

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA  
FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA  
REGOLAMENTO

**Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e le modalità organizzative della Facoltà di Medicina e Chirurgia e dei suoi Organi in conformità con quanto disposto dagli articoli 25, 26, 27, 28 e 29 dello Statuto e degli articoli 58-65, Capo II del Regolamento Generale di Ateneo.
2. La Facoltà di Medicina e Chirurgia è la struttura di raccordo dei Dipartimenti di cui agli articoli 19, c. 6 e 26 c. 3 dello Statuto e dell'art. 58 c. 4 del Regolamento Generale di Ateneo.
3. I Dipartimenti afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia sono riportati nell'Allegato n. 1.

**Art. 2 - Finalità e competenze della Facoltà**

1. La Facoltà ha la responsabilità del coordinamento dei Corsi di Studio riportati nell'Allegato n. 2, delle Scuole di Specializzazione riportate nell'Allegato n. 3 e dei Dottorati di Ricerca riportati nell'Allegato n. 4.
2. La Facoltà coordina le attività didattiche di cui al comma 1 del presente articolo, in particolare al fine di promuovere la completezza e la qualità delle competenze necessarie per il loro svolgimento e di realizzare un utilizzo efficiente delle stesse. I Settori Scientifico Disciplinari degli insegnamenti presenti negli ordinamenti dei Corsi di Studio, delle Scuole di Specializzazione, dei Dottorati di Ricerca di cui al comma 1 del presente articolo sono riportati nell'Allegato n. 5.
3. In relazione alle funzioni di cui ai comma 1 e 2 del presente articolo, visti gli art. 20 e 26 dello Statuto, la Facoltà:
  - A.
    - i. propone, d'intesa con uno o più Dipartimenti, ovvero su propria iniziativa con il consenso dei dipartimenti interessati, agli organi di governo l'istituzione, la modifica e la soppressione di Corsi di Studio, di Dottorato di Ricerca e tirocinio formativo nelle Scuole di Specializzazione e di Master.
    - ii. propone al Senato Accademico, sentiti i Dipartimenti afferenti, l'istituzione dei Consigli Didattici;
    - iii. istituisce la Commissione Paritetica;

- iv. propone, d'intesa con i dipartimenti interessati, l'introduzione della limitazione agli accessi ai corsi di laurea individuati ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a) della L. 264/1999 ed il numero dei posti e cura, su delega dei dipartimenti, lo svolgimento delle prove di selezione;
- v. Propone ai dipartimenti interessati il numero dei posti nei corsi di studio ad accesso programmato a livello nazionale e cura, su delega dei dipartimenti, lo svolgimento delle prove di selezione;
- vi. predispone il calendario delle lezioni, degli esami di profitto e degli esami finali;
- vii. coordina la formulazione dei piani di studio e propone ai dipartimenti l'attivazione e disattivazione degli insegnamenti;
- viii. formula e trasmette al Dipartimento le proposte di bando per la copertura degli insegnamenti mediante affidamento o contratto;
- ix. promuove l'internazionalizzazione, in particolare curando i programmi di mobilità e di scambio degli studenti e dei docenti;
- x. formula le proposte concernenti il Regolamento didattico di Ateneo per quanto di sua competenza;
- xi. promuove lo sviluppo di sistemi informatici di didattica e la sperimentazione di metodi e strumenti didattici innovativi;
- xii. può costituire comitati di consultazione come previsto dall'art. 26 comma 2 lettera a) dello Statuto.

Oltre all'esercizio delle competenze sulla didattica sopra indicate, la Facoltà assume, con riferimento ai Corsi di Studio da essa coordinati, la gestione operativa dei seguenti servizi comuni:

- a) coordina le attività legate all'accreditamento dei Corsi di Studio;
- b) aggiorna annualmente i sistemi informativi di Ateneo per quanto riguarda l'attivazione dell'offerta didattica e la sua copertura;
- c) gestisce le procedure informatiche per l'attivazione degli appelli di esame;
- d) coordina il calendario delle lezioni, anche in relazione alla disponibilità delle aule;
- e) coordina il calendario degli appelli di esame, sulla base dei regolamenti didattici e in relazione alla disponibilità delle aule;
- f) coordina il calendario degli esami di Laurea;
- g) prenota le aule messe a disposizione della Facoltà;
- h) coordina le prove di accesso ai corsi di studio;

i) gestisce le attività didattiche aggiuntive per l'annullamento dei debiti formativi (Obblighi Formativi Aggiuntivi OFA) compresa l'organizzazione dei corsi di lingua inglese;

l) coordina le attività di internazionalizzazione (organizzazione attività Erasmus, rapporti e convenzionamento con Università straniere, ecc.);

m) altre attività tecnico amministrative che siano richieste in connessione all'erogazione dei servizi didattici (su delega dei Dipartimenti afferenti, approvata dal Comitato direttivo della Facoltà);

n) altre attività, finalizzate al miglioramento dei servizi didattici e agli studenti (su delega dei Dipartimenti afferenti, approvata dal Comitato direttivo della Facoltà).

B.

In quanto struttura di raccordo dei Dipartimenti in cui sono presenti docenti che affiancano alle funzioni didattiche e di ricerca funzioni assistenziali, la Facoltà assume i compiti conseguenti al rapporto con il Sistema Sanitario Nazionale e Regionale, nonché con gli enti e le istituzioni operanti nell'ambito sanitario, ivi inclusi i rapporti con le istituzioni che fanno parte della rete formativa delle Scuole di Specializzazione. In particolare, la Facoltà delibera le convenzioni dei professori, ricercatori e personale tecnico amministrativo con il Sistema Sanitario Nazionale e Regionale, con il quale concerta la struttura organizzativa di svolgimento della attività assistenziale. La Facoltà salvaguarda l'inscindibilità delle funzioni assistenziali dalle primarie funzioni di didattica e di ricerca e provvede all'organizzazione della formazione professionalizzante.

C.

In relazione all'esercizio delle funzioni di cui alle lettere A) e B) ed in applicazione degli art. 26 c. 3 dello Statuto e 58 c. 4 del Regolamento Generale la Facoltà coordina ed integra i piani di sviluppo triennali esprimendo un parere sulle proposte di procedura di chiamata dei ricercatori e dei professori di ruolo formulate dai Dipartimenti.

4. Il supporto tecnico e amministrativo a tutte le attività derivanti dalle competenze descritte nei commi precedenti e dettagliate negli articoli successivi è fornito dal personale appositamente destinato a tali scopi secondo il modello organizzativo adottato dall'Ateneo o con personale esterno retribuito nell'ambito di eventuali disponibilità a ciò destinabili e non derivanti da fondi di finanziamento ordinario.

### **Art. 3 - Organi della Facoltà**

Gli organi della Facoltà sono il Presidente e il Comitato Direttivo.

#### **Art. 4 - Presidente**

1. Il Presidente rappresenta la Facoltà, convoca e presiede il Comitato Direttivo e ne rende esecutive le delibere.
2. Il Presidente è nominato con decreto del Rettore, dura in carica tre anni e può essere rieletto consecutivamente una sola volta.
3. Il Presidente entro 30 giorni dalla sua nomina designa un Presidente Vicario, scelto tra i professori di ruolo di prima fascia a tempo pieno operanti in modo prevalente in corsi di studio coordinati dalla Facoltà, che lo supplisce in tutte le funzioni in caso di assenza o di impedimento.
4. Nel caso d'impedimento anche del Presidente Vicario, i compiti relativi sono svolti dal professore di prima fascia più anziano in ruolo fra quelli operanti nella Facoltà.
5. Il Presidente vigila sullo svolgimento delle attività didattiche che fanno capo alla Facoltà e sulla loro conformità alle norme di legge, statutarie e regolamentari, nonché alle delibere assunte dal Comitato direttivo. Il Presidente vigila, inoltre, sull'adempimento degli obblighi dei docenti e degli studenti e, ove necessario, propone al Rettore le relative azioni disciplinari.
6. Il Presidente nomina i componenti delle commissioni degli esami di profitto e finali in conformità al presente Regolamento.
7. Il Presidente assume per motivi d'urgenza con proprio provvedimento gli atti di competenza del Comitato direttivo, qualora non risulti possibile procedere tempestivamente alla sua convocazione. Il provvedimento del Presidente deve essere sottoposto a ratifica del Comitato direttivo, nella prima seduta successiva, che deve tenersi di norma non oltre 30 giorni dalla data del provvedimento stesso.
8. Il Presidente rappresenta la Facoltà nei rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale e Regionale, con le aziende ospedaliere di riferimento, con le aziende sanitarie, con gli IRCCS e con gli altri enti sanitari convenzionati e coordina i rapporti tra la direzione delle Scuole di specializzazione e il Servizio Sanitario Nazionale e Regionale.

