

Allegato B

**Procedure e termini  
relativi alle carriere degli iscritti  
ai corsi di dottorato, specializzazione, master e  
formazione insegnanti  
Anno accademico 2023/2024<sup>1</sup>**

Delibera del Senato accademico n. 146/2023 del 13/06/2023

---

<sup>1</sup> L'anno accademico di riferimento è il 2022/2023 (e precedenti) per le scuole di specializzazione di area sanitaria riservate ai medici e per quelle ad accesso misto medici/non medici.

## **Norme comuni**

Le norme del presente articolato definiscono i profili amministrativi delle singole procedure e vanno lette congiuntamente con quanto previsto dal Regolamento sulla contribuzione studentesca per quanto riguarda il correlato regime contributivo e dalle normative specifiche per tutti gli altri aspetti.

Le istanze di immatricolazione, di sospensione e di rinuncia agli studi (da intendersi per i dottorandi anche quella effettuata in prossimità dell'esame finale successivamente all'ultimo anno) sono soggette ad imposta di bollo per l'importo attualmente previsto di € 16,00.

Le procedure del presente testo sono subordinate alla regolarità della posizione contributiva dello studente, relativa all'ultimo anno di iscrizione e agli anni precedenti.

## **SEZ. I - SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE**

### **Articolo 1 Immatricolazione, iscrizione ed esame di diploma**

#### **1.1 Immatricolazione**

L'immatricolazione deve essere presentata alla Direzione servizi per la didattica e gli studenti- Unità Scuole di specializzazione nei termini perentori e con le modalità definite dai bandi di concorso.

L'immatricolazione si perfeziona con:

1. il pagamento della prima rata della contribuzione o la presentazione del documento che comprovi l'eventuale esonero anche temporaneo dalla contribuzione, il bollo e la tassa regionale (ad esclusione degli specializzandi medici);
2. la domanda di immatricolazione;
3. la dichiarazione per l'immatricolazione resa anche ai fini del trattamento dei dati personali e dell'accesso alla rete internet di Ateneo;
4. i documenti richiesti dagli specifici bandi o dalle istruzioni pubblicate sul sito Internet dell'Ateneo all'atto della pubblicazione della graduatoria del concorso.

#### **1.2 Rinnovo iscrizione**

L'iscrizione agli anni di corso successivi al primo si effettua con il pagamento della prima rata della contribuzione e della tassa regionale per gli specializzandi "non medici" (o presentando il documento che comprovi l'eventuale esonero anche temporaneo dalla contribuzione) entro il 2 ottobre 2023 e si perfeziona con il superamento dell'esame di profitto dell'anno di corso precedente a quello di iscrizione.

Le scadenze per l'iscrizione alle scuole riservate ai medici e a quelle a doppio accesso per medici/non medici sono indicate nel Capitolo 3 del Regolamento sulla contribuzione degli studenti per l'anno accademico 2023/2024.<sup>1</sup>

#### **1.3 Esame finale di diploma**

Per sostenere l'esame di diploma lo specializzando deve presentare la domanda di conseguimento titolo almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'appello, mediante apposita procedura on line a cui si accede dall'area riservata del portale studenti Alice ([www.studenti.unipi.it](http://www.studenti.unipi.it)).

Dopo la chiusura della procedura telematica la domanda di conseguimento titolo potrà essere presentata in ritardo con modulo cartaceo e comunque entro il termine perentorio di 15 giorni prima dalla data dell'appello pagando la prevista indennità mora<sup>2</sup>.

Gli specializzandi che sostengono l'esame di diploma prima della scadenza di tutte le rate dell'anno di corso al

---

<sup>1</sup> Per l'iscrizione oltre il 2 ottobre 2023 è applicata una indennità di mora pari a € 50,00 entro il 31 ottobre 2023, a € 100,00 entro il 30 novembre, a € 150,00 dopo il 30 novembre 2022. Le medesime indennità di mora si applicano anche alle specifiche scadenze indicate nel *Regolamento sulla contribuzione degli studenti* nella parte relativa agli specializzandi di area sanitaria.

<sup>2</sup> domanda di conseguimento titolo presentata in ritardo con modulo cartaceo (dopo la chiusura della procedura telematica) va comunque prodotta entro 15 giorni dalla data di inizio dell'appello e deve essere accompagnata dal pagamento di un'indennità di mora di € 200,00. La scadenza del quindicesimo giorno è improrogabile. (*Regolamento di Ateneo sulla contribuzione degli studenti*)

quale sono iscritti sono comunque tenuti al pagamento dell'intera contribuzione dovuta per l'anno stesso, nei termini resi noti nell'avviso di indizione o nella definizione dell'appello dell'esame medesimo<sup>3</sup>.

