



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

**Scuola di Specializzazione in Medicina Legale**

**Università degli Studi di Firenze**

**VADEMECUM DELLO SPECIALISTA**

**IN FORMAZIONE**

Questa breve guida è pensata per orientare e facilitare lo specializzando in ingresso presso la Scuola di Specializzazione in Medicina Legale dell'Università di Firenze. La guida ha funzione solo esplicativa e non sostituisce né modifica le disposizioni normative e regolamentari nazionali o di Ateneo.

## **ADEMPIMENTI ALL'ATTO DI IMMATRICOLAZIONE E PRESA IN SERVIZIO**

All'atto dell'immatricolazione, lo studente prenderà contatto con la Segreteria delle Scuole di Specializzazione presso la Scuola della Salute Umana per il ritiro del libretto universitario (libretto delle attività e della frequenza di tirocinio), delle credenziali di accesso all'indirizzo di posta elettronica istituzionale e del badge per AOU Careggi.

Al contempo la Direzione della Scuola lo contatterà per comunicare la data della presa in servizio presso la Sezione Scienze Medico Forensi ( IV piano padiglione 8B - Cliniche Chirurgiche presso l'ospedale di Careggi) e fissare un incontro conoscitivo con il corpo Docente della disciplina e con gli specializzandi degli altri anni, compresi i rappresentanti degli specializzandi. Durante tale incontro sarà data illustrazione del Regolamento della Scuola e del corrente funzionamento della stessa. Si forniranno le chiavi di accesso alla Sezione ed alle stanze specializzandi, le quali dovranno essere riconsegnate alla fine del corso di specializzazione.

Dopo la presa in servizio è possibile svolgere immediatamente attività formativa frontale, mentre quella clinico/pratica può essere iniziata solo dopo la visita idoneativa da parte della Medicina del Lavoro. Per tale visita lo specializzando riceverà convocazione da parte della Medicina del Lavoro stessa. Lo specializzando prenderà contatto con i servizi di AOUC per la fornitura camici personali e per il servizio mensa. Lo specializzando può richiedere di attivare una email di Ateneo.

Il contratto prevede 38 ore di frequenza complessiva a settimana e lo specializzando è tenuto ad utilizzare il badge aziendale per attestare la presenza.

## **ATTIVITÀ DIDATTICA E PROFESSIONALIZZANTE**

La programmazione didattica per le lezioni frontali viene inviata dalla Direzione all'inizio dell'anno con la specifica dei CFU e delle ore di didattica frontale per ogni materia e per ogni anno di corso di specializzazione. Gli specializzandi hanno l'obbligo di frequenza alle lezioni tenute dai Docenti della Scuola ed a riportare la frequenza sul libretto, cui faranno apporre la firma dal Docente di riferimento. Per ciò che concerne la didattica e la ricerca proprie alla Medicina Legale, lo specializzando seguirà tutte le lezioni, i seminari, le discussioni casistiche ed incontri formativi proposti dalla Scuola.

Oltre alla didattica frontale, l'attività dello specializzando prevede:

- Attività professionalizzanti secondo la programmazione didattica e da svolgere eminentemente e salvo attività in rete formativa, presso l'AOU di Careggi;
- Un incontro settimanale dedicato con i docenti della Scuola e tutors per verificare

l'andamento della programmazione e il feedback sul lavoro settimanale dello specializzando ivi compresa l'attività svolta nella rete formativa;

- Attività di ricerca. Lo specializzando deve partecipare all'attività di ricerca promossa dai Docenti e Tutors, secondo un grado crescente di complessità a seconda dell'anno di corso (ad esempio 1° anno: case report; 2° anno: case series e revisione narrativa; 3° e 4° anno: trials, studi epidemiologici, revisioni sistematiche, lavori di dottrina)
- Studio individuale e partecipazione a didattica seminariale, a piccoli gruppi o a specifiche esperienze personalizzate che costituiranno un patrimonio certificabile in termini di *core curriculum* e *diploma supplement* e valido ai fini della valutazione finale;

Gli obiettivi formativi di base, specifici per la Scuola, affini o integrativi e le attività professionalizzanti obbligatorie per lo specializzando in Medicina Legale sono quelli di cui all'allegato al DM 68/2015 che gli specializzandi sono tenuti a considerare attentamente.

La rete formativa della Scuola di specializzazione comprende:

- i servizi di Medicina Legale dell'ASL Toscana Centro presso cui tutti gli specializzandi, secondo una rotazione programmata, dovranno svolgere non meno di 2 mesi di frequenza in accordo con D.M. 68/2015. Normalmente il tirocinio presso ASL è previsto al 1° anno di corso.
- Servizi di Medicina Legale dell'INPS di Firenze. Il tirocinio presso INPS ha la durata non inferiore a due mesi in accordo con D.M. 68/2015. Il tirocinio obbligatorio presso l'INPS è normalmente previsto al 2° anno di corso.
- Servizi di Medicina Legale dell'INAIL di Firenze e Prato. Il tirocinio presso INAIL ha la durata non inferiore a due mesi in accordo con D.M. 68/2015. Il tirocinio obbligatorio presso l'INAIL è normalmente previsto al 3° anno di corso.

