

# **Regolamento Scuole di Specializzazione di area sanitaria riservate ai non medici**

## **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina le procedure amministrative e organizzative delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria dell'Università Vita-Salute san Raffaele riservate ai non medici.

## **Art. 2 – Istituzione delle Scuole**

Le Scuole di Specializzazione di cui al presente Regolamento hanno sede presso l'Università e afferiscono alla Facoltà di Medicina e Chirurgia.

Le Scuole di Specializzazione sono istituite dal Rettore su proposta del Consiglio di Facoltà di Medicina e Chirurgia, approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione.

La durata del corso degli studi per ogni Scuola è definito nell'ordinamento didattico specifico della Scuola ai sensi del D.I. 4 febbraio 2015 n. 68.

Gli ordinamenti didattici delle singole Scuole disciplinano inoltre gli standard formativi.

## **Art. 3 - Organi della Scuola**

Sono organi della Scuola di Specializzazione il Direttore ed il Consiglio della Scuola.

Il Direttore è nominato dal Rettore, fra i Professori dell'Università che fanno parte del Consiglio della Scuola, su proposta di quest'ultimo, approvata dal Consiglio di Facoltà. Dura in carica tre anni accademici e può essere confermato più di una volta; è possibile ricoprire la carica di Direttore di più Scuole di Specializzazione. Il corpo elettorale è composto da tutti i componenti del Consiglio della Scuola. L'elettorato passivo spetta ai docenti il cui numero di anni di permanenza in servizio, prima del collocamento a riposo, sia pari o superiore alla durata del mandato. La Direzione della Scuola è affidata ad un Professore di ruolo di prima fascia del settore scientifico disciplinare di riferimento della Scuola appartenente alla sede della stessa e solo qualora vi siano più settori scientifici disciplinari di riferimento la Direzione della Scuola è affidata a un Professore di ruolo di prima fascia di uno dei settori-scientifico disciplinari compresi nell'Ambito specifico della tipologia della Scuola appartenente alla sede della stessa. In mancanza, può essere eletto Direttore anche un docente di seconda fascia. Per le Scuole già attivate, in casi eccezionali e motivati e in via transitoria per non più di un anno, la direzione della scuola può essere affidata ad un Professore di ruolo di prima fascia del macro settore concorsuale corrispondente a quello della tipologia della Scuola.

Le elezioni sono indette, almeno tre mesi prima della scadenza del mandato, dal decano, cioè dal Professore di prima fascia, o in mancanza, di seconda fascia, compreso tra gli aventi diritto al voto con maggiore anzianità nel ruolo e, in caso di parità, con maggiore anzianità anagrafica.

La proposta del Consiglio della Scuola avviene a seguito di votazioni a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto nella prima votazione, a maggioranza assoluta dei votanti a partire dalla seconda votazione, purché abbia votato almeno un terzo degli aventi diritto.

Il Decano provvede a indicare le norme che disciplineranno le operazioni di voto e di scrutinio e designerà due scrutatori tra i componenti del Consiglio che non risultino parte dell'elettorato passivo. Stabilisce inoltre le date delle successive elezioni.

Il Direttore è responsabile del funzionamento della Scuola, convoca e presiede il Consiglio della Scuola. Inoltre:

- nomina le Commissioni degli esami di profitto e stabilisce le date;
- autorizza la stesura della tesi in lingua inglese;
- autorizza periodi di studio e prolungamenti all'estero o in altra struttura in Italia;
- prende atto delle sospensioni per maternità e malattia;
- adotta provvedimenti urgenti e non procrastinabili per il regolare funzionamento della Scuola, fatta salva la ratifica al primo Consiglio e salvo le riserve di legge a organi della scuola.

Ogni anno il Direttore della Scuola invia le coperture didattiche previste dal piano degli studi, approvato dal Consiglio della Scuola, al Preside per le opportune deliberazioni spettanti al Consiglio di Facoltà.

Il Consiglio della Scuola è composto da:

- a) professori e ricercatori universitari titolari di insegnamenti;
- b) personale dipendente di strutture convenzionate appartenenti alla rete formativa della Scuola titolare di insegnamenti;

c) tre rappresentanti degli specializzandi eletti tra tutti gli iscritti alla Scuola alla data delle elezioni con mandato biennale, salvo la perdita dello status di specializzando nel qual caso si provvede alla sua sostituzione con nuova elezione.

