

**ACCORDO ATTUATIVO TRA
L' UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
E
L'E.O. OSPEDALI GALLIERA**

**PER LA FORMAZIONE DEGLI STUDENTI DEL CORSO DI LAUREA IN
INFERMIERISTICA – POLO DIDATTICO E.O. OSPEDALI GALLIERA**

TRA

L'Università degli Studi di Genova, codice fiscale 0075415100, di seguito denominata Università, in persona del Magnifico Rettore Prof. FEDERICO DELFINO, nato a Savona il 28/02/1972, per la carica domiciliato in Genova, Via Balbi 5

E

L'E.O. Ospedali Galliera con sede legale in Genova, Mura delle Cappuccine 14 cap 16128 CF e P. IVA C.F. e P. IVA 00557720109, rappresentata dal Dott. Francesco QUAGLIA, nato a Imperia il 22 giugno 1959, in qualità di Direttore Generale, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente (da qui Galliera)

PREMESSO CHE

- a) l'art. 6 del D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 (“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”) e s.m.i., introduce un nuovo sistema di rapporti di collaborazione e di coordinamento tra Servizio Sanitario Nazionale e Università, in materia di assistenza e di formazione del personale;
- b) l'art. 1 del D. Lgs. 21.12.1999, n. 517 (“Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell'articolo 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419”) stabilisce che l'attività assistenziale necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali delle Università è determinata nel quadro della programmazione nazionale e regionale in modo da assicurarne la funzionalità e la coerenza con le esigenze della didattica e della ricerca, secondo specifici protocolli d'intesa stipulati dalla Regione con le Università ubicate nel proprio territorio;
- c) il D. Lgs. 28 gennaio 2016, n. 15 che dà attuazione alla direttiva 2013/55/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, recante modifica della direttiva 2005/36/CE, relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali e del regolamento (UE) n. 1024/2012, relativo

alla cooperazione amministrativa attraverso il sistema di informazione del mercato interno (GU Serie Generale n.32 del 9-2-2016);

- d) l'art. 8 della L.R. 20.1.2005 ("Disciplina dei rapporti fra la regione Liguria e l'Università degli studi di Genova ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502") stabilisce che con la stipula di appositi protocolli attuativi del Protocollo generale d'intesa Regione-Università, la Regione e l'Università disciplinano, tra l'altro, i corsi di laurea delle professioni del comparto sanitario (comma 1, lett. g);
- e) il numero effettivo degli iscritti a ciascun corso di laurea è determinato ogni anno, con Decreto del Ministro della Salute di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, tenuto conto delle esigenze sanitarie nazionali, e che in ogni caso il numero effettivo degli ammessi non può essere superiore al numero massimo stabilito in sede di accreditamento;
- f) con Decreto del Ministro della sanità di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 29.3.2001 sono state individuate e classificate le figure professionali sanitarie in attuazione dell'art. 6 della Legge n. 251/2000 ("Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica");
- g) con Decreti Interministeriali del 2.4.2001 il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica di concerto con il Ministro della Sanità ha definito rispettivamente le classi dei Corsi di Laurea e di Laurea specialistica per le professioni sanitarie;
- h) l'art. 2 dei citati decreti del 2.4.2001 stabilisce che la formazione prevista dai predetti corsi avvenga nelle Aziende ospedaliere, nelle Aziende ospedaliero-universitarie, negli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico ovvero presso altre strutture del Servizio Sanitario Nazionale e Istituzioni private accreditate a norma del decreto ministeriale 24 settembre 1997 e successive modificazioni e che a tal fine debbano essere stipulati appositi protocolli d'intesa tra le Regioni e le Università, a norma dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i.;
- i) con Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con Il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche sociali del 19.2.2009 vengono definite, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270, le classi dei corsi di laurea per le professioni sanitarie;
- j) la L. 1.2.2006, n. 43 "Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali" stabilisce all'art. 2 i requisiti per l'esercizio delle professioni sanitarie e del percorso formativo per l'ottenimento del titolo di studio, e all'art. 6 l'articolazione del personale laureato appartenente alle professioni sanitarie;
- k) in particolare, l'art. 2 della L. 1.2.2006, n. 43 stabilisce che il percorso formativo per l'ottenimento del titolo di studio deve svolgersi in tutto o in parte presso le aziende e le strutture del Servizio Sanitario Nazionale, inclusi gli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico (IRCCS), individuate dalle regioni, sulla base di appositi protocolli d'intesa tra le

stesse e le Università, stipulati ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502;

