

Guida al corso triennale di formazione specifica in Medicina generale in Lombardia

V. 13

Novembre 2025

La guida fornisce ai medici tirocinanti in formazione e a tutte le figure coinvolte nel percorso corso di formazione specialistica in medicina generale (da ora: “corso”) le informazioni sulle regole di funzionamento, i contenuti del programma e gli aspetti organizzativi. Essa fa riferimento ai dispositivi nazionali e regionali, cui si rimanda per tutto quanto non espressamente indicato.

La guida, quindi, è lo strumento di riferimento principale per i discenti, docenti e tutori. Va utilizzata come riferimento, consegnata ai tutori ospedalieri e ambulatoriali perché conoscano le regole e gli obiettivi del corso.

La guida ha un valore organizzativo ed è costantemente aggiornata con l’approvazione del comitato didattico del corso.

È redatta perché ciascuno possa fare del suo meglio per aiutare i medici tirocinanti a impiegare al meglio questi tre anni così importanti per la loro formazione.

Questo è anche l’augurio di tutta l’Accademia di PoliS-Lombardia per i medici e il ringraziamento a tutti coloro che collaborano a migliorare continuamente questo corso.

La direzione del corso
Novembre 2025

INDICE

1. Le regole 4

Le fonti normative	4
Durata e struttura generale	5
Le sedi del corso	6
I doveri del medico tirocinante	7
Frequenza	7
Assenze	7
Periodi formativi	7
Valutazione annuale	8
Medici in possesso di specializzazione e esperienza ospedalieri	8
Sistema gestionale del corso	8
Borsa di studio	8
Incompatibilità e regole per lo svolgimento degli incarichi	9
Sospensione del corso	9
Assicurazione	10
Infortuni	10
Indicazioni per maternità e congedo parentale	10
Trasferimento ad altra regione	10
Trasferimento interno tra poli	10
Rinuncia al corso	11
Sistema di controllo della frequenza e svolgimento attività	11
Colloquio finale	12

2. La didattica 14

Obiettivi formativi generali e didattici del corso	14
Programma formativo pratico	14
Attività pratica: problemi e procedure	15
Attività pratica: svolgimento dei tirocini	21
Il tirocinio professionalizzante	21

Il tirocinio tradizionale	22
L'attività teorica: obiettivi formativi, indicazioni metodologiche e temi	24
Le attività formative esterne non previste dal programma	28

3. Ruoli, responsabilità e compiti **30**

Accademia di formazione per il servizio sociosanitario lombardo	30
Le figure di coordinamento didattico del corso	31
Il Comitato Didattico	32
I poli formativi – ASST	33
Il referente MMG	34
Il referente ospedaliero	35
Segreteria didattico-organizzativa del polo formativo	35
Il tutore per il tirocinio ospedaliero e territoriale	35
Il tutore MMG - Tirocinio tradizionale	37
Il tutore MMG - Tirocinio professionalizzante	38

4. Strumenti di programmazione e valutazione **40**

1. Le regole

Le fonti normative

Il corso viene istituito e regolato con il Decreto Legislativo (D.lgs.) n. 368 del 17 agosto 1999 (Gazzetta Ufficiale - G.U.- n. 187/L parte prima del 23/10/1999), che recepisce la Direttiva europea 93/16 in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli.

Nel 2003 il corso da biennale assume l'attuale durata triennale, con il D.lgs. n. 277 dell'8 luglio 2003 (G.U. n. 161/L del 14/10/2003), che modifica il precedente D.lgs. n. 368/99 in ossequio alla Direttiva europea 2001/19 sul sistema di riconoscimento delle qualifiche professionali e quelle concernenti le professioni di infermiere professionale, dentista, veterinario, ostetrica, architetto, farmacista e medico.

Nel 2006 il Decreto ministeriale del 7 marzo 2006 (G.U. n. 60 del 13 marzo 2006) traccia i principi fondamentali per la disciplina unitaria in materia di formazione specifica in medicina generale.

L'ultimo provvedimento è il Decreto ministeriale del 7 giugno 2017, (G.U. n. 135 del 13 giugno 2017), che ha modificato gli artt. 5 e 6 del precedente D.M. 7 marzo 2006, integrando i requisiti generali di ammissione al concorso.

Le normative che regolano l'accesso al corso sono:

- D.M. 7 marzo 2006 e s.m.i. per accesso tramite concorso e con borsa di studio;
- Legge n. 401 del 29 dicembre 2000, art. 3, per accesso in soprannumero;
- D.L. n. 35 del 30 aprile 2019, art. 12 c. 3 convertito dalla L. n. 60 del 25 giugno 2019, per accesso con graduatoria riservata (cd "DL Calabria");
- D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021, articolo 23 per accesso dei medici militari.

Ogni anno le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano pubblicano sulla G.U. il "Bando del Concorso per l'ammissione al Corso di formazione specifica in medicina generale" per il triennio di competenza, che costituisce normativa di riferimento e regolamento cui attenersi per lo svolgimento delle prove e l'ammissione al relativo corso. Il Coordinamento Tecnico Interregionale assicura l'omogeneità del provvedimento tra tutte le Regioni e la Province Autonome di Trento e Bolzano.

A seguito della pandemia Covid-19, il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 all'articolo 2 quinquies, convertito con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 ha derogato quanto previsto in materia di incompatibilità.

Il D.L. del 14 dicembre 2018, n. 135 all'articolo 9 comma 1 ha introdotto la possibilità per i medici che frequentano il corso di formazione specifica in medicina generale di partecipare all'assegnazione degli incarichi convenzionali (cd. "Ambiti carenti"), prevedendo che le ore di attività svolte dai medici assegnatari di tali incarichi siano considerate quali attività pratiche.

La Guida offre indicazioni per il riconoscimento didattico in caso di assunzione degli incarichi convenzionali ammessi dalla normativa vigente.

In Lombardia, la delibera che stabilisce l'assetto organizzativo e regola il percorso è la DGR XI/7757 del 28 dicembre 2022. A tale delibera fa riferimento questa Guida, offrendo ulteriori dettagli organizzativi e pratici, e a cui si rimanda per tutto quanto non espressamente indicato.



Durata e struttura generale

Il corso dura 36 mesi, pari a un monte ore complessivo di 4.800 ore, di cui 3.200 di attività pratiche e 1.600 di attività teoriche.

La formazione è svolta di norma dal lunedì al venerdì secondo la programmazione didattica predisposta dai referenti MMG e dai referenti ospedalieri di polo formativo.

La struttura dei periodi formativi, così come previsti dalla normativa nazionale e calcolata in mesi, è la seguente (Tabella 1):

Tabella 1 - Periodi formativi

FASI	PERIODI FORMATIVI	MESI
Medicina generale e clinica	Medicina clinica	6
	Chirurgia generale	3
	Dipartimento d'urgenza	3
	Dipartimenti materno- infantili	4
	Ostetricia e Ginecologia	2
Medicina generale e territorio	Strutture di base (medicina territoriale)	6
	Ambulatorio MMG	12
Totale mesi		36

Sulla base della durata dei periodi formativi, per ragioni organizzative ed orientative, è stato definito il monte ore complessivo, come di seguito illustrato (Tabella 2):

Tabella 2 - Suddivisione del monte ore in attività pratiche e teoriche
con indicazione dell'orario minimo da svolgere

		SEMINARI SESSIONI DI CONFRONTO E DI RICERCA	STUDIO GUIDATO	ORE
PERIODI FORMATIVI	ATTIVITÀ PRATICA	ATTIVITÀ TEORICA		TOTALE
Medicina clinica	540	160	100	800
Chirurgia generale	270	80	50	400
Dipartimento d'urgenza	270	80	50	400
Dipartimenti materno- infantile	360	95	70	525
Ostetricia e Ginecologia	180	60	35	275

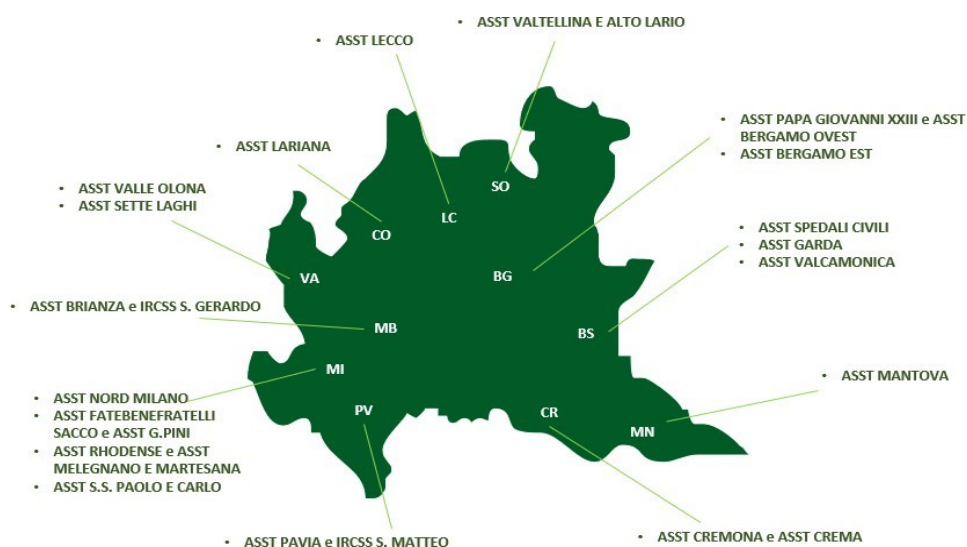
		SEMINARI SESSIONI DI CONFRONTO E DI RICERCA	STUDIO GUIDATO	ORE
PERIODI FORMATIVI	ATTIVITÀ PRATICA	ATTIVITÀ TEORICA		TOTALE
Strutture di base (Medicina territoriale)	540	160	100	800
Ambulatorio MMG	1040	374	186	1600
Totale ore	3.200	1.009	591	4.800

Le sedi del corso

Con la nuova delibera n. 7757/2022 il corso è erogato dai poli formativi che compongono la rete di offerta diretta da Accademia. I poli formativi hanno sede presso le ASST di Regione Lombardia, di seguito riportate suddivise per provincia (immagine 1).

La rete formativa include anche l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda, per la conclusione dei trienni già in svolgimento.

Immagine 1 – Poli formativi suddivisi per provincia



Il polo formativo organizza l'offerta formativa territoriale per lo svolgimento delle attività teoriche e delle attività pratiche, individuando le strutture sanitarie e sociosanitarie territoriali. Ogni polo formativo (ASST) ospita una o più classi di tirocinanti, anche di diversi trienni, che condividono il percorso formativo nel contesto locale. Il numero e le dimensioni delle classi sono stabiliti in sede di programmazione all'avvio del triennio.

I doveri del medico tirocinante

Il medico tirocinante è tenuto a rispettare gli orari stabiliti secondo l'organizzazione e la programmazione definite dalla direzione del polo formativo e dai referenti didattici del polo. È obbligo del tirocinante garantire la corretta e tempestiva compilazione della documentazione didattica attraverso il sistema gestionale.

Frequenza

L'attività formativa comporta un impegno a tempo pieno da lunedì a venerdì.

Per ciascun tirocinante l'orario giornaliero di frequenza è stabilito dalla programmazione didattica e deve essere rispettato in tutti gli ambienti di tirocinio pratico (ospedale, ambulatorio, dipartimento, ecc.) e per tutte le attività teoriche.

Il tirocinante ha l'obbligo di registrare l'orario di inizio e termine dell'attività didattica giornaliera secondo le modalità e gli strumenti forniti dal polo formativo.

Il sabato possono essere svolte delle attività didattiche, solo se autorizzate preventivamente dal referente MMG e/o dal referente ospedaliero di polo formativo.

L'attività formativa non è consentita la domenica e in orario serale/notturno.

La frequenza giornaliera è orientativamente di 6 ore e non supera le 8. Le eccezioni sono autorizzate dai referenti didattici di polo e non determinano comunque crediti orari.

La direzione del polo formativo, il referente MMG e il referente ospedaliero sono tenuti a comunicare preventivamente al comitato didattico ogni eventuale anomalia relativa alla frequenza dei tirocinanti, così come ad adottare e comunicare tempestivamente i provvedimenti disciplinari opportuni.

La frequenza al corso non comporta l'instaurazione di un rapporto di dipendenza o di lavoro convenzionale con il Servizio sanitario nazionale né con i medici tutori.

Assenze

L'attività formativa viene erogata continuativamente per tutto il triennio. Non sono previste ferie né congedo matrimoniale. Il tirocinante ha a disposizione 30 giorni di assenza giustificata in ciascun anno di formazione, per motivi personali, che deve essere preventivamente autorizzata dal polo formativo, salvo causa di forza maggiore.

L'assenza non giustificata e superiore a 30 giorni comporta l'esclusione dal corso.

Durante i periodi di agosto e delle festività natalizie le attività didattiche possono essere sospese per due settimane per ragioni organizzative.

Le assenze per malattia devono essere certificate, anche se di un giorno.

