



CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE – D.lgs. 368/1999

**CRITERI GENERALI E RIPARTIZIONE DEI FONDI CONNESSI
ALL'ORGANIZZAZIONE - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE**

**DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE ED
IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA SANITARIO REGIONALE**

U.O.D. PERSONALE DEL S.S.R.

CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE CRITERI GENERALI E RIPARTIZIONE DEI FONDI CONNESSI ALL'ORGANIZZAZIONE - MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

1 Ñ CRITERI GENERALI

1.1 Disposizioni generali

Per l'esercizio dell'attività di medico di medicina generale nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale è necessario il possesso del diploma di formazione specifica in medicina generale, che si acquisisce dopo aver partecipato a specifico corso triennale ed aver sostenuto il colloquio previsto alla prova finale.

La Regione organizza e gestisce il corso direttamente, ovvero avvalendosi ñ attualmente - della collaborazione dell'Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri di Napoli (Protocollo d'Intesa tra la Direzione Generale per la Tutela della Salute e l'Ordine Provinciale dei Medici di Napoli del 26/02/2016), ed in linea con le indicazioni di apposito Gruppo Tecnico Scientifico (G.T.S.) per la Formazione Specifica in Medicina Generale istituito presso la Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R. con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 254/2017.

Per tutta la durata del corso ñ al quale si accede attraverso un concorso pubblico a carattere nazionale ñ al medico in formazione viene conferita una borsa di studio annuale pari ad ð.11.603,00 lordi, tale importo è assoggettato ad IRPEF (redditi assimilati al lavoro dipendente) e sconta l'IRAP su retribuzione a carico dell'Ente erogatore. Sia gli importi delle borse di studio e relativa IRAP, nonché le spese connesse all'attivazione ed organizzazione del corso, vengono finanziati annualmente con le quote a destinazione vincolata del Fondo Sanitario Nazionale.

La quantificazione dello stanziamento dei fondi segue le indicazioni della Conferenza Stato Regioni e viene annualmente deliberato dal C.I.P.E. Il finanziamento tiene conto del contingente numerico dei medici da ammettere alla frequenza del corso, dell'importo fisso della borsa + IRAP, nonché di una quota relativa alle spese connesse per le òspese di organizzazioneö.

La norma nazionale demanda alle Regioni la definizione di tutti gli aspetti organizzativi e gestionali del corso, stabilendo - nel dettaglio - l'assetto organizzativo ed amministrativo, in conformità a quanto indicato dalle direttive comunitarie e ministeriali.

Tra dette incombenze, trova primaria connotazione la necessità di individuare adeguate modalità di utilizzo delle risorse economiche relative alle òspese di organizzazioneö in ragione dell'articolazione del corso, degli obiettivi didattici prefissati, delle modalità di insegnamento - apprendimento e dei programmi delle attività teoriche e pratiche, tenendo conto dei suggerimenti forniti dal Gruppo Tecnico Scientifico (G.T.S.).

1.2 Criteri di riparto

Il Ministero garantisce annualmente lo stanziamento dei fondi relativi all'importo della borsa compreso di IRAP non così come definito dalla norma - per il numero dei posti messi a concorso, mentre - per spese di organizzazione - l'importo stanziato non è indicato per legge, ma viene concordato in Conferenza Stato/Regioni e comunicato ogni anno con lo stanziamento del FSN a destinazione vincolata.

In Regione Campania fino ad oggi, per l'utilizzo delle risorse finanziarie connesse all'organizzazione del corso, si è fatto riferimento ai criteri di ripartizione individuati dalla D.G.R.C. n. 1980/2008, che formulava principi basati soprattutto in funzione dell'ammontare dello stanziamento e del rapporto borsista/quota pro-capite.

Il finanziamento quota pro-capite per le spese di organizzazione, che ha toccato l'apice con il FSN 2011 (quota annuale di 5.699,48), è stato costantemente ridotto fino ad arrivare a quello recente del FSN 2017 (quota annuale di 1.987,94). Va osservato che anche le disposizioni della citata DRGC 1980/2008, riportano la parametrizzazione definitiva delle spese all'effettiva consistenza del finanziamento ministeriale, e quindi è stata valutata la necessità di allora quando lo stesso fosse variato - di rivalutare i criteri dettati dalla detta deliberazione.

Pertanto, ai fini di un razionale e produttivo utilizzo delle risorse finanziarie, il Gruppo Tecnico Scientifico (G.T.S.) ha ritenuto necessario rivedere i criteri di riparto ed i parametri per la quantificazione delle spese ammissibili, inserendo un nuovo concetto di programmazione per l'elaborazione del modello di riferimento, che è stato definitivamente approvato nella seduta del 07/12/2017.

Resta, comunque, confermato che il principio base della revisione degli stessi, risulta essere l'ammontare dello stanziamento per le spese di organizzazione che viene stabilito dagli Organismi competenti (Conferenza Stato/Regioni) per ogni singola annualità.

