



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

*Direzione Funzione Assistenziale
Staff Atti e convenzioni con il SSN*

Decreto Rettorale n. *71* del *15/01/2014*

Oggetto: Emanazione Regolamento di Funzionamento - Scuola di Medicina

IL RETTORE

Vista la legge 30.12.2010 n. 240;

Vista la legge 9 maggio 1989, n. 168 recante disposizioni sull'autonomia delle Università;

Visto lo Statuto dell'Università emanato con D.R. 15 marzo 2012 n. 1730;

Visto il D.R. 5937 del 16.10.2012 di emanazione dello schema-tipo di Regolamento delle Scuole;

Visto il DR n. 1340 del 20/03/2013, con cui è stato emanato il Regolamento della Scuola di Medicina;

Visto l'art. 6, comma 1 del citato Regolamento della Scuola di Medicina;

Vista la deliberazione del Consiglio della Scuola di Medicina del 19 settembre 2013, di approvazione del Regolamento di Funzionamento della Scuola stessa;

Vista la deliberazione del C.d.A. n. 11/2013/VI/3 del 6 novembre 2013 con cui si esprimeva parere favorevole sul Regolamento in oggetto;

Vista la deliberazione del Senato Accademico n. 5/2013/V/1 del 18 dicembre 2013 con la quale è stato approvato il Regolamento di Funzionamento della Scuola di Medicina;

Decreta

E' emanato nel testo sotto riportato il Regolamento di Funzionamento della Scuola di Medicina;

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO SCUOLA DI MEDICINA

INDICE

Titolo I - Disposizioni Generali

Art. 1- Finalità

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Costituzione degli Organi

Titolo II - Organi e Commissioni

Capo I - Compiti e composizione

Art. 4 - Direttore

Art. 5 - Il Consiglio

Art. 6 - Commissione Didattica Paritetica

Art. 7 - Commissione per l'Orientamento, il Tutorato e il Job Placement

Art. 8 - Giunta

Art. 9 - Commissione valutazione incarichi clinici

Art. 10 - Commissione di coordinamento delle Scuole di Specializzazione, ECM e FAD

Art. 11 - Commissione rapporti con i media

Art. 12 - Commissione mobilità internazionale degli studenti e altre Commissioni

Capo II - Funzionamento del Consiglio

Art. 13 - Convocazione

Art. 14 - Componenti e partecipanti

Art. 15 - Validità delle riunioni

Art. 16 - Deliberazioni

Art. 17 - Verbale

Art. 18 - Norma di rinvio

Titolo III - Funzioni della Scuola

Capo I - Funzioni di Coordinamento delle attività didattiche

Art. 19 - Proposte di Istituzione di nuovi Corsi di Studio

Art. 20 - Attivazione, disattivazione e modifica dei Corsi di Studio

Art. 21 - Programmazione didattica Annuale - Affidamenti e Contratti

Art. 22 - Accreditamento e Presidio della Qualità dei Corsi di Studio

Art. 23 - Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio

Art. 24 - Scuole di Specializzazione

Art. 25 - Master e Corsi di perfezionamento

Capo II - Servizi agli Studenti

Art. 26 - Orientamento e Job Placement

Art. 27 - Manifesto degli Studi

Art. 28 - Orario delle lezioni e esami di profitto e finali

Capo III - Rapporti con il SSN

Art. 29 - Attribuzioni degli Organi

Titolo IV - Disposizioni finali

Art. 30 - Uffici della Scuola

Art. 31 - Gestione contabile

Art. 32 - Approvazione del Regolamento

Art. 33 - Norma finale

Titolo I - Disposizioni Generali

Art. 1 - Finalità

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento degli Organi della Scuola di Medicina, specifica le funzioni relativamente all'assistenza e alle relazioni con il SSN e disegna i processi organizzativi, condivisi con i Dipartimenti, in materia di didattica in relazione ai corsi di laurea afferenti alla Scuola e indicati nell'allegato 1 al Regolamento della Scuola di Medicina.

Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento:

per "Università" si intende l'Università degli Studi di Torino;

per "Statuto di Ateneo" lo Statuto dell'Università degli Studi di Torino emanato con D.R. n. 1730 del 15 marzo 2012;

per "Scuola" la Scuola di Medicina;

per "Consiglio" il Consiglio della Scuola;

per "Direttore" il Direttore della Scuola;

per "Regolamento della Scuola" il Regolamento della Scuola di Medicina emanato con D.R. n. 1340 del 20 marzo 2013;

per "Corsi di Studio" i corsi di studio afferenti alla Scuola e indicati nell'allegato 1 al Regolamento della Scuola;

per "Dipartimenti" i Dipartimenti coordinati dalla Scuola e indicati all'art. 2 del Regolamento della Scuola;

per "Dipartimento capofila" si intende il Dipartimento di Riferimento principale, così come deliberato dal Senato Accademico nella seduta del 13/2/2013.

Art. 3 - Costituzione degli Organi e delle Commissioni

Il Direttore è nominato con Decreto del Rettore.

Il Vice Direttore Vicario è nominato con Decreto del Rettore.

Il Consiglio è nominato con Decreto del Direttore.

La Commissione didattica paritetica è nominata con Decreto del Direttore, su deliberazione del Consiglio.

L'elettorato attivo e passivo, le modalità di elezione, la durata delle cariche, le incompatibilità sono disciplinati dallo Statuto di Ateneo e dal Regolamento della Scuola.

Le altre commissioni sono nominate con Decreto del Direttore previa deliberazione del Consiglio.

La partecipazione anche in qualità di componenti degli Organi e delle Commissioni istituite non dà diritto ad alcun compenso.

Titolo II - Organi e Commissioni

Capo I - Compiti e composizioni

Art. 4 - Direttore

Il Direttore rappresenta la Scuola e presiede gli organi e le Commissioni istituite.

Dà esecuzione alle deliberazioni e decisioni degli Organi e delle Commissioni.

Assume i provvedimenti d'urgenza sottoponendoli a ratifica nel primo Consiglio utile;

Il Direttore designa il Vice Direttore Vicario, appartenente all'altro Polo, che viene nominato con Decreto del Rettore. Il Vice Direttore Vicario sostituisce il Direttore in tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento dello stesso.

Il Vice Direttore Vicario intrattiene i rapporti con l'Azienda Sanitaria del Polo di appartenenza.

Il Direttore può delegare specifici compiti.

Il Direttore e il Vice Direttore Vicario nominano d'intesa un Vice Direttore per ogni Polo che li coadiuvano nelle funzioni.

Art. 5 - Consiglio

Il Consiglio è l'Organo collegiale fondamentale della Scuola.

La composizione del Consiglio è disciplinata dal Regolamento della Scuola.

La componente per ogni Dipartimento è determinata al momento delle elezioni e rimane invariata per l'intero periodo di durata del Consiglio e precisamente per il triennio.

I compiti sono fissati nel Regolamento della Scuola ed esplicitati nelle disposizioni del presente regolamento.

Il Consiglio si riunisce di norma ogni mese e comunque ogni qualvolta il Direttore ritiene di sottoporre questioni e argomenti all'esame del Consiglio.

Il Consiglio può essere convocato su richiesta della maggioranza dei Direttori di Dipartimento afferenti e/o su richiesta del 30% dei componenti.

Art. 6 - Commissione Didattica Paritetica

La Commissione Didattica Paritetica è composta da un pari numero di Docenti e Studenti e precisamente due Docenti di cui uno il vice-direttore per la Didattica per ciascun Dipartimento coordinato dalla Scuola eletti dal Consiglio del Dipartimento, dal Direttore e dal Vice Direttore Vicario e in pari numero da una rappresentanza studentesca designata dagli e tra gli Studenti eletti nei Consigli dei Corsi di Studio.

I compiti sono fissati nel Regolamento della Scuola.

La Commissione è articolata in ciascuno dei due Poli ed è presieduta dal Direttore o dal Vice Direttore Vicario. La Commissione può articolarsi in sottocommissioni per materie omogenee e con funzioni di approfondimento delle specifiche tematiche;

Le deliberazioni sono assunte dalla Commissione in composizione plenaria.

Art. 7 - Commissione per l'Orientamento, il Tutorato e il Job Placement

La Commissione Orientamento, ha la funzione di coordinare le attività e le iniziative dei corsi di studio in materia di servizi agli studenti, secondo le indicazioni fornite dalla competente Commissione di Ateneo.

La Commissione è composta da:

- Direttore;
- rappresentanti (effettivi e supplenti) della Commissione Orientamento di Ateneo;
- tre docenti di cui due del Polo di Torino e uno del Polo S. Luigi eletti dal Consiglio;
- due rappresentanti degli studenti designati dagli studenti eletti nei Consigli di Corso di Laurea.