- l) le intese intercorse tra la Regione e l'Università per la formazione del personale delle professioni sanitarie dovranno trovare successiva attuazione nell'ambito di protocolli attuativi tra Università, Aziende, Enti ed Istituti individuati come sede formativa;

VISTI

- Il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Genova,;
- il vigente Regolamento generale di Ateneo;
- il vigente Regolamento didattico di Ateneo;
- il vigente Regolamento di Ateneo per gli Studenti;
- il vigente Regolamento per lo svolgimento di attività didattica ed il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione;
- il Protocollo generale d'intesa tra Regione Liguria e Università degli studi di Genova per lo svolgimento dell'attività assistenziale dell'Università nel quadro della programmazione nazionale e regionale ai sensi dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 517/1999 (di seguito denominato Protocollo d'intesa) per la formazione universitaria del personale delle professioni sanitarie, firmato in data 4.4.2017, ed in particolare l'art. 3 (Attività didattica) CAPO I – Principi generali e l'art. 14 (Partecipazione del personale sanitario all'attività didattica) CAPO III – Personale;
- il Decreto Ministeriale 3.11.1999, n. 509 “Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei”;
- il Decreto Ministeriale 22.10.2004, n. 270 “Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509”;
- i Decreti Interministeriali del 8.1.2009 e del 9.2.2009 di definizione rispettivamente delle classi di laurea magistrale e delle classi di laurea delle professioni sanitarie;
- la Legge 24.6.1997, n. 196, "Norme in materia di promozione dell'occupazione", che all'art. 18 norma in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- il Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n. 142, “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento”;
- la legge 30.12.2010, n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché di delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario” e s.m.i,
- il regolamento 2016/679/UE e dal d.lgs. 196/2003, come novellato dal d.lgs. 101/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”;

- il Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro, di cui al D. lgs. 9.4.2008, n. 81 integrato con il D.lgs. 3.8.2009, n. 106;
- la Convenzione tra il Ministero della Salute e la Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche, Università degli Studi di Genova, per il riconoscimento di titoli abilitanti all'esercizio delle professioni sanitarie, conseguiti in un paese comunitario o extracomunitario stipulata in data 14 ottobre 2010;

CONSIDERATO CHE

si intende stipulare la Convenzione tra il Galliera e l'Università per garantire la continuità della formazione degli studenti del Corso di laurea in Infermieristica (qui di seguito denominate singolarmente anche "Parte" e congiuntamente anche "Parti")

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 (Principi generali)

1. Le premesse e gli allegati al presente Accordo costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso.
2. In conformità al Protocollo d'intesa di cui alle premesse, Università e Galliera concordano nel riconoscere come finalità generali del presente accordo:
 - a) il collegamento tra la didattica e l'assistenza, secondo la legislazione universitaria e ospedaliera;
 - b) la convergenza di competenze ed esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali di gruppi o di singoli operatori sanitari;

Articolo 2 (Istituzione e organizzazione dei corsi di studio)

1. Il corso di laurea in Infermieristica, attivato dall'Università sulla base della programmazione regionale, su proposta della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche, anche con il concorso, ove previsto dallo specifico profilo formativo, di altre Scuole.
2. L'attività formativa prevista nell'ambito dei corsi di studio di cui al comma 1, necessaria all'acquisizione di specifiche competenze, nel rispetto di quanto previsto dal Protocollo d'intesa Università-Regione, è svolta presso le strutture del Galliera ovvero presso altre strutture del Servizio Sanitario Nazionale, nonché presso Istituzioni private accreditate dalla Regione Liguria all'uopo convenzionate con l'Università degli Studi di Genova, oltre che presso strutture dedicate messe a disposizione dall'Università.