1.3 Modello di riferimento

Il modello è basato sull'articolazione del corso che, in conformità alla normativa nazionale ed alle indicazioni del G.T.S. della Campania, si presenta come di seguito specificato :

- **A.D.P. (Attività Didattiche Pratiche 3.200 ore)** attività clinica guidata da svolgersi presso le sedi individuate in ambiente ospedaliero/territoriale e presso il medico di M.G. per tutti i corsisti ad esse assegnati;
- **A.D.T. (Attività Didattiche Teoriche 1600 ore)** attività didattica seminariale da svolgersi sia presso le sedi individuate in ambiente ospedaliero e territoriale per i corsisti ad esse assegnati, che presso il Polo Didattico Centralizzato;

- **S.G.I. (Studio Guidato Integrato 620 ore)** attività di studio guidato ed integrato all'A.D.P. (Attività Didattiche Pratiche) rivolta ai soli corsisti assegnati alle singole strutture ospedaliero/territoriale e presso il medico di M.G.;
- **S.R.S. (Sessioni di Ricerca e Studio 160 ore)** sessioni di ricerca e studio rivolta ai soli corsisti assegnati alle singole strutture ospedaliero/territoriale sede dell'A.D.P. (Attività Didattiche Pratiche);
- **F.A.D. (Formazione a Distanza 300 ore)** rivolta a tutti i corsisti assegnati alle strutture ed al MMG;
- **S.R.C. (Sessioni di Ricerca e Seminari Centralizzati 520 ore)** attività seminariale di ricerca e studio da svolgersi presso il Polo didattico Centralizzato e rivolta ai tutti i corsisti assegnati;

PERIODO DI FORMAZIONE		MESI	A.D.P. Attività Didattica Pratica	A.D.T. - Attività Didattica Teorica			TOTALI
			S.G.I. Studio Guidato Integrato A.D.P.	S.R.S. Sessione Studio/Ricerca - FAD -	S.R.C. Sessione Ricerca/Seminari Centralizzati		
			ORE				
a)	medicina clinica e medicina di laboratorio	6	540	90	40	130	800
b)	chirurgia generale	3	270	45	20	65	400
c)	dipartimento materno/infantile	4	360	60	25	80	525
d)	medico di medicina generale	12	1040	260	300	-	1600
e)	strutture di base territoriale	6	540	90	40	130	800
f)	ostetricia e ginecologia	2	180	30	15	50	275
f) bis	pronto soccorso	3	270	45	20	65	400
TOTALI		36	3200	620	460	520	4800

1.4 Composizione delle classi e orario dei corsi

Al modello di articolazione del corso così concepito, si applicano i parametri base per la composizione delle classi presso i poli didattici delle ASL ed a livello regionale centralizzato e sono i seguenti :

- a) classe per lo svolgimento di A.D.P. e S.G.I. presso ASL : min. 04 max 06 discenti;
- b) classe per lo svolgimento di A.D.T. e S.R.S. presso ASL : min. 10 max 20 discenti;
- c) classe per lo svolgimento di A.D.T. e S.R.C. centralizzata : classe unificata tutti i discenti.

L'Attività Didattica Pratica comprensiva delle ore di Studio Guidato Integrato, viene svolta e di norma e dal lunedì al venerdì durante il normale orario di servizio dei medici strutturati delle Aziende, escludendo le ore contrattualmente destinate all'aggiornamento (co. 2 e 4 dell'art. 14 CCNL Dirigenza Medica), per cui l'impegno orario giornaliero dei corsisti è all'incirca di 06:30 ore.

Per quanto riguarda l'Attività Didattica Teorica S.R.S. e fermo restando l'impegno orario giornaliero innanzi descritto e le lezioni si svolgeranno, di norma, una volta al mese per 10 mesi all'anno presso le Aziende (per un ammontare complessivo di circa 160 ore nel triennio) mentre per l'Attività Didattica Teorica S.R.C. - da svolgersi presso il Polo Didattico Centralizzato a livello regionale - un giorno a settimana per le tre restanti settimane del mese e per 11 mesi all'anno (con un ammontare complessivo di circa 520 ore nel triennio).

Resta inteso che nei giorni destinati alle Attività Didattiche Teoriche i corsisti non dovranno effettuare Attività Didattiche Pratiche, inoltre le Aziende avranno cura di attenersi al calendario delle Attività Didattiche Teoriche e S.R.C. e non sovrapporre le lezioni Attività Didattiche Teoriche e S.R.S.

Fatto salvo quanto previsto al co. 3 primo capoverso del D.lgs 17 agosto 1999, così come modificato dal D.lgs 8 luglio 2003, le attività del corso e in special modo quelle teoriche - vengono svolte nelle ore antimeridiane.

2 - PARAMETRI

Il modello utilizzato per determinare la ripartizione dei fondi per le spese di organizzazione si basa sull'insieme di parametri, di seguito illustrati.

