENERALE)	6
ART. 7 (IL RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ PRATICHE PRESSO GLI OSPEDALI E LE STRUTTURE SANITARIE TERRITORIALI)	7
ART. 8 (IL RESPONSABILE DEL LABORATORIO TESI E DELLA RICERCA)	7
ART. 9 (IL RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE CONTINUA E RICERCA)	8
ART. 10 (IL RESPONSABILE DELLA QUALITÀ DIDATTICA)	8
ART. 11 (RESPONSABILI DI INSEGNAMENTO)	8
ART. 12 (TUTOR)	9
ART. 13 (DOCENTI)	10
<u>CAPITOLO II - DIDATTICA</u>	11
ART. 14 (ORGANIZZAZIONE DIDATTICA DEL CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE)	11
ART. 15 (VALUTAZIONE CERTIFICATIVA)	12
ART. 16 (ESAME FINALE)	12
<u>CAPITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEGLI ISCRITTI AI CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE</u>	13
ART. 17 (INCOMPATIBILITÀ)	13
ART. 18 (ASSENZE CONSENTITE)	13
ART. 19 (MALATTIA)	14
ART. 20 (MATERNITÀ)	14
ART. 21 (BORSA DI STUDIO)	15
ART. 22 (ASSICURAZIONE)	16
ART. 23 (SERVIZI RESIDENZIALI E DI RISTORAZIONE)	16
ART. 24 (TRASFERIMENTO AD ALTRA REGIONE)	17
ART. 25 (RITIRO DAL CORSO)	17
ART. 26 (PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA DEI MEDICI ISCRITTI AL CORSO)	17
<u>ALLEGATO 1</u>	18
<u>ALLEGATO 2</u>	19
<u>ALLEGATO 3</u>	20
<u>ALLEGATO 4</u>	21
<u>ALLEGATO 5</u>	22
<u>ALLEGATO 6</u>	23

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE

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' costituito dall'Ordine nella seguente composizione:

- il Direttore della Scuola;
- un rappresentante della Provincia nominato dall'Assessore competente per materia;
- un rappresentante dell'Ordine;
- un rappresentante nominato dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari;
- il segretario della Scuola, che verbalizza le sedute.

Il Comitato di Coordinamento -che si riunisce almeno una volta all'anno- è preposto ai seguenti compiti:

- promuove la collaborazione fra i Soggetti istituzionali coinvolti nella formazione;
- programma -anche su segnalazione del Direttore della Scuola- eventuali collaborazioni con altre realtà universitarie;
- suggerisce eventuali fabbisogni formativi al Direttore della Scuola.

Art. 2

-Il Direttore della Scuola di formazione specifica in medicina generale-

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 e fa approvare dal Consiglio dell'Ordine il Regolamento della Scuola
- cura la stesura e la pubblicazione, entro il 30 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, all'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;
- può nominare, con incarico annuale rinnovabile, alcuni collaboratori per l'organizzazione e la gestione dell'attività didattica (artt. 5, 6, 7, 8, 10) cui affida specifiche responsabilità. Questi collaboratori formano con il Direttore il Consiglio Direttivo della Scuola (art. 4); i
- 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/Provincia Autonoma.

Art. 3

-Il Direttore Vicario della Scuola di formazione specifica in medicina generale-

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 funzioni 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 del laboratorio tesi e della ricerca;
- il Responsabile della qualità didattica;
- i collaboratori dei Responsabili delle attività teoriche e delle attività pratiche 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;
- 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;
- individuare e proporre i criteri generali e le modalità per il conferimento delle docenze e degli incarichi di tutor, tenuto conto di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta provinciale n. 2205 del 12 ottobre 2007;
- proporre iniziative di formazione – aggiornamento per docenti e tutor;
- deliberare, su proposta del Direttore, in ordine a specifiche problematiche e situazioni didattiche relative ai medici in formazione, quali per esempio riconoscimento di crediti formativi, mancato raggiungimento degli obiettivi di tirocinio, assenze prolungate etc.