Articolo 3
(Attività di didattica d'aula e di tirocinio e di tesi)

1. L'attività didattica d'aula prevista dall'ordinamento del singolo corso di studio attivato si svolge nelle strutture universitarie e in strutture idonee messe a disposizione da Galliera.
2. Il tirocinio per l'apprendimento clinico si svolge in strutture del Galliera, in strutture universitarie non convenzionate e in strutture private accreditate convenzionate non facenti parte del Galliera.
3. Al fine di garantire adeguati risultati di apprendimento il consiglio del corso di laurea in infermieristica individua le strutture sede di tirocinio tenendo conto:
 - a) della tipologia e della qualità delle prestazioni erogate;
 - b) della consistenza dei flussi di utenza e delle caratteristiche della popolazione assistita;
 - c) degli assetti organizzativi e della dimensione delle strutture assistenziali;
 - d) della presenza e della disponibilità di guide di tirocinio adeguatamente formate in riferimento agli obiettivi formativi e alle competenze specifiche previste nel corso di laurea
4. L'attività di ricerca finalizzata all'elaborazione della tesi di laurea può essere svolta nelle strutture di cui ai commi precedenti.

Articolo 4
(Individuazione degli spazi e delle Strutture)

1. Ai fini dell'attivazione del corso di studio:
 - l'Università mette a disposizione spazi, strutture, arredamenti, utenze, attrezzature, strumenti didattici ed informatici, materiale d'uso e provvede alla manutenzione di quanto messo a disposizione ed appartenente alla stessa, secondo quanto indicato nell'Allegato A1;
 - Galliera analogamente mette a disposizione spazi, strutture, arredamenti, utenze, attrezzature, strumenti didattici ed informatici, materiale d'uso e provvede alla manutenzione di quanto messo a disposizione ed appartenente alla stessa, secondo quanto indicato nell'Allegato A2.

Articolo 5
(Acquisizione di nuovi spazi e strutture)

1. L'individuazione di eventuali strutture da destinare al tirocinio, non disponibili nell'ambito del Galliera rispondenti ai requisiti di cui al Protocollo d'Intesa, verrà effettuata su proposta del Consiglio di Corso di Studio interessato, con delibera del Consiglio di Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche, acquisito il parere favorevole del Direttore Generale del Galliera nel caso in cui siano previsti oneri a carico di quest'ultimo.
2. L'utilizzo di tali strutture sarà perfezionato mediante la stipula di atto convenzionale tra il legale rappresentante della struttura individuata e il legale rappresentante della Scuola.

Articolo 6

(Personale impegnato in attività formative)

1. In applicazione di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa e in funzione delle necessità didattiche del Corso di Studio, Galliera mette a disposizione, senza oneri per l'Università, personale dipendente con funzioni di docenza, di coordinamento dell'insegnamento tecnico-pratico e del tirocinio, di tutorato e di guida del tirocinio. In particolare:

- a. Per **l'attività di insegnamento**, i docenti vengono individuati, di norma annualmente, tenendo conto delle esigenze manifestate dall'Università, mediante l'espletamento di procedure comparative, a seguito di emissione di avviso di selezione a cura del Galliera, riservate al personale dipendente del SSN.

Tale procedura verrà attivata indicativamente entro la prima decade di luglio mediante richiesta scritta da parte del Direttore del Dipartimento di afferenza del Corso di Studio al Direttore Generale del Galliera e dovrà concludersi entro la prima decade di ottobre.

L'insegnamento delle discipline professionalizzanti potrà essere affidato a personale del SSN con comprovata esperienza didattica appartenente al profilo professionale cui si riferisce il Corso e in possesso del massimo livello di formazione previsto dalla normativa vigente. Il Consiglio di Corso di studio provvederà alla nomina di una apposita Commissione in seno al Consiglio stesso per l'espletamento delle pratiche relative alla valutazione comparativa

Le nomine dei docenti avverranno annualmente, sulla base delle proposte presentate dal Consiglio di Corso di Studio approvate con delibera del Consiglio di Dipartimento di afferenza.

Il Consiglio di Corso di Studio può, previa valutazione dell'attività didattica svolta, proporre al Dipartimento di afferenza il rinnovo della nomina dei docenti già incaricati, fino ad un massimo di tre anni.

La comunicazione ai docenti dell'avvenuta attribuzione dell'incarico è a cura del Direttore del Dipartimento di afferenza del Corso di Studio.

Qualora per giustificati motivi, quali la rinuncia da parte di un docente già nominato o la sostituzione richiesta dal Consiglio di Corso di Studio per motivate esigenze didattiche, fosse necessario provvedere ad una successiva emissione di avviso di disponibilità, sarà cura del Coordinatore del Consiglio di corso di studi informare al più presto il Direttore del Dipartimento di afferenza del Corso di Studio, che provvederà alla richiesta di attivazione della procedura sopra indicata e a tutti i successivi adempimenti.

