



Bando per posti liberi su anni successivi al primo da Atenei italiani o esteri per il Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia a.a. 2021/2022

Art. 1

Modalità per l'iscrizione

Secondo quanto previsto dal Consiglio della Facoltà di Medicina e Chirurgia nella seduta del 10 giugno 2021, le domande per ammissione a posti liberi su anni successivi al primo per il Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia per l'a.a. 2021/2022 sono pubblicate al "link" <http://www.unimore.it/bandi/StuLau-Avvisi.html> e devono essere presentate esclusivamente "online".

Gli interessati devono collegarsi al sito www.esse3.unimore.it, eseguire la registrazione ed accedendo al proprio "account", iscriversi alla procedura concorsuale "*Procedimento selettivo per trasferimenti al corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia da altre sedi universitarie*" <https://wtr.unimore.it/tpc/student/concorsi.aspx> leggendo attentamente le indicazioni e la scadenza entro la quale formalizzare la procedura presso la segreteria studenti pena l'esclusione.

Al termine dell'iscrizione occorre perfezionare l'invio dei dati necessari alla costituzione della graduatoria seguendo il "link" proposto dal sistema stesso.

La registrazione, l'iscrizione "online" e l'invio dei dati costituiscono, inscindibilmente, domanda di iscrizione alla procedura di ammissione.

Art. 2

Termini di presentazione della domanda

Le domande dovranno essere presentate tramite "web" (come sopra descritto) a decorrere dal 19 LUGLIO 2021 e fino alle ore 15.30 del 23 AGOSTO 2021 (TERMINE PERENTORIO).

Non saranno valutate domande presentate dopo tale termine.

Non saranno valutate domande presentate con modalità differenti da quelle indicate (per es. posta elettronica, posta ordinaria, pec, fax o altro).

Art. 3

Modalità operative per effettuare la domanda “online”

Nella parte iniziale della domanda “online”, il candidato sarà invitato ad inserire generalità, corso di provenienza e ultimo anno di corso frequentato, nonché ad allegare un “file” della carriera. Tale documento deve contenere un elenco completo degli esami superati, specificando, per ciascuno di essi, la data di superamento, il numero di crediti e il voto conseguito. La sua presentazione è obbligatoria e non saranno accettati documenti sostitutivi quali schermate del libretto elettronico o copie del libretto cartaceo. Per gli Atenei stranieri, il “file” della carriera può essere rilasciato dall’ università di provenienza mentre, per gli Atenei italiani, deve essere presentato sotto forma di autocertificazione, preferibilmente prodotta su apposito tabulato fornito a tale scopo dall’ università di provenienza. In tutti i casi il “file” della carriera potrà essere presentato come autocertificazione interamente “auto-redatta” ma, in tal caso, si consiglia di compilare il documento con la massima precisione e in modo totalmente aderente alla realtà. Nel caso il candidato abbia seguito più carriere, dovrà presentare il “file” della carriera relativo a quella che, in termini temporali, è stata svolta per ultima. **Domande recanti omissioni, errori, contraddizioni o dichiarazioni mendaci, nella parte fin qui descritta della procedura, saranno escluse dalla valutazione. La stessa misura verrà adottata per domande mancanti del “file” della carriera oppure contenenti un documento che non corrisponde alle caratteristiche precedentemente elencate per definire il medesimo.** Sulle informazioni fin qui descritte, gli uffici preposti si riserveranno anche di effettuare dei controlli presso i corsi di laurea di provenienza al fine di verificare l’ autenticità dei dati dichiarati dal richiedente valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., e ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 s.m.i. secondo il quale chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne faccia uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ed incorre altresì, nella decadenza dai benefici di cui all’art. 75 del D.P.R. sopra citato.

