

LAUREA MAGISTRALE SCIENZE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE - PROFILO INFERMIERISTICO

Manifesto degli studi 2026/27

Del presente Manifesto è parte integrante la Guida ai corsi di Medicina pubblicata sul sito www.uniud.it/it/guida/medicina.

Sono parte integrante del presente Manifesto anche l'Avviso Aggiuntivo relativo a Tasse, contributi ed esoneri pubblicato sul sito www.uniud.it/it/tasse e l'Avviso Aggiuntivo per soggetti in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero pubblicato sul sito www.uniud.it/it/iscrizione-titolo-estero

In tutti i documenti le denominazioni riferite a persone, riportate solo nella forma maschile, si riferiscono indistintamente a persone di genere maschile e femminile.

Sommario

Scienze infermieristiche e ostetriche - Profilo infermieristico, classe di laurea LM/SNT1 - A	2
Posti disponibili per l'ammissione	2
Iscrizioni studenti stranieri e studenti con titolo di studi straniero/ Enrolments of international students	2
Requisiti di ammissione	2
Candidati con disabilità e candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)	3
Termini e modalità di partecipazione alla prova di ammissione	4
Domanda di iscrizione alla prova di ammissione	4
Prova di ammissione	4
Contenuti della prova di ammissione	5
Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento della prova di ammissione	5
Creazione della graduatoria e valutazione della prova	7
Valutazione della prova	7
Valutazione eventuali titoli	7
Commissione e Responsabile del procedimento	8
Pubblicazione della graduatoria	8
Domanda di immatricolazione - compilazione e perfezionamento	8
Perfezionamento dell'immatricolazione online	8
Studenti provenienti da altro corso di laurea di questo ateneo (passaggi interni)	9
Studenti provenienti da altro ateneo (trasferimenti)	9
Studenti che richiedono di immatricolarsi in qualità di studenti part-time	9
TASSE E DIRITTO ALLO STUDIO	9
ALTRE INFORMAZIONI	10
Allegato A	12

Scienze infermieristiche e ostetriche - Profilo infermieristico, classe di laurea LM/SNT1 - A

Corso di laurea magistrale interateneo tra le Università di Udine e di Trieste con rilascio congiunto del titolo di studio.

Il I anno di corso per l'a.a. 2026/27 è attivato presso la sede di Udine

Posti disponibili per l'ammissione

Il D.M. n. 1017 del 7 agosto 2026 (<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-1017-del-07-08-2026>) ha definito i seguenti posti disponibili per l'immatricolazione nell'a.a. 2026/27:

- **30 posti per i cittadini UE e non UE equiparati** di cui all'art. 39, comma 5 del decreto legislativo del 25 luglio 1998, n. 286 e ss.mm.ii.;
- **1 posto per cittadini non UE residenti all'estero.**

Pagina web del corso di laurea www.uniud.it/it/scienze-infermieristiche-ostetriche

Per l'a.a. 2026/27, l'ammissione dei candidati dei Paesi UE, dei Paesi non UE di cui all'art. 39, comma 5 del decreto legislativo del 25 luglio 1998, n. 286 e ss.mm.ii, nonché dei Paesi non UE residenti all'estero ai corsi di laurea Magistrale delle professioni sanitarie avviene, a seguito di superamento di apposita prova predisposta dall'Università sulla base delle disposizioni di cui al D.M. n. 1006 del 6 agosto 2026 (<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-1006-del-06-08-2026>).

Iscrizioni studenti stranieri e studenti con titolo di studi straniero/ Enrolments of international students

L'ammissione degli studenti stranieri e degli studenti in possesso di titolo di studio straniero è disciplinata in un apposito Avviso aggiuntivo al Manifesto, visibile nella seguente pagina web dell'Università di Udine (<https://www.uniud.it/it/international-area/studenti-internazionali>). Gli studenti interessati sono invitati a prenderne visione.

The admission of international students and students holding a foreign qualification is governed by a specific Additional Notice to the Study Prospectus, available on the following web page of the University of Udine (https://www.uniud.it/en/uniud-international/International_Students?set_language=en). Interested students are invited to read it carefully.

Requisiti di ammissione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 del D.M. 270/04 per essere ammessi a un corso di laurea magistrale occorre essere in possesso della laurea o del diploma universitario di durata triennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo. È inoltre necessario essere in possesso di requisiti curriculari e dimostrare di avere un'adeguata preparazione personale.

Secondo quanto disposto dal D.M. n. 159 del 06/02/2026 l'ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Scienze infermieristiche – Profilo infermieristico è riservata coloro che hanno conseguito la laurea triennale abilitante (o titoli abilitanti equipollenti) in una delle seguenti professioni sanitarie:

- infermiere, secondo quanto previsto dal D.M. del Ministero della sanità 14 settembre 1994, n. 739 e successive modificazioni ed integrazioni;
- infermiere pediatrico, secondo quanto previsto dal D.M. del Ministero della sanità 17 gennaio 1997, n. 70 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'accesso al Corso di Studi è programmato a livello nazionale ai sensi della legge n. 264 del 2 agosto 1999 e ss.mm.ii

L'ammissione al corso di laurea magistrale avviene tramite una prova di ammissione e la valutazione dei titoli presentati dai candidati, secondo le modalità e i termini definiti dal D.M. n. 1006 del 6 agosto 2026 (<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-1006-del-06-08-2026>).

Sono ammessi alla prova di ammissione per l'accesso ai corsi di laurea magistrale coloro che siano in possesso di uno dei seguenti titoli:

- laurea abilitante all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale di interesse;
- diploma universitario abilitante all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale di interesse;
- titolo abilitante all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale di interesse, di cui alla legge 26 febbraio 1999, n. 42, purché in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. I titoli di studio conseguiti all'estero consentono l'ammissione solo se soddisfano le condizioni previste dalla normativa vigente. Per

ulteriori informazioni consultare il paragrafo “Iscrizioni studenti stranieri e studenti con titolo di studi straniero”

Coloro che sono in possesso di un titolo conseguito all'estero devono dimostrarne la validità abilitante in Italia. Per ulteriori informazioni consultare il paragrafo “Iscrizioni studenti stranieri e studenti con titolo di studi straniero”.

Sono ammessi, comunque, alla prova di ammissione, con riserva, i candidati che conseguiranno il titolo di laurea abilitante all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale di interesse nella sessione autunnale dell'anno accademico 2025/26 secondo la disposizione di cui al comma 2, dell'art. 6 del D.M. n. 270/2004.

È possibile iscriversi a due corsi di laurea, di laurea magistrale o di master, anche presso altre Università, istituti dell'Alta Formazione Artistica e Musicale, scuole o istituti superiori a ordinamento speciale, alle condizioni specificate sulla pagina web www.uniud.it/it/contemporanea-iscrizione

L'Università, richiamando l'attenzione sulle conseguenze di un'autocertificazione non corretta rispetto ai titoli effettivamente posseduti, si riserva il diritto di procedere alla verifica dei titoli di accesso e può in ogni caso adottare in qualsiasi momento, anche successivamente all'ammissione, provvedimenti di esclusione o decadenza nei confronti di coloro che risultino sprovvisti dei requisiti richiesti.