All'interno del Consiglio viene nominato un Segretario tra i suoi componenti.

Il Consiglio della Scuola:

a) determina, in conformità agli ordinamenti e regolamenti didattici, le modalità di svolgimento delle attività teoriche e pratiche degli specializzandi, ivi compresa la rotazione tra le strutture della rete formativa, nonché il numero minimo e la tipologia delle attività pratiche che essi devono personalmente eseguire per essere ammessi alla prova finale annuale;

b) predispone il Regolamento didattico della Scuola;

c) propone la copertura di insegnamenti;

d) si pronuncia sui trasferimenti;

e) si pronuncia definitivamente in materia di riconoscimento di studi svolti all'estero in strutture/centri di alta qualificazione con le relative conferme di riconoscimento anche nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale (Learning Agreement);

f) detta le linee generali della formazione e individua le strutture, pubbliche o private, da utilizzare, mediante atti convenzionali, per gli aspetti più propriamente professionalizzanti del corso di formazione;

g) nomina le commissioni degli esami di diploma e stabilisce le date;

h) ratifica le decisioni del Direttore prese per urgenze o delega del Consiglio;

Il Consiglio della Scuola è convocato dal Direttore della Scuola a mezzo messaggio di posta elettronica da inviare a tutti i membri con un preavviso di almeno cinque giorni liberi, riducibili a due in caso di urgenza.

Le riunioni del Consiglio della Scuola si possono tenere anche a mezzo teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, sia loro consentito di seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Verificandosi tali requisiti, il Consiglio della Scuola si considera tenuto nel luogo dove si trovano il Direttore e il segretario al fine di procedere alla stesura e alla sottoscrizione del verbale.

Il Consiglio di Facoltà può nominare una Commissione Tecnica di Programmazione, la quale può essere anche inter-scuola, purché riguardi esclusivamente le Scuole di area non medica. Tale commissione è composta dai Direttori delle Scuole coinvolte, dal Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia, dal Presidente del Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria e dal Presidente del Corso di Laurea in Igiene Dentale. La Commissione Tecnica di Programmazione ha compiti operativi riguardanti ogni attività connessa con la/e Scuola/e coinvolta/e, ivi compresa la proposta al Consiglio della Scuola per la nomina dei docenti di riferimento per ogni materia.

#### **Art. 4 - Corpo docente**

Il corpo docente della Scuola è costituito da Professori di prima e seconda fascia, da Ricercatori universitari e da personale operante nelle strutture appartenenti alla rete formativa della Scuola, nominato dagli organi deliberanti dell'Università su proposta del Consiglio della Scuola. Il corpo docente delle Scuole di Specializzazione deve comprendere almeno due Professori di ruolo nel settore scientifico-disciplinare di riferimento della tipologia della Scuola. Per le Scuole per le quali non è identificabile un singolo settore scientifico-disciplinare di riferimento, il corpo docente comprende almeno due Professori di ruolo afferenti ad uno dei settori scientifico-disciplinari indicati nell'ambito specifico della tipologia della Scuola. In via transitoria, e per non più di tre anni dall'emanazione del D.I n. 68/2015, il corpo docente della Scuola, in deroga a quanto sopra previsto può comprendere un solo Professore di ruolo del settore scientifico-disciplinare di riferimento della tipologia della Scuola. Le nomine dei Professori a contratto, proposte dal Consiglio della Scuola e approvate dal Consiglio di Facoltà, dovranno essere trasmesse alla Segreteria Scuole di Specializzazione ed alla Direzione Amministrativa al fine di attivare la procedura di autorizzazione degli organi direttivi per la stipula dell'accordo contrattuale, nei termini utili perché possano essere regolarmente tenute le lezioni di ciascun anno accademico. I Professori a contratto potranno svolgere l'attività prevista dall'ordinamento, previa autorizzazione della struttura di afferenza, qualora richiesta. In ordine al funzionamento della Scuola per quanto non previsto dal presente Regolamento di rinvia al Regolamento operativo gestione Consigli delle Scuole di Specializzazione.

#### **Art. 5 - Ammissione**

L'ammissione alle Scuole di Specializzazione avviene in conformità alla normativa vigente, recepita nel bando annuale di ammissione al primo anno.