Le assenze per malattia non incidono sui 30 giorni a disposizione del tirocinante.

Il tirocinante deve comunicare le assenze entro le ore 9.00 del primo giorno di assenza alla segreteria del polo formativo e aggiornare il sistema gestionale del corso nella sezione "assenze".

La certificazione medica deve essere trasmessa entro 3 giorni dalla data di assenza. In mancanza di trasmissione della certificazione nei tempi previsti, i giorni di assenza sono detratti dai 30 a disposizione del tirocinante.

Le assenze da giustificare sono quelle ricadenti nelle giornate feriali comprese tra il lunedì e il venerdì, salvo i periodi di eventuale sospensione del corso.

Periodi formativi

Ognuno dei 7 periodi formativi di cui alle precedenti tabelle 1 e 2 deve essere superato con esito positivo.

Al termine della frequenza di ciascuna area che compone il periodo formativo, i tutori validano le attività e formulano un giudizio.



Al termine del periodo formativo, viste le attività e i giudizi, i referenti didattici di polo rilasciano l'idoneità.

In caso di giudizio negativo, il tirocinante deve frequentare nuovamente le singole aree o, se del caso, l'intero periodo. Durante la ripetizione del periodo formativo l'erogazione della borsa di studio viene sospesa. In caso di ulteriore giudizio negativo il partecipante sarà escluso dalla frequenza del corso.

Valutazione annuale

I poli formativi organizzano i colloqui individuali di valutazione annuale dei tirocinanti, entro la fine di ciascun anno formativo, calcolato dalla data di avvio del corso per il triennio di riferimento.

Esprimono un voto da 1 a 10 sul percorso complessivo di ciascun tirocinante.

Il voto viene registrato nel gestionale MMG.

La media dei voti conseguiti nei tre anni viene presentata in sede di colloquio finale.

Medici in possesso di specializzazione e esperienza ospedalieri

La dgr 7757/2022 ha previsto che "nella logica di valorizzare le pregresse specializzazioni ed esperienze professionali, i tirocinanti possono vedere riconosciute tali competenze nell'ambito del programma didattico svolgendo specifiche attività formative concordate".

La certificazione della pregressa esperienza lavorativa ospedaliera, che può agevolare l'acquisizione dell'idoneità di area specialistica/periodo formativo (es. cardiologia in medicina clinica), sarà gestita dal coordinatore ospedaliero e dal referente ospedaliero di polo formativo nell'arco della programmazione triennale, tramite un esame ad hoc e previa verifica delle ore di attività svolte, programmate dai referenti di polo formativo.

Sistema gestionale del corso

Il sistema gestionale del corso è accessibile dal seguente link:

<https://gestionecorsimmg.servizirl.it/loginldpc>

Consente di inserire le informazioni, le attività e le idoneità del percorso formativo.

Il sistema va compilato e sempre tenuto aggiornato, sia per le parti anagrafiche e documentali, che durante lo svolgimento delle attività. Presso le segreterie dei poli formativi sono disponibili le istruzioni operative.

Per ulteriori specifiche si veda il paragrafo "Sistema di controllo della frequenza e svolgimento attività".

Borsa di studio

I medici vincitori del concorso percepiscono una borsa di studio, così come previsto dalla normativa vigente, per un importo annuo complessivo lordo attualmente fissato in € 11.603,04. La borsa è corrisposta in rate mensili ed è correlata alla regolare frequenza dei periodi formativi e di tutte le attività didattiche previste nel corso.

Per gli incarichi provvisori con un numero di assistiti superiore a 800, la borsa di studio è sospesa per la durata dell'incarico¹.

L'acquisizione dell'"ambito carente" non comporta la sospensione della borsa.

Al termine di ogni anno di frequenza del corso, viene reso disponibile al medico tirocinante su piattaforma dedicata il modello di certificazione unica ai fini della dichiarazione dei redditi.

Al momento dell'accettazione, il medico tirocinante inserisce sul sistema gestionale del corso i propri dati anagrafici e fiscali, nonché l'iban per l'accredito. Ogni successiva modifica dei dati deve essere tempestivamente aggiornata a sistema e comunicata ad Accademia.

¹ D.L. 17 marzo 2020 n. 18, Art. 2-quinquies comma 2



Incompatibilità e regole per lo svolgimento degli incarichi

Le regole sulla incompatibilità sono state modificate dalla normativa emergenziale, richiamata nel primo paragrafo della Guida.

Risultano pertanto compatibili gli incarichi convenzionali previsti dall'ACN:

- assistenza primaria (incarichi temporanei, provvisori, "ambiti carenti" ex D.L. n. 135/2018)
- continuità assistenziale
- Emergenza Sanitaria Territoriale

Sono altresì compatibili gli incarichi di medicina penitenziaria. La nota della DG Welfare del 24 gennaio 2024 avente ad oggetto "Reclutamento del personale medico per gli istituti penitenziari", prospetta la possibilità di assumere con contratto LP medici in Formazione per la Medicina Generale, concordando l'attività con la rispettiva Direzione e facendo salvo l'orario obbligatorio per il tirocinio formativo".

Le sostituzioni brevi dei mmg, considerata la nota DG Welfare del 7 giugno 2022 e la presa d'atto del Comitato Didattico del 14 giugno 2022 e fino a contrario avviso, sono compatibili se comunicate al Dipartimento Cure Primarie dal medico che necessita sostituzione, il quale dichiara l'impossibilità di individuare altri sostituti, e preventivamente autorizzate al tirocinante, sotto il profilo organizzativo-didattico, dal referente mmg del polo formativo.

Analogamente, la nota della DG Welfare del 25 gennaio 2023 autorizza l'assunzione di incarichi provvisori o di sostituzione.

Gli incarichi convenzionali compatibili con il corso, svolti nei limiti dell'orario settimanale di frequenza come "tirocinio professionalizzante", sono riconosciuti ai fini didattici e del raggiungimento del monte ore, purché condivisi con i referenti didattici del polo formativo, inseriti nel programma formativo individuale e seguiti da un tutore. Per gli approfondimenti si rimanda al paragrafo sul tirocinio professionalizzante.

Le attività non convenzionali possono essere svolte a titolo gratuito o volontariato, purché non compromettano la regolare frequenza al corso.

Sono invece incompatibili:

- tutte le attività libero professionali, ad esclusione per i medici soprannumerari che frequentano il corso ai sensi della L. n. 401/2000 (ed escluso quanto sopra riportato per gli incarichi di medicina penitenziaria);
- gli incarichi di sostituzione del proprio tutore;
- la contemporanea iscrizione o frequenza a corsi di specializzazione o dottorati di ricerca.

In presenza di accertata incompatibilità, ne consegue l'espulsione dal corso.

Sospensione del corso

La frequenza al corso può essere sospesa nei seguenti casi:

- gravidanza;
- malattia (se supera i 40 giorni lavorativi consecutivi);
- servizio militare.

La sospensione non comporta la riduzione della durata del corso e dovrà essere interamente recuperata. Per avvalersi della sospensione, il tirocinante dovrà tempestivamente presentare al polo formativo apposita istanza allegando idonea certificazione. Le mensilità di borsa di studio non erogate durante il periodo di sospensione, verranno corrisposte in relazione all'effettiva frequenza durante il recupero.

Non è consentito effettuare assenze prolungate per motivi diversi da quelli sopra citati.



Assicurazione

Ai sensi dell'art. 18 del Decreto del Ministero della Salute del 7 marzo 2006 s.m.i., i medici in formazione devono essere coperti da polizza assicurativa per i rischi professionali e gli infortuni connessi all'attività di formazione. La polizza è stipulata direttamente dall'interessato. La polizza assicurativa deve essere valida per tutta la durata del corso e dovrà essere presentata sul sistema gestionale all'avvio del corso.

Infortuni

Nell'ipotesi di infortunio o altro evento oggetto della copertura assicurativa occorso durante le attività del percorso formativo, i medici in formazione dovranno darne immediata comunicazione alla segreteria del polo formativo, che provvederà a darne comunicazione alla segreteria organizzativa di Accademia.

Indicazioni per maternità e congedo parentale

In caso di gravidanza, ai sensi della Legge 53/2000, D. Lgs. n. 151 del 26/03/2001 e del D. Lgs. n. 105 del 30/06/2022, la gestante è tenuta a darne comunicazione scritta, dopo l'accertamento della gravidanza e includendo la data presunta del parto, alla segreteria organizzativa del polo formativo e ad Accademia.

L'interruzione per gravidanza comporta la sospensione dell'erogazione della borsa di studio.

Terminato il periodo di assenza per maternità, la tirocinante dovrà recuperare i periodi non eseguiti di attività teorica e pratica nelle aree corrispondenti.

Dopo il congedo di maternità (5 mesi), è possibile usufruire del congedo parentale, per un periodo massimo 6 mesi.

Trasferimento ad altra regione

In presenza di sopravvenute esigenze personali è previsto il trasferimento del medico in formazione tra regioni qualora:

- a) vi siano posti disponibili;
- b) sia stato acquisito il parere favorevole della Regione di provenienza e di destinazione.

I tirocinanti che frequentano il corso in Lombardia devono fare richiesta di nulla osta, via pec ad Accademia all'indirizzo polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it, mettendo in conoscenza la regione di destinazione. A fronte del nulla osta e del parere favorevole della regione di accoglienza, viene trasferita la documentazione didattico-amministrativa.

Trasferimento interno tra poli

La dgr 7757/2022 ha previsto che "nel caso di assunzione di incarico convenzionale ai sensi dell'articolo 9 del DL 14 dicembre 2018, n. 135, convertito in Legge n. 12 dell'11 febbraio 2019, acquisito in un territorio differente dal Polo formativo assegnato, il tirocinante può chiedere di venire assegnato al polo più prossimo alla sede dell'ambulatorio dove opera".

L'obiettivo è favorire lo sviluppo di relazioni territoriali del medico che prende l'incarico nei limiti delle possibilità organizzative.

La procedura per richiedere l'autorizzazione al trasferimento tra poli formativi e per l'eventuale assegnazione a diverso polo è la seguente:

- il tirocinante inoltra alla direzione di polo richiesta motivata via email di trasferimento, specificando dove è stato assunto l'ambito carente. Nella email, sono in conoscenza i referenti mmg e ospedaliero, che supportano la direzione per l'istruttoria;

- se l'istruttoria dà esito positivo, la direzione, verifica la disponibilità del polo richiesto, contattandone la direzione;
 - ricevuto il nulla osta del polo di destinazione, la direzione del polo di provenienza comunica via pec alla direzione del corso (Accademia) la disponibilità al trasferimento;
 - il direttore del corso (Accademia) comunica l'autorizzazione via pec alle direzioni dei due poli interessati.
- Il polo di provenienza dovrà fornire a quello di destinazione tutta la documentazione didattico-amministrativa relativa al tirocinante.

Rinuncia al corso

Nel caso in cui il medico tirocinante decida di rinunciare alla frequenza del corso, dovrà darne tempestiva comunicazione al polo formativo di appartenenza e ad Accademia tramite pec all'indirizzo polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it. Nella dichiarazione di rinuncia deve essere indicata la motivazione e la data di termine della frequenza. La rinuncia al corso è un atto formale irrevocabile. Entro la data di rinuncia dovrà essere consegnata alla segreteria del polo di appartenenza eventuale documentazione didattica ancora non consegnata.

Sistema di controllo della frequenza e svolgimento attività

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività, monitorarne l'andamento e consentire ai tirocinanti l'adempimento dei diritti e doveri connessi al corso, l'attività svolta deve essere tempestivamente registrata sul sistema gestionale del corso a cadenza mensile. Ciascuno dei protagonisti del corso è tenuto a rispondere delle proprie funzioni. Di seguito sono specificati gli obblighi e doveri di ciascuno.

Tirocinanti

Sono tenuti nel sistema gestionale a:

- compilare i dati dell'anagrafica: dati personali, fiscali (inclusi i carichi di famiglia), bancari;
- caricare le polizze assicurative e altri eventuali allegati;
- aggiornare i dati in caso di cambiamenti (es. cambio di residenza, di IBAN)
- inserire:
 - o gli incarichi
 - o sospensioni (malattie, maternità)
 - o le attività didattiche svolte (esclusivamente per i tirocinanti per i quali non sia già stata inserita la procedura informatica, consegnare in segreteria il registro cartaceo).

La mancata compilazione dei dati bancari implica l'impossibilità al riconoscimento della borsa di studio. Il mancato inserimento ed aggiornamento nel gestionale delle attività svolte entro il 10 del mese successivo, comporta la sospensione dell'erogazione della borsa fino all'aggiornamento nel sistema. Per quanti non usufruiscono della borsa, viene sospesa l'attività.

Direzione di polo

Garantisce (da convenzione): "un adeguato e continuativo svolgimento di tutte le attività formative del corso, per ogni triennio attivo". I poli sono chiamati a verificare la compilazione, monitorare l'andamento delle attività, sia da un punto di vista qualitativo che amministrativo (corretto svolgimento, presenza, compilazione a sistema).