Numero ore A.D.T. - Attività Didattica Teorica : sono attività seminariali effettuate anche attraverso sessioni di ricerca e studio, nonché seminari frontali centralizzati, svolte presso le ASL (S.R.S.) ed a livello regionale presso il Polo Didattico Centralizzato (S.R.C.);

Numero ore A.D.P. - Attività Didattica Pratica: sono le ore di attività clinica guidata svolte presso le strutture territoriali ed ospedaliere delle ASL. Tale numero è nullo per Polo Didattico Centralizzato;

Numero ore A.D.T. Attività Didattica Teorica - S.G.I. - Studio Guidato Integrato : sono ore di attività didattiche teoriche integrate ed in continuità con l'attività clinica/pratica svolta presso le ASL ed il medico di MG. Tale numero è nullo per Polo Didattico Centralizzato;

Numero di mesi di tirocinio presso i Tutor MMG: è il numero di mesi di tirocinio svolti presso i medici di Medicina di medicina generale con funzioni di Tutor delle ASL di riferimento;

Numero totale di ore dell'intero corso: sono le ore totali dell'intero corso;

Numero di allievi frequentanti A.D.P. presso A.S.L. : è il numero di allievi assegnati per le attività pratiche e studio integrato presso le ASL. Polo Didattico Centralizzato tale numero è nullo;

Numero di allievi frequentanti A.D.T. : per le ASL è il numero di allievi assegnati per la frequenza delle attività teoriche (S.R.S.), Per Polo Didattico Centralizzato tale numero corrisponde al numero totale di allievi frequentanti le attività teoriche (S.R.C.);

Numero di classi per attività seminariale presso il polo: è il numero delle classi formate presso le ASL per l'attività didattica (S.R.S.) ed è determinato sulla base del numero degli iscritti al corso in funzione dell'assegnazione alla singola struttura, tenendo conto dei parametri per la composizione della classe;

N.B. : parametro per la formazione una classe A.D.T. ñ S.R.S. min. 10 max 20 discenti

Per l'attività didattica teorica S.R.C. da svolgersi a livello regionale presso il Polo Didattico Centralizzato il numero è 1 e raccoglie tutti i medici borsisti in un'unica assise.

Numero di classi per attività pratica ed integrata presso il polo: è il numero delle classi formate presso le ASL per lo svolgimento dell'attività clinica pratica integrata dallo studio guidato ed è determinato sulla base del numero degli iscritti al corso in funzione dell'assegnazione alla singola struttura;

N.B. : parametro per la formazione una classe A.D.P. min. 4 max 6 discenti

MODELLO DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA DEL CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE

POLO DIDATTICO	ASL AV	ASL BN	ASL CE	ASL NA 1	ASL NA 2	ASL NA 3	ASL SA	P.D.C.
numero ore A.D.T. presso ASL/PDC	160	160	160	160	160	160	160	520
numero ore A.D.P. presso ASL	2160	2160	2160	2160	2160	2160	2160	-
numero ore A.D.T. - S.G.I. presso ASL	360	360	360	360	360	360	360	-
numero mesi presso MMG	12	12	12	12	12	12	12	-
numero ore presso MMG/FAD	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	300
numero ore intero corso	4800	4800	4800	4800	4800	4800	4800	4800
numero allievi frequentanti A.D.P. presso ASL	6	0	20	20	5	20	9	-
numero allievi frequentanti A.D.T. presso ASL/PDC	0	0	20	20	0	20	20	80
numero classi attività seminariale	0	0	1	1	0	1	1	1
numero classi attività pratica ed integrata	1	0	4	4	1	4	2	-

										TOTALI
Docenti ASL	25,82 X classi sem. X ore A.D.T. c/o ASL	0,00	0,00	5.508,27	5.508,27	0,00	5.508,27	5.508,27	-	22.033,07
Docenti P.D.C.	100,00 X classi X ore A.D.T. c/o PDC	-	-	-	-	-	-	-	52.000,00	52.000,00
Tutor MMG	260,00 X allievi (1/2) freq. nti X mesi c/o MMG	9.360,00	0,00	31.200,00	31.200,00	7.800,00	31.200,00	14.040,00	-	124.800,00
Tutor Clinici	5,00 X classi sem. X ore A.D.T. - S.G.I. c/o ASL	2.160,00	0,00	7.200,00	7.200,00	1.800,00	7.200,00	3.240,00	-	28.800,00
Coordinatori	0,60 X classi X n. ore A.D.T. c/o ASL	1.929,60	0,00	8.576,00	8.576,00	1.608,00	8.576,00	5.038,40	20.160,00	54.464,00
Supporto tecnico/amministrativo	0,50 X n. ore corso X classi c/o ASL/PDC	2.880,00	0,00	12.800,00	12.800,00	2.400,00	12.800,00	7.520,00	32.800,00	84.000,00
Segreteria dei Corsi	0,40 per n. totale allievi per n. ore A.D.T.	-	-	-	-	-	-	-	26.240,00	26.240,00
Altre spese	12,00 X allievo frequentante X mesi corso	2.592,00	0,00	8.640,00	8.640,00	2.160,00	8.640,00	3.888,00	34.560,00	69.120,00
Costo teorico del corso		18.921,60	0,00	73.924,27	73.924,27	15.768,00	73.924,27	39.234,67	165.760,00	461.457,07
Percentuale di ripartizione		4,10%	0,00%	16,02%	16,02%	3,42%	16,02%	8,50%	35,92%	100,00%

3 - VOCI DI SPESA

3.1 Disposizioni Generali

Sulla base dell'esperienza didattica fin ad oggi maturata per i pregressi corsi di Medicina generale, sono state individuate:

• le **voci di spesa ammissibili**, ovvero le voci finanziabili con i fondi destinati alle spese di organizzazione dei corsi di medicina generale;

• i **massimali delle voci di spesa**, ovvero l'ammontare massimo finanziabile per ogni singola voce di spesa ammissibile

• il **tetto dei compensi professionali**, ovvero la retribuzione massima da corrispondere per le prestazioni professionali, differenziata per tipologia di attività.