L'attività professionalizzante da svolgersi in rete formativa ovvero fuori sede (sedi INPS, INAIL, ad esempio) devono essere precedute da comunicazione all'AOUC per la disposizione delle adeguate coperture assicurative. Laddove l'attività prevede un scarso preavviso (sopralluoghi giudiziari, ad esempio), lo specializzando deve in ogni caso inviare una email all'Ufficio che si occupa di disporre le coperture assicurative ([antonio.polverini@unifi.it](mailto:antonio.polverini@unifi.it)), prima di procedere all'attività.

Le attività svolte dalla Struttura di Sede (AOUC) e da quelle della rete formativa consentono allo specializzando di adempiere a tutti gli obblighi formativi previsti dal DM 68/2015. Laddove uno o più obiettivi formativi non fossero stati centrati, lo specializzando è tenuto a segnalarlo tempestivamente al tutor di percorso ed ai Docenti della Scuola al fine di intervenire disponendone il recupero.

I piani formativi individuali sono discussi con lo specializzando e, quindi, sottoposti alla approvazione del Consiglio della Scuola di Specializzazione. E' prevista una progressiva personalizzazione dei piani formativi dal 2° anno di corso, con intensificazione di alcune attività o settori (ad esempio patologia forense, medicina legale civilistica, medicina legale

ASL, previdenziale, ecc.)

A fini di una ulteriore personalizzazione del piano formativo lo specializzando potrà proporre la frequenza volontaria di corsi, seminari, lezioni e tirocini in sedi diverse così da poter costruire una serie di competenze complementari rispetto a quelle *core* che la Scuola offre a tutti. Rientrano in tale previsione i tirocini effettuabili, fino a un massimo di 18 mesi nei quattro anni di corso, fuori dalla rete formativa, presso strutture estere o italiane. In ogni caso l'attività fuori rete deve recare una solida motivazione circa le attività diverse ed ulteriori rispetto a quelle svolte nella rete formativa della Scuola, e deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio della Scuola nonché alla autorizzazione della struttura ospitante.

Ad ogni specializzando è assegnato un tutor di percorso che normalmente gli rimane assegnato per tutti e quattro gli anni della specializzazione, mentre nei tirocini pratici sarà assegnato al tutor di attività professionalizzante. I tutors di attività professionalizzante produrranno un giudizio complessivo alla fine del periodo sulle competenze maturate dallo specializzando. I tutors di percorso sono deliberati, per ciascun anno accademico, dal Consiglio della Scuola.

Laddove vi sia una sovrapposizione tra diverse attività didattico frontali ovvero quando alcuni tirocini o attività clinico-pratiche impediscano la partecipazione alla didattica, lo specializzando è tenuto a segnalarlo tempestivamente alla Scuola. In generale le lezioni frontali sono da considerarsi prioritarie rispetto a qualsiasi attività di tirocinio o pratico-clinica.

## **PERIODI DI FREQUENZA FUORI RETE FORMATIVA**

Lo specializzando può, a sua richiesta e previo nulla osta della Scuola, frequentare un periodo di formazione della durata massima di 18 mesi presso una struttura esterna (regionale, nazionale, internazionale) alla rete formativa. La proposta di stage formativo deve essere formulata in accordo con il Direttore della Scuola e lo specializzando deve presentare al Consiglio della Scuola il proprio *Learning Agreement* indicante le attività formative, in particolare quelle diverse ed ulteriori rispetto a quelle normalmente svolte nella rete formativa della Scuola e che lo specializzando si prefigge di svolgere presso la struttura ospitante di cui dovrà essere documentata la disponibilità ad accoglierlo.

L'iter burocratico deve essere attivato in sinergia con il Direttore della Scuola e il tutor di percorso ed essere approvato dal Consiglio della Scuola, secondo una programmazione che garantisca la realizzabilità temporale dell'esperienza (presentazione della proposta da parte dello specializzando: non meno di tre mesi prima della possibile effettuazione dell'attività fuori sede). Lo specializzando è tenuto inoltre ad informarsi presso la Segreteria delle Scuole di Specializzazione riguardo alla procedura burocratica da espletare e sulle eventuali assicurazioni da sottoscrivere richieste dalla struttura ospitante.

## **ESAME DI PASSAGGIO DI ANNO - TESI**

Allo scadere di ogni anno accademico, lo specializzando è tenuto a sostenere l'esame di passaggio d'anno. La prova deve essere sostenuta obbligatoriamente in un periodo tra 7 giorni prima o 7 giorni dopo la data di immatricolazione ovvero tra 15 e 30 giorni prima della scadenza del contratto per l'ultimo anno di corso. L'esame prevede un accertamento con verifiche certificative su tutte le materie e gli insegnamenti svolti durante l'anno ed un accertamento delle competenze maturate che potrà prevedere verifiche scritte od orali individuali, *project work*, colloqui sulle attività svolte nell'anno accademico. Saranno inoltre tenute in conto le valutazioni espresse dai tutors delle attività professionalizzanti e dai referenti delle ricerche cui lo specializzando ha partecipato nell'anno oggetto di valutazione. La data degli esami di passaggio di anno è normalmente deliberata dal Consiglio della Scuola e comunicata con almeno 30 giorni di anticipo agli specializzandi.