## **Articolo 2 Rinuncia agli studi**

Lo studente che intenda rinunciare agli studi è tenuto a:

1. formalizzare la dichiarazione di rinuncia per iscritto, utilizzando la modulistica disponibile sul sito [www.unipi.it](http://www.unipi.it) e trasmetterla alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti- Unità scuole di specializzazione;
2. restituire, se posseduti, libretto universitario e/o di tirocinio e tessere magnetiche;
3. essere in regola con la posizione contributiva sia dell'anno accademico di ultima iscrizione sia degli anni precedenti.

In caso di rinuncia lo specializzando perde il diritto a ricongiungere o riattivare la carriera universitaria per il medesimo corso, salvo il caso in cui abbia terminato gli esami previsti o si collochi nuovamente in posizione utile nel relativo concorso di ammissione<sup>4</sup>.

## **Articolo 3 Trasferimento "in entrata" (da altro ateneo)**

### **3.1 Richiesta del "nulla osta"**

Chi intende trasferirsi da una scuola di specializzazione non di area sanitaria di un'altra Università presso la medesima scuola dell'Università di Pisa deve presentare alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti- Unità Scuole di specializzazione richiesta di "nulla osta in entrata" a decorrere dalla pubblicazione del presente documento sul sito internet dell'Ateneo e non oltre il 2 ottobre 2023.

Invece, per le scuole di specializzazione dell'area sanitaria la richiesta di "nulla osta in entrata" deve essere presentata a decorrere dalla pubblicazione del presente documento sul sito internet dell'Ateneo e inderogabilmente almeno 40 giorni prima dell'inizio dell'anno di corso della scuola alla quale ci si intende trasferire.

I trasferimenti non sono consentiti in corso d'anno.

La richiesta di "nulla osta" al trasferimento in entrata deve essere accompagnata da:

- il "nulla osta in uscita" al trasferimento, rilasciato dall'Università di provenienza sede amministrativa della scuola;
- una autocertificazione contenente:
  - a) la completa e dettagliata descrizione delle attività formative previste dal proprio piano formativo individuale (oppure una copia del piano formativo stesso);
  - b) gli eventi della propria carriera rilevanti dal punto di vista amministrativo (piano di studio seguito, periodi di sospensione, provvedimenti disciplinari, periodi di formazione "fuori rete formativa" eccetera...).

È consigliato allegare copia del libretto universitario e, ove previsto, del libretto di formazione che registra le attività pratiche e di tirocinio.

### **3.2 Adempimenti per il trasferimento**

L'Università di Pisa comunica allo studente l'esito della richiesta di trasferimento.

---

<sup>3</sup> Lo specializzando che sostiene l'esame di diploma nel primo appello utile fissato dalla scuola di specializzazione è esonerato dal pagamento della prima rata della contribuzione relativa al rinnovo dell'iscrizione all'anno accademico successivo, anche nel caso in cui sia già scaduto il termine stabilito per il rinnovo dell'iscrizione. *(Regolamento di Ateneo sulla contribuzione degli studenti)*

Lo specializzando che sostiene l'esame di diploma in un appello successivo al primo è tenuto a rinnovare l'iscrizione all'anno accademico nel quale sostiene l'esame e a pagare le rate scadute della contribuzione relative all'anno stesso. *(Regolamento di Ateneo sulla contribuzione degli studenti)*

<sup>4</sup> Qualora la domanda venga formalizzata entro il 2 gennaio 2024 (per gli specializzandi di area sanitaria entro i tre mesi successivi alle scadenze previste per il rinnovo iscrizione di cui all'articolo 1.2 del presente Documento), lo studente è comunque tenuto, a titolo di oneri amministrativi, al pagamento della somma corrispondente alla tassa di iscrizione (esclusa la tassa regionale). Oltre tale termine devono essere pagate le rate scadute. *(Regolamento di Ateneo sulla contribuzione degli studenti)*

L'Università di Pisa rilascia il "nulla osta in entrata" solo al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a. il rispetto del limite massimo dei posti disponibili nella scuola di specializzazione per lo specifico anno di corso;
- b. la delibera favorevole al trasferimento da parte del Consiglio della scuola, con riconoscimento totale o parziale delle attività formative svolte e verifica della possibilità di completare proficuamente le attività previste dalla programmazione didattica;
- c. Il "nulla osta in entrata" è rilasciato sotto condizione del superamento presso l'ateneo di provenienza dell'esame di profitto relativo all'ultimo anno di corso frequentato.

In caso di concessione del "nulla osta in entrata", l'interessato deve provvedere personalmente allo svolgimento delle pratiche di trasferimento con l'Ateneo di provenienza.

Ricevuto dall'università di provenienza il "foglio di congedo", l'Università di Pisa comunica all'interessato le modalità e il termine entro il quale iscriversi. All'atto dell'iscrizione è dovuto il versamento della prima rata della contribuzione e della tassa regionale per gli specializzandi "non medici".

