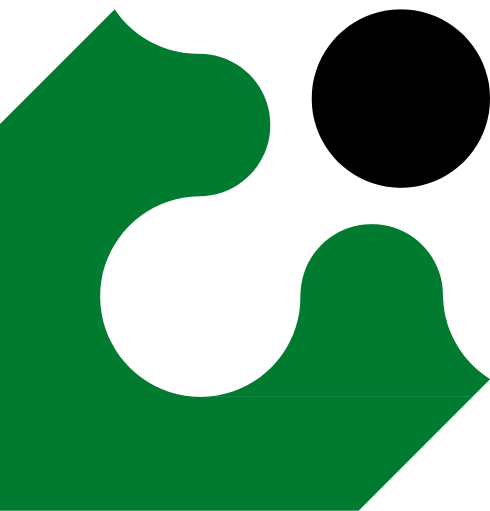


# **Guida al corso triennale di formazione specifica in Medicina generale in Lombardia**

Dicembre 2021





La guida fornisce ai medici tirocinanti in formazione e a tutte le figure coinvolte nel 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. 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.

La guida ha un valore organizzativo e può subire degli aggiornamenti approvati dal comitato didattico del corso.

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

La direzione del corso  
Dicembre 2021



## INDICE

Le regole .....	7
Le fonti normative.....	7
Durata e struttura generale .....	7
Regole di funzionamento .....	10
La didattica .....	17
Obiettivi formativi generali e didattici del corso .....	17
Attività pratica: problemi e procedure.....	17
Attività teorica: obiettivi formativi, indicazioni metodologiche e temi .....	29
Specifiche per il periodo formativo presso l'ambulatorio del MMG .....	39
Ruoli responsabilità e compiti.....	45
Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo.....	45
Coordinatore didattico del corso.....	45
Comitato didattico .....	46
Direzione di polo formativo – ATS .....	46
Coordinatore didattico MMG di polo .....	48
Referente MMG .....	51
Referente ASST .....	51
Tutori clinici .....	51
Tutore MMG .....	52
Riferimenti e Contatti .....	55
Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo .....	55
Direzione del corso .....	55
Riferimenti e contatti delle ATS sedi di polo formativo .....	56
Coordinatori didattici MMG di polo formativo e contatti.....	59
Referenti MMG di punto erogativo e contatti .....	59
Referenti ospedalieri di punto erogativo (referenti ASST) e contatti .....	60
Appendice .....	61
Format Schede programmazione/valutazione.....	61
1. Format Schede programmazione/valutazione del periodo di tirocinio ospedaliero...	62
2. Format Schede programmazione/valutazione del periodo di tirocinio ambulatoriale	66
3. Format Schede programmazione/valutazione dei seminari teorici .....	71
4. Format dei Registri presenze delle attività pratiche e teoriche .....	74



# 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 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.

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.

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 di fatto 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.

Negli anni recenti in Lombardia il corso è stato aggiornato e regolato da diverse delibere della Giunta regionale (DGR)<sup>1</sup>. L'ultima DGR n. XI/1421 del 25 marzo 2019 ha trasformato il modello organizzativo nell'attuale assetto, cui questa Guida fa riferimento presentando ulteriori dettagli organizzativi e pratici.

## Durata e struttura generale

Il corso ha durata complessiva di 36 mesi, pari ad almeno 4.800 ore, suddivise in 3.200 ore di attività pratiche di tirocinio e 1.600 ore di attività teoriche.

La struttura e la sequenza dei periodi formativi, così come previsti dalla normativa e il relativo monte ore sono i seguenti:

---

1 DGR n. X/6076 del 29 dicembre 2016 avente ad oggetto "Corso triennale di formazione specifica in Medicina generale – approvazione d'indirizzi per l'organizzazione delle attività formative – Triennio 2016-2019"; DGR n. XI/ 857 del 26 novembre 2018 avente a oggetto "Corso triennale di formazione specifica in Medicina generale - triennio 2017-2020. Aggiornamento e integrazione degli indirizzi per l'organizzazione delle attività formative di cui alla d.g.r. n. X/6076/2016".

## Suddivisione dei periodi formativi e struttura del monte ore

CORSO FSMG – STRUTTURA DEL MONTE ORE				
Fasi	Anno	Periodi formativi	Mesi	Ore
1. Medicina generale e clinica	1	Medicina clinica	6	760
	1	Chirurgia generale	3	450
	1	Dipartimento d'urgenza	3	450
	1-3	Dipartimento materno-infantile*	2	300
	1-3	Ostetricia e Ginecologia*	1	150
2. Medicina generale e territorio	2	Strutture di base (Medicina territoriale 1)	6	760
	2	Strutture di base (Medicina territoriale 2: hospice, RSA)*	1	106
	2-3	Ambulatorio MMG 1* Salute dell'infanzia	6 + 1	912**
	3	Ambulatorio MMG 2* Salute della donna	6 + 1	912**
<b>Totale</b>			<b>36</b>	<b>4.800</b>

### Legenda:

\* Come stabilito dalla Delibera 1421/2019, il corso prevede in forma sperimentale il prolungamento del periodo di tirocinio in ambulatorio di medicina generale in 14 mesi, riducendo contestualmente il monte ore dei periodi formativi di Ostetricia e Ginecologia e Materno infantile. Durante la fase 2, saranno programmati due periodi formativi dedicati all'Ambulatorio MMG nel II e III anno di 7 mesi ciascuno e un periodo presso strutture socio-sanitarie territoriali di 1 mese nel III anno, tra cui Hospice, RSA, ecc.

N.B. Le 150 ore relative alla salute dell'infanzia vanno conteggiate nel periodo formativo del Dipartimento materno infantile. Le 150 ore relative alla salute donna vanno conteggiate nel periodo formativo Ostetricia e Ginecologia.

\*\* Alle 912 ore del periodo di Ambulatorio MMG 1 andranno aggiunte 150 ore delle 300 ore totali del periodo formativo Dipartimento materno infantile. Alle 912 ore del periodo di Ambulatorio MMG 2 andranno aggiunte tutte le 150 ore del periodo formativo di Ostetricia e Ginecologia.



## Suddivisione del monte ore in attività pratiche e teoriche

Anno	Periodi formativi	Attività pratica	Seminari Sessioni di confronto e di ricerca	Studio guidato	Totale
1	Medicina clinica	510	168	82	760
1	Chirurgia generale	300	102	48	450
1	Dipartimento d'urgenza	300	102	48	450
1 – 2	Dipartimento materno- infantile	200	72	28	300
2	Ostetricia e Ginecologia	100	36	14	150
2	Strutture di base (Medicina territoriale)	510	168	82	760
2 – 3	Ambulatorio MMG 1	605	202	105	912
3	Strutture di base (Medicina territoriale)	70	24	12	106
3	Ambulatorio MMG 2	605	202	105	912
<b>Totale</b>		<b>3.200</b>	<b>1.076</b>	<b>524</b>	<b>4.800</b>

## Le sedi del corso

I poli formativi sono individuati presso le 8 ATS presenti in Lombardia:

- ATS Bergamo
- ATS Brescia
- ATS Brianza
- ATS Milano Città Metropolitana
- ATS Insubria
- ATS Montagna
- ATS Pavia
- ATS Val Padana

Ogni polo formativo ospita una o più classi di tirocinanti che condividono il percorso formativo nel contesto locale. Le dimensioni delle classi sono stabilite in sede di programmazione all'avvio dei trienni.

Il polo formativo organizza l'offerta formativa territoriale, per lo svolgimento delle attività teoriche e delle attività pratiche, individuando le strutture sanitarie e sociosanitarie, ossia i punti erogativi.

## Regole di funzionamento

### Doveri del medico tirocinante

Il medico tirocinante è tenuto a rispettare gli orari stabiliti secondo l'organizzazione e la programmazione definite dal polo formativo.

È obbligo del tirocinante garantire la corretta compilazione, conservazione e tempestiva consegna della documentazione didattica. In particolare, il tirocinante è tenuto alla consegna del registro presenze alla segreteria del punto erogativo (ASST) entro e non oltre 15 giorni dal termine del periodo formativo frequentato. In caso di inadempienza, il polo formativo (ATS) invierà al tirocinante una comunicazione di ammonimento. Dopo una settimana da tale comunicazione, in caso di mancata consegna dei registri, viene dichiarata decaduta l'idoneità e la direzione dispone la ripetizione del periodo di tirocinio con relativa sospensione della borsa.

Il tirocinante accede all'esame finale solo 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 e a seguito della valutazione dell'apprendimento.

In caso di giudizio negativo su un periodo formativo, il tirocinante è ammesso una sola volta a ripetere per intero il periodo formativo per il quale è stato ritenuto non idoneo; qualora al termine della ripetizione dell'intero periodo succedesse il giudizio fosse nuovamente non favorevole, il partecipante è escluso dalla frequenza al corso. Durante la ripetizione di un periodo formativo verrà sospesa l'erogazione della borsa di studio, che sarà ripresa al conseguimento della relativa idoneità.

### Frequenza

Il corso comporta un impegno dei partecipanti a tempo pieno, con obbligo di frequenza alle attività didattiche teoriche e pratiche (art. 24, comma 2, del Decreto Lgs. n. 368/99).

Il principio del tempo pieno vale anche per i tirocinanti ammessi in soprannumero.

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

L'attività formativa comporta un impegno orario pari a 38 ore settimanali per 5 giornate lavorative, con un minimo di 6 ore e un massimo di 8 ore, da lunedì a venerdì con orario spezzato (mattino - pomeriggio). Il sabato possono essere svolte delle attività didattiche, solo se autorizzate preventivamente dal coordinatore didattico e concordate con il referente MMG di punto erogativo e il referente ospedaliero.

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

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.

L'eventuale frequenza giornaliera superiore alle 8 ore, che deve essere autorizzata dal coordinatore didattico e considerata un'eccezione, non determina un credito successivamente compensabile durante la settimana o il mese di frequenza e di altro periodo formativo.

Per ogni giornata di formazione è prevista una pausa pranzo, obbligatoria per legge, della durata di 1 ora o, nei casi concordati con il tutore, può essere ridotta a 30 minuti. Tale pausa può essere adattata alle esigenze organizzative e didattiche dell'attività formativa che si sta svolgendo.

La direzione e il coordinatore MMG sono tenuti a comunicare preventivamente e o tempestivamente al comitato didattico e alla direzione di Accademia ogni anomalia relativa alla frequenza o provvedimento disciplinare adottato.

## Borsa di studio

La borsa di studio è pari a € 11.603.00 annui, erogata in 36 ratei corrisposta in rate mensili.

La borsa è soggetta alle ritenute fiscali (trattenuta IRPEF) ed è assimilata a reddito da lavoro dipendente.

Al termine di ogni anno di frequenza del corso, viene consegnato al medico il modello C.U. ai fini della dichiarazione dei redditi. Il medico tirocinante deve comunicare tempestivamente per iscritto alla segreteria organizzativa del polo formativo qualunque variazione inerente domicilio, residenza, recapiti telefonici, coordinate bancarie o familiari a carico.

## Incompatibilità

La formazione a tempo pieno implica la partecipazione alla totalità delle attività mediche del servizio nel quale si effettua la formazione, comprese le guardie, in modo che il medico in formazione dedichi a tale formazione pratica e teorica tutta la sua attività professionale per l'intera durata della normale settimana lavorativa e per tutta la durata dell'anno.

Conseguentemente, è inibito al medico in formazione l'esercizio di attività libero-professionali ed ogni rapporto convenzionale, precario o di consulenza con il Servizio sanitario nazionale o enti e istituzioni pubbliche o private, anche di carattere saltuario o temporaneo. Durante la frequenza del corso è, altresì, esclusa la contemporanea iscrizione o frequenza a corsi di specializzazione o dottorati di ricerca, anche qualora si consegua tale stato successivamente l'inizio del corso di formazione specifica in medicina generale.

A tal fine e prima dell'inizio del corso di formazione, i tirocinanti devono sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi della Legge del 4 gennaio 1968, n. 15 e s.m.i., attestante la non sussistenza di cause di incompatibilità ovvero dichiarazioni di rinuncia ai suddetti rapporti incompatibili.

È compito delle ATS consentire al medico in formazione, unicamente nei casi di accertata carente disponibilità dei medici già iscritti nei relativi elenchi regionali per la medicina convenzionata, le sostituzioni a tempo determinato di medici di medicina generale convenzionati con il Servizio sanitario nazionale, nonché le sostituzioni per le guardie mediche notturne, festive e turistiche (art. 19, comma 11, Legge n. 448 del 28 dicembre 2001).

Non sono mai consentite sostituzioni di medici di medicina generale, neanche nei periodi di sospensione dell'attività didattica del corso.

In caso di accertata carente disponibilità dei medici eventuali sostituzioni sono consentite solo dall'ATS nell'ambito del convenzionamento.

In tutti i casi le sostituzioni non possono mai riguardare il proprio tutore MMG.

Il carattere eccezionale della deroga di cui al citato art. 19, comma 11, Legge n. 448/2001 esclude la possibilità di estendere la stessa ad altri rapporti di lavoro di tipo convenzionale. In presenza di accertata incompatibilità ne consegue l'espulsione dal corso del medico tirocinante.

La sostituzione di un medico convenzionato con il SSR, durante le giornate e nel normale orario formativo, verrà rilevata al medico in formazione quale "assenza" ai sensi dell'art. 24, comma 6 del Decreto Lgs. n. 368/99.

L'incompatibilità non si applica ai medici che frequentano il corso in soprannumero ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 401 del 29.12.2000. Per i tirocinanti ammessi al corso ai sensi dell'art. 12 c. 3 del D.L. n. 35/2019 convertito con legge n. 60/2019, si applica la normativa vigente.

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 però a disposizione 30 giorni di assenza giustificata in ciascun anno di formazione, per motivi personali. Ogni giorno di assenza per motivi personali deve essere preventivamente autorizzato dal coordinatore didattico MMG di polo formativo.

Durante i periodi di agosto e dicembre, le presenze del personale ospedaliero di riferimento (tutori e docenti) possono subire riduzioni. Per ragioni organizzative e ai fini di mantenere la continuità didattica, le attività seminariali e di tirocinio sono quindi sospese per due settimane nel periodo estivo, a partire dalla seconda settimana di agosto e per due settimane nel periodo natalizio.

Le assenze per malattia devono essere debitamente certificate anche se di un giorno. Le assenze per malattia non incidono sui 30 giorni a disposizione del tirocinante.

Per consentire al tutore e alle segreterie di essere a conoscenza dell'assenza, il tirocinante è tenuto a darne tempestiva comunicazione entro le ore 9.00 del primo giorno di assenza, alla segreteria del punto erogativo (ASST) e, in conoscenza, a quella del polo formativo (ATS). 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.

In caso di assenze il coordinatore MMG di polo formativo dispone per il medico in formazione un percorso di recupero ai fini del raggiungimento delle idoneità formative di ogni periodo.

Per quanto riguarda le attività teoriche seminariali tale percorso potrà prevedere la partecipazione ad attività extracurricolari o seminari di recupero presso altri poli formativi.