Candidati con disabilità e candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)

La prova di cui al presente Manifesto degli studi è organizzata tenendo conto delle singole esigenze dei candidati con invalidità, disabilità a norma dell'articolo 16 della legge n. 104/1992, nonché dei candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170/2010.

Modalità di presentazione della documentazione e della richiesta di ausili:

Al momento dell'iscrizione sul portale on line dell'Università di Udine i candidati con disabilità certificata e/o con diagnosi di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) certificata dovranno segnalare la loro situazione e le loro necessità in termini di ausili e misure compensative nonché di tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova, attraverso la procedura di iscrizione al concorso.

Entro il termine dell'iscrizione alla prova, come previsto dalle Linee guida di Ateneo, i candidati dovranno caricare attraverso la procedura di iscrizione al test i documenti necessari in formato pdf:

- certificazione di Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA), in base alla L. 170/2010. La diagnosi deve essere completa di ogni sua parte, deve essere rilasciata da non più di 3 anni se eseguita prima della maggiore età, da strutture del SSN o da enti/professionisti accreditati dalle Regioni e deve riportare i codici nosografici e la dicitura esplicita del DSA;
- certificazione della condizione di disabilità in base alla L. 104/92 in corso di validità;
- certificazione di invalidità civile in corso di validità.

I candidati possono essere ammessi allo svolgimento della prova con la certificazione medica di cui sono in possesso, anche se non aggiornata a causa di eventuali limitazioni dell'attività del SSN, con riserva, da parte dell'Ateneo, di richiedere successivamente l'integrazione della documentazione ivi prevista.

Ai fini della valutazione della richiesta, si precisa che la certificazione di invalidità e/o disabilità dovrà essere presentata nella versione integrale priva di omissis. In caso contrario, sarà possibile il riconoscimento solamente del tempo aggiuntivo.

La commissione attraverso il servizio inclusione di ateneo provvederà alle necessità correlate alla richiesta formulata, adottando le misure necessarie a far fronte alle singole esigenze manifestate dai candidati, tenendo anche conto di quanto specificato:

- il candidato con certificato di invalidità o con certificazione di cui alla legge n. 104 del 1992, ha diritto ad un tempo aggiuntivo non eccedente il 50% in più rispetto a quello previsto per lo svolgimento della prova;
- il candidato con DSA di cui alla legge n. 170 del 2010 dovrà tempestivamente presentare all'ateneo, la diagnosi di DSA in originale o in copia autenticata in carta semplice. In aderenza a quanto previsto dalle “linee guida sui disturbi specifici dell'apprendimento” allegate al D.M. 12 luglio 2011 prot. n. 5669, ai candidati con DSA è concesso un tempo aggiuntivo pari ad un massimo del 30% in più. In caso di particolare gravità certificata del DSA, l'università può valutare ulteriori misure atte a garantire pari opportunità nell'espletamento delle prove stesse, assicurando la congruità delle misure individuate in relazione alla tipologia della prova e l'equità in generale delle stesse.

In caso di particolare gravità certificata del DSA, gli atenei possono consentire, al fine di garantire pari opportunità nell'espletamento delle prove stesse, l'utilizzo dei seguenti strumenti compensativi: calcolatrice non scientifica; video ingranditore o affiancamento di un lettore scelto dall'Ateneo con il supporto di appositi esperti o del Servizio disabili e DSA di Ateneo. Non sono in ogni caso ammessi i seguenti strumenti: dizionario e/o vocabolario; formulario; tavola periodica degli elementi; mappa concettuale; personal computer, tablet, smartphone ed altri strumenti similari.

I candidati con invalidità, disabilità o con DSA residenti in paesi esteri, che intendano usufruire delle misure di cui sopra, devono presentare la certificazione legalizzata, ove previsto dalle norme internazionali vigenti, attestante lo stato di invalidità, disabilità o di DSA rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione, giurata e di traduttore ufficiale o certificata conforme al testo originale dalle rappresentanze diplomatiche italiane, in lingua italiana o in lingua inglese. Gli organi di ateneo incaricati di esaminare le

certificazioni di cui ai commi precedenti accertano che la documentazione straniera attesti una condizione di invalidità, disabilità o di disturbo specifico dell'apprendimento riconosciuta dalla normativa italiana. A mezzo e-mail verrà comunicato al candidato l'adattamento del test e/o gli ausili concessi; oppure verranno inviate eventuali richieste di integrazione, qualora la documentazione fornita non rispetti i requisiti richiesti dalla normativa in vigore, oppure sia incompleta, oppure non permetta di valutare il diritto ad usufruire di uno specifico ausilio.

I candidati possono contattare per chiarimenti il Servizio inclusione dell'Università degli Studi di Udine (Via Gemona, 92, tel. 0432 556804/556833/556803, e-mail: includi@uniud.it).

Termini e modalità di partecipazione alla prova di ammissione

Domanda di iscrizione alla prova di ammissione

A decorrere dalla data di pubblicazione del presente Manifesto ed entro il termine improrogabile delle **ore 12.00 del 21 settembre 2026** potrà essere effettuata l'iscrizione alla prova di ammissione sul portale Esse3 dell'Università degli Studi di Udine <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, menu>>Segreteria>>Concorsi, scegliendo il concorso **“Concorso di ammissione al corso di laurea magistrale in Scienze infermieristiche e ostetriche - Profilo infermieristico”**.

L'iscrizione alla prova di accesso è subordinata al versamento di € 45,00 quale rimborso spese. Al termine della procedura di partecipazione alla prova al candidato viene data la possibilità di effettuare la stampa riassuntiva della domanda di partecipazione e di eseguire il pagamento del relativo contributo per mezzo del servizio PagoPa. Le singole operazioni di pagamento sono soggette alle commissioni stabilite dai soggetti abilitati al servizio di acquisizione pagamenti e non dipendono in alcun modo dall'Ateneo.

Il versamento dovrà essere effettuato entro il 22 settembre 2026.

La somma di € 45,00 versata quale contributo per l'ammissione al concorso non sarà rimborsata ad alcun titolo.

Al fine di procedere alla valutazione dei titoli, i candidati devono caricare nel corso della procedura sul portale ESSE3, in formato pdf, la dichiarazione dei titoli posseduti di cui all'[allegato A](#).

Il mancato caricamento da parte dei candidati dell'allegato A nel corso della procedura di iscrizione al concorso comporta l'impossibilità di conseguire il punteggio derivante dal possesso dei titoli supplementari e la conseguente attribuzione di zero punti alla valutazione dei titoli di cui al D.M. n. 1006 del 6 agosto 2026.

Gli studenti con titolo di studio conseguito all'estero devono caricare la documentazione atta a dimostrare la validità abilitante del titolo in Italia nel corso della procedura di iscrizione alla prova. Per ulteriori informazioni consultare i paragrafi “Requisiti di ammissione” e “Iscrizioni studenti stranieri e studenti con titolo di studi straniero”.

Non verrà accolta alcuna altra modalità di iscrizione alla prova diversa da quella on-line.

