



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

*Centro di formazione e ricerca su
organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari*

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO

Art. 1 – Costituzione del Centro

L'Università di Parma, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma promuovono, di comune intesa, la costituzione di un **“Centro di formazione e ricerca su organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari” (LabSan)**.

Il Centro è attivato ai sensi dell'art. 28 dello Statuto di Ateneo e del vigente Regolamento per l'Istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari, approvato con Decreto Rettorale N. 889, Prot. n. 121604 del 27 maggio 2022.

In particolare, rientra nella tipologia 2.5 “Centri in cui sono coinvolti enti pubblici e privati, con i quali possono essere esplicitate attività e servizi”.

Il Centro è incardinato nel Dipartimento di Medicina e Chirurgia dell'Università di Parma.

Il presente Regolamento, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari universitarie, definisce i rapporti tra il Centro Universitario e gli Enti coinvolti e determina le modalità con cui questi sono rappresentati nell'Organo Collegiale di Governo del Centro.

Art. 2 – Finalità

La finalità generale del Centro è lo sviluppo di processi relazionali ed integrati tra la formazione specialistica e gli ambiti di esercizio della professione sanitaria, attraverso azioni sinergiche dell'Università di Parma e delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, nazionali ed internazionali.

La finalità specifica è di contribuire alla formazione di un profilo medico, sanitario e specialistico, in continua evoluzione, capace di coniugare la preparazione scientifica con la complessità dei sistemi sanitari moderni, con particolare attenzione ai modelli organizzativi, alla qualità, alla sostenibilità.

Tale finalità sarà sviluppata mediante approcci interdisciplinari, fondamentali per fornire strumenti adeguati ad effettuare l'analisi degli scenari e dei contesti in cui si svolge l'attività sanitaria e per favorire processi di partecipazione e responsabilizzazione.

Art. 3 – Attività

Le finalità del Centro sono perseguite attraverso le seguenti attività principali, suddivise in tre aree specifiche.

Area Formazione

- Promozione e realizzazione di Attività Didattiche Elettive (ADE), rivolte a Studenti iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia e ai Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie, con trattazione di argomenti importanti per l'esercizio della professione medica e sanitaria, nei tempi attuali, ma non compresi nel Piano degli Studi.



Centro di formazione e ricerca su organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari

- Promozione, progettazione e realizzazione di attività seminariali.
- Promozione, progettazione e realizzazione di Corsi di perfezionamento post-Laurea e post-Specializzazione, correlati a processi formativi in Sanità, con particolare riferimento alla qualità e alla sostenibilità: Master Universitari, Corsi di alta formazione, Summer School, Corsi di aggiornamento Educazione Continua in Medicina (E.C.M.), Corsi di formazione online (FAD).

Area Ricerca applicata

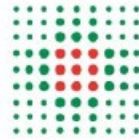
- Sviluppo e realizzazione di ricerche applicate su temi attinenti alla qualità, sicurezza e sostenibilità in Sanità, l'organizzazione sanitaria, l'economia sanitaria, la promozione del benessere e della salute.
- Promozione di Tesi di Laurea, Tesi di Dottorato di ricerca, Tesi di Master, correlate alle tematiche di ricerca del Centro, con supporti di competenze, strumentazione e Tutor.
- Partecipazione a Progetti di Ricerca regionali, nazionali ed internazionali.
- Facilitazione dei percorsi per la divulgazione e la pubblicazione di studi e di ricerche.

Area della comunicazione e delle relazioni nazionali e internazionali

Il Centro intende perseguire relazioni comunicative continue con Studenti, Docenti, Professionisti della salute, Enti e Istituzioni, nonché favorire lo scambio di conoscenze e la disseminazione di esperienze a livello nazionale e internazionale, con particolare riferimento alla qualità e sostenibilità in ambito sanitario.

Strumenti di tali obiettivi sono:

- attivazione di rapporti di collaborazione con altre Università e Centri di ricerca, nazionali ed internazionali;
- attivazione di borse di studio/borse di ricerca;
- promozione della mobilità in outgoing/incoming, per Studenti, Medici in formazione specialistica, Docenti e Professionisti del sistema sanitario;
- organizzazione di eventi congressuali, anche a livello internazionale;
- supporto ai programmi di scambio internazionale (es. Erasmus) e alle attività del Segretariato Italiano Studenti in Medicina (SISM) nell'ambito dei progetti "Research Exchange" e "Professional Exchange";
- attivazione di newsletter;
- attivazione di un sito web;
- attivazione di risorse tutoriali;
- ulteriore sviluppo della biblioteca specialistica sull'organizzazione e la sostenibilità in ambito sanitario;
- promozione di iniziative di disseminazione del concetto di sostenibilità dei sistemi deputati alla promozione della salute individuale e pubblica.



