



REGIONE CAMPANIA

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

**REVISIONE CRITERI GENERALI E RIPARTIZIONE FONDI CONNESSI
ALL'ORGANIZZAZIONE DEI CORSI È ex D.G.R.C. 53/2018**

**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 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

1.6 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 della collaborazione dell'Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Provincia di Napoli e della So.Re.Sa. S.p.A. (Società Regionale Sanitaria a socio unico Regione Campania), 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, e successive integrazioni.

Per tutta la durata del corso ó al quale si accede attraverso un concorso pubblico a carattere nazionale ó al medico in formazione viene conferita una borsa di studio annuale pari ad p.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. Il finanziamento delle borse di studio comprensive di IRAP su retribuzione (per un ammontare pro-capite di p.12.590 ca.), viene sostenuto integralmente con le quote a destinazione vincolata del Fondo Sanitario Nazionale, mentre per le spese connesse all'organizzazione ed attivazione del corso, vi è una compartecipazione con parte dello stesso fondo stanziato dal Ministero, e per la gran parte restano a carico del Bilancio Regionale.

La quantificazione dello stanziamento dei fondi segue le indicazioni della Conferenza Stato Regioni e viene annualmente deliberato dal C.I.P.E., in funzione della quota di accesso indicata dal Tavolo Tecnico di Coordinamento ó Area Assistenza Territoriale. Il finanziamento dell'intero corso ó come detto - tiene conto del contingente numerico dei medici da ammettere alla frequenza, dell'importo della borsa compreso IRAP, nonché di eventuali quote a parziale copertura delle spese per organizzazione. 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 spese di organizzazione in ragione dell'articolazione del corso, degli obiettivi didattici prefissati, delle modalità di insegnamento/apprendimento ed i 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 ó così come definito dalla norma - per il numero dei posti messi a concorso.

Discorso a parte sono le òspese di organizzazioneö, infatti, come già riportato nel paragrafo precedente, con la predisposizione dello stanziamento FSN 2018, la Conferenza Stato/Regioni ha inteso accogliere le richieste della maggioranza delle Regioni per l'aumento del numero dei medici da formare, destinando l'intero ammontare del finanziamento nazionale alla copertura degli oneri per le borse di studio e demandando alle singole Regioni la copertura delle spese di organizzazione. Nell'estate 2018, dopo l'avvento del nuovo esecutivo ó esclusivamente per il CFSMG 2018/2021 ó il Ministero della Salute ha operato un ulteriore incremento del contingente numerico con n. 86 borse aggiuntive, finanziate òuna tantumö con i fondi per obiettivi di piano e reinserendo il concetto di partecipazione alla copertura delle spese per organizzazione.

Da ultimo, per avviare il processo di organizzazione del Corso 2019/2022, e rendere più agevole il percorso decisionale della Commissione Salute, è stato reintrodotta il riparto dei finanziamenti per i corsi che prevedono la partecipazione alla copertura òspese per organizzazioneö con quote del FSN.

In Regione Campania fino all'adozione della DGR 53/2018, 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, con tale provvedimento vengono formulati principi basati soprattutto in funzione dell'ammontare dello stanziamento e del rapporto borsista/quota pro-capite.

Và considerato che anche le disposizioni della citata DRGC 1980/2008, riportavano la parametrizzazione definitiva delle spese all'effettiva consistenza del finanziamento ministeriale, e quindi, già allora era stata valutata la necessità ó allorquando gli stessi fossero variati - di rivedere i criteri dettati da tale 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 fine del 2017, riconsiderando l'ipotesi di revisione dei criteri scaturiti, al variare dei parametri del riparto indicati in sede Ministeriale.

Inoltre, l'esperienza maturata in questi ultimi due anni ed il raffronto costante con le realtà di altre Regioni d'Italia di cui al già citato òTavolo di Coordinamento Area Assistenza Territorialeö, ha portato la Conferenza Stato/Regioni a fornire indicazioni atte ad individuare una eventuale quota di riferimento annuale pro-capite per singolo borsista, onde definire l'ammontare delle somme da destinare alle òspese di organizzazioneö.

