



REGOLAMENTO DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE NEL SETTORE DELLA TUTELA, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

TITOLO I – NORME GENERALI	4
CAPO I – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
Articolo 1 - DEFINIZIONI	4
Articolo 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE	4
CAPO II – ORGANI DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	4
Articolo 3 – IL CONSIGLIO.....	4
Articolo 4 – IL DIRETTORE.....	5
CAPO III – REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE	6
Articolo 5 – REGOLAMENTO DIDATTICO	6
Articolo 6 – ORDINAMENTO E OFFERTA FORMATIVA.....	6
Articolo 7 – INCARICHI DI INSEGNAMENTO	6
TITOLO II – GESTIONE DELLA CARRIERA.....	6
Articolo 8 – AMMISSIONE ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE NEL SETTORE DELLA TUTELA, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	6
Articolo 9 - POSTI IN SOPRANNUMERO	7
Articolo 10 – COMPATIBILITÀ CON ALTRI CORSI DI STUDIO	7
Articolo 11 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO	7
Articolo 12 – ANNO DI CORSO E DURATA	7
Articolo 13 – CONTRIBUZIONE UNIVERSITARIA	7
Articolo 14 – RINUNCIA AGLI STUDI	7
Articolo 15 – TRASFERIMENTO DA ALTRO ATENEO	7
Articolo 16 – TRASFERIMENTO AD ALTRO ATENEO	8
Articolo 17 – PERIODI DI SOSPENSIONE DELLA CARRIERA	8
TITOLO III – NORME SULLA FORMAZIONE SPECIALISTICA	8
Articolo 18 – IMPEGNO E ACCERTAMENTO DELLA PRESENZA.....	8
Articolo 19 – ASSENZE GIUSTIFICATE	8
Articolo 20 – MISSIONI	8
TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE.....	9
CAPO I – ATTIVITÀ FORMATIVE.....	9
Articolo 21 – PROGRAMMA DI FORMAZIONE INDIVIDUALE.....	9

Articolo 22 – STAGE E TIROCINI.....	9
Articolo 23 – CARATTERISTICHE DELLA FORMAZIONE	9
Articolo 24 – REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE	9
Articolo 25 –TUTOR.....	9
CAPO II – VALUTAZIONE.....	9
Articolo 26 – VALUTAZIONE ANNUALE	10
Articolo 27 – ESAME DI DIPLOMA	10
TITOLO V – DIRITTI E DOVERI DEGLI SPECIALIZZANDI	11
Articolo 28 – DIRITTI DEGLI SPECIALIZZANDI.....	11
Articolo 29 - DEONTOLOGIA STUDENTESCA.....	11
Articolo 30 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	12
Articolo 31 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	12
TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	12
Articolo 32 – EMANAZIONE.....	12
Articolo 33 – DISPOSIZIONI FINALI	13

TITOLO I – NORME GENERALI

CAPO I – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 - DEFINIZIONI

1. Ai sensi del presente regolamento si intende per:

- a) MUR: il Ministero dell'Università e della Ricerca;
- b) DPR 162/1982: il Decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 1982, n. 162, "Riordinamento delle scuole dirette a fini speciali, delle scuole di specializzazione e dei corsi di perfezionamento";
- c) Legge 341/1990: la Legge 19 novembre 1990, n. 341, "Riforma degli ordinamenti didattici universitari";
- d) DM 270/2004: il Decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, recante "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei approvato con D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università della ricerca scientifica e tecnologica";
- e) Decreto Ministeriale 31 gennaio 2006: "Riassetto delle Scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale";
- f) Legge 240/2010: la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- g) Statuto di Ateneo: lo Statuto dell'Università degli Studi di Padova, emanato con Decreto Rettorale n. 3945 del 29 ottobre 2023;
- h) Scuola di specializzazione: Scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale attivate presso l'Ateneo di Padova;
- i) Formazione specialistica: il complesso delle attività finalizzate all'acquisizione di conoscenze e competenze necessarie per il conseguimento del diploma di specialista Scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale attivate presso l'Ateneo di Padova;
- j) Offerta formativa: definisce i Settori Scientifico Disciplinari (SSD) in cui è articolata l'attività didattica della scuola. I SSD sono suddivisi, per ciascun anno di corso, negli ambiti previsti dall'Ordinamento didattico e ad ognuno è attribuito un peso espresso in CFU e assegnata la tipologia (attività teoriche o tirocinio professionalizzante);
- k) Piano formativo: il complesso delle attività teoriche e pratiche, nonché la tipologia delle attività che gli specializzandi devono personalmente eseguire, preventivamente determinate dal Consiglio della scuola in conformità con l'Ordinamento didattico della Scuola;
- l) Programma formativo individuale: il piano formativo riferito allo specializzando;
- m) Sedi di tirocinio: l'insieme delle strutture nelle quali si svolgono le attività della Scuola di specializzazione;
- n) Sede amministrativa: la Sede presso la quale la Scuola di specializzazione è attivata.