Le prove di ammissione si svolgono a livello locale presso l'Ateneo.

Salvo diversa disposizione in materia, la commissione per gli esami di ammissione alle Scuole di Specializzazione è composta dal Direttore della Scuola e da quattro Professori di ruolo e/o Ricercatori afferenti alla Scuola.

#### **Art. 6 - Anno accademico**

L'anno accademico coincide con l'inizio delle attività didattiche che è stabilito per ciascun anno nel bando di ammissione.

#### **Art. 7 – Frequenza**

La frequenza alle attività formative della Scuola di Specializzazione è obbligatoria. Sono previsti idonei sistemi di controllo dell'orario che possono prevedere anche la timbratura del badge. Le presenze sono attestate mensilmente dal Direttore della Scuola secondo le modalità determinate dai competenti uffici dell'Università.

Lo specializzando deve svolgere un programma settimanale che si articola secondo quanto stabilito dal Consiglio di Scuola, coerentemente con l'organizzazione delle strutture presso cui si svolgono le attività di tirocinio.

Nello svolgimento di tutte le attività di tirocinio, lo specializzando è tenuto ad esibire un tesserino identificativo, analogamente al personale strutturato.

Il Consiglio della Scuola determina altresì il piano degli studi nel rispetto degli obiettivi generali e di quelli da raggiungere nelle diverse aree, degli obiettivi specifici e dei relativi settori scientifico-disciplinari riportati per ogni singola Specializzazione.

Lo specialista in formazione deve frequentare le lezioni, i seminari e ogni altra tipologia di attività didattica che il Consiglio della Scuola ritenga necessario per la completa ed armonica formazione.

In nessun caso l'attività dell'iscritto alla Scuola è sostitutiva del personale di ruolo. Nello svolgimento delle attività assistenziali allo specializzando sono attribuiti livelli crescenti di responsabilità e autonomia legati alla maturazione professionale e vincolate alle direttive ricevute dal tutore, di intesa con i Dirigenti responsabili e la direzione sanitaria delle strutture delle aziende sanitarie presso cui si svolge la formazione.

Secondo quanto disposto dall'art. 2 bis del Decreto Legge 29 marzo 2016, n. 42, convertito con modificazioni dalla Legge 26 maggio 2016, n. 89, recante "Disposizioni urgenti in materia di funzionalità del sistema scolastico e della ricerca", "Nelle more di una definizione organica della materia, le Scuole di Specializzazione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 1982, n. 162, riservate alle categorie dei veterinari, odontoiatri, farmacisti, biologi, chimici, fisici e psicologi sono attivate in deroga alle disposizioni di cui al comma 1 dell'articolo 8 della legge 29 dicembre 2000, n. 401. Dall'attuazione del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".

#### **Art. 8 - Tasse**

L'importo delle tasse e dei contributi e le scadenze vengono determinati annualmente dal Consiglio di Amministrazione o da altro organo delegato.

L'iscritto alla Scuola di Specializzazione non in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi non può effettuare alcun atto di carriera scolastica, né ottenere certificazioni, in particolar modo la regolarità del pagamento delle tasse è condizione per l'ammissione agli esami di profitto e all'esame di diploma.

#### **Art. 9 - Assicurazione**

Lo specializzando beneficia di idonea copertura assicurativa, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività svolta come specialista in formazione.

#### **Art. 10 - Assenze giustificate**

Lo specializzando ha diritto a trenta giorni complessivi di assenza per motivi personali, preventivamente autorizzati, nell'anno di pertinenza della formazione specialistica, e che non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi formativi. L'autorizzazione va richiesta alla Direzione della Scuola almeno sette giorni prima.

#### **Art. 11 – Sospensioni del periodo di formazione**

Le assenze per servizio militare, malattia e gravidanza determinano la sospensione della formazione quando siano di durata superiore ai quaranta giorni lavorativi consecutivi.

In caso di malattia, indipendentemente dalla sua durata, lo specializzando è tenuto ad avvisare immediatamente la Direzione della Scuola e a presentare alla Direzione stessa, entro il giorno successivo a quello in cui ha avuto inizio l'assenza, certificazione rilasciata da struttura sanitaria pubblica o da medico convenzionato con il SSN.