Nella parte successiva della domanda, il candidato dovrà formulare una specifica richiesta per ogni esame di cui intende ottenere la convalida presso il nostro CdL. Il fatto che il candidato abbia precedentemente allegato il “file” della carriera, non lo esime dalla compilazione di tale richiesta, che va svolta in modo estremamente accurato. **Nel caso la richiesta per ogni esame non venga effettuata oppure venga compilata in modo incompleto, erroneo o contraddittorio, il relativo esame non sarà valutato. Inoltre, qualora questa richiesta dovesse presentare delle discrepanze con quanto riportato nel “file” della carriera, verrà considerato come veritiero quest’ ultimo.** Per scegliere in modo corretto gli esami di cui richiedere la convalida, stabilendone la esatta corrispondenza con quelli superati presso la sede di provenienza, si consiglia di consultare attentamente il manifesto degli studi e i programmi didattici degli insegnamenti, che sono tutti disponibili sul sito “internet” del nostro CdL. In ogni richiesta di convalida il candidato sarà invitato ad inserire una serie di informazioni dalle quali dovranno chiaramente risultare l’avvenuto superamento dell’esame, la data del medesimo, il voto conseguito, il relativo numero di crediti e il programma didattico dettagliato.

Quest' ultimo andrà correttamente allegato all' esame di cui si richiede la convalida e non ad esami diversi. Se l' esame superato nella sede di provenienza prevede voti multipli, il richiedente è tenuto a riportarli tutti. Analogamente, i voti non espressi in trentesimi oppure espressi in modalità non numerica, andranno riportati come tali e non utilizzando dei sistemi di conversione scelti arbitrariamente dal richiedente. Se il candidato ritiene che più esami, superati presso la sede di provenienza, possano concorrere ad ottenere la convalida di un unico esame presso il nostro CdL, è tenuto ad elencarli tutti, corredando ciascuno di essi con le relative informazioni. Se il richiedente ritiene che le stesse informazioni possano essere utili per ottenere la convalida di più esami, deve inserirle in ciascuna delle corrispondenti richieste. Per i corsi integrati tutte queste informazioni andranno anche riferite ai singoli moduli che li costituiscono. Per esami già convalidati presso il CdL di provenienza, le stesse informazioni dovranno essere fornite in relazione a quest' ultimo e non alla carriera universitaria antecedente. Per discipline il cui insegnamento è suddiviso presso il nostro CdL su diversi corsi, parti o moduli, dovrà essere formulata richiesta di convalida di tutti gli esami recanti la stessa denominazione (es. per l' esame di Biologia e Genetica, sia la parte 1 che 2 e non soltanto la parte 1 o soltanto la parte 2); a tale riguardo si precisa che durante la procedura "online", la denominazione dell' ultimo modulo di un corso integrato appare sempre priva del riferimento numerico (es. la parte 1 di Biologia e Genetica si chiama "Biologia e Genetica 1 di 2", mentre la parte 2 si chiama semplicemente "Biologia e Genetica"). Lo stesso suggerimento dovrà essere applicato alle attività ADE e ai Tirocini di cui, peraltro, si potrà richiedere la convalida anche in assenza del programma didattico dettagliato, qualora questo non sia previsto nella sede di provenienza. La richiesta di convalida dei Tirocini andrà formulata sugli insegnamenti che contengono le corrispondenti attività presso la nostra sede, dopo averli preliminarmente identificati. Alternativamente, o in aggiunta, la medesima potrà essere formulata su quelli che presso la nostra sede vengono etichettati come "Tirocini liberi".

La mancata osservanza delle norme sulle richieste per i singoli esami comporterà la perdita al diritto di convalida degli esami interessati.

Lo spazio denominato "Note" è messo a disposizione del candidato per fornire eventuali informazioni che possano facilitare la valutazione della sua domanda, ma il cui inserimento non è previsto negli altri campi della medesima. **In nessun caso lo spazio "Note" può, quindi, essere utilizzato per formulare una richiesta di convalida di esami che, qualora effettuata con queste modalità, non verrà presa in considerazione.** Analogamente, lo spazio in questione non può essere utilizzato per inserire il contenuto del "file" della carriera o i programmi didattici dettagliati degli esami. Esso, invece, potrà essere utilizzato per: 1) segnalare la presenza, all' interno delle richieste di convalida, di eventuali esami di cui il candidato non sia riuscito, per ragioni di tempo, a certificare il superamento all' interno del "file" della carriera (in tal caso la data di superamento dovrà, naturalmente, risultare compatibile con quanto dichiarato); 2) segnalare esami o attività di cui la sede di provenienza non fornisca il programma didattico dettagliato o altre simili informazioni di natura didattica.