Articolo 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento delle Scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale attivate presso l'Università degli Studi di Padova e riordinate ai sensi del Decreto Ministeriale 31 gennaio 2006

CAPO II – ORGANI DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Articolo 3 – IL CONSIGLIO

1. A ciascuna Scuola è preposto un Consiglio composto da:

- a) il Direttore che lo convoca e lo presiede;

- b) i Professori e i Ricercatori a tempo indeterminato e determinato dell'Università di Padova o di altro Ateneo ai quali siano attribuiti incarichi di insegnamento nella Scuola medesima nell'arco del biennio. I Professori e Ricercatori di altro Ateneo non concorrono alla determinazione del numero legale per la validità delle sedute;
- c) i "Professori a contratto non afferenti ad un Ateneo" responsabili di insegnamento, con solo apporto consultivo;
- d) una rappresentanza degli specializzandi, eletti ai sensi del Regolamento generale di Ateneo. La rappresentanza degli specializzandi è pari al 15% dei componenti il Consiglio, con arrotondamento all'intero superiore e, comunque, in numero non inferiore al numero degli anni di corso che la Scuola prevede.
2. Al Consiglio compete l'organizzazione e la programmazione dell'attività didattica e, in particolare:
- a) la predisposizione dell'offerta formativa e del piano formativo annuale della Scuola, distinti per coorte, e le previsioni di copertura dei relativi insegnamenti; le relative proposte sono trasmesse al Dipartimento interessato, che ne verifica la sostenibilità, in termini di docenza, di strutture ed esigenze di coordinamento didattico;
- b) la presentazione al Consiglio di Dipartimento del piano di sviluppo della Scuola e di proposte per la destinazione e le modalità di copertura dei posti di ruolo di professore e di ricercatore;
- c) l'individuazione e approvazione delle sedi di tirocinio;
- d) l'approvazione di eventuali richieste da parte dello specializzando di periodi di frequenza di sedi di tirocinio diverse da quelle individuate come sedi di tirocinio;
- e) l'elezione del Direttore;
- f) la predisposizione del Regolamento didattico della Scuola;
- g) l'attuazione di azioni di riesame e di valutazione delle attività didattiche, la messa in atto di azioni di miglioramento continuo;
- h) l'approvazione, del piano finanziario preventivo e il rendiconto consuntivo predisposto dal Direttore;
- i) ogni altra attribuzione a esso demandata dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
3. Il Consiglio della Scuola è convocato dal Direttore qualora ne ravvisi la necessità e comunque almeno una volta l'anno in presenza, o quando richiesto da almeno 1/3 dei suoi componenti.
4. Il Consiglio è di norma convocato, unitamente all'Ordine del giorno, almeno 5 giorni prima della seduta per posta elettronica. Si prevede la possibilità di attuare convocazioni d'urgenza ove necessario. In tal caso la convocazione potrà avvenire anche con un preavviso inferiore a 5 giorni.
5. Le riunioni del Consiglio possono aver luogo anche in via telematica, a condizione che siano utilizzati strumenti che consentano a tutti i partecipanti di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti discussi, che permettano lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale.
6. I verbali delle sedute del Consiglio della Scuola sono custoditi presso la Direzione della Scuola, inviati al Dipartimento di afferenza della Scuola e resi disponibili ai componenti del Consiglio per esame entro la seduta successiva.
7. Il numero legale per la validità delle riunioni è rappresentato dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto. Gli assenti giustificati non sono conteggiati nel numero legale richiesto per la validità della seduta stessa.
8. Alle riunioni del Consiglio che riguardano le proposte di affidamento degli incarichi di insegnamento, non partecipano i rappresentanti degli specializzandi.

