



Regione Molise

Direzione Generale per la Salute

Servizio Risorse Umane SSR. Formazione. ECM

CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE

REGOLAMENTO

GIUGNO 2026

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento è adottato in conformità alla normativa vigente in materia di formazione specifica in medicina generale e, in particolare:

- al Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368, e successive modificazioni e integrazioni;
- al Decreto Legislativo 8 luglio 2003, n. 277;
- al Decreto del Ministro della Salute 7 marzo 2006 recante «Principi fondamentali per la disciplina unitaria in materia di formazione specifica in medicina generale» e successive modificazioni e integrazioni;
- all'articolo 9 del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, e successive modificazioni e integrazioni;
- ai decreti ministeriali e alle ulteriori disposizioni statali vigenti concernenti la frequenza del Corso, il regime delle incompatibilità e le attività consentite ai medici in formazione;
- alla normativa regionale vigente in materia.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative vigenti in materia di formazione specifica in medicina generale.

2. MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO

L'ammissione al Corso di formazione specifica in medicina generale avviene mediante concorso pubblico per esami, secondo le modalità e i requisiti stabiliti dalla normativa vigente e dal relativo bando regionale.

Possono partecipare al concorso i candidati in possesso dei requisiti previsti dalla normativa statale vigente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

L'organizzazione e l'attivazione del Corso sono disciplinate dalla normativa nazionale vigente. Il numero dei posti disponibili è determinato annualmente dalla Regione nell'ambito della programmazione del fabbisogno formativo e delle risorse disponibili.

L'ammissione dei candidati avviene secondo l'ordine della graduatoria di merito. La graduatoria può essere utilizzata per la copertura dei posti che si rendano vacanti nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I medici ammessi al Corso sono tenuti a mantenere per l'intera durata della formazione i requisiti prescritti dalla normativa vigente e l'assenza di cause di incompatibilità, attestata nelle forme previste dalla legge.

3. ATTIVAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CORSO

Il Corso di formazione specifica in medicina generale è attivato dalla Regione secondo la programmazione del fabbisogno formativo e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

La durata del Corso è di trentasei mesi e si conclude con l'esame finale per il conseguimento del diploma di formazione specifica in medicina generale, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Le eventuali riduzioni della durata del Corso previste dall'articolo 24 del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368, e successive modificazioni e integrazioni, sono riconosciute nei casi e secondo le modalità stabilite dalla normativa statale vigente.

L'organizzazione delle attività formative, dei periodi di frequenza, delle sedi di svolgimento e delle prove di valutazione è disciplinata dalla normativa vigente e dagli atti organizzativi adottati dalla Regione.

Il finanziamento del Corso è assicurato mediante le risorse destinate alla formazione specifica in medicina generale secondo le modalità previste dalla normativa statale vigente.

3.1. LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA REGIONALE

Ai sensi del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368 e del Decreto del Ministro della Salute 7 marzo 2006 e successive modificazioni e integrazioni, la Regione assicura l'organizzazione, l'attivazione, la gestione e il coordinamento amministrativo del Corso di formazione specifica in medicina generale attraverso il Servizio Risorse Umane del SSR, Formazione ed ECM operante nell'ambito della Direzione Generale per la Salute. La struttura regionale competente provvede, in particolare:

- a) alla programmazione e all'attivazione del Corso;
- b) alla determinazione del contingente numerico dei posti da mettere a concorso, secondo la programmazione regionale e la normativa vigente;
- c) all'adozione del bando di concorso e alla gestione delle procedure amministrative connesse all'ammissione al Corso;
- d) alla nomina del Comitato Tecnico-Scientifico, dei Coordinatori delle attività formative, dei Tutor, dei Docenti e degli altri soggetti coinvolti nel percorso formativo;
- e) all'approvazione del Piano annuale di attuazione del Corso e dei relativi atti organizzativi;
- f) alla gestione amministrativa, finanziaria e contabile del Corso, comprese le borse di studio e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- g) all'adozione dei provvedimenti concernenti i medici in formazione, ivi compresi trasferimenti, sospensioni, decadenze e ogni altro atto di competenza;
- h) ai rapporti istituzionali con il Ministero della Salute, le Università, gli Ordini professionali, l'Azienda sanitaria regionale e gli altri soggetti coinvolti nella rete formativa;
- i) alla vigilanza sul regolare svolgimento del Corso.

3.2. IL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Ai sensi dell'articolo 15 del Decreto del Ministro della Salute 7 marzo 2006 e successive modificazioni e integrazioni, è istituito presso la Regione il Comitato Tecnico-Scientifico (CTS), quale organismo di supporto tecnico-scientifico alla struttura regionale competente. Il CTS svolge funzioni consultive, propositive e di monitoraggio e, in particolare:

- a) esprime pareri e formula proposte in materia di organizzazione e sviluppo del sistema regionale della formazione specifica in medicina generale;
- b) verifica l'idoneità delle sedi della rete formativa e il mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- c) monitora l'attuazione del programma formativo e il raggiungimento degli obiettivi didattici;
- d) esprime pareri sul Piano annuale di attuazione del Corso predisposto dai Coordinatori;
- e) propone criteri per l'abbinamento dei medici in formazione ai Tutor e alle strutture della rete formativa;
- f) esamina le problematiche organizzative, didattiche e formative connesse allo svolgimento del Corso, formulando le relative proposte alla struttura regionale competente;
- g) promuove iniziative di aggiornamento e formazione rivolte a Tutor, Docenti e Coordinatori;
- h) monitora la qualità, l'efficacia e l'omogeneità del percorso formativo e propone eventuali azioni di miglioramento.

Ai fini del regolare funzionamento del CTS si stabilisce che:

per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti in carica, al netto degli assenti giustificati;

la mancata partecipazione ingiustificata a tre sedute consecutive comporta l'automatica decadenza dall'incarico.

Ai componenti del CTS sarà riconosciuto un compenso, il cui importo e le modalità di erogazione saranno definiti nel Piano di attuazione annuale, nel rispetto della normativa vigente e dei limiti delle risorse disponibili per l'organizzazione dei corsi di formazione specifica in Medicina Generale.

3.3. LE SEDI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

In considerazione del numero dei posti previsti per la frequenza del Corso di Formazione Specifica in Medicina

Generale nella Regione Molise, il percorso formativo viene svolto nell'unico Polo didattico di Campobasso, presso la sede dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise – ASReM, al quale vengono assegnati i vincitori del concorso.

La sede in cui, di norma, si svolgono i corsi seminariali per le attività formative teoriche e l'attività clinica guidata, è il P.O. "A. Cardarelli" di Campobasso.

Per quanto attiene alle Strutture di base dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise, la loro individuazione sarà effettuata di volta in volta dal Coordinatore delle attività pratiche, d'intesa con la Direzione Aziendale e in accordo con i Responsabili delle U.O., in relazione alle disponibilità delle competenti Unità Operative e alla pianificazione dell'attività didattica.

La scelta delle suddette sedi è effettuata in conformità a quanto previsto dall'art. 15 del D.M. 7 marzo 2006, tenendo presenti i seguenti criteri:

- specialità di base e di livello specialistico presenti;*
- dimensionamento delle strutture e dotazione strumentale;*
- presenza del Pronto Soccorso e del Dipartimento di emergenza;*
- attività svolta in regime di degenza;*
- numero e tipologia delle prestazioni ambulatoriali;*
- attività di medicina preventiva sviluppata;*
- struttura organizzativa dei servizi territoriali esistenti (medicina del lavoro, SERD, consultori, ecc);*
- popolazione di riferimento;*
- costi preventivabili del Corso;*
- possibilità di seguire adeguatamente l'effettuazione del tirocinio pratico e delle attività teoriche.*

L' Azienda Sanitaria Regionale del Molise Collabora con il Servizio Risorse Umane del SSR, Formazione ed ECM, mettendo a disposizione le proprie risorse ritenute necessarie per il corretto svolgimento delle attività teoriche e pratiche, così come previsto dal D.lgs. n. 368/99 e successive modificazioni, concedendo ai discenti anche l'utilizzo di locali adeguati allo studio o allo svolgimento di lezioni teoriche e, possibilmente, di poter usufruire del servizio mensa alle stesse condizioni riservate ai dipendenti.