La Commissione esamina e approfondisce le tematiche dei servizi agli studenti.

La Commissione, su delega del Consiglio e previo parere della Giunta, ne attua le deliberazioni.

La Commissione nomina tra i propri componenti un Segretario.

Art. 8 - Giunta della Scuola

La Giunta esamina tutte le questioni inerenti la Scuola da sottoporre al Consiglio ivi comprese le proposte provenienti dalle Commissioni.

Può proporre modifiche alle proposte di deliberazioni e nuovi argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio.

La Giunta della Scuola, su delega del Consiglio, coadiuva il Direttore e il Vice- Direttore Vicario nelle loro funzioni relativamente alla individuazione dei criteri di allocazione e utilizzazione dei fondi assegnati per la didattica e i servizi comuni.

La Giunta è coadiuvata da una commissione di clinici, articolata per Polo, deliberata dal Consiglio della Scuola, su proposta del Direttore, con compiti consultivi per esaminare e approfondire le tematiche assistenziali che le verranno sottoposte. La Commissione è presieduta dal Direttore e

opera distintamente per il Polo di appartenenza per le questioni riguardanti il Polo stesso.

La Giunta è composta da:

- Direttore della Scuola;
- Vice-Direttore Vicario della Scuola;
- Vice-Direttore del Polo di Torino;
- Vice-Direttore del Polo San Luigi;
- I Direttori dei Dipartimenti;
- I Presidenti Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia;
- Presidente Corso di Laurea a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria;
- Dirigente della Struttura amministrativa che ha il compito della gestione amministrativa della Scuola;
- Segretario del Consiglio.

Le funzioni di Segretario della Giunta sono svolte dal Segretario del Consiglio. Può partecipare alle riunioni personale amministrativo della Scuola per coadiuvare il Segretario.

Art. 9 - Commissione valutazione incarichi clinici

La Commissione Valutazione Incarichi clinici ha la funzione di esaminare e valutare le proposte per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità a personale universitario in ambito sanitario e nelle Aziende Sanitarie.

Il procedimento per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità si svolge, nei casi previsti dalla normativa vigente, a seguito di avviso pubblico al personale universitario interessato, sottoscritto dal Direttore della Scuola.

Le deliberazioni sono assunte dal Consiglio.

La Commissione esamina, valuta e delibera i casi di conferma dell'incarico, di revoca e non conferma nell'incarico di responsabilità.

Può essere disposta l'audizione del personale interessato.

La Commissione ha la stessa composizione della Giunta integrata dai Professori Ordinari del settore clinico interessato e da altri settori eventualmente coinvolti.

Art. 10 - Commissione di coordinamento delle Scuole di Specializzazione.

La Commissione ha funzioni di coordinamento, razionalizzazione e promozione delle attività didattiche delle Scuole di Specializzazione.

La Commissione promuove inoltre attività formative post-laurea anche nella modalità della formazione continua a distanza coinvolgendo eventualmente i Corsi di Studio.

La Commissione può raccomandare e suggerire criteri per le convenzioni e accordi con il SSN relativi alle attività Professionalizzanti.

La Commissione è composta da:

- Direttore ;
- Coordinatore delle Scuole di Specializzazione, nominato dal Consiglio su proposta del Direttore;
- i Direttori / Coordinatori delle Scuole di Specializzazione.

Sono invitati permanenti il Dirigente ed il Responsabile dell'ufficio competenti in materia di Scuole di Specializzazione.

Partecipano altresì i Dirigenti e i Responsabili di ufficio competenti nelle tematiche trattate.

Art. 11 - Commissione rapporti con i media

La Commissione ha il compito di promuovere e curare i rapporti con i media, affinché sia correttamente rappresentata l'immagine istituzionale della Scuola e siano evidenziate le attività e i valori della Scuola in campo didattico, di ricerca e assistenziali.

La Commissione è composta da Professori dei due Poli.

La Commissione sarà formata composta da un numero adeguato di componenti e comunque in ragione di 2/3 per il Polo Città della Salute e della Scienza e 1/3 per il Polo San Luigi Gonzaga. Tra i componenti della Commissione, il Direttore individua il Coordinatore che avrà il compito di convocarla e di armonizzarne il funzionamento.

I componenti sono designati dal Consiglio e nominati con Decreto del Direttore.