Articolo 4 – IL DIRETTORE

1. La direzione della Scuola è affidata a un professore di ruolo dell'Università degli Studi di Padova.
2. Il Direttore è eletto dal Consiglio della Scuola in composizione limitata ai professori e ricercatori, ai rappresentanti degli specializzandi, ove presenti, e a coloro che abbiano assunto il titolo di "Professore a contratto"; questi ultimi concorrono all'elettorato attivo con voto pesato in misura pari al 30%.
3. L'elezione avviene a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta degli aventi diritto in prima votazione, a maggioranza assoluta dei votanti in seconda votazione. Ove tale maggioranza non sia raggiunta, si procede al ballottaggio tra i due candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti.
4. Le elezioni sono indette dal Decano della Scuola di specializzazione, inteso come il professore di 1^a fascia del Consiglio della Scuola di specializzazione o in mancanza di 2^a fascia, con la maggiore anzianità nel ruolo, che provvede a indire le elezioni con congruo anticipo rispetto alla data di cessazione dalla carica per scadenza del mandato o dimissioni; lo stesso provvederà alla costituzione del seggio elettorale secondo quanto stabilito dal Regolamento Generale di Ateneo.

5. Il Direttore è nominato con decreto del Rettore, dura in carica un quadriennio accademico e può essere rieletto consecutivamente una sola volta.
6. Il Direttore rappresenta la Scuola di specializzazione, convoca il Consiglio e lo presiede.
7. Il Direttore, in situazioni di urgenza, adotta i provvedimenti di competenza del Consiglio della Scuola di specializzazione, sottoponendoli a ratifica al Consiglio nella prima seduta utile.
8. Il Direttore è coadiuvato da un Vicedirettore da lui scelto tra i professori di ruolo dell'Ateneo facenti parte del Consiglio, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

CAPO III – REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Articolo 5 – REGOLAMENTO DIDATTICO

1. Le Scuole si dotano inoltre di un Regolamento didattico definito secondo le indicazioni del presente Regolamento, che specifica gli aspetti organizzativi dei corsi di studio.
2. Il Regolamento didattico della Scuola disciplina:
 - a) l'elenco degli insegnamenti, con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento;
 - b) gli obiettivi formativi specifici, i crediti di ogni insegnamento;
 - c) i curricula offerti agli studenti e le regole di presentazione;
 - d) la tipologia delle forme didattiche, anche a distanza, degli esami e delle altre verifiche del profitto degli studenti;
 - e) le disposizioni sugli obblighi di frequenza.

Articolo 6 – ORDINAMENTO E OFFERTA FORMATIVA

1. I Consigli delle Scuole redigono l'offerta formativa secondo gli ordinamenti didattici approvati dal MUR ed emanati con Decreto Rettorale. La loro entrata in vigore è stabilita dal predetto decreto di emanazione.
2. L'ordinamento didattico, per ciascuna tipologia di Scuola di specializzazione, indica il profilo specialistico, ne identifica gli obiettivi formativi ed i relativi percorsi didattici, funzionali al conseguimento del titolo. Le attività formative sono a loro volta suddivise in ambiti identificati dai settori scientifico disciplinari.
3. Con la stessa procedura sono approvate le successive, eventuali, modifiche.

Articolo 7 – INCARICHI DI INSEGNAMENTO

1. Il Consiglio della Scuola approva il piano formativo e le proposte di copertura dei relativi insegnamenti.

TITOLO II – GESTIONE DELLA CARRIERA

Articolo 8 – AMMISSIONE ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE NEL SETTORE DELLA TUTELA, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

1. L'ammissione alle scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale avviene in conformità alla normativa vigente, recepita nei bandi di ammissione.
2. Alla Scuola si accede previo concorso di ammissione, per esami e per titoli, col titolo di Laurea di Secondo Livello (300 CFU). Sono altresì ammessi alle scuole coloro che siano in possesso del titolo di studio, conseguito presso università estere, equipollente alla laurea specialistica richiesta per l'accesso a ogni singola scuola. L'equipollenza del titolo conseguito all'estero è dichiarata, ai soli fini dell'iscrizione, dalla Commissione di concorso. I candidati devono avere conseguito un voto di laurea non inferiore a 100/110 (o equivalente per titoli conseguiti presso Università straniere).
3. Per ogni anno accademico ciascuna Scuola definisce il numero degli iscrivibili.
4. La Scuola di specializzazione si può avvalere di una o più borse di Ateneo, del Dipartimento cui la Scuola afferisce e/o di borse eventualmente finanziate da enti pubblici o privati. I criteri per l'assegnazione delle borse di studio sono declinati nel relativo bando di ammissione.