3.4. I COORDINATORI DEL CORSO

Alla programmazione e gestione didattica del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale (CFSMG), nonché di tutti i corsi attivi nell'anno di riferimento, compresi i trienni non ancora conclusi, sono preposti di norma due Coordinatori, nominati dall'autorità amministrativa competente.

La nomina del Coordinatore delle attività teorico-seminariali e del Coordinatore delle attività pratiche avviene mediante selezione tra gli iscritti nell'apposito elenco regionale degli idonei, in conformità alla normativa vigente, e costituisce atto organizzativo interno, esercitato nell'ambito della discrezionalità amministrativa, senza dare luogo a diritti soggettivi o aspettative legittime in capo ai nominati.

Nell'esercizio della discrezionalità amministrativa, qualora emerga l'esigenza di un coordinamento generale in ragione dell'avvicendamento dei Coordinatori delle attività teorico-seminariali e delle attività pratiche, ovvero a causa dell'elevato contingente numerico degli idonei al Corso nonché per altre ipotesi opportunamente valutate dalla competente Autorità amministrativa regionale, è individuato il Coordinatore Responsabile dei Corsi di Formazione Specifica in Medicina Generale (CFSMG). Il Coordinatore è scelto in ragione della comprovata esperienza professionale e formativa maturata nell'ambito della formazione specifica in medicina generale, nonché delle competenze organizzative e didattiche acquisite, mediante procedura ricognitiva presso l'Azienda Sanitaria Regionale del Molise e l'Università degli studi del Molise. L'incarico di Coordinatore Responsabile dei Corsi soggiace a rivalutazione biennale.

I Coordinatori assumono, altresì, l'incarico per il coordinamento dei corsi dei trienni non ancora conclusi, in modo che il loro mandato si riferisca a tutti i corsi attivi nell'anno di attività.

I Coordinatori assicurano il coordinamento didattico e organizzativo delle attività formative teoriche e pratiche previste dal Corso. In particolare:

- a) predispongono il programma annuale delle attività didattiche teoriche e pratiche e il Piano annuale di attuazione del Corso;
- b) coordinano le attività dei Docenti e dei Tutor, assicurando la coerenza del percorso formativo con gli obiettivi previsti dalla normativa vigente;
- c) organizzano e supervisionano le attività seminariali, i corsi teorici e le attività integrative;
- d) monitorano il regolare svolgimento delle attività formative e il rispetto dei programmi didattici;
- e) collaborano con il CTS e con la struttura regionale competente nella predisposizione e nell'aggiornamento degli strumenti di monitoraggio e valutazione;
- f) segnalano alla struttura regionale competente eventuali criticità organizzative o didattiche e propongono le opportune misure correttive;
- g) predispongono le relazioni periodiche sull'andamento del Corso e sugli esiti delle attività formative;
- h) provvedono a raccogliere le schede di valutazione e rilasciano le certificazioni concernenti il giudizio complessivo sul profitto dei partecipanti al corso in ciascuna fase del percorso formativo, ai sensi dell'art. 27, comma 4, del D.lgs. n.368/99;
- i) individuano i Docenti delle attività teoriche seminariali, nonché i Dirigenti medici del SSN cui affidare le funzioni tutoriali previste dall'art. 27, comma 2, del D.lgs. n.368/99, comunicandone l'elenco alla competente Struttura regionale.

I Coordinatori operano in raccordo con la struttura regionale competente, il CTS, i Tutor e i Docenti, nel rispetto delle rispettive competenze.

Le funzioni, la durata dell'incarico, nonché le modalità di eventuale sostituzione o revoca dei Coordinatori, sono disciplinate da appositi atti organizzativi regionali e possono essere modificate per motivate esigenze didattiche o organizzative, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

I Coordinatori assumono responsabilità diretta in ordine al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal programma del Corso.

Essi sovrintendono, in collaborazione con le Strutture dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise, alla corretta gestione del Corso, assicurando la corrispondenza delle attività formative alle disposizioni del Piano e alla normativa di riferimento.

A ciascun Coordinatore è corrisposto, per ogni anno di attività e indipendentemente dal numero dei corsi coordinati nell'anno di attività stesso, un compenso forfettario, lordo, inclusivo di ogni rimborso spese, pari a € 15.000,00. L'effettiva quantificazione delle somme da destinare ai singoli incarichi e alle relative attività è definita annualmente nel Piano di Attuazione Annuale, in relazione alle esigenze organizzative del Corso e nei limiti delle risorse finanziarie effettivamente disponibili, fermo restando il rispetto dei limiti massimi di spesa previsti dal presente Regolamento. Il compenso forfettario comprende tutte le eventuali spese accessorie sostenute dai Coordinatori nello svolgimento delle proprie funzioni, senza che ne derivino ulteriori oneri a carico dell'amministrazione.

3.4.1 IL COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ TEORICHE È RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE E DELLA VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA TEORICA, COORDINA L'ATTIVITÀ DEI DOCENTI E CONDIVIDE CON ESSI OBIETTIVI, METODO E VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SEMINARIALE.

In particolare:

- procede alla definizione del calendario delle attività teoriche e seminariali;
- d'intesa con i responsabili dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise, individua le sedi presso cui svolgere le attività teoriche ed assicura la disponibilità dei sussidi didattici necessari;
- conferisce l'incarico ai Docenti secondo i criteri definiti dalla Regione e comunica alla stessa i nominativi dei medesimi entro un mese dall'inizio di ogni corso;
- comunica tempestivamente eventuali variazioni od integrazioni relative alle suddette figure;
- controlla i programmi dei vari seminari, verifica la loro realizzazione, la rispondenza dei contenuti e delle metodologie d'insegnamento alla normativa vigente in materia ed il raggiungimento degli obiettivi didattici proposti per i tirocinanti;
- svolge periodicamente delle riunioni con il personale preposto alla formazione dei medici, in analogia

a quanto avviene nelle Università;

- gestisce le presenze dei formandi ai seminari e verifica la regolarità delle stesse;
- trasmette periodicamente alla struttura regionale gli elenchi dei docenti dei seminari, con l'indicazione del numero delle ore di insegnamento effettuate, per la liquidazione dei relativi pagamenti.

Le attività di monitoraggio e valutazione sono svolte con riferimento esclusivo all'ambito di competenza (teorico/seminariale), ferma restando la necessaria integrazione tra i due ambiti formativi.”

Le attività teoriche (per un totale di almeno 1600 ore) sono articolate in attività seminariali (seminari integrati e interdisciplinari): studio guidato proposto dai rispettivi Tutori, studio finalizzato proposto dal Coordinatore delle attività seminariali, sessioni di confronto con i Tutori e sessioni di ricerca, riflessione confronto tra i tirocinanti della stessa area didattica. Il programma delle attività teoriche e quello delle attività pratiche si integrano tra loro a livello di obiettivi didattici, ma sono autonomi nella realizzazione concreta.

La frequenza del tirocinio dovrà rispettare la programmazione stabilita dalla Struttura didattica e indicata nel Piano annuale di attuazione approvato dalla Regione.

3.4.2 IL PIANO DI ATTUAZIONE DEL CORSO PREVEDE CHE 2/3 DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA DEL MEDICO SPECIALIZZANDO VADA RISERVATO AD ATTIVITÀ PROFESSIONALIZZANTI (PRATICHE E DI TIROCINIO).

3.4.3 IL COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ PRATICHE È RESPONSABILE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STABILITI E PROPOSTI NEL PIANO FORMATIVO.

Il Coordinamento pratico del tirocinio è affidato al **Coordinatore delle attività didattiche pratiche** di Polo, il quale è responsabile della realizzazione e della valutazione dell'attività didattica pratica.