Un elenco riepilogativo dei docenti appartenenti al SSN nominati dal Dipartimento di afferenza del Corso di Studio con relativo incarico di docenza, è inviato a cura del Dipartimento di afferenza del Corso di Studio al Direttore Generale prima dell'inizio delle correlate attività didattiche.

- b. Per **l'attività di coordinamento**, la figura del **Coordinatore dell'insegnamento tecnico-pratico e del tirocinio**:

- viene individuata mediante l'espletamento di procedure di selezione a seguito di emissione di bando di disponibilità a cura del Galliera su richiesta del Direttore del Dipartimento di afferenza del Corso di Studio. Il bando è riservato al personale del Galliera, che, appartenente allo stesso profilo professionale del corso e in possesso del massimo livello di formazione, è in servizio presso il Galliera. Il Consiglio di Corso di studio provvederà alla nomina di una apposita Commissione per l'espletamento delle pratiche relative alla valutazione comparativa e trasmetterà l'esito al Direttore del Dipartimento di afferenza del Corso di Studio e al Direttore Generale del Galliera.
- viene nominata con delibera del Consiglio di Dipartimento di afferenza del Corso di Studio, di norma ogni tre anni
- il Consiglio di Corso di Studio può, previa valutazione dell'attività svolta, formulare proposta motivata al Dipartimento di afferenza di rinnovo della nomina dei coordinatori incaricati, fino ad un massimo di tre anni.
- l'incarico è conferito dal Direttore Generale del Galliera.
- dedica il proprio orario di lavoro, parzialmente o integralmente, in funzione delle esigenze del Corso e del numero degli studenti, all'attività di coordinamento, salvo motivata delibera del Consiglio di Corso di Studio, assunta sulla base di documentate esigenze di coordinamento del Corso;
- si occupa delle attività indicate nell'Allegato B1.
- l'impegno orario relativo alle funzioni del coordinatore rientra per il personale del SSN nell'ambito di quanto previsto dal vigente Contratto Nazionale di lavoro.

c. **Per l'attività di tutorato clinico/pedagogico:**

La dotazione prevede un tutore dedicato a tempo pieno per-il corso di laurea triennale, con il rapporto di uno ogni trenta studenti iscritti; tale dotazione dovrà essere concordata fra le parti preventivamente, in sede di emissione del bando di disponibilità;

Le figure dei **tutori**:

- vengono individuate mediante l'espletamento di procedure di selezione a seguito di emissione di bando di disponibilità a cura del Galliera, su richiesta del Direttore del Dipartimento di afferenza del Corso di Studio tra coloro che, appartenenti allo stesso profilo professionale del corso sono in servizio presso Galliera
- Il Consiglio di Corso di studio provvederà alla nomina di una apposita Commissione per l'espletamento delle pratiche relative alla valutazione comparativa e trasmetterà l'esito al Direttore del Dipartimento di afferenza del Corso di Studio e al Direttore Generale del Galliera.
- vengono nominate, sentito il Coordinatore dell'insegnamento tecnico-pratico e del tirocinio, con delibera del Consiglio del Corso di Studio, di norma ogni tre anni;
- l'incarico è conferito dal Direttore Generale del Galliera
- il Consiglio di Corso di Studio può, previa valutazione dell'attività svolta, formulare proposta motivata al Dipartimento di afferenza di rinnovo della nomina dei tutori già incaricati, fino ad un massimo di tre anni.

- svolgono la propria attività durante le normali attività di servizio, sulla base degli obiettivi formativi specifici di ogni corso di studio;
- si occupano delle attività indicate nell'Allegato B2.

d) Per **l'attività di guida del tirocinio**, le figure delle guide del tirocinio, di norma in numero di una ogni 3 studenti:

-vengono segnalate dai Coordinatori delle strutture sedi di tirocinio al Coordinatore dell'insegnamento tecnico-pratico e del tirocinio, e nominate dal Coordinatore del Corso di Studi con delibera del Consiglio del Corso di Studio, di norma ogni tre anni, e valutati annualmente sulla base delle valutazioni del Coordinatore dell'insegnamento tecnico-pratico e del tirocinio e delle valutazioni degli studenti. In caso di valutazione negativa potranno essere rimossi dall'incarico e sostituiti secondo le procedure stabilite

svolgono la propria attività, durante la normale attività di servizio, sulla base degli obiettivi formativi specifici del corso di studio;

- si occupano delle attività indicate nell'Allegato B3.