ATTENZIONE: Sulla stampa riassuntiva della domanda di partecipazione è riportato il numero di prematricola che sarà utilizzato ai fini della pubblicazione della graduatoria.

Prova di ammissione

La prova di ammissione ai corsi di cui all'articolo 1 in lingua italiana si svolge presso l'Università degli Studi di Udine il giorno **5 ottobre 2026** alle **ore 11:00** e per il suo svolgimento sono assegnate **due ore**.

Entro il 2 ottobre 2026 sulla pagina web del corso www.uniud.it/it/scienze-infermieristiche-ostetriche alla voce **AVV/IS** sarà indicato, **l'orario di convocazione, la sede e l'aula di assegnazione per ciascun candidato**.

I candidati saranno distribuiti per età anagrafica eccezion fatta per i gemelli.

Per consentire alla Commissione giudicatrice di espletare le procedure di identificazione i candidati dovranno presentarsi con:

- a) valido documento d'identità;
- b) stampa della domanda di partecipazione;
- c) quietanza telematica di pagamento del contributo, effettuato unicamente tramite il servizio PagoPa;
- d) fotocopia del visto d'ingresso o del permesso di soggiorno (solo per i candidati cittadini di Paesi non appartenenti all'Unione Europea);

Le procedure di riconoscimento termineranno circa trenta minuti prima dell'inizio della prova al fine di consentire lo svolgimento delle operazioni successive.

Dal momento dell'effettivo inizio della prova nessun candidato potrà essere ammesso all'esame, qualunque sia la causa giustificativa del ritardo.

I candidati possono lasciare l'aula solo allo scadere del tempo previsto per lo svolgimento della prova.

Contenuti della prova di ammissione

Ai sensi del D.M. n. 1006 del 6 agosto 2026 (<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-1006-del-06-08-2026>).

La prova di ammissione consiste nella soluzione di ottanta quesiti con cinque opzioni di risposta, delle quali il candidato deve individuarne una soltanto, escludendo quelle errate, arbitrarie o meno probabili, su argomenti di:

- teoria/pratica pertinente alle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale di interesse;
- cultura generale e ragionamento logico;
- regolamentazione dell'esercizio delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale di interesse e legislazione sanitaria;
- cultura scientifico-matematica, statistica, informatica e inglese;
- scienze umane e sociali.

Sulla base dei programmi di cui all'Allegato 1 del D.M. n. 1006 del 6 agosto 2026 (<https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-1006-del-06-08-2026>) vengono predisposti:

- trentadue quesiti per l'argomento di teoria/pratica pertinente all'esercizio delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale di interesse;
- diciotto quesiti per l'argomento di cultura generale e ragionamento logico;
- dieci quesiti per ciascuno dei restanti argomenti.

I programmi sono reperibili sul sito internet del M.U.R. - Allegato 1 del precitato D.M. - all'indirizzo web: <https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-1006-del-06-08-2026>

Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento della prova di ammissione

Prima dell'inizio della prova, il Responsabile di aula sorteggia due fra i candidati presenti in aula e verifica con loro l'integrità delle scatole contenenti i plichi; provvede, quindi, all'apertura delle stesse e alla distribuzione dei plichi in relazione al numero dei partecipanti e consegna a ciascun candidato il "foglio di istruzione alla compilazione del modulo risposte". I "fogli di istruzione alla compilazione del modulo risposte" sono messi a disposizione dei candidati prima dell'inizio della prova. Il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula redige, quindi, una dichiarazione dalla quale risultino l'integrità delle scatole, il numero dei plichi assegnati e il numero dei plichi eventualmente non utilizzati. Tale dichiarazione è sottoscritta anche dai due candidati sorteggiati. Il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula redige altresì il verbale d'aula.

Al momento della prova, a ciascun candidato verrà consegnato un plico contenente:

- a. un foglio copertina, che impedisce la leggibilità del contenuto dall'esterno della busta, utilizzabile anche come foglio di brutta copia;
- b. il questionario, ovvero l'insieme delle domande che costituiscono la prova, distribuiti su una serie di fogli stampati in fronte-retro;
- c. un modulo risposte;
- d. un foglio utilizzabile dal candidato come ulteriore brutta copia;
- e. le credenziali di accesso che permetteranno al candidato di visualizzare su un apposito sito web il modulo risposte, la scheda anagrafica e il plico dei quesiti.

All'atto del riconoscimento sarà consegnata al candidato la scheda dei dati anagrafici che il candidato deve obbligatoriamente firmare al momento della consegna dell'elaborato.

La sostituzione che si dovesse rendere necessaria, nel corso della prova, anche di uno solo dei documenti sopraelencati comporta la sostituzione integrale del plico in quanto tali documenti sono contraddistinti dal medesimo codice identificativo del plico.

Eventuali correzioni o segni apposti dal candidato sulla scheda anagrafica non comportano la sostituzione della stessa. Alla sostituzione della scheda anagrafica si provvede solo laddove i segni o le correzioni apportati dal candidato comportino un'obiettivo difficoltà di identificazione dello stesso: in questo caso, la Commissione sostituirà la scheda anagrafica e dell'operazione darà atto nel verbale d'aula. La sostituzione della scheda anagrafica non comporta mai in ogni caso la sostituzione dell'intero plico.

Nel corso della prova i candidati:

1. per la compilazione del modulo risposte, devono utilizzare esclusivamente una penna nera data in dotazione dall'Ateneo;
2. devono obbligatoriamente sottoscrivere la dichiarazione di corrispondenza dei dati al momento della consegna dell'elaborato;
3. devono contrassegnare la risposta prescelta apponendo il segno X nella corrispondente casella (tracciando le diagonali nel quadratino della risposta). È offerta la possibilità di correggere una e una sola volta la risposta eventualmente già data al quesito, avendo cura di annerire completamente la casella precedentemente contrassegnata con il segno X scegliendone un'altra: deve risultare in ogni caso un contrassegno con il segno X in una sola delle cinque caselle perché possa essere attribuito il relativo punteggio;
4. per dare certezza della volontà di non rispondere, devono barrare una piccola figura circolare che si trova in corrispondenza del numero progressivo di ciascun quesito del modulo risposte. Tale indicazione, una volta apposta, non è più modificabile. Se il candidato non appone alcun segno nelle caselle di risposta, anche se non barra la figura circolare, la risposta è considerata comunque non data.

A conclusione della prova i candidati devono:

1. recarsi singolarmente alla postazione predisposta, posta a congrua distanza dalla Commissione e dotata di apposita penna, nella quale troveranno:
 - a. una scatola per la consegna della scheda anagrafica, dove su un lato compare il facsimile della scheda anagrafica;
 - b. le coppie di etichette adesive sulle quali sono riportati i codici a barre;
2. scegliere una coppia di etichette adesive identiche ivi presenti e apporre una delle due etichette sulla scheda anagrafica e l'altra sul modulo risposte. L'apposizione delle etichette deve essere a cura esclusiva del candidato, che deve accertarsi della corrispondenza dei codici alfanumerici presenti sulle etichette della coppia scelta. Il candidato deve, quindi, sottoscrivere, in calce alla scheda anagrafica, la dichiarazione di veridicità dei dati anagrafici e di corrispondenza dei codici delle etichette applicate alla scheda anagrafica e al modulo risposte. A conclusione di queste operazioni, il candidato deve inserire la scheda anagrafica nel contenitore presente nella postazione dedicata;
3. recarsi in altra postazione dedicata ove inseriscono il modulo risposte in apposito contenitore all'uopo predisposto, avendo cura di inserire all'interno del predetto contenitore la facciata del modulo, contenente le risposte fornite dal candidato, a faccia in giù, rivolta verso il basso.

