

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

(art. 35 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.)

Procedimento n. 008/FORM

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO: CONVENZIONI SCUOLE SPECIALIZZAZIONE

a	DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO: Le convenzioni con le scuole di specializzazione regolamentano i rapporti tra questa Azienda e le Università che necessitano di utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi logistici dell'ASST Nord Milano per lo svolgimento di attività didattiche integrative a quelle universitarie, finalizzate al completamento della formazione accademica e professionale degli allievi delle scuole di specializzazione fornendo agli stessi significative esperienze tecnico-pratiche di tipo specialistico necessarie per l'acquisizione del titolo accademico. Le Università inoltrano richiesta di convenzionamento alla S.S.D. Formazione e Sviluppo Capitale Umano - Ufficio Convenzioni per la Didattica precisando: - periodo e durata del tirocinio proposto; - indicazione delle S.C./S.S. aziendali interessate allo svolgimento dell'iniziativa. L'Ufficio Convenzioni per la Didattica verifica il rispetto del <i>criterio dell'esclusività di Ateneo</i>, ossia una stessa struttura non potrà essere posta a disposizione di reti formative di Atenei diversi. Tuttavia, sarà possibile, per le Università, avvalersi del supporto di strutture non incluse nella rete formativa di una scuola di specializzazione, previa verifica della mancata saturazione del potenziale formativo delle strutture sanitarie eventualmente coinvolte nella formazione extra rete formativa e già accreditate con una scuola di specialità di altro Ateneo. In questo caso il rapporto convenzionale da predisporre sarà di tipo individuale. Effettuate le verifiche necessarie, l'Ufficio Convenzioni per la Didattica chiede al Direttore della S.C./S.S. le valutazioni di competenza in merito all'opportunità, utilità ed idoneità delle strutture aziendali, ad essere sede dello svolgimento delle attività didattiche integrative oggetto della convenzione; detta richiesta deve contenere anche il parere favorevole del Direttore del Dipartimento e del Direttore Medico del Presidio interessato. Esaminata la documentazione pervenuta, l'Ufficio Convenzioni per la Didattica provvede ad inviare quanto ricevuto alla Direzione Sanitaria aziendale che, a sua volta, dovrà esprimere un parere sulla stipula della convenzione. Ricevuti tutti i pareri necessari, l'Ufficio Convenzioni per la Didattica predispone la lettera d'intenti con la quale manifesta la disponibilità dell'Azienda a mettere a disposizione della scuola di specializzazione i servizi logistici, il personale laureato, tecnico, paramedico ed ausiliario, nonché gli ambulatori e i laboratori specialistici indicati nei modelli relativi agli standard ed ai requisiti specifici, successivamente compilati dal Direttore della Struttura interessata e controfirmati dal Legale Rappresentante aziendale, ai fini dell'accreditamento della stessa S.C./S.S. al M.I.U.R. La lettera d'intenti viene inviata al Rettore, al Preside della Facoltà, al Direttore della scuola di specializzazione e, p.c. al Direttore Medico dell'Ospedale ed al Direttore della S.C./S.S. interessata. L'Ufficio convenzioni per la Didattica esamina e concorda con la controparte il testo ed i dettagli della convenzione. Acquisito dalla controparte (per via telematica) il testo convenzionale, l'Ufficio Convenzioni per la Didattica procede alla redazione della deliberazione di autorizzazione alla stipula della convenzione e alla successiva sottoscrizione digitale di quest'ultima. Per ogni convenzione, nella relativa deliberazione autorizzativa, viene individuato il "Supervisore dell'Esecuzione della Convenzione" (normalmente il Direttore della S.C./S.S. coinvolta), il quale, coadiuvato dai suoi delegati, dovrà interfacciarsi con il coordinatore della scuola di specializzazione. La convenzione sottoscritta digitalmente da entrambe le parti, viene iscritta nel Repertorio generale dei contratti dell'ASST Nord Milano e viene inviata: - all'Università (per via telematica) - al Responsabile della S.C./S.S.; - ai Direttori di Dipartimento; - ai Direttori Medici di Presidio; - alla Direzione Socio Sanitaria e/o Direzione Sanitaria; - alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
---	--