2. Galliera si impegna a riconoscere l'attività svolta dai coordinatori, tutori e guide del tirocinio in termini di crediti ECM, nel rispetto della normativa regionale vigente, nonché l'attività svolta dalle guide del tirocinio ai sensi dell'art. 14, comma 2, del Protocollo d'intesa Università-Regione.
3. In applicazione di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa, Galliera dovrà disciplinare il proprio assetto organizzativo assistenziale in modo da consentire al proprio personale dipendente, incaricato di attività di formazione nei corsi oggetto del presente accordo, di svolgere in maniera adeguata i compiti assistenziali e didattici attribuiti, che comprendono anche gli esami di profitto, la partecipazione a riunioni didattiche e ai consigli di corso di studio, prevedendo il loro assolvimento durante il normale orario di servizio.

Articolo 7

(Segreteria di supporto giuridico-amministrativo)

1. In applicazione di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa, l'Università e Galliera assicurano le funzioni di Segreteria di supporto giuridico-amministrativa e di raccordo del Corso di Studio.
2. Le funzioni della Segreteria di supporto affidata al Galliera, individuate nell'Allegato C1, e della Segreteria di raccordo istituita presso la Presidenza della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche, evidenziate nell'Allegato C2, dovranno prevedere una reciproca integrazione.

Articolo 8

(Risorse finanziarie)

1. In applicazione di quanto previsto dal citato:
 - a) l'Università si impegna alla copertura degli oneri finanziari relativi a:

- retribuzioni del personale universitario incaricato delle attività formative, tecnico-amministrative ed organizzative dei corsi;
- assicurazione obbligatoria degli studenti contro gli infortuni e responsabilità civile terzi;
- arredamento, utenze, attrezzature, materiale d'uso e manutenzione delle strutture appartenenti all'Università.

b) Galliera si impegna alla copertura degli oneri finanziari relativi a:

- compensi del personale del Servizio Sanitario Nazionale incaricato a svolgere attività formative
- retribuzioni ai coordinatori dell'insegnamento tecnico-pratico e di tirocinio e ai tutori, agli addetti delle attività tecnico-amministrative ed organizzative dei corsi
- sorveglianza sanitaria degli studenti ai sensi del D.Lgs 81/2008
- divise e Dispositivi di Protezione Individuali;
- arredamento, utenze, attrezzature, materiale d'uso e manutenzione delle strutture appartenenti al Galliera;

Articolo 9

(Sicurezza)

1. L'inserimento degli studenti presso le strutture del Galliera sarà subordinata alla partecipazione al corso *Formazione sulla sicurezza e Salute sul lavoro* edito dalla Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche; Galliera si impegna ad assolvere all'obbligo di formazione relativo ai rischi specifici.
2. In ottemperanza alle indicazioni del D. Lgs. 81/08, Galliera garantisce lo svolgimento da parte del Medico Competente delle attività finalizzate a rilasciare il certificato di idoneità al tirocinio.

Articolo 10

(Copertura assicurative)

1. L'Università dà atto che il personale universitario e gli studenti del corso di studio che svolgeranno le attività oggetto del presente accordo presso i locali del Galliera, sono in regola con le coperture assicurative previste dalla vigente normativa.
2. In caso di infortuni occorsi agli studenti durante le attività didattiche all'interno del Galliera, la stessa si impegna a comunicare tempestivamente all'Università, che provvederà, tramite procedure stabilite con propri regolamenti, a segnalare l'evento, entro i termini previsti alla normativa vigente, agli istituti assicurativi.

Articolo 11

(Durata)

1. Il presente accordo ha una durata di 5 (cinque) anni dall'entrata in vigore.
2. Esso potrà essere rinnovato per periodo uguale o inferiore mediante accordo scritto tra le Parti,

salvo disdetta comunicata con lettera raccomandata tre mesi prima della scadenza.

3. In ogni caso dovrà essere garantito il completamento delle attività in corso al momento della scadenza del presente Accordo.

