



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Area Personale

Servizio Previdenza e Personale Convenzionato

Settore Medici in formazione specialistica e Scuole di Specializzazione di Area Medica

Prot. n° III - 2 - 8984
del 27/2/2015

Risposta a nota n°
del

Allegati n°

Ai Dirigente dell'Area per le Strutture fondamentali
SEDE (spedizione via e-mail)

Ai Capo Servizio della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche
SEDE (spedizione via e-mail)

Ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti

- DIMI
- DIMES
- DINOEMI
- DISC
- DISSAL

LORO SEDI (spedizione via e-mail)

Ai Gestori delle Presenze delle Scuole di Specializzazione di Area Medica
LORO SEDI (spedizione via e-mail)

OGGETTO: Linee guida per la gestione dei cartellini presenze dei Medici in Formazione Specialistica.

Si informa che, a seguito di un lavoro di ricognizione condotto sui cartellini dei medici in formazione specialistica, è stato costituito un gruppo di lavoro per lo studio, lo sviluppo e l'attivazione di un "sistema di rilevazione e gestione delle presenze degli specializzandi di area medica".

L'attività svolta ha riguardato *in primis* la ricognizione delle norme che regolano il contratto di formazione specialistica, derivanti dal D.Lgs. n°368/1999, e successivamente si è concentrata sulla proposta di regole informatiche coerenti con le stesse. È noto infatti che il contratto di formazione specialistica ha peculiarità tali da non poter essere ricondotto ad altre tipologie contrattuali gestite dallo stesso programma informatico.

E' anche vero, d'altra parte, che la normativa di settore restringe il campo degli eventi, nella carriera dello specializzando, a poche e definite eventualità.

La finalità del lavoro di gruppo svolto è stata, pertanto, quella di pervenire ad un'applicazione omogenea in tutte le strutture dei relativi giustificativi (in massima parte già esistenti ed alcuni creati ex novo).

La maggiore criticità riscontrata da controlli a campione, infatti, riguarda l'utilizzo improprio ed a volte palesemente scorretto di giustificativi creati per altri eventi o più semplicemente per altre tipologie di utenti.

E' superfluo ricordare che il cartellino presenze è un documento ufficiale, con tutte le implicazioni che ne discendono (formative, giuridiche, probatorie etc.) e che lo specializzando ha il dovere di attestare correttamente la propria presenza (o non presenza), avvalendosi della collaborazione del gestore presenze preposto dalla Scuola.

Ausplicando di poter fornire, con la presente, un supporto adeguato alla Loro attività lavorativa, e confidando nella collaborazione di tutti, anche per promuovere presso i medici in formazione specialistica un uso ancora più puntuale e responsabile della rilevazione presenze, si forniscono di seguito alcune linee operative da seguire per la gestione dei diversi eventi.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Area Personale

Servizio Previdenza e Personale Convenzionato

Settore Medici in formazione specialistica e Scuole di Specializzazione di Area Medica

Si precisa che tali informazioni verranno rese disponibili all'interno della sezione intranet dello scrivente Settore.

1. Assenze autorizzate: trovano il fondamento nell'art. 40, comma 4 del D.Lgs. n°368/1999 ed ammontano a trenta giorni complessivi nell'anno accademico di riferimento (che, si ricorda, decorre dall'ingresso dello specializzando e non dal 1° novembre).

Per motivi legati all'architettura del programma, Selestia ha comunicato che, attualmente, non è possibile inserire un contatore dei 30 giorni riferiti all'anno di corso, come inizialmente ipotizzato e richiesto. Il conteggio delle assenze autorizzate dovrà perciò essere gestito manualmente dall'operatore, che potrà in ogni momento verificare la situazione lanciando un report con data iniziale e finale del periodo di interesse. **Il giustificativo corretto per questo evento è "AA"**. Si richiede quindi, in questa ipotesi, di non inserire altri giustificativi di cui si è riscontrato l'utilizzo (ad esempio: ferie; motivi personali; ferie anno precedente etc.). Eventuali sviluppi in merito alla possibilità di gestire le assenze autorizzate in maniera informatizzata verranno immediatamente comunicati agli incaricati della gestione presenze.

2. Guardie: trovano il fondamento nell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n°368/1999, laddove si prevede che la formazione del medico specialista implichi la partecipazione guidata alla totalità delle attività mediche dell'Unità Operativa presso la quale è assegnato. Lo specializzando è tenuto ad attestare la presenza tramite timbratura normale; il credito accumulato oltre le 38 ore settimanali previste, potrà poi essere utilizzato a giornata o a ore **con l'apposito giustificativo "RO"**. Al momento attuale non sono attive regole di compensazione tra un mese e quello successivo.