Il trasferimento deve perfezionarsi in concomitanza con l'inizio dell'anno di corso<sup>5</sup>

#### **Articolo 4 Trasferimento "in entrata" da scuole di specializzazione di Atenei esteri**

In caso di richieste di trasferimento presso scuole di specializzazione dell'Università di Pisa da parte di specializzandi di scuole di Università con sede presso paesi esteri, si applicano le procedure approvate dalle specifiche deliberazioni degli Organi Accademici.

#### **Articolo 5 Trasferimento "in uscita" (ad altro ateneo)**

Prima di presentare richiesta di trasferimento "in uscita" alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti-Unità Scuole di specializzazione, gli specializzandi dell'area sanitaria devono avere ottenuto il "nulla osta in uscita" da parte del Consiglio della scuola di specializzazione dell'Università di Pisa<sup>6</sup>.

Chi intenda trasferirsi dall'Università di Pisa a un'altra università deve:

1. presentare la richiesta alla Direzione servizi per la didattica e gli studenti - Unità Scuole di specializzazione.
2. dichiarare nella richiesta di essere a conoscenza della disponibilità di un posto per trasferirsi presso l'ateneo prescelto;
3. riconsegnare eventuali libretti (universitario e di tirocinio) e tessere magnetiche.

#### **Articolo 6 Sospensione della carriera**

La richiesta scritta di sospensione, da presentare alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti-Unità Scuole di specializzazione utilizzando la modulistica disponibile sul sito [www.unipi.it](http://www.unipi.it) – deve indicare:

1. la data di decorrenza della-sospensione;
2. la data di fine della sospensione;
3. la motivazione della richiesta accompagnata da idonea documentazione giustificativa; in particolare occorre allegare idoneo certificato medico indicante in caso di malattia la prognosi e in caso di gravidanza la data presunta del parto, del quale dovrà essere successivamente comunicata la data effettiva.

---

<sup>5</sup> La richiesta di trasferimento in entrata, completa della documentazione, è presa in esame nei limiti della disponibilità dei posti. (DM accreditamento Scuole Sanitarie e Circolare MIUR relative alle indicazioni dell'Osservatorio Nazionale della formazione medica specialistica, Regolamento di Ateneo Scuole Sanitarie, Regolamenti didattici delle scuole di specializzazione)

Il trasferimento in entrata è consentito solo dopo avere superato presso l'Università di provenienza l'esame di profitto per il passaggio all'anno di corso al quale si intende trasferirsi (DM accreditamento Scuole Sanitarie e Circolare MIUR relative alle indicazioni dell'Osservatorio Nazionale della formazione medica specialistica)

I medici titolari di contratto regionale non possono in nessun caso trasferirsi in quanto i posti collegati ai contratti aggiuntivi restano assegnati agli atenei beneficiari del finanziamento per l'intera durata del corso di specializzazione. (Bando di concorso nazionale)

<sup>6</sup> per i medici previa verifica della documentazione attestante la presenza di motivi di salute o personali dello specializzando che sono alla base della richiesta di trasferimento, in ogni caso verificatisi successivamente alla sottoscrizione del contratto di formazione (nota 24 febbraio 2016 n. 4715 dell'Osservatorio nazionale della formazione medica specialistica)

Nei casi di sospensione diversi da gravidanza/maternità e malattia, per gli specializzandi “non medici”:

1. la sospensione è soggetta ad approvazione del Consiglio della scuola;
2. non può essere richiesta più di una sospensione per il medesimo anno accademico;
3. la durata della sospensione (comprensiva della eventuale proroga della sospensione stessa) può essere solo per un periodo minimo di 3 mesi e massimo di 12 mesi per l’intera durata del corso.

Al termine del periodo di sospensione la carriera è automaticamente riattivata<sup>7</sup>.

## **SEZ. II – DOTTORATO DI RICERCA**

### **Articolo 1 Immatricolazione e iscrizione**

#### **1.1 Immatricolazione**

L’immatricolazione va inviata alla Direzione *Servizi per la didattica e gli studenti* – Unità “*Concorsi e carriere dottorandi*” nei termini perentori e con le modalità definite dal bando di concorso. Nel caso di dottorandi che chiedono l’immatricolazione in sovrannumero ai sensi dell’articolo 11 del Regolamento di Ateneo sul dottorato di ricerca e di quelli in co-tutela in ingresso, i termini perentori e le modalità per l’immatricolazione saranno comunicati personalmente all’interessato.