Sono causa di annullamento della prova:

1. lo svolgimento della prova in un'aula d'esame diversa da quella nei cui elenchi d'aula il candidato è iscritto, a meno che la variazione sia stata autorizzata dalla Commissione d'esame e di tanto sia dato atto a verbale;
2. l'introduzione nonché l'utilizzo in aula, da parte del candidato, di telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari, webcam o altra strumentazione similare, manuali, testi scolastici e/o riproduzioni anche parziali di essi, appunti manoscritti e materiale di consultazione; telefoni cellulari e gli altri strumenti elettronici dovranno essere consegnati spenti da ciascun candidato che ne sia in possesso, insieme al resto del materiale non consentito in aula, al personale preposto all'atto dell'ingresso in aula, che ne curerà anche la custodia;
3. l'apposizione sul modulo risposte (sia sul fronte che sul retro) della firma ovvero di contrassegni del candidato o di un componente della Commissione;
4. l'interazione tra i candidati e/o i tentativi di copiatura e/o i tentativi di scambio di qualsiasi materiale, compreso lo scambio di anagrafiche e/o moduli risposta, in possesso dei candidati;
5. l'utilizzo da parte del candidato, durante le operazioni di inserimento della scheda anagrafica e del modulo risposte all'interno dei contenitori ivi adibiti, di penne, matite o qualsiasi altro strumento idoneo alla scrittura al fine di apportare modifiche, integrazioni e/o correzioni al modulo risposte.

L'annullamento della prova è disposto dalla Commissione. Nei casi di cui ai precedenti punti non sarà determinato il punteggio della prova annullata.

Al termine della prova, il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula provvede a:

- a. chiudere, alla presenza degli stessi candidati chiamati a verificare l'integrità delle scatole, ovvero, in caso di sopravvenuta impossibilità di costoro, in presenza di altri due candidati estratti a sorte, gli appositi contenitori contenenti i moduli risposte, dopo averli conteggiati, mantenendo la facciata dei moduli con le risposte date rivolta verso il basso in modo da non visualizzare alcunché;
- b. chiudere, alla presenza degli stessi candidati chiamati a verificare l'integrità delle scatole ovvero, in caso di sopravvenuta impossibilità di costoro, di altri due candidati estratti a sorte, gli appositi contenitori contenenti le schede anagrafiche;
- c. apporre una firma sulle etichette utilizzate per la chiusura dei contenitori;
- d. invitare gli stessi candidati chiamati a verificare l'integrità delle scatole ovvero, in caso di sopravvenuta impossibilità di costoro, di altri due candidati estratti a sorte, ad apporre la propria firma sulla stessa etichetta già firmata dal Presidente della Commissione o dal Responsabile di aula;
- e. confezionare altri contenitori in cui devono essere conteggiati, racchiusi e sigillati i plichi restituiti che sono stati oggetto di sostituzione, i plichi dai quali siano state prelevate le schede anagrafiche, nonché i plichi non utilizzati, la prevista dichiarazione e la copia del o dei verbali d'aula.

Al momento della consegna da parte dei candidati dei moduli risposte, il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula, in presenza di ciascun candidato, deve trattenere il seguente materiale affinché sia conservato dall'Università:

1. i fogli in cui sono stampati i quesiti relativi alla prova;
2. il foglio di controllo del plico;
3. il foglio di brutta copia.

L'Università degli Studi di Udine si avvale del CINECA Consorzio Interuniversitario per la predisposizione dei plichi destinati a ciascun candidato ed è inoltre affidato al CINECA l'incarico di procedere alla rilevazione informatizzata delle risposte fornite dai candidati nei moduli risposta, con conseguente determinazione automatica del relativo punteggio.

Creazione della graduatoria e valutazione della prova

Valutazione della prova

Per la valutazione del candidato ciascuna commissione giudicatrice ha a disposizione cento punti, dei quali ottanta riservati alla prova scritta e venti ai titoli.

Per la valutazione della prova si tiene conto dei seguenti criteri:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- meno 0,25 punti per ogni risposta sbagliata;
- 0 punti per ogni risposta non data.

In caso di parità di punteggio nella graduatoria finale, in cui viene sommato il voto ottenuto nella prova scritta con il punteggio relativo alla valutazione dei titoli, prevale, in ordine decrescente, il voto ottenuto dal candidato nella soluzione rispettivamente dei quesiti relativi ai seguenti argomenti:

- teoria/pratica della disciplina specifica pertinente all'esercizio delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale di interesse; cultura generale e ragionamento logico;
- regolamentazione dell'esercizio professionale specifico e legislazione sanitaria;
- cultura scientifico-matematica, statistica, informatica e inglese; scienze umane e sociali.

Valutazione eventuali titoli

Agli eventuali altri titoli sono assegnati i punteggi, come stabilito al seguente elenco:

Titoli accademici o formativi di durata non inferiore a sei mesi	fino ad 1 punto per ciascun titolo, fino ad un max di punti 3
Attività professionale nell'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale di interesse presso servizi sanitari e sociosanitari sia pubblici che convenzionati con il SSN o in regime di libera professione, queste ultime idoneamente documentate e certificate.	punti 0,50 per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi, fino ad un max di punti 4
Attività professionale di funzione organizzativa di coordinamento o professionale/specialistica in una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale di interesse, formalmente conferita, presso servizi sanitari e socio-sanitari sia pubblici che convenzionati con il SSN o in regime di libera professione, queste ultime idoneamente documentate e certificate.	punti 1 per ciascun anno o frazione superiore ai sei mesi, fino ad un max di punti 5
Docenti e Tutor delle discipline ex MED/45-50, incaricati formalmente presso i Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale delle professioni sanitarie.	punti 0,50 per ciascun incarico/anno, fino ad un max di punti 5
Attività di ricerca documentata in pubblicazioni scientifiche	fino ad un max di punti 3

I predetti titoli sono comprovati dal candidato mediante autocertificazione ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000 e ss.mm.ii., fatto salvo quanto diversamente previsto dal D.M. n. 1006 del 6 agosto 2026 (<https://www.mur.gov.it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-1006-del-06-08-2026>)

Il mancato caricamento da parte dei candidati dell'allegato A nel corso della procedura di iscrizione al concorso comporta l'impossibilità di conseguire il punteggio derivante dal possesso dei titoli supplementari e la conseguente attribuzione di zero punti alla valutazione dei titoli di cui al D.M. n. 1006 del 6 agosto 2026.