#### **Art. 5 - Elezione del Presidente**

1. Per l'elezione del Presidente della Facoltà:
  - a) l'elettorato attivo è costituito dai componenti del Comitato direttivo;

- b) l'elettorato passivo è costituito dai professori di prima fascia a tempo pieno operanti in modo prevalente in corsi di laurea coordinati dalla Facoltà.
2. Le sedute del Comitato direttivo per l'elezione del Presidente sono convocate dal Decano dei professori di prima fascia afferenti alla Facoltà, con avviso inviato almeno dieci giorni prima della data di convocazione.
  3. L'elezione del Presidente si svolge, di norma, almeno un mese prima della scadenza del mandato del Presidente uscente.
  4. Nella convocazione il Decano indica:
    - a) il calendario delle sedute di votazione;
    - b) la sede e l'orario della votazione;
    - c) l'elenco dell'elettorato attivo e passivo;
    - d) le modalità di presentazione delle candidature.
  5. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza degli aventi diritto. La votazione avviene a scrutinio segreto. Sia in prima convocazione che nelle convocazioni successive si può procedere a più votazioni, mantenendo le maggioranze rispettivamente previste.
  6. Le operazioni elettorali vengono svolte da una Commissione di tre membri composta dal Decano che la presiede e da due membri designati dal Comitato direttivo tra i suoi componenti. La Commissione redige un verbale di votazione al quale vengono allegati le schede elettorali. Tale verbale deve essere a sua volta allegato a quello della seduta del Comitato nel corso della quale si è svolta l'elezione.
  7. L'elezione ha luogo in prima convocazione a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e nelle convocazioni successive, a non meno di tre giorni dalla prima, a maggioranza dei votanti, pari ad almeno un terzo dei voti espressi, con la previsione, in terza convocazione, del ballottaggio tra i due candidati più votati.

#### **Art. 6 - Comitato Direttivo**

1. Il Comitato Direttivo assume le delibere della Facoltà e ne disciplina il funzionamento attraverso il Regolamento di Facoltà.
2. Il Comitato Direttivo inoltre delibera ed esprime pareri su tutte le questioni che interessano la Facoltà e su quelle che gli organi di governo dell'Università o il Presidente sottopongono al suo esame.
3. Il CD è composto da:
  - a. Presidente
  - b. Vicario

c. I Direttori dei Dipartimenti afferenti

d. Membri nominati dai Dipartimenti

Ogni Dipartimento nomina, tra i docenti operanti nella Facoltà (ossia che svolgano il loro insegnamento prevalente in corsi di studio coordinati dalla Facoltà), un numero di componenti del Comitato direttivo non superiore al 10% dei componenti del Dipartimento che svolgano insegnamenti effettivi presso corsi di studio afferenti alla Facoltà (professori ordinari, professori associati e ricercatori). La predetta nomina, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 63, comma 4<sup>a</sup> lett. d), Regolamento Generale di Ateneo, deve garantire, anche attraverso un coordinamento tra i Dipartimenti, la rappresentanza delle fasce di docenza nonché delle seguenti funzioni:

- i. presidenti di Consigli Didattici;
- ii. coordinatori di Corsi di Studio;
- iii. coordinatori di Dottorato se gestiti dalla Facoltà;
- iv. componenti delle Giunte;
- v. docenti che svolgono attività assistenziale

Ogni membro nominato dal Dipartimento può assicurare la rappresentatività di più funzioni.

La nomina dei rappresentanti da parte dei dipartimenti deve salvaguardare la rappresentatività delle tre fasce di docenza.

I rappresentanti sono nominati dal Consiglio di Dipartimento su proposta del direttore.

e. Rappresentanti dei Medici specialisti in formazione (uno per area) eletti secondo quanto stabilito all'art. 30 del Regolamento di Ateneo. In prima applicazione l'elezione dei rappresentanti dei medici in formazione specialistica è regolata dalle norme transitorie previste nell'Art. 13 del presente Regolamento.

f. Una rappresentanza degli studenti, pari al 20% del totale dei membri del Comitato Direttivo eletti secondo quanto stabilito al CAPO III del titolo I del Regolamento di Ateneo. In prima applicazione l'elezione degli studenti è regolata dalle norme transitorie previste nell'Art. 13 del presente Regolamento.