Art.4

Criteria specifici per la valutazione delle domande di ammissione a posti liberi su anni successivi al primo per il CdL in Medicina e Chirurgia

1) la valutazione di ogni singolo esame sarà svolta sulla base della congruità esistente fra denominazione, numero di crediti, settore scientifico-disciplinare e programma didattico dettagliato riscontrati nel CdL indicato nella carriera, e quelli in vigore presso il nostro CdL; la convalida che sarà eventualmente accordata per ogni esame potrà anche essere parziale e potrà anche prevedere un colloquio integrativo, da effettuarsi in caso venga successivamente perfezionata l'iscrizione al CdL; **in questo caso la convalida sarà data per un numero di CFU minore rispetto al totale previsto per l'esame.**

2) saranno presi in considerazione per la valutazione soltanto gli esami che risulteranno interamente superati e verbalizzati entro la scadenza di presentazione della domanda; gli esami superati parzialmente e quelli non verbalizzati entro la medesima non saranno convalidati; poiché la convalida della frequenza delle lezioni, non seguita dal superamento del relativo esame, non partecipa alla creazione del punteggio necessario per accedere alla graduatoria, verrà rilasciata in una fase successiva unicamente agli studenti che avranno maturato il diritto all'iscrizione presso il nostro CdL;

3) non saranno accettate domande da parte di studenti ripetenti e fuori corso;

4) **ai fini di ottenere l'ammissione ad anni successivi al secondo è necessario avere richiesto e ottenuto, durante la procedura di valutazione della relativa domanda, la completa convalida presso il nostro CdL dell'esame "Fisiologia Umana e Fisiopatologia"** (ad eventuale esclusione solamente dei Moduli di Fisiopatologia, pari a 3 crediti, e di Gestione delle Emergenze, pari ad 1 credito); i richiedenti per i quali non risulterà soddisfatta tale condizione, pertanto, saranno giudicati non idonei.

5) non saranno accettate domande di richiedenti con debito formativo, rispetto ai CFU convalidati, superiore a trenta (30) crediti per il 2° anno, trentacinque (35) per il 3°, quaranta (40) per il 4°, quarantacinque (45) per il 5° e cinquanta (50) per il 6° anno;

6) è consentito richiedere l'ammissione unicamente all'anno successivo rispetto all'ultimo anno frequentato nella carriera dichiarata nella domanda; domande di ammissione ad anni inferiori, allo stesso anno di corso e ad anni superiori a quello successivo saranno escluse dall'inserimento in graduatoria;

7) non saranno accettati supplementi di documentazione oltre i termini indicati all'interno di questo bando;

8) sarà valutata solo l'ultima carriera e non eventuali altre precedenti;

9) le domande e la documentazione allegata saranno accettate solo se interamente redatte in lingua italiana oppure inglese;

11) non si accettano domande da Atenei italiani da vecchi ordinamenti sia antecedenti

al DM509 (ex tabella 18) che del DM509, essendo i predetti corsi ad esaurimento;

12) gli studenti provenienti da Atenei stranieri sono tenuti a presentare una documentazione in originale con traduzione asseverata secondo i termini di legge; al momento dell'eventuale iscrizione presso la Segreteria Studenti i programmi dovranno essere presentati in originale e con convalida dell'Ateneo di provenienza pena l'esclusione del richiedente;

13) gli studenti provenienti da Atenei italiani, al momento dell'eventuale iscrizione presso la Segreteria Studenti, sono tenuti a presentare i programmi in originale e **con convalida dell'Ateneo di provenienza** pena l'esclusione del richiedente; gli uffici preposti si riserveranno anche di effettuare dei controlli presso i corsi di laurea di provenienza al fine di verificare l'autenticità dei dati dichiarati dal richiedente valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., e ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 s.m.i. secondo il quale chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne faccia uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ed incorre altresì, nella decadenza dai benefici di cui all'art. 75 del D.P.R. sopra citato.