Articolo 9 - POSTI IN SOPRANNUMERO

1. Ai sensi del comma 5 dell'art. 2 del DPR 162/82 può essere previsto un numero di posti in aggiunta a quelli ordinari, comunque non superiore al 30% dei posti a statuto, per il personale titolare di contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato, ai sensi di quanto disposto all'art. 1, comma 431 della legge 205/17, presso le strutture facenti parte la rete formativa della Scuola, che operi nel settore cui afferisce la Scuola medesima.
2. Per essere ammessi ai suddetti posti aggiuntivi, oltre ad avere superato la prova prevista per l'accesso, i candidati devono averne fatta espressa richiesta nella domanda di ammissione al concorso.
3. I requisiti dichiarati devono permanere per l'intera durata della formazione specialistica.

Articolo 10 – COMPATIBILITÀ CON ALTRI CORSI DI STUDIO

L'iscrizione alle Scuole di specializzazione è compatibile con l'iscrizione ad altro corso di laurea, master e dottorato sulla base di quanto previsto dalla Legge 12 aprile 2022 n. 33. In ogni caso la compatibilità della contemporanea frequenza di due percorsi formativi dovrà essere attestata dagli organi collegiali dei due percorsi previa valutazione della distanza tra le sedi, delle attività e dell'impegno previsti dalla scuola di specializzazione e dal corso cui lo specializzando è contemporaneamente iscritto.

Articolo 11 – IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

1. Coloro che hanno acquisito il diritto all'ammissione sono tenuti a immatricolarsi alla Scuola di specializzazione, presentando la documentazione richiesta, entro il termine indicato nel bando di ammissione, pena la decadenza.
2. L'iscrizione agli anni di corso successivi al primo si effettua con il superamento della valutazione annuale e versamento della prima rata di contribuzione studentesca.

Articolo 12 – ANNO DI CORSO E DURATA

Ciascun anno di corso ha una durata di dodici mesi, decorrenti dalla data di inizio delle attività formative, stabilita dal relativo bando di ammissione.

Articolo 13 – CONTRIBUZIONE UNIVERSITARIA

1. Lo specializzando è tenuto a versare un contributo annuale, oltre alla tassa regionale per il diritto allo studio e l'imposta di bollo, secondo il prospetto tasse e contributi per gli iscritti alle scuole di specializzazione, annualmente approvato dagli Organi di Ateneo.
2. Lo specializzando che non sia in regola con l'iscrizione o con il pagamento della contribuzione non può ottenere il rilascio di alcuna certificazione, né può essere ammesso a sostenere le valutazioni annuali e/o l'esame di diploma.

Articolo 14 – RINUNCIA AGLI STUDI

Lo specializzando che intenda rinunciare alla formazione è tenuto a darne immediata comunicazione scritta alla Direzione della Scuola e al competente ufficio dell'amministrazione centrale dell'Università, indicando la data di cessazione dell'attività.

Articolo 15 – TRASFERIMENTO DA ALTRO ATENEIO

1. Il trasferimento in entrata deve essere comunicato dal richiedente alla Direzione della Scuola di Specializzazione dell'Ateneo di Padova e al competente ufficio dell'amministrazione tra cinque e tre mesi prima della conclusione dell'anno di corso a cui è iscritto.
2. La domanda deve essere corredata del "nulla osta" rilasciato dall'Università di provenienza.
3. Il Consiglio della Scuola valuta la congruenza delle attività formative già effettuate dallo

specializzando che richiede il trasferimento.

4. Il trasferimento è consentito esclusivamente a conclusione di ciascun anno di corso; non è contemplato il trasferimento in corso d'anno.

5. La modulistica e le scadenze per la presentazione della domanda di trasferimento sono pubblicate sulle pagine web del sito di Ateneo dedicate alle Scuole di specializzazione.

Articolo 16 – TRASFERIMENTO AD ALTRO ATENEO

1. Il trasferimento in uscita è subordinato al rilascio del nulla osta da parte del Consiglio della Scuola di specializzazione in presenza di documentati motivi, intervenuti successivamente alla sottoscrizione del contratto di formazione specialistica.