4. I componenti del Comitato Direttivo durano in carica tre anni e possono essere rieletti una sola volta. Per gli studenti il mandato è biennale (v. Legge 240/2010 nonché art. 75 dello Statuto di Ateneo).

## **Art. 7 - Consigli Didattici**

1. La Facoltà propone al Senato Accademico, sentiti il Dipartimento di riferimento ed i Dipartimenti associati di ciascun corso di studio, la istituzione dei Consigli Didattici dei Corsi di Studio da essa coordinati.

### **Art. 8 - Commissione Paritetica**

1. Ai sensi dell'art. 65 del Regolamento Generale di Ateneo la Facoltà istituisce una Commissione paritetica composta da sei docenti (professori e ricercatori) e da sei studenti.

2. I sei docenti, due per ciascuna fascia, sono nominati dal Comitato direttivo della Facoltà in modo da garantire, per quanto possibile, la rappresentatività di ogni classe di laurea.

3. I sei studenti vengono nominati dagli studenti membri del Comitato direttivo della Facoltà fra gli studenti iscritti ai corsi di studio coordinati dalla Facoltà.

4. Il Presidente della Commissione paritetica è eletto in seno alla Commissione tra i professori di prima fascia, il Vice-Presidente tra gli studenti e il Segretario tra i docenti.

5. La Commissione paritetica decade con la scadenza del mandato del Presidente della Facoltà.

6. Compiti della Commissione paritetica sono:

*a)* svolgere attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dell'efficacia delle attività formative e delle scelte operate;

*b)* esprimere parere circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi programmati dalle strutture didattiche;

*c)* formulare pareri sull'attivazione e la soppressione dei corsi di studio;

*d)* analizzare, con l'ausilio di opportuni indicatori, le opinioni espresse dagli studenti sui singoli insegnamenti, sulle altre attività didattico-formative e sui corsi di studio nel loro complesso, al fine di valutare il livello di soddisfazione degli studenti; questa attività si svolge in accordo con le iniziative dell'Ateneo ed in collaborazione con il Nucleo di valutazione e l'Area Sistemi informativi;

*e)* elaborare per il Comitato direttivo della Facoltà proposte per il miglioramento dell'efficacia e della qualità dei servizi didattici.

7. Il servizio di segreteria della Commissione paritetica è fornito dalla Presidenza della Facoltà.

### **Art. 9 - Scuole di Specializzazione**

1. La Facoltà, nell'assumere i compiti conseguenti al rapporto con il SSN e SSR nonché con gli enti e le istituzioni operanti nell'ambito sanitario, svolge attività di coordinamento delle attività didattiche relative alle Scuole di Specializzazione di Area sanitaria, sulla base di quanto disposto dall'articolo, 3, comma 2, lett. c) della L. 240/2010. In particolare:

- i. valuta le richieste di convenzionamento per l'utilizzo di strutture extrauniversitarie ai fini didattici ed integrativi per le esigenze delle Scuole di Specializzazione, previa acquisizione delle delibere di approvazione da parte dei Consigli delle Scuole e dei Dipartimenti interessati;
- ii. esprime parere favorevole sulla programmazione didattica delle Scuole di Specializzazione, previa approvazione della stessa da parte dei Consigli delle Scuole e dei Dipartimenti responsabili;
- iii. organizza, d'intesa con le Scuole ed i Dipartimenti coinvolti, la attività del Tronco Comune, sulla base di quanto disposto dal D.M. 1 agosto 2005;
- iv. promuove forme innovative e sperimentali di formazione anche attraverso l'implementazione di sistemi di e-learning e di simulazione.

#### **Art. 10 - Commissioni**

1. Per particolari esigenze di ordine organizzativo, didattico e scientifico, la Facoltà può costituire Commissioni istruttorie, composte da almeno 3 componenti nominati dal Comitato Direttivo tra i suoi membri su proposta del Presidente. Nella composizione delle Commissioni si osserva il principio di rappresentatività.