A tal fine si precisa che, se l'attività professionale è svolta o è stata svolta presso una struttura del servizio sanitario e socio-sanitario pubblico, è sufficiente autocertificarla compilando l'allegato A. Qualora, invece, l'attività professionale sia svolta o sia stata svolta presso un soggetto convenzionato con i SSN o in regime di libera professione, l'autocertificazione non è ammessa ed è pertanto necessario allegare la relativa documentazione/certificazione.

La Commissione giudicatrice valuterà i punteggi relativi ai titoli che saranno pubblicati entro la data della prova di ammissione sulla pagina web del corso di laurea magistrale www.uniud.it/it/scienze-infermieristiche-ostetriche, alla voce *ISCRIZIONE*.

Sulla base del punteggio della prova, calcolato dal CINECA e tenuto conto della valutazione dei titoli, la Commissione redige due distinte graduatorie, una per i candidati dei Paesi UE e dei Paesi non UE di cui all'articolo 39, comma 5 decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e l'altra riservata ai candidati dei Paesi non UE residenti all'estero.

Commissione e Responsabile del procedimento

La Commissione per la prova di ammissione e la valutazione dei titoli è nominata con provvedimento del Direttore del Dipartimento di Medicina dell'Università degli Studi di Udine.

Durante lo svolgimento della prova le commissioni d'aula possono avvalersi dell'assistenza di personale docente e amministrativo addetto alla vigilanza e all'identificazione dei candidati, che sarà individuato con appositi provvedimenti.

Ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile dell'Area Servizi per la Didattica, dell'Università degli Studi di Udine. Il diritto di accesso è regolato dalla Legge e dal Regolamento su procedimento amministrativo, diritto di accesso e autocertificazione, disponibile per la consultazione all'indirizzo web www.uniud.it/it/regolamento/procedimento/amministrativo

Pubblicazione della graduatoria

Entro **il 20 ottobre 2026** sarà pubblicata la graduatoria dei vincitori sul sito www.uniud.it alla pagina del corso di laurea magistrale www.uniud.it/it/scienze-infermieristiche-ostetriche alla voce *iscrizione>>graduatorie* che **riporterà il termine tassativo entro il quale i vincitori dovranno procedere all'immatricolazione** e il termine di pubblicazione dell'eventuale graduatoria dei subentranti.

I posti che risulteranno vacanti saranno messi a disposizione degli eventuali ulteriori candidati secondo l'ordine della graduatoria mediante la pubblicazione di ulteriori graduatorie dei subentranti fino ad esaurimento dei posti disponibili per l'immatricolazione.

La mancata immatricolazione entro il termine indicato sulla graduatoria comporta la rinuncia e i posti che risulteranno vacanti saranno messi a disposizione degli altri candidati secondo l'ordine della graduatoria.

La pubblicazione sul sito web di Ateneo ha valore di comunicazione ufficiale agli interessati.

Non sono previste comunicazioni al domicilio degli stessi.

I termini indicati nelle graduatorie sono da considerarsi assolutamente improrogabili. In caso di mancato rispetto dei termini, il candidato decade dal diritto all'immatricolazione, non assumendo rilevanza alcuna la motivazione giustificativa del ritardo.

Non saranno accolte modalità di immatricolazione in forma diversa dalla modalità on-line.

Domanda di immatricolazione - compilazione e perfezionamento

La domanda di immatricolazione va compilata online connettendosi alla pagina del corso di laurea sul sito web www.uniud.it oppure direttamente all'indirizzo <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do> avvalendosi delle stesse credenziali utilizzate all'atto dell'iscrizione alla prova di ammissione. Nel corso della procedura di immatricolazione è **obbligatorio indicare un indirizzo di posta elettronica valido** che costituirà il domicilio unico per le comunicazioni da parte dell'Università fino alla conferma dell'avvenuta immatricolazione da parte della Segreteria Studenti.

Lo studente durante il processo di immatricolazione deve inoltre **eseguire l'upload** della documentazione sottoindicata **sulla piattaforma Esse3 ENTRO E NON OLTRE I TERMINI PERENTORI indicati sulla graduatoria:**

- copia fronte retro del documento di identità;
- copia del codice fiscale;
- una foto formato tessera;
- domanda di immatricolazione compilata e firmata (prime due pagine);
- quietanza di pagamento della prima rata delle tasse, effettuato unicamente tramite il servizio PagoPa;
- qualora laureati presso altri atenei autocertificazione del titolo conseguito. L'autocertificazione può essere presentata scaricando l'apposito documento dal sistema informatico dell'Università di provenienza.
- qualora cittadini di Paesi non appartenenti all'Unione Europea, copia del permesso di soggiorno oppure visto di ingresso con ricevuta della domanda di permesso di soggiorno;
- qualora in possesso di titolo di studio estero è necessario caricare anche la documentazione indicata sull'Avviso Aggiuntivo per soggetti in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero pubblicato sul sito www.uniud.it/it/iscrizione-titolo-estero.

La compilazione della domanda si conclude con il pagamento della prima rata delle tasse e il caricamento degli allegati sopraindicati entro i termini perentori indicati sulla graduatoria.

Le informazioni dettagliate sulla procedura di immatricolazione sono riportate sulla pagina del corso di laurea magistrale www.uniud.it/it/scienze-infermieristiche-ostetriche alla voce *ISCRIZIONE>>come immatricolarsi*.

ATTENZIONE:

Il mancato pagamento entro i termini previsti comporta l'esclusione dalla procedura di immatricolazione.

Non è ammessa l'immatricolazione inviata per posta.

Perfezionamento dell'immatricolazione online

Dopo il caricamento dei succitati documenti sulla piattaforma Esse3, la Segreteria studenti procede al controllo della documentazione al fine del perfezionamento dell'immatricolazione, che comunica allo studente con l'invio di una email di conferma contenente il numero di matricola.

Entro 24 ore dal perfezionamento dell'immatricolazione allo studente arriverà inoltre una e-mail con le credenziali

di posta elettronica fornite dall'Ateneo.

L'Università si riserva il diritto di procedere alla verifica dei titoli di accesso e può in ogni caso adottare in qualsiasi momento provvedimenti di esclusione o decadenza nei confronti di coloro che risultino sprovvisti dei requisiti richiesti per l'immatricolazione.

Studenti provenienti da altro corso di laurea di questo ateneo (passaggi interni)

Una volta accertata la possibilità di iscrizione gli studenti già iscritti ad altro corso universitario di questo ateneo per l'a.a. 2026/27 che intendono passare al corso di laurea al quale risultano ammessi devono presentare la domanda di passaggio entro gli stessi termini previsti per le immatricolazioni, secondo le modalità indicate sulla pagina sulla pagina web del corso di studio alla voce *ISCRIZIONE>>come immatricolarsi* www.uniud.it/it/scienze-infermieristiche-ostetriche alla voce *passaggi da altro corso di questo ateneo*.

Il mancato rispetto dei termini comporta la decadenza dal diritto all'iscrizione, non assumendo rilevanza alcuna la motivazione giustificativa del ritardo.

