ACCORDO ATTUATIVO TRA

L' UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

E

L'AZIENZA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA "SAN MARTINO" DI GENOVA

PER LA FORMAZIONE UNIVERSITARIA DEL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Il giorno 19/3 dell'anno 2010 presso L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA,

TRA

L'Università degli Studi di Genova, codice fiscale 0075415100, di seguito denominata Università, in persona del Magnifico Rettore Prof. Giacomo Deferrari, nato a Genova, il 12.8.1940, per la carica domiciliato in Genova, Via Balbi 5, all'uopo autorizzato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 15 dicembre 2009

E

L'Azienda Ospedaliera Universitaria San Martino, codice fiscale 03483570101, di seguito denominata Azienda, nella persona del Direttore Generale DOTT. MAURO BARABINO, nato a GENOVA ..... il 23/2/1946 ... all'uopo autorizzato con deliberazione del DIRETTORE GENERALE n. 111 ..... del 2/2/2010

PREMESSO CHE

a) l'art. 6 del D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., introduce un nuovo sistema di rapporti di collaborazione e di coordinamento tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, in materia di assistenza e di formazione del personale;

b) l'art. 1 del D. Lgs. 21.12.1999, n. 517 ("Disciplina dei rapporti fra Servizio sanitario nazionale ed università, a norma dell'articolo 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419"), stabilisce che l'attività assistenziale necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali delle università è determinata nel quadro della programmazione nazionale e regionale in modo da assicurarne la funzionalità e la coerenza con le esigenze della didattica e della ricerca, secondo specifici protocolli d'intesa stipulati dalla Regione con le università ubicate nel proprio territorio;

c) il "Protocollo generale d'intesa fra Regione Liguria ed Università degli Studi di Genova, in attuazione dell'articolo 1, comma 1, del D. Lgs. 21.12.1999, n. 517 e DPCM 24 maggio 2001", stipulato in data 17.3.2004 e ad oggi in regime di prorogatio, stabilisce che Regione ed Università si impegnano a sottoscrivere uno specifico accordo sulla formazione del personale delle professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche, della riabilitazione, tecniche e della prevenzione;

d) il comma 3 dell'articolo 6 del D. Lgs. n. 502 del 1992 individua, tra l'altro, nei Diplomi Universitari, di cui alla Legge n. 341 del 1990, i nuovi canali formativi del personale sanitario infermieristico, tecnico e della riabilitazione;

e) il D. Lgs. 2.5.1994, n. 353 dà attuazione alle direttive 89/594/CEE del Consiglio del 30.10.1989, 89/595/CEE del Consiglio del 10.10.1989 e 90/658/CEE del Consiglio del 4.12.1990 in materia di riconoscimento di diplomi e svolgimento di attività di medico, odontoiatra, veterinario, infermiere e ostetrica;

f) con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica di concerto con il Ministro della Sanità -di seguito denominato decreto interministeriale- del 24 luglio 1996, sono stati emanati gli ordinamenti didattici dei corsi di Diploma Universitario dell'area sanitaria, in adeguamento all'articolo 9 della Legge n. 341/1990, relativi a quattordici profili professionali;

g) l'art. 8 della L.R. n. 1/2005 ("Disciplina dei rapporti fra la regione Liguria e l'Università degli studi di Genova ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502") stabilisce che con la stipula di appositi protocolli attuativi del Protocollo generale d'intesa Regione-Università, la Regione e l'Università disciplinano, tra l'altro, i corsi di laurea delle professioni del comparto sanitario (comma 1, lett. g);

h) le strutture in grado di svolgere attività di formazione devono rispondere ai requisiti di cui al Decreto Interministeriale del 24.9.1997;

i) il numero effettivo degli iscritti a ciascun corso di laurea è determinato ogni anno, con Decreto del Ministro della Salute di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca, tenuto conto delle esigenze sanitarie nazionali, e che in ogni caso il numero effettivo degli ammessi non può essere superiore al numero massimo stabilito in sede di accreditamento;

l) con Decreto del Ministro della sanità, di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, del 29.3.2001 sono state individuate e classificate le figure professionali sanitarie in attuazione dell'art. 6 della Legge n. 251/2000 ("Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonchè della professione ostetrica");

m) con Decreti Interministeriali del 2.4.2001 il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica di concerto con il Ministro della Sanità ha definito le classi dei Corsi di Laurea e di Laurea specialistica per le professioni sanitarie;

n) l'art. 2 dei citati decreti del 2.4.2001 stabilisce che la formazione prevista dai predetti corsi avvenga nelle Aziende ospedaliere, nelle Aziende ospedaliero-universitarie, negli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico ovvero presso altre strutture del Servizio Sanitario Nazionale e Istituzioni private accreditate a norma del decreto ministeriale 24 settembre 1997 e successive modificazioni e che a tal fine debbano essere stipulati appositi protocolli d'intesa tra le Regioni e le Università, a norma dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i.;