La direzione esercita questo controllo tramite i referenti e trasmette ad Accademia entro il 10 del mese successivo situazioni anomale o problematiche, con particolare attenzione a coloro che ricevono la borsa ai fini dell'erogazione. Qualora si riscontrino anomalie, la mensilità della borsa viene sospesa o, in assenza di borsa, sospeso il tirocinante.



Polo

I referenti hanno obbligo di controllare la corretta compilazione del sistema gestionale (o la consegna dei registri per coloro per cui non è attivata la procedura informatica) da parte dei tirocinanti del proprio polo. Devono verificare mensilmente nel sistema gestionale o cartaceo la frequenza dei tirocinanti e trasmettere entro il 10 del mese successivo alla direzione di polo i nominativi di eventuali casi anomali, per i quali deve essere sospesa la mensilità della borsa (nel caso di percettori) o per i quali si provvede alla sospensione dal corso.

Il referente mmg deve incontrare, prima dell'avvio del tirocinio ambulatoriale o di quello professionalizzante, i tutori scelti dai tirocinanti e verificarne la disponibilità. Deve condividere con loro il programma, gli obiettivi formativi e le regole di comportamento.

Accademia

Inserisce nel gestionale le presenze dei seminari centralizzati.

Istruisce i casi segnalati dai poli, avvia i procedimenti e redige verbale ai fini dell'esclusione dal corso.

Svolge attività di monitoraggio presso i poli o i singoli tirocinanti.

Accademia aggiorna la Guida, con l'approvazione del comitato didattico.

Verifica le situazioni di cambiamento del tirocinante (es. rinunce, trasferimenti, maternità, sospensioni varie), attraverso il sistema gestionale.

Cura negli ambiti previsti dalla normativa la raccolta di dati anagrafici e descrittivi sulla popolazione dei tirocinanti.

Colloquio finale

Il tirocinante accede al colloquio finale dopo aver frequentato tutte le ore di attività pratica e di attività teorica previste dal piano formativo e ottenuto i giudizi di idoneità su tutti i periodi formativi.

L'ammissione al colloquio finale è decretata dal direttore di Accademia, a fronte della comunicazione pec dei poli formativi, ciascuno per i propri ammessi. L'ammissione è altresì subordinata alla valutazione della direzione del polo sull'adeguatezza o meno dell'elaborato finale.

La mancata ammissione alla discussione finale in caso di inadeguatezza dell'elaborato finale equivale al non conseguimento dell'esito favorevole, ai sensi del DM 7 marzo 2006.

Il tirocinante è tenuto a presentarsi alla prima sessione utile.

Il mancato sostenimento del colloquio finale alla prima sessione utile senza giustificato motivo equivale al non conseguimento dell'esito favorevole, ai sensi del DM 7 marzo 2006.

Spetta alla direzione del polo valutare il motivo e assegnare la giustificazione.

Il colloquio prevede la discussione di un elaborato finale, denominato "progetto", predisposto dal medico tirocinante e presentato dinanzi alla commissione esaminatrice.

Il titolo e la traccia del progetto devono essere definiti almeno 6 mesi prima della fine triennio.

I referenti esprimono una valutazione da 1 a 10 per ciascun progetto, da presentare alla commissione.

In particolare, il medico tirocinante provvederà a produrre:

- il testo integrale del progetto, che dovrà essere caratterizzato da un'elaborazione originale, con approfondimenti osservazionali e di ricerca, non meramente compilativi, avendo come riferimento essenziale l'esperienza maturata durante il corso triennale e la peculiarità dello svolgimento della professione di MMG nell'ambito del sistema sanitario regionale della Lombardia. Nella elaborazione del progetto il tirocinante dovrà prestare particolare attenzione

alla compilazione bibliografica e sitografica, alla letteratura clinica di riferimento e ai dati di ricerca sul campo;

- l'abstract del progetto, con l'obiettivo di rendere disponibile una sintesi dei contenuti e della metodologia di lavoro utilizzata, in grado di permettere la conoscenza del lavoro di studio e ricerca svolto dai medici nel corso;
- la breve presentazione in power point del progetto, che sarà presentato in sede di colloquio finale.

In esito alla discussione, ottenuto il giudizio positivo dalla commissione esaminatrice, al medico tirocinante è rilasciato il diploma di formazione specifica in medicina generale.

La commissione esaminatrice esprime un voto da 1 a 10 sui progetti presentati.

Per tutte le specifiche della commissione e le modalità di svolgimento del colloquio finale si rimanda, per quanto non previsto nella Guida, alle disposizioni dell'art. 16 del D.M. Salute 7 marzo 2006 e s.m.i.



IN SINTESI

- **FONTI NORMATIVE:** Decreto Legislativo (D.lgs.) n. 368 del 17 agosto 1999, DM 7 marzo 2006 e DGR XI/7757 del 28 dicembre 2022.
- **DURATA:** 36 mesi, pari a un monte ore complessivo di 4.800 ore, di cui 3.200 di attività pratiche e 1.600 di attività teoriche.
- **STRUTTURA GENERALE:** formazione svolta dal lunedì al venerdì secondo la programmazione didattica predisposta dai referenti MMG e dalla direzione di ogni polo.
- **SEDI DEL CORSO:** I poli formativi sono individuati presso le ASST di Regione Lombardia.
- **REGOLE DI FUNZIONAMENTO:** Sono presentati i doveri del medico tirocinante, le regole di frequenza e di aggiornamento delle attività nel sistema gestionale.



2. La didattica

Obiettivi formativi generali e didattici del corso

Obiettivo primario del percorso formativo teorico-pratico è quello di fornire ai medici tirocinanti le competenze necessarie per svolgere il ruolo di medico di medicina generale all'interno del nostro sistema sanitario, in modo adeguato all'attuale contesto sociosanitario, così da poter rispondere alla mutata domanda di salute della popolazione e alle nuove ed emergenti esigenze del servizio sanitario regionale.

Il training è continuo e comprende tutte le situazioni operative: urgenze, visite a domicilio, attività ambulatoriale, assistenza programmata, assistenza integrata, accesso alle strutture specialistiche ed ospedaliere, contatto e confronto con gli specialisti, accesso ai servizi sociosanitari e territoriali. Così facendo il tirocinante potrà acquisire tutte le competenze necessarie che la professione richiede.

Programma formativo pratico

Di seguito in dettaglio vengono indicati i periodi formativi declinati in aree ed argomenti (Tabella 3).

PERIODO FORMATIVO	AREA	ARGOMENTO
P.1. Medicina Clinica	P.1.1 Medicina Interna	P.1.1.1 Medicina Interna
	P.1.2 Cardiologia	P.1.2.1 Cardiologia
	P.1.3 Pneumologia	P.1.3.1 Pneumologia
	P.1.4 Gastroenterologia	P.1.4.1 Gastroenterologia
	P.1.5 Nefrologia	P.1.5.1 Nefrologia
	P.1.6 Diabetologia/Endocrinologia	P.1.6.1 Diabetologia/Endocrinologia
	P.1.7 Oncologia / Ematologia	P.1.7.1 Oncologia / Ematologia
	P.1.8. Neurologia / Psichiatria	P.1.8.1. Neurologia / Psichiatria
	P.1.9. Radiologia	P.1.9.1. Radiologia
	P.1.10. Laboratorio	P.1.10.1 Laboratorio
	P. 1.11 Altre attività di medicina clinica	
P.2. Chirurgia generale	P.2.1. Chirurgia generale	P.2.1.1. Chirurgia generale
	P.2.2. Chirurgia vascolare	P.2.2.1. Chirurgia vascolare
	P.2.3. Urologia	P.2.3.1. Urologia
	P.2.4. Ortopedia	P.2.4.1. Ortopedia
	P.2.5 Altre attività di chirurgia generale	
P.3. Dipartimento di Urgenza	P.3.1. Medicina d'urgenza	P.3.1.1. Medicina d'urgenza
	P.3.2. Pronto soccorso	P.3.2.1. Pronto soccorso
	P.3.3. Altre attività del dipartimento di urgenza	
P.4. Dipartimento Materno-Infantile	P.4.1. Pediatria / Neonatologia	P.4.1.1. Pediatria / Neonatologia
	P.4.2. Altre attività del dipartimento materno-infantile	
P.5. Ostetricia e Ginecologia	P.5.1. Area Ostetricia e Ginecologia	P.5.1.1. Area Ostetricia e Ginecologia
	P.5.2. Altre attività di ostetricia e ginecologia	
P.6. Strutture di Base	P.6.1. Distretto Sociosanitario (includere case di comunità)	P.6.1.1. Distretto Sociosanitario
	P.6.2. Cps	P.6.2.1. Cps
	P.6.3. Serd	P.6.3.1. Serd
	P.6.4. Ambulatori specialistici	P.6.4.1 Dermatologia
		P.6.4.2 O.R.L.
		P.6.4.3 Oculistica

Corso triennale di formazione specifica in medicina generale,

Finanziato con il contributo del PNRR - Missione M6, Componente C2, Investimento 2.2: "Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario" - Sub-investimento 2.2

CUP Triennio 2021-2024: E84D21000100009, CUP Triennio 2022-2025: E84D22007030009, CUP Triennio 2023-2026 E84D23004800009, Triennio 2024-2027



	P.6.4.4. Odontoiatri
P.6.5. Hospice, RSA etc.	P.6.5. Hospice, RSA etc.
P.6.6. Dipartimenti ATS	P.6.6. Dipartimenti ATS
P.6.7 Altri attività di strutture di base	
P.7.Ambulatorio MMG	Tirocinio tradizionale/Tirocinio professionalizzante
Totale ore di attività pratica	3200

Attività pratica: problemi e procedure

Di seguito, in dettaglio vengono indicati i periodi formativi dell'attività pratica declinati nei problemi e nelle procedure di maggior rilievo da affrontare, che costituiscono i *minimal skills* da acquisire durante il periodo di tirocinio nelle diverse aree specialistiche.

PERIODO FORMATIVO P.1. MEDICINA CLINICA

AREA	PROBLEMI	PROCEDURE
P.1.1 Medicina Interna	– situazioni di emergenza medica – problematiche internistiche di maggior rilievo – squilibri idro-elettrolitici – avvelenamenti e intossicazioni – interazioni ed effetti collaterali da farmaci – approccio al paziente con febbre – il paziente HIV positivo; il paziente con AIDS – il paziente con malattia autoimmune – il paziente con osteoporosi e artropatia degenerativa	– semeiotica fisica e strumentale – antibiotico terapia empirica e/o mirata – scelta e interpretazione delle indagini microbiologiche nelle patologie infettive – dietoterapia nelle varie condizioni patologiche – iter decisionale ed approccio per algoritmi – appropriato invio allo specialista
P.1.2. Cardiologia	– dolore toracico, cardiopatia ischemica – ipertensione arteriosa e rischio cardiovascolare – il paziente aritmico e con palpitazioni – insufficienza cardiaca acuta e cronica, edema polmonare/embolia polmonare – riscontro di soffio o rumore anormale cardiaco nel bambino e nell'adulto – sincope/arresto cardiaco – il paziente in terapia anticoagulante – riabilitazione nel paziente cardiopatico – valutazione dell'idoneità allo sport	– semeiotica fisica e strumentale dell'apparato cardio-vascolare – rianimazione cardiorespiratoria (corso teorico-pratico di BLS e BLSD) – elettrocardiografia (esecuzione e lettura del tracciato ECGrafico) – ecocolordoppler arterioso e venoso (esecuzione ed interpretazione dell'esame) – monitoraggio dinamico pressorio (esecuzione e interpretazione dell'esame) – appropriato invio allo specialista
P.1.3. Pneumologia	– il paziente asmatico, il paziente con allergia respiratoria – il paziente con dispnea, tosse, emottisi – il paziente con infezione delle alte e basse vie respiratorie – il paziente con BPCO ed insufficienza respiratoria – aspetti diagnostici e terapeutici del paziente con tumore polmonare – il paziente con versamento pleurico – la TBC oggi	– semeiotica fisica e strumentale dell'apparato respiratorio – esecuzione diretta ed interpretazione dei test di funzionalità respiratoria – valutazione Rx grafica degli addensamenti polmonari – toracentesi – posizionamento del drenaggio nel pneumotorace – raccolta dell'escreato