Art. 5

Posti disponibili

Il numero dei posti disponibili è determinato nel rispetto di quanto indicato nell'Allegato n. 2 - *Procedure per l'iscrizione, l'accesso ai risultati e lo scorrimento della graduatoria* - DM n. 730 del 25/06/2021.

Posti disponibili per l'a.a. 2021/2022:

II anno: posti disponibili - 0 (zero) posti
III anno: posti disponibili - 3 posti
IV anno: posti disponibili - 4 posti
V anno: posti disponibili - 1 posti
VI anno: posti disponibili - 4 posti

Non ci sono posti disponibili per studenti di categoria extracomunitaria

Art. 6

Modalità e procedura di valutazione

In conformità a quanto previsto nell'Allegato 2 ai punti 12 e 13 del DM n° 730/2021 *“Le iscrizioni ad anni successivi al primo, a seguito delle procedure di riconoscimento dei crediti e delle necessarie propedeuticità da parte dell'Ateneo di destinazione, possono avvenire esclusivamente nel limite dei posti resisi disponibili per ciascun anno di corso, nella relativa coorte a seguito di rinunce agli studi, trasferimenti sede per iscriversi al medesimo corso di laurea o passaggio ad altro corso in atenei esteri, passaggio ad altro corso nel medesimo o in diverso ateneo in Italia o comunque, in applicazione di istituti, previsti nei regolamenti di Ateneo in materia, idonei a concretizzare la definitiva vacanza del posto nell'anno di corso di*

referimento, in relazione ai posti a suo tempo definiti nei decreti annuali di programmazione, pubblicati dal Ministero dell'Università e Ricerca. In conformità con le disposizioni di cui all'art. 3 co. 1 lett. a) e lett. b), della legge n. 264/1999, non si programmano posti aggiuntivi negli anni successivi al primo, essendo la programmazione annuale riferita a gli ingressi al primo anno di corso di laurea da parte degli studenti che superano le prove di ammissione ai relativi corsi. I posti disponibili sono determinati dai soli fatti che danno luogo alla vacanza nelle rispettive annualità. In esito alla documentata disponibilità di posti liberatisi, l'Ateneo è tenuto, tramite avviso pubblico e relativo selezione degli aspiranti, a ricostituire la coorte iniziale, la cui consistenza, per la durata legale del corso di laurea, è definita dalla programmazione effettuata dal Ministero dell'Università e della Ricerca per il primo anno. “

Ogni decisione relativa alle domande di ammissione sarà adottata dalla Commissione competente, nominata dal Consiglio del Cdl, in base ad una graduatoria di merito che sarà formulata attribuendo ad ogni richiedente un punteggio determinato, per il 30 %, dai CFU convalidati, e per il restante 70 %, dalla media ponderata dei voti conseguiti nei corrispondenti esami. Per gli studenti provenienti da Atenei stranieri, la media dei voti sarà convertita in trentesimi mediante proporzione matematica tra il sistema in trentesimi utilizzato presso le istituzioni universitarie italiane e il sistema di votazione utilizzato dagli Atenei stranieri di provenienza.

In caso di parità di punteggio nella graduatoria così ottenuta, prevarranno i candidati con la migliore media dei voti convalidati pesata per il numero di CFU di ciascun esame.

In caso di ulteriore parità, prevarranno i candidati anagraficamente più giovani.