Studenti provenienti da altro ateneo (trasferimenti)

Una volta accertata la possibilità di iscrizione gli studenti che intendono chiedere il trasferimento da un altro Ateneo sono tenuti, entro gli stessi termini previsti per le immatricolazioni, a presentare all'Università di provenienza la domanda di trasferimento e preimmatricolarsi all'Università di Udine sul sistema Esse3, caricando anche la ricevuta della presentazione della domanda di trasferimento, la ricevuta del pagamento della prima rata delle tasse universitarie e la domanda di prosecuzione degli studi scaricabile dalla pagina web del corso di laurea magistrale www.uniud.it/it/scienze-infermieristiche-ostetriche alla voce *ISCRIZIONE>>come immatricolarsi* al paragrafo *Trasferimenti da altro ateneo*.

La Segreteria studenti provvederà a formalizzare la prosecuzione degli studi successivamente al ricevimento del foglio di congedo dall'Università di provenienza.

Le informazioni dettagliate sulla procedura di trasferimento da altro Ateneo saranno pubblicate sulla pagina web del corso di laurea www.uniud.it/it/scienze-infermieristiche-ostetriche alla voce *ISCRIZIONE>> come immatricolarsi* al paragrafo *Trasferimenti da altro ateneo*.

Il mancato rispetto dei termini comporta la decadenza dal diritto all'iscrizione, non assumendo rilevanza alcuna la motivazione giustificativa del ritardo.

ATTENZIONE: nel caso in cui il **candidato cittadino UE** ammesso sia iscritto ad un altro corso di studio o presso un altro ateneo può optare per la rinuncia agli studi presso il corso di provenienza e procedere quindi ad una nuova immatricolazione, verificando con la rispettiva segreteria studenti la procedura e le modalità di rilascio di una eventuale autodichiarazione delle attività svolte.

Studenti che richiedono di immatricolarsi in qualità di studenti part-time

Gli studenti che intendano immatricolarsi in qualità di studenti part-time contestualmente alla domanda di immatricolazione dovranno inoltrare istanza di frequenza diluita delle attività didattiche teoriche e di tirocinio. Tale istanza, sarà valutata dal competente organo didattico del corso di laurea che ne valuterà la compatibilità con gli obiettivi del corso di studio e dovrà realizzarsi nei modi che comunque salvaguardino gli obblighi di propedeuticità fissati dal Regolamento didattico del corso di studio. Per ulteriori informazioni si rimanda all'Avviso aggiuntivo Tasse, contributi ed esoneri a.a. 2026/27 www.uniud.it/it/tasse.

Per quanto non specificato nel presente Manifesto degli studi si fa riferimento alla normativa vigente.

TASSE E DIRITTO ALLO STUDIO

Tutte le informazioni riguardo a importi, scadenze, riduzioni/esoneri, requisiti e modalità di presentazione della domanda di riduzione o di esonero sono contenute nell'Avviso Aggiuntivo al Manifesto degli Studi per l'anno accademico 2026/27 relativo a tasse, contributi ed esoneri reperibile alla pagina https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/diritto-allo-studio/tasse_merito

La richiesta di riduzione delle tasse va presentata entro il 5 ottobre 2026 con le previste modalità. Ufficio di riferimento: Area servizi agli studenti - Ufficio diritto allo studio - via Gemona 92, Udine. Indirizzo di posta elettronica dirittoallostudio@uniud.it

ALTRE INFORMAZIONI

Segreterie Studenti

Sedi di Udine, Gorizia e Pordenone

Gli orari di apertura al pubblico degli sportelli a servizio degli studenti sono i seguenti:

Udine

Lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle 9.30 alle 11.30.

Martedì dalle 11.00 alle 13.00.

Giovedì anche dalle 14.00 alle 16.00 (*).

Gorizia

Lunedì e mercoledì dalle 9.30 alle 11.30.

Martedì dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00 (*).

Giovedì dalle 9.30 alle 11.30 e dalle ore 14.00 alle 16.00 (*).

Pordenone

Lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle 9.30 alle 11.30.

Martedì dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00 (*).

(*) **il servizio dalle 14.00 alle 16.00 è sospeso nel mese di agosto.**

La Segreteria Studenti riceve esclusivamente su appuntamento (in presenza e online). Gli appuntamenti si prendono utilizzando la piattaforma Easyacademy (planner.uniud.it/PortalePlanning/uniud-servizi/)

Le Segreterie Studenti rimarranno chiuse il sabato e nei giorni festivi; saranno chiuse altresì nei giorni feriali dal 10 al 14 agosto 2026 (riapertura il 17 agosto) e dal 24 dicembre 2026 al 6 gennaio 2027 (riapertura il 7 gennaio). Ulteriori eventuali chiusure saranno comunicate sul sito web di Ateneo.

Chiusura degli sportelli per festività patronali:

> 8 settembre (Pordenone).

> 16 marzo (Gorizia).

Segreteria Studenti di Area medica e della formazione

Sede via Gemona 92 - 33100 Udine

Tel. 0432 249720 – 249716 – 249704

Posta elettronica segreteria.medicina@uniud.it

Per contatti, orari e prenotazione appuntamenti: www.uniud.it/it/segreteria-medicina

Alla Segreteria Studenti ci si può rivolgere per informazioni e adempimenti relativi ai contenuti del presente Manifesto degli Studi.

Attenzione: i programmi degli insegnamenti e gli orari delle lezioni saranno pubblicati appena disponibili sul sito web dell'Università.

Numero Verde 800 241433 - 0432 556680

Il servizio (tramite operatore) fornisce informazioni di carattere generale sulle procedure di immatricolazione. Il numero verde sarà attivo:

>dal 29 giugno al 16 ottobre 2026: dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 16.00; venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

>dal 19 ottobre 2026: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Il servizio non è attivo il sabato, la domenica, nelle giornate festive infrasettimanali e nei periodi di chiusura delle sedi universitarie.

Servizio Orientamento

Il Servizio Orientamento fornisce informazioni di carattere generale, relative a corsi di studio e servizi agli studenti, e supporto consulenziale, per favorire una scelta consapevole. Nel periodo di apertura immatricolazioni, inoltre, vi è la possibilità di fissare un appuntamento per essere guidati dal punto di vista tecnico nella procedura di iscrizione ai test o nell'immatricolazione universitaria, in termini di messa a disposizione dei necessari dispositivi tecnici ed informatici. I contatti e il planner appuntamenti sono presenti su www.uniud.it/orientamento. A prescindere dal supporto tecnico fornito dall'Ateneo, la domanda di immatricolazione universitaria costituisce un atto unilaterale dello studente, redatto sotto la sua esclusiva responsabilità, anche mediante il ricorso alle autocertificazioni previste dal D.P.R. n. 445/2000.

Mail: studenti@uniud.it

Servizio Inclusione

Le finalità del Servizio sono l'assistenza, l'integrazione sociale e la tutela dei diritti degli studenti disabili e degli studenti con DSA (includi@uniud.it). Lo studente che intenda avvalersi del servizio, indipendentemente dalla percentuale e dal tipo di disabilità, è invitato a segnalare il proprio nominativo ai predetti recapiti oltre ad effettuare il caricamento della certificazione che attesti la situazione di disabilità o DSA

all'indirizzo <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>. Il personale addetto potrà fornire adeguate informazioni relative ai servizi offerti e alle modalità di concessione degli ausili laddove previsti. Si precisa che la certificazione caricata sul sistema è condizione necessaria per l'accesso al servizio e per l'individuazione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative.

