

VADEMECUM PER I TIROCINANTI IN CONTRATTO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA



SCOPO

Il contratto di formazione specialistica è finalizzato esclusivamente all'acquisizione delle capacità professionali inerenti al titolo di specialista, attraverso la frequenza programmata delle attività didattiche formali e lo svolgimento di attività assistenziali funzionali alla progressiva acquisizione delle competenze previste dal Regolamento delle Scuole di Specializzazione

NATURA E CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO DI SPECIALIZZAZIONE

Presupposto per l'attivazione dei contratti di formazione specialistica è la stipula di apposita [convenzione](#) che deve essere chiesta, in qualità di Soggetto Promotore, da una Università/ Scuola di Specializzazione.

L'esistenza di efficace convenzione tra le parti è condizione necessaria per l'attivazione del procedimento di autorizzazione allo svolgimento, presso l'ASST del contratto di formazione specialistica. La stipula della Convenzione viene formalizzata dall'Ufficio Affari generali e legali e inviata alla Segreteria dell'Ufficio Stage.



S.C. Direzione Aziendale Professioni Sanitarie e Sociosanitarie

Direttore: dr. Alberto Silla

Il tirocinio di specializzazione non configura alcun rapporto di impiego con la ASST, nemmeno a carattere precario, né può essere inteso come presupposto al suo futuro costituirsi.

L'inizio della presenza dello specializzando universitario all'interno di una determinata struttura aziendale deve essere comunicato formalmente all'ASST dall'Università degli Studi interessata

almeno 20 giorni prima dell'inizio della frequenza

SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO DI SPECIALIZZAZIONE

Il tirocinante in formazione specialistica dovrà, durante lo svolgimento del tirocinio di specialità, svolgere un'attività formativa corrispondente a quella prescritta dall'ordinamento didattico specifico per la Scuola di Specializzazione per l'anno di corso frequentato.

Ogni attività assistenziale – formativa, al fine della graduale assunzione di compiti ed in armonia all'attribuzione dei livelli crescenti di autonomia e responsabilità, si svolgerà sotto la supervisione ed il coordinamento del Tutor aziendale individuato.

Il Tutor è responsabile dell'attuazione del tirocinio di specializzazione individuale e dell'inserimento e affiancamento dello specializzando sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio, anche aggiornando la documentazione relativa al tirocinio (registri, ecc.).

Le attività e gli interventi svolti dallo specializzando devono essere dettagliatamente riportati sul "libretto personale di formazione" appositamente predisposto.

Lo specializzando universitario potrà essere abilitato, mediante la consegna di password, all'utilizzo dei programmi informatici aziendali (WEbRef, iSite, OrmaWeb, ADTweb, Armonia, Concerto, Elefante) e della carta SISS operatore: la richiesta per il rilascio delle credenziali deve essere fatta dal Tutor aziendale (e avallata dal Direttore della struttura aziendale interessata se lo stesso non coincide con il Tutor) mediante l'utilizzo della modulistica in uso presso la SC Sistemi Informativi Aziendali.

Allo specializzando universitario potrà, inoltre, essere fornito un account di posta elettronica ordinaria aziendale, previa richiesta mediante l'utilizzo della modulistica in uso presso la SC Sistemi Informativi Aziendali. È necessario che, nelle prestazioni/attività svolte dallo specializzando, venga sempre data formale evidenza della copresenza e coordinamento del Tutor (es: in caso di erogazioni di prestazioni ambulatoriali, nel relativo referto il Tutor esplicita la copresenza dello specializzando prima di validare il referto; nell'atto operatorio, lo specializzando può accedere al programma Orma Web e risultare anche come primo operatore, ma sempre con la validazione del medico strutturato – Tutor).

Lo specializzando universitario non è dotato di ricettario, né di timbro.

È vietato, quindi, allo specializzando: - eseguire, in autonomia, prestazioni ambulatoriali; - eseguire, in autonomia, prestazioni di consulenza di Pronto Soccorso.