o) con Decreto Ministeriale 8.1.2009 vengono definite, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270, le classi delle lauree magistrali delle professioni sanitarie;

p) con Decreto Interministeriale 19.2.2009 vengono definite, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270, le classi dei corsi di laurea per le professioni sanitarie;

q) l'art. 1, comma 10, del D.L. 12.11.2001, n. 402, convertito, con modificazioni, in l. 8.1.2002, n. 1, "Disposizioni urgenti in materia di personale sanitario", prevede che i diplomi, conseguiti in base alla normativa precedente, dagli appartenenti alle professioni sanitarie di cui alle leggi 26 febbraio 1999, n. 42, e 10 agosto 2000, n. 251, e i diplomi di

assistente sociale sono validi ai fini dell'accesso ai corsi di laurea specialistica, ai master ed agli altri corsi di formazione post-base di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509, attivati dalle università;

r) la L. 1.2.2006, n. 43 "Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali" stabilisce all'art. 2 i requisiti per l'esercizio delle professioni sanitarie e del percorso formativo per l'ottenimento del titolo di studio, e all'art. 6 l'articolazione del personale laureato appartenente alle professioni sanitarie;

s) in particolare, l'art. 2 della L. 1.2.2006, n. 43 stabilisce che il percorso formativo per l'ottenimento del titolo di studio deve svolgersi in tutto o in parte presso le aziende e le strutture del Servizio sanitario nazionale, inclusi gli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico (IRCCS), individuate dalle regioni, sulla base di appositi protocolli d'intesa tra le stesse e le universita', stipulati ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502,

t) le intese intercorse tra la Regione e l'Università per la formazione del personale delle professioni sanitarie dovranno trovare successiva attuazione nell'ambito di protocolli attuativi tra Università, Aziende, Enti ed Istituti individuati come sede formativa;

VISTO

- lo Statuto dell'Università degli Studi di Genova, emanato con D.R. n. 18 del 20.12.1994,
- il Regolamento generale di Ateneo, emanato con D.R. n. 80 del 07.03.2000;
- il Regolamento didattico di Ateneo, emanato con D.R. n. 151 del 17.04.2008;
- il Regolamento di Ateneo per gli Studenti, emanato con D.R. n. 228 del 25.09.2001 e s.m.i.;
- il Regolamento dei corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per master universitari di primo e secondo livello, emanato con D.R. n. 5014 del 22.10.2002;
- il Regolamento in materia di Professori a contratto, emanato con D.R. n. 47 del 07.11.2000;
- il Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di studio, emanato con D.R. n. 326 del 23.04.2009;
- il Protocollo d'Intesa tra la Regione Liguria e l'Università degli Studi di Genova (di seguito denominato Protocollo d'intesa) per la formazione universitaria del personale delle professioni sanitarie, firmato in data 25 ottobre 2002, ed in particolare l'art. 14 (Accordi attuativi), che recita:

"1. Ai fini dell'attivazione dei corsi, in conformità alle finalità, ai principi e ai criteri stabiliti nel presente atto, l'Università di Genova, le Aziende Ospedaliere, le Aziende ASL, le istituzioni pubbliche e private accreditate e gli IRCCS, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.L.vo 502/92 e relative modificazioni, provvedono a stipulare appositi accordi attuativi per regolamentare le modalità di reciproca collaborazione e la programmazione delle risorse umane, strutturali e finanziarie.
2. Nel quadro della programmazione di cui all'art. 3 ed ispirandosi al principio dell'integrazione delle risorse del SSN e dell'Università, l'Università e le Aziende e le

Istituzioni accreditate provvedono alla individuazione delle strutture, delle attrezzature e delle risorse umane messe a disposizione concordandone le modalità di utilizzo.
In particolare gli accordi devono soddisfare le esigenze relative:

- alle risorse didattiche,
- alle unità operative ospedaliere ed extraospedaliere necessarie per lo svolgimento del percorso formativo,
- alle strutture, arredi ed attrezzature,
- al personale non universitario con funzioni di docenza, di direzione e coordinamento, di tutorato, di guida di tirocinio,
- al personale amministrativo del SSN destinato all'attività di segreteria didattica e ai relativi compiti,
- agli appositi servizi delle Aziende Sanitarie Regionali per le procedure di accertamento sanitario degli studenti";

- il Decreto Ministeriale 3.11.1999, n. 509 "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei";

- il Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509";

- l'art. 18 (Tirocini formativi e di orientamento) della Legge 24.6.1997, n. 196, "Norme in materia di promozione dell'occupazione";

- il Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n. 142, "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento";

- il D. Lgs. 30.6.2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

- il Decreto Ministeriale 5.8.1998, n. 363, "Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle università e degli istituti di istruzione universitaria ai fini delle norme contenute nel D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

(Principi generali)

1. L'Università e l'Azienda concordano nel riconoscere come finalità generali del presente accordo, in conformità al Protocollo d'intesa:

a) il collegamento tra la didattica e l'assistenza, secondo la legislazione universitaria e ospedaliera;

b) la convergenza di competenze ed esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali di gruppi o di singoli operatori sanitari;

c) l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale degli operatori sanitari di ogni livello, anche ai fini di un'assistenza sanitaria sempre più qualificata.