Tel. +39 0432 556804/556833/556803

Servizi telematici

L'Università degli Studi di Udine fornisce a tutti i suoi studenti:

- una casella di posta elettronica personale (SPES) da utilizzare per le comunicazioni agli uffici e dagli uffici (tutte le comunicazioni relative alla carriera scolastica saranno inviate alla predetta casella di posta). La casella verrà disattivata alla fine della carriera. All'atto dell'immatricolazione lo studente deve indicare anche un indirizzo di posta elettronica personale cui inviare le e-mail una volta che l'indirizzo SPES sarà stato disattivato;
- l'accesso al Sistema informativo per la didattica [ESSE3](#) (tramite un codice personale) necessario per la visualizzazione degli appelli, l'iscrizione agli esami, la visualizzazione dei risultati delle prove intermedie, la visualizzazione dei dati di carriera ai fini della stampa di un'autocertificazione, la visualizzazione e stampa dei bollettini di pagamento;
- il badge virtuale per l'identificazione, disponibile nell'app EasyUniud.

Agenzia regionale per il diritto allo studio (ARDiS)

Sede di Udine – 33100 – Viale Ungheria 47

Tel. +39 0432 245772 fax +39 0432 245777

Orari sportello telefonico

dal lunedì al venerdì: 09.30 – 12.00

Per informazioni su benefici diversi dalle tasse universitarie info.udine@ardis.fvg.it

Informazioni sugli alloggi: alloggi.udine@ardis.fvg.it

L'ARDiS ha lo scopo di promuovere, attuare e coordinare i vari interventi a favore degli studenti universitari (erogazione di borse di studio; contributi e premi per tesi di laurea; assegni aggiuntivi per gli studenti che partecipano a corsi universitari all'estero; borse di studio per laureandi e laureati; servizi abitativi; contributi per locazioni ed attività convittuali; agevolazioni per abbonamenti per trasporti; servizi di ristorazione; servizi di informazione, orientamento e consulenza; servizi per attività culturali e ricreative e ogni forma di intervento volta a favorire il diritto allo studio). Per la visione dei bandi di concorso si prega di consultare il sito ARDiS <http://www.ardis.fvg.it> o di recarsi presso la sede dell'Ente.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Gabriele Rizzetto

Udine, agosto 2026

IL RETTORE
prof. Angelo Montanari



**CONCORSO PER L'AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN
SCIENZE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE - PROFILO INFERMIERISTICO (Classe LM/SNT1 - A) A.A.2026/27**

Allegato A

Dichiarazione titolo di ammissione e domanda valutazione altri titoli (art. 4 D.M. n. 1006/2026)

(da caricare nel corso della procedura di iscrizione online entro la scadenza prevista Manifesto degli Studi www.uniud.it/it/manifesto-scienze-infermieristiche-ostetriche. Per la valutazione dei titoli non sarà presa in considerazione altra documentazione se non la presente, debitamente firmata e datata e completa di atti formali. Non sarà preso in considerazione *curriculum vitae*)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. _____) il _____
residente a _____ via _____ n° _____ C.A.P. _____ nazione _____
codice fiscale _____ cell. n. _____
e-mail _____

CHIEDE

la valutazione dei titoli ai sensi dell'art.4 del D.M. n.1006 del 6 agosto 2026 (link <https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-1006-del-06-08-2026>).

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza di benefici in caso di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), presa visione del bando di ammissione e del suddetto D.M. e relativi allegati;

DICHIARA

(1) Titoli di studio

Di aver conseguito

- ☐ Laurea in (*indicare: Infermieristica, Infermieristica Pediatrica,*) _____ classe SNT/01
- ☐ Diploma universitario (*indicare: Infermieristica, Infermieristica Pediatrica,*) _____
- ☐ Titolo abilitante all'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe _____
_____ rilasciato da (*indicare Ateneo o Scuola Regionale*) _____
_____ nell'anno _____.

oppure

- ☐ di conseguire la Laurea in _____ classe SNT/01
nell'appello di laurea previsto il _____ dell'a.a. 2025/26
presso l'Università di _____

(2) Di essere in possesso dei seguenti altri titoli:

1. Titoli accademici o formativi di durata non inferiore a 6 mesi

→ fino ad un punto per ciascun titolo, fino ad un massimo di 3 PUNTI

**PUNTI
(Riservato alla
Commissione)**

1) _____ conseguito presso _____ della durata di _____ mesi	Anno: _____	
2) _____ conseguito presso _____ della durata di _____ mesi	Anno: _____	
3) _____ conseguito presso _____ della durata di _____ mesi	Anno: _____	
4) _____ conseguito presso _____ della durata di _____ mesi	Anno: _____	
5) _____ conseguito presso _____ della durata di _____ mesi	Anno: _____	
6) _____ conseguito presso _____ della durata di _____ mesi	Anno: _____	
7) _____ conseguito presso _____ della durata di _____ mesi	Anno: _____	

**(Riservato alla
Commissione)**

Totale punti

--

2. Attività professionale nell'esercizio di una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale delle Scienze infermieristiche e ostetriche (LM/SNT1) presso servizi sanitari e socio-sanitari sia pubblici che convenzionati con il SSN o in regime di libera professione, queste ultime idoneamente documentate e certificate.

→ Punti 0,5 per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi, fino a un massimo di 4 PUNTI

**PUNTI
(Riservato alla
Commissione)**

1) Servizi/strutture sanitarie/socio-sanitarie (indicare la denominazione) _____	Da _____ a _____ (indicare gg/mm/aaaa)	Totale Anni _____ mesi _____	Indicare se servizio/struttura ☐ pubblica (è sufficiente la presente autocertificazione) ☐ convenzionata* ☐ privata* ☐ libero professionale* *allegare documentazione/certificazione	
2) Servizi/strutture sanitarie/socio-sanitarie (indicare la denominazione) _____	Da _____ a _____ (indicare gg/mm/aaaa)	Totale Anni _____ mesi _____	Indicare se servizio/struttura ☐ pubblica (è sufficiente la presente autocertificazione) ☐ convenzionata* ☐ privata* ☐ libero professionale* *allegare documentazione/certificazione	
3) Servizi/strutture sanitarie/socio-sanitarie (indicare la denominazione della struttura) _____	Da _____ a _____ (indicare gg/mm/aaaa)	Totale Anni _____ mesi _____	Indicare se servizio/struttura ☐ pubblica (è sufficiente la presente autocertificazione) ☐ convenzionata* ☐ privata* ☐ libero professionale* *allegare documentazione/certificazione	
4) Servizi/strutture sanitarie/socio-sanitarie (indicare la denominazione) _____	Da _____ a _____ (indicare gg/mm/aaaa)	Totale Anni _____ mesi _____	Indicare se servizio/struttura ☐ pubblica (è sufficiente la presente autocertificazione) ☐ convenzionata* ☐ privata* ☐ libero professionale* *allegare documentazione/certificazione	
5) Servizi/strutture sanitarie/socio-sanitarie (indicare la denominazione) _____	Da _____ a _____ (indicare gg/mm/aaaa)	Totale Anni _____ mesi _____	Indicare se servizio/struttura ☐ pubblica (è sufficiente la presente autocertificazione) ☐ convenzionata* ☐ privata* ☐ libero professionale* *allegare documentazione/certificazione	
6) Servizi/strutture sanitarie/socio-sanitarie (indicare la denominazione) _____	Da _____ a _____ (indicare gg/mm/aaaa)	Totale Anni _____ mesi _____	Indicare se servizio/struttura ☐ pubblica (è sufficiente la presente autocertificazione) ☐ convenzionata* ☐ privata* ☐ libero professionale* *allegare documentazione/certificazione	
7) Servizi/strutture sanitarie/socio-sanitarie (indicare la denominazione) _____	Da _____ a _____ (indicare gg/mm/aaaa)	Totale Anni _____ mesi _____	Indicare se servizio/struttura ☐ pubblica (è sufficiente la presente autocertificazione) ☐ convenzionata* ☐ privata* ☐ libero professionale* *allegare documentazione/certificazione	