Di seguito sono elencate e descritte tutte le **voci di spesa ammissibili** con i relativi **massimali delle voci di spesa** e, ove esistenti, i connessi **tetti dei compensi professionali**.

Le voci di spesa per il personale impiegato durante i corsi sono differenziate per *personale interno* e per *personale esterno*.

Per *personale interno* s'intende il personale dipendente dell'azienda sede dell'attività formativa, che esplica le attività relative al corso durante il normale orario di servizio.

Per *personale esterno* s'intende:

• il personale dipendente dell'azienda sede dell'attività formativa, che esplica le attività relative al corso al di fuori del normale orario di servizio;

• il personale non dipendente dell'azienda sede dell'attività formativa.

Per il personale appartenente alla Pubblica Amministrazione si osservano le disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.i.m.

L'importo da riconoscere a tutto il personale coinvolto deve essere inteso quale complessivo di tutti gli oneri ove previsti (esempio : quota contributiva, imposte e tasse anche a carico del soggetto attuatore sono compresa nel massimale, es. INPS, casse, IRAP e IVA se dovuta).

3.2 Spese per docenti

La docenza è attività di insegnamento svolta nelle sessioni di ricerca e seminariali organizzati sia presso le ASL che presso il Polo Didattico Centralizzato. Sono ammissibili i costi relativamente alle ore di insegnamento effettivamente svolte, prendendo come riferimento il costo orario del soggetto interessato.

Tale attività può essere espletata esclusivamente da coloro che risultano in apposito elenco gestito dalla Regione Campania.

Per la partecipazione all'attività di docenza prevista nel CFSMG è necessaria una esperienza decennale e l'appartenenza alle seguenti categorie:

docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti del SSR, dirigenti d'azienda, esperti di settore, professionisti affermati;

Il tetto massimo del compenso professionale è : €.100,00/ora

Tale importo è comprensivo di tutti gli oneri riflessi (quota contributiva, imposte e tasse a carico del soggetto attuatore sono compresa nel massimale, es. INPS, casse, IRAP e IVA se dovuta).

L'attività didattica di ricerca e studio, da svolgersi **presso le ASL**, è equiparata al punto di vista professionale alla docenza di cui sopra, ma viene quantificata contabilmente **secondo i parametri economici del vigente CCNL della dirigenza medica/veterinaria**.

Nella individuazione dei docenti, per un'efficace integrazione delle attività didattiche di natura teorica con quelle pratiche svolte presso le strutture sanitarie, le ASL avranno cura di privilegiare l'utilizzo di risorse umane dell'Azienda - prioritariamente i Dirigenti a rapporto esclusivo - anche per valorizzare e sviluppare il patrimonio di competenze interne.

N.B. : Tutti i docenti dovranno essere individuati tra quelli presenti nell'elenco istituito presso la Regione.

3.3 Spese per Tutor Clinici

I **Tutor Clinici** sono medici strutturati delle ASL sede dell'attività pratica che guidano i discenti sia nell'attività pratica che nelle ore riservate allo studio integrato alla pratica.

Le ore di Studio Guidato Integrato all'attività pratica, vengono remunerate come previsto dal CCNL per attività di formazione svolta nell'orario di lavoro.

Rapporto Tutor Clinico/Discente = 1 a 5;

3.4 Spese per Tutor MG

I **Tutor di MG** sono i medici di medicina generale deputati alla funzione, hanno sostenuto il relativo corso, e sono compresi nell'albo dei Tutor di Medicina Generale della Regione.

Guidano i discenti nel percorso formativo durante i 12 mesi previsti presso il loro ambulatorio e nelle attività di routine.

Il riferimento economico è il compenso stabilito dal CDI di categoria e corrisponde a **€260,00/mese**.

Rapporto Tutor MG/Discente = 1 a 2;

3.5 Coordinamento

Attività di coordinamento presso le ASL : è l'attività, finalizzata alla gestione delle azioni e delle risorse umane impiegate per garantire il raggiungimento dello specifico obiettivo formativo della parte di corso svolta presso il singolo polo didattico.

Attività di coordinamento a livello centralizzato : viene svolta da due figure professionali con funzione di Coordinatore delle Attività Didattiche Pratiche e Coordinatore delle Attività Didattiche Teoriche; è una attività accentrata a livello regionale e comporta l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.27 del D.lgs 368/99 e s.i.m., nonché la funzione di raccordo tra tutti i coordinatori delle attività presso i singoli poli ed il G.T.S.

L'attività di coordinamento presso le ASL viene espletata dal Direttore UOC Formazione e rientra nei compiti istituzionali. Il Direttore UOC può delegare alla funzione (con atto ufficiale) un altro dirigente reclutato tra il *personale interno* (coordinatori interni) o da *personale esterno* (coordinatori esterni).