Art. 2

(Istituzione e organizzazione dei corsi di studio)

1. I corsi di laurea triennale e specialistica/magistrale finalizzati alla formazione delle figure professionali dell'area sanitaria sono istituiti e attivati dall'Università sulla base della programmazione regionale, su proposta della Facoltà di Medicina e Chirurgia, anche con il concorso, ove previsto dallo specifico profilo formativo, di altre Facoltà. I corsi di alta formazione, quali Master, corsi di Perfezionamento e corsi di formazione complementare, sono istituiti e attivati dall'Università, su proposta della Facoltà di Medicina e Chirurgia, anche con il concorso di altre Facoltà.

2. L'attività formativa, necessaria all'acquisizione di specifiche competenze, è svolta presso le strutture dell'Azienda ovvero presso altre strutture del Servizio Sanitario Nazionale, nonché presso Istituzioni private accreditate secondo le modalità previste dal Protocollo d'intesa Università-Regione, all'uopo convenzionate, oltre che presso strutture dedicate messe a disposizione dall'Università.

Art. 3

(Attività di didattica d'aula e di tirocinio)

1. L'attività didattica d'aula prevista dall'ordinamento dei singoli corsi di studio attivati si svolge nelle strutture universitarie e in strutture idonee messe a disposizione dall'Azienda.

2. Il tirocinio per l'apprendimento clinico si svolge in strutture dell'Azienda, in strutture universitarie non convenzionate e in strutture private accreditate convenzionate non facenti parte dell'Azienda integrata.

3. Al fine di garantire adeguati risultati di apprendimento il consiglio di corso di studio di ciascun corso di laurea individua le strutture sede di tirocinio tenendo conto:

a) della tipologia e della qualità delle prestazioni erogate;

b) della consistenza dei flussi di utenza e delle caratteristiche della popolazione assistita;

c) degli assetti organizzativi e della dimensione delle strutture assistenziali;

d) della presenza e della disponibilità di guide di tirocinio adeguatamente formate in riferimento agli obiettivi formativi e alle competenze specifiche previste nei corsi di studio triennali, specialistiche/magistrali e di alta formazione.

Art. 4

(Individuazione delle Strutture)

1. Ai fini dell'attivazione dei corsi di laurea triennale e specialistica/magistrale delle Professioni Sanitarie e dei corsi di alta formazione, secondo quanto previsto in particolare agli art. 2 e 11 del Protocollo d'intesa Regione-Università:

- l'Università mette a disposizione spazi, strutture, arredamenti, utenze, attrezzature, strumenti didattici ed informatici, materiale d'uso e provvede alla manutenzione di quanto messo a disposizione appartenente alla stessa, secondo quanto indicato nell'**Allegato A1**;

- l'Azienda analogamente mette a disposizione spazi, strutture, arredamenti, utenze, attrezzature, strumenti didattici ed informatici, materiale d'uso e provvede alla manutenzione di quanto messo a disposizione appartenente alla stessa, secondo quanto indicato nell'**Allegato A2**.

Art. 5

(Acquisizione di nuove strutture)

1. L'individuazione di eventuali strutture da destinare al tirocinio, non disponibili nell'ambito dell'Azienda, rispondenti ai requisiti di cui al Protocollo d'Intesa, verrà effettuata su proposta del Consiglio di Corso di Studio interessato, con delibera del Consiglio di Facoltà di Medicina e Chirurgia, acquisito il parere favorevole del Direttore Generale dell'Azienda nel caso in cui siano previsti oneri.

2. L'utilizzo di tali strutture sarà perfezionato mediante la stipula di atto convenzionale tra il legale rappresentante della struttura individuata e il legale rappresentante della Facoltà.