**(Riservato alla
Commissione)**

Totale punti

- 3. Attività professionale di funzione organizzativa di coordinamento o professionale/specialistica in una delle professioni sanitarie ricomprese nella classe di laurea magistrale di interesse, formalmente conferita, presso servizi sanitari e socio-sanitari sia pubblici che convenzionati con il SSN o in regime di libera professione, queste ultime idoneamente documentate e certificate. (SOLO in questi ultimi casi allegare lettera/documentazione di avvenuto incarico nella funzione indicante la data)**

→ Punti 1 per ciascun anno o frazione superiore ai sei mesi, fino a un massimo di 5 PUNTI

**PUNTI
(Riservato alla
Commissione)**

1) Servizi/strutture sanitarie/socio-sanitarie (indicare la denominazione) Funzione organizzativa di coordinamento o professionale/specialistica svolta	Da _____ a _____ (indicare gg/mm/aaaa)	Totale Anni _____ mesi _____	SOLO se servizi/strutture sanitarie/ socio-sanitarie convenzionate con il SSN o in regime di libera professione allegare lettera/documentazione di avvenuto incarico nella funzione indicante la data	
2) Servizi/strutture sanitarie/socio-sanitarie (indicare la denominazione) Funzione organizzativa di coordinamento o professionale/specialistica svolta	Da _____ a _____ (indicare gg/mm/aaaa)	Totale Anni _____ mesi _____	SOLO se servizi/strutture sanitarie/ socio-sanitarie convenzionate con il SSN o in regime di libera professione allegare lettera/documentazione di avvenuto incarico nella funzione indicante la data	
3) Servizi/strutture sanitarie/socio-sanitarie (indicare la denominazione) Funzione organizzativa di coordinamento o professionale/specialistica svolta	Da _____ a _____ (indicare gg/mm/aaaa)	Totale Anni _____ mesi _____	SOLO se servizi/strutture sanitarie/ socio-sanitarie convenzionate con il SSN o in regime di libera professione allegare lettera/documentazione di avvenuto incarico nella funzione indicante la data	
4) Servizi/strutture sanitarie/socio-sanitarie (indicare la denominazione) Funzione organizzativa di coordinamento o professionale/specialistica svolta	Da _____ a _____ (indicare gg/mm/aaaa)	Totale Anni _____ mesi _____	SOLO se servizi/strutture sanitarie/ socio-sanitarie convenzionate con il SSN o in regime di libera professione allegare lettera/documentazione di avvenuto incarico nella funzione indicante la data	

**(Riservato alla
Commissione)**

Totale punti

4. Docenti e Tutor delle discipline ex MED/45-50, incaricati formalmente presso i Corsi di Laurea o Corsi di Laurea Magistrale delle professioni sanitarie

→ Punti 0,50 per ciascun incarico/anno fino a un massimo di 5 PUNTI:

**PUNTI
(Riservato alla
Commissione)**

1) Modulo di insegnamento (indicare anche il SSD) _____ _____ dall'a.a. _____ all'a.a. _____ Corso di laurea _____ _____ sede _____	
2) Modulo di insegnamento (indicare anche il SSD) _____ _____ dall'a.a. _____ all'a.a. _____ Corso di laurea _____ _____ sede _____	
3) Modulo di insegnamento (indicare anche il SSD) _____ _____ dall'a.a. _____ all'a.a. _____ Corso di laurea _____ _____ sede _____	
4) Modulo di insegnamento (indicare anche il SSD) _____ _____ dall'a.a. _____ all'a.a. _____ Corso di laurea _____ _____ sede _____	
5) Modulo di insegnamento (indicare anche il SSD) _____ _____ dall'a.a. _____ all'a.a. _____ Corso di laurea _____ _____ sede _____	
6) Modulo di insegnamento (indicare anche il SSD) _____ _____ dall'a.a. _____ all'a.a. _____ Corso di laurea _____ _____ sede _____	
7) Modulo di insegnamento (indicare anche il SSD) _____ _____ dall'a.a. _____ all'a.a. _____ Corso di laurea _____ _____ sede _____	
8) Tutor Didattico o Tutor clinico _____ _____ dall'a.a. _____ all'a.a. _____ Corso di laurea _____ _____ sede _____	
9) Tutor Didattico o Tutor clinico _____ _____ dall'a.a. _____ all'a.a. _____ Corso di laurea _____ _____ sede _____	
10) Tutor Didattico o Tutor clinico _____ _____ dall'a.a. _____ all'a.a. _____ Corso di laurea _____ _____ sede _____	

**(Riservato alla
Commissione)**

Totale punti

5. Attività di ricerca documentata in pubblicazioni scientifiche

→ fino ad un massimo di 3 PUNTI

(Riportare la referenza completa della/e pubblicazione/i, non è necessario allegare la/le pubblicazione/i)

	PUNTI (Riservato alla Commissione)
1. Pubblicazione: autore/i, titolo, nome rivista per esteso, anno, volume, pagine _____ _____	
2. Pubblicazione: autore/i, titolo, nome rivista per esteso, anno, volume, pagine _____ _____	
3. Pubblicazione: autore/i, titolo, nome rivista per esteso, anno, volume, pagine _____ _____	
4. Pubblicazione: autore/i, titolo, nome rivista per esteso, anno, volume, pagine _____ _____	
5. Pubblicazione: autore/i, titolo, nome rivista per esteso, anno, volume, pagine _____ _____	
6. Pubblicazione: autore/i, titolo, nome rivista per esteso, anno, volume, pagine _____ _____	
7. Pubblicazione: autore/i, titolo, nome rivista per esteso, anno, volume, pagine _____ _____	
8. Pubblicazione: autore/i, titolo, nome rivista per esteso, anno, volume, pagine _____ _____	

**(Riservato alla
Commissione)****Totale punti****PUNTEGGIO
FINALE**

Data, luogo _____

Firma del/della candidato/a _____