

## **FUORI RETE FORMATIVA IN AZIENDA USL DI BOLOGNA**

### **INFORMAZIONI PER SEGRETERIE DI SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE**

**I documenti di seguito indicati devono essere inviati nel rispetto delle seguenti indicazioni:**

- devono pervenire al Settore Rapporti con le Università ed Istituzioni Formative/Tirocini dell'Azienda USL di Bologna esclusivamente dalla Segreteria della Scuola di Specializzazione. Non saranno accettati documenti inviati da studenti.
- devono essere inviati almeno 30 giorni prima della data di inizio della frequenza
- ogni documento deve corrispondere ad un singolo allegato (se il documento è composto da più pagine dovrà essere scansionato in un unico file PDF)
- tutti i documenti inviati dovranno essere in formato PDF (ad esclusione della scheda dati che dovrà essere in formato EXCEL)
- tutti i documenti dovranno essere inviati in un'unica mail per studente e nell'oggetto dovrà essere indicato il nominativo dello specializzando
- i documenti dovranno essere inviati alla mail [formazione.specializzandi@ausl.bologna.it](mailto:formazione.specializzandi@ausl.bologna.it)
- non saranno accettati invii di documentazione diversa da quanto richiesto

---

#### **DOCUMENTI NECESSARI ALL'AUTORIZZAZIONE ALLA FREQUENZA FUORI RETE**

---

- 1) **Lettera di richiesta** dell'Università di provenienza firmata in modo olografo e timbrata dal Direttore di Specialità. La richiesta dovrà essere controfirmata in modo olografo e timbrata dal Direttore/Responsabile della struttura ospitante dell'Azienda USL di Bologna.
- 2) **Autorizzazione dell'Università** al periodo di fuori rete formativa anche sotto forma di **estratto di verbale** del Consiglio di Dipartimento/Scuola/Comitato Ordinatore,
- 3) **Accordo come da fac-simile** in allegato riportando il testo su carta intestata dell'Università indicante:
  - a. L'Università di provenienza
  - b. Il nominativo della scuola di specializzazione e il nominativo del Direttore della Scuola
  - c. Il nominativo dello specializzando
  - d. L'anno di corso e il relativo anno accademico
  - e. Il periodo di frequenza
  - f. Il nominativo corretto della struttura di frequenza e della sede
  - g. Il nominativo del Direttore/Responsabile della struttura di frequenza dell'Azienda USL di Bologna
  - h. Il nominativo del tutor dell'Azienda USL di Bologna che seguirà lo specializzando durante il periodo di frequenza.

*Il decreto di accreditamento della rete formativa (DM 402/17) indica che, a garanzia del mantenimento del potenziale formativo della UO, siano sottoscritte convenzioni nominali.*

*La nostra azienda NON sottoscrive convenzioni nominative ma accordi con lo stesso valore e non deroga, al momento, da tale scelta. Il fac-simile allegato può essere utilizzato dall'Università di provenienza, riportato su carta intestata, e può sostituire i punti 3 e 4 della documentazione richiesta.*

- 4) **Progetto formativo dettagliato**, comprendente gli obiettivi formativi, le attività assistenziali previste ed i livelli di autonomia da raggiungere nel periodo di frequenza controfirmato e timbrato dal Direttore/Responsabile della struttura ospitante dell'Azienda USL di Bologna.
- 5) **Attestato corso sicurezza RISCHIO ALTO** come da D. Lgs. 81/08 e smi. Nel caso in cui lo specializzando non ne sia in possesso verrà iscritto dall'Azienda USL di Bologna al corso on line che dovrà seguire prima dell'inizio della frequenza; Dopo il completamento del corso, lo specializzando, dovrà inviare alla Segreteria della Scuola e all'ufficio scrivente alla mail [formazione.specializzandi@ausl.bologna.it](mailto:formazione.specializzandi@ausl.bologna.it), copia dell'attestato di partecipazione a completamento della pratica;
- 6) **Ricevuta privacy** compilata e firmata dal medico specializzando;
- 7) Scheda dati per poter acquisire i dati nel nostro data base gestionale.

Prima dell'avvio della frequenza, a seguito di ricezione di tutta la documentazione completa, firmata e timbrata, sarà emesso atto protocollato e firmato digitalmente dal delegato del Direttore Generale, denominato **AUTORIZZAZIONE alla FREQUENZA**, allo specializzando, alla Segreteria della Scuola di Specializzazione, ai Direttori dell'Università e della struttura aziendale ospitante ed al tutor aziendale. Con tale documento si potrà procedere alla frequenza in Azienda USL di Bologna.

#### **COPERTURE ASSICURATIVE**

Per quel che riguarda le coperture assicurative, pur trattandosi di fuori rete formativa, l'Azienda USL di Bologna garantisce la copertura della responsabilità civile sia del proprio personale che delle persone per le quali deve rispondere in base alla legge, convenzione, contratto o altra disposizione (a titolo esemplificativo e non limitativo: medici specializzandi, medici in formazione specialistica, ecc.), per danni cagionati a terzi, restando impregiudicata la responsabilità per colpa grave e/o dolo in capo al singolo professionista. Rispetto a tale profilo e per garantirsi da eventuale azione di rivalsa, il singolo professionista può stipulare, con oneri a proprio carico, una copertura assicurativa per "colpa grave". Ciò non preclude che lo specializzando fuori rete formativa, oltre alla copertura della "colpa grave-rivalsa" si doti, per sua scelta, di un'ulteriore polizza RCT a copertura della propria attività di formazione in primo rischio. Nel caso lo specializzando si doti di tali ulteriori polizze dovrà dichiararlo in sede di invio della documentazione richiesta.

L'Azienda USL di Bologna garantisce, inoltre, la copertura assicurativa obbligatorio per il rischio di infortuni sul lavoro (INAIL), connessi all'attività clinica svolta dal medico in formazione specialistica presso le strutture aziendali.

#### **CONTATTI**

##### ***Azienda USL di Bologna***

Settore Rapporti con le Università ed Enti Formativi - Tirocini

UO Formazione

UOC Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità

Referente del Settore

Alessandra Orsi

Mail [formazione.specializzandi@ausl.bologna.it](mailto:formazione.specializzandi@ausl.bologna.it)