Art. 12 – Commissione Mobilità internazionale degli studenti e altre Commissioni

Il Consiglio costituisce una apposita Commissione per gli scambi internazionali degli studenti.

La Commissione rappresentativa dei Dipartimenti è presieduta dal Direttore ovvero Suo delegato.

La Commissione provvede alla gestione del bando Erasmus ed Erasmus Placement per le fasi di candidatura e selezione degli Studenti.

Le graduatorie saranno redatte per Corso di studio.

La Commissione si esprime altresì sulla mobilità degli studenti all'estero al di fuori degli scambi Erasmus.

I Corsi di studio informano la Commissione sugli scambi internazionali degli studenti e di accordi con le Università straniere in materia.

La Commissione verifica con apposito verbale il percorso formativo degli studenti all'estero.

Il Direttore può nominare, con apposito Decreto, altre Commissioni temporanee per approfondire specifiche tematiche ovvero gruppi di lavoro.

I componenti delle Commissioni o dei gruppi di lavoro non possono percepire alcun compenso per detta attività.

Capo II - Funzionamento del Consiglio

Art. 13 - Convocazione del Consiglio

Il Consiglio è convocato dal Direttore almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si svolgerà la riunione, gli argomenti all'ordine del giorno e ove possibile una breve sintesi di ogni argomento.

L'ordine del giorno può essere integrato fino al giorno prima della riunione.

La convocazione avviene tramite messaggio per posta elettronica all'indirizzo istituzionale dei componenti.

Viene data informazione della riunione nel sito web della Scuola.

Può essere programmato il calendario delle riunioni nell'anno.

L'informazione della riunione con l'indicazione dell'ordine del giorno nel sito web della Scuola equivale a tutti gli effetti a convocazione legale della riunione.

Art. 14 - Componenti e partecipanti

Alle riunioni hanno diritto di partecipare personalmente i componenti del Consiglio.

Non è ammesso l'istituto della delega.

I componenti possono giustificare la loro assenza per gravi motivi specificati nello Statuto di Ateneo ex art. 82 punto 1.

I componenti non di diritto che risultano assenti ingiustificati per almeno il 50% delle sedute programmate ed effettuate nell'anno decadono dal loro ruolo ed il Consiglio ne disporrà la sostituzione.

Partecipa alle riunioni senza diritto di voto il Dirigente della struttura amministrativa che ha il compito della gestione amministrativa della Scuola.

Partecipano altresì alle riunioni senza diritto di voto i Presidenti dei Consigli dei Corsi di Studio, il Presidente del Comitato Didattico Scientifico del Programma MD/PhD, i Coordinatori dei Dottorati afferenti alla Scuola di Dottorato in Scienza della Vita e della Salute, i Rappresentanti in Senato Accademico nei settori scientifico-disciplinari bio-medici, i vice-Direttori di Polo, i Coordinatori delle Commissioni permanenti della Scuola che non sono già componenti del Consiglio.

Possono infine partecipare, senza diritto di voto, i Direttori, o loro delegati, di quei Dipartimenti

che, pur non afferendo alla Scuola stessa, sono di riferimento a Corsi di Studio cui la Scuola di Medicina partecipa alla didattica.

Il Direttore può invitare a partecipare alle riunioni altri soggetti esperti nelle materie in discussione che dovranno allontanarsi prima della votazione.

I componenti eletti durano in carica per un triennio dalla nomina.

La composizione del Consiglio non è modificabile nel triennio dalle elezioni.

Art. 15 - Validità delle riunioni

Le riunioni si svolgono nel luogo, giorno e ora indicati nella convocazione.

Le riunioni sono valide quando vi partecipa la maggioranza assoluta dei componenti.

Sono esclusi dal conteggio per determinare la maggioranza gli assenti giustificati.

In ogni caso la riunione non è valida se non vi partecipa almeno un terzo degli aventi diritto.

La mancata designazione di uno o più componenti da parte di un Dipartimento ovvero la mancata elezione di tutta o parte della componente studentesca non hanno effetto sulla validità delle riunioni purché il procedimento per la nomina sia stato avviato.

Le percentuali necessarie e occorrenti per la validità delle riunioni sono determinate con riferimento ai componenti in carica.

Le percentuali necessarie e occorrenti per la validità delle riunioni sono determinate con riferimento ai componenti in carica.