Il protrarsi dell'assenza per un periodo superiore ai 30 giorni, senza giustificazione scritta da parte del tirocinante, comporta l'esclusione dalla partecipazione al 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. La richiesta di sospensione deve essere tempestivamente comunicata alla segreteria del polo allegando l'opportuna certificazione.

La quota di borsa di studio non erogata durante il periodo di sospensione sarà corrisposta in relazione all'effettivo completamento della frequenza.

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 in base alle condizioni generali stabilite dalla regione Lombardia. La polizza è stipulata direttamente dall'interessato sulla base delle condizioni generali suddette. La polizza assicurativa deve essere valida per tutta la durata del Corso e dovrà essere consegnata in originale alla segreteria del polo formativo (ATS) di appartenenza che provvede alla conservazione.

## 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 proprio polo formativo (ATS) che provvederà a darne comunicazione alla segreteria organizzativa dell'Accademia e all'ufficio del personale di Polis Lombardia.

## Maternità

In caso di gravidanza, ai sensi della Legge 53/2000 e D. Lgs. n. 151 del 26/03/2001, la gestante è tenuta a dare comunicazione scritta del suo stato e della data presunta del parto al proprio polo formativo (ATS) che provvederà a darne comunicazione alla segreteria organizzativa di Accademia e all'ufficio del personale di Polis Lombardia.

La tutela della maternità per le gestanti che partecipano al percorso formativo, merita un'attenzione particolare ed è dovuta all'applicazione dell'istituto di astensione obbligatoria dalla frequenza del corso. Inoltre, si precisa che verrà considerato, oltre al periodo obbligatorio, anche quello facoltativo previsto dall'art. 11 della Legge 8.3.2000 n. 53.

L'interruzione per gravidanza comporta la sospensione dell'erogazione della borsa di studio. Nell'eventualità che lo stato di gravidanza non venisse segnalato e non venisse interrotto il periodo formativo con la prevista "astensione obbligatoria", vale la regola dell'assenza non giustificata.

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

## Trasferimenti

### Trasferimenti tra Regioni

Come previsto dal bando di concorso pubblico e dall'avvio pubblico in presenza di sopravvenute esigenze personali è previsto il trasferimento del medico in formazione tra Regioni o tra Regione e Provincia Autonoma:

a) trasferimento del medico in formazione con borsa di studio solo qualora:

- ✓ nella sede accettante vi siano posti disponibili (qualora non siano stati utilizzati tutti i posti messi a disposizione o successivamente resisi vacanti per lo stesso triennio di corso);

b) trasferimento del medico in formazione ammesso tramite graduatoria riservata solo qualora:

- ✓ nella sede non siano stati utilizzati tutti i posti messi a disposizione per l'ammissione tramite graduatoria riservata o successivamente resisi vacanti per lo stesso triennio di corso;

Inoltre, sia per il trasferimento del medico in formazione con borsa di studio che per il trasferimento del medico in formazione ammesso tramite graduatoria riservata è necessario che:

- a. la Regione di destinazione abbia attivato il triennio a cui appartiene il medico in formazione che presenta istanza di trasferimento;
- b. sia stato acquisito il parere favorevole sia della Regione di provenienza che di quella di destinazione;
- c. il medico in formazione, a giudizio della Regione accettante, possa effettuare agevolmente il completamento dei periodi di corso non ancora effettuati.

Il medico che richiede il trasferimento deve presentare istanza di trasferimento tramite posta certificata all'indirizzo: [polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it](mailto:polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it), all'attenzione della direzione di Accademia.

Accademia istruisce l'istanza di trasferimento che viene sottoposta al parere del comitato didattico del corso. A seguito di parere favorevole al trasferimento in Lombardia, la Regione di provenienza procede a disporre l'invio ad Accademia della documentazione originale relativa ai periodi formativi (attività didattica pratica e teorica) frequentati e alle borse di studio percepite solo nel caso di trasferimenti di medici in formazione con borsa di studio. La documentazione verrà inviata da Accademia al coordinatore didattico del polo formativo di destinazione per il controllo e la verifica. A seguito di parere favorevole, Accademia provvederà a decretare il trasferimento e darne contestuale comunicazione al tirocinante e alla Regione interessata.

In caso venissero presentate più domande di trasferimento, verrà preso in considerazione l'ordine cronologico di arrivo delle domande pervenute tramite PEC.

## **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 tramite PEC o raccomandata. Nella dichiarazione di rinuncia, oltre ai dati anagrafici, deve essere indicata la motivazione e la data di termine della frequenza. Entro la data di rinuncia dovranno essere consegnati presso la segreteria del polo di appartenenza (ATS): registri, libretti e ogni altro documento relativo al corso.

## **Strumenti di valutazione**

All'inizio del triennio verrà assegnato a ciascun medico tirocinante un fascicolo composto, tra gli altri documenti relativi al tirocinante, dalle schede di programmazione attività e di valutazione, suddivise in base ai percorsi di tirocinio pratico e di attività seminariale.

Le schede sono riportate nell'Appendice: *"Schede programmazione/valutazione di tirocinio ospedaliero, tirocinio ambulatoriale e seminari teorici"*.

Il fascicolo personale del tirocinante verrà conservato presso la sede del polo formativo di assegnazione (ATS) per tutta la durata del triennio e dovrà essere consegnato ad Accademia almeno un mese prima della data degli esami finali.

## **Ammissione al colloquio finale e tesi**

L'ammissione all'esame finale è decretata dal direttore di Accademia, previa proposta da parte dei coordinatori didattici dei poli formativi, sulla base dei singoli giudizi positivi espressi durante le varie fasi del corso. Per tutte le specifiche delle commissioni e modalità di svolgimento del colloquio finale si rimanda – per quanto non previsto nella Guida – a quanto disposto dall'art. 16 del D.M. Salute 7 marzo 2006 e s.m.i.

Al termine del corso è previsto un colloquio finale con discussione della propria tesi.

Alla fine della discussione della tesi, ottenuto il giudizio positivo dalla Commissione esaminatrice al tirocinante, verrà consegnato il certificato finale di avvenuto conseguimento del diploma di formazione specifica in medicina generale.

Per l'ammissione all'esame finale il tirocinante deve:

- aver completato il percorso formativo previsto;
- aver percepito le 36 mensilità previste dalla borsa di studio;
- aver ottenuto le idoneità dei periodi formativi frequentati anche attraverso la valutazione dei project work, degli elaborati prodotti dal tirocinante nel corso del triennio e dei test di apprendimento.

Il tirocinante, al fine del superamento dell'esame finale, dovrà predisporre:

- tesi caratterizzata 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;
- abstract della tesi, 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;
- breve presentazione in power point della tesi che sarà presentata in sede di colloquio finale.

Nella elaborazione della tesi il tirocinante dovrà prestare particolare attenzione alla compilazione bibliografica, alla letteratura clinica di riferimento e ai dati di ricerca sul campo.





# La didattica

## Obiettivi formativi generali e didattici del corso

Obiettivo primario del percorso formativo 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.

In tale contesto, i contenuti ordinati nella programmazione didattica di riferimento, sono da considerarsi flessibili, potendo essere rivisti ed integrati periodicamente.

Oggetto del percorso formativo teorico-pratico sono le conoscenze e le concrete azioni professionali, cliniche e non, riguardanti le condizioni tipiche della medicina generale. La principale metodologia didattica utilizzata è l'esperienza sul campo in situazione reale. L'esperienza di tirocinio pratico del corso si svolge, infatti, durante la normale attività lavorativa e non deve modificarla nelle modalità e nei tempi.

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. Il tirocinante deve acquisire capacità di lavoro autonomo, competenze relazionali, così come discrezionalità, responsabilità e deve essere in grado di adottare lo stile di comportamento che la professione richiede.

## 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.

### Area ospedaliera

#### P.1. Area medicina clinica

##### *P.1.1. Medicina Interna*

Problemi:

- 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

Procedure:

- semeiotica fisica e strumentale
- antibioticoterapia 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***

Problemi:

- 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 anomalo cardiaco nel bambino e nell'adulto
- sincope/arresto cardiaco
- il paziente in terapia anticoagulante
- riabilitazione nel paziente cardiopatico
- valutazione dell'idoneità allo sport

Procedure:

- semeiotica fisica e strumentale dell'apparato cardio-vascolare
- rianimazione cardiorespiratoria (corso teorico-pratico di BLS e BLS-D)
- 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***

Problemi:

- 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

Procedure:

- 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***

Problemi:

- 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

Procedure:

- 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***

Problemi:

- il paziente con patologia acuta del rene
- il paziente con insufficienza renale cronica
- il paziente dializzato

Procedure:

- 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***

Problemi:

- il paziente diabetico di tipo I e II
- il paziente con sindrome metabolica
- il paziente con problematiche endocrinologiche
- il paziente con patologia della tiroide

Procedure:

- 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***

Problemi:

- 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

Procedure:

- 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***

Problemi:

- 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
- emergenze psichiatriche
- il paziente con alterazioni della personalità

Procedure:

- 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
- appropriato invio allo specialista in collaborazione con CPS (Centro Psico Sociale)

#### ***P.1.9. Radiologia***

Problemi:

- diagnostica radiologica convenzionale

- ecografia, tomografia computerizzata e risonanza magnetica
- angiografia
- radiologia interventistica

Procedure:

- 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***

Problemi:

- valore informativo dei principali esami di laboratorio
- la diagnostica sierologica
- i test genetici in laboratorio

Procedure:

- lettura e interpretazione dello striscio periferico
- la corretta raccolta dei campioni
- interpretazione dei risultati dei test di laboratorio

## **P.2. Area chirurgia generale**

### ***P.2.1. Chirurgia generale***

Problemi:

- 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 gastroreseccato; ileo-colostomizzato

Procedure:

- 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***

Problemi:

- ustioni, ulcere da decubito
- vasculopatie periferiche, aneurismi
- insufficienza venosa, tromboflebiti, varici

Procedure:

- 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***

Problemi:

- 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

Procedure:

- 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***

Problemi:

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

Procedure:

- 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

## **P.3. Area dipartimento di urgenza**

### **P.3.1. Medicina d'urgenza**

### **P.3.2. Pronto Soccorso**

Problemi:

- Urgenze mediche e chirurgiche
- Insufficienza respiratoria acuta
- IMA / Aritmie
- Politraumatizzato
- Intossicazioni acute
- ACC / Coma
- SEPSI
- Ictus

Procedure:

- Ega arteriosa
- Monitoraggio ECG – PA – SOL
- Es. colturali + antibiotico TP
- Semeiotica fisica e strumentale d'urgenza
- Trasfusioni
- Suture
- Medicazioni

## **P.4. Area dipartimento materno infantile**

### **P.4.1. Pediatria/Neonatologia**

Problemi:

- 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
- dismorfismi della colonna, displasia dell'anca
- artriti acute
- obesità, magrezza, bulimia, anoressia
- il bambino con patologia oncologica
- il bambino astenico
- il bambino con epilessia
- problematiche comportamentali, disturbi del sonno
- bambino con handicap
- il bambino maltrattato

- l'adolescente
- criptorchidismo
- problemi di chirurgia pediatrica

**Procedure:**

- 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

## **P.5. Area ostetricia e ginecologia**

**Problemi:**

- 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

**Procedure:**

- visita ginecologica, pap-test, tampone vaginale
- diagnostica di laboratorio e strumentale in Ginecologia
- educazione sanitaria su contraccezione e gravidanza
- valutazione e semeiotica ostetrica

### **Area strutture di base e ambulatorio del mmg**

Di seguito in dettaglio vengono indicati i periodi formativi dell'attività pratica territoriale presso le strutture di base e presso l'ambulatorio di medicina generale con gli obiettivi formativi ed i relativi contenuti.

## **P.6. Area strutture di base**

Il periodo formativo presso le strutture territoriali ha una durata di 20 settimane che comprendono: 19 settimane da suddividere presso PreSST / aree territoriali, consultori, servizi SerD, dipartimenti di



salute mentale (ospedalieri e territoriali) e gli ambulatori specialistici, ed 1 settimana presso le ATS (Dipartimento di Cure Primarie).

Il periodo formativo deve permettere la conoscenza dei servizi ospedalieri finalizzati alle dimissioni protette, alla presa in carico della cronicità (PIC), al corretto invio al percorso post-dimissione, con particolare riferimento alle cure di transizione. Anche attraverso apposite convenzioni, il periodo formativo deve permettere la conoscenza dei servizi sociosanitari, in particolare ADI e cure palliative, Hospice, RSA e Nuclei Halzheimer, RSA aperta, RSD e cure di transizione. Il tirocinante dovrà acquisire inoltre, strumenti per la gestione di bisogni assistenziali complessi per tipologia di paziente: interventi di tutela del paziente anziano, del paziente disabile, del minore, del paziente straniero.

***P.6.1. Distretto sociosanitario***

***P.6.2. CPS***

***P.6.3. SerD***

***P.6.4. Ambulatori specialistici***

**Obiettivo generale**

Conoscenza di servizi /attività/ procedure dell'ATS, 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.

**Obiettivi specifici**

- *Attività del Dipartimento Cure Primarie*  
a) *Area professionisti*

Obiettivo: informazione sulle modalità di avvio dell'ambulatorio di medicina generale e sui requisiti richiesti, sugli adempimenti in materia di esenzioni, di richieste di fornitura protesica maggiore e minore, sull'aggiornamento professionale, vincoli /opportunità contrattuali, procedure di controllo, progetti con la medicina generale. Particolare rilievo verrà dato alla gestione della cronicità e alla medicina di gruppo come strumento per una efficace gestione delle problematiche legate all'invecchiamento della popolazione.

- *Attività del Dipartimento di Prevenzione*

Obiettivo: informazione sugli adempimenti inerenti l'idoneità degli studi medici, i requisiti igienico sanitari, sulla tipologia delle certificazioni di igiene e sanità pubblica e sulle modalità di rilascio, igiene degli alimenti e sicurezza alimentare, igiene ambientale, corretta gestione dei rifiuti speciali; acquisizione di conoscenze correlate alla prevenzione primaria e alla diagnosi precoce, con particolare riguardo alle campagne di screening oncologico, alle ricerche epidemiologiche, al registro di mortalità; informazione sulle vaccinazioni obbligatorie e facoltative e sugli interventi di profilassi delle malattie infettive, interventi di tutela della salute del viaggiatore internazionale, stili di vita, programmi di educazione alla salute, counselling al paziente sui corretti stili di vita; modalità di segnalazione delle principali malattie professionali e degli infortuni sul lavoro.

- *Dipartimento Salute Mentale*

Obiettivo: 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.

- *Attività del Dipartimento delle Dipendenze*

Obiettivo: 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.

- *Ambulatori specialistici dell'Azienda Ospedaliera*

Obiettivo: acquisizione delle corrette modalità di integrazione con lo specialista ambulatoriale per il corretto e appropriato invio allo stesso e per la prescrizione e la gestione dei follow up concordati dei percorsi di cura.

