



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

Linee guida per l'attivazione di tirocini formativi indirizzati ai medici in formazione specialistica (ai sensi del D.I. 402 del 13 giugno 2017)

FINALITA' DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di fornire a tutti gli attori coinvolti le **linee guida per l'attivazione di tirocini formativi**, indirizzati ai medici in formazione specialistica, **attraverso la stipula di opportune convenzioni**. Le Convenzioni, disciplinate dalla normativa vigente in materia, si distinguono come segue.

A. CONVENZIONI PER AMPLIAMENTO RETE FORMATIVA

Il Decreto Interministeriale **n. 402 del 13 giugno 2017** dispone che le scuole di specializzazione, istituite ai sensi del D.I. 68/2015, possano ampliare la rete formativa mediante la stipula di convenzioni con aziende/enti esterni alle proprie strutture di sede, sia a direzione universitaria che extra universitaria, al fine di raggiungere o completare l'attività richiesta per la formazione degli specializzandi. Le strutture sanitarie devono essere obbligatoriamente accreditate e contrattualizzate con il Servizio Sanitario Nazionale (di seguito SSN). Le **due tipologie** più comuni di convenzione sono le seguenti:

1) Convenzione per ampliare la rete formativa con una STRUTTURA COLLEGATA

Una **struttura collegata** è una struttura di supporto alla **Scuola di specializzazione della stessa specialità della struttura di sede**. Tali strutture devono essere accreditate su proposta dell'Osservatorio Nazionale con Decreto del Ministero della Salute in concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. I requisiti da verificare prima della stipula sono i seguenti:

1. che la struttura non sia inserita nella rete formativa di altro Ateneo;
2. presenza dei requisiti standard generali previsti dall'allegato 1 al DI n. 402 del 13 giugno 2017 (pag. 17-19);
3. presenza dei requisiti standard specifici per la singola Scuola di specializzazione di cui si vuole ampliare la rete formativa (allegato 1 al DI n. 402 del 13 giugno 2017, pagine relative alle Scuole di specializzazione);
4. tipologia di struttura (pubblica o privata accreditata);
5. riferimenti del decreto di accreditamento con il SSN.

Presidenza Facoltà di Medicina e Chirurgia

Cittadella Universitaria di Monserrato (CA) • Cap 09042 • Blocco I, P2

tel: (070) 675.3133 • Fax: 070-6753137 • email: presidenzamedicina@unica.it • web: www.unica.it



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

2) **Convenzione per ampliare la rete formativa con una STRUTTURA COMPLEMENTARE**

Una **struttura complementare** è una struttura di supporto alla **Scuola di specializzazione di norma di specialità diversa della struttura di sede**. Tali strutture sanitarie devono essere pubbliche o private accreditate e contrattualizzate con il SSN. I requisiti da verificare prima della stipula sono i seguenti:

1. che la struttura non sia inserita nella rete formativa di altro Ateneo;
2. tipologia di struttura: pubblica o privata accreditata;
3. riferimenti del decreto di accreditamento con il SSN;
4. strutture che verranno messe a disposizione della Scuola.

B. CONVENZIONI PER TIROCINI FORMATIVI FUORI-RETE (EXTRA-RETE)

In base al **D.I. n. 402/2017, Allegato 1 articolo 1.2**, gli specializzandi possono effettuare un periodo di formazione in strutture non appartenenti alla rete formativa sia **in Italia che all'estero**, per un periodo massimo di 18 mesi, nell'arco della carriera di specializzazione. Le strutture italiane possono essere pubbliche o private, accreditate e contrattualizzate con il SSN.

Nelle pagine successive è illustrato l'iter procedurale che deve essere seguito nelle due differenti tipologie di tirocinio. Infatti, l'iter procedurale che deve essere seguito per i tirocini formativi extra-rete da svolgersi nel territorio nazionale differisce dai quello dei tirocini extra-rete svolti all'estero.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

Iter Procedurale per Convenzioni di Tipo A – Ampliamento Rete Formativa

Di seguito sono descritti i passi procedurali da seguire per la stipula delle **Convenzioni di tipo A**, secondo una logica *end to end*, ossia dall'input iniziale fino all'output finale, passando per la descrizione delle varie attività, l'identificazione degli attori coinvolti e l'uso degli opportuni strumenti di comunicazione.