In qualsiasi momento della riunione può essere richiesta la verifica del numero legale ai fini della validità della stessa riunione.

Le riunioni per la trattazione di questioni semplici, secondo la definizione che verrà elaborata con apposita deliberazione del Consiglio, può svolgersi per via telematica.

La riunione per via telematica è valida se viene documentata la partecipazione di almeno il 30% degli aventi diritto.

Il sistema informatico deve garantire il libero esercizio del diritto da parte del componente e la verifica della corrispondenza tra il partecipante e l'avente diritto.

Art. 16 - Deliberazioni

Constatato il raggiungimento del numero legale necessario alla validità della seduta, il Direttore, o Vice Direttore Vicario, presenta l'argomento secondo l'ordine indicato all'ordine del giorno e dichiara aperta la discussione. Ogni componente del Consiglio ha diritto di intervenire in merito o anche per la dichiarazione di voto.

Il Direttore previo voto favorevole del Consiglio può modificare l'ordine di discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Alla fine della discussione di ogni punto all'ordine del giorno il Direttore dichiara aperta la votazione.

Prioritariamente vengono affrontate e votate le questioni pregiudiziali.

La votazione può avvenire in forma palese e per alzata di mano o, secondo la normativa vigente, con modalità di espressione in forma segreta.

La deliberazione è validamente assunta quando sulla proposta si è espressa in modo favorevole la maggioranza assoluta dei presenti, tranne che la legge non preveda una maggioranza qualificata.

L'astensione equivale ai fini del computo della maggioranza a voto contrario.

L'intervenuto può dichiarare di non partecipare alla votazione; in tal caso è considerato temporaneamente assente.

In casi eccezionali e quando l'argomento lo consente possono essere poste ai voti due soluzioni alternative e risulta approvata la soluzione che ha ottenuto più voti.

Le deliberazioni validamente assunte sono immediatamente esecutive.

Il Consiglio può stabilire con apposita votazione che la deliberazione assunta non sia immediatamente esecutiva.

Argomenti non ricompresi nell'ordine del giorno possono essere trattati quando vi acconsente la

maggioranza assoluta dei presenti; la deliberazione, in questo caso, non è immediatamente esecutiva e va sottoposta all'esame del Consiglio nella prossima riunione.

Art. 17 - Verbale

Il verbale attesta i fatti avvenuti durante la riunione.

Per ogni riunione viene redatto apposito verbale.

Il verbale contiene l'indicazione della convocazione con l'ordine del giorno, la verifica della validità della riunione, le deliberazioni, gli interventi e il risultato delle votazioni.

Gli interventi sono riportati in modo sintetico.

Qualora il verbale non sia approvato seduta stante l'intervenuto che lo desidera può consegnare una memoria dattiloscritta riassuntiva del proprio intervento entro e non oltre due giorni lavorativi dalla fine della riunione.

Il verbale è redatto dal Segretario del Consiglio.

Il Segretario del Consiglio è un componente del Consiglio ed è nominato dal Direttore.

Il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio di norma nella seduta successiva.

Il verbale approvato è sottoscritto in ogni pagina dal Direttore e dal Segretario ed è conservato nelle forme e nei modi normativamente previsti.

Il Segretario verbalizzante può essere coadiuvato durante la riunione per raccogliere i dati necessari da personale amministrativo.

Art 18 - Norma di rinvio

Le disposizioni contenute nel presente Capo si applicano per quanto compatibili alle riunioni delle Commissioni.

La convocazione delle riunioni delle Commissioni avviene almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione. In caso d'urgenza la convocazione è effettuata fino al giorno prima.

Nella convocazione delle Commissioni può essere indicato l'ordine del giorno.

Le Commissioni di norma non hanno potere deliberativo, fatto salvo quanto indicato nel presente Regolamento.

Titolo III - Funzioni della Scuola

Capo I - Funzioni di Coordinamento delle attività didattiche

Art. 19 - Proposte di Istituzione di nuovi Corsi di Studio

Il Consiglio del Dipartimento del/dei docente/i proponente/i raccoglie le deliberazioni di approvazione da parte dei Consigli dei Dipartimenti interessati e trasmette alla Scuola la proposta di istituzione di un nuovo Corso di studio contestualmente all'approvazione del relativo ordinamento didattico.

Il Consiglio della Scuola esamina la proposta ed esprime eventuali pareri in merito.