3.6 Supporto amministrativo e tecnico (SAT)

Il supporto amministrativo è inteso come il complesso delle attività finalizzate alla gestione operativa della parte del corso svolta presso il singoli poli delle A.S.L., a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività amministrative contemplano l'applicazione di specifiche procedure connesse allo svolgimento delle azioni, rapporti con l'utenza, registrazione dei documenti contabili, tenuta dei registri, rilevazione presenze e tenuta dei fascicoli dei discenti, predisposizione degli atti amministrativo/contabili, liquidazione delle figure professionali coinvolte nel percorso formativo e predisposizione della rendicontazione.

Per quanto riguarda il supporto tecnico alla didattica nelle attività svolte presso i poli didattici non con particolare riferimento all'attività presso il polo centralizzato - si identifica con tutta la serie di attività svolte a compendio della docenza ed atte sia alla installazione, configurazione e manutenzione delle attrezzature didattiche e dei software di base ed applicativi utilizzati durante il corso, che al mero supporto tecnico/didattico rivolto al docente durante le ore di corso.

Sono inoltre ammissibili non per tutti i poli didattici - i costi relativi alle attività ausiliarie, quali esecuzione di fotocopie e ciclostilati, fascicolazione di documenti, dispense, consegna di materiali agli allievi e fattorinaggio.

L'attività di supporto amministrativo, tecnico ed ausiliario può essere espletata da *personale interno*, da *personale esterno* ovvero affidato a terzi. Per il *personale amministrativo tecnico ed ausiliario interno* non è prevista retribuzione aggiuntiva rispetto a quella stipendiale.

Per tali attività è previsto un massimale di spesa, pari a € 0,50 moltiplicato per ore corso e per classi delle attività didattiche.

3.7 Segreteria dei Corsi (SdC)

La Segreteria dei Corsi, allocata presso il polo dove è effettuata l'attività didattica teorica centralizzata **S.R.C.**, è deputata a svolgere sia funzioni supporto amministrativo e logistico del GTS, che quella di segreteria scientifica e didattica dei corsi di formazione, con assistenza alla didattica sia per i docenti, tutor e figure professionali coinvolte nel percorso formativo, che per i discenti.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, tali attività contemplano anche:

- gestione operativa delle fasi concorsuali;
- gestione del fascicolo personale del discente, raccolta dati relativi allo svolgimento del percorso didattico;
- supporto al coordinamento tra le Strutture Aziendali, Tutor di MG e la Regione;
- raccolta ed interfaccia dati tra Aziende, Polo Didattico Centralizzato e Regione per la frequenza del corso, anche in funzione dei pagamenti della borsa di studio;
- predisposizione ed esecuzione dei provvedimenti di liquidazione delle figure coinvolte a livello centralizzato.

La Segreteria dei Corsi è guidata da un coordinatore, le attività possono essere espletate da *personale interno* o da *personale esterno*. Per il *personale della SdC interno* cioè dipendente della azienda sede dell'attività formativa non è prevista retribuzione aggiuntiva rispetto a quella stipendiale.

Per tali attività è previsto un massimale di spesa, pari a € 0,40 moltiplicato per il numero totale di allievi e per il numero totale di ore delle attività didattiche teoriche.

3.8 Altre Spese

Tale voce di spesa comprende le seguenti categorie di costo:

• Spese generali

• Attrezzature

• Elaborazione sussidi didattici

• Materiale didattico e servizi telematici

Il massimale per l'intera voce si ottiene moltiplicando € 12,00 per il numero di allievi frequentanti e per il numero di mesi di corso svolte presso il polo didattico periferico o centrale. Nel seguito vengono illustrate nel dettaglio le summenzionate categorie :

Spese Generali: Comprendono le spese relative a: cancelleria per segreteria, posta, telefono, collegamenti telematici, utenze, pulizia e manutenzione ordinaria, affitto aule. Le spese generali sono riconosciute forfettariamente, per un importo pari al 5% del finanziamento totale per polo didattico. Nel caso di aule prese in fitto - in alternativa a quanto innanzi enunciato - è riconosciuta una spesa pari alla somma sostenuta documentata, più una somma forfettaria pari al 2% del finanziamento totale.

Attrezzature: Sono ammissibili i costi riferiti alle seguenti voci:

• Noleggio e leasing: sono ammessi i costi delle attrezzature impiegate per le attività connesse allo svolgimento del corso.

• Manutenzione: sono ammesse le spese necessarie per mantenere efficiente l'uso delle attrezzature, qualora non previste già nel contratto;

• Licenza d'uso software: sono imputabili i costi relativi alla licenza d'uso software necessari per lo svolgimento delle attività. Sono ammessi anche i costi per l'aggiornamento di software già acquistati.

Elaborazione sussidi didattici: Sono ammissibili i costi relativi all'attività intellettuale sostenuti per:

• La predisposizione di dispense didattiche in formato cartaceo o elettronico da fornire gratuitamente ai partecipanti nel corso delle attività formative.

• La preparazione del materiale comprendente le spese di modifica del materiale standard o per la preparazione di materiale originale per la formazione a distanza.

Materiale didattico e servizi telematici: Le spese ammissibili riguardano i costi reali sostenuti per l'acquisizione di beni e servizi finalizzati a fornire gratuitamente agli allievi:

• Materiale didattico individuale costituito da: dispense e libri che alla fine del corso rimangono in dotazione dell'allievo;

• Materiali per le esercitazioni costituito da materiale di consumo e indumenti protettivi consegnati gratuitamente ai partecipanti;

• Servizi telematici per la realizzazione, attivazione ed amministrazione sito web interattivo esclusivamente dedicato al Corso di Formazione Specifico in Medicina Generale, fruizione di banche dati e moduli di formazione a distanza.