Attività		Attore Responsabile	Strumento di Comunicazione
Attività 1 (Input)	Identificazione della Struttura da convenzionare e verifica preliminare della sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa in materia	Direttore della Scuola	Ricerca, analisi, consultazione
Attività 2	Il Consiglio della Scuola, valutata la sussistenza dei requisiti, delibera di procedere al convenzionamento con la Struttura prescelta	Consiglio della Scuola	Verbale Seduta del Consiglio della Scuola
Attività 3	Elaborazione della Convenzione e invio della stessa alla Struttura da convenzionare, per condivisione dei contenuti ed accettazione	Ufficio di Coordinamento Scuole di Specializzazione	Bozza di Convenzione
Attività 4	Comunicazione di accettazione da parte della Struttura da convenzionare e predisposizione di tutta la documentazione propedeutica alla stipula finale	Ufficio di Coordinamento Scuole di Specializzazione	Email / fascicolo informatico
Attività 5 (Output)	Stipula della Convenzione da parte dei soggetti contraenti	Rettore dell'Ateneo	Convenzione sottoscritta digitalmente o in forma autografa
Attività 6	Trasmissione della Convenzione alle parti interessate e archiviazione della documentazione	Ufficio di Coordinamento Scuole di Specializzazione	Email / fascicolo informatico
Attività 7	Comunicazione della frequenza dello Specializzando all'interno della Rete Formativa	Direttore della Scuola	Email indirizzata al Responsabile della Struttura ricevente con indicazione della durata della frequenza



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

MATRICE DELLE RESPONSABILITA' – Iter procedurale di tipo A		ATTORI COINVOLTI						
#	ATTIVITA'	Medico in Formazione Specialistica	Direttore della Scuola	Consiglio della Scuola	Ufficio di Coordinamento Scuole di Specializzazione	Struttura Ospitante	Presidente della Facoltà di Medicina e Chirurgia	Rettore
1	Identificazione della Struttura da convenzionare e verifica preliminare della sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa in materia		E	I	C	I	I	
2	Il Consiglio della Scuola, valutata la sussistenza dei requisiti, delibera di procedere al convenzionamento con la Struttura prescelta			A	C			
3	Elaborazione della Convenzione e invio della stessa alla Struttura da convenzionare, per condivisione dei contenuti ed accettazione		I		E	C		
4	Comunicazione di accettazione da parte della Struttura da convenzionare e predisposizione di tutta la documentazione propedeutica alla stipula finale		I		I	A		
5	Convenzione approvata e firmata dai soggetti contraenti	I	I		C	AE	A	AE
6	Trasmissione della Convenzione alle parti interessate e archiviazione della documentazione		I		E	I	I	I
7	Comunicazione della frequenza dello Specializzando all'interno della Rete Formativa	I	E			I		

Legenda	A	C	E	I
	Approva	Collabora	Esegue	Viene Informato



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

Iter Procedurale per Convenzioni di Tipo B – Tirocini fuori-rete formativa (extra-rete)

Con la stessa logica delle Convenzioni di Tipo A, è illustrato l'iter procedurale relativo alle Convenzioni di Tipo B distinguendo tra tirocini svolti nel territorio nazionale italiano e tirocini svolti all'estero, in quanto l'iter procedurale differisce.

B.1 - Tirocini formativi fuori-rete svolti nel territorio nazionale Italiano

Attività		Attore Responsabile	Strumento di Comunicazione
Attività 1 (Input)	Richiesta di tirocinio formativo fuori-rete, da svolgere in Italia	Medico in formazione specialistica	Richiesta da inviare per email o consegnare <i>brevi manu</i> al Direttore della Scuola di appartenenza N.B. La richiesta da parte dello Specializzando, presuppone che lo stesso abbia già preso accordi con i referenti, lato sanitario, della Struttura Ospitante, i quali hanno dato il consenso ad accogliere lo Specializzando nelle proprie strutture ricettive per lo svolgimento del tirocinio formativo
Attività 2	Approvazione richiesta di tirocinio formativo fuori-rete	Consiglio della Scuola	Verbale Seduta del Consiglio della Scuola
Attività 3	Presentazione domanda di tirocinio formativo fuori-rete presso l'Ufficio di Coordinamento delle Scuole di Specializzazione, secondo il calendario prestabilito dalla Facoltà	Medico in formazione specialistica	Richiesta da inviare per email o consegnare <i>brevi manu</i> al Responsabile dell'Ufficio per il Coordinamento delle Scuole di Specializzazione N.B. - La presentazione della domanda di tirocinio formativo fuori-rete, da parte dello Specializzando, presuppone che: a) la domanda sia presentata entro i termini previsti dal calendario prestabilito dalla Facoltà b) la richiesta di tirocinio sia stata preventivamente approvata dal Consiglio della Scuola di appartenenza (vedi attività 1) c) sia stato elaborato il Progetto formativo, con l'approvazione del Direttore della Scuola di appartenenza e il Tutor della Struttura Ospitante In assenza di uno o più di tali prerequisiti, la pratica non sarà presa in carico dall'ufficio preposto. Sarà cura dello Specializzando fornire all'ufficio preposto i recapiti telefonici e di posta elettronica degli uffici amministrativi delle strutture ospitanti che si occupano della lavorazione e stipula delle Convenzioni.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