2. La domanda di trasferimento, previa verifica da parte del richiedente della capacità ricettiva della Scuola dell'Ateneo prescelto, deve essere presentata al competente ufficio dell'amministrazione centrale tra cinque e tre mesi prima della conclusione dell'anno di corso cui è iscritto.

3. Il trasferimento è consentito esclusivamente al completamento delle attività formative previste per l'anno di corso.

4. La modulistica e le scadenze per la presentazione della domanda di trasferimento sono pubblicate sulle pagine web del sito di Ateneo dedicate alle Scuole di specializzazione.

Articolo 17 – PERIODI DI SOSPENSIONE DELLA CARRIERA

1. La formazione può essere sospesa per la durata di uno o più anni accademici, presentando apposita domanda.

2. La ripresa della formazione è subordinata all'attivazione dell'anno di corso cui lo specializzando deve iscriversi.

TITOLO III – NORME SULLA FORMAZIONE SPECIALISTICA

Articolo 18 – IMPEGNO E ACCERTAMENTO DELLA PRESENZA

1. La frequenza delle lezioni è obbligatoria nella misura minima dell'80%, calcolata per ogni singolo corso. Le eventuali deroghe alla frequenza obbligatoria sono valutate e autorizzate dal Consiglio della Scuola. L'attività non può comunque ritenersi completata con una frequenza inferiore al 70%.

2. L'impegno richiesto allo specializzando è comprensivo sia delle attività di didattica sia professionalizzanti.

3. La presenza alle lezioni è documentata tramite un foglio-firma che sarà consegnato dalla Segreteria al docente e da questo conservato e restituito alla Segreteria al termine del ciclo di lezioni.

4. Ogni docente incaricato è tenuto a redigere il Registro didattico del corso e a consegnarlo alla Segreteria al termine del ciclo di lezioni.

5. Il controllo della frequenza, secondo le prescrizioni del Consiglio della Scuola di specializzazione, è svolto dal Direttore della Scuola o da un suo delegato.

Articolo 19 – ASSENZE GIUSTIFICATE

1. Le assenze, entro il limite del 20%, tenuto conto dell'obbligo formativo di cui al punto 1 dell'art. 18, dovranno essere preventivamente comunicate al Direttore della Scuola di specializzazione o a un suo delegato, affinché non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi formativi.

Articolo 20 – MISSIONI

1. Gli specializzandi possono partecipare a congressi e convegni organizzati da Università, Società Scientifiche o altre Istituzioni, sia all'interno del territorio italiano sia all'estero, che siano considerati utili ai fini del completamento della loro formazione.

2. La missione deve essere autorizzata dal Direttore della Scuola di specializzazione ed essere accompagnata da una breve relazione che espliciti obiettivi e finalità e quindi seguita da un'attestazione della partecipazione all'attività.

3. Le spese sostenute dallo specializzando per la missione potranno essere rimborsate a piè di lista a richiesta dello specializzando dal Dipartimento sui fondi di afferenza della Scuola.

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE

CAPO I – ATTIVITÀ FORMATIVE

Articolo 21 – PROGRAMMA DI FORMAZIONE INDIVIDUALE

1. All'inizio di ciascun anno di corso, il Consiglio della Scuola di specializzazione definisce il programma di formazione individuale. Nel corso dell'anno, tale programma può essere modificato e reso più funzionale alle esigenze formative dello specializzando, a seguito di eventuali verifiche in itinere e/o sulla base di pareri espressi dai docenti, dai tutor e dallo stesso specializzando.

2. Lo specializzando è tenuto a osservare comportamenti rispettosi della legge, dei regolamenti universitari, aziendali e del codice etico e a seguire con profitto il programma di formazione svolgendo le attività teoriche e pratiche previste dal piano di studi.

Articolo 22 – STAGE E TIROCINI

Gli stage e i tirocini costituiscono un'attività obbligatoria in ottemperanza all'Ordinamento didattico vigente.

Gli stage e i tirocini possono includere inoltre la partecipazione attiva dello specializzando allo svolgimento di attività di laboratorio, seminari e visite di istruzione.

Articolo 23 – CARATTERISTICHE DELLA FORMAZIONE

1. La formazione specialistica implica la partecipazione alle attività teoriche e di tirocinio previste dagli ordinamenti e dal Regolamento didattico.