Articolo 12 (Trattamento dei dati personali)

1. Le parti assumono tutte le iniziative e pongono tutti gli adempimenti necessari per garantire che il trattamento dei dati avvenga nel rigoroso rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 e norme di armonizzazione.
2. In particolare, gli stessi avranno cura che le informazioni ed i dati assunti in esecuzione della presente convenzione siano utilizzati limitatamente ai trattamenti strettamente connessi agli scopi della stessa.
3. All'uopo, le parti provvederanno ad impartire precise istruzioni agli autorizzati al trattamento, affinché lo stesso sia effettuato conformemente alle disposizioni di Legge.

Art. 13 (Riservatezza)

1. Le parti danno, altresì, atto che i dati di cui vengono a conoscenza nell'espletamento del presente accordo, conformemente agli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività in oggetto, saranno trattati in conformità a quanto previsto dal regolamento 2016/679/UE e dal d.lgs. 196/2003, come novellato dal d.lgs. 101/2018, con modalità manuali e/o automatizzate, secondo principi di liceità e correttezza ed in modo da tutelare la riservatezza e i diritti riconosciuti, nel rispetto di adeguate misure di sicurezza e di protezione anche dei dati particolari di cui all'art. 9 del regolamento 2016/679/UE.
2. I tirocinanti potranno accedere solo ai dati personali strettamente necessari all'espletamento del tirocinio, sotto la supervisione del tutore incaricato.

Art. 14 (Trasparenza e anticorruzione)

1. Nell'esecuzione della presente convenzione, le parti contraenti sono soggette alla normativa italiana (Legge n.190/2012 in materia di prevenzione della corruzione, Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. inerente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni", come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25/05/2016 n. 97, e D. Lgs. n. 231 del 08/06/2001 e s.m.i. inerente la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29/09/2000, n. 300" per quanto di rispettiva competenza), e, pertanto, attuano ogni iniziativa nel pieno rispetto dei principi di correttezza, efficienza, trasparenza, pubblicità, imparzialità ed integrità, astenendosi dal porre in essere condotte illecite, attive o omissive, impegnandosi a non tenere alcun comportamento in contrasto con la disciplina anticorruzione.
2. In particolare le parti si impegnano a rispettare i codici di comportamento nazionali e/o aziendali di settore e le norme in materia di incompatibilità di cui all'art. 4, comma 7 della L. 30.12.1991 n. 412 ed all'art. 53 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii. e/o relative all'esclusione di situazioni di conflitto di interesse.
- 3.

Art. 15

(Modifiche in itinere)

1. È fatta salva la possibilità di apportare, con le stesse modalità adottate per la sottoscrizione del presente atto, su proposta delle Parti, eventuali integrazioni e modifiche al presente Accordo anche sulla base di valutazioni e proposte specifiche espresse dal Comitato di Valutazione e dai Consigli di Corso di Studio interessati.

Art. 16

(Controversie)

1. Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le Parti nel corso dell'esecuzione della presente Convenzione sarà competente in via esclusiva il Foro di Genova.

Art. 17

(Registrazione)

1. Il presente Atto si compone di n 20 fogli, viene redatto in n. 2 esemplari e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del DPR n. 131 del 26.04.1986. Le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo, data

Università degli Studi di Genova

Il Rettore
Prof. Federico Delfino

E.O. Ospedale Galliera

Il Direttore Generale
Dott. Francesco Quaglia

Allegato A1

ELENCO DELLE STRUTTURE, ATTREZZATURE E STRUMENTI DELLA SCUOLA DI SCIENZE MEDICHE E FARMACEUTICHE A DISPOSIZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI CORSI OGGETTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Elenco delle strutture sedi di attività formativa d'aula e di laboratorio