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 Scuola 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, la loro realizzazione, la compilazione dei report e l'avvenuta valutazione certificativa del raggiungimento degli obiettivi didattici proposti per i singoli tirocinanti propone alla Direzione e 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, 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 i MMG e in particolare:

- cura la stesura del calendario delle attività pratiche presso i MMG;
- propone l'abbinamento dei tirocinanti con i tutor MMG, scegliendo questi ultimi all'interno dell'Albo Provinciale;
- 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 e i tirocinanti 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;
- 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 alla Direzione e 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 alla direzione della scuola 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;
- organizza e presiede, anche tramite un suo delegato, le riunioni con i tirocinanti per la programmazione e la valutazione dei periodi di frequenza, redigendo un report di valutazione dell'apprendimento e dell'attività didattica.

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.

Ha le seguenti funzioni:

- coordina, assieme al responsabile delle attività pratiche presso i Medici di Medicina Generale, la presentazione in aula delle ricerche bibliografiche svolte nel corso del tirocinio pratico;
- 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 e ricerca-

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

Al Responsabile delle attività di formazione continua e ricerca 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 competente;
- promuove e coordina progetti di ricerca, partecipando anche ai bandi di concorso provinciali e nazionali per la ricerca sanitaria;
- coordina progetti innovativi 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.

È membro del Consiglio Direttivo della Scuola. 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 e svolgono la loro funzione all'interno di insegnamenti definiti nel programma della Scuola in qualità di docenti di contenuto o di tutor se sono presenti altri docenti di contenuto.

Sono tenuti a partecipare alle eventuali riunioni di programmazione, di coordinamento e di verifica delle attività didattiche relative all'insegnamento di cui sono responsabili.

Possono essere coadiuvati dai tutor d'aula in tutte le loro funzioni, per parti di insegnamento o per singoli incontri.

Al Responsabile di insegnamento spettano le seguenti funzioni:

- stende 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;
- concorda con il coordinatore dell'attività teorica il calendario degli incontri
- coordina l'attività didattica dei docenti coinvolti in quell'insegnamento;
- svolge attività di docenza anche in collaborazione con altri docenti o tutor d'aula;
- prende atto, sentiti i docenti coinvolti, del conseguimento degli obiettivi formativi da parte di ciascun discente;
- concorda, in caso di assenza di un discente un percorso di recupero individuale, che tenga conto delle indicazioni della Scuola, e poi verifica e certifica l'avvenuto recupero per l'attribuzione dei crediti formativi;
- presenta il report conclusivo;

Art. 12

-Tutor-

Svolgono l'attività di tutorship tre tipologie di tutor:

1. Tutor MMG

I Tutor MMG sono incaricati, nel rispetto delle indicazioni del Consiglio Direttivo, dal Direttore della Scuola a svolgere la loro funzione didattica nell'ambito della medicina generale.

Il Tutor MMG è la figura centrale nella formazione del futuro Medico di Medicina Generale e svolge 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 tutoriale.

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 e dalla pratica;
- 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.

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 dei loro curricula, delle loro competenze riguardo i contenuti della docenza e della loro capacità didattica.

Capitolo II Didattica

Art. 14

-Organizzazione didattica del corso di formazione specifica in medicina generale-

Secondo quanto previsto dal decreto Legislativo n. 368/1999 e s.m., il corso di formazione specifica in medicina generale ha durata triennale e si articola in almeno 4.800 ore, di cui 3.200 di attività pratica e 1.600 di attività teorica.

I periodi di formazione teorica sono svolti prevalentemente presso la sede della Scuola secondo un calendario definito.

Le 4.800 ore complessive di attività corrispondono a n. 800 crediti formativi. Ogni credito formativo equivale a n. 6 ore di attività pratica, teorica, di studio individuale, di autoformazione e di partecipazione a convegni/eventi riconosciuti dalla Scuola.

Il raggiungimento dei crediti formativi viene certificato dai tutor e dai docenti responsabili, dopo aver valutato l'avvenuta frequenza e il raggiungimento degli obiettivi didattici.

Possono essere acquisiti crediti formativi, anche frequentando congressi, corsi, seminari ed altre attività formative esterne alla Scuola, preventivamente autorizzate dal Direttore o da un suo delegato. Tali crediti verranno riconosciuti dopo la presentazione del programma dettagliato dell'evento formativo, dell'attestato di frequenza e di una breve relazione scritta sull'evento.