2. Il programma generale di formazione della Scuola di specializzazione e quello individuale sono portati a conoscenza dello specializzando all'inizio del periodo di formazione e possono essere aggiornati, quando necessario, in relazione alle mutate necessità didattiche ed alle specifiche esigenze del programma di formazione dello specializzando stesso.

3. Ogni attività formativa professionalizzante dello specializzando si svolge sotto la guida di supervisori e/o di tutor, afferenti alle sedi di tirocinio presso la quale lo specializzando è assegnato a seguito dell'approvazione del progetto formativo. L'attribuzione dello specializzando alle sedi di tirocinio deve essere formalizzata tramite il progetto formativo redatto a cura del Direttore della Scuola di specializzazione e condiviso con il Direttore e/o il tutor della struttura alla quale viene assegnato.

Articolo 24 – REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

1. Tutte le attività formative svolte dallo specializzando sono concordate dal Consiglio della Scuola e registrate in un libretto-diario secondo il format fornito dalla Scuola di specializzazione ai fini della valutazione annuale.

Articolo 25 – TUTOR

1. Il Consiglio della Scuola di specializzazione individua i tutor di tutte le attività formative degli specializzandi.

2. I Tutor sono quelle figure che la Scuola di specializzazione identifica quali supervisori delle attività formative e del percorso degli specializzandi.

CAPO II – VALUTAZIONE

Articolo 26 – VALUTAZIONE ANNUALE

1. La Scuola di specializzazione deve mettere in atto un sistema di valutazione in cui, periodicamente e in maniera documentata, lo specializzando venga valutato sulle conoscenze e sulle competenze acquisite.
 2. La valutazione delle competenze deve essere fatta tenendo conto del giudizio dei Tutor coi quali lo specializzando ha svolto la sua formazione certificata, utilizzando strumenti di valutazione formalizzati e condivisi.
 3. La Scuola di specializzazione può adottare un sistema di valutazione in itinere, con particolare riferimento alla verifica delle conoscenze, competenze acquisite nelle attività formative professionalizzanti registrate nel libretto personale di formazione (libretto diario). I risultati delle valutazioni in itinere sono conservati agli atti della Scuola e di essi si tiene conto nell'ambito della valutazione annuale.
 4. Tutte le valutazioni riguardanti il singolo specializzando devono poi essere discusse e sintetizzate in un giudizio finale annuale da parte del Consiglio della Scuola, che si fa garante del processo di valutazione. Tale giudizio, se positivo, consente allo specializzando il passaggio all'anno successivo o l'ammissione all'esame di diploma.
 5. L'esito dei processi di valutazione deve essere comunicato singolarmente e verbalmente dalla Direzione della Scuola allo specializzando, rilevando i punti di forza e le aree di miglioramento che hanno determinato la formulazione del giudizio stesso.
 6. L'assenza dello specializzando all'appello d'esame è giustificata nelle ipotesi di malattia, caso fortuito o forza maggiore. In tali casi, il candidato è ammesso a un appello straordinario previa presentazione di certificazione ovvero, per il caso fortuito o la forza maggiore, di idonea documentazione.
 7. Con il conseguimento di una valutazione positiva, lo specializzando acquisisce i crediti formativi universitari previsti per ciascuna attività dal Regolamento didattico della Scuola di specializzazione. La non ammissione o il mancato superamento della valutazione annuale comporta la ripetizione dell'anno di corso. L'anno di corso può essere ripetuto una sola volta.
 8. La valutazione annuale è sintetizzata in un voto espresso in cinquantiesimi. Il passaggio all'anno di corso successivo o l'ammissione all'esame di diploma è consentito se la valutazione non è inferiore a trenta.
- A partire dalla coorte 2024/2025 la valutazione annuale sarà espressa in trentesimi. Il passaggio all'anno di corso successivo o l'ammissione all'esame di diploma sarà consentito se la valutazione non sarà inferiore a diciotto. Può essere altresì conferita la lode.
9. L'esito della valutazione annuale deve essere registrato e trasmesso agli uffici competenti di Ateneo non oltre quindici giorni prima della data di conclusione dell'anno di corso cui si è iscritti.
 10. Per quanto non disposto dal presente regolamento, si fa riferimento al Regolamento didattico di Ateneo.

