



Il presente documento illustra l'iter procedurale che lo specializzando deve attentamente seguire per:

- assumere un incarico *ai sensi dell'art. 1 comma 548-bis della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 e successive modificazioni c.d. "DECRETO CALABRIA"* (pagine 2 e 3)
- assumere un incarico individuale a tempo determinato di cui all'art. 2 -ter del D.L. n. 18 del 2020 convertito nella Legge n. 27 del 2020 e successive modifiche e integrazioni (pagina 4)
- assumere un incarico di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa di cui all'art. 2- bis del D.L. n. 18 del 2020 convertito nella Legge n. 27 del 2020 e successive modifiche e integrazioni e di cui all'art. 12 comma 2 del DL 30 marzo 2023 n. 34 (pagina 5)

(documento approvato dalla Giunta della Facoltà di Medicina e Chirurgia – seduta del 7 novembre 2024)



Iter procedurale per lo specializzando che intende assumere un incarico ai sensi dell'art. 1 comma 548-bis della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 e successive modificazioni c.d. "DECRETO CALABRIA".

- 1) Lo specializzando, **prima** di partecipare al concorso pubblico per la copertura di posti da Dirigente Medico presso strutture o enti pubblici, *ai sensi dell'art. 1 comma 548-bis della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, così come modificata dal D.L. n. 19 del 02 marzo 2024, convertito nella Legge 29 aprile 2024, n. 56*, deve preventivamente accertarsi che la struttura presso la quale è stata avviata la procedura concorsuale **faccia parte della rete formativa** della Scuola di specializzazione dell'Ateneo di Tor Vergata, o di rete formativa di altro Ateneo.
- 2) Nel momento in cui viene a conoscenza di essere risultato vincitore della procedura concorsuale deve immediatamente comunicarlo al Direttore della Scuola di specializzazione ed allegare la **dichiarazione di assunzione da compilarsi a cura della Struttura Sanitaria** (modulo n. 15a)
- 3) Presentare richiesta del **piano formativo** al Direttore della Scuola di specializzazione attraverso il modulo reperibile al seguente link: https://coordinamento-ssm.med.uniroma2.it/?page_id=86
Il piano formativo dovrà indicare il livello di competenze ed autonomia dello specializzando, nonché i dati personali relativi al tutor individuale della Struttura Sanitaria, per l'abilitazione alla piattaforma NOMOS (libretto diario-log book).
- 4) Il Direttore della Scuola di specializzazione, acquisita la verifica relativa al requisito di cui al punto 1) e previa approvazione da parte del Consiglio della Scuola, rilascerà una PRESA D'ATTO dell'assunzione unitamente al piano formativo avviando un percorso didattico in condivisione con il tutor della Struttura Sanitaria (il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Ufficio di Coordinamento all'indirizzo di posta elettronica didattica.specializzazioni@med.uniroma2.it non appena assegnato), secondo la programmazione della Scuola e sulla base dell'ordinamento didattico e il relativo piano di studi riferito all'anno di corso frequentato dal Medico specializzando.
- 5) Lo specializzando assunto presso la Struttura Sanitaria dovrà aggiornare le attività sul proprio libretto diario – log book (che dovranno essere validate dal tutor accademico prima che il Coordinamento ne rilasci formale copia da allegare al piano formativo).
- 6) Lo specializzando dovrà inviare ai seguenti indirizzi di posta elettronica: segreteriaassm@uniroma2.it e didattica.specializzazioni@med.uniroma2.it la sottoindicata documentazione:
 - **modulo n. 15 a)** - dichiarazione di assunzione compilata dalla Struttura Sanitaria
 - **modulo n. 15 b)** – modulo di assunzione
 - **presa d'atto** rilasciata dal Direttore della Scuola di specializzazione di appartenenza di cui al punto 4)
 - **piano formativo** di cui al punto 3)



ATTENZIONE: Si segnala che:

- A) secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 548-bis della **Legge 145/2020 e successive modificazioni, c.d. Decreto Calabria**, "*[...] Con specifici accordi tra le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e le Università interessate sono definite, sulla base dell'accordo quadro adottato con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministro della Salute, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, le modalità di svolgimento della formazione specialistica a tempo parziale e delle attività formative teoriche e pratiche previste dagli ordinamenti e regolamenti didattici della scuola di specializzazione universitaria. I suddetti accordi con le Università sono adottati entro novanta giorni dalla richiesta dei soggetti di cui al primo periodo. In mancanza, le modalità di svolgimento della formazione specialistica a tempo parziale sono definite sulla base dell'accordo quadro di cui al nono periodo. [...]*"
- B) per le assunzioni ai sensi del **Decreto Calabria - Legge 145/2020 e successive modificazioni, la struttura ove presta servizio lo specializzando DEVE necessariamente far parte della rete formativa** della Scuola di specializzazione dell'Ateneo di Tor Vergata, o di rete formativa di altro Ateneo.
- C) Per questa fattispecie si segnala, altresì, che è prevista **la sospensione del trattamento economico da parte dell'Università.**

Si ricorda, inoltre, che, ai sensi dell'art. 38 del D.L. 368/1999, *attualmente in vigore, in quanto non modificato dai recenti interventi normativi*, la formazione teorica degli specializzandi iscritti alle S.S. di area sanitaria è attività prevista a livello ordinamentale; rimane attività demandata per legge alle Università che pertanto **NE MANTENGONO INEVITABILMENTE IL POTERE VALUTATIVO.**

L'assenza di tale valutazione potrebbe compromettere irrimediabilmente il passaggio d'anno, in quanto alla carriera verrebbe a mancare una intera parte di attività formativa non valutata, in contrasto con la normativa comunitaria; tale carenza potrebbe comportare una risoluzione del contratto di formazione specialistica ai sensi dell'art. 37, comma 5 lett. d, del D.L. 368/1999.