3. Gli eventuali oneri saranno a carico dell'Azienda.

Art. 6

(Personale impegnato in attività formative)

1. In applicazione di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa e in funzione delle necessità didattiche dei Corsi di Studio delle professioni sanitarie, l'Azienda mette a disposizione, senza oneri per l'Università, personale dipendente con funzioni di docenza, di coordinamento dell'insegnamento tecnico-pratico e del tirocinio, di tutorato e di guida del tirocinio. In particolare:

a) Per **l'attività di insegnamento**, i docenti vengono individuati, di norma annualmente, tenendo conto delle esigenze manifestate dall'Università, mediante l'espletamento di procedure di selezione a seguito di emissione di avviso di disponibilità a cura dell'Azienda, riservato al personale dipendente del SSN. Tale procedura verrà attivata entro la prima decade di giugno mediante richiesta scritta da parte del Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia al Direttore Generale dell'Azienda e dovrà concludersi entro la prima decade di agosto. Al fine di assicurare il rispetto di una congrua tempistica, qualora l'attivazione della procedura dovesse subire ritardi, il termine della prima decade di agosto slitterà del tempo corrispondente, necessario per il perfezionamento delle procedure di emissione del bando e di ricezione delle relative istanze di partecipazione da parte degli interessati.

L'insegnamento delle discipline professionalizzanti potrà essere affidato a personale del SSN con comprovata esperienza didattica appartenente al profilo professionale cui si riferisce il corso e in possesso del massimo livello di formazione previsto dalla normativa vigente. In particolare nei corsi di laurea specialistica/magistrale l'insegnamento potrà essere affidato solo a personale appartenente al SSN in possesso di laurea specialistica/magistrale.

Ciascun Consiglio di Corso di studio provvederà alla nomina di una apposita Commissione in seno al Consiglio stesso per l'espletamento delle pratiche relative alla valutazione comparativa, nell'osservanza, per quanto applicabili, dei vigenti Regolamenti "in materia di

professori a contratto" e "per il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di studio" di cui alle premesse.

Le nomine dei docenti avverranno annualmente, sulla base delle proposte presentate dai singoli Consigli di Corso di Studio approvate con delibera della Facoltà di Medicina e Chirurgia, previo nulla osta del Direttore Generale della struttura di appartenenza.

Qualora per giustificati motivi, quali la rinuncia da parte di un docente già nominato o la sostituzione richiesta dal Consiglio di Corso di Studio per motivate esigenze didattiche, fosse necessario provvedere ad una successiva emissione di avviso di disponibilità, sarà cura del Presidente di corso di studio informare al più presto il Preside della Facoltà, che provvederà alla richiesta di attivazione della procedura sopra indicata.

Un elenco riepilogativo dei docenti appartenenti al SSN con relativo carico didattico, ad esclusione dell'impegno derivante da esami e riunioni, verrà inviato a cura della Facoltà di Medicina e Chirurgia al Direttore Generale prima dell'inizio delle attività didattiche e comunque entro la fine del mese di settembre.

b) Per **l'attività di coordinamento**, la figura del coordinatore dell'insegnamento tecnico-pratico e del tirocinio:

- viene individuata mediante l'espletamento di procedure di selezione a seguito di emissione di bando di disponibilità a cura dell'Azienda, su richiesta del Presidente del Consiglio del Corso di Studio, riservato al personale dell'Università o dell'Azienda, che, appartenente allo stesso profilo professionale del corso e in possesso del massimo livello di formazione e/o di documentata esperienza in campo formativo specifico, è in servizio presso l'Azienda, ovvero, in carenza, tra il personale appartenente ad altre strutture del SSN. Ciascun Consiglio di Corso di studio provvederà alla nomina di una apposita Commissione per l'espletamento delle pratiche relative alla valutazione comparativa e trasmetterà l'esito al Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia e al Direttore Generale dell'Azienda o di altra struttura, che provvederà nel caso di personale dell'Azienda al rilascio del nulla osta.

  Laddove non sia possibile reperire tale figura nell'ambito del personale dell'Azienda o dell'Università, si procederà all'individuazione del coordinatore fra soggetti esterni al Servizio Sanitario e all'Università sulla base di un apposito bando di disponibilità emesso a cura dell'Azienda, su richiesta del Presidente del Consiglio di Corso di Studio. Ciascun Consiglio di Corso di studio provvederà alla nomina di una apposita Commissione per l'espletamento delle pratiche relative alla valutazione comparativa e trasmetterà l'esito al Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia e al Direttore Generale dell'Azienda, il quale disporrà in merito alla redazione del contratto e alla corresponsione di quanto dovuto nel rispetto della normativa in vigore;

  - viene nominata dal Consiglio di Corso di Studio, di norma ogni tre anni, con possibilità di rinnovo espresso, fatti salvi gli eventuali limiti previsti dalla normativa vigente. L'incarico è conferito dal Direttore Generale dell'Azienda;
  - dedica integralmente il proprio orario di lavoro all'attività di coordinamento, salvo motivata delibera del Consiglio di Corso di Studio, assunta sulla base di documentate esigenze di coordinamento del Corso;
  - si occupa delle attività indicate nell'**Allegato B1**.