Articolo 27 – ESAME DI DIPLOMA

1. Lo specializzando è chiamato a redigere un elaborato (tesi di specializzazione), consegnandone copia ufficiale alla Segreteria Didattica della Scuola.
2. Il Consiglio della Scuola di specializzazione stabilisce la data dell'esame di diploma di specializzazione e la comunica agli uffici competenti di Ateneo almeno un mese prima del suo svolgimento. La segreteria della Scuola di specializzazione si occuperà della comunicazione ufficiale della data d'esame agli specializzandi.
3. Per essere ammesso a sostenere l'esame di diploma, lo specializzando deve avere conseguito tutti i crediti formativi universitari previsti, secondo la durata e l'Ordinamento Didattico della Scuola di specializzazione.
4. In caso di assenza giustificata del candidato, l'esame può essere ripetuto nell'appello immediatamente successivo.
5. Lo specializzando propone l'argomento della tesi in uno dei settori scientifico disciplinari tra quelli previsti dall'Ordinamento Didattico della Scuola di specializzazione, in coerenza con gli obiettivi formativi della Scuola stessa e sotto la guida di un relatore, che deve essere scelto dall'allievo tra i docenti della scuola.
6. L'esame di diploma consiste nella discussione della tesi di specializzazione e la valutazione finale deve tenere conto dei risultati delle valutazioni annuali. La tesi può essere redatta anche in inglese,

con obbligo di *abstract* in italiano.

7. La Commissione giudicatrice per l'esame di diploma, nominata dal Consiglio della Scuola, è composta da cinque membri facenti parte del Consiglio della Scuola e presieduta dal Direttore della Scuola o dal suo vice.

8. La votazione è definita collegialmente dai membri della Commissione in settantesimi. L'esame di diploma è superato se la votazione finale non è inferiore a quarantadue. A partire dalla coorte 2024/2025 la votazione finale sarà espressa in centodecimali. L'esame di diploma sarà superato con una votazione finale non inferiore a sessantasei. La Commissione, all'unanimità, può conferire la lode.

9. La Commissione redige apposito verbale dello svolgimento e dell'esito dell'esame, predisposto dagli uffici competenti di Ateneo.

TITOLO V – DIRITTI E DOVERI DEGLI SPECIALIZZANDI

Articolo 28 – DIRITTI DEGLI SPECIALIZZANDI

1. Gli specializzandi hanno il diritto di usufruire di servizi didattici efficienti da parte dell'Università.
2. Gli specializzandi hanno diritto a un'informazione corretta, tempestiva ed esauriente relativamente al percorso formativo intrapreso e alle relative procedure.
3. Gli specializzandi, come singoli e come gruppi, hanno il diritto di manifestare liberamente il loro pensiero nell'ambito dell'Ateneo, nel rispetto dei fini istituzionali e della libertà altrui.
4. Gli specializzandi hanno il diritto di riunione negli ambienti universitari da esercitare nei modi stabiliti dalla legge e dai regolamenti di Ateneo, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e di ordine pubblico, in forme tali da non ostacolare il diritto degli altri studenti alla fruizione dei servizi universitari o il lavoro del personale in servizio.
5. È diritto di ogni specializzando richiedere e ottenere dagli uffici competenti le informazioni che lo riguardano.
6. Per avere consulenza e assistenza nell'esercizio dei propri diritti ogni specializzando può rivolgersi anche al Difensore civico.
7. Fermo restando il potere di impugnativa in sede giurisdizionale, ogni specializzando può presentare reclamo alla Rettore nel caso di presunte irregolarità negli atti che lo riguardano, nel rispetto dei limiti temporali previsti. Il reclamo è deciso dalla Rettore o dalla struttura didattica o ufficio a ciò delegato entro il termine di sessanta giorni dalla presentazione del reclamo. Decorso sessanta giorni, il reclamo si intende respinto.

