

**PROCEDURA
PER LA STIPULA DI CONVENZIONI PER ATTIVITA' FORMATIVA
EXTRA RETE PRESSO STRUTTURE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-
UNIVERSITARIA SENESE**

1. RICHIESTA DI STIPULA DELLA CONVENZIONE

L'Università (soggetto promotore) facente parte di altra rete formativa che sia interessata a richiedere per un proprio/a specializzando/a un periodo di attività formativa professionalizzante extra rete presso strutture assistenziali dell'Azienda ospedaliero – universitaria Senese (soggetto ospitante) deve farne richiesta trasmettendo nota (fac-simile Allegato 1, pubblicato sul sito) all'indirizzo di posta elettronica certificata ao-siena@postacert.toscana.it.

La richiesta, che deve contenere le informazioni previste dal fac-simile allegato, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria Senese e, per conoscenza, al Direttore della UOC Affari Generali e Legali e all'Ufficio Convenzioni della suddetta Unità Operativa.

La richiesta deve pervenire con almeno tre mesi di anticipo rispetto alla data prevista di inizio del tirocinio formativo presso l'Azienda ospedaliero-universitaria Senese e deve recare allegati i documenti di cui in seguito, sub punti n. 2 , n. 3 e, se del caso, n.4 e l'atto di autorizzazione dell'attività formativa extra rete da parte del Preside/Consiglio della Scuola di Specializzazione del soggetto promotore.

La richiesta deve in ogni caso pervenire dall'Università interessata e non dallo/a specializzando/a.

2. PROGETTO FORMATIVO DELLO/A SPECIALIZZANDO/A

Il Progetto Formativo dello/a specializzando/a deve essere compilato conformemente al fac-simile Allegato 2 pubblicato sul sito, deve contenere tutte le informazioni ivi previste e deve essere firmato dal Direttore/Direttrice della Scuola di Specializzazione del soggetto promotore cui lo/la specializzando/a risulta iscritto/a, e da quest'ultimo/a.

Sarà cura del soggetto ospitante acquisire sullo stesso la firma per accettazione del

Direttore/Direttrice della Unità Operativa presso la quale deve svolgersi il periodo di attività formativa e altre dichiarazioni (es.: esposizione/non esposizione a rischio di radiazioni ionizzanti). La dichiarazione di mancata saturazione della struttura ai fini formativi, ai sensi dell'Allegato 1 al D.I. 402/2017, sarà acquisita dal Direttore dell'Unità Operativa di destinazione dello specializzando, con l'eventuale supporto dell'Ufficio Specializzazioni dell'Università degli Studi di Siena.

Il progetto formativo sarà inviato, per acquisizione del relativo parere, anche al Direttore del Dipartimento cui afferisce l'Unità Operativa ospitante.

Il progetto formativo, compilato come sopra, deve essere allegato alla richiesta di stipula della convenzione di cui al punto 1.

Il progetto formativo sarà allegato allo schema di convenzione da approvarsi con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria Senese e pubblicarsi all'Albo on line secondo la normativa vigente.

3. SCHEMA DI CONVENZIONE

Lo schema della convenzione è pubblicato sul sito nei due formati Allegato 3.1 e Allegato 3.2, rispettivamente relativi all'attività formativa di specializzandi medici (3.1) e all'attività formativa di specializzandi di area sanitaria non medica (3.2).

Il soggetto promotore è tenuto a completare con le informazioni di pertinenza lo schema appropriato in base al caso concreto e ad allegarlo alla richiesta di cui al punto 1.

Lo schema si intende accettato con l'invio in allegato alla richiesta di stipula della convenzione di cui al punto 1. Eventuali modifiche devono essere concordate tra le Parti.

4. ACCORDO IN MATERIA DI RADIOPROTEZIONE

Nel caso in cui l'attività formativa professionalizzante dello/a specializzando/a implichi il rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti, alla convenzione di cui al punto 3 sarà allegato l'Accordo in materia di radioprotezione, Allegato 4 pubblicato sul sito.

In tal caso la richiesta dovrà recare in allegato anche tale Accordo che, con l'invio, si intende accettato.

L'Accordo in materia di radioprotezione sarà completato dopo la firma della convenzione a cura

degli Esperti di Radioprotezione delle Parti, ciascuno per quanto di competenza.

5. PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE E APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE

Acquisiti i necessari pareri, il soggetto ospitante provvederà ad autorizzare il tirocinio e a approvare lo schema di convenzione e l'allegato progetto formativo con Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria Senese.

Si precisa che l'Azienda ospedaliero-universitaria Senese tiene una seduta deliberante settimanale.

Divenuta esecutiva la Deliberazione (trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione sull'albo on-line, salvo i casi di urgenza), l'Ufficio competente del soggetto ospitante provvederà ad acquisire sulla convenzione la firma digitale del Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria Senese e quindi a trasmettere all'indirizzo di posta elettronica certificata di ricezione della richiesta di cui al punto 1 o risultante dal progetto formativo, nonchè all'indirizzo mail del referente amministrativo (se risultante dalla richiesta/progetto formativo) il file digitale firmato per la sottoscrizione digitale del Legale Rappresentante, o suo delegato, del soggetto promotore.