La Scuola inoltra, quindi, gli atti agli Organi di Governo dell'Ateneo per i provvedimenti di competenza.

Art. 20 - Attivazione, disattivazione e modifica dei Corsi di Studio

Il Consiglio del Corso di studio propone la attivazione, la disattivazione o l'eventuale modifica dell'ordinamento didattico del corso stesso, secondo le procedure definite a livello Ministeriale e di Ateneo, completate eventualmente dalle Linee guida predisposte e periodicamente aggiornate dagli uffici della Scuola di Medicina.

Il Consiglio del Corso di studio sottopone la propria proposta ai Consigli dei Dipartimenti di riferimento dello stesso che deliberano in merito.

Il Consiglio, trasmette ai Dipartimenti e ai Corsi di Studio con eventuali osservazioni i pareri tempestivamente pervenuti dalla Commissione Didattica Paritetica, il Dipartimento capofila trasmette le deliberazioni assunte dal Consiglio del Corso di studio e dai Consigli dei Dipartimenti di riferimento alla Scuola.

Il Consiglio esamina la documentazione ed eventualmente esprime proprio parere.
La Scuola provvede ad inoltrare la documentazione agli Organi di Governo dell'Ateneo.

Art. 21 - Programmazione didattica annuale - Affidamenti e Contratti

I Corsi di studio compilano ed approvano mediante i propri Consigli la proposta di programmazione didattica relativa all'anno accademico di prossima attivazione, individuando i nomi dei docenti universitari e le tipologie di docenti necessari per gli insegnamenti privi di copertura e sottopongono le proprie deliberazioni al Consiglio della Scuola di Medicina che si esprime in merito, eventualmente, formulando osservazioni e proposte.

La Scuola trasmette a ciascun Dipartimento afferente la documentazione relativa alla programmazione didattica di competenza con riferimento ai corsi di studio interessati. Ciascun Consiglio di Dipartimento delibera in merito all'attribuzione dei carichi didattici ai professori universitari afferenti allo stesso.

Il Dipartimento capofila redige e pubblica un unico avviso a livello di Ateneo contenente l'elenco degli incarichi di insegnamento vacanti con i relativi Settori Scientifico Disciplinari, da coprire mediante affidamento.

All'avviso possono partecipare tutti i professori ordinari, i professori associati ed i ricercatori universitari a tempo determinato dell'Ateneo ed i ricercatori universitari a tempo indeterminato dell'Ateneo ivi compresi i Ricercatori del Dipartimento capofila. Successivamente ciascun Dipartimento capofila chiede ai Dipartimenti a cui afferiscono i professori universitari ed i ricercatori universitari a tempo determinato che hanno risposto agli avvisi di vacanza, di formalizzare gli affidamenti degli insegnamenti ai propri docenti mediante l'approvazione da parte del Consiglio.

Il Dipartimento capofila per i propri ricercatori universitari a tempo indeterminato e tutti gli altri Dipartimenti formalizzano, mediante deliberazione, l'affidamento degli insegnamenti ai ricercatori universitari a tempo indeterminato.

La Scuola acquisisce le deliberazioni assunte dai Consigli dei Dipartimenti e, tramite i propri uffici, provvede a dare seguito alle procedure amministrative conseguenti.

Effettuate le procedure ed acquisite le deliberazioni dei Consigli dei Corsi di studio, il Consiglio della Scuola di Medicina approva le nomine definitive degli affidatari, dei professori a contratto e del personale appartenente ai profili professionalizzanti in campo sanitario.

Gli uffici della Scuola provvedono al pagamento, se dovuto, degli affidamenti e al pagamento dei Professori a contratto sulla base di criteri in precedenza definiti.

Gli uffici della Scuola ne danno comunicazione ai Dipartimenti.

Art. 22 - Accreditemento e Presidio della Qualità dei Corsi di Studio

Gli uffici della Scuola collaborano con i Consigli dei Corsi di studio per quanto riguarda le attività necessarie per l'accREDITAMENTO iniziale e periodico dei Corsi stessi.

Il Consiglio della Scuola delibera i criteri per assicurare che siano attuate le procedure di revisione per il mantenimento della qualità dei Corsi di Studio.

Art. 23 - Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio

I Consigli dei Corsi di Studio approvano il proprio Regolamento didattico redatto secondo uno schema-tipo approvato dagli Organi di Governo dell'Ateneo, comprensivo dell'ordinamento didattico del Corso stesso e sottopongono le proprie proposte ai Dipartimenti.

