UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

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. 2025/2026

Art. 1
Requisiti di iscrizione

Secondo quanto previsto dal Consiglio della Facoltà di Medicina e Chirurgia ella seduta del 08 maggio 2025 le domande di ammissione per i posti liberi su anni successivi al primo del Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia per l'a.a. 2025/2026 devono essere presentate esclusivamente tramite procedura online.

NON SI ACCETTERANNO DOMANDE DA ATENEI ITALIANI DA VECCHI ORDINAMENTI SIA ANTECEDENTI AL DM 509/99 (EX TABELLA 18) CHE DEL DM 509/99 ESSENDO I PREDETTI CORSI AD ESAURIMENTO;

E' CONSENTITO RICHIEDERE L'AMMISSIONE UNICAMENTE ALL'ANNO SUCCESSIVO RISPETTO ALL'ULTIMO ANNO FREQUENTATO: domande di ammissione ad anni inferiori, allo stesso anno di corso e ad anni superiori a quello successivo saranno escluse dall'inserimento in graduatoria.

Art. 2
Termini di presentazione della domanda

Le domande dovranno essere presentate tramite procedura online (come descritto nell'Art.3) a decorrere dal 3 GIUGNO 2025 e fino alle ore 15:30 del 30 GIUGNO 2025 (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).
Il giorno **05 settembre 2025** saranno pubblicate due graduatorie provvisorie distinte, una riservata ai cittadini italiani e comunitari ovunque residenti ed una riservata ai cittadini extracomunitari.
I candidati potranno segnalare eventuali errori, o omissioni della Commissione fino al **12 settembre 2025** inviando una mail alla Segreteria studenti:
segrstud.facoltadimedicinaechirurgia@unimore.it

Entro il giorno 26 settembre 2025 sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

Art. 3
Modalità operative per presentare la domanda online

La procedura per presentazione della domanda è suddivisa in due parti, una propedeutica all'altra. ENTRAMBE le parti devono essere portate a termine affinché la domanda sia correttamente presentata e valutabile dalla Commissione.

PRIMA PARTE

a) Provvedere alla "**registrazione**" sul sito www.esse3.unimore.it
Per una nuova registrazione è obbligatorio lo **SPID**. Per maggiori informazioni sulle modalità di utilizzo dello SPID consultare la guida al link:
https://www.unimore.it/sites/default/files/2023-11/Guida%20alla%20registrazione%20on-line.pdf

È necessario indicare: · codice fiscale · dati personali · residenza · domicilio · telefono · email. Se la registrazione è effettuata correttamente si possono visualizzare sullo schermo un nome utente ed una password (credenziali personali) necessari per le fasi successive. Gli utenti devono salvare le credenziali o copiarle nel momento stesso in cui le visualizzano sullo schermo.

b) Eseguire il "Login" ed inserire le credenziali personali per accedere alla propria pagina personale di Esse3.

Selezionare dal menù la voce "**Ammissione**", quindi: Laurea Magistrale, poi Laurea Magistrale Ciclo Unico 6 anni ed infine" **Procedimento selettivo per ammissione ad anni successivi al primo per il corso di laurea in Medicina e Chirurgia**". Portare a termine la procedura seguendo le indicazioni a video.

SECONDA PARTE

Al termine della prima parte verrà visualizzato il **link "Modulistica"** che consente l'accesso alla seconda parte della domanda, in alternativa, è possibile collegarsi direttamente al link selezionando: https://wtr.unimore.it/tpc/student/Concorsi.aspx

a) Nella prima sezione 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, il settore scientifico-disciplinare la data di superamento, il numero di crediti e il voto conseguito.

La presentazione del file carriera è obbligatoria e non saranno accettati documenti sostitutivi quali schermate del libretto elettronico o copie del libretto cartaceo.

- Per i candidati provenienti da Atenei stranieri, il file carriera può essere rilasciato dall'Università di provenienza, e potrà essere accettato in lingua inglese. Sono necessarie traduzione e legalizzazione se in altra lingua;
- Per i candidati provenienti da Atenei italiani, il file carriera deve essere presentato sotto forma di autocertificazione, preferibilmente prodotta su apposito tabulato fornito a tale scopo dall'Università di provenienza. 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.

b) Nella seconda sezione della domanda, il candidato dovrà formulare una specifica richiesta per ogni esame di cui intende ottenere la convalida presso il nostro CdLM. 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 venisse effettuata oppure fosse compilata in modo incompleto, erroneo o contradditorio, 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 CdL: https://www.bmn.unimore.it/it/didattica/corsi-di-laurea-magistrale-ciclo-unico/cdl-medicina.