Sono inoltre riconosciuti crediti relativi all'attività teorica per la compilazione della tesi finale.

L'attività pratica si svolge per 4 giorni alla settimana, per complessive 24 ore settimanali in media, 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.

L'attività teorica si svolge in aula in 2 incontri di 3 ore effettuati nella stessa giornata per complessive sei ore settimanali. Oltre alle 6 ore di effettiva presenza in aula sono previste 6 ore per attività di studio individuale a supporto dell'esperienza formativa.

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 sede 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 accertano 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-

Il Decreto 368/99 prevede all'articolo 27 la valutazione del medico in formazione da parte del Responsabile dell'attività teorica e dei Responsabili delle attività pratiche. Tale valutazione ha luogo, alla fine di ciascun anno, attraverso un esame certificativo delle competenze raggiunte effettuato in modo collegiale da una Commissione di Docenti nominata dal Direttore con modalità di assessment delle competenze clinico-professionali. Qualora il medico in formazione non abbia conseguito gli obiettivi previsti, è ammesso a frequentare nuovamente il periodo stesso per una sola volta nel triennio successivo. In caso di un secondo giudizio negativo il tirocinante è escluso dalla frequenza al corso. Durante la ripetizione del periodo formativo è sospesa l'erogazione della borsa di studio.

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 costituita:

- 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 finale, il discente deve aver frequentato regolarmente il corso di formazione ed acquisito 800 crediti, di cui 2/3 relativi alle attività pratiche e superato gli esami certificativi annuali di accertamento delle competenze clinico-professionali. L'esame finale consiste nella discussione di una tesi predisposta dal candidato.

Il giudizio finale viene formulato anche sulla base delle valutazioni di apprendimento attuate durante il percorso formativo sia per le attività teoriche che per le pratiche

Capitolo III

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

Art. 17

-Incompatibilità-

La formazione specifica è a tempo pieno e implica la partecipazione alla totalità delle attività mediche del servizio nel quale si effettua la formazione, comprese le guardie mediche, in modo che il medico in formazione dedichi a tale formazione pratica e teorica tutta la sua attività professionale, per l'intera durata della normale settimana lavorativa e per tutta la durata dell'anno (articolo 24 co 3 del Decreto Legislativo n. 368/1999 e .s.m.)

E' inibito al medico in formazione 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 della legge 4

gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni, 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.

Il medico in formazione può unicamente (art. 19 co 11 L. 448/2001):

- sostituire a tempo determinato medici di medicina generale convenzionati con il servizio sanitario
- essere iscritto negli elenchi della guardia medica notturna e festiva e della guardia medica turistica, ma essere occupato solo in caso di carente disponibilità di medici già iscritti negli elenchi della guardia medica, notturna e festiva e della guardia medica turistica.

Tali attività possono essere svolte solo se non interferiscono con le attività didattiche della scuola.

Il medico che si iscrive ai corsi di formazione specifica in medicina generale, può partecipare successivamente, a fine corso o interrompendo lo stesso, ai concorsi per le Scuole universitarie di specializzazione (art. 19 co 12 L. 448/2001)

Art. 18

-Assenze consentite-

Il medico in formazione può usufruire, senza sospensione della borsa di studio, di massimo 30 giorni ogni anno di Corso di assenza giustificata per motivi personali, preventivamente autorizzati, salvo causa di forza maggiore, 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.). Per usufruire dei giorni di assenza giustificati, il medico in formazione inoltra alla Scuola specifica richiesta di autorizzazione compilando l'allegato 1.

Modalità di recupero delle assenze:

1) per l'attività pratica le assenze vengono recuperate nei periodi di sospensione dell'attività della Scuola nelle attività di tirocinio disponibili;

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.

Per queste assenze è previsto un recupero mediante studio individuale non guidato 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 15.

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 (vedi 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 di cui alla L. 1204/1971 e s.m., nonché quelle sull'adempimento del servizio militare di cui alla L. 958/1986 e s.m. (art. 24 co 5 del Decreto Legislativo n. 368/1999 e s.m.)