I Consigli dei Dipartimenti di riferimento approvano i Regolamenti didattici dei Corsi di Studio.

Il Consiglio della Scuola, acquisite le delibere, esprime eventuali proprie osservazioni.

La Scuola trasmette la documentazione alla valutazione dei competenti Organi di Ateneo.

Art. 24 - Scuole di Specializzazione

I Consigli di Dipartimento trasmettono alla Scuola le deliberazioni relative al piano dell'offerta

formativa delle Scuole di Specializzazione al fine di svolgere da parte del Consiglio le funzioni di coordinamento e razionalizzazione dell'attività didattica.

Per la istituzione, attivazione, disattivazione e modifica degli ordinamenti si applicano in quanto compatibili le disposizioni degli articoli precedenti.

Il Consiglio della Scuola di Medicina delibera le convenzioni quadro con gli Enti del SSN in ordine alle attività Professionalizzanti.

Eventuali singoli accordi, nel rispetto delle condizioni e clausole delle convenzioni quadro, sono delegati alle Scuole di Specializzazione.

Art. 25 - Master e Corsi di perfezionamento

I Consigli di Dipartimento trasmettono alla Scuola le proposte relativamente all'istituzione ed all'attivazione dei corsi di master e dei corsi di perfezionamento.

Il Consiglio della Scuola esamina la documentazione e formula eventuali osservazioni e suggerimenti ai Dipartimenti che ne deliberano la proposta di attivazione.

La Scuola provvede a trasmettere tutta la documentazione agli Organi Centrali di Governo dell'Ateneo.

Per la gestione amministrativa dei Master e dei Corsi di Perfezionamento si richiama quanto previsto nel Regolamento della Scuola.

Capo II - Servizi agli Studenti

Art 26 - Orientamento e Job Placement

La Scuola promuove e sviluppa iniziative attraverso i propri uffici e la apposita Commissione in materia di Orientamento e di accesso al lavoro degli studenti e dei laureati, in armonia con le indicazioni fornite e condivise a livello di Ateneo.

La Scuola può integrare le indicazioni della Commissione di Ateneo.

Le attività di Orientamento, Tutorato e Job Placement per i docenti sono attività istituzionali.

I documenti relativi all'Orientamento, al Tutorato e al Job Placement sono pubblicati sul sito web della Scuola.

Art. 27 - Manifesto degli Studi

Il Manifesto degli Studi contiene ogni notizia e informazione sulle finalità, organizzazione e contenuti dei Corsi di Studio nonché sull'iscrizione all'Università e sui principali diritti e doveri degli studenti Universitari.

Il Manifesto è predisposto dagli uffici della Scuola coinvolgendo i docenti dei Corsi di Studio e i Dipartimenti ed è approvato dal Consiglio.

La Scuola promuove ogni azione per coordinare, uniformare e razionalizzare la disciplina relativa alla carriera degli studenti per la parte che riguarda tutti gli studenti nel complesso.

Il Manifesto è pubblicato nel sito web della Scuola.

Art.28 - Calendario delle lezioni e degli esami

La Scuola, sentiti i Corsi di Studio, delibera il calendario delle lezioni e degli esami relativi all'anno accademico.

Gli spazi per la didattica in assegnazione ai Dipartimenti sono destinati dalla Scuola tramite i propri uffici per l'organizzazione delle attività didattiche, quali lezioni frontali, seminari, lezioni a piccoli gruppi.

Tutte le Aule e gli spazi in assegnazione ai Dipartimenti per la didattica sono prioritariamente destinati a soddisfare le esigenze della didattica dei Corsi di Studio.

I Dipartimenti provvederanno a rendere utilizzabili e usufruibili le Aule e gli spazi per i fini sopradetti.

La Scuola supporterà le spese per le attrezzature e il materiale necessario alla didattica.

Le spese manutentive e per la sicurezza delle Aule e degli spazi sono a carico dei Dipartimenti

ovvero dell'Amministrazione Universitaria.
Il calendario è pubblicato sul sito web della Scuola.

Capo III - Rapporti con il SSN

Art. 29 - Attribuzione degli Organi

Il Direttore e il Vice Direttore Vicario coadiuvati dai rispettivi vice Direttori di Polo mantengono relazioni con gli Organi delle Aziende Ospedaliere sulle quali insistono i due Poli.