Il file della convenzione recante entrambe le sottoscrizioni deve essere tempestivamente restituito all'indirizzo di posta elettronica certificata di trasmissione del soggetto ospitante.

6. CONCLUSIONE DELL'ITER AMMINISTRATIVO

A seguito della restituzione del file con entrambe le sottoscrizioni, l'Ufficio competente del soggetto ospitante provvederà ad inviare al Direttore dell'Unità Operativa presso la quale si svolge il tirocinio e agli altri soggetti istituzionali interessati la comunicazione di avvenuta stipula della convenzione.

La comunicazione alle strutture interessate verrà portata a conoscenza anche dello/a specializzando/a all'indirizzo mail indicato nel progetto formativo.

7. ADEMPIMENTI A CARICO DELLO /A SPECIALIZZANDO/A

Lo/la specializzando/a è tenuto/a a prendere tempestivamente, e comunque prima dell'inizio delle attività presso la struttura di destinazione dell'Azienda ospedaliero-universitaria Senese, gli opportuni contatti per la visita preventiva (medicinapreventiva.sorveglianzasanitaria@ao-

siena.toscana.it) (N.B.: al Medico Competente lo/la specializzando/a deve esibire il libretto vaccinale, il test Manteaux e/o Quantiferon non antecedente/i ai 12 mesi, effettuato/i presso la struttura di provenienza, unitamente ad un certificato di idoneità alla mansione specifica in corso di validità.

Lo/la specializzando/a, prima dell'inizio delle attività, è tenuto/a a trasmettere all'UOC Gestione della Sicurezza – Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda all'indirizzo di posta elettronica prevprot@ao-siena.toscana.it (indicando nell'oggetto: "*attività extrarete – valutazione attestati formazione sicurezza*"), l'attestato di frequenza al corso di Formazione Generale sulla sicurezza (4 ore) e, in caso ne sia già in possesso, anche quello della Formazione Specifica sulla sicurezza (12 ore) per l'opportuna valutazione. Nel caso in cui lo/la specializzando/a sia carente totalmente o parzialmente di detti attestati, dovrà sostenere presso il soggetto ospitante i corsi mancanti in relazione all'attività da svolgere presso l'AOUS; a tali corsi lo/la specializzando/a sarà iscritto/a direttamente dalla UOC Formazione, che gli comunicherà la data di svolgimento.

Nel caso di attività formativa che implica il rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti, lo/ la specializzando/a è tenuto/a a prendere contatto con l'Esperto di Radioprotezione dell'Azienda ospedaliero-universitaria Senese, Dr. Fabrizio Banci Buonamici, all'indirizzo di posta elettronica f.banci@ao-siena.toscana.it.

Per la dotazione dei camici lo/la specializzando/a deve presendere contatto con l'UOC Igiene ed Epidemiologia all'indirizzo di posta elettronica segrds@ao-siena.toscana.it, mentre i DPI, ove previsti in relazione all'attività da svolgere, sono consegnati direttamente dal Coordinatore Infermieristico dell'Unità Operativa di destinazione.

Infine lo/la specializzando/a è tenuto/a a consegnare al Tutor del soggetto ospitante, prima dell'inizio del tirocinio, copia dell'assicurazione per responsabilità civile professionale per colpa grave a carico dello/a stesso/a, quale esercente la professione sanitaria, a norma dell'art 10, comma 3, della Legge 8 marzo 2017, n. 24.

9. PROROGA DELLA CONVENZIONE

La eventuale proroga del termine previsto dalla convenzione, che si può estendere fino ad un massimo di diciotto mesi complessivi, comprensivi di eventuali periodi di frequenza in strutture estere nell'arco degli anni di durata della Scuola di Specializzazione cui lo/la specializzando/a

risulta iscritto/a, può essere richiesta trasmettendo la relativa istanza, come da Allegato 5.1 (Richiesta soggetto promotore) pubblicato sul sito, compilata in ogni sua parte e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, o suo delegato, del soggetto promotore, che ha firmato la convenzione di cui si chiede la proroga.

L'Ufficio competente del soggetto ospitante, acquisito il parere favorevole del Direttore/Direttrice dell'Unità Operativa ove si effettua il tirocinio, provvederà a sottoporre il provvedimento di autorizzazione (Allegato 5.2) alla firma digitale del Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria Senese ed a inviarlo al soggetto promotore allo stesso indirizzo di posta elettronica certificata di ricezione dell'istanza. La proroga disposta sarà quindi comunicata ai soggetti istituzionali interessati.

Si segnala che in caso di proroga lo/la specializzando/a è tenuto/a ad estendere la copertura assicurativa per responsabilità civile professionale per colpa grave, a suo carico a norma dell'art. 10 della L. 24/2017, ove la stessa non sia idonea a coprire l'intero periodo.

La richiesta di proroga deve comunque pervenire al soggetto ospitante almeno quindici giorni lavorativi prima della scadenza prevista della convenzione originaria.