L'Ente Sanitario, provvede, infatti, alla certificazione delle sole attività pratiche rimanendo, invece, invariata la necessità che gli specializzandi si sottopongano alla valutazione delle attività formative teoriche nel medesimo arco temporale, a cura dell'Università. Pertanto, lo specializzando avrà l'obbligo, come specificato ampiamente in differenti DD.II.MM., di seguire l'attività teorica ed, alla fine di ogni anno accademico, dovrà superare l'esame teorico tenuto dai docenti universitari.



2) Iter procedurale per lo specializzando che intende assumere un incarico individuale a tempo determinato di cui all'art. 2 -ter del D.L. n. 18 del 2020 convertito nella Legge n. 27 del 2020 e successive modifiche e integrazioni.

Lo specializzando che partecipa ad una procedura selettiva per titoli o colloquio orale o per titoli e colloquio orale, collocatosi in posizione utile per l'assunzione dell'incarico deve, nel momento in cui viene chiamato ad assumere l'incarico medesimo:

- 1) comunicarlo al Direttore della Scuola di specializzazione ed allegare il **modulo 15 a)** - dichiarazione di assunzione compilata dalla Struttura Sanitaria;
- 2) Presentare richiesta del **piano formativo** al Direttore della Scuola di specializzazione attraverso il modulo reperibile al seguente link: https://coordinamento-ssm.med.uniroma2.it/?page_id=86
Il piano formativo dovrà indicare il livello di competenze ed autonomia dello specializzando, nonché i dati personali relativi al tutor individuale della Struttura Sanitaria, per l'abilitazione alla piattaforma NOMOS (libretto diario-log book).
- 3) Il Direttore della Scuola di specializzazione rilascerà una PRESA D'ATTO dell'assunzione unitamente al piano formativo avviando un percorso didattico in condivisione con il tutor della Struttura Sanitaria (il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Ufficio di Coordinamento all'indirizzo di posta elettronica didattica.specializzazioni@med.uniroma2.it non appena assegnato), secondo la programmazione della Scuola e sulla base dell'ordinamento didattico e il relativo piano di studi riferito all'anno di corso frequentato dal Medico specializzando.
- 4) Lo specializzando assunto presso la Struttura Sanitaria dovrà aggiornare le attività sul proprio libretto diario – log book (che dovranno essere validate dal tutor accademico prima che il Coordinamento ne rilasci formale copia da allegare al piano formativo).
- 5) Lo specializzando dovrà inviare ai seguenti indirizzi di posta elettronica: segreteriaassm@uniroma2.it e didattica.specializzazioni@med.uniroma2.it la sottoindicata documentazione:
 - **modulo n. 15 a)** - dichiarazione di assunzione compilata dalla Struttura Sanitaria
 - **modulo n. 15 b)** – modulo di assunzione
 - **presa d'atto** rilasciata dal Direttore della Scuola di specializzazione di appartenenza di cui al punto 3)
 - **piano formativo** di cui al punto 2)

ATTENZIONE:

Relativamente agli **incarichi individuali a tempo determinato** di cui all'art. 2 ter del D.L. n. 18 del 2020 convertito nella Legge n. 27 del 2020 e successive modifiche e integrazioni, è stabilito che gli specializzandi **continuino a percepire il trattamento economico** previsto dal contratto di formazione specialistica, **integrato** dagli emolumenti corrisposti in proporzione all'attività svolta.



3) Iter procedurale per lo specializzando che intende assumere un incarico di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa di cui all'art. 2- bis del D.L. n. 18 del 2020 convertito nella Legge n. 27 del 2020 e successive modifiche e integrazioni e di cui all'art. 12 comma 2 del DL 30 marzo 2023 n. 34.

I medici in formazione specialistica regolarmente iscritti al relativo corso di studi possono assumere, **su base volontaria e al di fuori dall'orario dedicato alla formazione**, incarichi libero-professionali, anche di collaborazione coordinata e continuativa, presso i servizi sanitari del Servizio sanitario nazionale, per un **massimo di 8 ore settimanali**.

Lo specializzando che intende assumere l'incarico deve:

- 1) comunicarlo al Direttore della Scuola di specializzazione ed allegare il **modulo 15 a)** - dichiarazione di assunzione compilata dalla Struttura Sanitaria;
- 2) inviare all'indirizzo di posta elettronica segreteriaassm@uniroma2.it della Segreteria delle Scuole di specializzazione di area sanitaria:
 - a) modulo n. 15 a) - dichiarazione di assunzione compilata dalla Struttura Sanitaria;
 - b) modulo n. 15 b) - modulo di assunzione.