Il Direttore e il Vice Direttore Vicario coadiuvati da vice Direttori dei Poli mantengono relazioni con le altre Aziende Ospedaliere e Territoriali e con gli Enti pubblici e privati accreditati dal SSN.

Il Consiglio interviene sulle più rilevanti questioni riguardanti la Sanità quali, a titolo meramente esemplificativo, l'Intesa con la Regione sul Piano Sanitario Regionale, i Protocolli di intesa in ambito sanitario, l'Intesa con le Aziende Sanitarie sui più importanti documenti programmatori, quali l'atto aziendale, gli accordi quadro con le Aziende per le attività professionalizzanti dei Corsi di Studio e delle Scuole di Specializzazione, la costituzione, la soppressione e le modifiche delle strutture assistenziali a Direzione Universitaria, l'attribuzione degli incarichi di responsabilità in ambito sanitario.

Sulle predette materie il Consiglio formula pareri.

Titolo IV - Disposizioni finali

Art. 30 - Uffici della Scuola

La gestione amministrativa e contabile della Scuola è affidata a una struttura Dirigenziale dell'Amministrazione Universitaria.

L'organigramma della struttura Dirigenziale ricomprende e definisce gli uffici della Scuola e il personale assegnato svolge le relative attività.

Le funzioni degli uffici amministrativi della Scuola riguardano i Servizi agli Studenti, ivi compreso il procedimento per il concorso di ammissione ai corsi di studio a numero programmato, il Coordinamento delle attività didattiche come meglio specificate negli articoli precedenti in collaborazione con i Corsi di Studio e di Dipartimenti, la gestione del Programma MDPHD e la gestione contabile delle predette attività.

Gli uffici sono incardinati nella Struttura Dirigenziale dell'Amministrazione e sono dislocati nei due Poli. Il personale eventualmente distaccato dai Dipartimenti per le attività della Scuola è ricompreso negli uffici della struttura Dirigenziale con vincolo di destinazione.

Art. 31 - Gestione contabile

La Scuola è individuata quale Centro di Responsabilità di I livello.

La Scuola può ricevere finanziamenti dal Consiglio di Amministrazione dell'Università, dal MIUR, dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali e Territoriali, dai Dipartimenti, dalle Aziende Sanitarie, da Soggetti pubblici e privati.

Può, altresì, ricevere contributi e donazioni dagli Enti e Soggetti pubblici e privati.

La Scuola provvede alle spese relative alla didattica, ai servizi agli studenti e ai servizi comuni sulla base dei finanziamenti disposti dal Consiglio di Amministrazione dell'Università eventualmente integrati dai Dipartimenti e dagli Enti e Soggetti sopra indicati.

La Scuola provvede alla gestione e alle spese del Programma MD PhD.

Le attività contabili sono svolte da un apposito ufficio della Scuola incardinato nella struttura Dirigenziale.

Art. 32 - Approvazione del Regolamento

Il presente Regolamento di funzionamento è approvato dal Consiglio.

Ogni modifica è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

Le modificazioni dello Statuto di Ateneo e del Regolamento della Scuola comportano automaticamente la modificazione degli articoli corrispondenti del presente Regolamento di

funzionamento.

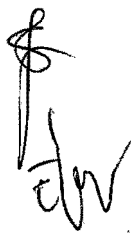
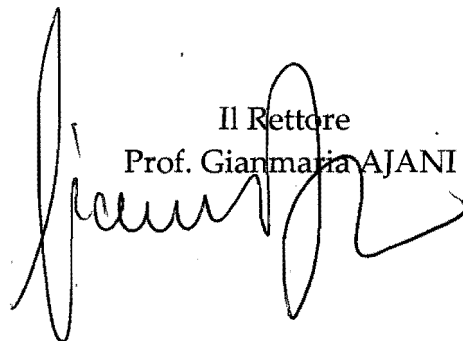
Art.33 - Norma finale

Per quanto non indicato si richiamano e sono valide le disposizioni dello Statuto di Ateneo e del Regolamento della Scuola.

Il Presente Regolamento di funzionamento è emanato con Decreto del Rettore ed è pubblicato sul sito web della Scuola.

2. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'emanazione.

Torino, 8 gennaio 2014

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.A large, stylized handwritten signature in black ink, corresponding to the name Prof. Gianmaria AJANI.

Il Rettore
Prof. Gianmaria AJANI