		– uso dell'ossigenoterapia – uso corretto della aerosolterapia, educazione all'uso dei devices respiratori – prick test – immunoterapia specifica – diete di eliminazione – appropriato invio allo specialista
P.1.4. Gastroenterologia	– il paziente con sindrome dispeptica – il paziente con ulcera, infezione da HP – interpretazione dei segni e sintomi addominali – il paziente con epatopatia acuta e cronica – la patologia neoplastica del fegato – la malattia infiammatoria cronica intestinale; sindrome del colon irritabile; malattia diverticolare	– semeiotica fisica e strumentale dell'apparato gastroenterico – esplorazione rettale, anosopia, rettoscopia – esecuzione dei test per la ricerca sangue occulto fecale – ricerca parassiti, scotch test – appropriato invio allo specialista
P.1.5. Nefrologia	– il paziente con patologia acuta del rene – il paziente con insufficienza renale cronica – il paziente dializzato	– semeiotica fisica e strumentale nefrologica – il laboratorio in nefrologia – lettura e interpretazione dell'esame delle urine – appropriato invio allo specialista
P.1.6. Diabetologia/ Endocrinologia	– il paziente diabetico di tipo I e II – il paziente con sindrome metabolica – il paziente con problematiche endocrinologiche – il paziente con patologia della tiroide	– determinazione della glicemia mediante glucometri o strisce reattive; – insegnamento/educazione all'autocontrollo nel diabetico – insegnamento/educazione alimentare e stili di vita nel diabetico – partecipazione alle attività dell'ambulatorio diabetologico e dell'ambulatorio del piede – appropriato invio allo specialista
P.1.7. Oncologia- Ematologia	– il paziente astenico, il paziente anemico – il paziente con linfadenopatia isolata o generalizzata – il paziente con disturbi della emostasi – follow-up e gestione del paziente con patologia oncoematologica – il paziente oncologico (dalla diagnosi al follow up) – il paziente in polichemioterapia	– esecuzione e lettura di uno striscio periferico – terapia infusionale – monitoraggio della terapia anticoagulante – supporto ai pazienti in polichemioterapia – appropriato invio allo specialista
P.1.8. Neurologia- Psichiatria	– urgenze neurologiche – cefalee – vertigini, disturbi dell'equilibrio – tremori, il paziente con M. di Parkinson – epilessia – vasculopatie cerebrali acute e croniche – demenze, la malattia di Alzheimer – neuropatie periferiche – il paziente ansioso, il paziente depresso	– semeiotica fisica e strumentale neurologica – utilizzo e interpretazione delle scale e test diagnostici – corretto uso dei farmaci ipnotici, ansiolitici, antidepressivi, neurolettici – tecnica del colloquio – tecniche di counselling familiare e personale



	– emergenze psichiatriche – il paziente con alterazioni della personalità	– appropriato invio allo specialista in collaborazione con CPS (Centro Psico Sociale)
P.1.9. Radiologia	– diagnostica radiologica convenzionale – ecografia, tomografia computerizzata e risonanza magnetica – angiografia – radiologia interventistica	– lettura e interpretazione dell'esame radiografico – indicazioni e limiti della diagnostica radiologica convenzionale – indicazioni e limiti delle tecniche di imaging in radiologia
P.1.10. Laboratorio	– valore informativo dei principali esami di laboratorio – la diagnostica sierologica – i test genetici in laboratorio	– lettura e interpretazione dello striscio periferico – la corretta raccolta dei campioni – interpretazione dei risultati dei test di laboratorio

PERIODO FORMATIVO P.2. CHIRURGIA GENERALE

AREA	PROBLEMI	PROCEDURE
P.2.1. Chirurgia generale	– patologia della mammella – segni e sintomi addominali – emergenze chirurgiche – litiasi biliare, il paziente colecistectomizzato – diagnostica precoce dei tumori del tubo digerente, del pancreas, del fegato – il paziente gastrectomizzato; ileo-colostomizzato	– semeiotica fisica e strumentale in chirurgia – palpazione della mammella e insegnamento all'autopalpazione – agoaspirazione con ago sottile – anestesia locale – valutazione delle masse addominali – valutazione pre e postoperatoria – uso e scelta dello strumentario chirurgico – problemi e tecniche di chirurgia ambulatoriale, suture – incisione di ascessi, escissioni, cisti sebacee e neoformazioni cutanee – bendaggi e medicazioni, bendaggi elastici – toeletta chirurgica dei decubiti – posizionamento sondino naso-gastrico – esplorazione rettale
P.2.2. Chirurgia vascolare	– ustioni, ulcere da decubito – vasculopatie periferiche, aneurismi – insufficienza venosa, tromboflebiti, varici	– semeiotica fisica e strumentale vascolare e dell'apparato urinario – trattamento ambulatoriale delle ustioni, ulcere, decubiti – utilizzo dell'ecocolordoppler arterioso e venoso
P.2.3. Urologia	– litiasi urinaria, colica renale – masse e tumori del rene, della vescica, del testicolo, della prostata – infezioni delle vie urinarie – il paziente portatore di catetere vescicale – ritenzione urinaria, incontinenza urinaria – problemi del paziente trapiantato	– analisi ed interpretazione delle urine e del sedimento urinario – applicazione di catetere vescicale nel maschio e nella femmina – raccolta ed esame del secreto uretrale

P.2.4. Ortopedia	- fratture - traumatologia comune - paziente con flogosi e dolori articolari - paziente politraumatizzato - cure fisiche e utilizzo razionale della FKT
-------------------------	---

- semeiotica fisica e strumentale in ortopedia
- infiltrazioni endo/periarticolari
- immobilizzazione, bendaggi
- riduzione delle lussazioni
- istruzione/educazione sulle pratiche fisiokinesiterapiche e di riabilitazione
- diagnostica strumentale complessa

PERIODO FORMATIVO P.3. DIPARTIMENTO DI URGENZA

AREA	PROBLEMI	PROCEDURE
P.3.1. Medicina d'urgenza e P.3.2. Pronto Soccorso	- Urgenze mediche e chirurgiche - Insufficienza respiratoria acuta - IMA / Aritmie - Politraumatizzato - Intossicazioni acute - ACC / Coma - SEPSI - Ictus	- Ega arteriosa - Monitoraggio ECG – PA – SOL - Es. culturali + antibiotico TP - Semeiotica fisica e strumentale d'urgenza - Trasfusioni - Suture - Medicazioni

PERIODO FORMATIVO P.4. DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE

AREA	PROBLEMI	PROCEDURE
P.4.1. Pediatria/ Neonatologia	- emergenze pediatriche - problematiche della crescita, pubertà precoce, ritardata - la febbre del bambino - il bambino con dispnea, tosse - otalgia/otorrea, mal di gola - il bambino con patologie allergico-dermatologiche - il bambino con dolore addominale acuto/ricorrente/stipsi/diarrea - il bambino con vomito, acetonemia - il bambino con sintomatologia urinaria, enuresi - parassitosi intestinali - riscontro di soffio cardiaco; segni di cardiopatia - cefalea e disturbi dell'apprendimento - distorsioni della colonna, displasia dell'anca - artriti acute - obesità, magrezza, bulimia, anoressia - il bambino con patologia oncologica - il bambino astenico - il bambino con epilessia	- anamnesi ed esame obiettivo nel bambino - valutazione dello sviluppo psicomotorio nelle varie età - diagnostica differenziale degli esantemi - semeiotica dei vari apparati in età pediatrica - esame fisico e neurologico del bambino nelle varie età - uso delle tavole auxologiche - lettura della Rx grafia dello scheletro - lettura della Rx grafia del polso per età ossea

	- problematiche comportamentali, disturbi del sonno - bambino con handicap - il bambino maltrattato - l'adolescente - criptorchidismo - problemi di chirurgia pediatrica
--	---

PERIODO FORMATIVO P.5. OSTETRICIA E GINECOLOGIA

AREE	PROBLEMI	PROCEDURE
P.5.1 Ostetricia e Ginecologia	- La gravidanza fisiologica, gravidanza a rischio, patologia della gravidanza - terapie in gravidanza e puerperio, problemi del puerperio - contraccezione ormonale e non ormonale - problemi mestruali - dolore pelvico, dispareunia - infertilità di coppia - flogosi vaginali - malattie a trasmissione sessuale - menopausa - patologia uroginecologica - patologia ginecologica-oncologica, prevenzione e follow-up - problemi o disfunzioni sessuali - interruzione volontaria di gravidanza e problematiche connesse	- visita ginecologica, pap-test, tampone vaginale - diagnostica di laboratorio e strumentale in Ginecologia - educazione sanitaria su contraccezione e gravidanza - valutazione e semeiotica ostetrica

PERIODO FORMATIVO P.6. STRUTTURE DI BASE (MEDICINA TERRITORIALE)

AREE	OBIETTIVI GENERALI
P.6.1 Distretto socio sanitario	- conoscenza di servizi /attività/ procedure delle strutture di base territoriali e delle case di comunità, a maggior impatto sull'esercizio della medicina di famiglia, attraverso l'approfondimento degli aspetti informativi e dell'esperienza diretta del medico in affiancamento al tutore di riferimento
P.6.2 CPS	- acquisizione di conoscenze sui percorsi integrati in psichiatria per la gestione dei pazienti con disturbi psichiatrici minori che sono di competenza del medico di famiglia. Comprendere le modalità di collaborazione con le UONPIA, in particolare in ambito handicap, epilessia, autismo, disturbi specifici dell'apprendimento, disturbi comportamentali dell'adolescenza, epilessia e disturbi del comportamento alimentare
P.6.3 SerD	- informazione sui compiti dei SerD sulle diverse tipologie di dipendenza, interventi diagnostici, terapeutici e riabilitativi con particolare riferimento al ruolo del MMG e alla collaborazione tra i SerD e il medico di medicina generale
P.6.4 Ambulatori specialistici	
P.6.4.1 Dermatologia	- diagnosi e trattamento delle principali patologie in ambito dermatologico di interesse per il MMG - uso DTC o azoto liquido - esame microscopico secreti ed



		essudati – biopsia delle lesioni cutanee
P.6.4.2 O.R.L.	– diagnosi e trattamento delle principali patologie in ambito ORL di interesse per il MMG – interventi di urgenza in ORL	– uso speculum nasale e otoscopio – audiometria – laringoscopia indiretta – lavaggio del condotto uditivo esterno e rimozione corpi estranei dal CUE – tamponamento nasale anteriore e posteriore
P.6.4.3 Oculistica	– diagnosi e trattamento delle principali affezioni in ambito oculistico di interesse per la visione MMG – interventi di urgenza in Oculistica	– misurazione del visus e test per la – uso dell'oftalmoscopio – rimozione di corpi estranei
P.6.4.4 Odontoiatria	– conoscenza principali patologie odontostomatologiche	– anamnesi ed esame obiettivo nel paziente con problematiche odontostomatologiche

PERIODO FOMATIVO P.7. TIROCINIO AMBULATORIALE MMG

ARGOMENTI GENERALI	APPROFONDIMENTI CLINICI
– I modelli organizzativi della medicina generale – La presa in carico del paziente cronico – Il problem solving – La gestione delle richieste improprie (esami, accertamenti, visite urgenti, certificazioni) – La gestione del rapporto con gli specialisti – La relazione medico-paziente – Aspetti farmaco economici, la spesa sanitaria – Mortalità, morbilità – Le note prescrittive – La prevenzione (vaccinazioni, screening) – La prevenzione in ambito C.C.V. – Etica di fine vita – Il colloquio con i parenti ed il supporto psicologico – Educazione sanitaria e agli stili di vita – Le medicine complementari – La prima visita: -Valutazione dello stato di salute e dello stile di vita -Ricerca di familiarità e fattori di rischio – Le visite successive alla prima: -Rivalutazione dei parametri: PA, FC, torace, addome, etc -Rivalutazione dei problemi in corso -Rivalutazione generale del paziente (abitudini, stili di vita, aspetti psicologici, etc)	– Problematiche delle alte e basse vie respiratorie – Problematiche gastroenterologiche – Problematiche endocrinologiche – Problematiche cardiocerebrovascolari – Problematiche oftalmologiche, orl, dermatologiche – Problematiche osteoarticolari – Il paziente cronico, anziano, fragile – Il paziente con problemi neuropsichiatrici – Il paziente terminale, le cure palliative – La terapia del dolore cronico – Le interazioni tra farmaci – Le dipendenze – La gravidanza, il post partum, IVG – Screening preconcezionali – Educazione ad una corretta contraccezione – Tecniche di inseminazione/fecondazione

Attività pratica: svolgimento dei tirocini

In base alla dgr 7757/2022 il periodo ambulatoriale può essere svolto come:

- tirocinio professionalizzante
- tirocinio tradizionale.

Il tirocinio professionalizzante

Le ore di attività lavorativa svolte con l'assunzione di incarichi convenzionali sono riconosciute ai fini del corso e considerate attività pratiche dei periodi formativi.

L'assunzione di un incarico convenzionale "ambito carente" (ex art. 9 DL 135/2018, convertito in L. n. 12/2019) è consigliata e favorita come occasione di formazione privilegiata.

Il percorso formativo viene agevolato, valorizzando l'esperienza professionale guidata dei medici in formazione e favorendone la sistematizzazione in chiave formativa.

Il tirocinio professionalizzante può essere svolto dal primo anno.

L'assunzione dell'incarico è subordinata alla compatibilità con il percorso formativo.

Nel corso del triennio, il medico tirocinante che ha assunto un ambito carente dovrà comunque frequentare le attività teoriche e le ore di attività pratica, le seguenti aree ospedaliere:

- Medicina clinica
- Chirurgia Generale
- Dipartimento di urgenza.