In occasione dell'esame di passaggio di anno, il medico in formazione, dovrà presentare alla Commissione un "Libretto di Specializzazione", di cui sarà valutata la adeguata compilazione. Il libretto, realizzato sul modello *log-book* europeo, deve contenere una serie di informazioni tra le quali:

- informazioni personali,
- elenco di allegati relativi alle attività svolte nel corso dell'anno,
- sintesi e registrazione delle attività professionalizzanti obbligatorie e caratterizzanti elettive alle quali ha partecipato,
- elenco dei lavori scientifici, Corsi e Congressi e soggiorni in centri di ricerca cui lo specializzando ha partecipato,
- giudizi, progetto di ricerca per la tesi di specializzazione e curriculum vitae.

Il "libretto di Specializzazione" ha infatti lo scopo di registrare il training dello Specializzando e lo accompagnerà per tutta la durata del Corso di Specializzazione. La compilazione accurata costituisce parte essenziale nel processo di accreditamento della specializzazione a livello europeo.

L'argomento per la tesi deve essere normalmente deciso alla fine del III anno di corso se non prima, in modo che lo specializzando abbia l'opportunità di lavorare alla tesi senza che questo interferisca con l'impegno formativo dell'ultimo anno di corso.

## **PROCEDURA RICHIESTA PERMESSO, CONGRESSI E MALATTIA**

Lo specializzando ha diritto a 30 giorni lavorativi di "assenza per motivi personali" durante l'anno accademico.

La richiesta deve essere inviata via mail al direttore della Scuola inserendo in copia conoscenza (cc) la prof.ssa Gualco Barbara e la dott.ssa Andreini (segreteria - [paola.andreini@unifi.it](mailto:paola.andreini@unifi.it)). e lo specializzando è tenuto ad aggiornare il file condiviso "cronoprogramma".

Per ciò che concerne i congressi/convegni, sussiste la necessità di conciliare la partecipazione ad eventi scientifici con gli impegni didattici frontali (che hanno la priorità su tutte le attività) e con le attività di tirocinio (ovvero la necessità di informare il tutor di tirocinio previo assenso del Direttore alla frequenza del corso/congresso/seminario).

I giorni di congressi, corsi e seminari non potranno superare i 10 giorni complessivi annui per anno accademico. Per periodi di maggior durata, lo specializzando potrà utilizzare - previo assenso del Direttore - parte dei giorni di assenza per motivi personali.

L'assenza per malattia, che non rientra tra i 30 giorni di assenza per motivi personali, deve essere comunicata al Direttore e giustificata mediante adeguata documentazione medica.

Le richieste di permessi o congedi (parentale, gravidanza, allattamento, ecc.) devono pervenire al Direttore della Scuola, alla Segreteria Scuole di Specializzazione scrivendo a [congedi.scuolesanitarie@sc-saluteumana.unifi.it](mailto:congedi.scuolesanitarie@sc-saluteumana.unifi.it), alla dott.ssa Andreini (segreteria didattica DSS - [paola.andreini@unifi.it](mailto:paola.andreini@unifi.it)).

### **OBBLIGHI DELLO SPECIALIZZANDO**

Oltre alla osservanza di tutti gli obblighi normativi e deontologici connessi con l'esercizio della professione medica, lo specializzando è tenuto alla frequenza di corsi obbligatori, al rispetto delle disposizioni previste da specifiche procedure (frequenza laboratori, procedure cliniche, ecc.) dell'Università di Firenze, dell'AOUC e delle altre istituzioni ove svolge periodi di tirocinio, nonché al generale rispetto dei Codici Etici delle medesime istituzioni.

Lo specializzando è tenuto alla stipula di una assicurazione c.d. per "colpa grave".

### **DA CONSULTARE**

1. DM 68/2015: "Riordino scuole di specializzazione di area sanitaria"  
<http://attiministeriali.miur.it/anno-2015/febbraio/di-04022015.aspx>
2. Libretto ufficiale delle attività formative, a cura della Scuola di Scienze della Salute Umana; <https://www.sc-saluteumana.unifi.it/upload/sub/Scuole%20di%20Specializzazione/Scuole%20Spec%20Sanitarie/libretto.pdf>
3. Scuola della Salute Umana- Scuole di Specializzazione. <https://www.sc-saluteumana.unifi.it/vp-105-scuole-di-specializzazione.html>
4. Regolamento UniFi delle Scuole di Specializzazione di Area Medica:  
[https://www.unifi.it/upload/sub/normativa/regolamento\\_scuole\\_specializzazione\\_area\\_sanitaria\\_dr536\\_2018.pdf](https://www.unifi.it/upload/sub/normativa/regolamento_scuole_specializzazione_area_sanitaria_dr536_2018.pdf)