## **Problemi e procedure in ambito specialistico**

### ***P.6.4.1 Dermatologia***

Problemi:

- diagnosi e trattamento delle principali patologie in ambito dermatologico di interesse per il MMG

Procedure:

- uso DTC o azoto liquido
- esame microscopico secreti ed essudati
- biopsia delle lesioni cutanee

### ***P.6.4.2 O.R.L.***

Problemi:

- diagnosi e trattamento delle principali patologie in ambito ORL di interesse per il MMG
- interventi di urgenza in ORL

Procedure:

- 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***

Problemi:

- diagnosi e trattamento delle principali affezioni in ambito oculistico di interesse per il MMG

- interventi di urgenza in Oculistica

Procedure:

- misurazione del visus e test per la visione
- uso dell'oftalmoscopio
- rimozione di corpi estranei

#### **P.6.4.4 Odontoiatria**

Problemi:

- conoscenza principali patologie odontostomatologiche

Procedure:

- anamnesi ed esame obiettivo nel paziente con problematiche odontostomatologiche

### **P.7. Tirocinio presso le ats**

#### **P.7.1. Frequenza presso i Dipartimenti dell'ATS**

##### **Obiettivi specifici**

- *Sistema informativo Aziendale - Banca Dati Assistito - Analisi dei consumi sanitari - CRS - SISS - Privacy*  
Obiettivo: informazione sul sistema informativo aziendale correlato ai comportamenti e alle responsabilità prescrittive del MMG, attraverso l'utilizzo della scheda medico, sulla carta CRS SISS e sue applicazioni.
- *Servizio farmaceutico*  
Obiettivo: acquisizione di conoscenze inerenti specifiche problematiche correlate all'appropriato utilizzo del farmaco: modalità prescrittive corrette, vincoli normativi, farmacovigilanza, strumenti di miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva (PDTA, PUD, gruppi di lavoro integrati con mmg, UDCM); elementi di valutazione delle tecnologie sanitarie nella pratica quotidiana del MMG.

### **P.8. Tirocinio presso il mmg**

#### **Obiettivi generali e approfondimenti**

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 inoltre 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.

In questo periodo formativo dovranno essere fornite al tirocinante le nozioni indispensabili all'utilizzo e gestione della cartella clinica informatizzata, all'utilizzo del Sistema Informativo Regionale (SISS) integrato, oltre alle generali indicazioni per lo svolgimento di tutta quella attività burocratica (note AIFA, esenzioni, certificazioni INPS, INAIL, ADI, ADP, etc.) di competenza della medicina generale.

Il tirocinante verrà guidato all'approccio clinico ed umano con i pazienti, sia durante l'attività ambulatoriale che domiciliare, e all'utilizzo dell'approccio clinico metodologico "per problemi", peculiare della medicina di famiglia.

### ***Argomenti generali***

- 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, 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
- 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 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 di 1.076 ore, suddivise in seminari, 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;
- questionario;
- studio individuale;
- griglia di analisi;
- caso;
- role playing;
- dimostrazione;
- esperienza guidata;
- simulazione;
- 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 ATS, 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.).

#### **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 coordinatore MMG di polo, del referente MMG di punto erogativo 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 ATS, 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 coordinatore didattico 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

Tutte le tematiche contenute in ciascun modulo devono essere affrontate in aula da parte dei docenti, MMG e specialisti, privilegiando l'approccio per problemi. Nello svolgimento del programma deve essere garantita un'approfondita e puntuale conoscenza dei modelli organizzativi con particolare riferimento al modello lombardo di presa in carico del paziente cronico.

Il coordinatore MMG, in collaborazione con il referente MMG di punto erogativo e con il referente ospedaliero, declina i singoli seminari avendo cura di trattare tutti gli argomenti evitando sovrapposizioni. In ogni seminario possono essere trattati più argomenti. Alcune tematiche, qualora ve ne sia la necessità, possono essere invece affrontate in più sessioni su indicazione del coordinatore MMG e/o del docente.

Nel programma sono presenti seminari che, aventi per oggetto temi di politica ed economia sanitaria ed organizzazione dei servizi, devono essere affrontati con la modalità di lezione plenaria, come indicato, organizzata da ATS, al fine di assicurare la massima omogeneità nella trattazione e di favorire il confronto con i professionisti regionali e di ATS che interagiscono con le cure primarie.

Al termine di ciascun modulo deve essere previsto un test di apprendimento a cura del docente e/o 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 vengono indicati i moduli i temi e gli argomenti dell'attività seminariale suddivisi per annualità:

T.1	Medicina Clinica/Medicina generale	1° ANNO
	T.1.1.	Approccio alle problematiche cliniche in medicina generale
	T.1.1.1.	Iter decisionale nel paziente con anemia
	T.1.1.2.	Iter decisionale nel paziente con linfadenopatia
	T.1.1.3.	Iter decisionale nel paziente con prurito
	T.1.1.4.	Iter decisionale nel paziente con astenia
	T.1.1.5.	Iter decisionale nel paziente in sovrappeso
	T.1.1.6.	Iter decisionale nel paziente con dimagrimento
	T.1.1.7.	Iter decisionale nel paziente con febbre
	T.1.1.8.	Iter decisionale nel paziente con disturbi urinari
	T.1.1.9.	Iter decisionale nel paziente con dispnea
	T.1.1.10.	Iter decisionale nel paziente in trattamento anticoagulante orale
	T.1.2.	Approccio alle problematiche del paziente cronico/anziano
	T.1.2.1.	Il paziente cronico pluripatologico: ruolo del MMG
	T.1.2.2.	Integrazione degli interventi terapeutici nelle patologie croniche
	T.1.2.3.	Il paziente anziano fragile: aspetti clinici e assistenziali
	T.1.2.4.	Il paziente anziano con disturbi cognitivi: dalla diagnosi all'ADI
	T.1.2.5.	Il prurito nel paziente anziano: diagnostica differenziale e trattamento
	T.1.2.6.	La dispnea nell'anziano: orientamento diagnostico terapeutico
	T.1.2.7.	La sindrome da immobilizzazione e le lesioni da decubito
	T.1.3.	Approccio al paziente con problematiche infettivologiche
	T.1.3.1.	Le malattie a trasmissione sessuale
	T.1.3.2.	Il paziente sieropositivo o affetto da AIDS: ruolo del MMG
	T.1.3.3.	Gestione del paziente con epatite acuta e cronica (prevenzione, diagnosi e cura)

	T.1.3.4.	La febbre di origine sconosciuta	
	T.1.4.	Inquadramento clinico diagnostico del paziente con:	
	T.1.4.1.	Malattia autoimmune	
	T.1.4.2.	Malattia reumatica	
	T.1.4.3.	Iperensione arteriosa 1	
	T.1.4.4.	Squilibri idro-elettrolitici	
	T.1.4.5.	Alterazioni della coagulazione	
	T.1.4.6.	Problematiche odontostomatologiche	
	T.1.5.	Aggiornamenti e nuove acquisizioni	
	T.1.5.1.	Genetica medica di interesse per il MMG	
	T.1.5.2.	Immunoematologia e terapia trasfusionale	
	T.1.5.3.	Patologie emergenti e malattie rare	
	T.1.5.4.	Le medicine non convenzionali	
	T.1.5.5.	La medicina di genere	
T.2	Ortopedia traumatologia		<b>1° ANNO</b>
	T.2.1.	Approccio ambulatoriale al paziente con problematiche ortopediche	
	T.2.1.1.	Problemi del piede, della mano e del polso	
	T.2.1.2.	Problemi del ginocchio, dell'anca, della colonna vertebrale	
	T.2.1.3.	La spalla dolorosa e le problematiche del gomito	
	T.2.1.4.	Il paziente con "mal di schiena"	
	T.2.1.5.	Problemi ortopedici nel bambino e nel giovane	
	T.2.2.	La traumatologia di interesse ambulatoriale per il medico di Medicina	
	T.2.3.	Terapia fisica e riabilitativa, linee guida e rationale delle terapie fisiche, le cure termali	
	T.2.4.	Prevenzione, diagnosi e terapia della malattia osteoporotica	
T.3	Chirurgia generale/vascolare/urologia		<b>1° ANNO</b>
	T.3.1.	Problematiche chirurgiche di interesse per il MMG	
	T.3.1.1.	Valutazione del paziente con dolore addominale	
	T.3.1.2.	La patologia della mammella: prevenzione, diagnosi e cura	
	T.3.1.3.	La chirurgia mininvasiva e laparoscopica	
	T.3.1.4.	La chirurgia ambulatoriale	
	T.3.1.5.	Assistenza al paziente stomizzato	
	T.3.2.	Problematiche vascolari	
	T.3.2.1.	Dalla prevenzione al follow up della patologia venosa	
	T.3.2.2.	Dalla prevenzione al follow up della patologia arteriosa	
	T.3.3.	Problematiche urologiche	
	T.3.3.1.	La patologia acuta e cronica della prostata	
	T.3.3.2.	La neoplasia prostatica: diagnosi, trattamento e follow up	
	T.3.3.3.	I disturbi urinari, l'incontinenza urinaria e la calcolosi renale	
	T.3.3.4.	Le disfunzioni sessuali: approccio diagnostico e possibilità terapeutiche	
T.4	Ostetricia e Ginecologia		<b>1° ANNO</b>
	T.4.1.	Approccio alla paziente con problematiche ostetrico-ginecologiche	
	T.4.1.1.	La gravidanza fisiologica e il puerperio	
	T.4.1.2.	Problematiche sessuali e IVG	
	T.4.1.3.	Alterazioni del ciclo mestruale	
	T.4.1.4.	La donna in menopausa, ruolo del MMG	
	T.4.1.5.	La patologia chirurgica ginecologica	
	T.4.1.6.	La patologia oncologica ginecologica	
	T.4.1.7.	La contraccezione: ruolo del MMG	



	T.4.2.	Infertilità maschile e femminile e PMA (procreazione medicalmente assistita)	
T.5	Oculistica		<b>1° ANNO</b>
	T.5.1.	Approccio ambulatoriale alla comune patologia oculare	
	T.5.2.	Inquadramento clinico delle malattie oculari acute e croniche	
	T.5.3.	Valutazione del paziente con deficit visivi	
T.6	Otorinolaringoiatria		<b>1° ANNO</b>
	T.6.1.	Approccio diagnostico terapeutico delle seguenti problematiche orl:	
	T.6.1.1.	Flogosi acute e croniche delle alte vie respiratorie	
	T.6.1.2.	Flogosi acute e croniche dell'orecchio	
	T.6.1.3.	Neoplasie più comuni in orl	
	T.6.1.4.	Le sindromi vertiginose	
	T.6.2.	Il paziente con deficit acustico:	
	T.6.2.1.	Valutazione, indicazioni terapeutiche, monitoraggio	
	T.6.2.2.	Aspetti Medico legali	
T.7	Dermatologia		<b>1° ANNO</b>
	T.7.1.	Inquadramento diagnostico e trattamento ambulatoriale delle micosi	
	T.7.2.	Inquadramento diagnostico/terapeutico delle più comuni patologie dermatologiche	
	T.7.3.	Ruolo del MMG nella prevenzione e diagnosi delle neoplasie della cute	
	T.7.4.	Problematiche allergiche cutanee	
T.8	Diagnostica e laboratorio		<b>1° ANNO</b>
	T.8.1.	Razionale delle indagini radiologiche	
	T.8.2.	Il valore informativo dei principali esami di laboratorio	
	T.8.3.	Diagnostica strumentale in ortopedia, cardiologia, gastroenterologia: indicazioni e limiti	
	T.8.4.	La telemedicina come supporto per il MMG	
T.9	Oncologia		<b>2° ANNO</b>
	T.9.1.	Problematiche oncologiche di interesse per il MMG	
	T.9.1.1.	La prevenzione in ambito oncologico: gli stili di vita	
	T.9.1.2.	La prevenzione in ambito oncologico: gli screening	
	T.9.1.3.	Il trattamento farmacologico del dolore nel paziente oncologico	
	T.9.1.4.	Il dolore cronico non oncologico: principali trattamenti e la rete dei servizi di terapia del dolore sul territorio	
	T.9.1.5.	I farmaci oppioidi	
	T.9.1.6.	La gestione integrata del paziente oncologico tra MMG e Specialista	
	T.9.1.7.	il paziente in trattamento chemioterapico: ruolo del MMG	
	T.9.1.8.	Le cure palliative	
	T.9.1.9.	Indicazioni e limiti dei markers tumorali	
	T.9.1.10.	Aggiornamenti in tema di neoplasie ematologiche	
	T.9.1.11.	Aggiornamenti in tema di neoplasie del polmone	
T.10	Cardiologia		<b>2° ANNO</b>
	T.10.1.	Approccio diagnostico terapeutico nel paziente con:	
	T.10.1.1.	Dolore toracico	
	T.10.1.2.	Palpitazioni e alterazioni del ritmo	
	T.10.1.3.	Iperensione arteriosa 2	
	T.10.1.4.	Cardiopatía ischemica	
	T.10.1.5.	Scompenso cardiaco	
	T.10.2.	Letture e interpretazione dell'ECG (corso teorico pratico)	

T.10.3.	Diagnosi, trattamento e problemi di assistenza domiciliare nel paziente con cardiopatia	
T.10.4.	La riabilitazione nel paziente cardiopatico	
T.10.5.	La prevenzione CCV: ruolo del MMG	
T.10.6.	Lo sport: valutazione di idoneità, alimentazione, doping	
T.10.7.	Cardiologia interventistica: aggiornamenti e nuove acquisizioni	
T.11	Pediatria	<b>2° ANNO</b>
T.11.1.	Inquadramento clinico del bambino affetto da:	
	T.11.1.1.	Dolore addominale, stipsi, diarrea
	T.11.1.2.	Dolori articolari
	T.11.1.3.	Problematiche respiratorie, allergopatia
	T.11.1.4.	Iperpiressia
	T.11.1.5.	Esantema
	T.11.1.6.	Linfoadenopatia
	T.11.1.7.	Disturbi del comportamento
	La nutrizione nel bambino e nell'adolescente, i disturbi del comportamento alimentare	
T.11.2.		
T.11.3.	Auxologia per il Medico di medicina generale	
T.11.4.	La comunicazione in pediatria	
T.11.5.	L'adolescente: educazione sessuale, educazione ad una corretta igiene comportamentale e stili di vita	
T.12	Neurologia Psichiatria	<b>2° ANNO</b>
T.12.1.	Inquadramento diagnostico e trattamento del paziente affetto da:	
	T.12.1.1.	Ansia, depressione e disturbi della personalità
	T.12.1.2.	Le psicosi e i disturbi bipolari
	T.12.1.3.	Disturbi del sonno
	T.12.1.4.	Tremore
	T.12.1.5.	"Mal di testa"
T.12.2.	La malattia epilettica: aggiornamenti per il MMG:	
T.12.3.	Il paziente con vasculopatia cerebrale acuta e cronica	
T.12.4.	Problematiche alcool correlate	
T.12.5.	Le malattie neurologiche degenerative	
T.12.6.	Il decadimento cognitivo, le demenze e la malattia di Alzheimer	
T.12.7.	Psichiatria e medicina generale.	
	T.12.7.1.	Approccio psicoterapeutico nelle cure primarie
	T.12.7.2.	Problematiche psicosociali: quale ruolo per il MMG
T.13	Farmacologia	<b>3° ANNO</b>
T.13.1.	Razionale della terapia antibiotica, le resistenze agli antibiotici	
T.13.2.	Le interazioni tra farmaci	
T.13.3.	Farmacosorveglianza e ADR: vincoli prescrittivi. File F doppio canale e piano terapeutico	
T.13.4.	L'uso dei farmaci in gravidanza e nell'allattamento	
T.13.5.	L'uso dei farmaci negli anziani	
T.13.6.	L'uso dei farmaci in neuropsichiatria	
T.13.7.	Effetti secondari e nefrotossicità dei farmaci	
T.13.8.	Il farmaco generico: aspetti clinici e normativi	
T.13.9.	I farmaci biosimilari: aspetti clinici e normativi	
T.13.10.	Farmacoeconomia e medicina generale	