4 ñ ASSEGNAZIONE DEI FONDI

Premesso che il Ministero della Salute non fornisce la pianificazione delle risorse per tutto il triennio ma - finanziando annualmente i C.F.S.M.G. attraverso il FSN a destinazione vincolata, con le assegnazioni di volta in volta definite in Conferenza Stato/Regione e deliberate dal CIPE - è possibile conoscere l'ammontare delle quote che riguardano le tre differenti annualità di un unico corso solo all'inizio dell'ultimo anno (Esempio : con il FSN 2016 viene finanziato il 3° anno 2014/2017, il 2° anno 2015/2018 ed il 1° anno 2016/2019).

Quindi per gestire al meglio la parte economica che riguarda le spese per organizzazione è necessario introdurre il concetto di **programmazione**, cioè sulla base del finanziamento del primo anno di corso viene stabilita la quota pro-capite (ammontare della somma/numero borsisti) ed elaborato una sorta di **bilancio previsionale dei costi** da sostenere suddiviso per i diversi poli e per il numero dei corsisti agli stessi assegnati.

Pertanto, qualora lo stanziamento effettuato dal Ministero in favore della Regione dovesse risultare minore del costo programmato per l'intero corso - come determinato attraverso il modello di programmazione illustrato - i fondi assegnati dalla Regione Campania alle ASL ed al Polo Didattico Centralizzato dovranno essere proporzionalmente ridotti, operando come di seguito riportato:

Ç vengono determinate le *percentuali di riparto* dei costi tra le ASL ed il Polo Didattico Centralizzato applicando i criteri sopra elencati. Tali percentuali, elaborate all'avvio del corso, restano valide per l'intera durata dello stesso, variando esclusivamente in presenza di sostanziali rinunzie degli allievi o trasferimenti degli stessi da un polo didattico ad un altro. Si precisa che eventuali trasferimenti dovranno essere espressamente autorizzati dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R. (avranno priorità le compensazioni tra aziende), e comunque non saranno concessi trasferimenti che dovessero comportare una diminuzione di allievi al di sotto del numero minimo previsto per la costituzione di una classe. In presenza di rinunzie che dovessero comportare la diminuzione di allievi (al di sotto il numero minimo previsto per formazione di una classe), i discenti verranno aggregati in altre classi in differenti poli didattici.

Ç si definisce la *somma da ripartire* tra le Aziende/Polo Didattico Centralizzato sulla base della quota pro-capite per spese di organizzazione ricavate dal rapporto numero discenti/stanziamento, in base al numero di allievi assegnati al singolo polo;

Il finanziamento annuale dei corsi avviene di norma attraverso più tranches e segue lo stanziamento annuale del Ministero e la sua proporzione (80% acconto + 20% a saldo).

Fermo restando il principio illustrato, qualora non sia possibile disporre di tutti i parametri previsti dal modello per determinare le *percentuali di ripartizione*, la tranche di acconto potrà essere assegnata secondo il seguente criterio semplificato:

Ç 35% al Polo Didattico Centralizzato;

Ç 65% alle ASL, suddiviso tra di esse sulla base del parametro: *numero allievi frequentanti*.

5 ñ RENDICONTAZIONE

5.1 Disposizioni Generali

Le spese ammissibili sono costituite esclusivamente dai costi reali sostenuti dall'ASL/ Polo Didattico Centralizzato e che:

- Ç figurano nell'elenco delle **voci di spesa ammissibili**;
- Ç non superano i **massimali delle voci di spesa** previsti dal finanziamento assegnato;
- Ç rispettano i **tetti dei compensi professionali** riportati in precedenza;
- Ç rispettano le procedure di aggiudicazione ed assegnazione a terzi previste per le P.A.
- Ç sono strettamente connessi all'iniziativa approvata;
- Ç sono stati impiegati nel periodo compreso tra la data di avvio e la fine dell'azione prevista;
- Ç corrispondono a pagamenti effettivamente eseguiti;
- Ç sono documentati con giustificativi originali, ad eccezione delle spese riconosciute forfettariamente;
- Ç sono registrati nella contabilità dell'ASL/ Polo Didattico Centralizzato assegnataria del finanziamento;
- Ç sono sostenuti secondo principi di economicità e sana gestione finanziaria;

L'ASL/Polo Didattico Centralizzato dovrà inoltre garantire la conformità alle norme contabili e fiscali nazionali e il pieno rispetto della disciplina nazionale relativa alle forniture di beni e servizi.

La Regione Campania rimane in ogni modo estranea a tutti i rapporti comunque costituiti dall'ASL/Polo Didattico Centralizzato con i soggetti con i quali le stesse, a qualsiasi titolo, instaureranno rapporti per lo svolgimento delle attività.

È consentita una variazione da singola voce a singola voce per un valore non superiore al 20%, calcolato sulla voce di valore più basso. Le suddette variazioni devono comunque essere sempre espressamente autorizzate dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R. La predetta variazione può essere effettuata una sola volta e non dovrà, comunque, comportare cambiamenti per quanto riguarda la natura delle azioni e le caratteristiche del corso.