Centro di formazione e ricerca su organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari

Art. 4 – Sede

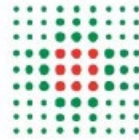
Il Centro ha sede amministrativa presso il Parco Area delle Scienze n. 95, 43124 Parma e sede operativa presso il Plesso Biotechologico Integrato, in via Volturmo n. 39, 43125 Parma, ed è dotato di idonei spazi logistici.

Art. 5 – Durata del Centro

1. Il Centro è attivato con Decreto Rettorale; ha una durata di quattro anni, decorrenti dalla data di emanazione del Decreto di attivazione. Il Centro può essere rinnovato, sulla base dei risultati conseguiti e del permanere delle finalità che lo giustificano.
2. La motivata proposta di rinnovo del Centro, corredata dalla relazione scientifica redatta a conclusione dell'ultimo periodo di attività e dal nuovo programma di attività di ricerca, viene avanzata dal Consiglio del Centro in carica almeno tre mesi prima della scadenza, proposto dal Senato Accademico e deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 6 – Amministrazione, finanziamenti, attrezzature, materiali inventariabili

1. Al Centro è riconosciuta autonomia amministrativa, gestionale e di budget, ai sensi del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità di Ateneo e nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio unico di Ateneo di cui alla Legge n. 240 del 2010.
2. Per l'espletamento degli adempimenti amministrativi e contabili il Centro è supportato dalla U.O. di riferimento secondo quanto indicato dall'Art. 8 del "Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari".
3. Nell'ambito delle proprie finalità e competenze scientifiche, il Centro può partecipare a bandi competitivi di finanziamento, avanzare richieste di contributo, svolgere attività di ricerca commissionate da Enti pubblici e privati, su contratto e convenzione, svolgere prestazioni su tariffario, secondo le disposizioni stabilite al riguardo dalle norme di legge e regolamenti vigenti.
4. Il Centro può disporre, compatibilmente con la normativa finanziaria in vigore, delle seguenti risorse finanziarie:
 - a) fondi stanziati dall'Università di Parma;
 - b) fondi stanziati dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria, dall'Azienda Unità Sanitaria Locale, di Parma, dal Sistema Sanitario Regionale e dal Sistema Sanitario Nazionale;
 - c) fondi provenienti da soggetti pubblici o privati, interessati a sostenere l'attività del Centro;
 - d) quote di corrispettivi di prestazioni a pagamento e di contratti e convenzioni con Enti pubblici e privati per attività di formazione, ricerca e consulenza;
 - e) contributi provenienti da Ministeri ed Enti pubblici interessati allo sviluppo delle attività del Centro;
 - f) contributi e progetti provenienti dalla Commissione Europea e da altri Enti pubblici e privati internazionali;



Centro di formazione e ricerca su organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari

- g) ogni altro fondo eventualmente destinato all'attività del Centro dai competenti Organi dell'Ateneo;
 - h) sponsorizzazioni e donazioni.
5. I soggetti promotori del Centro, accanto alle risorse finanziarie, possono contribuire alla gestione del Centro anche mettendo a disposizione, nelle modalità consentite e previo consenso degli interessati, risorse umane e professionali particolarmente competenti sulle attività promosse dal Centro stesso.
 6. Il Centro, oltre alle attrezzature già a disposizione in fase istitutiva, sulla base di risorse acquisite potrà acquistare del materiale inventariabile che verrà preso in carico secondo le normative stabilite dall'Ateneo. I singoli ricercatori o docenti di altri Dipartimenti potranno proporre in uso attraverso il loro Dipartimento attrezzature e materiale inventariabile.
 7. Il Centro può avvalersi di strutture, attrezzature e materiale inventariabile, messi a disposizione dall'Università, dal Servizio Sanitario e dagli Enti esterni pubblici o privati aderenti, secondo quanto definito dalla normativa vigente e dai Regolamenti di Ateneo.