Qualunque comportamento difforme dalle regole sopra descritte comporta responsabilità individuale penale, civile e disciplinare del Tutor aziendale e responsabilità individuale penale e civile dello specializzando universitario.

TUTOR DI TIROCINIO

Le attività cliniche connesse al percorso formativo presuppongono ed implicano una costante attività di accompagnamento e guida.

1. Il Tutor è di norma un medico strutturato universitario o del SSN, specialista della disciplina oggetto della specializzazione, che opera in qualità di dirigente medico o figura equivalente nelle sedi formative di rotazione degli specializzandi.

S.C. Direzione Aziendale Professioni Sanitarie e Sociosanitarie

Direttore: dr. Alberto Silla

2. Il ruolo di Tutor viene affidato annualmente dal Consiglio della Scuola e implica la conoscenza del funzionamento globale della stessa.

3. I Tutor sono designati sulla base di requisiti di elevata qualificazione scientifica, di adeguato curriculum professionale e di documentata capacità didattico-formativa.

4. Sono funzioni principali del Tutor:

- cooperare con il Direttore dell'Unità Operativa nella realizzazione degli obiettivi formativi e didattici interagendo in prima persona con il medico in formazione;
- essere di riferimento allo specializzando per tutte le attività cliniche e gli atti medici, svolgendo attività di supervisione in relazione ai livelli di autonomia attribuiti;
- concorrere al processo di valutazione dello specializzando;
- coordinare i supervisori, ove previsti.

ASPETTI ASSICURATIVI

Coperture assicurative: l'ASST garantisce al tirocinante in Formazione Specialistica la copertura della responsabilità civile verso terzi e gli infortuni derivanti dall'esercizio delle attività e prestazioni assistenziali previste annualmente dal programma di formazione individuale, con le medesime modalità previste per il personale dipendente, ai sensi dell'articolo 41, comma 3, del decreto legislativo n. 36/1999. Il tirocinante in Formazione Specialistica, al pari del personale dipendente, può richiedere l'estensione della polizza anche per la colpa grave dietro il pagamento, a carico dello specializzando, secondo quanto disposto dall'art. 10 comma 3 della legge n. 24/2017

VALUTAZIONE IDONEITA'

L'ASST di Cremona, garantisce le misure generali e specifiche per la protezione e la salute degli specializzandi. Inoltre, l'ASST di Cremona garantisce l'informazione e la formazione sugli eventuali rischi legati all'attività svolta e mette a disposizione del tirocinante, presso la struttura in cui si svolge la formazione specialistica, la documentazione contenente le informazioni riguardanti gli obblighi legislativi vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Medico Competente del Soggetto Ospitante valuta:

- copia certificato idoneità (sia per esposizione ai rischi del D.Lgs 81 sia per quelli del D.Lgs 101) con allegati esami di laboratorio e dosaggio del quantiferon
- eventuale integrazione con il questionario di inquadramento dello stato di salute dedicato
- certificato vaccinale comprensivo di vaccinazione Covid 19 (fino a nuove disposizioni (legislative)

Qualora lo specializzando sia classificato come lavoratore radio esposto, predisporre la procedura riguardante gli adempimenti concernenti la radioprotezione. I tirocinanti che svolgono la frequenza in ambienti in cui è possibile l'esposizione alle radiazioni ionizzanti saranno verificati dalla SS di Fisica Sanitaria.

INFORTUNI

In caso di infortunio durante la realizzazione del tirocinio, lo studente informa il Tutor aziendale e il referente amministrativo dell'Ufficio Stage e si attiva con la procedura in utilizzo presso l'Ateneo di riferimento o la Scuola di Specializzazione secondo gli accordi definiti dalle convenzioni appositamente stipulate con le Scuole di Specializzazione.

Se presso la Scuola di Specializzazione non è presente la procedura relativa alla gestione degli infortuni, ci si attiene al protocollo aziendale.