2. Le Commissioni durano in carica fino al conseguimento dell'obiettivo loro assegnato dal Comitato Direttivo.

#### **Art. 11 - Svolgimento delle sedute del Comitato Direttivo**

##### **1. Convocazione**

1.1 La convocazione è disposta dal Presidente il quale fissa la data, l'ora e il luogo dell'adunanza, nonché il relativo ordine del giorno. La convocazione può essere richiesta anche da almeno un quarto dei membri del Comitato Direttivo, che debbono indicare l'argomento o gli argomenti da inserire all'ordine del giorno. La richiesta di convocazione, sempre motivata, deve essere avanzata al Presidente, il quale può:

a) accoglierla ed inserirla in un ordine del giorno successivo o fissare una riunione straordinaria, a seconda dell'urgenza;



b) respingerla, con comunicazione motivata, se esula dalle competenze dell'organo ovvero lede le prerogative o la dignità di componenti del Collegio.

1.2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere inviato ai componenti del Collegio, presso la sede di servizio, almeno una settimana prima della data fissata per l'adunanza. Per i componenti non universitari e per gli studenti la convocazione è effettuata al domicilio indicato dall'interessato. In caso di urgenza, la convocazione può essere fatta almeno un giorno prima di quello fissato per l'adunanza e sempre con l'indicazione del o degli argomenti da trattare. La valutazione dell'urgenza è di competenza del Presidente, che deve motivare la convocazione d'urgenza. La motivazione è insindacabile nel merito. La convocazione, sia per le riunioni ordinarie, sia per le riunioni d'urgenza, viene trasmessa con raccomandata a mano, fax o raccomandata postale. Può essere trasmessa anche mediante posta elettronica certificata. Laddove non sia disponibile la casella di posta elettronica certificata per tutti i componenti, la convocazione può essere trasmessa con posta elettronica non certificata solo se tale modalità viene espressamente e in via generale consentita dai singoli destinatari.

1.3. Tutti i componenti hanno diritto di accesso alla documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno che è depositata presso la Segreteria dell'organo e sono tenuti alla riservatezza in ordine alle pratiche loro sottoposte e alla suddetta documentazione.

## 2. Ordine del giorno

2.1. L'ordine del giorno contiene l'elenco delle questioni da trattare nell'adunanza e viene disposto dal Presidente tenendo conto di eventuali richieste da parte dei membri del collegio.

2.2 La trattazione degli argomenti deve avvenire secondo l'ordine stabilito. Il Comitato Direttivo può deliberare a maggioranza semplice di invertire l'ordine degli argomenti. Argomenti non iscritti all'ordine del giorno possono essere trattati e possono essere adottate le relative deliberazioni solo nel caso in cui siano presenti tutti gli aventi diritto a partecipare e questi siano d'accordo.

2.3 Argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno potranno essere inseriti, in caso di necessità, e portati a conoscenza dei membri del collegio nei modi e nei tempi previsti per la convocazione di urgenza.

## 3. Validità delle sedute

3.1 Le sedute degli organi del Comitato Direttivo sono valide quando, essendo stati regolarmente convocati tutti gli aventi diritto a partecipare, è presente la maggioranza dei componenti dell'organo, dedotti coloro che abbiano giustificato per iscritto la propria assenza salvo diverso quorum previsto dalla legge e dallo Statuto, e comunque con un numero di presenti non inferiore ad un quarto degli aventi diritto.

3.2 Le giustificazioni devono essere presentate al Presidente per iscritto, anche con posta elettronica, prima della seduta. In apertura di seduta il Presidente verifica il numero legale.

3.3 Le riunioni possono aver luogo anche in tele o videoconferenza, purché ciascuno dei partecipanti possa essere identificato e sia in grado di intervenire oralmente in tempo reale su tutti gli argomenti, di visionare e di ricevere documentazione e di trasmetterne, e sia garantita la contestualità dell'esame e della deliberazione. Verificandosi tali requisiti, la seduta si considera tenuta nel luogo dove è stata convocata, ove dovranno trovarsi il Presidente e il Segretario.

#### 4. Partecipazione di soggetti esterni

4.1. Alle adunanze possono partecipare esclusivamente i componenti che costituiscono il Comitato. Il Presidente può invitare alle sedute persone estranee all'organo, al solo fine di illustrare argomenti specifici e di fornire i necessari chiarimenti. È altresì ammessa la presenza di personale tecnico-amministrativo al solo fine di coadiuvare il Segretario.