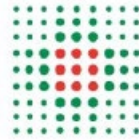
Art. 7 – Personale tecnico-amministrativo

1. Il Direttore del Centro provvede all'organizzazione funzionale dell'attività e alla gestione delle risorse umane assegnate dall'Amministrazione centrale; definisce inoltre le modalità organizzativo-gestionali in conformità a quanto indicato dalle Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo.
2. Il Centro possiede autonomia amministrativa e gestionale ai sensi dell'art. 4, comma 3 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con D.R. Reg. LII, n. 172 del 11 aprile 2014.
3. Il Centro è supportato nelle attività amministrativo-contabili e tecnico-scientifiche principalmente dal Dipartimento di Medicina e Chirurgia. È prevista la figura di un Responsabile/Coordinatore amministrativo che viene nominato con specifico atto del Direttore Generale e che riferisce, sotto il profilo gerarchico-funzionale, per le attività svolte a favore del Centro, al Direttore del Centro, fatte salve le funzioni e gli obblighi derivanti dall'afferenza al Dipartimento o struttura organizzativa di assegnazione.
4. Ai Centri della tipologia 2.5 può afferire, nel rispetto delle Linee Generali di Organizzazione, personale delle Aree tecnico-scientifiche di cui al CCNL e tecnologi a tempo determinato, che prestano attività di supporto alla ricerca scientifica.
5. L'assegnazione di personale delle Aree tecnico-scientifiche e dei tecnologi, da parte dell'Amministrazione dell'Ateneo, può avvenire su richiesta motivata del Direttore del Centro.

Art. 8 – Adesioni al Centro

Al Centro aderiscono:

- (a) soggetti promotori: l'Università di Parma, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria e l'Azienda Unità Sanitaria Locale, di Parma;



Centro di formazione e ricerca su organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari

- (b) soggetti sostenitori: possono essere soggetti appartenenti ad altri Enti pubblici o privati che perseguono i medesimi obiettivi e le finalità del Centro;
- (c) sono inoltre soggetti aderenti all'atto dell'istituzione del Centro: il Segretariato Italiano Studenti in Medicina e Chirurgia (SISM), sede locale di Parma e la Società di Medicina e Scienze Naturali di Parma.
- (d) Al Centro possono inoltre aderire, come persone fisiche:
- Professori e Ricercatori dell'Università di Parma, afferenti alle strutture che aderiscono al Centro, che dichiarano la loro volontà di partecipare al programma operativo e di ricerca del Centro;
 - Professori e Ricercatori dell'Università di Parma, afferenti anche a strutture diverse da quelle aderenti al Centro, che dichiarano la loro volontà di partecipare al programma operativo e di ricerca del Centro stesso, nonché Professori e Ricercatori in congedo o distaccati in convenzione presso altri Atenei, ex art. 6 comma 11 della Legge 240/2010;
 - personale delle Aziende Sanitarie fondatrici;
 - esperti negli ambiti scientifici di interesse del Centro, previa delibera del Consiglio.
- Successivamente all'istituzione le adesioni al Centro di Dipartimenti o docenti afferenti a strutture anche diverse da quelle aderenti al Centro, sono approvate secondo le procedure descritte nell'art. 9 del "Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari".
- Le singole richieste di adesione sono presentate al Direttore del Centro, il quale le sottopone all'esame del Consiglio, che si pronuncerà in merito. Di tali nuove adesioni il Direttore del Centro dovrà dare comunicazione al Rettore semestralmente.

Art. 9 – Organi

Sono organi del Centro:

- il Consiglio;
- il Comitato Scientifico;
- il Direttore.

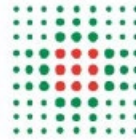
La durata degli organi decorre dalla data di attivazione del Centro e dalla nomina da parte del Rettore.

La scadenza degli organi coincide con la scadenza del Centro medesimo.

Art. 10 – Consiglio del Centro

Il Consiglio è presieduto dal Direttore del Centro.

Il Consiglio è costituito, oltre che dal Direttore, da sei rappresentanti dei soggetti fondatori: due nominati dall'Università di Parma, due nominati dall'Azienda Ospedaliero–Universitaria e due dall'Azienda USL.



Centro di formazione e ricerca su organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari

Partecipano al Consiglio del Centro, senza diritto di voto: il Responsabile/Coordinatore amministrativo, un rappresentante del Segretariato Italiano Studenti in Medicina e Chirurgia (SISM), il Presidente della Società di Medicina e Scienze Naturali di Parma.