In particolare:

- è responsabile degli insegnamenti tecnico/pratici per la parte assistenziale e ne cura il coordinamento con gli insegnamenti teorico-seminari;
- definisce, per ogni medico in formazione, tempi/modalità/durata della frequenza nelle diverse strutture della rete formativa;
- individua le sedi, i reparti ospedalieri e i servizi territoriali di frequenza per i singoli tirocinanti;
- all'inizio di ogni anno formativo comunica alla Direzione Sanitaria delle strutture sanitarie coinvolte nell'attività didattica i nominativi dei medici in formazione, le strutture che dovranno frequentare, la durata del periodo di frequenza e i tipi di attività professionali in cui dovranno essere impegnati;
- coordina l'affidamento dell'incarico della funzione Tutoriale per le attività didattiche di natura pratica;
- condivide con i Direttori delle strutture operative dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise 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 sul superamento del periodo di frequenza da parte del tirocinante;
- concorda con i Tutor l'assegnazione dei medici e la loro turnazione e ne supervisiona l'attività;
- garantisce e controlla l'accesso dei medici in formazione alle strutture sedi del tirocinio pratico;
- programma il calendario delle frequenze alle varie strutture sedi di tirocinio;
- definisce, in accordo con i Direttori delle strutture operative dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise, i percorsi individualizzati di recupero delle attività pratiche non svolte per assenze giustificate;
- individua i Tutor Medici di Medicina Generale, responsabili del percorso formativo svolto dal medico in formazione presso l'ambulatorio di Medicina Generale;
- consegna, ogni anno, copia del Piano e della Disciplina del Corso a tutti i Tutor ospedalieri e delle strutture di base dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise, al fine di renderli partecipi delle modalità di svolgimento dei corsi;
- rende conto alla Regione l'avvenuta formazione pratica attraverso la trasmissione del giudizio di valutazione dell'apprendimento e la trasmissione del libretto del tirocinante debitamente compilato;

Le attività di monitoraggio e valutazione sono svolte con riferimento esclusivo all'ambito di competenza (pratico/tirocinio), ferma restando la necessaria integrazione tra i due ambiti formativi.

3.4.4 IL COORDINATORE RESPONSABILE DEI CORSI

Il Coordinatore Responsabile dei Corsi di Medicina Generale, ove nominato, sovrintende al corretto e unitario svolgimento del percorso formativo, garantendo il raccordo complessivo tra le attività teoriche, seminariali e pratiche e assicurando il rispetto degli obiettivi formativi previsti dal piano didattico.

La funzione di Coordinatore Responsabile dei Corsi è attribuita dalla competente Autorità amministrativa. In assenza di formale nomina, le relative funzioni sono esercitate congiuntamente dal Coordinatore delle Attività Teoriche e dal Coordinatore delle Attività Pratiche, i quali operano in modo integrato e coordinato, assicurando la gestione unitaria del percorso formativo.

3.5. I TUTOR

Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione e di orientamento del medico in formazione è seguita e verificata da Tutor ospedalieri, Tutor delle strutture sanitarie territoriali dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise e da Tutor Medici di Medicina Generale.

I Tutor sono i medici responsabili della formazione professionalizzante e curano lo svolgimento del percorso formativo nella sua componente pratica, nel rispetto degli obiettivi didattici definiti dalla Struttura didattica e dalla normativa vigente.

I Tutor ospedalieri e i Tutor delle strutture sanitarie territoriali sono individuati tra il personale del Servizio Sanitario Regionale operante nelle strutture dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise coinvolte nello svolgimento delle attività formative, secondo le modalità disciplinate al successivo punto 3.5.1.

Presso gli ambiti territoriali dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise operano, altresì, i Tutor Medici di Medicina Generale, responsabili del percorso formativo svolto dal medico in formazione nell'area della Medicina Generale, ai sensi della normativa statale e regionale vigente.

3.5.1. I TUTOR OSPEDALIERI E DELLE STRUTTURE SANITARIE TERRITORIALI

Presso la Regione è istituito un Elenco regionale dei medici Tutor, nel quale sono iscritti i medici che svolgono la funzione tutoriale per l'attività clinica guidata in ambito ospedaliero e per l'attività pratica guidata presso distretti, consultori, ambulatori e laboratori.

Ai sensi dell'articolo 27, comma 2, del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368, presso le strutture accreditate la funzione tutoriale per le attività didattiche di natura pratica è affidata a Dirigenti Medici del Servizio Sanitario Nazionale, ovvero a docenti universitari con funzioni assistenziali e posizione corrispondente, d'intesa con il Responsabile dell'Unità Operativa di riferimento e previa iscrizione nell'Elenco regionale.

I Tutor ospedalieri e delle strutture sanitarie territoriali sono individuati mediante procedura selettiva riservata ai Dirigenti Medici afferenti alle Unità Operative presso le quali si svolge la formazione professionalizzante, iscritti nel relativo Elenco e muniti di formale nulla osta del Direttore o Responsabile dell'Unità Operativa, attestante che l'attività tutoriale non interferisce con le ordinarie attività assistenziali della struttura.

L'affidamento dell'incarico ai Tutor, per ciascun discente o gruppo di discenti, nel numero richiesto dal Coordinatore delle attività didattiche pratiche, avviene all'inizio dell'Anno Accademico mediante lettera formale a firma congiunta del Coordinatore regionale delle attività pratiche e del Direttore Sanitario della struttura ospedaliera o dei Direttori dei servizi territoriali interessati, d'intesa e previo consenso dei Responsabili delle Unità Operative coinvolte.

Il relativo elenco dei Tutor incaricati è trasmesso al competente Servizio regionale dal Coordinatore delle attività pratiche.

Il Tutor è individuato all'interno delle Unità Operative sulla base delle comprovate capacità didattiche e professionali, dando priorità ai medici che abbiano frequentato specifici corsi di formazione per l'attività tutoriale.

L'incarico è conferito previa formale accettazione da parte del Dirigente Medico.

Durante il periodo di formazione di propria competenza, i Tutor ospedalieri e delle strutture sanitarie territoriali provvedono alla valutazione del livello di apprendimento del medico in formazione.

Il Tutor ospedaliero e delle strutture sanitarie territoriali svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- accoglie il tirocinante nell'Unità Operativa di riferimento, illustrandone le attività e l'organizzazione;

- segue il tirocinante durante il periodo di frequenza, stimolandone lo studio individuale e l'apprendimento attraverso l'esperienza pratica;
- collabora con i Coordinatori per la risoluzione di eventuali criticità nella relazione didattica;
- certifica l'avvenuta frequenza e riferisce sul percorso svolto e sul raggiungimento degli obiettivi didattici concordati con la Struttura didattica.

La funzione di Tutor è incompatibile con altri incarichi nell'ambito dell'organizzazione del corso che possano determinare situazioni di conflitto di interessi o di rapporto controllore-controllato.

Al termine di ciascuna fase del percorso formativo, sulla base di giudizi analitici e motivati espressi dai singoli Tutor, il Coordinatore delle attività pratiche formula un giudizio complessivo sul profitto dei partecipanti al corso.

L'attività tutoriale è ricompresa nella programmazione delle Unità Operative coinvolte, anche ai fini della definizione dei carichi di lavoro e del riconoscimento economico dei Dirigenti Medici, ed è valutata ai fini del curriculum professionale e del riconoscimento dei crediti di Educazione Continua in Medicina (ECM) per ciascun anno solare.

3.5.2. I TUTOR MEDICI DI MEDICINA GENERALE

Sono ammessi a svolgere le funzioni di Tutor i Medici di Medicina Generale convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 27 del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368, come successivamente modificato, nonché dei requisiti organizzativi e professionali stabiliti dal Decreto del Ministro della Salute 7 marzo 2006 e successive modificazioni.