3. Formazione fuori sede: in luogo dell'attuale "orario libero", dal 1° dicembre 2014 sono stati creati due giustificativi, distinti a seconda che la formazione avvenga all'interno o all'esterno della rete formativa:

- **FSC "Formazione presso strutture convenzionate"**: si invitano gli operatori ad inserire tale giustificativo anche nel caso di frequenza giornaliera parziale della struttura non di sede, rimarcando comunque che la rotazione tra le strutture inserite nella rete formativa della Scuola deve essere preventivamente determinata dal Consiglio della Scuola in conformità agli ordinamenti e regolamenti didattici ed agli accordi tra le università e le aziende sanitarie, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n°368/99. In tali ipotesi occorrerà segnalare al medico in formazione specialistica che non dovrà timbrare le ore svolte in sede e la sua giornata verrà attestata dal giustificativo debitamente documentato. Utilizzare il giustificativo FSC nell'eventualità prospettata può avere un senso anche sostanziale dal momento che rapporti convenzionali sono anche quelli che intercorrono con gli IRCCS ospitanti la sede principale delle Scuole.

- **FFR "Formazione fuori rete"**: in quest'ultimo caso, poiché è stabilito un tetto massimo complessivo di 18 mesi calendariali all'interno della formazione, l'impiego del giustificativo consentirà di effettuare dei report da data inizio formazione a data presente, per monitorare il rispetto della previsione MIUR.

Si rammenta che i giustificativi possono essere inseriti per singole giornate o per intervalli più lunghi.

4. Maternità: rientrano in questa tipologia le assenze ricomprese nel T.U. per la tutela della maternità- D.Lgs. n°151/2001. **Il giustificativo MAT** dovrà essere utilizzato in caso di astensione obbligatoria (artt. 16 e 20 del D.Lgs. n°151/2001), congedo parentale (art. 32 del D.Lgs. n°151/2001) e congedo per malattia del figlio (art. 47 del D.Lgs. n°151/2001), tenuto conto che queste ultime due tipologie possono essere usufruite anche dal padre. Dovrà inoltre essere impiegato nelle ipotesi, adeguatamente documentate, di interdizione anticipata (c.d. "gravidanze a rischio"), mentre eventuali episodi morbosi che non diano luogo a interdizione anticipata dovranno essere attestati come malattia. I riposi giornalieri di cui all'art.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Area Personale

Servizio Previdenza e Personale Convenzionato

Settore Medici in formazione specialistica e Scuole di Specializzazione di Area Medica

39 del D.Lgs. n°151/2001 (c.d. "allattamento") dovranno invece essere attestati con "ALL".

5. Malattia: si coglie l'occasione per ricordare che la malattia del medico in formazione specialistica deve - salvo comprovati impedimenti - essere attestata con certificato telematico e comunicata tempestivamente alla Segreteria della Scuola e **contestualmente al Settore Medici in Formazione Specialistica e Scuole di Specializzazione di Area Medica**, trattandosi di evento di carriera per il quale può darsi luogo a recupero e decurtazioni stipendiali (art. 40 commi 3 e 5 del D.Lgs.n° 368/1999), nonché al superamento del periodo massimo di comporta (art. 37 comma 5 del D.Lgs. n°368/1999) oltre il quale è stabilita la decadenza del contratto. Il giustificativo corretto è "MM".

6. Infortunio (sul lavoro o in itinere): va inserito il giustificativo INF; si sottolinea l'importanza di non inserire malattia, in quanto l'evento infortunio, pur avendo riflessi di tipo economico come la malattia, non incide sul raggiungimento del periodo massimo di comporta di dodici mesi, oltre i quali viene pronunciata la decadenza del contratto.

7. Partecipazione a convegni, congressi, corsi, seminari: la partecipazione a convegni, congressi, corsi, seminari va autorizzata dalla Direzione della Scuola, che garantisce la loro inerenza all'iter formativo del medico in formazione specialistica. In questo caso, può essere attestata con "PCongresso". In caso contrario occorre usufruire dei giorni di assenza autorizzata di cui al punto 1.

8. Permessi vari: in realtà il contratto dei medici in formazione specialistica non li menziona, ma trovano il fondamento in altre previsioni di legge (ad esempio il riposo previsto per la donazione di sangue o per i componenti di seggio elettorale). In queste eventualità, limitate e residuali, e solo dopo aver acquisito idonea documentazione in merito all'evento, l'assenza potrà essere giustificata con il codice "PV". E' opportuno comunque che il gestore prenda contatto con il Settore Medici in Formazione Specialistica e Scuole di Specializzazione di Area Medica prima di inserire tale giustificativo, per valutare la correttezza del farvi ricorso.

Ricordiamo che le fonti legislative citate sono presenti sulla sezione intranet del sito di Ateneo, all'indirizzo:

<https://intranet.unige.it/quiescenza/circolari>

Ringraziando per l'attenzione, si coglie l'occasione di porgere cordiali saluti.

CDN/GG/IG
Responsabile del procedimento:
Dott.ssa Irene GENTILE – Capo Settore Medici in
Formazione Specialistica e Scuole di Specializzazione di
Area Medica
Per informazioni e chiarimenti:
Tel. 01020951624 – 51508 – 51623
e-mail: specializzandi.sanita@unige.it

IL DIRIGENTE
E. Gentile