Il Consiglio del Centro è convocato dal Direttore in via ordinaria almeno due volte all'anno o su comprovata e motivata richiesta di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

Le sedute ordinarie e straordinarie del Consiglio del Centro sono valide con la presenza della maggioranza assoluta degli aventi diritto, detratti dal computo gli assenti giustificati.

Le deliberazioni del Consiglio del Centro sono prese a maggioranza assoluta dei presenti e in caso di parità, prevale il voto del Direttore.

In occasione di ogni riunione viene nominato un Segretario che provvede a verbalizzare le sedute.

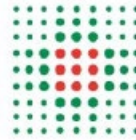
Il Consiglio del Centro svolge le seguenti funzioni:

- a) elegge il Direttore;
- b) nomina i membri del Comitato Scientifico;
- c) approva le proposte di modifica del Regolamento;
- d) approva le proposte di rinnovo o di disattivazione del Centro;
- e) esamina ed approva la relazione annuale sull'attività svolta dal Centro, predisposta dal Direttore e l'associato rendiconto economico annuale;
- f) approva le richieste di nuove adesioni al Centro;
- g) approva il programma annuale delle attività e la proposta di budget, predisposta dal Direttore, coadiuvato dal Comitato Scientifico;
- h) approva le forme collaborazione con altri Enti e Organismi pubblici e privati che intendono partecipare alle attività del Centro;
- i) approva le richieste di finanziamento, gli accordi di collaborazione, i contratti e le convenzioni con Enti ed Organismi pubblici e privati, nel rispetto delle finalità e dei compiti istituzionali del Centro;
- j) avanza ai competenti organi di governo dei soggetti fondatori e dei soggetti sostenitori eventuali richieste di spazi, fondi per apparecchiature, mezzi finanziari e personale tecnico ed amministrativo, in relazione alle motivate esigenze di finanziamento del Centro;
- k) delibera le spese che, ai sensi delle vigenti norme amministrative e contabili, richiedano una autorizzazione preventiva;
- l) delibera su ogni altra iniziativa del Centro.

Art. 11 –Funzionamento del Consiglio del Centro

Per il funzionamento del Consiglio del Centro (e degli altri organi collegiali se previsti) si rinvia alle previsioni del Titolo VI del Regolamento Generale di Ateneo (Disposizioni comuni per gli organi e gli organismi).

1. Il Consiglio del Centro è convocato dal Direttore che definisce l'ordine del giorno delle sedute. In caso di impedimento del Direttore il Consiglio è convocato dal Vicedirettore. La convocazione deve indicare: la sede, la data, l'orario della seduta, nonché il relativo ordine del giorno e deve essere inviata per iscritto ai diretti interessati, tempestivamente, e,



Centro di formazione e ricerca su organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari

comunque, almeno cinque giorni di calendario prima della seduta, anche tramite posta elettronica. Il termine può essere ridotto in caso di urgenza fino a ventiquattro ore.

La convocazione inoltre può anche essere richiesta, per iscritto al Direttore da almeno un quarto dei componenti l'organo. Tale richiesta deve indicare anche gli argomenti all'ordine del giorno che si intendono discutere nella seduta.

Gli uffici competenti provvedono a trasmettere ai componenti dell'organo la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno. I componenti dell'organo hanno, in ogni caso, diritto di accesso a tutta la documentazione pertinente.

2. Le sedute si possono svolgere in modalità telematica, intendendosi per tale le riunioni in cui è previsto che uno o più dei soggetti convocati possano partecipare a distanza. Per la disciplina delle riunioni in tali modalità, si rinvia ad un apposito Regolamento di Ateneo.

La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti idonei a garantire:

- a) l'identificazione degli intervenuti;
- b) la reciproca, biunivoca percezione audio visiva tra tutti i membri;
- c) la possibilità di partecipare al dibattito in tempo reale e su un piano di perfetta parità;
- d) lo scambio di documenti e la visione di atti della riunione;
- e) la simultaneità nell'espressione dei voti;
- f) la sicurezza dei dati e delle informazioni e, ove prevista, la segretezza dei contenuti.