	T.13.11.	L'aderenza terapeutica: ruolo del MMG	
T.14	Endocrinologia e nutrizione		<b>2° ANNO</b>
	T.14.1.	Gestione ambulatoriale del paziente diabetico ID	
	T.14.2.	Gestione integrata del paziente diabetico NID	
	T.14.3.	Aggiornamenti e nuove acquisizioni sulla sindrome metabolica	
	T.14.4.	Inquadramento clinico del paziente con dislipidemia	
	T.14.5.	Inquadramento diagnostico terapeutico delle problematiche tiroidee	
	T.14.6.	Inquadramento diagnostico terapeutico delle principali problematiche endocrinologiche	
	T.14.7.	Competenze in ambito nutrizionale per il MMG:	
	T.14.7.1.	Approccio dietetico nelle principali patologie e stile di vita	
	T.14.7.2.	Allergie, intolleranze e sicurezza degli alimenti	
	T.14.7.3.	Il paziente a rischio di malnutrizione	
	T.14.7.4.	La nutrizione artificiale e domiciliare	
T.15	Gastroenterologia		<b>1° ANNO</b>
	T.15.1.	Problematiche intestinali acute e croniche: inquadramento diagnostico e terapeutico	
	T.15.2.	La sindrome dispeptica, la malattia ulcerosa, la malattia da RGE, l'infezione da HP	
	T.15.3.	Approccio al paziente con epatopatia acuta e cronica	
	T.15.4.	Le malattie infiammatorie intestinali: inquadramento diagnostico terapeutico, follow up	
	T.15.5.	La patologia neoplastica gastroenterologica: dalla diagnosi al follow up	
T.16	Pneumologia		<b>2° ANNO</b>
	T.16.1.	La diagnosi pneumologica: dalla valutazione clinica agli esami strumentali complessi	
	T.16.1.1.	Inquadramento diagnostico terapeutico del paziente con bpcp e asma	
	T.16.1.2.	Le polmoniti acquisite in comunità, le polmoniti interstiziali	
	T.16.1.3.	Prove di funzionalità respiratoria: indicazioni e interpretazione dei risultati	
	T.16.1.4.	L'insufficienza respiratoria: inquadramento clinico e trattamento	
	T.16.1.5.	La sindrome delle apnee notturne: approccio diagnostico terapeutico	
	T.16.2.	L'influenza e le sindromi influenzali	
	T.16.3.	La malattia tubercolare: aggiornamenti e nuove acquisizioni	
	T.16.4.	Problematiche allergologiche: indicazioni per il MMG	
T.17	Nefrologia		<b>1° ANNO</b>
	T.17.1.	Le infezioni delle vie urinarie	
	T.17.2.	Inquadramento diagnostico delle ematurie	
	T.17.3.	Nefropatie acute e croniche: diagnostica, trattamento e follow up	
	T.17.4.	IRC, problematiche del paziente dializzato	
	T.17.5.	Assistenza e follow up del paziente portatore di trapianto renale	
T.18	Medicina d'urgenza		<b>2° ANNO</b>
	T.18.1.	Le urgenze/emergenze sul territorio e gli accessi impropri al PS	
	T.18.2.	I farmaci per le urgenze, la borsa medica	
	T.18.3.	Le urgenze in pronto soccorso	
	T.18.4.	Le urgenze in ambito specialistico:	
	T.18.4.1.	Chirurgia, Neurologia, Ginecologia, Cardiologia, Gastroenterologia, Oculistica, Otorinolaringoiatria, Pediatria, Medicina Interna	
T.19	Etica e deontologia		<b>3° ANNO</b>
	T.19.1.	Deontologia e professione medica: il codice deontologico	
	T.19.2.	L'Ordine dei medici Chirurghi e degli Odontoiatri, la FNOMCeO	
	T.19.3.	Etica dell'informazione scientifica	

	T.19.4.	Etica e bioetica: spunti per una riflessione in medicina generale e le disposizione di fine vita	
T.20	Igiene e medicina preventiva		<b>3° ANNO</b>
	T.20.1.	Interventi di prevenzione nell'area delle cure primarie	
	T.20.2.	Le vaccinazioni facoltative e obbligatorie	
	T.20.3.	Principi, strumenti e metodi di educazione sanitaria	<b>Plenaria</b>
	T.20.4.	La sorveglianza sanitaria	
	T.20.5.	Inquadramento generale e approccio al problema delle dipendenze	
	T.20.6.	Problematiche cliniche, aspetti pratici e profilassi nel viaggiatore internazionale	
	T.20.7.	Il MMG e la famiglia: la rete dei servizi	
	T.20.8.	Il MMG e le problematiche legate all'handicap e alle disabilità	
	T.20.9.	La medicina dei migranti: gestione degli stranieri temporaneamente presenti in Italia (STP), gli ambulatori migranti.	
	T.20.10	La medicina transculturale, le malattie "neglette"	
T.21	Organizzazione e management in medicina generale		<b>3° ANNO</b>
	T.21.1.	Il corso di formazione specifica in Regione Lombardia	
	T.21.2.	Il Medico di medicina generale	
	T.21.2.1.	Ruolo e funzioni del MMG nella presa in carico del paziente cronico	
	T.21.2.2.	Organizzazione dello studio di medicina generale	
	T.21.2.3.	Organizzazione del lavoro in medicina generale	
	T.21.2.4.	Gestione della cartella clinica informatizzata. il SISS. le banche dati assistito	
	T.21.2.5.	Le forme associative della medicina generale: il contratto e i diversi modelli regionali. Le forme associative	
	T.21.2.6.	Il lavoro con il personale e i collaboratori di studio	
	T.21.2.7.	Certificazioni, denunce e referti	
	T.21.2.8.	L'errore in medicina generale e la medicina difensiva	
	T.21.2.9.	Le problematiche professionali e la malpractice	
	T.21.2.10.	Le malattie professionali e le problematiche del lavoro: compiti del MMG	
	T.21.2.11.	Medicina delle assicurazioni. Rapporti con gli istituti ed enti previdenziali	
	T.21.2.12.	Problematiche fiscali nell'esercizio della professione	
	T.21.2.13.	Aspetti previdenziali e assicurativi per il Medico. L'ente di previdenza ENPAM	
	T.21.2.14.	Educazione continua in Medicina: il sistema ECM per i professionisti	
	T.21.2.15.	Il monitoraggio della spesa farmaceutica in medicina generale: piani terapeutici, note AIFA, etc.	
T.22	Politica sanitaria		<b>3° ANNO</b>
	T.22.1.	L'organizzazione dell'assistenza sul territorio e la presa in carico del paziente cronico	
	T.22.1.1.	La rete dei servizi: cure subacute, cure intermedie, riabilitazione specialistica e cure di transizione	
	T.22.1.2.	Le cure Palliative - ADI	
	T.22.1.3.	L'assistenza territoriale: RSA, RSA aperta, RSD.	
	T.22.1.4.	I servizi socio-sanitari e sociali domiciliari, SAD e misure assistenziali (voucher, misura 4, B1 etc.)	
	T.22.1.5.	Le ASST e le aziende ospedaliere accreditate: struttura, organizzazione, funzioni	

	T.22.1.6.	Il servizio di continuità assistenziale	
T.22.2.		Il sistema sanitario regionale e nazionale	
	T.22.2.1.	La legge di riforma in Regione Lombardia e la presa in carico del paziente cronico. Il SSN e le modalità di finanziamento	
	T.22.2.2.	Integrazione ospedale territorio: realtà e prospettive della presa in carico del paziente cronico	
	T.22.2.3.	Organizzazioni territoriali: POT, PReSST, Ospedali di comunità	
	T.22.2.4.	Il ruolo del gestore del clinical manager e del case manager infermieristico e socio-assistenziale nella PIC. VMD, Valutazione dei bisogni, stesura e monitoraggio del PAI. La stratificazione dei pazienti: paziente monopatologico e paziente pluripatologico complesso; il centro servizi e i servizi di supporto alla presa in carico.	
	T.22.2.5.	Il piano sanitario regionale, gli atti e indirizzi di programmazione	
	T.22.2.6.	Gli accordi collettivi per la medicina generale e gli accordi regionali	
	T.22.2.7.	Le esperienze di gestione del paziente cronico sul territorio: i CReG, CCM, ICC (WHO), il Piano Nazionale Cronicità, la PIC	
	T.22.2.8.	Il governo clinico: strumenti e procedure	
	T.22.2.9.	Appropriatezza delle prescrizioni e delle prestazioni: modelli di valutazione delle performance in medicina generale	
	T.22.2.10.	La medicina generale e i sistemi sanitari in Europa	
	T.22.2.11.		
	T.22.3.	La medicina basata sulle evidenze	
	T.22.4.	La medicina penitenziaria	
	T.22.5.	Principi di economia sanitaria	
	T.22.6.	Audit e VRQ in medicina generale	
	T.22.7.	La ricerca in medicina generale: normativa e organizzazione della ricerca sul territorio	
	T.22.8.	Analisi critica della letteratura scientifica	
	T.22.9.	Principi di statistica per il MMG	
	T.22.10.	Aggiornamento e ricerca sul Web; internet e le fonti di informazione	
	T.22.11.	Information and communication technology	
T.23		Ecografia internistica corso teorico pratico	<b>2° ANNO</b>
	T.23.1.	Principi di ecografia, semeiotica ecografica ed artefatti	
	T.23.2.	Ecografia bidimensionale e monodimensionale, doppler e color-doppler	
	T.23.3.	Addome superiore: fegato, vie biliari, pancreas e milza	
	T.23.4.	Ecografia del collo: tiroide, paratiroidi, linfonodi; ecografia con contrasto	
	T.23.5.	Ecografia cardiaca	
	T.23.6.	Ecografia toracica	
	T.23.7.	Apparato urinario e genitale maschile	
	T.23.8.	Ecografia ginecologica ed ostetrica	
	T.23.9.	Ecografia vascolare arteriosa (tsa, aorta, arterie arti inferiori) e venosa	
	T.23.10.	Eco-endoscopia digestiva ed ecografia delle anse intestinali	
T.24		BLSD e urgenze corso teorico pratico	<b>2° ANNO</b>
	T.24.1.	Il sistema Regionale Emergenza Urgenza	
	T.24.2.	Struttura, organizzazione, attivazione e rapporti tra MMG e il sistema delle emergenze/urgenze	
	T.24.3.	BLS BLSD lezione teorica	
	T.24.4.	BLS BLSD lezione pratica su manichino	

	T.24.5.	Area trauma: principali manovre di soccorso in caso di traumatismo valutazione e condizionamento del pz presidi disponibili su MSB lezione teorico pratica		
	T.24.6.	Area medica: principali manovre e terapia d'urgenza in occasione di eventi medici più frequenti e comuni: confronto e discussione		
	T.24.7.	PBLS PBLSD lezione teorica		
	T.24.8.	PBLS PBLSD lezione pratica su manichino		
	T.24.9.	Skill test BLS BLSLSD e rilascio di attestato da parte di ente certificatore		
	T.24.10.	Urgenze ed emergenze conseguenti ad avvelenamenti accidentali chimici farmacologici morsi e punture 1^ parte		
	T.24.11.	Urgenze ed emergenze conseguenti ad avvelenamenti accidentali chimici farmacologici morsi e punture 2^ parte		
	<b>T.25</b>	<b>Comunicazione e relazione</b>		<b>3° ANNO</b>
	T.25.1.	I principi della comunicazione		
	T.25.2.	La comunicazione e il rapporto Medico-paziente		
	T.25.3.	Il medico di medicina generale e il counselling		
	<b>T.26</b>	<b>Violenza di genere</b>	<b>Plenaria</b>	<b>3° ANNO</b>
	T.26.1.	Il contesto di riferimento: forme e dimensioni della violenza contro le donne, i minori e gli anziani. Evoluzione delle politiche pubbliche. Evoluzione normativa dei reati espressione della violenza di genere (violenza sessuale, stalking, maltrattamenti), profili di responsabilità e prassi operative per i sanitari che entrano in contatto con questo fenomeno		
	T.26.2.	La rete territoriale come strumento di prevenzione, cura e sostegno alle vittime		
	<b>T.27</b>	<b>Sicurezza sul lavoro</b>	<b>Plenaria</b>	<b>3° ANNO</b>
	T.27.1.	Concetto di rischio		
	T.27.2.	Danno		
	T.27.3.	Prevenzione		
	T.27.4.	Protezione		
	T.27.5.	Organizzazione della prevenzione aziendale		
	T.27.6.	Diritti e doveri per i vari soggetti aziendali		
	T.27.7.	Organi di vigilanza		

### Attività formative esterne non previste dal piano formativo

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

Tali attività devono essere preventivamente autorizzate.

Il tirocinante inoltra la sua richiesta di partecipazione ad attività esterne al direttore dell'ATS del polo formativo che, sentito il coordinatore didattico del polo, sottopone la richiesta al coordinatore didattico 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. Tale decisione viene presentata al primo comitato didattico disponibile; 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, il coordinatore didattico e i referenti possono proporre iniziative e attività formative esterne non previste dal piano formativo. Vale lo stesso procedimento.

# Specifiche per il periodo formativo presso l'ambulatorio del MMG

## 1. Periodo formativo presso l'ambulatorio del MMG

Il corso triennale di formazione specifica in medicina generale prevede, tra le attività pratiche, lo svolgimento di due periodi di tirocinio presso l'ambulatorio del MMG, ciascuno della durata di 6 + 1 mesi, durante il quale il tutore MMG ha in carico un medico tirocinante che lo ha scelto.

Nello specifico, i tirocini presso l'ambulatorio MMG rientrano nei periodi formativi denominati "Ambulatorio MMG 1", da realizzarsi nel II anno di frequenza, e "Ambulatorio MMG 2", previsto tra il II e il III anno di frequenza del corso.

## 2. Durata e svolgimento del tirocinio

Il tirocinio pratico presso l'ambulatorio MMG ha una durata, per ciascun periodo, di massimo 7 mesi per un monte ore massimo di 903 ore, di cui 783 ore di attività pratica ambulatoriale e 120 di studio guidato.