Pertanto, la Giunta Regionale della Campania, con la deliberazione n. 533/2018, ha istituito un nuovo Capitolo di Spesa : il n. 7215, denominato òSpese di organizzazione per i Corsi di Formazione Specifica in Medicina Generaleö provvedendo ó altresí ó alla relativa dotazione finanziaria dai fondi propri per un ammontare complessivo ó nel triennio 2018/2020 ó pari ad b.2.100.000,00=. A tale stanziamento vanno ad aggiungersi le quote di finanziamento individuate annualmente in sede di riparto con il FSN a destinazione vincolata, appostate negli anni su Capitoli già esistenti.

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, ovvero partecipazione diretta dei medici in formazione, sotto la supervisione dei Tutor, alle attività clinico-professionali in svolgimento negli ambienti Ospedalieri, Distretti Territoriali e dal Medico di Medicina Generale;
- **A.D.T. (Attività Didattiche Teoriche 1600 ore)** attività didattica seminariale da svolgersi presso le sedi individuate in ambiente Ospedaliero/Territoriale, il Medico di MG e presso il Polo Didattico Centrale e Regionale, in questo tipo di attività rientrano:
 - **S.G.I. (Studio Guidato Integrato 500 ore)** attività di studio guidato ed integrato alle Attività Didattiche Pratiche, rivolta ai corsisti assegnati alle singole strutture Ospedaliere, Territoriali e presso il Medico di MG da effettuarsi in giornate prefissate;
 - **S.R.S. (Sessioni di Ricerca e Studio 200 ore)** sessioni di ricerca e studio finalizzato (Seminari Aziendali) rivolta ai corsisti assegnati alle singole strutture Ospedaliere e Territoriali sede delle Attività Didattiche Pratiche;
 - **F.A.D. (Formazione a Distanza 300 ore)** rivolta a tutti i corsisti;
 - **S.R.C. (Sessioni di Ricerca e Seminari Centralizzati 600 ore)** attività seminariale di ricerca e studio centralizzata da svolgersi presso il Polo Didattico Centrale e regionale e rivolta ai tutti i corsisti;

Tabella Riepilogativa dell'articolazione del corso

PERIODO DI FORMAZIONE		MESI	A.D.P. Attività Didattica Pratica	A.D.T. - Attività Didattica Teorica				TOTALI
				S.G.I. Studio Guidato Integrato	S.R.S. Sessione Ricerca/Studio Seminari Aziendali	S.R.C. Sessione Ricerca/Studio Seminari Centralizzati	F.A.D.	
			ORE					
a)	medicina clinica e medicina di laboratorio	6	540	60	40	110	50	800
b)	chirurgia generale	3	270	30	20	55	25	400
c)	dipartimento materno/infantile	4	360	40	30	70	25	525
d)	medico di medicina generale	12	1040	260	35	165	100	1600
e)	strutture di base territoriale	6	540	60	40	110	50	800
f)	ostetricia e ginecologia	2	180	20	15	35	25	275
f) bis	pronto soccorso	3	270	30	20	55	25	400
TOTALI		36	3200	500	200	600	300	4800

1.4 Parametri per la composizione delle classi ó 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 Aziende Sanitarie ed a livello regionale centralizzato e sono i seguenti :

- a) classe per lo svolgimento di **A.D.P. + S.G.I.** presso ASL : min. 4 max 6 borsisti;
- b) classe per lo svolgimento di **A.D.T. ó S.R.S.** presso ASL : min. 10 max 25 borsisti;
- c) classe per lo svolgimento di **A.D.T. ó S.R.C.** centralizzata : Una o più classi unificate.