La convocazione deve contenere altresì l'indicazione dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Nel rispetto dei requisiti minimi sopra indicati, per la validità della seduta telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria. La regolarità della seduta è garantita dal Presidente che, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, verifica la sussistenza

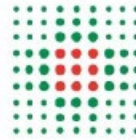
del numero legale dei partecipanti, specificando le tecnologie a distanza in possesso di ciascuno. La specifica di cui sopra è riportata nel verbale dal Segretario.

3. L'organo è validamente costituito qualora tutti i componenti, aventi diritto al voto, siano stati regolarmente convocati. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti (quorum strutturale). Non è ammessa la partecipazione per delega dei componenti eletti.

Il Direttore verifica preliminarmente il numero legale, che deve permanere per tutta la durata della seduta; tale verifica può essere richiesta da ciascun componente nel corso della seduta stessa.

Al fine di ritenere giustificata l'assenza, la relativa comunicazione deve indicare la motivazione. A titolo esemplificativo sono considerate motivazioni per la giustificazione dell'assenza: essere in malattia o in missione debitamente autorizzata, avere contemporanei documentati impegni didattici, assistenziali o

inerenti ad attività di ricerca assunti in precedenza; avere il dovere di contemporanea partecipazione alle sedute degli organi centrali di Ateneo, a Commissioni concorsuali o elettorali; esistenza di una causa di forza maggiore da documentare successivamente.



Centro di formazione e ricerca su organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari

Le adunanze sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Nel computo per determinare la maggioranza non si tiene conto degli assenti giustificati così come disposto dal comma 1 punto 2) dell'art. 18 del R.D. n.674/1924.

I componenti in aspettativa, in congedo, o assenti per malattia, vengono convocati alle sedute e, se assenti, sono considerati giustificati.

4. Salvo che sia diversamente disposto, il Direttore indica uno dei presenti, che svolge la funzione di Segretario.

Il Direttore espone gli argomenti all'ordine del giorno.

La trattazione degli argomenti segue l'ordine stabilito nella convocazione, salvo che la maggioranza dei presenti ritenga di modificare tale ordine.

In via del tutto eccezionale, l'inserimento nell'ordine del giorno di argomenti ulteriori deve essere richiesto e motivato al Direttore, nei tempi previsti per la convocazione di urgenza.

Salvo che sia diversamente disposto nel regolamento di funzionamento dell'organo, gli argomenti non iscritti all'ordine del giorno possono essere trattati solo nel caso in cui siano presenti tutti gli aventi diritto a partecipare e questi siano d'accordo. Le relative deliberazioni saranno adottate

secondo le maggioranze ordinarie.

Nessun componente può partecipare alla seduta, o alla parte della seduta, in cui si discuta un argomento che lo riguardi personalmente, o riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo affine entro il quarto grado, fermo restando quanto disposto dall'art. 51 c.p.c. Il componente, pertanto, è tenuto ad allontanarsi e si dovrà procedere alla verifica del numero legale per la validità dell'adunanza, considerando giustificata l'assenza del componente interessato, il quale, esaurito l'argomento che lo riguardi, o che riguardi il suo coniuge, un suo parente entro il quarto grado o un suo affine entro il quarto grado, potrà rientrare.

5. Il verbale deve essere predisposto per ogni seduta di qualsiasi organo e deve riportare:

- data e luogo della seduta;
- ordine del giorno;
- attestazione della regolarità della convocazione;
- indicazione nominativa dei componenti presenti, degli assenti anche giustificati;
- l'indicazione e la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

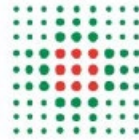
Il verbale deve inoltre contenere una sintetica descrizione della trattazione per ciascun argomento all'ordine del giorno, ogni dichiarazione che ciascun componente richieda di verbalizzare, nonché l'esito della votazione con indicazione nominativa di contrari e astenuti.

Il verbale è approvato nella seduta immediatamente successiva o al termine della seduta stessa.

Il Segretario è responsabile della redazione del verbale.

6. Le votazioni avvengono in modo palese, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto impongano il voto segreto.

Il Presidente dell'organo può disporre il voto segreto qualora la votazione riguardi persone o qualora ciò sia richiesto da almeno 1/5 dei presenti alla seduta. La segretezza del voto non concerne, comunque, la modalità di votazione che pertanto non richiede



Centro di formazione e ricerca su organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari

necessariamente la scheda segreta: il voto può essere espresso alla presenza dei componenti. Dal verbale non dovranno risultare i voti espressi dai singoli componenti, né il modo e l'ordine con cui il Presidente ha sottoposto a votazione i vari quesiti.