La settimana formativa è calcolata su 38 ore complessive (massimo 8 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì, su orario spezzato comprensivo di intervallo pranzo) di cui:

- 26 ore di attività pratica, da svolgersi presso l'ambulatorio MMG;
- 4 ore di studio guidato, con la supervisione del tutore MMG;
- 8 ore di seminari organizzati dal polo formativo.

Complessivamente le ore settimanali di tirocinio ambulatoriale sono quindi 30 (26+4).

Qualora il tirocinante abbia un incarico convenzionale riconosciuto ai fini del corso, la durata del tirocinio ambulatoriale è conseguentemente riproporzionata in base alle ore di attività di incarico formalmente riconosciute equipollenti dal comitato didattico del corso.

Poiché l'attività del MMG presenta una possibile variabilità e flessibilità delle attività giornaliere (visite a domicilio, consultazioni, vaccinazioni, accesso in ospedale, periodo influenzale, etc.), l'orario di tali attività può differire dal numero massimo di ore/giorno, fermo restando l'opportunità di mantenere il monte ore settimanale e quello previsto dal piano di studi e dalla programmazione didattica.

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 coordinatore didattico MMG di polo formativo.

Di seguito, a titolo esemplificativo, si riporta una settimana tipo, ossia con la distribuzione delle 26 ore di attività pratica (AP) di tirocinio presso l'ambulatorio, le 4 ore di studio guidato, che rientrano nelle attività teoriche (AT) e le 8 ore di seminari. Le ore di seminario vengono frequentate dal tirocinante sulla base dell'organizzazione didattica definita dal coordinatore MMG di polo formativo.

**TABELLA 1. Esempio di organizzazione settimanale delle attività**

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Totale ore
AP h 9-13	AP h 9-13	AP h 9-13	AP h 9-13	AP h 9-13	<b>20</b>
pausa pranzo	pausa pranzo	pausa pranzo	pausa pranzo	pausa pranzo	
AP h 14-17				AP h 14-17	<b>6</b>
	AT h 14-18 seminario	AT h 14-18 studio guidato	AT h 14-18 seminario		<b>12</b>
h 7,00	h 8,00	h 8,00	h 8,00	h 7,00	<b>38</b>

Il tutore viene scelto dai tirocinanti tra coloro che sono iscritti all'Elenco regionale dei formatori delle cure primarie. La scelta è effettuata all'inizio di ciascun periodo di tirocinio ambulatoriale. Al termine del primo periodo di tirocinio pratico il tirocinante sceglierà un nuovo tutore MMG presso il quale frequentare il secondo periodo.

Al fine di garantire la più completa conoscenza delle forme associative presenti nell'ambito della medicina generale, almeno uno dei due periodi di tirocinio dovrà essere svolto presso una medicina di gruppo.

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.

## **2.1. Monte ore dedicato alla salute dell'infanzia e della donna**

All'interno dei due periodi di tirocinio ambulatoriale MMG, un mese deve essere dedicato allo studio e approfondimento delle problematiche della salute dell'infanzia (I periodo) e uno a quello della donna (II periodo).

Tali periodi possono essere svolti nell'arco dei 7 mesi di ciascun periodo di tirocinio ambulatoriale, anche in modo non continuativo, e possono essere svolti sia presso l'ambulatorio del MMG sia presso strutture esterne, comprendenti servizi ambulatoriali della rete territoriale. Fanno riferimento ad argomenti, tematiche e situazioni presenti nella normale pratica clinica della medicina generale, afferenti a queste due specifiche aree tematiche.

Nel caso in cui si possa utilizzare la rete territoriale, il tutore MMG individua le strutture da coinvolgere e si avvale per l'organizzazione delle attività del supporto del coordinatore didattico MMG di polo formativo e del referente di medicina territoriale del polo formativo stesso.

Il tutore di medicina generale è comunque sempre titolare della programmazione, organizzazione, verifica e valutazione di tutta la durata del tirocinio pratico.

ATTENZIONE: in sede di rendicontazione sul foglio firme del tirocinante, tali attività devono essere imputate alla specifica area di competenza (P.4.1. Pediatria e P.5 Ginecologia).

### **Esempi di attività nelle due aree "salute della donna" e "salute dell'infanzia"**

Di seguito si riportano degli esempi di attività, temi e argomenti da affrontare durante il tirocinio pratico ambulatoriale di medicina generale nelle due aree "salute dell'infanzia" e "salute della donna".

#### *Salute dell'infanzia (I periodo tirocinio ambulatorio)*

In questo periodo è previsto l'approfondimento di temi e problemi afferenti all'area "Dipartimento materno infantile", in particolare per quanto riguarda gli aspetti di consulenza ed assistenza ai giovani adolescenti. Devono essere affrontate le dimensioni sanitarie e sociosanitarie e di sensibilizzazione del discente a conoscere la rete dei servizi territoriali, a saper gestire e/o fornire consigli, lavorare con altri professionisti della salute sia presso lo studio del MMG e/o presso strutture territoriali.

#### Check list (esemplificativa) delle attività e tematiche da affrontare

- Esperienza c/o i consultori materno infantili
- Esperienza c/o pediatria di base nelle medicine di gruppo
- Principali problematiche cliniche nel bambino
- Prevenzione e vaccinazioni
- Educazione sanitaria e stili di vita
- Educazione alimentare
- La rete dei servizi sanitari e sociosanitari
- Problematiche legate all'handicap (cliniche e medico-legali)
- Problematiche comportamentali e relazionali



- La violenza sui minori: quale ruolo per il MMG
- Adozioni nazionali e internazionali
- Problematiche adolescenziali e dello sviluppo.

#### *Salute della donna (Il periodo tirocinio ambulatorio)*

In questo periodo è previsto l'approfondimento di temi e problemi afferenti all'area "Ostetricia e Ginecologia", in particolare per quanto riguarda gli aspetti di consulenza ed assistenza alla donna nei diversi periodi della vita.

Devono essere affrontate le dimensioni sanitarie e sociosanitarie e di sensibilizzazione del tirocinante a conoscere la rete dei servizi territoriali, a saper gestire e/o fornire consigli, lavorare con altre professioniste della salute sia presso lo studio del MMG e/o presso strutture territoriali.

#### Check list (esemplificativa) delle attività e tematiche da affrontare

- Esperienza c/o i consultori ostetrico-ginecologici
- Educazione sanitaria su contraccezione e gravidanza
- Screening pre-concezionali
- Problematiche legate all'interruzione volontaria di gravidanza
- Sterilità, infertilità. Tecniche di inseminazione /fecondazione
- La gravidanza fisiologica, il post partum,
- Il counselling alla donna e all'adolescente
- Inquadramento delle più comuni problematiche cliniche ginecologiche
- La consultazione specialistica
- Prevenzione oncologica femminile
- Prevenzione e cura della depressione post partum
- Malattie a trasmissione sessuale e salute della donna
- Menopausa
- La violenza di genere, quale ruolo per il MMG
- Le reti territoriali come strumento di prevenzione, cura e sostegno alle vittime.

### **3. Gestione delle presenze/assenze**

#### **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 email alla sua attenzione e in copia conoscenza alla segreteria del polo formativo.

In caso di assenza ingiustificata del tirocinante, il tutore MMG deve darne informazione entro 24 ore via email alla segreteria e al coordinatore didattico MMG del polo.

#### **Assenza del tutore**

Nel caso sia il tutore MMG 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 e soprattutto al coordinatore didattico MMG di polo per provvedere 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 ambulatoriale MMG.

## 4. Indicazioni operative per la programmazione e valutazione del periodo formativo

Durante il periodo di tirocinio, il tutore dovrà compilare la seguente modulistica, riportata nell'allegato *Strumenti di Programmazione e Valutazione*:

### 4.1. Scheda di programmazione del tirocinio ambulatoriale

**Cosa è:** è il progetto formativo in cui si descrive il programma da realizzare e gli obiettivi formativi da raggiungere, con riferimento a quanto indicato nella Guida relativamente allo svolgimento del tirocinio ambulatoriale. Nella scheda il tutore indicherà anche le percentuali di tempo dedicate alle diverse attività. Il coordinatore didattico MMG del polo formativo verifica i contenuti e sottoscrive la scheda assieme al direttore del polo formativo. La segreteria provvede a inserirla, completa di tutte le firme, nel libretto formativo del tirocinante.

**Invio:** la scheda dovrà pervenire controfirmata dal coordinatore didattico MMG alla direzione del polo formativo.

**Quando:** la scheda deve essere firmata dal coordinatore didattico MMG prima dell'avvio del tirocinio e al massimo entro il primo mese dall'avvio.

### 4.2. Scheda di verifica intermedia degli obiettivi

**Cosa è:** è la scheda in cui il tutore MMG indica gli argomenti trattati a metà del percorso di tirocinio ambulatoriale, coerentemente con la scheda di programmazione.

**Invio:** la scheda di verifica intermedia degli obiettivi dovrà pervenire, controfirmata dal coordinatore didattico MMG, alla direzione del polo formativo.

**Quando:** la scheda, controfirmata dal coordinatore MMG, deve essere inviata alla direzione del polo entro 15 giorni dal termine del periodo intermedio di tirocinio.

### 4.3. Scheda di valutazione finale del tirocinio ambulatoriale

**Cosa è:** è la scheda in cui il tutore MMG indica gli argomenti trattati ed esprime il giudizio finale sul tirocinante nonché l'idoneità o non idoneità del periodo di tirocinio ambulatoriale. Il giudizio di idoneità è sottoscritto dal coordinatore MMG del polo e dal direttore del polo formativo. Tale idoneità è rilevante ai fini del completamento del periodo di attività pratica del tirocinante e quindi per l'ammissione all'esame finale.

Nella scheda il tutore deve aver cura di riportare anche le ore effettivamente svolte dal tirocinante; NB: è importante che tale rendiconto risulti coerente con le firme riportate nel registro quotidiano delle presenze del tirocinante.

**Invio:** la scheda di valutazione finale dovrà pervenire controfirmata dal coordinatore MMG alla direzione del polo formativo. Una volta sottoscritta anche dal direttore del polo, la segreteria provvederà a trasmetterla a Polis-Lombardia, per la liquidazione del compenso.

**Quando:** la scheda, controfirmata dal coordinatore MMG, deve essere inviata alla direzione del polo entro 15 giorni dal termine del periodo di tirocinio.





# Ruoli responsabilità e compiti

## Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo

### Programmazione, unitarietà e omogeneità del corso a livello regionale.

Ogni anno a novembre, salvo eventuali differenti scadenze definite dal Ministero della Salute, Accademia definisce la programmazione dell'offerta formativa come parte del suo piano formativo annuale, con il supporto del comitato didattico e in raccordo con ciascuna ATS sulla base della offerta formativa (punti erogativi) garantita da ciascuna ATS<sup>2</sup>. A partire da tale programmazione, Regione Lombardia valuta la progettazione attuativa e mette a disposizione le risorse necessarie a Polis Lombardia.

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

- la governance unitaria del corso, l'elaborazione delle linee guida, la definizione e verifica dei requisiti;
- la programmazione periodica dell'offerta e le dimensioni delle singole classi;
- l'aggiornamento dei programmi;
- la gestione e la messa a disposizione dei sistemi informativi a supporto della didattica;
- il monitoraggio e il controllo in itinere e finale del corso a livello regionale;
- l'organizzazione delle sessioni plenarie per i tirocinanti;
- la gestione degli esami finali dei tirocinanti;
- la gestione dei flussi finanziari verso le ATS;
- il supporto e il coordinamento delle attività amministrative e legali;
- l'acquisizione e la conservazione della documentazione originale relativa al corso;
- l'organizzazione e l'erogazione della formazione dei formatori;
- l'organizzazione del concorso di ammissione al corso;
- il rapporto e confronto con la DG Welfare, il Ministero della Salute e il Coordinamento interregionale della Commissione Salute;
- il rapporto con l'Osservatorio integrato del SSL.

L'Accademia si avvale del parere del proprio Comitato Tecnico Scientifico (CTS), quale organo consultivo e di raccordo con la comunità scientifica e accademica per gli sviluppi strategici, per la verifica dei programmi e delle forme di valutazione. Alle riunioni del CTS partecipa il coordinatore didattico del corso ed è invitato il Presidente della Federazione Regionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (da ora: FROMCeO).

## Coordinatore didattico del corso

### Chi è?

MMG individuato da una commissione composta dal direttore di Accademia, dal direttore generale della D.G. Welfare o da un suo delegato, dal presidente della FROMCeO, tra gli iscritti all'Elenco

---

<sup>2</sup> Ogni ATS presenta la propria proposta di offerta formativa annualmente ad Accademia, che approva l'attivazione dei poli e determina l'offerta complessiva in tempo per la scelta dei tirocinanti.

regionale dei formatori per le cure primarie, con requisiti di esperienza di progettazione formativa, di coordinamento didattico nella formazione per le cure primarie e di competenze metodologiche nella formazione per gli adulti.

L'Accademia nomina il coordinatore didattico del corso. L'incarico ha una durata triennale, prorogabile ed è soggetto a valutazione annuale.

### **Cosa fa?**

- coordinamento generale e supervisione dell'unitarietà e omogeneità dei contenuti del corso;
- raccordo con il direttore di Accademia e collaborazione con la direzione di Accademia per lo sviluppo strategico del corso;
- riferimento per i poli formativi e i coordinatori didattici MMG di polo sugli aspetti didattici e per la risoluzione di eventuali problematiche relative alla didattica del corso;
- partecipazione al comitato didattico e, ove richiesto, alle riunioni del CTS;
- supporto all'implementazione del sistema informativo per la gestione del corso;
- supervisione e indirizzo dell'attività didattica dei colleghi coordinatori didattici di polo;
- coordinamento generale e riferimento per le decisioni didattiche relative a ciascun polo;
- produzione e verifica dei materiali didattici e di ogni documento di programmazione del corso in collaborazione con la direzione di Accademia.

Il coordinatore didattico del corso partecipa anche alle riunioni del CTS di Accademia ogniqualvolta sono in discussione tematiche relative al corso.

### **Comitato didattico**

#### **Cos'è?**

Composto da:

- direttori generali delle ATS o loro delegati;
- coordinatore didattico del corso;
- coordinatori didattici MMG di polo formativo.

Presieduto dal direttore di Accademia. Accademia può invitare a partecipare al comitato didattico i referenti MMG di punto erogativo, i referenti di ASST, in relazione a specifiche esigenze da trattare nel comitato e previa comunicazione all'ASST/ATS.

#### **Cosa fa?**

- condivisione di indirizzi omogenei per l'attività didattica sui territori e supervisione della loro applicazione;
- supporto per le decisioni didattiche;
- formulazione di pareri e proposte sull'andamento generale del corso, il suo monitoraggio e implementazione;
- collaborazione con la direzione di Accademia per lo sviluppo strategico del corso.