	- alla S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità; - alla S.C. Controllo di Gestione; - alla S.C. Gestione Acquisti; - alla S.S. Prevenzione e Protezione Aziendale; - alla S.S. Medico Competente e Attività di Sorveglianza Sanitaria; - alla S.S. Fisica Sanitaria. Non è ammesso il tacito rinnovo delle convenzioni. Ciascuna convenzione può essere rinnovata mediante formale provvedimento e previo accordo scritto tra le parti. E' onere del soggetto promotore presentare, con congruo anticipo, circostanziata richiesta di rinnovo S.S.D. Formazione e Sviluppo Capitale Umano – Ufficio Convenzioni per la Didattica. <u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u> - D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, Riordino della disciplina in materia sanitaria” e ss. mm. e ii. che, all'art. 6, comma 2, prevede la stipula di specifici protocolli d'intesa tra le Università e le Regioni al fine di soddisfare le esigenze del Servizio Sanitario Nazionale connesse alla formazione degli specializzandi; - dal D. Lgs. 21 dicembre 1999, n. 517, “Disciplina dei rapporti fra il Servizio Sanitario Nazionale e le Università”; - dal D. Lgs. 17 agosto 1999, n. 368, e ss.mm. e ii. “Attuazione della Direttiva 93/16/CEE in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli” con particolare riferimento al titolo IV relativo alla formazione dei medici specialisti; - D.G.R. 16 dicembre 2009, n. VIII/10806, “Disciplina dei rapporti tra la Regione e le Università della Lombardia con facoltà di Medicina e Chirurgia per lo svolgimento di attività assistenziali, formative e di ricerca”; - dalla L.R. 30 dicembre 2009, n. 33, “Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di sanità” e ss.mm. e ii. che, al Titolo III detta la disciplina dei rapporti tra la Regione e le università della Lombardia con facoltà di medicina e chirurgia per lo svolgimento di attività assistenziali, formative e di ricerca; - dal D.l. del 4 febbraio 2015, n.68, “Riordino delle Scuole di Specializzazione”; - dal Decreto del MIUR 13 giugno 2017, n. 402, “Definizione degli standard generali e specifici e dei requisiti minimi delle strutture per l'idoneità della rete formativa delle Scuole di Specializzazione”; - dalla Delibera di Giunta Regionale 26 settembre 2022, n. IX/7015, “Protocollo d'Intesa tra la Regione Lombardia e le Università Lombarde sedi della facoltà di Medicina e Chirurgia ai sensi dell'art. 29 della L.R. 30 dicembre 2009, n. 33 e s.m. e i.”;
b	<u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u> S.S.D. Formazione e Sviluppo Capitale Umano – Ufficio Convenzioni per la Didattica.
c	<u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u> dott.ssa Caterina Baccilieri <u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02/5799.8657 02/5799.8670 <u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> protocollo@pec.asst-nordmilano.it caterina.baccilieri@asst-nordmilano.it nancy.porro@asst-nordmilano.it conv.didattica@asst-nordmilano.it formazione@asst-nordmilano.it <u>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u> Direzione Generale

	<u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u> S.S.D. Formazione e Sviluppo Capitale Umano: dott.ssa Caterina Baccilieri <u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/5799.8657 <u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> caterina.baccilieri@asst-nordmilano.it
d	(per i procedimenti ad istanza di parte) <u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u> - motivazioni sulla necessità di convenzionamento; - lettera d'intenti; - allegati relativi agli Standard ed ai requisiti specifici; - indicazione struttura/e che può/possono essere sede dello svolgimento dell'attività didattica; - convenzione; <u>MODULISTICA NECESSARIA:</u> - Richiesta di stipulazione di una convenzione a favore di una scuola di specializzazione <u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u> - Ufficio Convenzioni per la Didattica - Indirizzo: via Gorki, 50 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) - Orario: 8:00 – 14:00 - Recapiti telefonici: 02/5799.8657 02/5799.8670 - Indirizzo di posta elettronica: conv.didattica@asst-nordmilano.it; protocollo@pec.asst-nordmilano.it; caterina.baccilieri@asst-nordmilano.it; - Modalità di accesso: istanza scritta;
e	<u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u> Richiesta scritta (posta o mail), per telefono, accesso.
f	<u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u> 180 giorni <u>ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI RILEVANTI</u> - La richiesta di rinnovo di una convenzione deve pervenire all'Ufficio Convenzioni con congruo anticipo rispetto alla data di scadenza.
g	<u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u> ☐ SI ☒ NO <u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONSLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u> ☐ SI ☒ NO
h	<u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u> - Nel corso del procedimento: non conferente alla presente procedura - Nei confronti del provvedimento finale: non conferente alla presente procedura - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: non conferente alla presente procedura

	<u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u> - Nel corso del procedimento: non conferente alla presente procedura - Nei confronti del provvedimento finale: non conferente alla presente procedura - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: non conferente alla presente procedura
i	<u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u> - non previsto
l	<u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u> ☐ SI ☒ NO
m	<u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u> - Direttore Amministrativo, dott. Giovanni Palazzo; - Recapiti telefonici: 02/5799.8606 - Casella di posta elettronica istituzionale: diramm@asst-nordmilano.it <u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO:</u> - Istanza dell'interessato
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> - non pertinente;