#### 5. Presidenza

5.1. La Presidenza della seduta è assunta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicario,

5.2. Il Presidente:

- a) dirige i lavori dell'adunanza;
- b) concede e toglie la parola;
- c) pone le questioni al Collegio;
- d) pone ai voti e proclama l'esito delle votazioni;
- e) sospende l'adunanza, anche a richiesta della maggioranza dei presenti, stabilendo eventualmente la data e l'ora in cui la stessa è aggiornata;
- f) può sciogliere l'adunanza in caso di gravi disordini facendone constatare i motivi a verbale.

#### 6. Segretario

6.1. Il Segretario è il professore di I fascia con minor anzianità di ruolo.

6.2. Il Segretario assiste il Presidente nella conduzione della seduta e redige il relativo verbale, che viene sottoscritto anche dal Presidente. Il Segretario può essere assistito da personale amministrativo

## 7. Modalità di partecipazione alle sedute

7.1 La partecipazione dei diversi componenti a deliberazioni su determinate materie avviene con le seguenti modalità:

a) in seduta ristretta ai soli professori di prima fascia per:

- valutazione dell'attività didattica svolta dai professori di prima fascia;
- questioni inerenti fatti personali dei professori ordinari.

b) in seduta ristretta ai professori di ruolo per:

- valutazione dell'attività didattica svolta dai professori di seconda fascia;
- questioni inerenti fatti personali dei professori di seconda fascia;
- nomina di Commissioni dei dottorati di ricerca;
- attribuzioni di qualifiche superiori a professori di seconda fascia ai fini delle funzioni assistenziali.

c) in seduta ristretta ai professori di ruolo e ricercatori per:

- valutazione dell'attività didattica svolta dai ricercatori.
- questioni inerenti fatti personali dei ricercatori;
- attribuzioni di qualifiche superiori a ricercatori ai fini delle funzioni assistenziali;
- attribuzioni di supplenze e affidamenti;

7.2. Per tutte le altre materie sottoposte all'esame del Comitato direttivo, la partecipazione alle sedute e alle deliberazioni è estesa a tutte le componenti con diritto di voto (seduta allargata).

7.3 Il Comitato direttivo può convocare in seduta congiunta tutti i membri dei Consigli dei Dipartimenti afferenti alla Facoltà a scopi consultivi e di indirizzo.

7.4 I componenti del Comitato direttivo durano in carica tre anni e possono essere rieletti consecutivamente una sola volta.

## 8. Votazioni

8.1. Ogni componente ha diritto al voto a favore o contro la proposta oppure alla astensione. La votazione avviene per voto palese, salvo i casi previsti dalla legge per il voto segreto, in particolare sulle questioni concernenti persone.

8.2. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive.

8.3. Ove siano presentate proposte alternative o emendamenti a quella in discussione, la votazione si fa sugli emendamenti proposti. Quando è presentato un solo emendamento, e questo è soppressivo, si pone ai voti il mantenimento del testo. Qualora siano stati presentati più emendamenti ad uno stesso testo, essi sono posti ai voti cominciando da quelli che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, quindi quelli modificativi e infine quelli aggiuntivi.

8.4. Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più argomenti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna una propria autonomia logica e dispositiva, il Presidente può disporre la votazione per parti separate.

8.5. L'esito della votazione ed il relativo deliberato devono essere proclamati da parte del Presidente.

## 9. Verbalizzazione

9.1. Per ogni adunanza degli organi collegiali deve essere redatto apposito verbale.

Il verbale deve indicare:

- a) il giorno, mese, anno, ora e luogo della riunione;
- b) l'ordine del giorno;
- c) l'indicazione degli avvisi scritti di convocazione e l'attestazione della regolarità della convocazione;
- d) il nome dei componenti presenti e di quelli assenti, con l'indicazione, per questi ultimi, se l'assenza è giustificata;
- e) la qualifica di chi presiede;
- f) l'indicazione di chi svolge le funzioni di Segretario;
- g) il riassunto conciso delle discussioni;
- h) le dichiarazioni di voto;
- i) il numero complessivo dei votanti, tra i quali non vengono conteggiati i partecipanti che risultano assenti al momento della votazione avendone dato comunicazione al Segretario verbalizzante, e il numero dei voti a favore, contrari e astenuti, con nominativo degli astenuti e dei contrari;
- l) i componenti che per incompatibilità si sono allontanati dal luogo della riunione per l'argomento cui si riferisce l'incompatibilità;
- m) la firma del Presidente e del Segretario su ogni pagina, compresi gli allegati che fanno parte integrante del verbale..