I giorni di assenza per malattia debbono comunque essere recuperati secondo le modalità definite dal Consiglio della Scuola.

Al fine del computo del periodo di comporta (un anno) sono considerati anche i periodi di malattia che non hanno, per loro durata, comportato la sospensione della formazione specialistica, compresi i giorni non lavorativi.

In caso di maternità l'iscritto alla Scuola di Specializzazione è tenuto a comunicare immediatamente il suo stato di gravidanza alla Segreteria Scuole di Specializzazione, alla Direzione della Scuola e alla struttura nella quale svolge la formazione, affinché possano essere adottate le misure di sicurezza e protezione che fossero necessarie a tutela della salute del nascituro e della madre, a norma delle leggi vigenti.

Lo specializzando è tenuto a sospendere la formazione per cinque mesi a partire dall'inizio del settimo mese di gravidanza, salvo quanto disposto dalle norme in materia di radioprotezione e da altre specifiche norme in materia. La richiesta di sospensione deve essere presentata alla Segreteria Scuole di Specializzazione, prima della scadenza del settimo mese di gravidanza, allegando un certificato del medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato, contenente la data presunta del parto. Lo specializzando ha la facoltà di proseguire la formazione per tutto il periodo della gravidanza subordinatamente al nulla-osta rilasciato dalla Medicina Preventiva, presentando alla scadenza del settimo mese apposita richiesta alla Segreteria Scuole di Specializzazione. Qualora l'istanza non venga presentata entro i termini previsti non potrà essere applicato l'istituto di flessibilità. Alla richiesta dovranno essere allegate le certificazioni previste dalla legge nelle quali viene attestato che tale opzione non arreca pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro. In tal caso la sospensione avrà inizio un mese prima della data presunta del parto e avrà durata di almeno cinque mesi.

Lo specialista in formazione deve consegnare alla Segreteria Scuole di Specializzazione, entro 30 giorni dal parto, il certificato di nascita del bambino.

Decorsi i cinque mesi di congedo per maternità, lo specialista in formazione ha la facoltà di usufruire del congedo parentale consentito dal D.Lgs, n. 151/2001, prolungando il periodo della sospensione della formazione. A tal fine dovrà consegnare, 30 giorni prima dall'inizio della nuova astensione, presso la Segreteria Scuole di Specializzazione, un'ulteriore domanda di sospensione debitamente sottoscritta, con l'indicazione della data di ripresa della formazione.

Le sospensioni devono essere recepite dal Direttore della Scuola e dovranno essere comunicate alla Segreteria Scuole di Specializzazione.

I debiti formativi dovuti ai periodi di sospensione saranno recuperati al termine dell'anno di corso a cui è iscritto lo specialista in formazione. L'ammissione all'anno di corso successivo, o all'esame di diploma, se lo specialista in formazione è iscritto all'ultimo anno, non sarà possibile fino a quando non sarà stato interamente recuperato il periodo di sospensione.

La riduzione facoltativa dell'impegno orario richiesto per la formazione specialistica a causa di allattamento, a decorrere dal termine della maternità fino al compimento di un anno del bambino, comporta una riduzione dell'impegno orario stesso di due ore giornaliere pari ad un terzo, che su nove mesi di attività, corrisponde a tre mesi di attività formativa non svolta e da recuperare per poter essere ammessi all'esame finale. In questo caso il recupero dovrà essere svolto per un massimo di tre mesi.

Le prolungate assenze ingiustificate comportano la decadenza dallo status di iscritto alla Scuola di Specializzazione. Viene definita prolungata assenza ingiustificata l'assenza, non preventivamente autorizzata, che superi i quindici giorni complessivi annui.

I debiti formativi dovuti ai periodi di sospensione preventivamente autorizzata saranno recuperati al termine dell'anno di corso a cui è iscritto lo specializzando. L'ammissione all'anno di corso successivo, o all'esame di diploma, se lo specialista in formazione è iscritto all'ultimo anno, non sarà possibile fino a quando non sia stato interamente recuperato il periodo di sospensione.