Perché l'incarico professionale compatibile con il corso, sia riconosciuto come ore di attività pratica, devono essere rispettati i seguenti criteri e adempimenti:

1. l'assunzione di un incarico deve essere concordata con il referente mmg e con il direttore del corso del polo formativo di appartenenza. Eventuali incarichi assunti senza questa preventiva condivisione non verranno riconosciuti ai fini formativi;
2. il tutoraggio al tirocinante deve essere costante e continuo. Per garantire tale supporto, il tirocinante individua, con il supporto del referente mmg, il tutor del tirocinio professionalizzante tra i medici iscritti all'Elenco regionale dei formatori delle cure primarie. Un tutor del tirocinio professionalizzante può seguire fino a un massimo di 4 tirocinanti che svolgono tirocinio;
3. oltre alle ore di pratica devono essere svolte le ore di confronto (studio guidato), almeno 2 ore settimanali, con il proprio tutore, anche con il coinvolgimento del referente mmg. Il tirocinante deve essere costantemente seguito nella sua attività professionale di svolgimento dell'incarico;
4. l'idoneità finale è certificata dal referente mmg che ha la responsabilità ultima del tutoraggio professionalizzante assieme al direttore del corso del polo di appartenenza;
5. l'idoneità finale è rilasciata previo colloquio individuale annuale. In caso di lacune formative o mancato raggiungimento degli obiettivi formativi previsti, il referente mmg e il tutor del tirocinio professionalizzante possono prevedere il recupero attraverso la frequenza di attività integrative utili a colmare le carenze accertate in fase di colloquio.

Il contratto con i tutor viene attivato da Accademia dopo il ricevimento tramite pec della richiesta trasmessa dal direttore di polo in accordo con il referente, unitamente alla modulistica contrattuale.



Il tirocinio tradizionale

Il tirocinio può essere svolto in modo tradizionale, ossia presso l'ambulatorio di un medico mmg, individuato da tirocinante come tutore, in un rapporto di tutoraggio 1:1.

Il periodo formativo ha la durata di 12 mesi, anche non consecutivi, programmati dai referenti del polo formativo.

Obiettivo di questo periodo formativo è quello di sperimentare direttamente “sul campo” le differenti modalità di pratica clinica ambulatoriale e domiciliare attuate nella logica tipica della medicina generale, imparando a rispondere alla domanda di salute ed ai bisogni espressi dalla popolazione.

L'esperienza di tirocinio presso l'ambulatorio di medicina generale deve favorire lo sviluppo di competenze utili al “team working”, in collaborazione con altre figure professionali che operano nello studio medico (collaboratore di studio, infermiera, etc.), promuovendo momenti di confronto e di discussione collegiali su temi clinici, organizzativi e gestionali, a cui il tirocinante sarà invitato attivamente a partecipare.

Il tutore mmg viene scelto dai tirocinanti tra gli iscritti all'Elenco regionale dei formatori delle cure primarie e può essere orientato nella scelta dal referente mmg di polo formativo.

Al fine di ottimizzare l'esperienza in ambulatorio, prediligere le forme associative avanzate.

Il comitato didattico si riserverà di approvare tirocini presso il medesimo ambulatorio di medicina generale per entrambi i periodi formativi solo in caso di accertata carenza di tutori disponibili.

Per il tutoraggio ambulatoriale il referente mmg deve incontrare prima dell'avvio i tutor ambulatoriali scelti dai tirocinanti e verificarne la disponibilità. Deve condividere con loro il programma, gli obiettivi formativi e le regole di comportamento.

Il contratto con i tutor viene attivato da Accademia dopo il ricevimento tramite pec della richiesta trasmessa dal direttore di polo in accordo con il referente, unitamente alla modulistica contrattuale.

In via eccezionale, qualora l'attività ambulatoriale si estenda al sabato, il medico tirocinante può essere autorizzato a svolgere il tirocinio in quel giorno e il tutore mmg deve segnalarlo al referente mmg del polo formativo.

La tabella sopra riportata “P.7 Tirocinio ambulatoriale mmg” riporta gli argomenti minimi e gli approfondimenti clinici da trattare nello svolgimento del periodo ambulatoriale.

Gestione delle presenze/assenze durante il tirocinio tradizionale

Assenza del tirocinante

In caso di assenza del medico tirocinante, questo è tenuto a informare preventivamente il tutore mmg delle proprie assenze e inviare nel primo giorno di assenza una e-mail alla sua attenzione e in copia conoscenza al referente mmg e alla segreteria del polo formativo.

In caso di assenza ingiustificata del tirocinante, il tutore deve darne informazione entro 24 ore via e-mail alla segreteria e al referente mmg del polo.

Assenza del tutore

Nel caso sia il tutore a doversi assentare, sia per brevi periodi (es. assenza per malattia o motivi personali) che per periodi più lunghi (es. ferie, periodi di chiusura), deve darne anticipata o immediata comunicazione al tirocinante, alla segreteria e al referente MMG del polo; quest'ultimo provvede a riprogrammare l'attività didattica per tempo.

L'attività del tutore si considera sospesa e dovrà essere recuperata nell'arco complessivo di durata del tirocinio, nel rispetto del monte ore previsto e senza pregiudicare il pieno svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante non può in nessun caso sostituire il proprio tutor (*vedasi paragrafo sulle incompatibilità*).

Programmazione e valutazione del tirocinio tradizionale

Il tutore dovrà descrivere all'avvio del tirocinio il programma da realizzare e gli obiettivi formativi da raggiungere. Il referente mmg del polo formativo verifica i contenuti.

Al termine del periodo formativo il tutore esprime il giudizio finale sul tirocinante. Il referente mmg esprime l'idoneità o non idoneità del tirocinante per quel periodo formativo. Il giudizio è sottoscritto dal direttore del polo formativo.

L'attività teorica: obiettivi formativi, indicazioni metodologiche e temi

L'attività didattica teorica integra e completa il percorso formativo dell'attività pratica ospedaliera e territoriale, con lo scopo di fornire al medico in formazione gli strumenti, le conoscenze e le competenze per affrontare i diversi problemi che si incontrano nella pratica quotidiana, attraverso approfondimenti, attività d'aula, di studio e di ricerca.

Il monte ore previsto dal piano di studi per le attività didattiche teoriche è suddiviso in seminari, studio guidato e sessioni di verifica, confronto e ricerca.

La metodologia didattica adottata si avvale dei seguenti supporti:

- lezione;
- lavoro in piccoli gruppi;
- discussione in plenaria;
- project work;
- questionari;
- studio individuale;
- griglia di analisi;
- casi;
- role playing;
- dimostrazioni;
- esperienza guidata;
- simulazioni;
- esecuzione diretta/saggio;
- tema, descrizione, progetto;
- mappa concettuale.

Dal punto di vista didattico, sono sempre privilegiati momenti di discussione di casi in piccoli gruppi.

Obiettivi generali:

- consolidare le conoscenze di interesse per il medico di medicina generale nell'area tematica specifica di riferimento di ciascun modulo ed acquisire aggiornamenti.
- acquisire le capacità per affrontare i problemi posti dai pazienti trasformando il sapere in comportamento lavorativo efficace nei diversi contesti clinici.
- effettuare un corretto iter decisionale diagnostico terapeutico.
- saper gestire le situazioni cliniche acute e croniche in ambulatorio e a domicilio.
- conoscere ed utilizzare i criteri di appropriatezza nel processo di cura.
- identificare quando e come rivolgersi alle strutture specialistiche.
- affrontare e discutere con il docente casi clinici significativi.

Le attività didattiche teoriche si suddividono in lezioni d'aula (seminari, sessioni di ricerca, sessioni di confronto) e attività in campo ed extra-aula (studio guidato, progetti di ricerca).

Attività d'aula

Seminari

Oggetto dei seminari sono i temi previsti dal piano di studi; si svolgono a cura dei docenti mmg o medici ospedalieri, medici delle Asst, esperti della materia e prevedono, in relazione al tema programmato, differenti metodologie didattiche, privilegiando tuttavia la massima interattività d'aula (es.: la lezione integrata, il lavoro a piccoli gruppi, le discussioni in plenaria, ecc.).

Ai tirocinanti, al termine del seminario, è richiesta la compilazione della *customer satisfaction* anonima, per avere un ritorno qualitativo sul seminario e sui docenti.

Sessioni di ricerca

Si svolgono in aula e sono organizzate dagli stessi docenti delle attività seminariali, ma prevedono la preparazione preliminare della lezione da parte dei medici tirocinanti, attraverso una ricerca bibliografica e la raccolta di eventuale materiale, che saranno poi presentati e discussi con il docente durante la sessione d'aula. Possono altresì essere svolte dai tirocinanti che frequentano lo stesso periodo formativo su un argomento oggetto di approfondimento e ricerca presso ATS, ASST, servizi sociosanitari, ecc.; al termine di tale lavoro, ciascuno è tenuto a presentare il proprio contributo ai colleghi tirocinanti.

Sessioni di confronto

Fanno parte delle attività d'aula e possono essere gestite dai tutori ospedalieri, mmg e/o dai coordinatori mmg del polo. Prevedono un confronto interattivo tra il docente e i discenti sul tema scelto e si sviluppano attraverso un percorso didattico che prevede la presentazione del problema e successivamente l'analisi e la discussione di casi clinici, oppure somministrazione di questionari, griglie di valutazione ecc. Possono essere utilizzate anche per la valutazione di percorso a cura del referente MMG di polo e/o del referente ospedaliero.

Attività extra aula e in campo

Studio guidato

Viene affidato al medico tirocinante da parte del tutore il compito di approfondire, studiare e discutere un argomento, tema o caso clinico affrontato durante lo svolgimento delle differenti attività pratiche. Lo studio guidato si svolge presso gli spazi dedicati del polo formativo e presso l'ambulatorio MMG.

Progetti di ricerca

Durante il percorso formativo del triennio è prevista la partecipazione dei medici in formazione ad attività di ricerca clinica e metodologica, pertinente ai contenuti della medicina generale.

A questo proposito, la frequenza presso gli ambulatori di medicina generale e le ASST, unitamente alla consultazione di banche dati e archivi (SBBL, ecc.) rappresentano un'opportunità rilevante al fine della preparazione dell'elaborato per il colloquio finale.

Il responsabile scientifico di tali attività è il referente MMG di polo.

Project work

Possono essere proposti al termine di un modulo didattico per rappresentare il grado di competenza e autonomia raggiunto dai discenti. Possono avere come oggetto problematiche cliniche o



organizzative-gestionali, con l'obiettivo di individuare specifiche modalità di approccio al problema. Possono essere individuali o elaborati in piccoli gruppi.

Programma attività seminariali

Di seguito viene riportato il programma didattico del corso, suddiviso nelle aree formative, che coincidono con i periodi formativi, e per temi.

La struttura organizzativa prevede che i contenuti siano erogati in "seminari centralizzati", ossia in lezioni plenarie che raccolgono i tirocinanti dei poli formativi per triennio, in "seminari periferici", organizzati direttamente presso i poli. I contenuti possono essere anche affrontati in momenti di sessione e ricerca, in formazione a distanza asincrona, convegni o durante le ore di studio guidato.

Le modalità di svolgimento dei seminari possono essere in presenza, a distanza in modalità sincrona o asincrona. Le attività teoriche in presenza devono essere almeno il 30% delle ore complessive di teoria previste dal corso (1600).

Per i seminari svolti a distanza in modalità sincrona se, a seguito di verifiche, il tirocinante risulta non collegato o assente, il coordinamento può estrometterlo dalla partecipazione al seminario e il tirocinante risulterà assente per tutto il periodo, a prescindere dalle ore di sospensione effettive.

Al termine di ciascuna area formativa (o, se del caso, di specifici temi), è previsto un test di apprendimento e/o lo svolgimento di un lavoro individuale o di gruppo (max. 4 tirocinanti) di ricerca bibliografica o di soluzione di casi o di gestione/organizzazione di percorsi di cura. A tal fine possono essere utilizzati i momenti di studio guidato.

Di seguito viene indicato il programma formativo teorico (Tabella 4).