Se non espressamente disposti dalla citata Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R., non sono in alcun modo ammessi storni di finanziamento tra corsi appartenenti ad annualità diverse.

N.B : L'IVA costituisce un costo ammissibile e tutti i massimali delle voci di spesa riportati in precedenza si intendono comprensivi di IVA ove prevista. In ogni caso gli importi dei massimali previsti ai precedenti punti, sono comprensivi di tutti gli oneri riflessi (quota contributiva, imposte e tasse a carico del soggetto attuatore ñ ove previsto (es. INPS, casse, IRAP e IVA se dovuta).

5.2 Documentazione per la giustificazione delle spese

La documentazione giustificativa delle spese sostenute per la realizzazioni delle attività formative, differenziata per voce di spesa, è la seguente:

Docenti

- Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione;
- Fattura/ricevuta quietanzata e/o attestazioni di pagamento/buste paga;
- Autocertificazioni attestanti il numero di ore/giornate di impegno svolto;

Tutor MG e Clinici

- Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione;
- Fattura/ricevuta quietanzata e/o attestazioni di pagamento/buste paga;
- Prospetto di calcolo del costo dei dipendenti
- Autocertificazioni attestanti il numero di giornate/mesi di impegno svolto;

Coordinatori

- Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione
- Fatture/ricevute quietanzate e/o attestazioni di pagamento/buste paga
- Autocertificazioni attestanti il numero di ore/giornate di impegno svolto;

Supporto Amministrativo e Tecnico

- Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione
- Fatture/ricevute quietanzate e/o attestazioni di pagamento/buste paga
- Prospetto di calcolo del costo dei dipendenti ;
- Autocertificazioni attestanti il numero di ore/giornate di impegno svolto

Segreteria Centrale dei Corsi

- Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione
- Fatture/ricevute quietanzate e/o attestazioni di pagamento/buste paga
- Prospetto di calcolo del costo dei dipendenti;
- Autocertificazioni attestanti il numero di ore/giornate di impegno svolto

Altre Spese

- *Spese generali*
 - Prospetto determinazione quota forfetaria
 - Contratto affitto delle aule
 - Ricevute/Fatture quietanzate affitto aule
 - Prospetto calcolo quota di affitto imputabile al corso
- *Attrezzature*
 - Noleggio/Leasing Attrezzature
 - Procedura aggiudicazione
 - Contratto noleggio/leasing con descrizione numero e tipologia di beni
 - Fatture quietanzate
 - Acquisto licenza d'uso Software
 - Procedura aggiudicazione
 - Contratto acquisto con descrizione numero e tipologia dei software
 - Fatture quietanzate
- *Elaborazione sussidi didattici*
 - Procedura aggiudicazione nel caso di affidamento a ditte
 - Curriculum
 - Lettere d'incarico/convenzioni firmate per accettazione
 - Fatture/ricevute quietanzate
 - Dichiarazione attestante l'originalità dei prodotti realizzati
 - Autocertificazione attestante il numero di ore/giornate di impegno svolto
- *Materiale didattico e servizi telematici*
 - *Materiale didattico*
 - Procedura aggiudicazione
 - Contratti acquisto materiali con relative descrizioni e numero
 - Fatture quietanzate
 - *Servizi telematici*
 - Procedura aggiudicazione
 - Contratto di fornitura dei servizi con relative descrizioni delle caratteristiche
 - Fatture quietanzate

5.3 Procedura di rendicontazione

Oggetto della rendicontazione sono le spese sostenute per l'attuazione delle attività didattiche relative allo svolgimento del corso. Ogni polo didattico, relativamente alla parte di corso realizzata presso la propria struttura, esporrà le spese sostenute, adeguatamente giustificate da relativa

documentazione (cfr. precedente paragrafo 5.2), che dovrà essere prodotta e conservata dalla ASL/Polo Didattico Centralizzato ed esibita su richiesta degli organi di controllo della Regione.

Per la rendicontazione, la documentazione da trasmettere alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R. è costituita da:

1. certificazione, da parte del direttore generale dell'ASL/ Polo Didattico Centralizzato, delle spese sostenute;
2. tabella riepilogativa delle spese sostenute, riferite alle singole voci di spesa.
3. Atto o provvedimento di rendicontazione contabile.

La suddetta documentazione dovrà essere inviata entro 90 giorni dalla chiusura dell'intero corso.

La Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale - U.O.D. Personale del S.S.R., sulla base della documentazione ricevuta, verificherà l'ammissibilità delle spese esposte, applicando i criteri riportati nei paragrafi 1, 2 e 3. In fase di verifica potrà chiedere all'ASL/Polo Didattico Centralizzato di integrare la documentazione trasmessa con altri giustificativi di spesa.

Per la rendicontazione dovranno essere utilizzate le tabelle riepilogative delle spese che devono essere redatte, da parte di ogni polo didattico, utilizzando la modulistica allegata al presente provvedimento.

6 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano in modo integrale e completo al CFSMG anni 2017 ñ 2020, nonché ai corsi di formazione specifica in medicina generale la cui data di avvio è successiva a quella di adozione delle presenti disposizioni.