I percorsi di recupero individuali prevedono per le assenze molto lunghe, solitamente per quelle 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 sono riconosciuti:

a) Congedo di maternità (astensione obbligatoria): il medico in gravidanza deve obbligatoriamente usufruirne per 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 dal lavoro a partire 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) decorre necessariamente nel modo seguente: due mesi precedenti la data presunta del parto e tre mesi dopo il parto.

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

- prima dell'inizio del congedo di maternità (astensione obbligatoria) il certificato medico attestante la data presunta del parto e la relativa comunicazione di congedo di maternità (allegato 2);
- qualora il medico intenda avvalersi della facoltà di astenersi dal lavoro 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 (allegato 3);
- entro 30 giorni dal parto, il certificato di nascita del figlio, ovvero dichiarazione sostitutiva.

b) Congedo parentale (astensione facoltativa): per ogni bambino, nei suoi primi otto anni di vita, i genitori hanno diritto di astenersi dal lavoro per un periodo complessivamente non superiore a dieci mesi, così suddiviso:

- alla madre, trascorso il periodo di congedo di maternità, spetta un periodo continuativo o frazionato non superiore ai sei mesi;
- al padre, dalla nascita del figlio, spetta un periodo continuativo o frazionato non superiore ai sei mesi;
- qualora vi sia un solo genitore, spetta al medesimo un periodo continuativo o frazionato non superiore ai dieci mesi.

Nel caso in cui il medico intenda usufruire del congedo parentale, deve darne comunicazione scritta al Servizio provinciale competente, con un preavviso di almeno 15 giorni (allegato 4).

In caso di maternità, al medico viene sospesa l'erogazione della borsa di studio nei mesi di congedo di maternità, paternità e di congedo parentale.

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, 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.

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 Programma triennale della formazione degli operatori del sistema sanitario provinciale di cui all'articolo 43 della Legge provinciale n. 8/1996 e s.m. Per usufruire del servizio, la richiesta deve essere inoltrata al Servizio provinciale competente compilando l'allegato 5

Nei giorni della formazione è altresì consentito l'accesso alle mense ospedaliere ed ai servizi residenziali convenzionati, secondo le tariffe indicate nel sopra richiamato programma 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 6).

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.

Spett.le
Scuola di formazione specifica in
medicina generale
Via Pranzelores, 53
38100 TRENTO

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

Spett.le
Servizio Organizzazione e
qualità delle attività sanitarie
Via Gilli, 4
38100 TRENTO
fax 0461/494073

e, p.c. Spett.le
Scuola di formazione specifica in
medicina generale
Via Pranzelores, 53
38100 TRENTO

CONGEDO DI MATERNITA'

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

Spett.le
Servizio Organizzazione e
qualità delle attività sanitarie
Via Gilli, 4
38100 TRENTO
fax 0461/494073

e, p.c. Spett.le
Scuola di formazione specifica in
medicina generale
Via Pranzelores, 53
38100 TRENTO

CONGEDO DI MATERNITA'

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

Spett.le
Servizio Organizzazione e
qualità delle attività sanitarie
Via Gilli, 4
38100 TRENTO
fax 0461/494073

e, p.c. Spett.le
Scuola di formazione specifica in
medicina generale
Via Pranzelores, 53
38100 TRENTO

CONGEDO PARENTALE

Il/la sottoscritta _____, frequentante il corso triennale di formazione
specifica in medicina generale _____/_____, comunica che si assenterà dalla
frequenza al corso dal _____ (gg/mm/aa) al _____ (gg/mm/aa) a seguito
della nascita del figlio/a, avvenuta il _____ (gg/mm/aa).

Data, _____

Firma

Spett.le
Servizio Organizzazione e
qualità delle attività sanitarie
Via Gilli, 4
38100 TRENTO
fax 0461/494073

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

- ROVERETO
- camera doppia
- camera singola

- TRENTO
- camera doppia
- 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.

Spett.le
Servizio Organizzazione e
qualità delle attività sanitarie
Via Gilli, 4
38100 TRENTO
fax 0461/494073

e, p.c. Spett.le
Scuola di formazione specifica in
medicina generale
Via Pranzelores, 53
38100 TRENTO

RINUNCIA AL CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE

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

Data, _____

Firma