AULE

n.	Aula	Capienza	Dotazioni tecniche
Polo Didattico "Clinica Chirurgica" Via A. De Toni 16			
1	Aula Magna della Scuola di SMeF	340	Videoproiettore, monitor, visual presenter
2	Auletta Clinica Chirurgica	110	Videoproiettore, monitor, lavagna luminosa
Polo Didattico Biomedico "Saiwa" Corso Gastaldi 161			
3	Aula 1	245	Videoproiettore, Visual presenter
4	Aula 2	142	Videoproiettore, lavagna luminosa
5	Aula 3-4	259	Videoproiettore, lavagna luminosa
6	Aula 7	66	Videoproiettore, lavagna luminosa
7	Aula 8	131	Videoproiettore, lavagna luminosa
Polo Didattico "L.B. Alberti" Via L.B. Alberti 4			
8	Aula 1	99	Videoproiettore, lavagna luminosa
9	Aula 3	90	Videoproiettore, lavagna luminosa
10	Aula 5	36	Videoproiettore, lavagna luminosa
11	Aula 6	151	Videoproiettore, lavagna luminosa
12	Aula 7	25	Videoproiettore, lavagna luminosa
13	Aula B	25	Videoproiettore, lavagna luminosa
14	Aula Infolinguistica	32	Videoproiettore, pc desktop, virtual machine
Polo Didattico "Anatomia-Anatomia Patologica-Medicina Legale" Via A. De Toni 10-12-14			
15	Anfiteatro di Anatomia Umana	200	Videoproiettore, lavagna luminosa
16	Aula di Microscopia	150	Videoproiettore, lavagna luminosa
Polo Didattico "Fisiologia Umana"			
Viale Benedetto XV 3			
17	Aula di Fisiologia Umana	85	Videoproiettore, lavagna luminosa
18	Auletta di Fisiologia Umana	40	Videoproiettore, lavagna luminosa
Polo Didattico "Dipartimento di Medicina Interna-DIMI" Viale Benedetto XV 6			
19	Aula A	200	Videoproiettore, lavagna luminosa
IRCCS AOU San Martino-IST Viale Benedetto XV			
20	Aula Ginecologia- Padiglione 1-2210		Videoproiettore, lavagna luminosa
DIMES, Sezione Patologia Generale Via A. Pastore 1			
21	Aula Patologia Generale	100	Videoproiettore, lavagna luminosa

LABORATORI

- Laboratori e ambulatori dei Dipartimenti universitari in cui sono svolte attività attinenti al percorso formativo
- Laboratorio di informatica presso la Presidenza della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche

BIBLIOTECHE

- “Biblioteca della Scuola Scienze Mediche e Farmaceutiche” - Polo Didattico Alberti

Aule dei dipartimenti universitari presso cui afferiscono i corsi di studio

Allegato A2

ELENCO DELLE STRUTTURE, ATTREZZATURE E STRUMENTI DI GALLIERA A DISPOSIZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CORSO OGGETTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO

Elenco delle strutture assistenziali sedi di tirocinio clinico

Tutte le strutture e i servizi presenti al Galliera, ospedaliere e territoriali, necessari per i percorsi di apprendimento sul campo del Corso di Laurea in Infermieristica

Per l'elenco delle strutture **sedi di attività formativa d'aula e di laboratorio** si rimanda al prospetto riepilogativo di cui sotto.

	Sede	Aule	Capienza posti	Dotazioni
CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA Polo didattico GaAsI3	Padiglione C EO Ospedale Galliera	Aula salone sinistro	40	PC videoproiettore
		Aula Magna 1° piano	110	PC videoproiettore
		Aula Magna 2° piano	120	PC videoproiettore
		Biblioteca	18	PC videoproiettore
		Aula Gestì	20 posti	Sussidi per attività di laboratorio e simulazione clinico-assistenziali
		Aule studio su richiesta	Totale 30 posti	Internet free

Allegato B1

ATTIVITÀ DEL COORDINATORE DELLE ATTIVITÀ TECNICO – PRATICHE E DEL TIROCINIO

Il Coordinatore svolge le attività necessarie per garantire il regolare svolgimento del tirocinio, assicurando il coordinamento con le attività teorico-scientifiche.

E' compito del coordinatore garantire che gli insegnamenti tecnico-pratici siano conformi allo specifico profilo professionale, in adeguamento alle normative europee previste per gli specifici profili professionali, di concerto con il Consiglio di corso di laurea.

In particolare, responsabilità e competenze sono:

- realizzare la programmazione e gestione delle attività di tirocinio considerando criteri formativi, organizzativi e clinici dei servizi, nonché le linee di indirizzo degli organi universitari e professionali;
- progettare, gestire e valutare le attività didattiche professionalizzanti, avvalendosi per il tirocinio e i laboratori di tutori dedicati ai servizi;
- promuovere il coordinamento degli insegnamenti disciplinari specifici, facilitando l'integrazione degli insegnamenti teorici con quelli professionali, assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali;
- gestire l'inserimento e lo sviluppo formativo dei tutor assegnati;
- fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati;
- promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi;
- garantire la sicurezza e gli adempimenti della normativa specifica;
- produrre report e audit rispetto all'attività formativa professionale realizzata;
- promuovere sperimentazioni e ricerca pedagogica nell'ambito delle attività professionalizzanti;
- certificare le competenze professionali in conformità con gli standard professionali definiti.