Per quanto riguarda l'impegno orario settimanale dei medici in formazione è all'incirca pari a quello dei medici strutturati delle Aziende, escludendo le ore contrattualmente destinate all'aggiornamento (co. 2 e 4 dell'art. 14 CCNL Dirigenza Medica e s.m.i.).

L'**Attività Didattica Pratica** (fatto salvo i periodi presso il Tutor di MG) viene svolta ó di norma ó dal lunedì al venerdì durante il normale orario di servizio dei medici dipendenti (turno antimeridiano 08 - 14); le ore di **Studio Guidato Integrato** (alla attività pratica), vengono effettuate ó in giornate predeterminate - in continuità con il turno antimeridiano a partire dalle ore 14:00 (esempio: 14 - 15 oppure 14 ó 16).

Per quanto riguarda le **Attività Didattiche Teoriche (S.R.S. e S.R.C.)** ó fermo restante l'impegno orario settimanale innanzi descritto ó le lezioni, della durata di 6 ore, si svolgeranno ó di norma ó per l'**A.D.T. - S.R.S.** una volta al mese per 11 mesi all'anno presso le Aziende (per un ammontare complessivo di circa **200 ore nel triennio**) mentre per l'**A.D.T. - 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 **600 ore nel triennio**).

Resta inteso che nei giorni destinati alle Attività Didattiche Teoriche (S.R.S. e S.R.C.) non verranno effettuate Attività Didattiche Pratiche, inoltre le Aziende avranno cura di attenersi al calendario delle **A.D.T. ó S.R.C.** per non sovrapporre le lezioni **A.D.T. ó S.R.S.**

Fatto salvo le indicazioni per le ore di **S.G.I.** nonché quanto previsto al co. 3 primo capoverso dell'art. 24, D.lgs 368 del 17 agosto 1999, così come modificato dal D.lgs 8 luglio 2003, nonché lo svolgimento dei periodi presso il Tutor di MG, tutte le attività del corso vengono svolte nelle ore antimeridiane.

2 - PARAMETRI

Il modello da utilizzare per elaborare la programmazione economica che determinerà 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) presso ASL/PDC : sono attività seminariali effettuate anche attraverso sessioni di ricerca e studio, nonché seminari frontali centralizzati, svolte presso le ASL (**S.R.S. - n. 200 nel triennio**) ed a livello centralizzato presso il Polo Didattico Centrale regionale (**S.R.C. ó n. 600 nel triennio**);



Numero ore A.D.T. - F.A.D. (Formazione a Distanza) : sono ore di attività didattiche teoriche che vengono fruite da tutti i corsisti o in maniera autonoma - attraverso l'utilizzo di didattica interattiva supportata da piattaforma informatica realizzata ad hoc. Tale valore numerico è presente esclusivamente per l'Ordine dei Medici di Napoli che ne curerà i contenuti didattici;

Numero ore A.D.P.(Attività Didattica Pratica) presso ASL: sono le ore di attività clinica guidata svolte presso le strutture Territoriali ed Ospedaliere delle ASL. Tale numero è nullo per il Polo Didattico Centrale regionale;

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

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

Numero ore A.D.P.(Attività Didattica Pratica) presso il Tutor di MG: sono le ore di attività clinica guidata svolte presso il Tutor di Medicina Generale;

Numero ore A.D.T. - S.G.I. (Studio Guidato Integrato) presso il Tutor di MG : sono ore di attività didattiche teoriche integrate ed in continuità con l'attività pratica svolta presso il Tutor di MG;

Numero totale di ore dell'intero corso: sono le ore totali dell'intero corso = 4.800;

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. Per il Polo Didattico Centrale regionale tale numero è nullo;

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

Numero di classi attività pratica ed integrata : è il numero delle classi formate presso le ASL per lo svolgimento dell'attività clinica pratica ed 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 standard per la formazione una classe A.D.P. min. 4 max 6 discenti

Numero di classi attività seminariale : 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 standard per la formazione una classe A.D.T. È S.R.S. min. 10 max 25 discenti

Per l'attività didattica teorica S.R.C. da svolgersi presso il Polo Didattico Centrale regionale il numero può essere 1 oppure maggiore di 1 (>1, in funzione del parametro di seguito indicato) e raccoglie tutti i medici borsisti in una o più consessi.