### **Direzione di polo formativo – ATS**

Le direzioni generali delle ATS hanno la responsabilità di organizzare l'offerta formativa sul territorio e l'erogazione delle attività didattiche.

Si avvalgono del supporto di:

- coordinatore didattico MMG del polo;
- referente MMG di punto erogativo;
- referente di ASST.

### **Cosa fa?**

- organizzazione del corso presso il polo e individuazione dei punti erogativi, garantendo una adeguata offerta formativa sul territorio;
- monitoraggio del regolare svolgimento dei seminari secondo la programmazione definita da Accademia;
- erogazione delle attività didattiche di natura pratica e teorica, secondo la successione dei periodi formativi e il programma definito;
- nomina dei docenti;
- stipula di convenzioni con erogatori sociosanitari territoriali (RSA, Hospice, erogatori di ADI) per la frequenza dei periodi formativi;
- presidio degli aspetti organizzativi, garantendo che gli obiettivi formativi e professionali definiti dal coordinatore didattico MMG del polo siano raggiunti anche con riferimento all'unitarietà di approccio metodologico presso i punti di erogazione;
- verifica e trasmissione all'Accademia della documentazione didattica e amministrativa;
- partecipazione alle riunioni del comitato didattico;
- promozione di momenti di informazione ed orientamento nell'ambito del percorso formativo, compresa la conoscenza delle regole del corso e della disciplina dell'incompatibilità;
- verifica mensile delle presenze, assenze, nonché della correttezza e veridicità del prospetto riepilogativo delle ore di attività didattica di natura pratica e teorica frequentate;
- verifica del monte-ore utile al fine dell'ammissione agli esami finali;
- certificazione e invio periodico a Accademia delle idoneità di ogni periodo formativo;
- attivazione della segreteria organizzativa, che provvede alla gestione e controllo della documentazione didattica, garantendo il flusso delle informazioni e assicurandosi che le certificazioni siano complete ed aggiornate;
- invio della relazione semestrale sull'andamento didattico e organizzativo dei trienni in corso (secondo lo schema proposto da Accademia);
- cura della valutazione individuale semestrale di ciascun candidato secondo le modalità stabilite dal comitato didattico;
- invio con il necessario anticipo, della programmazione formativa e del piano di studi (calendario) predisposto dal polo didattico per il semestre a venire ad Accademia tramite e-mail indirizzata a: [accademia.mmg@polis.lombardia.it](mailto:accademia.mmg@polis.lombardia.it); la programmazione è curata dal coordinatore didattico di polo e verificata e trasmessa dalla direzione;
- segnalare tempestivamente ad Accademia ogni eventuale grave inadempimento, impedimento o anomalia;
- verifica della veridicità del prospetto mensile riepilogativo delle ore di attività didattica di natura pratica e teorica frequentate, con validazione tramite l'apposizione della propria firma e invio ad Accademia;
- verifica e invio ad Accademia delle informazioni circa il conseguimento delle idoneità per ogni periodo formativo, eventuali sospensioni o rinunce alla frequenza;
- verifica e trasmissione ad Accademia delle dichiarazioni attestanti il completamento delle attività didattiche da parte dei tirocinanti, al termine dei 36 mesi di corso per il rilascio della liberatoria relativa all'incompatibilità;

- invio ad Accademia di relazione semestrale dell'attività.

## **Coordinatore didattico MMG di polo**

### **Chi è?**

MMG iscritto all'Elenco regionale dei formatori per le cure primarie.

### **Cosa fa?**

Ha la responsabilità principale di garantire e valutare la qualità della didattica e il compito di coordinare l'offerta formativa sul territorio e l'organizzazione della didattica pratica e seminariale, secondo le indicazioni metodologiche dell'Accademia.

Il coordinatore didattico svolge la propria funzione, d'intesa con la direzione della ATS, in raccordo con l'Accademia e in stretta collaborazione con il referente MMG di punto erogativo e il referente di ASST. È nominato dal direttore dell'Accademia. L'incarico ha durata triennale, prorogabile ed è soggetto a valutazione annuale.

Nel dettaglio:

- individua i docenti, in collaborazione con il referente MMG di punto erogativo e il referente di ASST;
- collabora alla definizione dell'offerta formativa territoriale;
- collabora con i referenti dei punti erogativi individuati;
- collabora con il referente di ASST alla individuazione dei diversi periodi formativi del singolo tirocinante;
- supporta l'organizzazione didattica del polo formativo e fornisce indicazioni metodologiche e operative per lo svolgimento delle attività dei seminari, dello studio guidato e ricerca;
- svolge attività di docenza sulle materie indicate dal comitato didattico;
- pianifica le attività didattiche per ciascun tirocinante;
- verifica e valuta il raggiungimento degli obiettivi formativi dei tirocinanti;
- certifica e dichiara il raggiungimento delle idoneità per i diversi periodi formativi;
- supporta l'ATS nell'individuazione dei tutor clinici, di medicina territoriale e dei docenti dei seminari, in raccordo anche con il referente di ASST e degli altri punti di erogazione;
- monitora e valuta l'andamento dei tirocini sia rispetto al percorso del tirocinante sia rispetto allo svolgimento dell'attività didattica da parte dei tutori e dei docenti;
- supporta l'individuazione dell'argomento della tesi;
- accompagna i tirocinanti agli esami finali;
- 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 alle riunioni del Comitato didattico e, se del caso, alle riunioni del CTS di Accademia.

Nello svolgimento delle proprie attività didattiche, nell'affronto dei problemi e nelle scelte di metodo, il coordinatore didattico di polo si confronta con il coordinatore didattico del corso per fare in modo che soluzioni e innovazioni siano sempre condivise a livello regionale.

I compiti particolari del coordinatore MMG di polo formativo, suddivisi per ambiti generali di attività, risultano i seguenti:



## **Programmazione**

- redazione della programmazione del polo formativo, nel rispetto della programmazione regionale, relativa a ciascun periodo formativo, in costante collaborazione con il referente coordinatore ospedaliero, che dovrà essere comunicata prima della sua adozione ad Accademia;
- verifica del raggiungimento degli obiettivi didattici e professionali posti in programmazione a conclusione di ogni periodo formativo;
- orientamento e verifica della conoscenza degli obiettivi del corso di MMG, della sua organizzazione (diritti e doveri) e della corretta attuazione del progetto formativo didattico da parte dei tirocinanti, docenti e tutori.

## **Coordinamento didattico**

- verifica del buon andamento del corso, garantendo la propria presenza ogni qualvolta si renda necessaria;
- messa a disposizione di indicazioni metodologiche e organizzative per lo svolgimento delle attività dei seminari, dello studio guidato e ricerca, sia ai docenti, sia ai tirocinanti;
- redazione di una relazione semestrale sull'andamento didattico e organizzativo dei trienni in corso (secondo lo schema proposto da Accademia), a firma della direzione del polo;
- partecipazione in qualità di docenti e/o facilitatori e conduttori d'aula alle attività seminariali organizzate da Accademia per i corsisti MMG;
- partecipazione alle riunioni del comitato didattico;
- presidio dello svolgimento del piano di studi secondo la normativa regionale e la "Guida al corso" condivisa dal comitato didattico;
- garanzia dello svolgimento di 38 ore settimanali da parte del tirocinante, distribuite in 12 ore di attività teorica e 26 ore di attività pratica;
- invio ogni trimestre ad Accademia dell'aggiornamento del piano di studi svolto, segnalando eventuali anomalie e assenze;
- avere attenzione a che ogni periodo di tirocinio valga le ore riportate in programma e garantire che eventuali ore in eccesso non vengano riportate a sconto di altri periodi formativi;
- sovraintendere il percorso personalizzato del tirocinante, avendo cura di valutare e validare quali eventuali percorsi alternativi possano essere svolti in periodi compatibili in caso eccezionale di debito formativo;
- valutare discrezionalmente ciascuna situazione secondo i criteri generali stabiliti dal comitato didattico e segnalare eventuali difformità rispetto al percorso di tirocinio, sentendo il coordinatore didattico del corso per ogni dubbio;
- accompagnare la redazione delle tesi finali, presentando i candidati al colloquio di esame finale, partecipando alla Commissione ed esprimendo il proprio giudizio di valutazione finale;
- supportare la direzione del polo nella cura della valutazione individuale semestrale di ciascun candidato secondo le modalità stabilite dal comitato didattico; trasmettere con il necessario anticipo, la programmazione formativa e il piano di studi (calendario) predisposto dal polo didattico per il semestre a venire ad Accademia.

## **Presidio organizzativo del tirocinio pratico**

- verifica periodica della disponibilità e adeguatezza delle risorse didattiche e delle infrastrutture per lo svolgimento delle attività pratiche e dei sussidi necessari presso il polo formativo (segnalazione tempestiva alla direzione di polo);

- verifica e garanzia della suddivisione dei medici in formazione assegnati al proprio polo formativo in relazione ai singoli periodi delle attività pratiche (rapporto adeguato tra tirocinante e tutore);
- verifica e condivisione del calendario delle frequenze alle attività pratiche, predisposto dal referente di ASST, presso le diverse unità operative ospedaliere in coerenza con la programmazione;
- verifica e controllo della completezza e correttezza dello svolgimento del tirocinio.

#### **Periodo formativo di medicina territoriale**

- sovrintendere la programmazione e l'attività didattica che viene svolta nella rete dei servizi ambulatoriali e territoriali;
- segnalare tempestivamente alla direzione di polo ogni eventuale grave inadempimento, impedimento o anomalia.

#### **Monitoraggio e valutazione**

- definizione del calendario delle attività teoriche (seminari, studio guidato, compiti progettuali, partecipazione ad eventi formativi);
- monitoraggio del rispetto del monte-ore delle attività da parte dei tirocinanti;
- formulazione della valutazione dei tirocinanti al termine di ogni periodo formativo ed alla fine del triennio, al fine della loro ammissione all'esame finale e presenza alla sessione di tesi, da sottoporre alla direzione;
- verifica della veridicità del prospetto mensile riepilogativo delle ore di attività didattica di natura pratica e teorica frequentate, con validazione tramite l'apposizione della propria firma e invio alla direzione;
- verifica e trasmissione per l'invio tempestivo dalla direzione di polo a Accademia delle informazioni circa il conseguimento delle idoneità per ogni periodo formativo, eventuali sospensioni o rinunce alla frequenza;
- verifica e trasmissione alla direzione del polo delle dichiarazioni attestante il completamento delle attività didattiche da parte dei tirocinanti, al termine dei 36 mesi di corso per il rilascio della liberatoria relativa all'incompatibilità.

#### **Relazione con i tirocinanti**

- mantenimento di un rapporto diretto e costante con i formandi;
- orientamento e consulenza ai tirocinanti nell'ambito del percorso;
- individuazione con il tirocinante dell'argomento della tesi, all'interno delle macro-aree tematiche individuate dalla direzione del corso.

#### **Rapporto con il referente ospedaliero:**

- acquisire dal referente ospedaliero, a cadenza mensile, una scheda di segnalazione di eventuali anomalie rispetto all'attuazione della programmazione didattica del corso, da trasmettere eventualmente alla direzione;
- comunicare al referente ospedaliero ogni difficoltà nello svolgimento della programmazione e del piano di studi per il tirocinio ospedaliero e individuare le azioni correttive necessarie;
- sottoscrivere la relazione del polo didattico sulle attività svolte, redatta a cadenza semestrale dal referente coordinatore ospedaliero. La relazione viene trasmessa alla direzione per l'invio ad Accademia.

#### **Rapporto con i tutori MMG**

- validare prima dell'avvio del tirocinio la "Scheda di programmazione" formativa redatta a cura del tutore MMG;
- garantire che il tutore conosca doveri e diritti propri e del tirocinante; assicurare che l'attività sia svolta correttamente sul piano formale;
- verificare e sottoscrivere periodicamente le comunicazioni dei tutori MMG e, in seguito, trasmetterle alla direzione come documenti digitali da trasferire ad Accademia di eventuali anomalie di presenza del tirocinante, unitamente alla comunicazione mensile delle attività didattiche svolte e la scheda di verifica degli obiettivi.

## Referente MMG

Per ogni punto erogativo può essere individuato un referente MMG a supporto del presidio delle attività didattiche.

Scelto preferibilmente tra coloro che hanno aderito al percorso di presa in carico del paziente cronico, agisce in stretto raccordo con la direzione della ATS, con il coordinatore MMG del polo e con il referente di ASST.

## Referente ASST

Per ogni punto di erogazione è individuato un referente di ASST.

Organizza le attività di tirocinio presso le unità operative e i dipartimenti della propria struttura, si rapporta e si coordina con la ATS di riferimento territoriale, con i coordinatori didattici MMG e i referenti MMG di punto erogativo, al fine di garantire l'attuazione della programmazione didattica e la verifica di adeguatezza in relazione agli obiettivi didattici e alla sostenibilità organizzativa.

Nel dettaglio:

- individuare e rendere disponibili le risorse professionali, didattiche e i sussidi necessari per lo svolgimento delle attività nell'ospedale sede erogativa;
- garantire un corretto rapporto tutori – tirocinanti nei diversi setting ospedalieri e ambulatoriali per le attività pratiche cliniche;
- individuare i profili di competenza dei tutori ospedalieri nelle diverse aree di specialità per le attività dei medici tirocinanti;
- fornire ai tutori ospedalieri elementi sulla loro funzione formativa e di orientamento rispetto al tirocinante;
- verificare e validare la documentazione didattica di propria competenza;
- partecipare alle iniziative di coordinamento, confronto e formazione presso l'ATS ed eventualmente presso Polis Lombardia in relazione al corso;
- redigere una relazione a cadenza semestrale sull'andamento delle attività didattiche;
- controfirmare i registri.

## Tutori clinici

Individuati dal referente di ASST tra i dirigenti medici del punto erogativo del tirocinio ospedaliero, in accordo con il coordinatore didattico MMG del polo e il referente MMG di punto erogativo.

Hanno il compito di guidare il tirocinante durante il periodo di attività pratica presso le UO specialistiche; possono avvalersi della collaborazione dei colleghi dell'unità operativa, con l'obiettivo

di promuovere un'attività didattica attiva e integrata; pianificano e realizzano il piano formativo teorico pratico (programmazione); hanno come interlocutore primario il referente di ASST.

In accordo con il referente di ASST, il tutore deve monitorare il rispetto dell'orario del corso da parte dei tirocinanti. Laddove se ne ravvisi la necessità per motivi organizzativi di reparto, l'attività clinica potrà essere integrata con attività di studio, ricerca o progettualità.

Al termine del periodo formativo, il tutore ospedaliero esprime una valutazione sulle conoscenze e abilità acquisite, oltre che sul profitto conseguito dal tirocinante e sul raggiungimento degli obiettivi didattico-formativi del periodo di svolgimento del tirocinio; egli ha inoltre il compito di verificare le presenze, controllare e firmare quotidianamente il registro del medico in formazione.

I tutori ospedalieri possono partecipare in qualità di docenti alle attività seminariali.