Ai sensi dell'articolo 27, comma 3, del D.lgs. n. 368/1999, è richiesto il possesso di un'anzianità di attività convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale non inferiore a cinque anni nell'ambito dell'assistenza primaria, nonché la titolarità di un numero di assistiti almeno pari alla metà del massimale vigente e l'operatività in uno studio professionale accreditato, secondo quanto previsto dalla normativa regionale.

I Tutor Medici di Medicina Generale sono individuati dal Coordinatore delle attività pratiche tra gli iscritti nell'Elenco regionale dei Medici Tutor del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale, istituito dalla Regione e periodicamente aggiornato.

Ai medici in formazione è consentito esprimere fino a tre opzioni di scelta del Tutor, purché non sussistano rapporti di parentela entro il secondo grado. Qualora più discendenti indichino il medesimo Tutor, prevale il medico che precede nella graduatoria regionale di ammissione al corso.

Il Tutor può essere sostituito in corso di tirocinio per motivate e documentate ragioni, previo formale consenso del Tutor stesso. In tal caso, il Tutor cessante perde il diritto al compenso a decorrere dalla data di assegnazione del tirocinante ad altro Tutor.

Il rapporto Tutor Medico di Medicina Generale/tirocinante è di norma pari a 1:1. Solo in casi eccezionali e per comprovate esigenze organizzative, valutate dal Comitato Tecnico-Scientifico, può essere autorizzata l'assegnazione di due medici in formazione al medesimo Tutor.

Il Tutor Medico di Medicina Generale è responsabile del percorso formativo del medico in formazione nell'area della Medicina Generale e svolge le funzioni previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente.

Al Tutor Medico di Medicina Generale sarà riconosciuto un compenso, il cui importo e le modalità di erogazione saranno definiti nel Piano di attuazione annuale, nel rispetto della normativa vigente e dei limiti delle risorse statali disponibili per l'organizzazione dei corsi di formazione specifica in Medicina Generale.

3.6. I DOCENTI

Presso la Regione è istituito un Elenco regionale degli idonei da cui vengono selezionati, annualmente, i Docenti del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale.

I Docenti incaricati delle attività didattiche teoriche sono reclutati sulla base di avvisi pubblici con la previsione di requisiti didattici, professionali ed eventualmente anche scientifici, connessi alle materie messe a bando.

L'incarico di insegnamento per i seminari integrati è affidato a Medici inseriti nell'elenco di cui al primo comma, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 27 comma 2, del D.lgs. 368/99, (Dirigenti medici del personale del Servizio sanitario nazionale o posizione corrispondente qualora si tratti di docente universitario con funzioni assistenziali), e che posseggano riconosciuta esperienza nelle materie per cui è conferito l'incarico.

I seminari interdisciplinari sono tenuti da Docenti che abbiano i requisiti previsti dal D.lgs. 368/99 art. 27,

commi 2 (Dirigenti medici del personale del Servizio sanitario nazionale o posizione corrispondente qualora si tratti di docente universitario con funzioni assistenziali) e comma 3 (Medici di medicina generale convenzionati con il Servizio sanitario nazionale con un'anzianità di almeno cinque anni di attività convenzionale con il servizio sanitario nazionale, la titolarità di un numero di assistiti nella misura almeno pari alla metà del massimale vigente e operanti in uno studio professionale accreditato, e che posseggano riconosciuta esperienza nelle materie per cui è conferito l'incarico.

I suddetti Docenti sono selezionati dal Coordinatore delle attività teoriche, sulla base della coerenza tra le materie dei seminari da effettuare ed i requisiti didattici professionali e scientifici dei medici inseriti nell'elenco.

In casi di comprovata necessità, sentito il parere del CTS, l'Autorità Amministrativa regionale può autorizzare ad effettuare docenze medici che, pur non iscritti nell'apposito Elenco, ne abbiano i requisiti previsti.

Per argomenti non strettamente medici, ma attinenti agli obiettivi didattico-formativi del corso, l'Autorità Amministrativa regionale, su proposta del Coordinatore delle attività teoriche, può autorizzare, inoltre, docenze da parte di esperti appartenenti ad altri profili professionali, anche estranei all'Amministrazione pubblica.

Ai Tutor ospedalieri, purché iscritti nell'Elenco, può essere assegnato, di diritto, l'insegnamento delle materie attinenti all'attività pratica svolta presso la U.O. e, pertanto, essi possono essere impegnati anche nelle attività teoriche almeno una volta a settimana.

I Docenti svolgono anche le seguenti funzioni:

- a. propongono al competente coordinatore l'adozione di eventuali testi e sussidi didattici;
- b. partecipano agli incontri periodici di verifica con i Coordinatori;
- c. forniscono al Coordinatore delle attività teoriche le indicazioni e gli elementi necessari per la formulazione dei giudizi sul profitto dei tirocinanti.

Il compenso per l'attività di docenza sarà previsto e specificato nel Piano di attuazione annuale, in funzione delle risorse disponibili e nel pieno rispetto della normativa vigente.

Il pagamento è disposto dalla Struttura organizzativa regionale competente ed è erogato annualmente a consuntivo, sulla base delle comunicazioni del Coordinatore delle attività teoriche e previo assolvimento degli obblighi documentali da parte del Docente.

3.7. IL PERSONALE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO (SEGRETERIA ORGANIZZATIVA DEL POLO DIDATTICO)

A supporto dei Coordinatori, presso la sede di Campobasso operano due referenti amministrativi, individuati dall'ASReM con funzioni di Segreteria organizzativa del Corso.

I referenti svolgono compiti di supporto amministrativo ai Coordinatori, tra cui in particolare:

- gestione organizzativa e amministrativa del Corso;
- controllo e verifica delle presenze e della regolare frequenza dei tirocinanti;
- rilascio delle attestazioni di frequenza;
- compilazione dei libretti personali dei tirocinanti;
- rilascio dei cartellini di riconoscimento e dei cartellini marcatempo;
- predisposizione dei calendari di frequenza delle attività didattiche;
- gestione della modulistica e della documentazione relativa alle comunicazioni con i tirocinanti;
- tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali dei tirocinanti;
- raccolta, conservazione e gestione di tutta la documentazione relativa ai pagamenti dei Coordinatori, dei Medici di Medicina Generale, dei Tutor, dei Docenti e del personale della Segreteria amministrativa.

La Segreteria amministrativa raccoglie e organizza tutte le informazioni sulle attività svolte e provvede a redigere rendiconti trimestrali, distinti per categoria professionale, con indicazione delle ore effettivamente svolte dai Tutor e dai Docenti.

Tali rendiconti devono essere visti e regolarizzati dai Coordinatori competenti, secondo l'area di pertinenza:

- il Coordinatore delle attività pratiche supervisiona le ore e le attività dei Tutor;
- il Coordinatore delle attività didattiche seminariali supervisiona le ore e le attività dei Docenti teorici;
- entrambi collaborano, ove previsto e nominato dalla competente autorità amministrativa regionale, con il Coordinatore responsabile del Corso di cui al precedente paragrafo 3.4, «I Coordinatori del Corso», nell'ambito delle attività finalizzate a garantire la coerenza complessiva del percorso formativo e la verifica della correttezza e completezza della rendicontazione delle attività formative.

I rendiconti regolarizzati dalla Segreteria amministrativa sono poi inviati alla Regione ai fini dell'emissione dei pagamenti.

Per ciascuna unità di personale di supporto amministrativo è autorizzata una spesa massima annua individuale pari a € 4.000,00 oltre oneri previdenziali e IRAP a carico dell'amministrazione. L'effettiva quantificazione delle somme da destinare ai singoli incarichi e alle relative attività è definita annualmente nel Piano di Attuazione Annuale, in relazione alle esigenze organizzative del Corso e nei limiti delle risorse finanziarie effettivamente disponibili, fermo restando il rispetto dei limiti massimi di spesa previsti dal presente Regolamento.