Attività 4	Richiesta formale di tirocinio formativo fuori-rete presso la Struttura Ospitante	Direttore della Scuola	Richiesta da inviare per email o <i>brevi manu</i> al Responsabile dell'Ufficio preposto alla gestione e coordinamento delle Scuole di Specializzazione, il quale si occupa di inoltrarlo per email alla Struttura Ospitante
Attività 5	Invio richiesta formale di tirocinio formativo fuori-rete alla Struttura Ospitante	Responsabile dell'Ufficio di Coordinamento Scuole di Specializzazione	Email
Attività 6	Elaborazione della Convenzione e invio della stessa alla Struttura Ospitante, per condivisione dei contenuti ed accettazione	Ufficio di Coordinamento Scuole di Specializzazione	Bozza di Convenzione, con allegato il progetto formativo del medico in formazione specialistica
Attività 7	Comunicazione di accettazione della Convenzione da parte della Struttura Ospitante e predisposizione di tutta la documentazione propedeutica alla stipula finale	Ufficio di Coordinamento Scuole di Specializzazione	Email / fascicolo informatico
Attività 8 (Output)	Convenzione approvata e stipulata dai soggetti contraenti	Rappresentante Legale (Presidente della Facoltà di Medicina e Chirurgia)	Firma autografa o digitale
Attività 9	Trasmissione della Convenzione alle parti interessate e archiviazione della documentazione	Ufficio di Coordinamento Scuole di Specializzazione	Email / fascicolo informatico
Attività 10	Comunicazione della frequenza dello Specializzando al di fuori della Rete Formativa	Direttore della Scuola	Email indirizzata all'Ufficio Post Laurea dell'Università di Cagliari con indicazione della durata della frequenza presso la Struttura Ospitante

Nella pagina seguente è riportata la Matrice delle Responsabilità per quanto concerne l'iter procedurale in oggetto.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

MATRICE DELLE RESPONSABILITA' – Iter procedurale di tipo B1		ATTORI COINVOLTI						
#	ATTIVITA'	Medico in Formazione Specialistica	Direttore della Scuola	Consiglio della Scuola	Ufficio di Coordinamento Scuole di Specializzazione	Struttura Ospitante	Presidente della Facoltà di Medicina e Chirurgia	Ufficio Post Laurea
1	Richiesta di tirocinio formativo fuori-rete, da svolgere in Italia	E	I	I	C			
2	Approvazione richiesta di tirocinio formativo fuori-rete	I	A	A	C			
3	Presentazione domanda di tirocinio formativo fuori-rete presso l'Ufficio di Coordinamento delle Scuole di Specializzazione, secondo il calendario prestabilito dalla Facoltà	E	I		A			
4	Richiesta formale di tirocinio formativo fuori-rete presso la Struttura Ospitante	I	E		C			
5	Invio richiesta formale di tirocinio formativo fuori-rete alla Struttura Ospitante	I	I		E			
6	Elaborazione della Convenzione e invio della stessa alla Struttura Ospitante, per condivisione dei contenuti ed accettazione	I	I		E	C		
7	Comunicazione di accettazione della Convenzione da parte della Struttura Ospitante	I	I		I	A		
8	Convenzione approvata e stipulata	I	I		C	AE	AE	
9	Trasmissione della Convenzione alle parti interessate e archiviazione della documentazione	I	I		E	I	I	
10	Comunicazione della frequenza dello Specializzando al di fuori della Rete Formativa		E					I

Legenda	A	C	E	I
	Approva	Collabora	Esegue	Viene informato



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

Calendario Presentazione Domande

Tirocini formativi extra-rete da svolgersi nel territorio nazionale

Sessioni	Presentazione domande	Periodi di riferimento tirocini
1^	dal 01 al 20 GENNAIO	per tirocini formativi a partire dal mese di APRILE dell'anno di riferimento
2^	dal 01 al 20 APRILE	per tirocini formativi a partire dal mese di LUGLIO dell'anno di riferimento
3^	dal 01 al 20 LUGLIO	per tirocini formativi a partire dal mese di OTTOBRE dell'anno di riferimento
4^	dal 01 al 20 OTTOBRE	per tirocini formativi a partire dal mese di GENNAIO dell'anno successivo a quello di riferimento

Il calendario sopra illustrato si riferisce solo ai tirocini formativi che saranno svolti nel territorio nazionale italiano, le cui domande devono essere inoltrate all'**Ufficio di Coordinamento Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria**. Viceversa, **per i tirocini formativi che saranno svolti all'estero** (vedi pagine seguenti), le domande devono essere inoltrate direttamente alle **Segreterie delle Scuole di afferenza**, in quanto l'iter procedurale è differente dai tirocini svolti nel territorio nazionale.