AREE FORMATIVE	TEMA	SEMINARIO CENTRALIZZATO	SEMINARIO PERIFERICO	SESSIONI DI RICERCA E CONFRONTO	FAD/PROJECT WORK/CONVEGNI	STUDIO GUIDATO
T.1. MEDICINA CLINICA	T.1.1. nutrizione clinica	✓	✓			✓
	T.1.2. gestione dell'assistito con dolore nel setting della medicina generale	✓	✓	✓	✓	✓
	T.1.3. focus on: hiv, tbc, epatiti	✓				✓
	T.1.4. Intelligenza Artificiale	✓				
	T.1.5. salute mentale e medicina delle dipendenze: ruolo del medico di medicina generale nel contesto della rete dei servizi territoriali	✓	✓			✓
	T.1.6 focus on: la rete regionale per le malattie rare	✓	✓			✓
	T.1.7 care management: la gestione e la presa in carico dei malati con bisogni di cure palliative	✓	✓	✓		✓
	T.1.8 medicina generale e farmacologia	✓				✓
	T.1.9. percorso neurologico	✓	✓	✓		✓
	T.1.10 dermatologia		✓	✓		✓
T.2. CHIRURGIA GENERALE	T.2.1. disease management: l'assistito con malattia renale e problemi urologici		✓	✓		✓
	T.2.2. odontostomatologia		✓			
	T.2.3. disease management: l'assistito con malattie		✓	✓		✓



	dell'apparato digerente				
	T.2.4. chirurgia generale		✓		✓
	T.2.5. la gestione del paziente con disturbi muscoloscheletrici		✓	✓	✓
	T.2.6 oculistica		✓		✓
T. 3 DIPARTIMENTO D'URGENZA	T.3.1. le emergenze in mg: pronto soccorso, continuità assistenziale	✓	✓	✓	✓
	T.3.2. emergenza urgenza	✓	✓	✓	✓
T.4. MATERNO INFANTILE	T.4.1. focus on: violenza domestica e maltrattamenti, il ruolo del medico di medicina generale		✓	✓	✓
	T.4.2. neuropsichiatria infantile	✓		✓	✓
	T.4.3. menopausa, tumori	✓	✓	✓	✓
	T.4.4. percorso mamma-bambino	✓	✓	✓	✓
	T.4.5. medicina di genere			✓	✓
T.5 OSTETRICIA E GINECOLOGIA	T.5.1. disease management: l'assistito con malattie oncologiche ed ematologiche	✓	✓	✓	✓
	T.5.2. corso di ecografia		✓		✓
	T.5.3. focus on: genetica medica e servizi correlati			✓	
	T.5.4. chirurgia vascolare		✓	✓	✓
	T.5.5. emicrania			✓	
	T.5.6. malattie autoimmuni e malattia reumatica		✓	✓	✓
T.6 STRUTTURE DI BASE (MEDICINA TERRITORIALE)	T.6.1. il sistema sanitario nazionale, il sistema sanitario regionale e la sua organizzazione	✓	✓	✓	✓
	T.6.2. attenzione alle persone sane: prevenzione e promozione della salute	✓	✓	✓	✓
	T.6.3. storia del ssn			✓	✓
	T.6.4. evoluzione della medicina generale			✓	✓
	T.6.5. principi di management, economia e politica sanitaria	✓	✓	✓	✓
	T.6.6. organizzazione delle strutture di base: case di comunità, pot, cot, dipartimento cure primarie	✓		✓	✓
	T.6.7. focus on: statistica medica e ricerca in medicina generale			✓	✓
	T.6.8. tecno innovazione (telemedicina, teleriabilitazione, terapia digitale)	✓			✓
T.7 AMBULATORIO MMG	T.7.1. il medico di medicina generale: il ruolo, le conoscenze, le competenze e le abilità	✓			
	T.7.2. la piramide dei bisogni assistenziali e i principi di gestione dell'assistito utilizzatore sano, cronico, complesso, fragile e con bisogni di cure palliative	✓	✓		
	T.7.3. elementi di organizzazione dell'ambulatorio di medicina generale	✓	✓		
	T.7.4. disease management: l'assistito con malattie cardiovascolari e cerebrovascolari		✓	✓	✓
	T.7.5. appropriatezza: dalle linee guida alla pratica clinica	✓			✓
	T.7.6. la responsabilità professionale	✓	✓		

T.7.7. i modelli organizzativi della medicina generale	✓	✓	✓
T.7.8. disease management: l'assistito con malattie dell'apparato respiratorio		✓	✓
T.7.9. focus on: la donazione di organi			✓
T.7.10. focus on: le cure termali	✓		
T.7.11. disease management: l'assistito con malattie metaboliche	✓		✓
T.7.12. la relazione di cura e la comunicazione	✓	✓	✓
T.7.13. care management nella gestione e la presa in carico dell'assistito cronico, multimorbido e fragile	✓	✓	✓
T.7.14. l'epidemiologia delle prestazioni non differibili e il loro inquadramento diagnostico terapeutico nel setting della medicina generale	✓	✓	✓
T.7.15. idoneità sportiva			✓
T.7.16. la medicina non convenzionale			✓
T.7.17. project work finale		✓	✓

Le attività formative esterne non previste dal programma

È possibile integrare o sostituire il percorso formativo con attività esterne, quali convegni, seminari, tirocini, pratiche ed esperienze cliniche o comunque attinenti al ruolo del MMG.

Tali attività devono essere preventivamente autorizzate (Mod.Rich_1).

Il tirocinante inoltra la sua richiesta di partecipazione ad attività esterne ai referenti mmg ed ospedaliero del suo polo. Questi sottopongono la richiesta ai coordinatori didattici del corso e insieme stabiliscono se autorizzare il tirocinante a partecipare all'attività esterna richiesta, a quali parti del programma l'attività corrisponda e l'equivalenza delle ore. In caso positivo, la decisione viene comunicata a tutti i tirocinanti come occasione formativa; la scheda con l'equipollenza viene allegata al portfolio formativo del tirocinante e conservata agli atti.

La direzione di Accademia o dei poli, il comitato didattico, i coordinatori didattici del corso e i referenti possono proporre iniziative e attività formative esterne non previste dal piano formativo. Vale lo stesso procedimento.



IN SINTESI

- **DOVERI DEL MEDICO TIROCINANTE:** garantire la corretta compilazione, conservazione e tempestiva consegna della documentazione didattica.
- **FREQUENZA:** orario giornaliero di frequenza stabilito dalla programmazione didattica e da rispettare in tutti gli ambienti di tirocinio pratico (ospedale, ambulatorio, dipartimento, ecc.) e per le attività teoriche.
- **I PERIODI DELLA FORMAZIONE:** il corso è suddiviso in 7 periodi formativi, distribuiti nelle tre annualità.
- **OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI E DIDATTICI DEL CORSO:** fornire ai medici tirocinanti le competenze necessarie per svolgere il ruolo di mmg all'interno del sistema sanitario.
- **ATTIVITA' PRATICA:** consiste nell'affrontare i problemi e le procedure di maggior rilievo, che costituiscono le minimal skills da acquisire.
- **TIROCINIO TRADIZIONALE:** ha come obiettivo quello di sperimentare "sul campo" le differenti modalità di pratica clinica ambulatoriale e domiciliare, favorendo il "team working", il confronto e la discussione su temi clinici, organizzativi e gestionali.
- **TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE:** l'incarico convenzionale è riconosciuto ai fini del corso, purché condiviso e tutorato.
- **ATTIVITA' TEORICA:** integra e completa il percorso formativo dell'attività pratica ospedaliera e territoriale, fornendo gli strumenti, le conoscenze e le competenze per affrontare i problemi quotidiani, attraverso seminari, approfondimenti e sessioni di studio e ricerca.
- **ATTIVITA' ESTERNE:** se attinenti al ruolo del mmg e preventivamente autorizzate, possono integrare il percorso formativo.

3. Ruoli, responsabilità e compiti

Accademia di formazione per il servizio sociosanitario lombardo

Cos'è?

Accademia di PoliS-Lombardia ha la direzione del corso, ha la responsabilità della programmazione e presidia l'unitarietà e l'omogeneità del corso a livello regionale.

Cosa fa?

Nel dettaglio, le responsabilità e i compiti di Accademia sono:

- la direzione del corso;
- la governance unitaria del corso a livello regionale;
- l'aggiornamento della guida;
- il coordinamento e l'indirizzo dei Poli formativi;
- la programmazione dell'offerta formativa territoriale prima dell'avvio di ogni triennio;
- l'aggiornamento dei programmi didattici;
- la programmazione ed erogazione dei contenuti teorici;
- il coordinamento delle diverse attività di valutazione svolte annualmente;
- l'organizzazione del corso;
- la gestione delle procedure concorsuali e delle modalità di ammissione al corso;
- l'organizzazione e la gestione dei colloqui finali;
- la messa a disposizione di un sistema gestionale unico del corso per tutti i Poli formativi;
- l'acquisizione e la conservazione della documentazione originale relativa al corso;
- la gestione dell'Elenco regionale dei formatori per le cure primarie;
- l'organizzazione e l'erogazione della formazione per i formatori;
- la progettazione attuativa, la gestione del budget e la rendicontazione per ogni triennio;
- il coordinamento delle attività amministrative e legali;
- il supporto giuridico amministrativo al Comitato didattico;
- il governo e il coordinamento dell'offerta formativa delle università;
- la gestione dei flussi finanziari;
- la gestione amministrativa comune e l'erogazione delle borse di studio;
- la contrattualizzazione dei coordinatori del corso, dei referenti MMG e dei referenti ospedalieri dei poli formativi, dei formatori (docenti, tutori) per le attività direttamente erogate da Accademia;
- la contrattualizzazione delle figure didattiche per lo svolgimento dell'attività pratica (tutori MMG; tutor del tirocinio professionalizzante), individuati dall'Elenco regionale dei formatori per le cure primarie.

Le figure di coordinamento didattico del corso

Chi sono?

Due figure centrali supportano la direzione nello sviluppo e controllo dell'attività pratica e teorica:

- il Coordinatore didattico mmg del corso;
- il Coordinatore didattico ospedaliero.

Il coordinatore didattico del corso è un Medico di Medicina Generale, mentre il Coordinatore didattico ospedaliero è un medico, anche universitario, di una delle ASST sede di Polo formativo.

Quali sono i compiti del coordinatore didattico mmg del corso e del coordinatore didattico ospedaliero?

Il Coordinatore didattico mmg del corso è il riferimento per i referenti mmg dei Poli formativi.

Il Coordinatore didattico ospedaliero è il riferimento per i referenti ospedalieri dei Poli formativi.

Entrambi supportano Accademia nei seguenti ambiti:

- coordinamento e verifica dell'unitarietà e omogeneità nell'erogazione dell'offerta formativa;
- elaborazione di proposte per il miglioramento e lo sviluppo del corso;
- coordinamento dei referenti di polo formativo per la realizzazione delle attività pratiche e teoriche;
- risoluzione di problematiche relative alla didattica;
- supporto all'elaborazione ed aggiornamento della Guida;
- sviluppo e gestione delle attività di valutazione;
- co-progettazione dei seminari centralizzati;
- supporto all'integrazione dell'offerta formativa delle Università e di altri soggetti formativi.

Il Comitato Didattico

Cos'è?

È un organo composto da:

- direttore di Accademia o suo delegato, che lo presiede;
- direttore Generale della DG Welfare o suo delegato;
- coordinatore didattico mmg del corso;
- coordinatore didattico ospedaliero;
- un Direttore Generale di ASST o suo delegato, in rappresentanza di tutti i poli formativi.

Cosa fa?

- approva la rete formativa all'avvio di ciascun triennio;
- dettaglia e verifica i requisiti specifici di erogazione;
- supporta lo sviluppo strategico-organizzativo del corso;
- assicura l'indirizzo unitario del corso e lo svolgimento omogeneo dell'attività formativa sul territorio;
- discute le questioni e i problemi emergenti e aggiorna le regole didattiche;
- propone gli aggiornamenti ed esprime parere vincolante sull'approvazione della Guida;
- monitora l'andamento didattico, segnalando le criticità e le proposte di soluzione;
- elabora proposte per il miglioramento dell'organizzazione didattica;
- cura la qualità dei contenuti e dei materiali delle attività teoriche;
- elabora proposte per la valutazione periodica dei tirocinanti;
- valuta le proposte migliorative avanzate dai tirocinanti;
- valuta ed approva progetti di implementazione del corso e di collaborazione con le Università e con altri soggetti formativi.

Il Comitato didattico può invitare, se necessario ai fini della discussione di uno specifico ordine del giorno, i referenti didattici MMG e ospedalieri dei poli formativi.

Delle sedute del Comitato didattico viene redatto verbale, trasmesso da Accademia a tutte le ASST sede di polo formativo.

I poli formativi – ASST

Cosa sono?

Il corso è erogato dai Poli formativi che compongono la rete di offerta.

Essi hanno sede presso le ASST del SSL.

Il Direttore del Polo formativo è il Direttore Generale della ASST o, su sua delega, il Direttore Sociosanitario.

Cosa fanno?

- organizzano ed erogano le attività didattiche teorico-pratiche previste dal corso;
- garantiscono la segreteria didattico-organizzativa;
- gestiscono le attività amministrative e di rendicontazione, per quanto non gestito centralmente da Accademia;
- monitorano l'assunzione degli incarichi in convenzione assunti dai tirocinanti, favorendone la valorizzazione ai fini formativi;
- identificano le sedi per l'erogazione delle attività previste dai corsi presso reparti ospedalieri, ambulatori e strutture territoriali, ambulatori di medicina generale, case di comunità, nonché le sedi delle attività teoriche, che devono essere opportunamente attrezzate.