4. ARTICOLAZIONE DEL CORSO E MODALITA' ORGANIZZATIVE DELLA FORMAZIONE

Il corso di formazione specifica in medicina generale si articola in attività didattiche pratiche e attività didattiche teoriche e comporta un impegno dei partecipanti a tempo pieno con obbligo di frequenza delle attività didattiche, da svolgersi sotto il controllo della Regione.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 24, D.lgs. n.368/1999, “la formazione a tempo pieno, implica la partecipazione alla totalità delle attività mediche del servizio nel quale si effettua la formazione, comprese le guardie, in modo che il medico tirocinante 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. La frequenza del corso non comporta l'instaurazione di un rapporto di dipendenza o lavoro convenzionale né con il Servizio sanitario regionale, né con i medici tutori”.

La formazione prevede un totale complessivo di almeno **4800 ore**, di cui 2/3 (**3200 ore**) rivolti alle attività formative pratiche ed 1/3 (**1600 ore**) alle attività teoriche, da svolgersi nelle strutture ospedaliere individuate dalla Regione e presso l'ambulatorio di un medico di medicina generale accreditato.

Il corso prevede:

- a) un periodo di formazione in medicina clinica e medicina di laboratorio, articolato in almeno sei mesi effettuato presso strutture ospedaliere, pubbliche o equiparate, individuate a tale scopo dalla regione, nonché in centri di cure primarie quali *day-hospital* e ambulatori delle aziende unità sanitarie locali, con attribuzione alle stesse della responsabilità della formazione. Il periodo comprende un'attività clinica guidata ed un'attività di partecipazione a seminari su argomenti di metodologia clinica, neurologia e psichiatria, medicina interna, terapia medica, medicina di urgenza, oncologia medica, geriatria e patologia clinica;
- b) un periodo di formazione in chirurgia generale, articolato in almeno tre mesi, effettuato sempre presso le strutture indicate alla lettera a), comprendente: attività clinica guidata ed attività di partecipazione a seminari su metodologia clinica, chirurgia generale, chirurgia d'urgenza;
- c) un periodo di formazione nei dipartimenti materno-infantili, articolato in almeno quattro mesi, effettuato sempre nelle strutture indicate alla lettera a) e nelle strutture territoriali comprendenti: attività clinica guidata ed attività di partecipazione a seminari di pediatria generale, terapia pediatrica, neuropsichiatria infantile, pediatria preventiva;
- d) un periodo di formazione, articolato in dodici mesi, effettuato presso un ambulatorio di un medico di medicina generale convenzionato con il servizio sanitario nazionale, comprendente attività medica guidata ambulatoriale e domiciliare; ovvero qualora non sia reperibile un numero adeguato di medici convenzionati all'uopo disponibili, il predetto periodo di formazione può effettuarsi anche in parte presso le strutture di cui alla lettera a);
- e) un periodo di formazione della durata di almeno sei mesi presso le strutture territoriali dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise (ASReM), comprendente attività pratica guidata presso distretti, consultori, ambulatori e laboratori, nonché la partecipazione ad attività seminariali nelle aree della prevenzione, dell'igiene

e sanità pubblica, dell'igiene ambientale e della medicina del lavoro, sotto il coordinamento dei responsabili delle strutture formative coinvolte.

f) un periodo di formazione in ostetricia e ginecologia, con attività clinica guidata ed attività di partecipazione a seminari, articolato in almeno due mesi effettuato presso le strutture indicate alla lettera a);

f-bis) un periodo di formazione in pronto soccorso ed emergenza urgenza ospedaliera articolato in almeno tre mesi.

La formazione specifica in medicina generale comporta la partecipazione personale del candidato all'attività professionale e l'assunzione delle responsabilità connesse all'attività svolta.

Il tirocinio, in conformità alla normativa nazionale e regionale in materia, non costituisce un rapporto di dipendenza o lavoro convenzionale né con il Servizio Sanitario Nazionale, né con i medici tutori.

Le attività pratiche sono costituite da periodi svolti in pronto soccorso, ambulatori, *day-hospital*, oltre che presso gli ambulatori di medici di medicina generale accreditati e caratterizzati didatticamente da un'attività clinica guidata.

Le attività teoriche sono articolate in attività seminariali, studio guidato proposto dai rispettivi tutori, studio finalizzato proposto dai coordinatori delle attività seminariali, sessioni di confronto con i tutori e sessioni di ricerca, riflessione e confronto tra i tirocinanti della stessa area didattica.

È possibile la partecipazione dei discenti a convegni, giornate di studio autorizzati dagli Ordini provinciali dei Medici o ai seminari organizzati nell'ambito dell'aggiornamento annuale obbligatorio dei medici di base, a valere quale attività teorica. È compito del Coordinatore delle attività teoriche valutare l'attinenza degli argomenti trattati nelle suddette iniziative con gli argomenti afferenti il periodo formativo in atto ed autorizzare la partecipazione alle stesse.

Nel caso di partecipazione a convegni, sarà cura del tirocinante farsi rilasciare dalla Segreteria organizzativa degli stessi il relativo attestato di partecipazione con l'indicazione della durata del convegno. Detto attestato sarà consegnato al Responsabile delle attività teoriche ai fini del relativo computo orario.

4.1. DISTRIBUZIONE MONTE ORE ATTIVITA' FORMATIVE

Non essendo stato definito l'impegno orario per ogni singolo periodo, il monte ore complessivo del corso previsto dalla normativa nazionale di riferimento, da effettuarsi in 3 anni, viene distribuito proporzionalmente per ogni fase formativa prevista ai punti a), b), c), d), e), f), f bis) dell'art. 26 del D.lgs. n. 368/99, secondo lo schema contenuto nella seguente **Tabella A** riassuntiva.

TABELLA A

MODULI FORMATIVI	TOTALE			ATTIVITA' TEORICA	ATTIVITA' PRATICA
	MESI	SETTI MANE (52: 12=4)	TOT ALE OR E	TOTALE ORE	TOTALE ORE
MEDICINA CLINICA E DI LABORATORIO lett. a)	6	24	800	267	533
GHIRURGIA GENERALE lett. b)	3	12	400	133	267
DIPARTIMENTI MATERNO INFANTILI lett. c)	4	16	533	178	355
AMBULATORIO MEDICO DI MEDICINA GENERALE lett. d)	12	48	1.600	533	1067
STRUTTURE DI BASE ASReM lett. e)	6	24	800	267	533
OSTETRICIA E GINECOLOGIA lett. f)	2	8	267	89	178
PRONTO SOCCORSO EMERGENZA – URGENZA OSPEDALI lett. f. bis)	3	12	400	133	267
TOTALI	36	144	4800	1600	3200

4.2. CORSO DI ECOGRAFIA NEL CFMG

Ai sensi del Decreto Ministeriale 23 maggio 2022, n. 77 “Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale” e in coerenza con quanto previsto dal Decreto-legge n.73/2024 e Legge di conversione n.107/2024 e dal PNGLA 2024-2026, al fine di rendere il Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale (CFMG) maggiormente professionalizzante, è inserito nel monte ore delle attività pratiche e teoriche un corso di ecografia di base, finalizzato alla diagnosi precoce in caso di dolori addominali e toracici, al fine di ridurre accessi impropri al Pronto Soccorso.

Il corso di ecografia può essere integrato nelle seguenti discipline, senza ridurre in modo significativo le ore

previste:

- Medicina clinica e di laboratorio: 120 ore (suddivise nei 3 anni);
- Chirurgia generale: 60 ore (suddivise nei 3 anni);
- Strutture di base dell'Azienda Sanitaria regionale: 10 ore (suddivise nei 3 anni);
- Dipartimenti materno-infantili: 20 ore (suddivise nei 3 anni).

La frequenza del Corso dovrà rispettare la programmazione stabilita dalla struttura didattica.

Eventuali adattamenti organizzativi specifici saranno concordati tra il Coordinatore del Polo Didattico e i competenti responsabili dell'Azienda Sanitaria regionale.

Non sono previste riduzioni complessive del percorso formativo.