## **Art. 12 - Idoneità alla mansione**

Lo specializzando dopo l'immatricolazione dovrà presentarsi presso l'Unità Operativa di Medicina Preventiva del polo di riferimento, al fine di sottoporsi agli accertamenti sanitari necessari all'emissione del giudizio di idoneità alla mansione specifica. Eventuali altre strutture ospitanti possono, a norma di legge, prevedere l'emissione di un ulteriore giudizio. I relativi certificati devono essere prodotti alla

Segreteria Scuole di Specializzazione e alla Direzione della Scuola non appena concluso il relativo procedimento da parte delle competenti autorità sanitarie.

### **Art. 13 - Trasferimento**

Il trasferimento è consentito da una Scuola di Specializzazione ad un'altra della stessa tipologia, previa verifica del rispetto della capacità ricettiva della Scuola di destinazione, in presenza del nulla osta di entrambi gli Atenei coinvolti, dopo il primo anno di corso, non in corso d'anno, solo dopo il superamento degli esami di profitto dell'anno concluso presso l'Università di provenienza ed in presenza di documentati motivi di salute o personali dello specializzando. Gli specializzandi che chiedono il trasferimento presso l'Università Vita-Salute San Raffaele presentano la domanda alla Segreteria Scuole di Specializzazione corredata dal nulla osta della Scuola di appartenenza e dal piano di studi svolto. Verificata la disponibilità del posto, il Consiglio della Scuola ricevente, effettua una valutazione di merito dello specializzando ed esprime parere sul trasferimento. In caso di parere favorevole, sottopone la richiesta di trasferimento al Consiglio di Facoltà di Medicina e Chirurgia. In caso di delibera favorevole, la Segreteria Scuole di Specializzazione trasmetterà il nulla osta al trasferimento all'Università di provenienza dell'interessato, la quale dovrà inviare copia del foglio di congedo all'Università Vita-Salute San Raffaele. Solo a questo punto si provvederà all'iscrizione. Lo specializzando trasferito ad una Scuola dell'Università Vita-Salute San Raffaele dovrà pagare per intero le tasse e contributi per l'anno accademico cui si iscrive e non ha diritto a nessun rimborso da parte dell'Università Vita-Salute San Raffaele delle tasse versate all'Università di provenienza. Per trasferirsi presso una Scuola di altro Ateneo è necessario presentare apposita istanza al Direttore della Scuola, il quale, previa valutazione del Consiglio della Scuola e del Consiglio di Facoltà, può rilasciare il nulla osta. Il Direttore trasmetterà copia del nulla osta rilasciato allo studente che intende trasferirsi ad altro Ateneo alla Segreteria Scuole di Specializzazione. Successivamente la Segreteria Scuole di Specializzazione, dopo avere ricevuto il nulla osta dell'Università destinataria del trasferimento, trasmetterà alla stessa copia del foglio di congedo. All'atto della presentazione della domanda di trasferimento lo specializzando dovrà provvedere alla regolarizzazione della sua posizione amministrativa presso l'Università Vita-Salute San Raffaele.

### **Art. 14 - Rinuncia e decadenza**

Sono causa di decadenza dallo status di iscritto alla Scuola di Specializzazione:

- a) la rinuncia al corso di studi da parte dello specializzando;
  - b) la violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità;
  - c) le prolungate assenze ingiustificate ai programmi di formazione;
  - d) il mancato superamento delle prove stabilite per il corso di studi di ogni singola Scuola di Specializzazione.
  - e) il mancato conseguimento dell'abilitazione professionale entro i termini prefissati, laddove richiesta.
- Lo specializzando che intenda rinunciare alla formazione è tenuto a darne immediata comunicazione scritta alla Segreteria Scuole di Specializzazione e alla Direzione della Scuola, indicando la data di cessazione dell'attività, alla quale dovrà essere allegato il libretto di formazione specialistica e il tesserino identificativo.

In tali casi, ai sensi della normativa vigente, la carriera precedente dello specializzando viene considerata annullata.

La Direzione della Scuola è tenuta a dare tempestiva comunicazione alla Segreteria Scuole di Specializzazione del verificarsi di eventi che comportino la decadenza dalla condizione di iscritto alla Scuola.

### **Art. 15 - Formazione nella rete formativa**

Lo specializzando svolge la propria attività formativa secondo le modalità previste dalla normativa vigente, sulla base di criteri stabiliti dal Consiglio della Scuola.