Le deliberazioni sono validamente approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta (quorum funzionale), salvo che non sia diversamente disposto. Quando il numero dei votanti è dispari, il numero da raggiungere per ottenere la maggioranza è il numero che moltiplicato per due supera di uno il numero dei votanti stesso.

In ipotesi di parità, prevale il voto del Presidente.

Gli astenuti non sono computabili tra i voti favorevoli necessari per l'approvazione della deliberazione.

Coloro che si astengono dal voto, infatti, non esprimono un assenso alla proposta e il loro voto deve considerarsi sfavorevole all'approvazione. I nominativi degli astenuti vanno riportati nel verbale.

L'astensione può essere doverosa da parte di chi si trovi in situazione di conflitto di interessi, in questo caso, chi si astiene deve allontanarsi dalla riunione e la maggioranza necessaria per la deliberazione deve essere ricalcolata senza la sua presenza.

La mancata designazione o elezione di componenti di collegio non ne inficia il valido insediamento, salvo che il numero dei componenti non designati o non eletti sia superiore ad un terzo dei componenti complessivi dell'organo.

Art. 12 – Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico, nominato con deliberazione del Consiglio del Centro, è composto da un numero di componenti compreso tra un minimo di tre ed un massimo di nove.

I membri del Comitato Scientifico, non membri del Consiglio, sono studiosi e professionisti di comprovata competenza ed esperienza sulle discipline che caratterizzano le attività del Centro.

Il Comitato Scientifico può invitare studiosi ed esperti nazionali ed internazionali delle materie di interesse del Centro, oltre a quelli già aderenti al Centro, a partecipare ad una o più riunioni del Comitato.

Il Direttore convoca il Comitato Scientifico almeno una volta all'anno e quando non meno di un terzo dei membri ne faccia richiesta motivata.

Il Comitato Scientifico:

- coadiuva il Direttore del Centro nella formulazione del programma annuale delle attività e nella redazione del rapporto annuale di attività;
- formula proposte sulle forme di collaborazione con altri Enti e Organismi pubblici e privati, nazionali e internazionali, che intendono partecipare alle attività del Centro;
- approva le richieste dei progetti di ricerca presentati dal Centro.

Le deliberazioni del Comitato Scientifico sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

Il Comitato Scientifico rimane in carica per la durata del Centro (quattro anni).



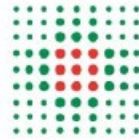
Centro di formazione e ricerca su organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari

Art. 13 – Direttore del Centro

1. Il Direttore è eletto dal Consiglio del Centro tra i suoi componenti, con le modalità di cui all'articolo 15 del Regolamento per l'Istituzione e il funzionamento dei Centri Universitari. Il Direttore dura in carica per la durata del Centro e può essere rieletto non più di una volta consecutivamente. La rielezione dopo due mandati consecutivi può avvenire solo dopo che sia trascorso un periodo almeno pari alla durata di un intero mandato.
2. Il Direttore assume il proprio ufficio dalla data di emanazione del Decreto Rettorale di nomina e fino alla scadenza del Centro:
 - a) rappresenta il Centro nei limiti delle norme vigenti;
 - b) convoca e presiede il Consiglio e il Comitato Scientifico;
 - c) coordina i rapporti con i soggetti promotori, i soggetti sostenitori, i soggetti aderenti, gli Organi Accademici e l'amministrazione universitaria;
 - d) presenta al Consiglio, per l'esame e l'approvazione, il programma annuale delle attività del Centro e la proposta di budget;
 - e) presenta al Consiglio, per l'esame e l'approvazione, la relazione annuale sull'attività svolta dal Centro e l'associato rendiconto economico annuale;
 - f) sovrintende al funzionamento generale del Centro ed esercita tutte le attribuzioni che comunque interessano il Centro.
3. Il Direttore del Centro designa un Vice Direttore di sua fiducia, fra i componenti del Consiglio. Il Vice Direttore è nominato con Decreto Rettorale e scade dall'ufficio assieme al Direttore che l'ha nominato, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 3 del Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri universitari.