L'articolazione delle attività didattiche prevede periodi di frequenza tali da coprire il monte ore previsto dalla legge e settimane di sospensione delle attività, durante le quali sarà possibile recuperare eventuali assenze giustificate, recuperare assenze per eventuali ferie del medico Tutore di medicina generale o, ancora, svolgere tutte quelle attività che non si siano potute effettuare per qualsiasi motivo.

4.3. MODALITA' ORGANIZZATIVE DELLA FORMAZIONE

All'inizio del Corso il medico in formazione sarà sottoposto alla visita del medico competente dell'Azienda Sanitaria per gli adempimenti previsti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.lgs. 9/04/2008, n. 81. Tale procedura continuerà ad essere svolta, periodicamente, nei tre anni di corso e sarà attivata a cura della struttura didattica regionale.

Il Medico in formazione deve essere dotato di apposito cartellino di riconoscimento con il cognome, il nome e la qualifica di "Medico tirocinante del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale", rilasciato dalla Segreteria, il quale deve essere tenuto visibile durante l'attività pratica.

La Regione provvederà a dotare ciascun medico in formazione di un libretto individuale di tirocinio, contenente tutte le informazioni utili alla conoscenza del percorso didattico svolto dal medico in formazione, compreso l'orario di frequenza dei reparti ospedalieri, regolarmente attestato dal Tutor.

Le schede di cui si compone il libretto vengono redatte dai rispettivi tutori delle attività pratiche e, per le attività teoriche, dai docenti delle attività seminariali, i quali, durante il periodo di formazione di loro competenza, eseguono la valutazione del livello di formazione.

Al termine di ciascuna fase del percorso formativo i Coordinatori delle attività pratiche e teoriche, ciascuno per il proprio ambito di competenza, sulla base dei giudizi analitici e motivati espressi dai singoli tutori, riporteranno nel libretto un giudizio complessivo sul profitto del partecipante al corso, con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi formativi raggiunti.

L'accesso alle varie fasi in cui è articolato il Corso, che si succedono secondo il calendario sopra riportato, è subordinato al superamento, con esito positivo, della fase svolta in precedenza.

Qualora il partecipante alla formazione, a giudizio del medico preposto alla formazione o del tutore, non abbia conseguito un idoneo apprendimento nel singolo periodo formativo, è ammesso a frequentare nuovamente il periodo stesso per una sola volta.

Qualora il partecipante alla formazione, sulla base dei giudizi formulati dai singoli medici preposti alle varie attività formative, non abbia raggiunto gli obiettivi previsti per una parte di un determinato periodo di apprendimento può recuperare, ove ne sussistano le condizioni, nello stesso triennio, le attività finalizzate al raggiungimento di quel gruppo specifico di obiettivi mancati.

Qualora il partecipante alla formazione, sulla base dei giudizi dai singoli medici preposti alle varie attività formative, non abbia conseguito un idoneo apprendimento, per gli obiettivi di un intero periodo di apprendimento, è ammesso a frequentare nuovamente il periodo stesso per una sola volta nel triennio

successivo. Il giudizio non favorevole formulato a seguito della nuova ammissione comporta l'immediata esclusione del partecipante dalla frequenza del corso (commi 5 e 6 art.27 D. Lgs. 368/99 e successive modifiche e integrazioni).

Le certificazioni e i giudizi sul superamento dei singoli periodi di formazione sono tempestivamente trasmesse alla competente Struttura regionale.

Durante la ripetizione del periodo formativo è sospesa l'erogazione della borsa di studio.

La frequenza alle attività didattiche del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale (CFSMG) è obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368.

Di norma, per le attività pratiche, la mattina, dalle ore 8.30 alle 13.30, nei giorni dal lunedì al venerdì compresi.

Le attività teoriche si svolgono, di norma, in orario pomeridiano, nella fascia oraria compresa tra le ore 15:00 e le ore 20:00.

È possibile che, in funzione delle esigenze didattiche o della necessità di disporre recuperi di orario, l'orario giornaliero risulti superiore a quello previsto o che vi sia obbligo di frequenza anche nella giornata di sabato.

Eventuali deroghe all'orario giornaliero previsto dovranno, comunque, essere concordate con i Responsabili delle attività didattiche o con il Tutor MMG e preventivamente autorizzate dai medesimi.

La frequenza giornaliera delle attività pratiche dovrà essere effettuata nelle strutture ospedaliere e territoriali individuate dalla Regione Molise e presso gli ambulatori dei medici di Medicina Generale.

L'accesso e l'uscita dalla struttura devono essere registrati mediante apposito cartellino segnatempo o altro sistema di rilevazione delle presenze presso la struttura di assegnazione.

La presenza in aula durante gli orari dei seminari è registrata su apposito registro/foglio firma, che deve indicare il tema del seminario e l'orario di entrata e di uscita dei discenti e dei docenti. L'allontanamento dall'aula per periodi superiori ai 20 minuti verrà considerata come assenza dal seminario.

Per l'attività svolta presso l'ambulatorio del medico di Medicina Generale, le presenze saranno registrate su apposito modulo firmato dal Tutor di MG e consegnato mensilmente presso la Segreteria organizzativa del Polo, a cura del medico in formazione.

A cura della Regione verranno effettuati periodici controlli di verifica della presenza sia per quanto riguarda le attività didattiche di tipo seminariale che per quelle di tipo pratico.

Occorre salvaguardare il criterio della *frequenza continuativa*, vale a dire che la frequenza giornaliera superiore alle ore previste dal calendario del corso non determina un credito successivamente compensabile nel corso della settimana o del mese di frequenza.

I Coordinatori delle attività didattiche avranno il compito di provvedere al controllo e gestione degli orari e delle presenze per le attività di rispettiva competenza.

4.4. IL FASCICOLO PERSONALE DEL TIROCINANTE

Per ciascun medico in formazione è istituito, presso il Polo didattico, un fascicolo personale costantemente aggiornato, contenente la documentazione relativa al percorso formativo, alla frequenza del Corso e alle valutazioni in itinere.

Il fascicolo ha la funzione di documentare lo svolgimento del percorso formativo e costituisce supporto per le verifiche di regolarità effettuate dalla competente struttura regionale e per la valutazione finale del Corso.

Il fascicolo comprende almeno:

- le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, relative al possesso dei requisiti per la frequenza del Corso e all'assenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente;
- la documentazione relativa alla copertura assicurativa;
- i provvedimenti e le comunicazioni di assegnazione alle sedi formative;
- le attestazioni di frequenza e di svolgimento delle attività formative presso le sedi assegnate;
- le schede di valutazione e i giudizi espressi dai tutor e dai responsabili delle attività formative;
- il prospetto riepilogativo delle attività formative svolte, delle ore di frequenza, delle eventuali assenze e degli esiti delle valutazioni in itinere;
- l'elaborato finale predisposto ai fini della valutazione conclusiva del Corso;
- eventuali relazioni, note, segnalazioni o altri atti rilevanti ai fini del percorso formativo.

Il fascicolo personale è trasmesso alla competente struttura amministrativa regionale secondo le modalità e i termini dalla stessa stabiliti, ai fini delle verifiche di regolarità del percorso formativo e della trasmissione degli atti alla Commissione di cui all'articolo 29 del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368.

5. INCOMPATIBILITA'

Il Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale è svolto a tempo pieno ai sensi della normativa vigente.

La formazione a tempo pieno comporta la partecipazione del medico in formazione a tutte le attività teoriche e pratiche previste dall'ordinamento didattico del Corso, comprese le attività assistenziali, seminariali, tutoriali e ogni altra attività formativa prevista dal programma, per l'intera durata del percorso.

La frequenza del Corso è soggetta al regime delle incompatibilità previsto dalla normativa statale vigente e, in particolare, dall'articolo 11 del Decreto del Ministro della Salute 7 marzo 2006 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalle ulteriori disposizioni legislative e regolamentari applicabili ai medici frequentanti il Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale.