N.B. : parametro per la formazione classe A.D.T. È S.R.C. min. 80 max 140 discenti



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

(PARAMETRO DI RIFERIMENTO SU N. 100 DISCENTI)

POLO DIDATTICO	ASL AV	ASL BN	ASL CE	ASL NA 1	ASL NA 2	ASL NA 3	ASL SA	OMCEO NA	SoReSa
numero ore A.D.T. presso ASL/P.D.C.	200	200	200	200	200	200	200	600	-
numero ore A.D.T. - F.A.D.	-	-	-	-	-	-	-	300	-
numero ore A.D.P. presso ASL	2160	2160	2160	2160	2160	2160	2160	-	-
numero ore A.D.T. - S.G.I. presso ASL	240	240	240	240	240	240	240	-	-
numero mesi presso Tutor MMG	12	12	12	12	12	12	12	-	-
numero ore A.D.P. presso Tutor MG	1040	1040	1040	1040	1040	1040	1040	-	-
numero ore A.D.T. - S.G.I. Tutor MG	260	260	260	260	260	260	260	-	-
numero ore intero corso	4800	4800	4800	4800	4800	4800	4800	4800	4800
numero allievi frequentanti A.D.P. presso ASL	10	10	16	16	16	16	16	-	-
numero allievi frequentanti A.D.T. presso ASL/PDC	10	10	16	16	16	16	16	100	-
numero classi attività pratica ed integrata	2	2	3	3	3	3	3	-	-
numero classi attività teorica seminariale	1	1	1	1	1	1	1	1	-

											TOTALI
Docenze PDC	100,00 X classi X ore A.D.T. presso PDC	-	-	-	-	-	-	-	60.000,00	-	60.000
Docenze ASL	25,82 X classi sem. X ore A.D.T. presso ASL	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	5.164,00	-	-	36.148
F.P.S.	250,00 X n. ore ADT : ore lezione X classi presso PDC	-	-	-	-	-	-	-	25.000,00	-	25.000
Tutor MG	260,00 X allievi freq. nti X mesi presso MMG	31.200,00	31.200,00	49.920,00	49.920,00	49.920,00	49.920,00	49.920,00	-	-	312.000
Tutor O.T. ASL	25,82 X classi sem. X ore A.D.T. - S.G.I. presso ASL	12.393,60	12.393,60	18.590,40	18.590,40	18.590,40	18.590,40	18.590,40	-	-	117.739
Coordinatori	0,60 X classi X n. ore attività presso ASL	4.680,00	4.680,00	6.240,00	6.240,00	6.240,00	6.240,00	6.240,00	23.040,00	-	63.600
Supporto Tecnico Amministrativo	0,50 X n. ore corso X classi presso ASL/PDC	7.200,00	7.200,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	2.400,00	2.400,00	67.200
Segreteria dei Corsi	0,40 per n. totale allievi per n. ore FAD/ADT	-	-	-	-	-	-	-	12.000,00	24.000,00	36.000
Altre spese	14,00 X allievo frequentante X mesi corso	5.040,00	5.040,00	8.064,00	8.064,00	8.064,00	8.064,00	8.064,00	27.304,20	54.608,40	132.313
	Costo teorico del corso	65.677,60	65.677,60	97.578,40	97.578,40	97.578,40	97.578,40	97.578,40	149.744,20	81.008,40	850.000
	Percentuale di ripartizione	8%	8%	11%	11%	11%	11%	11%	18%	10%	100,00%

3 - VOCI DI SPESA

3.1 Disposizioni Generali.

Sulla base dell'esperienza fatta con 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** si intende il personale dipendente dell'azienda sede dell'attività formativa, che esplica le attività relative al corso durante il normale orario di servizio, e quindi non è prevista retribuzione aggiuntiva rispetto a quella stipendiale.