L'impegno orario relativo alle funzioni del coordinatore rientra per il personale del SSN nell'ambito di quanto previsto dal vigente Contratto Nazionale di lavoro e, per il restante personale, nell'ambito di quanto previsto per le amministrazioni pubbliche dai rispettivi Contratti di categoria.

c) per **l'attività di tutorato clinico/pedagogico,** le figure dei tutori:

- vengono individuate mediante l'espletamento di procedure di selezione a seguito di emissione di bando di disponibilità a cura dell'Azienda, su richiesta del Presidente del Consiglio del Corso di Studio, tra coloro che, appartenenti allo stesso profilo professionale del corso, in possesso del massimo livello di formazione e/o di documentata esperienza in campo formativo specifico, sono in servizio presso l'Azienda;
- vengono nominati dal Consiglio di Corso di Studio su proposta del Presidente, sentito il Coordinatore dell'insegnamento tecnico-pratico e del tirocinio, di norma ogni tre anni, con possibilità di rinnovo espresso, fatti salvi gli eventuali limiti previsti dalla normativa vigente. L'incarico è conferito dal Direttore Generale dell'Azienda;
- svolgono la propria attività a tempo pieno o a tempo parziale, sulla base degli obiettivi formativi specifici di ogni corso di studio, in modo da garantire un monte ore di tutorato non inferiore al 70% delle ore complessive destinate al tirocinio. In particolare è previsto un tutore impegnato a tempo parziale (non inferiore al 50%) ogni 15 studenti o, a discrezione del Consiglio del Corso di Studio, di un tutore impegnato a tempo pieno ogni 30 studenti.
- si occupano delle attività indicate nell'**Allegato B2**.

  Laddove non sia possibile reperire tale figura nell'ambito del personale dell'Azienda o dell'Università, si procederà all'individuazione del/dei tutori fra soggetti esterni al Servizio Sanitario e all'Università sulla base di un apposito bando di disponibilità emesso a cura dell'Azienda, su richiesta del Presidente del Consiglio di Corso di Studio. Il Consiglio di Corso di studio provvederà alla nomina di una apposita Commissione per l'espletamento delle pratiche relative alla valutazione comparativa e trasmetterà l'esito al Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia e al Direttore Generale dell'Azienda, il quale disporrà in merito alla redazione del contratto e alla corresponsione di quanto dovuto nel rispetto della normativa in vigore.

d) Per **l'attività di guida del tirocinio,** le figure delle guide del tirocinio, in numero di una ogni 3 studenti:

- vengono individuate dal Presidente del Corso di Studio, sentito il Coordinatore dell'insegnamento tecnico-pratico e del tirocinio, tra il personale operante nell'Azienda di documentata esperienza in campo formativo specifico e appartenente allo stesso profilo;
- vengono nominate, di norma ogni tre anni, con possibilità di rinnovo espresso, dal Consiglio di Corso di Studio, che trasmetterà la delibera al Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia e al Direttore Generale dell'Azienda, il quale provvederà con successiva deliberazione alla ratifica delle nomine;

- svolgono la propria attività sulla base degli obiettivi formativi specifici di ogni corso di studio, in modo da garantire un monte ore di tutorato non inferiore al 70% delle ore complessive destinate al tirocinio.
- si occupano delle attività indicate nell'**Allegato B3.**

2. L'Azienda si impegna a riconoscere l'attività svolta dai coordinatori, tutori e guide del tirocinio in termini di crediti ECM, qualora la normativa regionale lo prevedesse, nonché l'attività svolta dalle guide del tirocinio ai sensi dell'art. 6, comma 5, del Protocollo d'intesa Università-Regione.

3. In applicazione di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa, l'Azienda dovrà disciplinare il proprio assetto organizzativo assistenziale in modo da consentire al personale dipendente dell'Azienda, incaricato anche dell'attività di formazione nei corsi oggetto del presente accordo, di svolgere in maniera adeguata i compiti assistenziali e didattici attribuiti, che comprendono anche gli esami di profitto, di laurea, la partecipazione a riunioni didattiche e ai consigli di corso di studio.

Art. 7

(Segreteria amministrativa e didattica)

1. In applicazione di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa, l'Università assicura la Segreteria amministrativa dei Corsi di Studio, l'Azienda la Segreteria didattica.

2. Le funzioni della Segreteria didattica affidata all'Azienda, individuate nell'**Allegato C1**, e della Segreteria amministrativa istituita presso il Centro Servizi della Facoltà di Medicina e Chirurgia, evidenziate nell'**Allegato C2**, dovranno prevedere una reciproca integrazione.

3. Le competenze della Segreteria didattica saranno immediatamente esecutive, ad eccezione delle funzioni di cui ai punti 1), 2), 3) e 4) dell'Allegato C1, in quanto subordinate all'acquisizione formale dei dati necessari da parte dell'Università degli Studi di Genova.

Art. 8

(Gestione delle risorse)

1. L'Azienda, ai sensi dell'art. 13 del Protocollo d'Intesa Regione - Università, istituirà un Centro di Costo, al fine di provvedere alla gestione unitaria delle risorse ed alla rendicontazione dei costi relativi all'organizzazione dell'attività formativa.