Prima dell'inizio del Corso e ogniqualvolta richiesto dalla competente struttura regionale, il medico in formazione è tenuto a rendere apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, attestante l'assenza di cause di incompatibilità ovvero la sussistenza delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio di attività compatibili con la frequenza del Corso.

Qualora sussistano situazioni incompatibili, l'ammissione o la prosecuzione della frequenza del Corso è subordinata alla loro cessazione nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il permanere delle condizioni di compatibilità costituisce requisito essenziale per la frequenza del Corso per l'intera durata del percorso formativo.

L'accertamento della sussistenza di una causa di incompatibilità comporta l'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compresa, nei casi espressamente previsti, la decadenza dal Corso.

Il medico iscritto al Corso titolare di un rapporto di pubblico impiego è collocato in aspettativa senza assegni per l'intera durata del Corso secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il periodo di aspettativa è utile ai fini giuridici, previdenziali e di quiescenza nei limiti e secondo le modalità previste dalle disposizioni legislative e contrattuali applicabili.

5.1. ATTIVITÀ CONSENTITE IN DEROGA AL REGIME DELLE INCOMPATIBILITÀ

Ferme restando le incompatibilità previste dalla normativa vigente, i medici frequentanti il Corso possono svolgere esclusivamente le attività e gli incarichi espressamente consentiti dalle disposizioni legislative e regolamentari statali vigenti pro tempore.

Lo svolgimento delle attività consentite deve essere compatibile con il regolare assolvimento degli obblighi formativi e non può pregiudicare la frequenza obbligatoria delle attività teoriche e pratiche previste dal Corso, né il raggiungimento degli obiettivi formativi.

Le attività autorizzate non possono determinare situazioni di conflitto con le finalità formative del Corso né interferire con il corretto svolgimento delle attività didattiche e assistenziali previste dal programma formativo.

È fatto divieto al medico in formazione di svolgere attività professionale in sostituzione del proprio Tutor di medicina generale.

La competente struttura regionale verifica la permanenza delle condizioni richieste dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività consentite in deroga al regime delle incompatibilità e adotta i conseguenti provvedimenti nei casi di accertata violazione.

6. SOSPENSIONI E ASSENZE CONSENTITE

Ai sensi dell'articolo 24, commi 5 e 6, del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368 e successive modificazioni e integrazioni, sono disciplinate le ipotesi di sospensione del percorso formativo e le assenze consentite durante la frequenza del Corso.

6.1. SOSPENSIONI DEL PERIODO DI FORMAZIONE

Gli impedimenti temporanei previsti dalla normativa vigente che si protraggano per oltre quaranta giorni lavorativi consecutivi determinano la sospensione del periodo di formazione.

Durante il periodo di sospensione è interrotta la frequenza del Corso e si applicano gli effetti previsti dalla normativa vigente, compresi quelli relativi alla corresponsione della borsa di studio.

I periodi di formazione non svolti a seguito della sospensione devono essere integralmente recuperati, secondo modalità e tempi stabiliti dalla struttura regionale competente, al fine di garantire il completamento del percorso formativo e il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di tutela della maternità e della paternità, di malattia e di ogni altra causa di sospensione prevista dall'ordinamento.

6.2. ASSENZE GIUSTIFICATE

Ai sensi dell'articolo 24, comma 6, del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368, non determinano interruzione della formazione e non comportano obbligo di recupero le assenze per motivi personali che:

- a) siano preventivamente autorizzate, salvo casi di forza maggiore;
- b) non superino complessivamente trenta giorni per ciascun anno di formazione;
- c) non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti.

In tali casi non è disposta la sospensione della borsa di studio.

Le richieste di assenza devono essere presentate alla struttura regionale competente secondo le modalità stabilite dagli atti organizzativi del Corso.

Le assenze devono essere compatibili con il regolare svolgimento del percorso formativo e non possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi didattici e professionali previsti per i singoli periodi di formazione.

Qualora le assenze, pur rientrando nei limiti consentiti, determinino un'insufficiente acquisizione delle competenze o il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi previsti, il Coordinatore competente può proporre specifiche attività integrative o modalità di recupero, da effettuarsi secondo quanto previsto dal Piano annuale di attuazione del Corso.

Le assenze autorizzate costituiscono una facoltà riconosciuta al medico in formazione e non danno luogo ad alcun diritto al riporto o all'accumulo negli anni successivi.

6.3. MALATTIA

In caso di assenza per malattia, il medico in formazione è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla struttura regionale competente secondo le modalità stabilite dagli atti organizzativi del Corso, producendo la documentazione sanitaria prevista dalla normativa vigente.

Le assenze per malattia di durata inferiore a quaranta giorni lavorativi consecutivi non determinano la sospensione del Corso e sono computate ai fini delle assenze consentite secondo quanto previsto dall'articolo 24 del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368 e successive modificazioni e integrazioni.

Qualora le assenze per malattia comportino il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi previsti o superino i limiti compatibili con il regolare svolgimento del percorso formativo, la struttura regionale competente, sentiti i Coordinatori delle attività formative, dispone le necessarie attività di recupero.

Le assenze per malattia di durata superiore a quaranta giorni lavorativi consecutivi determinano la sospensione del periodo di formazione nei casi e con gli effetti previsti dall'articolo 24, comma 5, del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368.

6.4. MATERNITÀ E PATERNITÀ

La tutela della maternità e della paternità è disciplinata dal Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e successive modificazioni e integrazioni.

Il medico in formazione è tenuto a comunicare tempestivamente alla struttura regionale competente le situazioni che comportino l'applicazione degli istituti di tutela previsti dalla normativa vigente, allegando la relativa documentazione.

I periodi di congedo di maternità, paternità o gli altri istituti previsti dal Decreto Legislativo n. 151/2001 determinano la sospensione del percorso formativo nei casi e nei limiti stabiliti dalla legge.

Durante il periodo di sospensione si applicano gli effetti previsti dalla normativa vigente in materia di frequenza del Corso e corresponsione della borsa di studio.

Le attività formative non svolte devono essere recuperate secondo modalità stabilite dalla struttura regionale competente, al fine di garantire il completamento del percorso formativo e il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Alla ripresa della frequenza, il medico in formazione è tenuto a darne comunicazione alla struttura regionale competente secondo le modalità stabilite dalla stessa.

7. BORSA DI STUDIO

Al medico in formazione è corrisposta, per l'intera durata del Corso di formazione specifica in medicina generale, una borsa di studio il cui importo, determinato ai sensi della normativa vigente, è indicato nel Piano di attuazione del Corso.

La borsa di studio è erogata in rate mensili posticipate ed è correlata all'effettivo svolgimento delle attività formative previste dal Corso. Nei casi in cui la corresponsione debba essere effettuata per periodi inferiori al mese, l'importo spettante è proporzionalmente rideterminato in relazione ai giorni di effettiva frequenza.

L'erogazione della borsa di studio è disposta dalla Regione sulla base della documentazione trasmessa dal Polo didattico attestante l'effettiva partecipazione alle attività formative e il rispetto del monte ore previsto.

Per esigenze organizzative, amministrative o di verifica, la Regione può disporre l'erogazione della borsa di studio mediante ratei bimestrali.

La borsa di studio costituisce reddito assimilato a quello di lavoro dipendente ed è assoggettata al trattamento fiscale previsto dalla normativa vigente.

Al termine di ciascun anno di frequenza del Corso, la Regione trasmette al medico in formazione la Certificazione Unica (CU) o altra certificazione fiscale prevista dalla normativa vigente.

Al fine di garantire la corretta erogazione della borsa di studio e l'invio delle comunicazioni e della documentazione amministrativa e fiscale, il medico in formazione è tenuto a comunicare tempestivamente alla struttura regionale competente ogni variazione relativa alla residenza, al domicilio, ai recapiti, alle coordinate bancarie e ad ogni altra informazione rilevante ai fini amministrativi e fiscali, secondo le modalità stabilite dalla Regione.

Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, la Segreteria organizzativa del Polo didattico trasmette alla Regione la documentazione attestante l'effettiva frequenza del medico in formazione alle attività teoriche e pratiche previste dal Corso, il rispetto del monte ore formativo e le eventuali assenze giustificate.

La mancata trasmissione della documentazione richiesta nei termini previsti o la mancata attestazione della regolare frequenza comportano la sospensione dell'erogazione della borsa di studio fino alla regolarizzazione della posizione amministrativa.

8. ASSICURAZIONE

La formazione specifica in medicina generale comporta la partecipazione personale del candidato all'attività professionale e l'assunzione delle responsabilità connesse all'attività svolta.

Ai sensi dell'art. 11 del D.M. 7 marzo 2006, ogni tirocinante deve essere coperto da polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per prestazioni professionali, valida per tutta la durata del Corso. La copertura assicurativa costituisce requisito obbligatorio per lo svolgimento delle attività pratiche e per la fruizione della borsa di studio/indennità.

Pertanto, i medici in formazione devono essere coperti da polizza assicurativa per i rischi professionali e gli infortuni connessi all'attività di formazione, per tutto il periodo formativo.

I medici in formazione, pertanto, stipuleranno direttamente la polizza assicurativa, sostenendone il relativo onere, in base alle seguenti condizioni generali minime che potranno, tuttavia, essere modificate in aumento a loro completa discrezione:

- **rischi professionali:**

polizza di responsabilità civile per danni verso terzi e cose (per atti medici inerenti alla professione

connessi all'attività di formazione) a copertura di tutta la durata di svolgimento del corso presso le strutture del SSR, gli ambulatori del medico di medicina generale e le altre strutture dove si svolge la formazione;

massimale di garanzia: € 750.000,00;

• **infortuni o malattie:**

polizza assicurativa a favore dei corsisti per le malattie e gli infortuni connessi all'attività di formazione; massimali di garanzia:

€ 80.000,00 in caso di morte da infortunio o malattia;

€ 160.000,00 in caso di invalidità permanente da infortunio o malattia.

Nel giorno di inizio del Corso, ciascun medico tirocinante consegna al Coordinatore delle attività pratiche copia del contratto assicurativo stipulato.

La Struttura amministrativa regionale verifica l'adeguatezza della copertura assicurativa fornita dal tirocinante e ne comunica l'esito alla Segreteria amministrativa, che provvede a conservare, aggiornare e verificare la validità delle polizze per tutta la durata triennale del Corso.

Aggiornamento e comunicazione

In caso di polizza annuale o con scadenza intermedia, il tirocinante è tenuto a comunicare tempestivamente la validità o il rinnovo della polizza:

- entro 15 giorni dalla scadenza della copertura al Coordinatore delle attività pratiche e alla Struttura amministrativa regionale;
- tramite dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 o copia aggiornata del certificato assicurativo.

Conseguenze della mancanza di copertura

La mancata copertura assicurativa comporta:

- la sospensione immediata della frequenza del Corso;
- la sospensione della borsa di studio/indennità;
- l'obbligo di recuperare i periodi formativi sospesi prima della conclusione del Corso.

Ruolo della Segreteria amministrativa

La Segreteria amministrativa raccoglie, archivia e verifica tutte le polizze dei tirocinanti. Segnala tempestivamente ai Coordinatori eventuali irregolarità o mancanze, così da garantire la continuità delle attività formative e il rispetto della normativa vigente.

9. INAIL

In base alle indicazioni fornite dal Ministero della Salute, la Direzione centrale dei Rischi dell'I.N.A.I.L. prevede che i medici in formazione rientrino tra i soggetti da assicurare obbligatoriamente contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

La Regione provvede alla denuncia di esercizio per l'apertura di un'apposita posizione assicurativa presso l'INAIL per la copertura antinfortunistica dei frequentanti il corso.

10. TRASFERIMENTI AD ALTRA REGIONE

Il trasferimento del medico in formazione presso altra Regione o Provincia autonoma può essere autorizzato esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai bandi di concorso applicabili.

Il trasferimento è subordinato alla sussistenza di tutte le condizioni previste dalla normativa nazionale e, in particolare:

- a) alla disponibilità di posti nella Regione o Provincia autonoma di destinazione;
- b) all'acquisizione del parere favorevole della Regione o Provincia autonoma di provenienza e di quella di destinazione;
- c) alla possibilità di garantire il regolare completamento del percorso formativo e il raggiungimento degli obiettivi didattici previsti.

La richiesta di trasferimento deve essere adeguatamente motivata e corredata dalla documentazione ritenuta necessaria ai fini della relativa istruttoria.

La struttura regionale competente valuta le istanze tenendo conto, oltre che delle motivazioni addotte dal richiedente, delle esigenze organizzative e formative connesse allo svolgimento del Corso, della programmazione regionale del fabbisogno formativo e della necessità di garantire il regolare funzionamento delle attività didattiche e della rete formativa.

Il rilascio del nulla osta al trasferimento costituisce provvedimento discrezionale dell'Amministrazione ed è subordinato alla verifica della compatibilità del trasferimento con l'interesse pubblico perseguito dal sistema formativo regionale.

Ai fini dell'istruttoria, il medico in formazione presenta la richiesta sia alla Regione o Provincia autonoma di provenienza sia a quella di destinazione, allegando la documentazione attestante il percorso formativo svolto e ogni altro documento richiesto dalle Amministrazioni interessate.

In caso di accoglimento dell'istanza, la Regione di provenienza provvede alla trasmissione alla Regione o Provincia autonoma di destinazione della documentazione amministrativa e didattica relativa al percorso formativo già svolto dal medico in formazione.

Eventuali ulteriori criteri organizzativi e modalità operative per la presentazione e la gestione delle domande di trasferimento possono essere disciplinati nel Piano annuale di attuazione del Corso o con appositi provvedimenti della struttura regionale competente.

11. RITIRO DAL CORSO

Qualora il medico intenda rinunciare al Corso di formazione specifica in medicina generale, deve darne tempestiva comunicazione scritta alla Regione tramite l'apposito modello.

La decisione di ritirarsi dal corso va comunicata obbligatoriamente prima del ritiro, anche ai fini dell'interruzione dell'erogazione della borsa di studio.

12. COLLOQUIO FINALE

Al termine del percorso formativo il medico in formazione sostiene l'esame finale previsto dalla normativa vigente ai fini del conseguimento del Diploma di formazione specifica in medicina generale.

L'ammissione all'esame finale è subordinata alla regolare frequenza del Corso, al completamento dei periodi formativi previsti e al raggiungimento degli obiettivi didattici e professionali stabiliti dal programma formativo.

Ai sensi dell'articolo 15 del Decreto del Ministro della Salute 7 marzo 2006, l'ammissione all'esame finale è deliberata dal collegio dei tutor e dei docenti sulla base delle valutazioni riportate nel libretto formativo individuale e della documentazione relativa al percorso svolto.

L'esame finale consiste in un colloquio conclusivo e nella discussione di un elaborato predisposto dal candidato su tematiche attinenti alla medicina generale, secondo le modalità definite dalla struttura regionale competente.

La commissione esaminatrice è costituita e nominata secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La commissione esprime il giudizio finale tenendo conto dell'esito del colloquio, della discussione dell'elaborato e delle valutazioni conseguite dal medico in formazione nel corso dell'intero percorso formativo.

Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio, da parte della Regione, del Diploma di formazione specifica in medicina generale, ai sensi dell'articolo 16 del Decreto del Ministro della Salute 7 marzo 2006 e successive modificazioni e integrazioni.

In caso di mancato superamento dell'esame finale, il candidato può essere ammesso a sostenere una successiva prova secondo le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente e dagli atti organizzativi regionali.

NOTE FINALI

1. Il presente regolamento si applica ai corsi di formazione specifica in medicina generale dei trienni in atto e di quelli successivi.