Art. 14 – Elezioni del Direttore

1. Entro 30 giorni dall'attivazione del Centro, il Decano dello stesso convoca il Consiglio per procedere con l'elezione del Direttore. Il Direttore è eletto tra i professori che manifestano la disponibilità con proprie dichiarazioni.
2. In caso di impedimento prolungato, oltre i quattro mesi, di cessazione anticipata o di dimissioni del Direttore, il Decano convoca il Consiglio e indice nuove elezioni entro 30 gg. dalla dichiarazione di vacanza del ruolo di Direttore da parte del Consiglio del Centro. In tal caso, le dichiarazioni di disponibilità possono essere presentate al Decano.
3. L'elettorato attivo per l'elezione del Direttore spetta ai membri del Consiglio alla data di indizione della elezione.
4. Il Direttore è eletto tra i professori e ricercatori dell'Università di Parma facenti parte del Consiglio, che prima della data di collocamento a riposo o di cessazione assicurino un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato. Sono esclusi dall'elettorato passivo coloro che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge.
5. Il Direttore è eletto con votazione a scrutinio segreto; è possibile esprimere una sola preferenza.



Centro di formazione e ricerca su organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari

6. Risulta eletto il candidato che riceve il maggior numero di voti. In caso di parità di voti ottenuti, si farà riferimento all'anzianità nel ruolo di appartenenza. A parità di anzianità nel ruolo di appartenenza si farà riferimento all'anzianità anagrafica.
7. Il Decano comunica i risultati delle elezioni al Rettore, che provvede a nominare il nuovo eletto con proprio Decreto.
8. Il nuovo eletto assume il proprio ufficio dalla data di emanazione del Decreto Rettorale di nomina e fino alla durata del Centro, secondo quanto disposto all'art. 10 del Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri universitari.
9. Il Decano può indire le elezioni del Direttore in modalità telematica, da svolgersi utilizzando la piattaforma di voto elettronico messa a disposizione dall'Ateneo, che garantisce e certifica i requisiti di sicurezza, anonimato ed integrità di voto. Al provvedimento di indizione, da trasmettere agli elettori, sono allegate le indicazioni tecniche necessarie per esercitare il diritto di voto.
10. Il Vice Direttore cessa dal proprio ufficio al momento della nomina del nuovo Direttore.

Art. 15 – Compensi e rimborsi per le attività istituzionali

L'appartenenza agli Organi del Centro è senza oneri. Per i componenti degli Organi del Centro (Consiglio e Comitato scientifico) residenti fuori sede può essere previsto dal Consiglio il rimborso per le spese di trasferta.

Art. 16 – Modifiche al Regolamento del Centro

1. Le proposte di modifica del Regolamento del Centro sono presentate dal Direttore del Centro al Consiglio o da almeno un terzo dei componenti del Consiglio del Centro. Le proposte di modifica del Regolamento vengono approvate dal Consiglio del Centro con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti dello stesso.
2. Le proposte di modifica, una volta approvate dal Consiglio, entrano in vigore solo dopo essere state deliberate secondo le procedure previste al successivo art. 16.

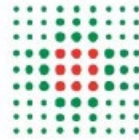
Art. 17 - Recesso e disattivazione

1. Ciascun aderente può recedere dal Centro, dandone comunicazione scritta al Direttore del Centro.
2. Ciascun Dipartimento, qualora non avesse più interesse a far parte del Centro, invia al Direttore del Centro e, per conoscenza al Rettore, la relativa motivata delibera. Nel caso di Centri interdipartimentali, a seguito del recesso di un Dipartimento, il Consiglio del Centro dovrà assumere una motivata delibera da cui risulti la capacità di proseguire l'attività inerente i progetti che hanno portato all'istituzione del Centro interdipartimentale.



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

*Centro di formazione e ricerca su
organizzazione, qualità e sostenibilità dei sistemi sanitari*

3. Qualora il Consiglio del Centro rilevasse l'impossibilità o l'inopportunità di proseguire l'attività progettuale, il Centro verrà disattivato con Decreto Rettorale, su proposta del Senato Accademico e deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
In caso di disattivazione del Centro le strumentazioni, le attrezzature ed ogni altro bene messi a disposizione del Centro dai Soci promotori, sostenitori e aderenti, vengono riassegnati alle strutture di provenienza.
4. La disattivazione del Centro ha come conseguenza il termine delle sue attività

Art. 18 - Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le norme dello Statuto di Ateneo, del Regolamento Generale dell'Università e del Regolamento per l'Istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari dell'Università di Parma.