Art. 9

(Risorse finanziarie)

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 12 del Protocollo d'Intesa:

a) l'Università si impegna alla copertura degli oneri finanziari relativi a:

- retribuzioni del personale universitario incaricato delle attività formative, tecnico-amministrative ed organizzative dei corsi;

- assicurazione obbligatoria degli studenti contro gli infortuni e responsabilità civile terzi;
- arredamento, utenze, attrezzature, materiale d'uso e manutenzione delle strutture appartenenti all'Università.

b) l'Azienda si impegna alla copertura degli oneri finanziari relativi a:

- retribuzioni del personale del Servizio Sanitario Nazionale addetto alle attività formative, tecnico-amministrative ed organizzative dei corsi;
- compensi ai coordinatori dell'insegnamento tecnico-pratico e di tirocinio e ai tutori, qualora tali figure non siano reperibili presso le strutture del Servizio Sanitario Regionale;
- tutela sanitaria degli studenti;
- divise e materiale didattico;
- arredamento, utenze, attrezzature, materiale d'uso e manutenzione delle strutture appartenenti al Servizio Sanitario Regionale;
- oneri derivanti dall'eventuale acquisizione di nuove strutture idonee allo svolgimento dell'attività di tirocinio.

Art. 10

(Comitato di valutazione)

1. L'Università e l'Azienda costituiscono un Comitato di valutazione, composto da tre rappresentanti nominati dal Rettore su indicazione del Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia e da tre rappresentanti nominati dal Direttore Generale, con il compito di:

- esaminare annualmente l'attività formativa svolta;
- verificare il rispetto di quanto previsto dal presente accordo attuativo;
- provvedere all'aggiornamento del presente accordo.

2. Al fine di fornire elementi di valutazione per il miglioramento della qualità erogata, il Comitato, quando lo ritiene opportuno, di norma annualmente, elabora una relazione sull'attività svolta e provvede a trasmetterla al Comitato Tecnico di Valutazione Regione-Università, istituito ai sensi dell'art. 15 del Protocollo d'Intesa.

Articolo 11

(Sicurezza)

1. In ottemperanza a quanto stabilito dell'articolo 10 del D.M. 5.8.1998, n. 363, l'Azienda assume tutti gli oneri relativi all'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nei confronti del personale e degli studenti dei Corsi di Studio oggetto del presente accordo ospitati presso l'Azienda.

2. L'Università assume i medesimi oneri nei confronti del personale dell'Azienda ospitato nei locali dell'Ateneo.

3. L'Università si impegna a comunicare all'Azienda gli elenchi dei soggetti che svolgono attività per le quali è prevista la sorveglianza sanitaria.

Articolo 12

(Coperture assicurative)

1. L'Università dà atto che il personale universitario e gli studenti che svolgeranno le attività oggetto del presente Accordo presso i locali dell'Azienda sono in regola con le coperture assicurative per infortuni-morte-malattia professionale-danno biologico e responsabilità civile verso terzi.

2. L'Azienda garantisce analoga copertura assicurativa ai propri dipendenti o collaboratori eventualmente impegnati nello svolgimento delle attività connesse con il presente Accordo presso i locali dell'Università.

3. Le Parti si impegnano, ciascuna per quanto di propria competenza, ad integrare le coperture assicurative di cui ai precedenti commi con quelle ulteriori che si rendessero eventualmente necessarie in relazione alle particolari esigenze poste dalle specifiche attività che verranno di volta in volta realizzate.

Articolo 13

(Trattamento dei dati personali)

1. Le Parti si impegnano a trattare e custodire dati e informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico, relativi all'espletamento di attività riconducibili al presente Accordo, in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal D. Lgs. 30.6.2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii..

Art. 14

(Durata)

1. Il presente accordo ha una durata triennale ed entra in vigore dall'inizio dell'anno accademico 2009-2010.

2. Esso potrà essere rinnovato per uguale periodo mediante accordo scritto tra le Parti, salvo disdetta comunicata con lettera raccomandata tre mesi prima della scadenza.

Art. 15

(Modifiche in itinere)

1. E' fatta salva la possibilità di apportare, su proposta delle Parti, eventuali integrazioni e modifiche al presente Accordo anche sulla base di valutazioni e proposte specifiche espresse dal Comitato di Valutazione e dai Consigli di Corso di Studio interessati.

Art. 16

(Registrazione)

1. Il presente Atto si compone di n. 18 fogli, viene redatto in n. 2 esemplari e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del DPR n. 131 del 26.04.1986. Le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente.