Articolo 29 - DEONTOLOGIA STUDENTESCA

1. Gli specializzandi hanno il dovere di concorrere attraverso lo studio e la partecipazione alla vita universitaria, alla crescita culturale delle istituzioni accademiche e della società in cui esse sono inserite.
2. Gli specializzandi hanno il dovere di rispettare gli spazi messi a loro disposizione dall'Università e dalle strutture della rete formativa e di mantenerne la funzionalità e il decoro. Coloro che con dolo o colpa grave danneggiano i beni dell'Università sono tenuti al risarcimento nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione.
3. Le manomissioni del documento di riconoscimento, la sostituzione di persona e tutti i comportamenti messi in atto dagli specializzandi in violazione della normativa vigente sono sanzionati con provvedimento disciplinare, fatte salve le norme penali e civili in materia.
4. Gli specializzandi hanno il dovere di rispettare la proprietà pubblica dei testi utilizzati e di consentirne la regolare consultazione agli altri studenti.
5. Gli specializzandi con disabilità o con disturbi dell'apprendimento che richiedono servizi specializzati in supporto alla carriera universitaria sono tenuti a utilizzare il servizio fornito nel rispetto dei regolamenti previsti per ciascuna tipologia di servizio.
6. La violazione dei doveri di comportamento previsti dal presente articolo comporta una responsabilità disciplinare.

Articolo 30 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. La potestà disciplinare nei confronti degli studenti spetta alla Rettore e al Senato Accademico, secondo i rispettivi ambiti di competenza, coadiuvati, nell'attività istruttoria, da una Commissione all'uopo preposta.
2. La Commissione, nominata dalla Rettore, è così composta:
 - a) la Rettore o un suo delegato, con funzione di presidente;
 - b) i Direttori dei Dipartimenti di afferenza delle scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale attivate presso l'Ateneo di Padova
 - c) il Dirigente dell'Area Didattica o suo delegato;
 - d) il rappresentante degli specializzandi delle scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale attivate presso l'Ateneo di Padova
3. La Commissione è coadiuvata per la mera attività istruttoria dal responsabile del procedimento o da persona dallo stesso delegata è da un componente dell'Ufficio legale con compiti di consulenza tecnica.
4. I provvedimenti disciplinari applicabili sono:
 - a) l'ammonizione;
 - b) l'interdizione temporanea da una o più attività formative;
 - c) l'esclusione dalle verifiche di profitto per uno o più mesi;
 - d) la sospensione temporanea dall'Università.Il provvedimento di cui alla lettera a) è disposto dalla Rettore, sentite le difese dello specializzando. I provvedimenti di cui alle lett. b), c), e d) sono disposti dal Senato Accademico in seguito a proposta della Rettore.
5. La Commissione disciplinare, nel caso in cui reputi necessario un parere tecnico, può sentire il Coordinatore della Consulta dei direttori delle Scuole di specializzazione.
6. L'azione disciplinare è esercitata secondo i principi del giusto procedimento e le sanzioni disciplinari sono proporzionate alla gravità dei fatti, assumendo rilevanza, agli effetti della valutazione di gravità, anche la loro reiterazione, nonché l'elemento soggettivo del dolo o della colpa.
7. I provvedimenti disciplinari hanno carattere definitivo e sono registrati nella carriera dello specializzando.

Articolo 31 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il procedimento disciplinare ha inizio con la contestazione scritta degli addebiti, effettuata dal responsabile del procedimento istruttorio, da notificare mediante raccomandata con avviso di ricevimento presso il luogo di residenza o il domicilio dello specializzando o a mezzo pec.
2. La contestazione deve essere notificata non oltre trenta giorni dalla notizia dei fatti e deve contenere la loro descrizione, la tipologia dei doveri violati nonché l'indicazione del responsabile del procedimento istruttorio.
3. Entro cinque giorni dalla notifica della contestazione lo specializzando, o il difensore su espressa delega, può prendere visione e chiedere copia degli atti contenuti nel fascicolo istruttorio.
4. Entro dieci giorni dalla notifica della contestazione lo specializzando, direttamente o tramite un difensore delegato, può presentare scritti o memorie difensive che il responsabile del procedimento istruttorio ha l'obbligo di valutare.
5. Lo specializzando, personalmente o tramite un difensore, può chiedere di essere udito dall'organo accademico competente a decidere sul procedimento.
6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito, decorsi i quali senza una decisione dell'Organo competente il procedimento si estingue.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 32 – EMANAZIONE

Il presente Regolamento è approvato dagli Organi dell'Ateneo ai sensi dell'art. 9 comma 7 dello Statuto ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 9, comma 10.

Articolo 33 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applica la normativa vigente in materia, nonché quanto eventualmente disposto da accordi e convenzioni sottoscritti dall'Università di Padova con gli Enti e strutture coinvolti.