In particolare, ai poli compete:

- organizzazione ed erogazione del programma del corso, garantendo un'adeguata offerta formativa sul territorio e la piena conoscenza delle specificità sociosanitarie del territorio in cui i medici tirocinanti si trovano a formarsi;
- monitoraggio e controllo del regolare svolgimento dell'attività didattica secondo la programmazione definita;
- stipula di accordi con ulteriori strutture ospedaliere pubbliche o equiparate e altri erogatori sociosanitari territoriali (RSA, Hospice, erogatori di ADI) per garantire una complessiva conoscenza delle strutture sanitarie afferenti al Polo formativo;
- verifica e trasmissione ad Accademia, tramite il sistema gestionale dedicato, della documentazione didattica e amministrativa;
- promozione di momenti di informazione ed orientamento nell'ambito del percorso formativo, compresa la conoscenza delle regole del corso;
- verifica della regolare presenza dei medici tirocinanti alle attività programmate;
- verifica e certificazione del conseguimento delle idoneità e del monte-ore previsto dal corso;
- organizzazione dei colloqui di valutazione annuale dei tirocinanti;
- verifica e trasmissione della documentazione ad Accademia utile per l'ammissione e lo svolgimento dei colloqui finali;
- raccolta e conservazione della documentazione amministrativa relativa ai tirocinanti, ai docenti e ai tutor;
- contrattualizzazione delle figure didattiche per lo svolgimento dell'attività teorica (docenti);
- raccolta e analisi delle customer satisfaction compilate dai tirocinanti e trasmissione alla direzione del corso.

Le direzioni dei Poli sono supportate da due figure:

- referente MMG;
- referente ospedaliero.

Il referente MMG

Chi è?

È un medico di medicina generale iscritto all'Elenco regionale dei formatori per le cure primarie.

Cosa fa?

Il referente mmg si coordina con il referente ospedaliero al fine di garantire l'attuazione della programmazione didattica e la verifica di adeguatezza in relazione agli obiettivi didattici e alla sostenibilità organizzativa.

Il referente supporta la direzione del polo assumendo le seguenti responsabilità per gli ambiti formativi di sua competenza:

- programma le attività relativamente alla pratica e alla teoria (programmi personalizzati per tirocinante), in collaborazione con il referente ospedaliero di ASST per l'uniformità e la coerenza della programmazione didattica;
- collabora alla definizione dell'offerta formativa territoriale;
- supporta l'organizzazione del polo formativo e fornisce indicazioni metodologiche e operative per le attività di sua competenza;
- accompagna i tirocinanti nell'assunzione di incarichi convenzionali come occasione formativa, avendo cura di garantirne il supporto e la personalizzazione del percorso didattico;
- guida i tutori di medicina generale, i tutor del tirocinio professionalizzante e i docenti dei seminari;
- garantisce che venga fornito l'adeguato tutoraggio ai corsisti che hanno in essere un tirocinio professionalizzante;
- svolge attività di docenza nell'ambito del proprio incarico;
- organizza la rotazione nelle strutture sanitarie del territorio per raggiungerne una completa conoscenza e conseguire gli obiettivi formativi e di programmazione didattica;
- svolge attività di supervisione generale delle attività formative (territorio e ospedale) e di studio guidato preparate e presentate dai tirocinanti, in collaborazione con il referente ospedaliero;
- verifica e valuta il raggiungimento degli obiettivi formativi dei tirocinanti;
- verifica e certifica i registri presenza dei tirocinanti;
- verifica e dichiara il raggiungimento delle idoneità;
- monitora e valuta l'andamento delle attività didattiche di sua competenza;
- collabora nella predisposizione e valutazione dei test di apprendimento e partecipa ai colloqui di valutazione annuale;
- supporta il tirocinante nell'individuazione dell'argomento del progetto , ne valuta l'andamento e dichiara il livello qualitativo del progetto ai fini della presentazione;
- collabora al presidio delle scadenze e agli adempimenti didattici e amministrativi del Polo formativo;
- verifica la predisposizione e completezza della documentazione didattica da trasmettere ad Accademia;
- partecipa a incontri organizzati da Accademia e a iniziative di coordinamento, confronto e formazione.



Il referente ospedaliero

Chi è?

Il referente ospedaliero è un medico dell'ASST, sede di Polo formativo.

Cosa fa?

Il referente ospedaliero:

- organizza le attività di tirocinio presso le unità operative e i dipartimenti della propria ASST;
- si coordina con il referente MMG al fine di garantire l'attuazione della programmazione didattica e la verifica di adeguatezza in relazione agli obiettivi didattici e alla sostenibilità organizzativa;
- in collaborazione con il referente MMG, garantisce che vengano assolti i periodi formativi previsti, evitando ripetizioni di percorsi formativi universitari o specialistici;
- - verifica e valida la documentazione didattica, inclusi i registri presenza;
- - firma le idoneità di periodo formativo;
- - collabora nella predisposizione e valutazione dei test di apprendimento e partecipa ai colloqui di valutazione annuale;
- - verifica la predisposizione e completezza della documentazione didattica da trasmettere ad Accademia;
- partecipa a incontri organizzati da Accademia e a iniziative di coordinamento, confronto e formazione.

Segreteria didattico-organizzativa del polo formativo

Cos'è?

Il Polo formativo organizza un servizio di segreteria per i medici tirocinanti.

La segreteria deve essere attiva continuativamente e garantire una fascia di accesso di almeno 20 ore settimanali e si avvale di un sistema gestionale unico fornito da Accademia per la gestione didattico - amministrativa del corso.

Cosa fa?

La segreteria del Polo formativo provvede:

- a offrire il servizio di informazione e supporto ai medici tirocinanti;
- alla gestione e al controllo della documentazione didattica ed amministrativa del corso, garantendo il flusso delle informazioni;
- al supporto operativo al referente MMG e al referente ospedaliero;
- a raccordarsi con Accademia su eventuali aspetti organizzativi e modalità di condivisione dei documenti relativi ai medici in formazione e ai libretti formativi di ciascun tirocinante;
- a rendicontare ad Accademia le attività didattiche teorico-pratiche programmate ed erogate;
- ad acquisire e conservare la documentazione didattica e amministrativa.

Il tutore per il tirocinio ospedaliero e territoriale

Chi è?

È un medico del punto erogativo del tirocinio ospedaliero e territoriale.

Cosa fa?

Il tutor per il tirocinio ospedaliero e territoriale:

- guida il tirocinante durante il periodo di attività pratica presso le UO specialistiche;
- si avvale della collaborazione dei colleghi dell'unità operativa, con l'obiettivo di promuovere un'attività didattica attiva e integrata;
- pianifica e realizza il piano formativo teorico pratico (programmazione); ha come interlocutore primario il referente di ASST;
- monitora il rispetto dell'orario del corso da parte dei tirocinanti;
- valuta la possibile integrazione con attività di studio, ricerca o progettualità;
- esprime una valutazione sulle conoscenze e sulle abilità acquisite dai tirocinanti;
- verifica le presenze, controlla e firma quotidianamente il registro del medico in formazione;
- partecipa in qualità di docente alle attività seminariali.

Il tutore MMG - Tirocinio tradizionale

Chi è?

È un medico di medicina generale iscritto all'Elenco regionale dei formatori per le cure primarie. Ha il compito di affiancare il tirocinante per lo svolgimento dell'attività pratica ambulatoriale.

È individuato dal tirocinante, con il supporto del referente MMG del polo formativo di appartenenza, all'interno dell'Elenco.

Cosa fa?

Ha la responsabilità principale di garantire il corretto svolgimento del tirocinio in ambulatorio, svolgendo i seguenti compiti:

- accompagnare il discente in tutto il percorso, avendo cura che esso sia strutturato in modo progressivamente crescente: dall'osservazione, all'attività guidata, all'attività supervisionata, fino all'autonomia anche se in ambiente protetto;
- organizzare e presenziare ai momenti di studio guidato;
- redigere, prima dell'inizio di ciascun periodo, la programmazione formativa;
- partecipare all'attività didattica seminariale e a incontri di confronto in aula con i medici tirocinanti orientati alla discussione di casi, sessioni di peer review e audit;
- verificare il raggiungimento degli obiettivi posti in programmazione;
- controllare la registrazione delle presenze del tirocinante, nonché le attività quotidianamente svolte;
- garantire che l'attività medica ambulatoriale e domiciliare del tirocinante avvenga sotto la sua costante guida;
- garantire che il tirocinante in nessun caso effettui il periodo formativo presso l'ambulatorio durante eventuali assenze del tutore, né sostituisca il tutore mmg nelle sue funzioni;
- garantire il rispetto dell'orario di svolgimento delle attività oggetto del corso;
- collaborare con il polo formativo conducendo sperimentazioni e/o rilevazioni aventi ad oggetto la medicina generale nel contesto del sistema sanitario.

L'attività formativa presso l'ambulatorio è controllata dall'ASST e il presidio didattico viene effettuato dal referente mmg di polo formativo.

Il tutore MMG - Tirocinio professionalizzante

Chi è?

È un medico di medicina generale iscritto all'Elenco regionale dei formatori per le cure primarie. Ha il compito di affiancare il tirocinante per le ore di studio guidato durante lo svolgimento del suo incarico convenzionale.

È individuato dal tirocinante, con il supporto del referente MMG del polo formativo di appartenenza, all'interno dell'Elenco.

Cosa fa?

Segue il tirocinante che ha assunto un incarico convenzionale.

Svolge le seguenti attività:

- ha il compito di accompagnare l'esperienza professionale dei tirocinanti, favorendone la sistematizzazione in chiave formativa
- è individuato dal tirocinante, con il supporto del referente mmg, tra i tutori presenti nell'Elenco regionale dei formatori cure primarie, nell'Ambito 1 e nell'Ambito 3²
- organizza i momenti di confronto (studio guidato), per almeno 2 ore settimanali
- affianca i tirocinanti in modo continuo, garantendo la reperibilità per ogni esigenza di confronto professionale
- può seguire contemporaneamente al massimo 4 tirocinanti
- verifica sul sistema gestionale la correttezza e la completezza delle attività inserite dal tirocinante e le valida a sistema per quanto di sua competenza
- esprime un giudizio, che concorre per il raggiungimento delle idoneità
- può partecipare, in accordo con il referente MMG e con il direttore del polo formativo o suo delegato, al colloquio individuale annuale dei tirocinanti che ha in carico, al fine del riconoscimento dell'idoneità finale.

² L'Elenco formatori è sempre aperto: la domanda deve essere presentata esclusivamente tramite la piattaforma web di Regione Lombardia Bandi online <https://www.bandi.regione.lombardia.it>

IN SINTESI

- **ACCADEMIA:** ha la direzione del corso e garantisce l'omogeneità e l'unitarietà del corso a livello regionale.
- **FIGURE DI COORDINAMENTO CENTRALI:** il Coordinatore didattico mmg del corso e il Coordinatore didattico ospedaliero, supportano la direzione nello sviluppo e nel controllo dell'attività pratica e teorica.
- **COMITATO DIDATTICO:** approva la rete formativa all'avvio di ciascun triennio, dettaglia e verifica i requisiti specifici di erogazione e supporta lo sviluppo strategico-organizzativo del corso.
- **POLI FORMATIVI:** hanno sede presso le ASST, organizzano ed erogano le attività didattiche teorico-pratiche previste dal corso e gestiscono le attività amministrative e di rendicontazione.
- **REFERENTE MMG:** mmg convenzionato e iscritto all'Elenco regionale dei formatori per le cure primarie. Si coordina con il suo omologo ospedaliero al fine di garantire l'attuazione della programmazione didattica e le verifiche di adeguatezza.
- **REFERENTE OSPEDALIERO:** medico dell'ASST al quale spetta il compito di organizzare le attività di tirocinio presso le unità operative e i dipartimenti della propria ASST.
- **SEGRETERIA DIDATTICA DEL POLO:** è attiva continuamente e si avvale di un sistema gestionale unico per la gestione didattico - amministrativa del corso.
- **TUTORE PER IL TIROCINIO OSPEDALIERO E TERRITORIALE:** guida il tirocinante durante il periodo di attività pratica presso le UO specialistiche, pianifica e realizza il piano formativo teorico pratico ed esprime una valutazione sulle conoscenze e sulle abilità acquisite dai tirocinanti.
- **TUTORE MMG PER IL TIROCINIO IN AMBULATORIO:** MMG scelto dal tirocinante per lo svolgimento dell'attività pratica ambulatoriale. Accompagna il discente durante il percorso, redige la programmazione formativa, partecipa all'attività didattica seminariale e verifica il raggiungimento degli obiettivi.
- **TUTORE MMG PER IL TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE:** MMG scelto dal tirocinante per lo studio guidato durante lo svolgimento dell'incarico convenzionale. Svolge con i tirocinanti almeno due ore settimanali di confronto, verifica il raggiungimento degli obiettivi formativi, firma la scheda di valutazione finale al termine del tirocinio professionalizzante.

4. Strumenti di programmazione e valutazione

Allegati alla Guida al corso triennale di formazione specifica in Medicina generale in Lombardia (Corso MMG)

Le schede danno il quadro delle fasi e dei contenuti/obiettivi da trattare durante lo svolgimento dei tirocini pratici, ospedalieri e mmg.