Ai fini di una completa e armonica formazione professionale lo specializzando è tenuto a frequentare le diverse strutture, servizi, settori, attività in cui è articolata la singola Scuola con modalità e tempi di frequenza funzionali agli obiettivi formativi stabiliti dal Consiglio della Scuola.

Il programma generale di formazione della Scuola di Specializzazione è portato a conoscenza dello specializzando all'inizio del periodo di formazione ed è aggiornato in relazione alle mutate necessità didattiche ed alle specifiche esigenze del programma di formazione dello specializzando stesso.

#### **Art. 16 - Formazione fuori rete formativa**

Il Direttore della Scuola può autorizzare periodi di formazione all'estero; tale autorizzazione deve essere richiesta almeno tre mesi prima con formale accettazione della Amministrazione ospitante, per un periodo massimo di diciotto mesi nell'intero corso degli studi. Sono altresì possibili periodi di formazione per una durata non superiore a sei mesi nell'arco degli anni di durata della Scuola, da svolgersi in strutture esterne, previa autorizzazione del Direttore, adottata almeno tre mesi prima dell'avvio del periodo di formazione.

Al termine del periodo di permanenza all'estero, sulla base della certificazione esibita e in conformità a quanto già autorizzato, il Consiglio della Scuola conferma il riconoscimento delle attività formative svolte all'estero, i relativi crediti e le valutazioni di profitto.

#### **Art. 17 – Tutorato**

Ogni attività formativa e assistenziale degli specializzandi si svolge sotto la guida di tutori, designati annualmente dal Consiglio della Scuola, sulla base di requisiti di elevata qualificazione scientifica, di adeguato curriculum professionale, di documentata capacità didattico-formativa.

Il numero di specializzandi per tutore non può essere superiore a tre e varia secondo le caratteristiche delle diverse specializzazioni.

Il tutore è designato tra il personale della struttura in cui lo specialista in formazione opera. In caso di rotazione, allo specialista in formazione viene assegnato un tutore per ciascun periodo di rotazione. Sono compiti principali del tutore:

Guidare gli specializzandi in ogni attività formativa e assistenziale.

Dare le disposizioni necessarie per la graduale assunzione di responsabilità e compiti assistenziali da parte dello specializzando e per l'esecuzione di interventi con autonomia.

Sottoscrivere i fogli di presenza mensili che saranno sottoscritti anche dal Direttore della Scuola.

Sottoscrivere l'illustrazione mensile delle attività e degli interventi svolti dallo specialista in formazione sull'apposito libretto di formazione specialistica, certificate dal dirigente responsabile dell'Unità Operativa presso le quali lo specializzando espleta le attività assistenziali previste dal programma formativo e dal Direttore della Scuola per presa visione.

Sottoscrivere la valutazione dell'attività dello specializzando al termine di ciascun periodo di rotazione sul libretto di formazione specialistica.

#### **Art. 18 – Libretto di formazione specialistica**

Il monitoraggio interno e la documentazione delle attività formative, con particolare riguardo alle attività professionalizzanti, è documentato dal libretto-diario annuale delle attività formative nel quale vengono mensilmente annotate, e certificate, le attività svolte dallo specializzando con un giudizio sulle competenze, le capacità e le attitudini espresso dal docente-tutore preposto alle singole attività. Le attività e gli interventi sono controfirmati dallo specializzando, dal tutore e dal responsabile dell'Unità Operativa presso cui lo specializzando svolge la sua attività.

Il Direttore della Scuola, al termine di ogni anno di corso, verifica la compilazione del libretto e attesta la corrispondenza delle attività svolte con quelle previste dal piano individuale di formazione. Detta verifica è condizione essenziale per l'ammissione all'esame di profitto annuale.

Il libretto di formazione specialistica costituisce documento ufficiale della carriera dello specializzando.

Al termine di ciascun anno di corso i libretti di formazione specialistica devono essere consegnati presso la Segreteria Scuole di Specializzazione.

Il libretto può essere redatto su supporti informatizzati.

#### **Art. 19 – Esami di profitto e passaggio all'anno successivo**

Entro la fine di ciascun anno lo specializzando deve superare un esame teorico-pratico sulle attività di formazione svolte nell'anno.