Per **personale esterno** si 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 comprensivo 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 la docenza.

La docenza è attività di insegnamento svolta nelle sessioni di ricerca e seminariali organizzati sia presso le ASL che presso il Polo Didattico Centrale. 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 Albo dei Docenti del CFSGM la cui tenuta è a cura degli Uffici della Regione. Per la partecipazione all'attività di docenza prevista nel CFSGM è necessario possedere i requisiti descritti al punto 5.4 del Regolamento del CFSGM approvato con Decreto del DG n. 247/2018, nonché indicati nel relativo Bando approvato con Decreto D.G. n. 285/2018.

Il tetto massimo del compenso professionale è : p.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 ó dal punto di vista professionale ó 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

NB : I docenti dovranno essere individuati tra quelli presenti nell'Albo istituito presso la Regione.

3.3 Spese per Tutor Ospedalieri e Territoriali

I Tutor delle strutture Ospedaliere e Territoriali, sono dirigenti medici strutturati delle ASL, che conducono l'attività clinica guidata dei medici in formazione; i Tutor O.T. ó inoltre - assicurano il rispetto del monte ore, nella partecipazione dei tirocinanti all'attività pratica ivi compreso le ore riservate alla teoria (S.G.I.) con svolgimento in turnazione pomeridiana della classe in affido. Per la partecipazione a tale attività è necessario possedere i requisiti descritti al punto 5.2.2 del Regolamento del CFSGM approvato con Decreto del DG n. 247/2018, nonché indicati nel relativo Bando approvato con Decreto D.G. n. 284/2018.

Le ore di (S.G.I.) Studio Guidato Integrato all'attività pratica, vengono remunerate come previsto dal CCNL per attività di formazione svolta fuori del normale orario di lavoro.

NB : I Tutor O.T. dovranno essere individuati tra quelli presenti nell'Albo istituito presso la Regione.

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 periodi previsti presso il loro ambulatorio e nelle attività di routine, compreso le visite domiciliari. La funzione è quella descritta al punto 5.3 del Regolamento del CFSGM - Decreto del DG n. 247/2018. Il riferimento economico è il compenso stabilito dal CDI di categoria e corrisponde a p260,00/mese.

Rapporto standard Tutor MG/Discente = 1 Tutor / max 2 discenti;

3.5 Coordinamento.

Attività di coordinamento a livello centralizzato ó Rif. Punto 5.1.3 del Regolamento CFMSG ó D.DG n. 247/2018 : 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.

Attività di coordinamento presso le ASL - Rif. Punto 5.2.1 del Regolamento CFMSG ó D.DG n. 247/2018 : 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.

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) ó Figure Professionali di Supporto (FPS)

3.6.1 Il supporto amministrativo è inteso come il complesso delle attività finalizzate alla gestione operativa della parte del corso svolta presso i singoli poli delle A.S.L./P.D.C., 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 e dei docenti, 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, 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 ó per tutti i poli didattici - i costi relativi alle attività ausiliarie, quali esecuzione di fotocopie, fascicolazione di documenti e dispense, consegna di materiali agli allievi e fattorinaggio, nonché di controllo e vigilanza in aula.

L'attività di supporto amministrativo, tecnico ed ausiliario può essere espletata da *personale interno*, da *personale esterno* ovvero affidato a terzi.

