

### Istruzioni

**Il presente modulo va compilato e inviato all'indirizzo mail [amce@uniud.it](mailto:amce@uniud.it)**, allegando una fotocopia di un valido documento di identità personale e specificando nell'oggetto della mail la tipologia della richiesta (esempio: iscrizione corsi singoli, prosecuzione studi, invio titoli per concorso di ammissione) e il corso di studi al quale ci si vuole iscrivere.

**L'originale in formato cartaceo NON DEVE ESSERE SPEDITO a mezzo posta E NON DEVE ESSERE CONSEGNATO in Segreteria Studenti.**

La domanda va compilata in ogni sua parte e firmata. Solo dopo avere applicato e annullato la marca da bollo apponendo una riga o una croce ben visibili, si deve scansionare il modulo, salvarlo in formato pdf e inviarlo per posta elettronica, assieme ad eventuali allegati, all'indirizzo [amce@uniud.it](mailto:amce@uniud.it).

Le dichiarazioni mendaci sono perseguibili penalmente ai sensi delle vigenti leggi.

Il/la sottoscritt \_\_\_ (cognome e nome) \_\_\_\_\_

dichiara di aver annullato, secondo le modalità prescritte dalla legge e ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo, la marca da bollo dal valore di 16.00 euro applicata su questo documento, il cui numero identificativo è \_\_\_\_\_, e di essere a conoscenza di non poterla riutilizzare ad altri fini.

\_\_\_\_\_ data

\_\_\_\_\_ firma leggibile

**ATTENZIONE:** l'indirizzo mail [amce@uniud.it](mailto:amce@uniud.it) deve essere utilizzato solo per l'invio di documenti NON per richieste di informazioni sullo stato del procedimento, per tali richieste bisogna scrivere una mail alla Segreteria Studenti di riferimento utilizzando la propria utenza SPES.

<a href="mailto:segreteria.agraria@uniud.it">segreteria.agraria@uniud.it</a>	<a href="mailto:segreteria.ingegneria@uniud.it">segreteria.ingegneria@uniud.it</a> (anche per Architettura)
<a href="mailto:segreteria.biotecnologie@uniud.it">segreteria.biotecnologie@uniud.it</a>	<a href="mailto:segreteria.lettere@uniud.it">segreteria.lettere@uniud.it</a>
<a href="mailto:segreteria.economia@uniud.it">segreteria.economia@uniud.it</a>	<a href="mailto:segreteria.lingue@uniud.it">segreteria.lingue@uniud.it</a>
<a href="mailto:segreteria.formazione@uniud.it">segreteria.formazione@uniud.it</a> (anche per Educazione professionale)	<a href="mailto:segreteria.medicina@uniud.it">segreteria.medicina@uniud.it</a>
<a href="mailto:segreteria.giurisprudenza@uniud.it">segreteria.giurisprudenza@uniud.it</a>	<a href="mailto:segreteria.scienze@uniud.it">segreteria.scienze@uniud.it</a>

## DOMANDA DI TRASFERIMENTO AD ALTRA UNIVERSITÀ

AL MAGNIFICO RETTORE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Matricola \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
iscritto/a dal \_\_\_\_\_ per l'a.a 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ anno della Scuola di Specializzazione in \_\_\_\_\_

### CHIEDE

il trasferimento per l'anno accademico successivo alla stessa Scuola di Specializzazione presso l'Università degli Studi di \_\_\_\_\_

### DICHIARA

- di non beneficiare di un contratto di formazione specialistico a finanziamento regionale;
- di essere a conoscenza dei termini e delle modalità per ottenere l'iscrizione presso l'Ateneo e la Scuola di specializzazione a cui chiede il trasferimento e **di cui il nulla osta al trasferimento in entrata;**
- di essere a conoscenza che **il trasferimento potrà decorrere solo dall'inizio del nuovo anno accademico, tenendo conto della data di effettiva immatricolazione e solo in presenza di nulla osta in uscita da parte della Scuola di Specializzazione;**
- di essere a conoscenza delle norme relative ai trasferimenti in vigore presso l'Università di destinazione.

### ALLEGA

1. Il nulla osta al trasferimento in ingresso rilasciato dal Consiglio della Scuola di Specializzazione in \_\_\_\_\_ dell'Università di \_\_\_\_\_;
2. un documento di riconoscimento in corso di validità

Si impegna a restituire:

- eventuale Smart card
- Badge ospedaliero presso l'Ufficio ispettori, padiglione 2 del SSM con orario dal lunedì al venerdì dalle 7:00 alle 19:00 e il sabato dalle 7:00 alle 14:00

\_\_\_\_\_ data

\_\_\_\_\_ firma leggibile per esteso

Recapito:  (barrare la casella se vi è stata variazione di indirizzo)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ Numero telefonico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### **INFORMAZIONI SUI TRASFERIMENTI AD ALTRE SEDI UNIVERSITARIE**

Il trasferimento ad una Scuola di specializzazione di altro Ateneo è consentito nel rispetto delle seguenti condizioni:

- da una scuola di specializzazione ad un'altra scuola di specializzazione della stessa tipologia;
- solo dopo il primo anno di corso e previo superamento dell'esame finale annuale. Non è consentito quindi il trasferimento "in corso di anno", cioè durante la frequenza di un anno di corso;
- previa verifica della capacità ricettiva della Scuola di specializzazione dell'ateneo ricevente;
- solo in presenza di documentati e gravi motivi di salute o personali del medico in formazione in ogni caso verificatisi successivamente alla sottoscrizione del contratto;
- solo in presenza del nulla osta del Consiglio della Scuola di specializzazione dell'ateneo di appartenenza e dell'ateneo ricevente.

Nel caso il medico in formazione specialistica sia assegnatario di contratto non finanziato dal MIUR:

- la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha precisato che i contratti aggiuntivi da lei finanziati restano assegnati all'ateneo beneficiario per tutta la durata del corso di specializzazione, stante le ragioni legittimanti l'impegno finanziario deliberato e strettamente correlate alle esigenze formative e professionali del territorio regionale. Il medico in formazione intestatario del contratto aggiuntivo finanziato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia non può quindi trasferirsi ad altro ateneo;
- nel caso di contratti aggiuntivi finanziati da altro ente finanziatore il nulla osta relativo ai trasferimenti in uscita può essere rilasciato solo dopo l'assenso dell'ente finanziatore.

La richiesta di trasferimento deve essere effettuata al competente ufficio didattico almeno quattro mesi prima dell'inizio del nuovo anno accademico. L'anno accademico coincide con l'inizio delle attività didattiche che sono stabilite per ciascun anno, con decreto ministeriale.

Per la richiesta di trasferimento lo studente deve presentare presso la Segreteria Studenti il **versamento di € 100, quale indennità di trasferimento, dovrà essere effettuato con una delle modalità indicate sul bollettino MAV che potrà essere scaricato da ESSE 3, dopo la presentazione del presente modulo.**