Il referente e il tutore clinico firmano i fogli presenza e di tirocinio, che vengono a loro volta verificati dal referente MMG di punto erogativo e dal coordinatore didattico MMG del polo ai fini della certificazione dell'idoneità e consegnati alla direzione dell'ATS per la certificazione.

Presso ogni punto erogativo ospedaliero deve essere garantita una segreteria di supporto del corso MMG, con una fascia oraria garantita di accesso quotidiana di almeno 20 ore settimanali. La segreteria del polo formativo provvede alla gestione e al controllo della documentazione didattica del corso.

## **Tutore MMG**

### **Chi è?**

E' un medico di medicina generale iscritto all'Elenco regionale dei formatori per le cure primarie, scelto dal tirocinante per lo svolgimento dell'attività pratica ambulatoriale, preferibilmente tra coloro che abbiano aderito alla presa in carico del paziente cronico così da adeguare il percorso formativo agli obiettivi della l.r. 23/2015.

### **Cosa fa?**

Ha la responsabilità principale di garantire il corretto svolgimento del tirocinio ambulatoriale, 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;
- redigere, prima dell'inizio di ciascun periodo, la programmazione formativa che dovrà essere trasmessa al polo formativo di riferimento;
- 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 a tre mesi e a sei mesi e inviare le relazioni al polo formativo di riferimento;
- compilare la scheda di valutazione finale e inviarla al polo formativo;
- compilare correttamente il registro avendo cura di 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;

- inviare ogni fine mese le due copie del registro di presenza vidimate alla segreteria del polo formativo;
- 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'ATS e il presidio didattico viene effettuato dal coordinatore didattico MMG di polo formativo.

Il tutore MMG firma la programmazione, i fogli presenza e le schede di valutazione del tirocinio, le invia alla segreteria del polo formativo (ATS) per la controfirma del coordinatore didattico MMG di polo e del direttore dell'ATS.



## Riferimenti e Contatti

### Accademia di Formazione per il Servizio Socio-sanitario Lombardo

#### Direzione del corso

*Alessandro Colombo*

Direttore Unità Organizzativa

Accademia di Formazione per il Servizio Socio-sanitario lombardo di Polis-Lombardia

tel. 02 673830235

email: [alessandro.colombo@polis.lombardia.it](mailto:alessandro.colombo@polis.lombardia.it)

#### Riferimenti e contatti per informazioni generali e relative alla didattica del corso

*Marinella Gallo*

Coordinamento e didattica

Tel. 02 66743245

email: [marinella.gallo@polis.lombardia.it](mailto:marinella.gallo@polis.lombardia.it)

*Giovanni Paternò*

Organizzazione e procedimenti

tel. 02 67507466

email: [giovanni.paterno@polis.lombardia.it](mailto:giovanni.paterno@polis.lombardia.it)

*Loana Domanda*

Organizzazione e procedimenti

tel. 02 66743262

email: [loana.domanda@polis.lombardia.it](mailto:loana.domanda@polis.lombardia.it)

*Anna Maria Stellato*

Aspetti amministrativi

tel. 02 673830474

email: [anna.maria.stellato@polis.lombardia.it](mailto:anna.maria.stellato@polis.lombardia.it)

*Giuseppina Pulvirenti*

Aspetti amministrativi

tel. 02 67507420

email: [giuseppina.pulvirenti@polis.lombardia.it](mailto:giuseppina.pulvirenti@polis.lombardia.it)

email generale: [accademia.mmg@polis.lombardia.it](mailto:accademia.mmg@polis.lombardia.it)

*Carlandrea Andreoni*

Ufficio del personale di Polis-Lombardia – gestione delle borse di studio

Tel. 02 67507455

email: [ufficiopersonale@polis.lombardia.it](mailto:ufficiopersonale@polis.lombardia.it)

#### Coordinatore didattico del corso

*Ovidio Brignoli*

e-mail: [docbri53@gmail.com](mailto:docbri53@gmail.com)

## Riferimenti e contatti delle ATS sedi di polo formativo

### **Polo formativo ATS Bergamo**

**Direttore:** Massimo Giupponi

**Indirizzi e-mail e telefono**

direzione.generale@ats-bg.it

protocollo@pec.ats-bg.it

tel. 035 385233

**Referente operativo:**

- Massimo Totaro - Referente polo formativo  
tel. 035 385037
- Stefano Bonini – Segreteria organizzativa
- Vera Vassalli – Segreteria organizzativa

E-mail del polo formativo: [corsommg@ats-bg.it](mailto:corsommg@ats-bg.it)

### **Polo formativo ATS Brescia**

**Direttore:** Claudio Sileo

**Indirizzi e-mail e telefono**

direzionegenerale@ats-brescia.it

protocollo@pec.ats-brescia.it

tel. 030 3838251-8, 030 3839191

**Referente operativo:**

- Giovanni Campanella – Referente polo formativo  
tel. 030 3839246
- Rosaria Santagati – Segreteria organizzativa  
tel. 030 3838508

E-mail del polo formativo: [CorsoMedicinaGenerale@ats-brescia.it](mailto:CorsoMedicinaGenerale@ats-brescia.it)

### **Polo formativo ATS Brianza**

**Direttore:** Carmelo Scarcella

**Indirizzi e-mail e telefono**

direzione.generale@ats-brianza.it

protocollo@pec.ats-brianza.it

tel. 039 2384201, 039 2384265, 039 2384843

**Referenti operativi:**

- Irene Savino - Referente polo formativo  
tel. 0341 482396
- Sabina Sangiorgio - Segreteria organizzativa
- Ilaria Sergio - Segreteria organizzativa  
tel. 0341 482213  
tel. 0341 482396

E-mail del polo formativo: [polommg@ats-brianza.it](mailto:polommg@ats-brianza.it)

### **Polo formativo ATS Città Metropolitana di Milano**

**Direttore:** Walter Bergamaschi

**Indirizzi e-mail, PEC e telefono**



direzionegenerale@ats-milano.it  
protocollogenerale@pec.ats-milano.it  
tel. 02 85782001-2-7

**Referenti operativi:**

- Galdino Cassavia - Referente polo formativo
- Carmela Savino - Segreteria organizzativa
- Silvia Sacchi - Segreteria organizzativa  
tel. 02 85782136  
tel. 02 85782465

E-mail del polo formativo: [corsommg@ats-milano.it](mailto:corsommg@ats-milano.it)

**Polo formativo ATS Insubria**

**Direttore:** Lucas Maria Gutierrez

**Indirizzi e-mail, PEC e telefono**

direzionegenerale@ats-insubria.it  
protocollo@pec.ats-insubria.it  
tel. 0332 277451

**Referenti operativi:**

- Claudia Nicora - Referente polo formativo  
tel. 0332 277233
- Maria Cristina Della Rosa  
tel. sede di Varese 0332 277369  
tel. sede di Como 031 370970
- Sara Fantini - Segreteria organizzativa  
tel. 0322 277545

E-mail del polo formativo: [corsoformazionemmg@ats-insubria.it](mailto:corsoformazionemmg@ats-insubria.it)

**Polo formativo ATS Montagna**

**Direttore:** Raffaello Stradoni

**Indirizzi e-mail, PEC e telefono**

direzione.generale@ats-montagna.it  
protocollo@pec.ats-montagna.it  
tel. 0342 555722

**Referenti operativi:**

- Compagnino Federica - Referente polo formativo  
tel. 0342 555798
- Daniela Cominassi- Segreteria organizzativa
- Laura Arena - Segreteria organizzativa  
tel. 0342 555715

E-mail del polo formativo: [polo.formativo@ats-montagna.it](mailto:polo.formativo@ats-montagna.it)

### **Polo formativo ATS Pavia**

**Direttore:** Lorella Ceconami

**Indirizzi e-mail, PEC e telefono**

direzione\_generale@ats-pavia.it  
direzione\_generale@pec.asl.pavia.it  
tel. 0382 431329 - 431233

**Referenti operativi:**

- Stefano Berardinelli - Referente polo formativo  
tel. 0382 431250
- Monia Quaranta - Segreteria organizzativa
- Alessia Silvani - Segreteria organizzativa  
tel. 0382 431242

E-mail del polo formativo: [polo\\_mmg@ats-pavia.it](mailto:polo_mmg@ats-pavia.it)

### **Polo formativo ATS Val Padana**

**Direttore:** Salvatore Mannino

**Indirizzi e-mail, PEC e telefono**

direzione.generale@ats-valpadana.it  
protocollo@pec.ats-valpadana.it  
tel. sede di Cremona 0372 497203  
tel. sede di Mantova 0376 334988

**Referente operativo:**

- Annalisa Longari- Referente polo formativo  
tel. 0376 334477 -  
tel. 0372 497219
- Alessia Fiume
- Letizia Pellizzoni  
tel: 0376 334486

E-mail del polo formativo: [formazione.mmg@ats-valpadana.it](mailto:formazione.mmg@ats-valpadana.it)

## Coordinatori didattici MMG di polo formativo e contatti

<b>ATS Bergamo</b>	Anna Pozzi	<a href="mailto:annapozzicfmmg@gmail.com">annapozzicfmmg@gmail.com</a>
<b>ATS Brescia</b>	Ovidio Brignoli	<a href="mailto:Docbri53@gmail.com">Docbri53@gmail.com</a>
<b>ATS Brianza</b>	Gabriella Levato	<a href="mailto:g.levato@me.com">g.levato@me.com</a>
<b>ATS Città Metropolitana di Milano</b>	Gabriele Banchini	<a href="mailto:g.banchini.mmg@gmail.com">g.banchini.mmg@gmail.com</a>
<b>ATS Insubria</b>	Gabriella Levato (interim)	<a href="mailto:g.levato@me.com">g.levato@me.com</a>
<b>ATS Montagna</b>	Tiziana Panzera	<a href="mailto:t.panzera@gmail.com">t.panzera@gmail.com</a>
<b>ATS Pavia</b>	Giorgio Carlo Monti	<a href="mailto:Gcm954@gmail.com">Gcm954@gmail.com</a>
<b>ATS Val Padana</b>	Angelo Rossi	<a href="mailto:rossi.angelo@aliceposta.it">rossi.angelo@aliceposta.it</a>

## Referenti MMG di punto erogativo e contatti

ASST Papa Giovanni XXIII	Ivan Carrara	<a href="mailto:carrara.ivan@gmail.com">carrara.ivan@gmail.com</a>
ASST Bergamo Est	Tullia Mastropietro Roberto Longaretti	<a href="mailto:tullia.mastropietro@gmail.com">tullia.mastropietro@gmail.com</a> <a href="mailto:robertolongaretti@yahoo.it">robertolongaretti@yahoo.it</a>
ASST Bergamo Ovest	Alberto Finazzi	<a href="mailto:albefinazzi@gmail.com">albefinazzi@gmail.com</a>
ASST Franciacorta	Alberto Ussoli	<a href="mailto:alberto.ussoli@gmail.com">alberto.ussoli@gmail.com</a>
ASST Spedali Civili	Grazia Rinaldis	<a href="mailto:grazia.rinaldis@gmail.com">grazia.rinaldis@gmail.com</a>
ASST Garda	Gianluca Bettini	<a href="mailto:gianluca.bettini@crs.lombardia.it">gianluca.bettini@crs.lombardia.it</a>
ASST Lecco	Dario Redaelli	<a href="mailto:dario.redaelli@crs.lombardia.it">dario.redaelli@crs.lombardia.it</a>
ASST Vimercate	Albino Dionigi Ronchi	<a href="mailto:albinodionigi.ronchi@crs.lombardia.it">albinodionigi.ronchi@crs.lombardia.it</a>
ASST Monza	Giovanni Mascheroni	<a href="mailto:vanni.mascheroni@gmail.com">vanni.mascheroni@gmail.com</a>
ASST Lariana	Gianni Clerici	<a href="mailto:gmclerici@tin.it">gmclerici@tin.it</a>
ASST Sette Laghi	Giovanna Scienza	<a href="mailto:giovanna.scienza@crs.lombardia.it">giovanna.scienza@crs.lombardia.it</a>
ASST Valle Olona	Giandomenico Mascheroni	<a href="mailto:giandomenico.mascheroni@crs.lombardia.it">giandomenico.mascheroni@crs.lombardia.it</a>
ASST Santi Paolo e Carlo	Maria Grazia Manfredi	<a href="mailto:studio.m.manfredi@virgilio.it">studio.m.manfredi@virgilio.it</a>
Ospedali Niguarda	Davide Lauri	<a href="mailto:cmmclauri@gmail.com">cmmclauri@gmail.com</a>
ASST Lodi	Fiocchi Eugenio	<a href="mailto:eugenio.fiocchi@crs.lombardia.it">eugenio.fiocchi@crs.lombardia.it</a>
ASST FBF-Sacco	Irven Mussi	<a href="mailto:lrven.mussi@gmail.com">lrven.mussi@gmail.com</a>
ASST Rhodense	Mario Marone	<a href="mailto:mmarone@tiscalinet.it">mmarone@tiscalinet.it</a>
ASST Val Camonica	-	-
ASST Valtellina e Alto Lario	-	-
ASST Pavia	Luigi Magnani	<a href="mailto:Luigi_magnani@asst-pavia.it">Luigi_magnani@asst-pavia.it</a>
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo Pavia	Donatella De Amici	<a href="mailto:formazione@smatteo.pv.it">formazione@smatteo.pv.it</a>
ASST Mantova	Doriana Bertazzo	<a href="mailto:d.bertazzo@libero.it">d.bertazzo@libero.it</a>
ASST Cremona	Marco Davide Bussini	<a href="mailto:Marcodavide.bussini@crs.lombardia.it">Marcodavide.bussini@crs.lombardia.it</a>