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

3.6.2 Polo Didattico Centrale (P.D.C.) - Figure Professionali di Supporto ó (FPS)

Nelle sessioni di ricerca e studio, nonché nei seminari con didattica interattiva (**S.R.C. = 600 ORE**), in svolgimento presso il Polo Didattico Centrale ó Regionale (P.D.C.) saranno coinvolte ó con i Docenti - Figure Professionali di Supporto (**F.P.S.**) che avranno il compito di collaborare nella fase preparatoria dei seminari, nonché affiancare il docente durante la sessione nella gestione dell'aula e dei gruppi di discenti. Il riferimento economico relativo a tale attività è necessariamente forfettario dal momento che l'attuazione prevede una fase preparatoria ed il successivo sviluppo nello svolgimento della lezione e pertanto non può essere quantificato in modalità oraria. Il tetto massimo previsto è relativo ad un gettone di presenza omnicomprendivo pari ad € 250,00 per intervento. Per le specifiche tecniche e le modalità di individuazione e gestione dell'albo, a cura dell'Ordine dei Medici di Napoli, si rimanda al Regolamento del corso - **Decreto DG n. 247/2018, Rif. Punto 5.4**.

3.7 Segreteria dei Corsi (SdC)

La Segreteria dei Corsi, ubicata presso il polo dove viene effettuata l'attività didattica teorica centralizzata **S.R.C.**, è deputata a svolgere sia funzioni di 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. La Segreteria dei Corsi è attualmente allocata presso la sede della So.Re.Sa. a cui è affidata la parte gestionale delle piattaforme "Innovation Technology" e la funzione logistica, è costituita da un adeguato numero di unità di personale per il suo corretto funzionamento, ed è guidata da un Coordinatore.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano una serie di attività:

- assiste e coadiuva i **Docenti** e le **Figure di Supporto alla Didattica** individuate per effettuare i seminari **S.R.C.** nella predisposizione e gestione delle attività formative;
- funge da supporto amministrativo e logistico dei Coordinatori delle Attività Didattiche Centrali nell'esercizio delle loro funzioni;
- fornisce supporto al coordinamento tra il "team teaching" del CFSMG e la Regione;
- svolge i compiti tipici del "front office" medici in formazione con gestione del fascicolo personale discente, raccolta dati percorso didattico e raggiungimento obiettivi formativi;
- organizzazione, gestione ed interfaccia dati tra i Poli Didattici Aziendali e quello Centrale, per la frequenza del corso e la conseguente elaborazione per i pagamenti ratei borsa;

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

In ordine alle attività di cui ai punti da 1 a 5 dell'art.4 del Protocollo d'intesa in essere con l'Ordine dei Medici di Napoli, provvede direttamente quest'ultimo con personale all'uopo individuato.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano una serie di attività:

supporto all'elaborazione del Programma Didattico; individuazione, nomina, contrattualizzazione delle figure professionali coinvolte nel percorso formativo a livello Centrale regionale (Coordinatori A.D.T./A.D.P., Docenti, F.P.S., ecc.); gestione del fascicolo personale degli stessi; predisposizione degli atti concernenti la liquidazione ed il pagamento dei compensi.

Per tali attività è previsto un massimale di spesa, pari al 50 % di quello precedentemente indicato.

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 per 14,00 per il numero di allievi frequentanti e per il numero di mesi di corso svolte presso il polo didattico periferico o centrale.

Per Ordine dei Medici di Napoli, tale voce prevede un massimale di spesa, pari al 50 % di quello indicato per il Polo Didattico Centrale regionale in So.Re.Sa.

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 massimo pari al 10% 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 ed acquisto: 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 l'esplicitamento delle attività. Sono ammessi anche i costi per l'aggiornamento di software già acquistati.

Elaborazione sussidi didattici: Sono ammissibili i costi sostenuti relativi alle attività per:

- " predisposizione dispense didattiche in formato cartaceo o elettronico da fornire gratuitamente ai partecipanti nel corso delle attività formative.
- " preparazione delle lezioni per la formazione a distanza, comprendente le spese di modifica dei pacchetti standard o la elaborazione di materiale originale.

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 piattaforme per la fruizione di Formazione a Distanza.