Per l'Università degli Studi di Genova

Il Rettore (Prof. Giacomo Deferrari)

Per l'AOU "San Martino"

Il Direttore Generale (Dott. Mauro Barabino)

Allegato A1

ELENCO DELLE STRUTTURE, ATTREZZATURE E STRUMENTI DELLA FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA A DISPOSIZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI CORSI OGGETTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Elenco delle strutture sedi di attività formativa d'aula e di laboratorio

AULE

- Clinica Chirurgica, Via De Toni 2:
- Aula Magna (posti n. 340), dotata di impianto audio-video (videoproiettore, visual presenter, monitor di preview, amplificazione), lavagna luminosa, diaproiettore
- Auletta (posti n. 120), dotata di impianto audio-video (videoproiettore, visual presenter, monitor di preview, amplificazione), lavagna luminosa, diaproiettore

Polo Alberti, Via L. B. Alberti 4

- Aula 3 (posti n. 100), dotata di lavagna luminosa
- Aula 7 (posti n. 20), dotata di lavagna luminosa

Polo Biomedico Corso Gastaldi 161

- Aula 8 (posti n. 200), dotata di impianto audio-video (videoproiettore, visual presenter, monitor di preview, amplificazione), lavagna luminosa, diaproiettore

DIMES, Sezione Patologia generale, Viale Benedetto XV:

- Aula (posti n. 130), dotata di lavagna luminosa

LABORATORI

- Laboratori e ambulatori dei Dipartimenti universitari in cui sono svolte attività attinenti al percorso formativo
- Laboratorio di informatica presso il Centro Servizi Facoltà di Medicina e Chirurgia

BIBLIOTECHE

- Biblioteca del CSB della Facoltà

AULE E BIBLIOTECHE DEI DIPARTIMENTI UNIVERSITARI PRESSO CUI AFFERISCONO I PRESIDENTI DEI CORSI DI STUDIO

Allegato A2

ELENCO DELLE STRUTTURE, ATTREZZATURE E STRUMENTI DELL'AZIENDA A DISPOSIZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI CORSI OGGETTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Elenco delle strutture assistenziali sedi di tirocinio clinico

Tutte le UU.OO. e servizi presenti in Azienda, necessari per i percorsi di apprendimento sul campo delle professioni sanitarie.

Per l'elenco delle strutture sedi di attività formativa d'aula e di laboratorio si rimanda al prospetto riepilogativo di cui sotto.

Laurea triennale	**Sede**	**Aule**	**Spogliatoi**
Area Riabilitazione			
Podologo	Padiglione 13/2 p.	Padiglione 13/1p	Padiglioni 5 e 13/2
Fisioterapisti	S. Caterina		Padiglione 9
Logopedisti	Clinica Neurologica		
Ortottisti	Clinica Neurologica		
Tec Riabilitazione Psichiatrica	S. Caterina	S. Caterina	
Educatore Professionale			
Area Tecnico-Diagnostica			
Tec. Laboratorio Biomedico	Patologia generale	SIT	Padiglione 9
Tec. San. Radiologia Medica	Radiologia Cl. Chirurgica		
Tec. Neurofisiopatologia	Neurofisiologia Clinica		
Area Tecnico Assistenziale			
Tec. Ortopedico	Padiglione 13/2	Padiglione 13/2	
Tec. Fisiop. Circolatoria	DIMI	Monoblocco 5p.	Monoblocco 6p.
Igienista Dentale	Pad 4		
Dietista	Padiglione 8	Padiglioni 7/2 e 8	no
Area della Prev			
Tecn. Prevenzione	asl 3		
Assistente Sanitario	asl 3		Padiglione 7

Igienista Dentale	Padiglione 4		
Dietista	Padiglione 8	Padiglione 7/2p. e 8	
Area Infermieristico-Ost			
Infermiere	S. Caterina	S. Caterina/Saiwa	S.Caterina-Pad. 8
Infermiere Pediatrico			
Ostetrica	Padiglione 1/T		

DETTAGLIO AULE UBICATE PRESSO LA SCUOLA CONVITTO "SANTA CATERINA"

AULA	CAPIENZA POSTI	DOTAZIONI
1	80	
2	100	
4	32	
5	24	12 postazioni PC
6	60	
10	32	
11	48	
A	21	
B	25	
C	15	
D	12	

DETTAGLIO AULE UBICATE PRESSO IL PADIGLIONE N. 3

AULA	CAPIENZA POSTI
1	80
2	16

Allegato B1

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO

Il Coordinatore si occupa in particolare delle seguenti attività:

- garantisce il regolare svolgimento del tirocinio, assicurando il coordinamento con le attività teorico-scientifiche
- organizza le attività complementari ed integrative
- coordina i tutori e ne verifica l'operato
- garantisce l'accesso degli studenti nelle strutture qualificate come sede di insegnamento per l'apprendimento clinico