## Referenti ospedalieri di punto erogativo (referenti ASST) e contatti

ASST Papa Giovanni XXIII	Enrica Capitoni	<a href="mailto:ecapitoni@asst-pg23.it">ecapitoni@asst-pg23.it</a>
ASST Bergamo Est	Gabriele Mario Perotti	<a href="mailto:corsommg@asst-bergamoest.it">corsommg@asst-bergamoest.it</a>
ASST Bergamo Ovest	Pirola Flavia Simonetta	<a href="mailto:corsommg@asst-bgoveest.it">corsommg@asst-bgoveest.it</a>
ASST Franciacorta	Deborha Pezzola	<a href="mailto:Deborha.pezzola@asst-franciacorta.it">Deborha.pezzola@asst-franciacorta.it</a>
ASST Spedali Civili	Monica Coccoli Enrico Comberti	<a href="mailto:monica.coccoli@asst-spedalivicivi.it">monica.coccoli@asst-spedalivicivi.it</a> <a href="mailto:enrico.comberti@asst-spedalivicivi.it">enrico.comberti@asst-spedalivicivi.it</a>
ASST Garda	Pamela Raffa	<a href="mailto:pamela.raffa@asst-garda.it">pamela.raffa@asst-garda.it</a>
ASST Lecco	Loretta Adamoli Pierfranco Ravizza	<a href="mailto:l.adamoli@asst-lecco.it">l.adamoli@asst-lecco.it</a> <a href="mailto:p.ravizza@asst-lecco.it">p.ravizza@asst-lecco.it</a>
ASST Vimercate	Ezio Goggi	<a href="mailto:ezio.goggi@asst-vimercate.it">ezio.goggi@asst-vimercate.it</a>
ASST Monza	Leonardo Tozza	<a href="mailto:l.tozza@asst-monza.it">l.tozza@asst-monza.it</a>
ASST Lariana	Rocco Capasso	<a href="mailto:rocco.capasso@asst-lariana.it">rocco.capasso@asst-lariana.it</a>
ASST Sette Laghi	Marco Paolo Donadini	<a href="mailto:marcopaolo.donadini@asst-settelaghi.it">marcopaolo.donadini@asst-settelaghi.it</a>
ASST Valle Olona	Franco Turtù	<a href="mailto:franco.turtu@asst-valleolona.it">franco.turtu@asst-valleolona.it</a>
ASST Santi Paolo e Carlo	Marco Parodi	<a href="mailto:marco.parodi@asst-santipaolocarlo.it">marco.parodi@asst-santipaolocarlo.it</a>
Ospedali Niguarda	Claudio Rossetti	<a href="mailto:claudio.rossetti@ospedaleniguarda.it">claudio.rossetti@ospedaleniguarda.it</a>
ASST Lodi	Luciano Fugazza	<a href="mailto:luciano.fugazza@asst-lodi.it">luciano.fugazza@asst-lodi.it</a>
ASST FBF-Sacco	Pietro Marino	<a href="mailto:Pietro.marino@asst-fbf-sacco.it">Pietro.marino@asst-fbf-sacco.it</a>
ASST Rhodense	Sergio Antonio Berra	<a href="mailto:sberra@asst-rhodense.it">sberra@asst-rhodense.it</a>
ASST Val Camonica	Elena Fanetti	<a href="mailto:formazione@asst-valcamonica.it">formazione@asst-valcamonica.it</a>
ASST Valtellina e Alto Lario	Barbara Pedroli	<a href="mailto:barbara.pedroli@asst-val.it">barbara.pedroli@asst-val.it</a>
ASST Pavia	Luigi Magnani	<a href="mailto:luigi_magnani@asst-pavia.it">luigi_magnani@asst-pavia.it</a>
Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo Pavia	Donatella De Amici	<a href="mailto:formazione@smatteo.pv.it">formazione@smatteo.pv.it</a>
ASST Mantova	Piero Superbi	<a href="mailto:piero.superbi@asst-mantova.it">piero.superbi@asst-mantova.it</a>
ASST Cremona	Federica Pezzetti	<a href="mailto:federica.pezzetti@asst-cremona.it">federica.pezzetti@asst-cremona.it</a>

Il paragrafo *Riferimenti e contatti* potrà essere aggiornato. La versione aggiornata della Guida è disponibile sul sito di Polis Lombardia [www.polis.lombardia.it](http://www.polis.lombardia.it), nella sezione di Accademia dedicata al Corso di formazione specifica in Medicina generale.

## **Appendice**

### **Format Schede programmazione/valutazione**

**CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE  
STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

**1. Format Schede programmazione/valutazione del periodo di  
tirocinio ospedaliero**

**CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

Mod.Osp\_1

**CHECK LIST TIROCINIO DI PERIODO FORMATIVO - (Esempio Format)**

Nome tirocinante \_\_\_\_\_ Triennio \_\_\_\_\_

Nome Tutore \_\_\_\_\_

polo di: \_\_\_\_\_ Punto erogativo: \_\_\_\_\_

**Periodo formativo – Area specialistica**

(es. Medicina clinica - cardiologia)

Codice: \_\_\_\_\_ (come da guida; esempio: P.1.2)

*Si dichiara che sono stati acquisiti o affrontati sufficientemente tutti i seguenti aspetti.*

**Problemi:**

- 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 anomalo cardiaco nel bambino e nell'adulto
- sincope/arresto cardiaco
- il paziente in terapia anticoagulante
- riabilitazione nel paziente cardiopatico
- valutazione dell'idoneità allo sport

**Procedure:**

- semeiotica fisica e strumentale dell'apparato cardio-vascolare
- rianimazione cardiorespiratoria (corso teorico-pratico di BLS e BLS-D)
- elettrocardiografia (esecuzione e lettura del tracciato ECGrafico)
- Ecocolordoppler arterioso e venoso (esecuzione ed interpretazione dell'esame)
- monitoraggio dinamico pressorio (esecuzione e interpretazione dell'esame)

Data \_\_\_\_\_ Firma Tutore \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma Referente Ospedaliero \_\_\_\_\_

**CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

Mod.Osp\_2

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DEL TIROCINANTE (Esempio Format)**

Nome tirocinante \_\_\_\_\_ Triennio \_\_\_\_\_

Nome Tutore \_\_\_\_\_

polo di: \_\_\_\_\_ Punto erogativo: \_\_\_\_\_

Periodo formativo \_\_\_\_\_

Settimane dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

CAMPI DI OSSERVAZIONE	PUNTEGGI				
<b>Motivazione</b> puntualità, assenze, interesse, partecipazione	1	2	3	4	5
<b>Conoscenze</b> possesso di elementi teorici specifici dell'area	1	2	3	4	5
<b>Competenze</b> acquisizione di elementi riferiti alla pratica della medicina generale	1	2	3	4	5
<b>Abilità</b> acquisizione di capacità pratiche e operative	1	2	3	4	5
<b>Comportamenti</b> 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 \_\_\_\_\_



**CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

Mod.Osp\_3

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERIODO FORMATIVO (Esempio Format)**

**Nome tirocinante** \_\_\_\_\_ **Triennio** \_\_\_\_\_

**Polo di:** \_\_\_\_\_ **Punto erogativo:** \_\_\_\_\_

**Periodo formativo**

(es. Medicina clinica)

A seguito delle singole valutazioni effettuate dai tutore nel periodo formativo sopra indicato  
il tirocinante

\_\_\_\_\_  
(Cognome e Nome del tirocinante)

**VIENE VALUTATO**

<input type="checkbox"/> <b>IDONEO</b>	<input type="checkbox"/> <b>NON IDONEO</b>
--	--

**Il Referente Ospedaliero**

*Firma*

.....

**Referente MMG di Punto erogativo / coordinatore  
MMG di polo formativo**

*Firma*

.....

.....

**Il Direttore di ATS – polo formativo**

*Firma*

.....

**CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE  
STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

## **2. Format Schede programmazione/valutazione del periodo di tirocinio ambulatoriale**

**CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE  
SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DEL TIROCINIO AMBULATORIALE**

Mod.Amb\_1

**Polo formativo:**

\_\_\_\_\_

**Nominativo del/della tutore:**

\_\_\_\_\_

**Nominativo del/della tirocinante:**

\_\_\_\_\_

**Periodo del tirocinio formativo: dal .....al .....**

**Programmazione attività** (compilare in formato elettronico aperto: \*.doc, \*.odt, ecc.)

**Obiettivo generale del periodo formativo**

**Metodologia**

**Offerta formativa**

Indicare in percentuale come si intende costruire l'offerta formativa delle 30 ore settimanali del tirocinio (la parte di studio guidato è fissa di 4 ore settimanali).

<b>Attività didattica del periodo formativo Ambulatorio</b>	<b>Percentuale</b>
P.8.1.1 Attività ambulatoriale (presenza del tirocinante nei locali dell'ambulatorio)	
P.8.1.2 Visite domiciliari	
P.8.1.3 Assistenza domiciliare programmata	
P.8.1.4 Rapporto con strutture ospedaliere (visite a pazienti in ospedale, consultazioni / confronto con colleghi specialisti, ecc.)	
P.8.1.5 Confronto e analisi di casi ed esperienze	
P.8.1.6 Altro	
Studio guidato: rassegna bibliografica e studio individuale	13%

Data \_\_\_\_\_ Firma del Tutore \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma del Coordinatore MMG \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma del Direttore ATS – polo formativo \_\_\_\_\_

**CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

**VERIFICA INTERMEDIA DEGLI OBIETTIVI – TIROCINIO AMBULATORIALE**

Mod.Amb\_2

**Polo formativo:**

\_\_\_\_\_

**Nominativo del/della tutor:**

\_\_\_\_\_

**Nominativo del/della tirocinante:**

\_\_\_\_\_

**Periodo formativo dal .....al .....**

**Dettaglio degli argomenti trattati**

Data \_\_\_\_\_ Firma del Tutore \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma del Coordinatore MMG \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma del Direttore ATS – polo formativo \_\_\_\_\_

**CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE – TIROCINIO AMBULATORIALE**

Mod.Amb\_3

**Polo formativo:**

---

**Nominativo del/della tutor:**

---

**Nominativo del/della tirocinante:**

---

**Periodo del tirocinio formativo: dal .....al .....**

**Nr. di ore complessivamente erogate (in coerenza con il registro delle presenze del tirocinante):**

<b>Attività pratica (ore)</b>	<b>Studio guidato (ore)</b>	<b>Totale ore</b>

**DETTAGLIO DEGLI ARGOMENTI TRATTATI:**

**GIUDIZIO SUL TIROCINANTE:**

**GIUDIZIO FINALE**

 <b>IDONEO</b>	 <b>NONIDONEO</b>
---	--

Data \_\_\_\_\_ Firma del Tutore \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma del Coordinatore MMG \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma del Direttore ATS – polo formativo \_\_\_\_\_

**CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE  
STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

**3. Format Schede programmazione/valutazione dei seminari teorici**

CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE

Mod.Sem\_1

### SCHEDA DELLE ATTIVITA' TEORICHE (Esempio Format)

**Polo formativo:**

---

**Triennio**

---

**Nominativo Docente**

---

**Tipologia di attività teorica:**

- SEMINARIO
- SESSIONE DI CONFRONTO
- SESSIONE DI RICERCA

**Titolo del Seminario (NB: SPECIFICARE CODICE DA GUIDA)**

**Data di svolgimento:**

Data \_\_\_\_\_ Firma del Docente \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma del coordinatore MMG \_\_\_\_\_



CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE

Mod.Sem\_2

**SCHEDA DI CUSTOMER ANONIMA PER ATTIVITA' SEMINARIALE (Esempio Format)**

L'analisi delle informazioni raccolte attraverso questa scheda è parte fondamentale nel processo di rinnovamento e miglioramento delle attività formative e dei servizi offerti dal polo Formativo. Polis-Lombardia si impegna a farne uso esclusivamente interno e quindi a trattare le informazioni con riservatezza e confidenzialità. Per consentire alle informazioni prodotte di assumere maggiore rilevanza e significatività la preghiamo di utilizzare l'intera scala di valutazione proposta nonché di esprimere i suoi eventuali commenti.

<b>polo formativo</b>	
<b>Titolo del seminario (Codice)</b>	
<b>Docente</b>	
<b>Data</b>	

	Bassa Soddifazione			Media Soddifazione			Alta Soddifazione		
Padronanza del tema	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Chiarezza espositiva	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Impegno	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Interazione con l'aula	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pertinenza con gli obiettivi didattici	1	2	3	4	5	6	7	8	9

OSSERVAZIONI

Data \_\_\_\_\_

**CORSO TRIENNALE MEDICINA GENERALE  
STRUMENTI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

**4. Format dei Registri presenze delle attività pratiche e teoriche**

**REGISTRO ATTIVITA' PRATICHE**

**CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE**

**polo formativo:**

**Punto erogativo:**

**Triennio:**

**Mese:**

**Anno:**

**Cognome e nome del Medico tirocinante:**

GG	Periodo Formativo <sup>1</sup>	Denominazione Struttura socio-sanitaria	Cognome e nome del Tutore (a cura del Medico tirocinante)	Firma del Tutore	MATTINA		POMERIGGIO		TOTALE
					dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

(1) <sup>1</sup> Si prega di riportare nella colonna il numero che connota il periodo formativo in corso di frequenza. **Legenda Periodi formativi:** Si prega di riportare nella colonna il numero che connota il periodo formativo in corso di frequenza. **Legenda Periodi formativi:** 1= Medicina clinica, 2= Dipartimento di urgenza, 3= Chirurgia generale, 4= Dipartimento materno-infantile, 5= Ostetricia e Ginecologia, 6 (1) = Strutture di base (Medicina territoriale), 6 (2) = Strutture di base (Medicina territoriale), 7 = Ambulatorio di Medicina generale MMG 1; 7 (2) = Ambulatorio di Medicina generale MMG 2

**REGISTRO ATTIVITA' PRATICHE****CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE****polo formativo:****Punto erogativo:****Triennio:****Mese:****Anno:****Cognome e nome del Medico tirocinante:**

GG	Periodo Formativo <sup>1</sup>	Denominazione Struttura socio-sanitaria	Cognome e nome del Tutore (a cura del Medico tirocinante)	Firma del Tutore	MATTINA		POMERIGGIO		TOTALE
					dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore	
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
<b>TOTALE</b>									
FIRMA DEL COORDINATORE DIDATTICO MMG									
FIRMA DEL DIRETTORE DI ATS – POLO FORMATIVO									

**REGISTRO ATTIVITA' TEORICA**

**CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE**

**Polo formativo:**

**Punto erogativo:**

**Triennio:**

**Mese:**

**Anno:**

<b>Cognome e nome del Medico tirocinante:</b>										
GG	Periodo Formativo <sup>1</sup>	Titolo del seminario oppure argomento delle sessioni di confronto e ricerca	Cognome e nome del Docente	Studio guidato (argomento)	Firma del Tutore	MATTINA		POMERIGGIO		TOTALE
						dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

(2) <sup>1</sup> Si prega di riportare nella colonna il numero che connota il periodo formativo in corso di frequenza. **Legenda Periodi formativi:** Si prega di riportare nella colonna il numero che connota il periodo formativo in corso di frequenza. **Legenda Periodi formativi:** 1= Medicina clinica, 2= Dipartimento di urgenza, 3= Chirurgia generale, 4= Dipartimento materno-infantile, 5= Ostetricia e Ginecologia, 6 (1) = Strutture di base (Medicina territoriale), 6 (2) = Strutture di base (Medicina territoriale), 7 = Ambulatorio di Medicina generale MMG 1; 7 (2) = Ambulatorio di Medicina generale MMG 2

**REGISTRO ATTIVITA' TEORICA****CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE****Polo formativo:****Punto erogativo:****Triennio:****Mese:****Anno:**

Cognome e nome del Medico tirocinante:										
GG	Periodo Formativo <sup>1</sup>	Titolo del seminario oppure argomento delle sessioni di confronto e ricerca	Cognome e nome del Docente	Studio guidato (argomento)	Firma del Tutore	MATTINA		POMERIGGIO		TOTALE
						dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore	
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
TOTALE										
FIRMA DEL COORDINATORE DIDATTICO MMG										
FIRMA DEL DIRETTORE DI ATS – POLO FORMATIVO										

**REGISTRO ATTIVITA' TEORICA**

**CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE**

**Polo formativo:**

**Punto erogativo:**

**Triennio:**

**Mese:**

**Anno:**