La commissione che procede alla pubblicazione della graduatoria opererà con le seguenti modalità:

a) in caso di idoneità e di posizionamento utile in graduatoria, nella propria pagina di accesso alla procedura, il candidato troverà il relativo provvedimento e quest'ultimo avrà l'onere di assolvere agli adempimenti di cui al successivo Art. 7 del presente Bando;

b) in caso di rigetto della domanda, nella propria pagina di accesso alla procedura, il candidato troverà il relativo provvedimento completo di tutte le motivazioni, e lo stesso avrà natura di provvedimento definitivo, eventualmente azionabile davanti all'autorità competente, di cui al successivo Art. 9 del presente Bando.

Art. 7

Adempimenti successivi in caso di accettazione della domanda

I candidati potranno consultare l'esito della propria domanda e relativa graduatoria nella pagina di presentazione della domanda.

Gli studenti che otterranno ma non accetteranno l'iscrizione presso il nostro Ateneo, dovranno darne comunicazione scritta per "e-mail", allegando copia di un documento d'identità alla Segreteria Studenti scrivendo a segrstud.facoltadimedicinaechirurgia@unimore.it entro cinque giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria.

Gli studenti che otterranno e accetteranno l'iscrizione presso il nostro Ateneo, dovranno pagare un contributo di € 55,00 per la valutazione della carriera pregressa generata dalla Segreteria studenti al momento dell'iscrizione e dovranno entro cinque giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria:

- Depositare presso l'Ateneo di provenienza la domanda di trasferimento in uscita e inviarne copia alla Segreteria studenti per mail segrstud.facoltadimedicinaechirurgia@unimore.it ;
- Provvedere all'immatricolazione collegandosi a www.esse3.unimore.it: dopo aver effettuato il login e inserito le credenziali alla voce "immatricolazioni" si dichiara il titolo di studio conseguito (maturità) e si allega una fototessera, un documento valido d'identità e il codice fiscale;
- Scegliere come tipo di immatricolazione "Trasferimento in ingresso" e proseguire inserendo i dati relativi all'Ateneo di provenienza;
- Compilare il modulo di "Trasferimento in ingresso" disponibile al link <http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html>;
- La corretta compilazione di tutti i campi consente la stampa del bollettino MAV della I rata di contribuzione;
- Provvedere al pagamento della I rata di tasse universitarie;
- Provvedere al pagamento del contributo per la valutazione della carriera pregressa;
- Inviare per mail alla Segreteria studenti la copia dell'avvenuto pagamento della I rata e del contributo per la valutazione della carriera pregressa.

Art. 8

Responsabile del Procedimento e del Trattamento dei Dati

Ai sensi della Legge n. 241/1990, Responsabile del presente procedimento è il Dott. Milano Giuseppe, funzionario responsabile della Segreteria Studenti-Area di Via Campi 213/b; l'ufficio competente è la Segreteria Studenti di Medicina e Chirurgia di Via G. Campi. 213/b – 41125 Modena - tel.:059/2055634;

email: segrstud.facoltadimedicinaechirurgia@unimore.it

pec: segreteria.studenti@pec.unimore.it

Art. 9

Foro Competente

I provvedimenti definitivi relativi alla presente procedura sono azionabili o con ricorso giurisdizionale al Tar Emilia Romagna o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di decadenza di rito.

Art. 10

Uffici Di Riferimento e informazioni

Per problemi informatici inerenti la procedura informatica o il recupero credenziali di accesso a esse3: webhelp@unimore.it

L'assistenza è garantita dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 17.00 e il venerdì dalle 9.00 alle 14.00

Per problemi amministrativi ed informazioni sul bando rivolgersi alla:

Segreteria studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia

Per orari di ricevimento telefonico e in presenza consulta il "link"
<http://www.unimore.it/servizistudenti/segreteriestudenti.html>

Per ulteriori informazioni è possibile consultare la guida alla "*Domanda di trasferimento ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria da altre sedi universitarie*" reperibile all'indirizzo
<http://www.unimore.it/servizistudenti/guideesse3.html>.

Il R.U.P.