In ogni richiesta di convalida il candidato sarà invitato ad inserire una serie di informazioni dalle quali dovranno chiaramente risultare: il settore scientifico-disciplinare,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.
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 richieste (**Es**: per la convalida dell'esame di "Biologia e Genetica" devono essere presentati tutti gli esami, se superati, con una simile denominazione e in conformità con il settore scientifico-disciplinare: Biologia Generale, Genetica Generale, Biologia Molecolare e Biologia Cellulare, ognuno corredato di programma.

Se il richiedente ritiene che un esame possa essere utile per ottenere la convalida di un altro/i esame/i, deve inserirlo in ciascuna delle corrispondenti richieste di convalida.

Non saranno valutati esami/programmi che non siano stati allegati alla richiesta dell'esame da convalidare. In caso di mancanza dei relativi programmi in allegato, gli esami di cui si richiede convalida non saranno sottoposti a valutazione.

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 anni** o parti, 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 solo** la parte 1 o soltanto la parte 2); a tale riguardo si precisa che durante la procedura online, la denominazione dell' ultima parte 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**.
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

Criteri 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 una prova integrativa, da effettuarsi in caso venga successivamente perfezionata l'iscrizione al CdL;

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 ai candidati che avranno maturato il diritto all'iscrizione presso il nostro CdL (dovranno prendere accordi diretti con il docente per concordare la frequenza)

3) non saranno considerate per la valutazione le 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 Emergenze, pari ad 1 credito); **e di tutti gli esami propedeutici alla Fisiologia Umana (Istologia ed Embriologia, Anatomia Umana I e II, Chimica Biologica, Chimica e propedeutica biochimica, Fisica e Informatica ad eventuale esclusione solamente di Informatica pari a 3 CFU);**

5) verrà consentita l'iscrizione presso il nostro CdL solo ai richiedenti i cui CFU convalidati, o anche semplicemente dichiarati, corrispondano al superamento di un numero di CFU come indicato di seguito:

- per il 2° anno: superamento di almeno 32 CFU Unimore;

- per il 3° anno: superamento di almeno 75 CFU Unimore;

- per il 4° anno: superamento di almeno 110 CFU Unimore;

- per il 5° anno: superamento di almeno 170 CFU Unimore;

- per il 6° anno: superamento di almeno 200 CFU Unimore.

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

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

8) le domande e la documentazione proveniente da Atenei stranieri allegate, saranno accettate solo se interamente redatte in lingua italiana oppure inglese;

Art. 5

Posti disponibili

Posti disponibili studenti italiani-comunitari per l'a.a. 2025/2026:

II anno:	posti disponibili -	1 posto;
III anno:	posti disponibili -	1 posti;
IV anno:	posti disponibili -	4 posti;
V anno:	posti disponibili -	6 posti;
VI anno:	posti disponibili -	4 posti;

Posti disponibili studenti extracomunitrai per l'a.a. 2025/2026:

II anno:	posti disponibili -	0 posti;
III anno:	posti disponibili -	1 posti;
IV anno:	posti disponibili -	0 posti;
V anno:	posti disponibili -	4 posti;
VI anno:	posti disponibili -	2 posti;

Art. 6
Modalità e procedura di valutazione

I criteri concernenti, modalità e procedura di valutazione per 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, saranno determinati in conformità con quanto sarà indicato da successivi Decreti Ministeriali ai quali si rinvia per la disamina dei contenuti.

Ogni decisione relativa alle domande di ammissione sarà adottata dalla **Commissione competente**, nominata dal Consiglio di Facoltà, in base ad una graduatoria di merito che sarà formulata attribuendo ad ogni richiedente un punteggio determinato, per il 50% dal numero dei CFU convalidati, e per il restante 50% dalla media ponderata dei voti conseguiti nei corrispondenti esami.

Per i candidati 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.

Il candidato, collegandosi allo stesso link attraverso il quale ha presentato la domanda con riconoscimento degli esami:

https://wtr.unimore.it/tpc/student/Concorsi.aspx

accederà:

a) dal 05 al 12 settembre 2025 alla graduatoria provvisoria;
b) entro il 26 settembre 2025 alla graduatoria definitiva;
c) in caso di idoneità, di posizionamento utile **in graduatoria definitiva** e di relativo provvedimento, il candidato avrà l'onere di assolvere agli adempimenti di cui al successivo Art. 7 del presente Bando;
d) in caso di rigetto della domanda, 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;

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata sull'Albo on line reperibile al link:

https://titulus-unimore.cineca.it/albo/

Art. 7
Adempimenti successivi alla pubblicazione della graduatoria

I candidati, collegandosi al link:

https://wtr.unimore.it/tpc/student/Concorsi.aspx,

potranno consultare **l'esito della propria domanda** e relativa graduatoria degli idonei e risultare:

- idonei assegnatari;
- idonei ma non assegnatari;
- non idonei.