Per i corsi già in svolgimento (2016 ñ 2019), le disposizioni del presente documento si applicano con le seguenti indicazioni:

• Dove possibile verrà confermato il numero delle classi già determinato;

• I criteri di riparto saranno rivisti in funzione dello effettivo stanziamento di fondi da parte del Ministero.

Per il C.F.S.M.G. 2015 ñ 2018, restano invariate le precedenti disposizioni fino a completamento dello stesso.

Nelle more dell'adozione dei provvedimenti riguardanti gli elenchi dei Tutor e dei docenti del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale, si procederà all'individuazione con le stesse modalità sin qui adottate.

Per quanto palese, si evidenzia che, per ogni singola voce di spesa e comunque per la spesa complessiva di organizzazione del corso, non saranno riconosciute somme maggiori di quelle determinate sulla base dei criteri di parametrizzazione e assegnazione dei fondi previsti dal presente documento.

CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE DELLA REGIONE**CAMPANIA - TRIENNIO** _____/_____

Il sottoscritto _____, in qualità di Direttore Generale di _____
 _____, individuata/o quale polo di attività didattiche per il corso di formazione specifica in
 medicina generale, assegnatario di finanziamenti per la realizzazione delle suddette attività, così
 come stabilito dal D.D. n. del _____, tenuto conto della normativa comunitaria, nazionale e
 regionale

CERTIFICA

rispetto a un:

Totale finanziamento erogato per spese di organizzazione relativo al corso, pari a :	
Totale fondi autorizzati per utilizzo di economie derivanti da corsi precedenti, pari a:	
Totale spese ammissibili quietanzate e/o riconosciute forfettariamente esposte pari a :	
Totale di somme non spese pari a :	

- che le spese esposte sono riferite alle voci di spesa ammissibili e sono correttamente imputate rispetto a queste ultime;
- che sono stati rispettati i massimali di tutte le voci di spesa;
- che sono stati rispettati i tetti dei compensi professionali per le figure coinvolte nel percorso formativo, in base alle disposizioni regionali di cui alla D.G.R.C. _____;
- che la documentazione contabile e amministrativa è resa in maniera tale da rendere corretta la imputazione dei costi esposti e per documentare la realtà del servizio reso;
- che le spese esposte sono coerenti con l'attuazione delle attività previste dal corso;
- di avere accertato che i costi imputati a fronte di spese per l'utilizzo di risorse umane esterne e del personale interno impiegato corrispondono ad effettive prestazioni di lavoro;
- che il prospetto del calcolo dei costi del personale interno è compilato in conformità ai dati delle buste paga degli stessi;
- che le spese analiticamente esposte nelle certificazioni è stata effettivamente realizzata nell'esercizio delle attività svolte per il periodo dal _____ al _____;
- che tutte le spese esposte, escluse quelle riconosciute in modo forfetario, sono state interamente pagate, e sono comprovate da quietanze o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- che in particolare le spese sostenute sono, effettive, pertinenti e imputabili ad azioni ammissibili; riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento e dell'operazione, contenute nei limiti ammissibili;
- che le somme non spese, da restituire alla Regione Campania ammontano ad ü _____.

Luogo e data

Il Direttore Generale

Timbro e firma

CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE - ANNUALITA' _____ / _____			
POLO DIDATTICO A.S.L. _____			
VOCE DI SPESA	IMPORTO AMMISSIBILE	IMPORTO SOSTENUTO	DIFFERENZA + / -
SPESE PER DOCENZA			
SPESE PER TUTOR MG			
SPESE PER TUTOR CLINICI			
SPESE PER COORDINAMENTO			
SPESE PER SUPPORTO TECNICO/AMM.VO			

Luogo e data

Timbro e firma
Direttore Generale

CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE - ANNUALITA' <u> </u> / <u> </u>			
POLO DIDATTICO CENTRALIZZATO c/o			
VOCE DI SPESA	IMPORTO AMMISSIBILE	IMPORTO SOSTENUTO	DIFFERENZA + / -
SPESE PER DOCENZA			
SPESE PER COORDINAMENTO			
SPESE PER SUPPORTO TECNICO/AMM.VO			
SPESE PER SEGRETERIA DEI CORSI			

Luogo e data

Timbro e firma
Direttore Generale

CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE - ANNUALITA' ____/____				
POLO DIDATTICO A.S. L. _____				
SPESE: ALTRE SPESE				
Categoria di Spesa	Descrizione Spesa	Importo Ammissibile	Importo Sostenuto	Differenza + / -
SPESE GENERALI				
ATTREZZATURE				
ELABORAZIONE SUSSIDI DIDATTICI				
MATERIALE DIDATTICO E SERVIZI TELEMATICI				

Luogo e data

Timbro e firma
Direttore Generale

CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE - ANNUALITA' ____ / ____				
POLO DIDATTICO CENTRALIZZATO c/o				
SPESE: ALTRE SPESE				
Categoria di Spesa	Descrizione Spesa	Importo Ammissibile	Importo Sostenuto	Differenza + / -
SPESE GENERALI				
ATTREZZATURE				
ELABORAZIONE SUSSIDI DIDATTICI				
MATERIALE DIDATTICO E SERVIZI				
TELEMATICI				

Luogo e data

Timbro e firma
Direttore Generale