4.6 PROGRAMMAZIONE ECONOMICA ED ASSEGNAZIONE DEI FONDI

Dall'esercizio 2018, è possibile elaborare la pianificazione delle risorse per tutto lo svolgimento del triennio con maggiore stabilità dal momento che ó come precedentemente enunciato - la maggior parte dei fondi per la copertura delle spese di organizzazione, sono messi a disposizione delle Regioni e la relativa programmazione economica può essere fatta su base triennale.

In ogni caso per meglio gestire la parte economica che riguarda le spese per organizzazione è necessario sviluppare il concetto di **programma previsionale di spesa** e cioè, sulla base dell'assegnazione del numero delle borse, in funzione dei parametri indicati negli articoli precedenti, viene stabilita la quota ammontare della somma destinata ai singoli Poli che elaboreranno una sorta di **bilancio previsionale dei costi** da sostenere, per le voci di spesa ammissibili. Tale **documento di programmazione economica**, dovrà essere approvato dalla Regione e, quindi, si provvederà ad assegnare i fondi alle strutture coinvolte nel percorso formativo secondo tale modello, tenendo conto che le *percentuali di riparto* dei costi, determinate per i singoli Poli Didattici, all'avvio del corso, resteranno valide per l'intera durata dello stesso, variando esclusivamente in presenza di sostanziali rinunce degli allievi o trasferimenti degli stessi.

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 un numero elevato di rinunce e l'impossibilità di procedere allo scorrimento della Graduatoria, in modo da comportare una diminuzione di allievi, tale da non realizzare il numero minimo previsto per la formazione di una classe, i discenti verranno aggregati nelle classi di altri poli didattici.

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 in tempi brevi di tutti i parametri previsti dal modello per determinare le *percentuali di ripartizione*, la tranche di acconto ó su richiesta e ridotta al 60% - potrà essere assegnata secondo il seguente criterio semplificato:

É18% ad Ordine dei Medici di Napoli;

É10% alla So.Re.Sa. S.p.A.;

É72% alle AASSLL, suddiviso tra di esse sulla base del numero allievi frequentanti.

Per quanto evidente, si sottolinea che, i dati riportati nella tabella di individuazione dei parametri per la programmazione economica sono esclusivamente a titolo esemplificativo e, pertanto per determinare l'assegnazione dei fondi, tutti i Poli Didattici, compreso Ordine dei Medici di Napoli e So.Re.Sa., dovranno produrre idoneo documento di programmazione economica - per singolo triennio ó sviluppato in base ai criteri e parametri innanzi riportati.

5.6 RENDICONTAZIONE.

5.1 Disposizioni Generali

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

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

L'ASL/Polo Didattico Centrale 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 Centrale 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%. 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 autorizzati 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 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 ó 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 e F.P.S.

- 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 Attrezzature
 - Procedura aggiudicazione
 - Contratto noleggio 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 Centrale 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 D.G./Presidente dell'ASL/ P.D.C., 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 Centrale 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 CONCLUSIVE.

Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano in modo integrale e completo al CFMSG anni 2017 ó 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 ó 2019), le disposizioni del presente documento si applicano con le seguenti indicazioni:

“ ove 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.

Nelle more dell'adozione dei provvedimenti riguardanti gli elenchi dei Tutor O.T. e del Team Teaching (Docenti e Figure Professionali di Supporto) del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale, si procederà all'individuazione con le stesse modalità sin qui adottate.

Per la fase di primo impianto del pacchetto didattico F.A.D. la Regione Campania ó nel rispetto dei Protocolli d'Intesa in essere con l'Ordine dei Medici della Prov. Di Napoli e con So.Re.Sa. S.p.A. ó si farà carico dell'onere economico. Sarà cura di questi ultimi predisporre ó ognuno per quanto di competenza - adeguato programma didattico e piattaforma web di fruizione, corredati da idonei preventivi di spesa secondo le regole di approvvigionamento della P.A.

Sebbene palese, si evidenzia che, per ogni singola voce di spesa e comunque per il costo complessivo 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.