N.B I candidati non idonei non sono inseriti in graduatoria.

a) I **candidati che ottengono l'idoneità** e il posizionamento utile in graduatoria definitiva, **ma non accettano** l'iscrizione presso il nostro Ateneo, devono 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 definitiva: scaduto tale termine senza ricevimento della mail di rinuncia si intenderà il candidato escluso dalla graduatoria per rinuncia implicita.

b) **I candidati provenienti da atenei stranieri** che, ottenuta l'idoneità e il posizionamento utile in graduatoria, **accettano** l'iscrizione presso il nostro Ateneo, entro cinque giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria, dovranno:

1-Presentare o inviare per mail alla segreteria studenti segrstud.facoltadimedicinaechirurgia@unimore.it una documentazione in originale con traduzione in italiano asseverata secondo i termini di legge e i programmi dovranno essere presentati in originale e tradotti in italiano o inglese con convalida dell'Ateneo di provenienza pena l'esclusione del richiedente;

2- Inserire in ESSE3 una foto tessera e copia fronte retro di un valido documento di identità entrambe in formato digitale (solo in caso di difficoltà possono essere inviate per mail alla Segreteria studenti;

3- Inviare certificazione dell'avvenuta rinuncia presso l'ateneo di provenienza;

4- Compilare il modulo di "**Trasferimento in ingresso**" disponibile al link: http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html e inviarlo per mail,

la Segreteria provvederà a creare la pre-immatricolazione e ad emettere il bollettino per il pagamento I rata di tasse universitarie disponibile alla voce "**Tasse**" della propria pagina personale all'indirizzo https://www.esse3.unimore.it/Home.do - menù-area riservata.

Le modalità di pagamento sono indicate al sito: www.unimore.it/ammissione/pagamentimav.html

5- Provvedere inoltre al pagamento del "Contributo Riconoscimento Crediti" di € 55,00 (salvo modifiche previste dal nuovo Consiglio di Amministrazione previsto entro il mese di luglio 2024) per la valutazione della carriera pregressa generato dalla Segreteria studenti al momento dell'iscrizione;

6- Inviare per mail alla Segreteria studenti conferma dell'avvenuto pagamento della I rata e del contributo per la valutazione della carriera pregressa.

c) **I candidati provenienti da atenei italiani** che, ottenuta l'idoneità e il posizionamento utile in graduatoria, **accettano** l'iscrizione presso il nostro Ateneo, entro cinque giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria, dovranno:

1- depositare presso l'Ateneo di provenienza la domanda di trasferimento in uscita e inviarne copia alla Segreteria studenti per mail all'indirizzo:
:segrstud.facoltadimedicinaechirurgia@unimore.it ;

2- Compilare il modulo di "Trasferimento in ingresso" disponibile al link e inviarlo per mail all'indirizzo indirizzo:
http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html

La Segreteria provvederà a creare la pre-immatricolazione e ad emettere il bollettino per il pagamento I rata di tasse universitarie disponibile alla voce "**Tasse**" della propria pagina personale all'indirizzo:
https://www.esse3.unimore.it/Home.do.

Le modalità di pagamento sono indicate al sito: www.unimore.it/ammissione/pagamentimav.html

3- Inserire in ESSE3 una foto tessera e copia fronte retro di un valido documento di identità entrambe in formato digitale (solo in caso di difficoltà possono essere inviate per mail alla Segreteria studenti;

4- Provvedere inoltre al pagamento del "Contributo Riconoscimento Crediti" di € 55,00 (salvo modifiche previste dal nuovo Consiglio di Amministrazione previsto entro il mese di luglio 2025) per la valutazione della carriera pregressa generato dalla Segreteria studenti al momento dell'iscrizione;

5- Successivamente inviare per mail alla Segreteria studenti conferma 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. Giuseppe Milano, funzionario responsabile della Segreteria Studenti-Area di Via Campi; 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: segreterie.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 alla procedura informatica o al recupero credenziali di accesso a Esse3: webhelp@unimore.it
L'assistenza è garantita dal Lunedì al Giovedì dalle 9.00 alle 15.00 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

Il R.U.P.

Dott. Giuseppe Milano

GIUSEPPE
MILANO
29.05.2025
12:27:47
GMT+02:00