Inoltre è tenuto ad osservare le norme organizzative interne di Galliera e quelle particolari della struttura in cui svolge l'attività.

Allegato B2

ATTIVITÀ DEL TUTORE DI TIROCINIO

Il Tutor svolge le attività necessarie per garantire il regolare svolgimento del tirocinio.

E' compito del Tutore di tirocinio / della didattica professionale garantire che gli insegnamenti tecnico-pratici siano conformi allo specifico profilo professionale, in adeguamento alle normative europee previste per gli specifici profili professionali, di concerto con il Consiglio di corso di laurea.

In particolare, responsabilità e competenze sono:

- collaborare con il Coordinatore tecnico pratico all'organizzazione e gestione dei tirocini, alla progettazione e conduzione di laboratori di formazione professionale.
- creare le condizioni per la realizzazione di tirocini di qualità;
- assumere la responsabilità dei percorsi individualizzati di apprendimento, della gestione e supervisione di interventi formativi in aula e in ambito clinico, della valutazione formativa nella specifica esperienza di tirocinio in collaborazione con le Guide di tirocinio
- selezionare le opportunità formative, integrando l'esperienza pratica con la teoria appresa;
- presidiare in particolare le prime fasi di apprendimento di un intervento o di una competenza
- organizzare, gestire e supervisionare le attività di apprendimento attraverso sessioni tutoriali e in aula di simulazione.
- partecipare alla valutazione finale dello studente;

Inoltre è tenuto ad osservare le norme organizzative interne del Galliera e quelle particolari della struttura in cui svolge l'attività.

Allegato B3

ATTIVITÀ DI GUIDA DEL TIROCINIO

La guida di tirocinio si occupa, in particolare, delle seguenti attività:

- collabora con il Tutor alla realizzazione degli obiettivi di apprendimento e all'organizzazione dell'esperienza clinica
- verifica la fattibilità degli obiettivi dello studente nel contesto operativo cui appartiene
- affianca lo studente nell'apprendimento sul campo relativo alle competenze gestuali e relazionali
- collabora alla valutazione dello studente

Allegato C1

COMPETENZE DELLA SEGRETERIA DI SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO

La Segreteria di supporto giuridico-amministrativo e gestionale opera in collaborazione con la Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche, i Direttori di Dipartimento, nonché i Coordinatori dei Corsi di Laurea, dei Coordinatori tecnico-pratici e di tirocinio per l'espletamento delle attività relative al Corso di Laurea in Infermieristica-Polo didattico Galliera e gestisce dette attività in stretta collaborazione e sinergia con tutti gli Uffici Amministrativi della Scuola e dell'Università dedicati al Corso di Laurea e del Responsabile dell'Unità (RUD) .

In particolare:

- collabora e fornisce il supporto tecnico – giuridico alla Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche per la redazione dei bandi per gli incarichi di coordinatori, tutori di tirocinio e di insegnamento e di tutte le successive fasi, fino al provvedimento finale ed alla stipulazione dei relativi contratti;
- provvede all'espletamento delle attività e procedure per l'emissione del bando/avviso di disponibilità a ricoprire:
 - incarichi di docenza nell'ambito del corso di laurea triennali riservato a dipendenti dal SSN;
 - l'incarico di coordinatore e tutore nell'ambito del corso di studio in Infermieristica riservato a dipendenti dal SSN
 - gli incarichi di guida di tirocinio su richiesta del Coordinatore del Corso di laurea.
- svolge tutte le procedure giuridico amministrative e fornisce il supporto tecnico – giuridico al Coordinatore di Corso di Laurea in tutte le fasi delle suddette procedure;
- predisporre i provvedimenti di liquidazione dei compensi dei docenti afferenti al SSN

Allegato C2

COMPETENZE DELLA SEGRETERIA DI RACCORDO

Svolge funzioni di supporto e di coordinamento dell'attività didattica dei Corsi di Studio attivati presso la Scuola e si occupa, in collaborazione con i Dipartimenti afferenti alla Scuola, della carriera universitaria degli studenti, dell'attività di orientamento e tutorato e della mobilità studentesca.