S.C. Direzione Aziendale Professioni Sanitarie e Sociosanitarie

Direttore: dr. Alberto Silla

RILEVAZIONE PRESENZE

Per consentire la rilevazione automatica dell'impegno orario richiesto al medico in formazione specialistica, ciascun specializzando viene dotato di badge magnetico. Il Badge è strettamente personale e deve essere restituito all'Ufficio Stage all'atto della cessazione delle attività di formazione specialistica. Ciascun specializzando deve "strisciare" in entrata e in uscita il proprio Badge nella postazione presso la Direzione Medica di Presidio. In caso di smarrimento, furto, deterioramento o malfunzionamento del Badge il medico in formazione specialistica deve rivolgersi all'Ufficio Rilevazione Presenze dell'U.O.C. Risorse Umane tempestivamente per evitare l'accumularsi di mancate timbrature

ASSENZE

Le disposizioni sono regolamentate dalle Convenzioni con le Scuole di Specialità e/o dagli Accordi Quadro con le Università di riferimento. In caso di assenza il tirocinante è tenuto a darne comunicazione al Tutor aziendale e alla Segreteria dell'Ufficio Stage.

UTILIZZO DEL RISTORANTE AZIENDALE

Come da regolamento aziendale di "Accesso al servizio mensa aziendale" per il periodo di formazione presso l'ASST-Cremona (PROT.N°16716/2017), i tirocinanti hanno diritto all'accesso alle seguenti condizioni:

- quota pasto € 1,4 IVA compresa
- fasce orarie di accesso alla mensa dalle ore 12,00 alle ore 14. 30
- quantità pasti consumabili: 1 al giorno per massimo 5 giorni
- acquisto buono pasto presso il CUP aziendale con pagamento anticipato

FORNITURA E LAVAGGIO DELLE DIVISE

La fornitura e il lavaggio delle divise è a carico del Soggetto Ospitante; l'operatore designato dell'U.O. individua uno spazio ad uso spogliatoio all'interno del settore di tirocinio.

La fornitura delle divise è personalizzata; lo specializzando si reca presso il fornitore per il confezionamento della dotazione.

Per le frequenze non superiori a due mesi, il fornitore si è però reso disponibile a fornire alla Segreteria dell'Ufficio Stage alcuni camici a prestito, di taglie assortite, per gestire gli specializzandi che si fermano per poco tempo. La fornitura dei DPI e l'adozione delle misure di sicurezza per il contenimento Covid 19 sono a carico del Soggetto Ospitante

PARCHEGGI

Ai medici in formazione specialistica non è consentito l'accesso ai parcheggi riservati ai dipendenti.

CHIUSURA DEL TIROCINIO DI SPECIALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La cessazione del tirocinio formativo dello specializzando all'interno della struttura aziendale deve essere formalmente segnalata al Tutor alla Segreteria dell'Ufficio Stage ed al Servizio Sistemi Informativi Aziendali per la chiusura delle pratiche amministrative di rispettiva competenza.

Lo specializzando dovrà restituire il Badge all'Ufficio Stage che inoltrerà la comunicazione di cessazione della frequenza alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane ai fini della chiusura della copertura assicurativa INAIL e, in caso di specializzando radio esposto, alla Direzione Medica di

S.C. Direzione Aziendale Professioni Sanitarie e Sociosanitarie

Direttore: dr. Alberto Silla

Presidio, ai fini dell'acquisizione delle dosimetrie da trasmettere alle Università degli Studi – Scuole di Specializzazione di competenza.

Altresì, lo specializzando sarà tenuto alla restituzione delle divise al guardaroba del Presidio Ospedaliero.

La documentazione inerente allo svolgimento del tirocinio di specializzazione è conservata presso gli archivi aziendali secondo quanto definito dal titolare e dal massimario di scarto vigenti.

Al termine del periodo di tirocinio di specializzazione, il "libretto personale di formazione" deve essere vistato dal Tutor aziendale e trasmesso, a cura della Segreteria dell'Ufficio Stage, alla Direzione della Scuola di Specializzazione interessata.

RICHIESTA DI PROROGA

La richiesta di proroga alla frequenza in tirocinio deve pervenire prima del termine indicato sul Progetto Formativo a mezzo e-mail alla Segreteria dell'Ufficio Stage compilando il modulo "Richiesta di Proroga"