9.2. Qualora un componente richieda che il suo intervento venga riportato integralmente, egli deve fornirne il testo scritto al Segretario entro il giorno successivo

9.3. La discussione può essere registrata sotto la responsabilità del Segretario. La registrazione ha mero valore di ausilio per il verbalizzante. I supporti di registrazione, una volta approvato e sottoscritto il verbale, non devono pertanto essere conservati, in quanto ciò che fa fede è il verbale stesso.

9.4. Il verbale viene approvato nella seduta immediatamente successiva; su proposta del Presidente può essere approvato, anche in parte, seduta stante. Le eventuali rettifiche di verbale richieste non possono modificare le deliberazioni adottate né riaprire la discussione.

9.5. Il verbale non deve contenere correzioni, alterazioni o abrasioni. Il verbale, una volta approvato, non può più essere modificato.

9.6. Per l'accesso agli atti del Comitato Direttivo si applicano le disposizioni in vigore in materia di accesso ai documenti amministrativi. Laddove sia accertata l'ammissibilità della richiesta, l'accesso alla parte di verbale collegata all'interesse tutelato è integrale, ivi compresa la discussione. L'accesso è differito o escluso nei soli casi previsti dalla legge.

9.7. Nel caso in cui la parte di verbale accessibile contenga dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

9.8. I componenti del Comitato Direttivo sono tenuti alla riservatezza in ordine alle discussioni avvenute all'interno degli organi e ai connessi documenti amministrativi.

9.9. Il Presidente per questioni di interesse generale della comunità di riferimento, può disporre la comunicazione dell'esito di deliberazioni assunte, secondo le modalità ritenute più opportune.

## **Art. 12 - Risorse finanziarie**

1. La Facoltà può procurarsi risorse finanziarie sotto forma di donazioni, finanziamenti di progetti di ricerca in tema di formazione nell'area sanitaria, sovvenzioni da parte di istituzioni pubbliche o private finalizzate alla sperimentazione o implementazione di metodi o strumenti didattici innovativi.

2. La gestione amministrativa dei finanziamenti procurati dalla Facoltà è in carico al Dipartimento di afferenza del Presidente del Comitato direttivo.

3. Le modalità d'uso delle risorse finanziarie procurate dalla Facoltà sono proposte dal Presidente al Comitato Direttivo che delibera in merito. Il Presidente può essere coadiuvato nella formulazione delle proposte da una apposita Commissione. In ogni caso l'uso delle risorse finanziarie deve essere indirizzato a potenziare o migliorare la didattica, tenendo conto di vincoli determinati dalle modalità di acquisizione.

### **Art. 13. Norme transitorie**

In prima applicazione l'elezione dei rappresentanti degli studenti nel Comitato Direttivo della Facoltà avverrà con le seguenti modalità:

- a. Elettorato attivo e passivo: studenti eletti nei Consigli di Dipartimento afferenti alla Facoltà.
- b. Gli studenti eleggeranno i loro Rappresentanti in Facoltà nella misura del 20% dei componenti del Comitato Direttivo in conformità del dell'articolo 63 c. 4 del Regolamento d'Ateneo.

In prima applicazione l'elezione dei rappresentanti dei medici in formazione specialistica avverrà con le seguenti modalità:

- a. Elettorato attivo e passivo: medici in formazione specialistica eletti nei Consigli delle Scuole di Specializzazione aventi come capofila l'Università di Pavia.
- b. I medici in formazione specialistica eleggeranno i loro rappresentanti in Facoltà nella misura di uno per ciascuna Area (medica, chirurgica, dei servizi).

### **Art. 14 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento è approvato dal Comitato Direttivo, è emanato con decreto del Rettore previa approvazione del Senato Accademico e, per gli aspetti di sua competenza, del Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo, salvo diversa disposizione contenuta nel Decreto di emanazione.