Le attività devono essere inserite dai tirocinanti nel gestionale del corso mmg, di cui si richiama la pronta ed esaustiva compilazione. Le stesse devono essere validate dai tutori, che esprimono anche il giudizio a sistema.

Strumenti di programmazione e valutazione

Periodo di tirocinio ospedaliero

Di seguito un fac simile delle schede di valutazione per il tirocinio ospedaliero: tale strumento dovrà essere adattato ad ogni realtà specialistica e comprendere le minimal skills da acquisire durante il periodo di tirocinio nelle diverse aree specialistiche come da Guida

Mod.Osp_1

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI AREA SPECIALISTICA

PERIODO FORMATIVO: _____ (Indicare il periodo formativo di riferimento. Es. medicina clinica, chirurgia generale...)

AREA SPECIALISTICA _____ (Indicare l'area specialistica del periodo formativo. Es. Periodo formativo Medicina Clinica - Area specialistica: cardiologia)

COD. _____ (Indicare il codice dell'area specialistica come da tabella delle minimal skills. Es. Periodo formativo Medicina Clinica - Area specialistica: cardiologia - Cod. P 1.2)

Polo formativo:

Triennio

Tirocinante:

Referente ospedaliero di polo formativo:

Tutor di area specialistica:

Periodo di svolgimento dal _____ **al** _____

Problemi:

Procedure:

☐ Inserire *problemi*

☐ Inserire *procedure*

☐ Inserire *problemi*

☐ Inserire *problemi*

☐ Inserire *problemi*

☐ Inserire *problemi*

☐ Inserire *problemi*

☐ Inserire *problemi*

☐ Inserire *problemi*

☐ Inserire *problemi*

Ulteriori problemi e procedure affrontati:

Il tutor dichiara che sono stati acquisiti o affrontati sufficientemente tutti i contenuti sopra indicati.

CAMPI DI OSSERVAZIONE	PUNTEGGI				
Motivazione puntualità, assenze, interesse, partecipazione	1	2	3	4	5
Conoscenze possesso di elementi teorici specifici dell'area	1	2	3	4	5
Competenze acquisizione di elementi riferiti alla pratica della Medicina Generale	1	2	3	4	5
Abilità acquisizione di capacità pratiche e operative	1	2	3	4	5
Comportamenti modalità e aspetti relazionali nei confronti dei pazienti, colleghi, altri operatori sanitari	1	2	3	4	5

Legenda: **1** = insufficiente; **2** = scarso; **3** = sufficiente; **4** = buono; **5** = ottimo.

GIUDIZIO COMPLESSIVO E OSSERVAZIONI

Data _____

Firma del Tutor _____

Firma del referente ospedaliero _____

SCHEDA DI IDONEITA' DI PERIODO FORMATIVO

Mod.Osp_2

Polo formativo:

Triennio:

Tirocinante:

Referente ospedaliero di polo formativo:

Periodo formativo

(es. Medicina clinica)

Viste le valutazioni effettuate dai tutor nelle aree specialistiche del periodo formativo sopra indicato,

il/la tirocinante

(Cognome e Nome del tirocinante)

VIENE VALUTATO/A

☐ IDONEO/A	☐ NON IDONEO/A
-----------------------------------	---------------------------------------

Il Referente Ospedaliero

Firma

.....

Il Direttore Polo formativo

Firma

.....

Strumenti di programmazione e valutazione

Tirocinio ambulatoriale presso il MMG

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DEL TIROCINIO PRESSO IL MMG

Mod.Amb_1

Polo formativo

Triennio

Tirocinante

Tutor mmg

Referente mmg di polo formativo:

Obiettivo generale del periodo formativo:

Con riferimento alla Guida Periodo Formativo P.7 “Tirocinio ambulatoriale mmg”, i contenuti minimi richiesti, in termini di argomenti generali e approfondimenti clinici, sono di seguito riportati (barrare i contenuti che si programma di trattare):

Argomenti generali

- | | |
|--|---|
| ☐ I modelli organizzativi della medicina generale | ☐ Il colloquio con i parenti ed il supporto psicologico |
| ☐ La presa in carico del paziente cronico | ☐ Educazione sanitaria e agli stili di vita |
| ☐ Il problem solving | ☐ Le medicine complementari |
| ☐ La gestione delle richieste improprie | ☐ <u>La prima visita:</u> |
| ☐ (esami, accertamenti, visite urgenti, certificazioni) | ☐ Valutazione dello stato di salute e dello stile di vita |
| ☐ La gestione del rapporto con gli specialisti | ☐ Ricerca di familiarità e fattori di rischio |
| ☐ La relazione medico-paziente | ☐ <u>Le visite successive alla prima:</u> |
| ☐ Aspetti farmaco economici, la spesa sanitaria | ☐ Rivalutazione dei parametri: PA, FC, torace, addome, ecc |
| ☐ Mortalità, morbilità | ☐ Rivalutazione dei problemi in corso |
| ☐ Le note prescrittive | ☐ Rivalutazione generale del paziente (abitudini, stili di vita, aspetti psicologici, etc) |
| ☐ La prevenzione (vaccinazioni, screening) | |
| ☐ La prevenzione in ambito C.C.V. | |
| ☐ Etica di fine vita | |

Approfondimenti clinici

- | | |
|--|--|
| ☐ Problematiche delle alte e basse vie respiratorie | ☐ Il paziente terminale, le cure palliative |
| ☐ Problematiche gastroenterologiche | ☐ La terapia del dolore cronico |
| ☐ Problematiche endocrinologiche | ☐ Le interazioni tra farmaci |
| ☐ Problematiche cardiocerebrovascolari | ☐ Le dipendenze |
| ☐ Problematiche oftalmologiche, orl, dermatologiche | ☐ La gravidanza, il post partum, IVG |
| ☐ Problematiche osteoarticolari | ☐ Screening preconcezionali |
| ☐ Il paziente cronico, anziano, fragile | ☐ Educazione ad una corretta contraccezione |
| ☐ Il paziente con problemi neuropsichiatrici | ☐ Tecniche di inseminazione/fecondazione |

Ulteriori argomenti e approfondimenti:

Programmazione delle attività espressa in peso percentuale:

Attività del periodo formativo Ambulatorio	Peso %
Attività ambulatoriale	
Visite domiciliari	
Assistenza domiciliare programmata	
Rapporto con strutture ospedaliere (visite a pazienti in ospedale, consultazioni / confronto con colleghi specialisti, ecc.)	
Confronto e analisi di casi ed esperienze	
Tirocinio dedicato al rapporto tra MG e servizi e ambulatori territoriali per l'infanzia	
Altro	
	100%

Data _____

Firma del tutor MMG _____

Firma del referente MMG _____



SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE – TIROCINIO PRESSO IL MMG

Polo formativo: _____

Triennio _____

Tirocinante: _____

Tutor mmg _____

Referente mmg di polo formativo: _____

Periodo: dal _____ al _____

Ore complessivamente svolte (in coerenza con la rilevazione delle presenze del tirocinante):

Attività pratica (ore)	Studio guidato (ore)	Totale ore

SPECIFICA DEGLI ARGOMENTI TRATTATI:

Argomenti generali

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ☐ I modelli organizzativi della medicina generale ☐ La presa in carico del paziente cronico ☐ Il problem solving ☐ La gestione delle richieste improprie ☐ (esami, accertamenti, visite urgenti, certificazioni) ☐ La gestione del rapporto con gli specialisti ☐ La relazione medico-paziente ☐ Aspetti farmaco economici, la spesa sanitaria ☐ Mortalità, morbilità ☐ Le note prescrittive ☐ La prevenzione (vaccinazioni, screening) ☐ La prevenzione in ambito C.C.V. ☐ Etica di fine vita ☐ Il colloquio con i parenti ed il supporto psicologico ☐ Educazione sanitaria e agli stili di vita | <ul style="list-style-type: none"> ☐ Le medicine complementari ☐ <u>La prima visita:</u> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Valutazione dello stato di salute e dello stile di vita ☐ Ricerca di familiarità e fattori di rischio ☐ <u>Le visite successive alla prima:</u> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Rivalutazione dei parametri: PA, FC, torace, addome, ecc ☐ Rivalutazione dei problemi in corso ☐ Rivalutazione generale del paziente (abitudini, stili di vita, aspetti psicologici, etc) |
|---|--|

Approfondimenti clinici

- | | |
|--|--|
| ☐ Problematiche delle alte e basse vie respiratorie | ☐ Il paziente terminale, le cure palliative |
| ☐ Problematiche gastroenterologiche | ☐ La terapia del dolore cronico |
| ☐ Problematiche endocrinologiche | ☐ Le interazioni tra farmaci |
| ☐ Problematiche cardiocerebrovascolari | ☐ Le dipendenze |
| ☐ Problematiche oftalmologiche, orl, dermatologiche | ☐ La gravidanza, il post partum, IVG |
| ☐ Problematiche osteoarticolari | ☐ Screening preconcezionali |
| ☐ Il paziente cronico, anziano, fragile | ☐ Educazione ad una corretta contraccezione |
| ☐ Il paziente con problemi neuropsichiatrici | ☐ Tecniche di inseminazione/fecondazione |

GIUDIZIO SUL TIROCINANTE:

Data _____

Firma del Tutor MMG _____

Firma del Referente MMG _____

SCHEDA DI IDONEITA' DI PERIODO FORMATIVO AMBULATORIO MMG

Polo formativo:

Triennio

Tirocinante:

Referente mmg di polo formativo:

Giudizio finale

☐ IDONEO	☐ NON IDONEO
---------------------------------	-------------------------------------

Data _____

Il Referente mmg

Il Direttore Polo formativo

Firma

Firma

Strumenti di programmazione e valutazione

Tirocinio professionalizzante

GIUDIZIO - STUDIO GUIDATO DEL TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE

(Incarichi assunti ex art. 9 DL 135/2018, convertito in L. n. 12/2019 e altri incarichi convenzionali riconosciuti)

Polo formativo

Tirocinante

Triennio

Tutore del tirocinio professionalizzante

Periodo del tirocinio professionalizzante: dal _____ al _____

Giudizio:

Data _____

Firma del Tutore del tirocinio professionalizzante _____

SCHEDA DI IDONEITA' DI PERIODO FORMATIVO – TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE
(Incarichi assunti ex art. 9 DL 135/2018, convertito in L. n. 12/2019 e altri incarichi convenzionali riconosciuti)

Polo formativo _____

Tirocinante _____

Triennio _____

Referente mmg di polo formativo _____

Periodo del tirocinio professionalizzante: dal _____ al _____

Numero di ore svolte:

Attività ambulatorio	Studio guidato (ore)	Totale ore

Giudizio:

GIUDIZIO FINALE

☐ IDONEO	☐ NON IDONEO
---------------------------------	-------------------------------------

Data _____

Firma del Referente MMG _____

Firma del Direttore – Polo formativo _____

REGISTRO INCONTRI DI CONFRONTO E MONITORAGGIO (STUDIO GUIDATO) – TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE
CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE

Polo formativo: _____ **Triennio** _____

Tirocinante: _____

Referente MMG di polo formativo: _____

Tutor tirocinio professionalizzante: _____

Data	Orario (dalle...alle...)	Numero ore	Argomenti trattati	Firma tutor tirocinio professionalizzante/referente MMG	Firma tirocinante
			TOTALE ORE		
	FIRMA TUTOR DEL TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE				
	FIRMA DEL REFERENTE MMG				

Strumenti di programmazione e valutazione

Altra modulistica

Richiesta di autorizzazione ad attività formative esterne

(Mod.Rich_1)

Polo formativo _____

Il sottoscritto _____ (nome e cognome del tirocinante)

Triennio _____

CHIEDE

di partecipare all'attività didattica teorico/seminariale extra sede
_____ (titolo/nome dell'attività) che si svolgerà nel/nei giorno/i
_____ presso _____ (indicare il luogo) durante gli orari _____
(specificare).

Specificare le motivazioni della richiesta:

Data _____

Firma Tirocinante _____

Autorizzazione ad attività formative esterne

(Mod.Aut_1)

Polo formativo _____

☐ Vista la richiesta di autorizzazione del tirocinante _____ del _____ (data)
relativa all'attività didattica teorico/seminariale extra sede
_____ (titolo/nome dell'attività)

☐ Considerata l'attività didattica teorico/seminariale extra sede che si svolgerà nel/nei giorno/i _____
presso _____ (indicare il luogo) durante gli orari _____ (specificare).

AUTORIZZA

Il/I tirocinante/i (specificare nome e cognome)

la partecipazione all'attività didattica teorico/seminariale extra sede

Specificare le motivazioni, in considerazione della pertinenza e della coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del corso

Data _____

Firma Referente MMG/Referente ospedaliero _____

Autorizzazione di variazione del programma didattico

(Mod.Aut_2)

Polo formativo _____

Il Referente mmg/Referente ospedaliero _____,

considerato che (Indicare le motivazioni della variazione, chi impatta - nome/i dei tirocinanti e/o classe) e come incide sul programma didattico

Data _____

Firma Referente MMG/Referente ospedaliero _____