Nota Bene

Le **domande di tirocinio formativo extra-rete** da svolgere nel **territorio nazionale**, presentate dagli Specializzandi all'Ufficio preposto, **devono soddisfare i seguenti requisiti:**

- 1) la domanda deve essere presentata nel **rispetto dei termini previsti dal calendario prestabilito dalla Facoltà**, come sopra riportato;
- 2) alla domanda deve essere allegato il **documento di approvazione del tirocinio formativo proveniente dal Comitato Didattico** della Scuola di appartenenza;
- 3) alla domanda deve essere allegato, altresì, il **progetto formativo dello Specializzando**, indicante gli obiettivi formativi del tirocinio e le attività da portare a termine durante lo svolgimento dello stesso. Il progetto formativo deve essere approvato dal Direttore della Scuola di appartenenza e dal Tutor della Struttura Ospitante;
- 4) **Sarà cura dello Specializzando** fornire all'Ufficio preposto i **recapiti telefonici e di posta elettronica** degli uffici amministrativi delle strutture ospitanti che si occupano della lavorazione e stipula delle Convenzioni.

In mancanza di anche uno solo dei suddetti requisiti, la pratica non sarà presa in carico dall'Ufficio preposto.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

B.2 - Tirocini formativi fuori-rete svolti all'Estero

Attività	Attore Responsabile	Strumento di Comunicazione
Attività 1 (Input)	Richiesta di tirocinio formativo fuori-rete, da svolgere all'Estero	Medico in formazione specialistica
		Modulo cartaceo precompilato da inviare per email o consegnare <i>brevis manu</i> al Direttore della Scuola di appartenenza N.B. La richiesta da parte dello Specializzando, presuppone che lo stesso abbia già preso accordi con i referenti, lato sanitario, della Struttura Ospitante, i quali si sono manifestati favorevoli ad accogliere lo Specializzando nelle proprie strutture per lo svolgimento del tirocinio formativo
Attività 2	Approvazione richiesta di tirocinio formativo fuori-rete	Consiglio della Scuola
		Verbale Seduta del Consiglio della Scuola
Attività 3 (Output)	Comunicazione del nullaosta alla Struttura Ospitante estera	Direttore della Scuola
		Comunicazione formale su carta intestata della Scuola da inviare per Email o A/R alla Struttura Ospitante estera
Attività 4	Comunicazione della frequenza dello Specializzando al di fuori della Rete Formativa	Direttore della Scuola
		Email indirizzata all'Ufficio Post Laurea dell'Università di Cagliari con indicazione della durata della frequenza presso la Struttura Ospitante estera

N.B. - L'iter procedurale dei tirocini formativi fuori-rete, **svolti all'estero, non comporta il coinvolgimento operativo dell'Ufficio di Coordinamento delle Scuole di Specializzazione**, che viene semplicemente informato, in quanto **non è prevista la stipula di alcuna convenzione** come nel caso dei tirocini formativi fuori-rete svolti nel territorio nazionale italiano. In questo caso, l'iter procedurale, e le relative comunicazioni, intercorrono direttamente tra i seguenti attori:

1. Il **medico in formazione specialistica**, il quale prende contatto direttamente con la Struttura Ospitante estera formalizzando esplicita richiesta di poter frequentare la stessa per un periodo di tirocinio coerente con il suo percorso formativo;
2. la **Struttura Ospitante estera**, che manifesta la propria disponibilità ad accogliere il medico in formazione specialistica, attraverso la formalizzazione di una lettera di intenti che viene comunicata direttamente al richiedente;
3. il **Direttore della Scuola** di afferenza dello Specializzando, che rilascia il suo nulla osta al tirocinio formativo da svolgere all'estero previa approvazione del Consiglio della Scuola.

Nella pagina seguente è riportata la Matrice delle Responsabilità per quanto concerne l'iter procedurale in oggetto.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

MATRICE DELLE RESPONSABILITA' - Iter procedurale di tipo B2		ATTORI COINVOLTI					
#	ATTIVITA'	Medico in Formazione Specialistica	Direttore della Scuola	Consiglio della Scuola	Ufficio di Coordinamento Scuole di Specializzazione	Struttura Ospitante	Ufficio Post Laurea
1	Richiesta di tirocinio formativo fuori-rete, da svolgere all'Estero	E	I	I	I		
2	Approvazione richiesta di tirocinio formativo fuori-rete	I	A	A	I		
3	Comunicazione del nullaosta alla Struttura Ospitante estera	I	E			I	
4	Comunicazione della frequenza dello Specializzando al di fuori della Rete Formativa		E				I

Legenda	A	C	E	I
	Approva	Collabora	Esegue	Viene informato