- predispone con il supporto della segreteria didattica:
    - il calendario delle lezioni ed esami
    - il calendario del tirocinio
    - il calendario degli esami di tirocinio con relative sedi
    - la richiesta di divise e scarpe sanitarie per gli studenti e organizzazione le relative procedure
    - la richiesta di visita medica per gli studenti in ingresso e organizzazione le relative procedure, ove previste

Allegato B2

ATTIVITÀ DI TUTORATO

Il Tutor si occupa, in particolare, delle seguenti attività:

- è responsabile dei percorsi individualizzati di apprendimento, della gestione e supervisione di interventi formativi in aula e in ambito clinico, della valutazione formativa nella specifica esperienza di tirocinio
- collabora alla progettazione generale dell'apprendimento clinico
- partecipa alla valutazione finale dello studente
- organizza, gestisce e supervisiona le attività di apprendimento in aula di simulazione

Allegato B3

ATTIVITÀ DI GUIDA DEL TIROCINIO

La guida di tirocinio si occupa, in particolare, delle seguenti attività:

- collabora con il tutor alla realizzazione degli obiettivi di apprendimento e all'organizzazione dell'esperienza clinica
- verifica la fattibilità degli obiettivi dello studente nel contesto operativo cui appartiene
- affianca lo studente nell'apprendimento sul campo relativo alle competenze gestuali e relazionali
- collabora alla valutazione dello studente

Allegato C1

COMPETENZE DELLA SEGRETERIA DIDATTICA

Su richiesta dei Presidenti, dei coordinatori tecnico-pratici e di tirocinio e/o dei Coordinatori di semestre/anno provvede all'espletamento delle seguenti pratiche relative ai Corsi di Studio attivati presso l'Azienda, in particolare:

1. predispone l'indirizzario dei docenti e dei rappresentanti degli studenti e del personale;

2. collabora all'espletamento delle attività correlate alla convocazione degli Organi collegiali e alla stesura dei verbali;

3. predispone le lettere di attribuzione di incarico di docenza per il personale del SSN con trasmissione del registro delle lezioni e della richiesta di nulla-osta;

4. collabora alla stesura dei calendari delle lezioni e delle attività di tirocinio, delle date degli esami e pratiche correlate;

5. provvede all'emissione del bando/avviso di disponibilità a ricoprire:

   - incarichi di docenza nell'ambito dei corsi di laurea triennali e specialistiche con trasmissione alle ASL ed istituti scientifici della Regione Liguria, su richiesta del Presidente del Consiglio di Corso di Studio;
   - l'incarico di coordinatore e tutore nell'ambito dei corsi di laurea triennali riservato a dipendenti e non dipendenti dal SSN, su richiesta del Presidente del Consiglio di Corso di Studio;

6. riceve le domande presentate a seguito dei bandi/avvisi di disponibilità e provvede allo smistamento delle stesse ai relativi Presidenti dei Corsi di laurea;

7. riceve e trasmette al Centro Servizi della Facoltà di Medicina e Chirurgia i nulla-osta/richieste di nulla osta e i registri delle lezioni del personale del SSN;

8. conteggia e liquida i compensi per le ore di insegnamento e di partecipazione agli esami di profitto e di laurea, effettivamente svolte nell'ambito dei corsi di laurea triennali e specialistiche presso la sede formativa oggetto del presente accordo;

9. predispone il contratto e la liquidazione dei compensi a favore dei coordinatori e dei tutori non appartenenti al SSN;

10. provvede all'immatricolazione e pratiche previdenziali relative alla liquidazione dei docenti del SSN, coordinatori e tutori, sia del SSN sia esterni, che hanno svolto l'attività nei corsi di laurea triennali presso il polo formativo di cui al presente accordo;

11. comunica le somme percepite dai docenti agli Enti di appartenenza sulla base dell'art. 53 del D.lgs 30/03/2001 n.° 165 (Anagrafe delle Prestazioni);

12. provvede all'immatricolazione e alla liquidazione di eventuali borse di studio finanziate dalla Regione Liguria per studenti dei corsi di laurea delle Professioni sanitarie.

Allegato C2

COMPETENZE DELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Le competenze della Segreteria amministrativa sono individuate nello Statuto e nei Regolamenti dell'Università degli Studi di Genova e sono strettamente correlate con le attività delle altre Strutture dell'Ateneo.

In particolare, la Segreteria amministrativa del Centro Servizi di Facoltà si occupa dell'istruzione delle pratiche da sottoporre all'esame del Consiglio di Facoltà e degli altri

organi collegiali interni (Commissioni, Consigli di Corso di Laurea) e della trasmissione delle delibere ai competenti uffici di Ateneo.

Svolge funzioni di supporto e di coordinamento dell'attività didattica ed amministrativa dei Corsi di Studio attivati presso la Facoltà e si occupa, in collaborazione con altre Strutture dell'Ateneo, della carriera universitaria degli studenti, dell'attività di orientamento e tutorato e della mobilità studentesca.