Lo specializzando porterà in visione alla commissione d'esame il resoconto annuale dell'attività formativa-pratica registrata sul libretto-diario.

Il libretto sarà accompagnato da un giudizio sintetico sulle capacità e sulle attitudini dello specializzando espresso dal docente-tutore preposto alle singole attività.

Le commissioni per gli esami di profitto sono nominate dai Direttori delle Scuole di Specializzazione.

La commissione esaminatrice delle verifiche di profitto è composta di norma dal Direttore della Scuola e da almeno altri due membri afferenti alla Scuola.

Ai fini del superamento delle verifiche di profitto è necessario conseguire il punteggio minimo di 18 punti, l'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 30 punti, è subordinata alla valutazione unanime della commissione esaminatrice.

Il mancato superamento della verifica di profitto annuale comporta l'esclusione dalla Scuola. Lo specializzando non può sostenere gli esami di profitto se non è iscritto all'anno accademico, se non ha ottenuto l'attestazione di frequenza e se non è in regola con il pagamento delle tasse. Le date degli esami di profitto vengono stabilite dal Direttore. Appelli straordinari possono essere previsti da ciascuna Scuola a beneficio degli iscritti che debbano recuperare periodi di frequenza a seguito di sospensione.

### **Art. 20 - Esame di Diploma**

L'iscritto alla Scuola di Specializzazione dopo il completamento e superamento dell'ultimo anno di corso, deve sostenere la prova finale che consiste nella discussione della tesi di specializzazione e tiene conto dei risultati delle valutazioni periodiche derivanti dalle prove in itinere, nonché dei giudizi dei docenti-tutori.

Per il conseguimento del diploma di specializzazione lo specializzando deve aver acquisito 300 CFU complessivi per i percorsi formativi delle Scuole articolate in cinque anni di corso o 240 CFU per i percorsi formativi delle Scuole articolate in 4 anni di corso o 180 CFU per i percorsi formativi delle Scuole articolate in 3 anni di corso.

L'esame finale deve essere sostenuto al termine del completamento dell'ultimo anno di corso.

Lo specialista in formazione che stia svolgendo attività fuori sede formativa è tenuto a rientrare in sede almeno un mese prima della discussione della tesi di diploma.

La Scuola garantisce sessioni straordinarie di esame finale per coloro che devono recuperare debiti formativi dovuti a sospensioni dell'attività formativa.

La tesi può essere redatta in lingua inglese, previa autorizzazione da parte del Direttore della Scuola. Relatore della tesi deve essere un docente di ruolo che faccia parte del Consiglio della Scuola.

La commissione giudicatrice dell'esame finale per il conseguimento del diploma di specializzazione è composta da sette membri, in maggioranza da Professori e/o Ricercatori della Facoltà a cui afferisce la Scuola, tra i quali almeno due di prima fascia.

Le commissioni sono nominate dal Rettore su proposta del Consiglio della Scuola. Il presidente della commissione è il Direttore della Scuola.

Ai fini del superamento dell'esame per il conseguimento del Diploma di Specializzazione è necessario conseguire il punteggio minimo di 42 punti. Il punteggio massimo è di 70 punti, al quale può essere aggiunta la lode, subordinatamente a risultati di particolare eccellenza raggiunti in rapporto con il livello del titolo e in seguito a valutazione unanime della commissione.

Lo svolgimento dell'esame finale di specializzazione è pubblico e pubblico è l'atto della proclamazione del risultato finale.

Il Diploma di Specializzazione è corredato dal supplemento al diploma che documenta l'intero percorso formativo svolto dallo specializzando, nonché le competenze professionali acquisite.

### **Art. 21 - Incompatibilità**

L'iscrizione a una Scuola di Specializzazione dell'Università è incompatibile con la contemporanea iscrizione a Corsi di Laurea, Corsi di Specializzazione, Master Corsi e di perfezionamento universitari.

### **Art. 22 - Disposizioni finali**

Il presente Regolamento delle Scuole di Specializzazione dia Area Sanitaria riservate ai non medici - Parte generale dell'Università Vita-Salute San Raffaele entra in vigore dal giorno successivo a quello di emanazione del presente Decreto Rettorale.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle norme di legge e regolamentari vigenti, allo Statuto dell'Università Vita-Salute San Raffaele e al Regolamento didattico di Ateneo.