L’immatricolazione si perfeziona con:

1. il tempestivo pagamento della tassa regionale (o il documento che comprovi l’eventuale esonero anche temporaneo dalla contribuzione) e del bollo;
2. la compilazione nei termini della domanda di immatricolazione;
3. la compilazione e sottoscrizione della dichiarazione per autorizzare l’Ateneo al trattamento dei dati personali, all’accesso alla rete internet e ad altri dati utili all’immatricolazione;
4. la produzione dei documenti richiesti dal bando o dalle istruzioni pubblicate sul sito Internet dell’Ateneo all’atto della pubblicazione della graduatoria del concorso, o comunque notificati

<sup>7</sup> Nel periodo di sospensione, pena la nullità, non possono compiersi atti di carriera né può svolgersi alcuna attività formativa, ad eccezione di quanto previsto qui di seguito.

La durata della formazione non può essere ridotta, per cui il periodo di sospensione deve essere recuperato per intero con un periodo formativo di uguale durata, di norma, al termine della durata legale del corso. Questo comporta il differimento dell’esame finale e degli esami di profitto, salva la possibilità per questi ultimi e previo assenso del Consiglio della Scuola di essere sostenuti nei tempi consueti.

Lo studente che ha fruito della sospensione può rinnovare l’iscrizione e l’eventuale richiesta di riduzione della contribuzione entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di sospensione, anche in deroga ai termini previsti dal Regolamento sulla contribuzione studentesca, senza alcuna indennità.

#### Norme specifiche per i medici specializzandi

La tabella di seguito riportata riassume le disposizioni del *D.Lgs. n.368/1999* e del *Regolamento di Ateneo per le scuole di area sanitaria* in materia di sospensione della formazione per gravidanza o malattia (cosiddetti “impedimenti temporanei”) e di assenze per motivi personali.

SOSPENSIONE PER GRAVIDANZA E MALATTIA	ASSENZE PER MOTIVI PERSONALI
Art. 40 comma 3 D.Lgs. 368/1999	Art. 40 comma 4 D.Lgs. 368/1999
<u>meno di 40 gg. lavorativi consecutivi:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• la formazione non si sospende;</li><li>• di norma l’attività formativa non svolta va recuperata entro l’anno di corso. Le modalità sono stabilite dalla Scuola.</li></ul> <u>più di 40 gg. lavorativi consecutivi (massimo un anno):</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• la formazione è sospesa; si eroga la sola parte fissa del contratto;</li><li>• l’assenza dalla formazione va recuperata con un periodo formativo di uguale durata; il contratto è erogato per intero.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• massimo 30 gg. per anno accademico;</li><li>• preventivamente autorizzate, salvo casi di forza maggiore;</li><li>• non vanno recuperate;</li><li>• non interrompono l’erogazione del contratto.</li></ul>

La non ammissione o il mancato superamento dell’esame di profitto annuale comporta l’esclusione dalla Scuola e la risoluzione del contratto di formazione, senza possibilità di ripetizione dell’anno di corso. (*DLgs 368/1999 e D.P.R. 162/1982*)

In caso di esito negativo dell’esame di diploma o di assenza ingiustificata del candidato l’esame può essere ripetuto una sola volta e nell’appello immediatamente successivo. (*Regolamento di Ateneo Scuole di area sanitaria*)

all'interessato.

## **1.2 Rinnovo iscrizione**

L'iscrizione agli anni di corso successivi al primo richiede il pagamento della tassa regionale entro il termine previsto dal Regolamento sulla contribuzione studentesca. Detta iscrizione si perfeziona solo in caso di superamento della verifica sul completamento delle attività formative e di ricerca al termine di ciascun anno di corso. In caso di esito negativo della verifica di passaggio anno, la tassa regionale già pagata sarà debitamente rimborsata all'interessato.

## **Articolo 2 Rinuncia agli studi**

Il dottorando che intende rinunciare agli studi deve:

- formalizzare la dichiarazione di rinuncia per iscritto, utilizzando la modulistica disponibile sul sito di Ateneo, e trasmetterla tramite apertura di un *ticket* (Sportello Virtuale <https://sportellovirtuale.unipi.it/>);
- restituire eventuale tessera magnetica;
- essere in regola con la posizione contributiva dell'anno accademico di ultima iscrizione e degli anni precedenti.

I dottorandi che rinunciano agli studi sono comunque tenuti al pagamento della tassa regionale, valida per l'iscrizione all'anno della rinuncia<sup>8</sup>.

## **Articolo 3 Rinuncia alla borsa di dottorato**

Il dottorando che intende rinunciare alla borsa di dottorato proseguendo la formazione dottorale è tenuto a formalizzare la rinuncia per iscritto, utilizzando la modulistica disponibile sul sito di Ateneo da presentare tramite apertura di un *ticket* (Sportello Virtuale accessibile al link <https://sportellovirtuale.unipi.it/>). La rinuncia alla borsa decorre dalla data indicata nella dichiarazione stessa, non può essere retroattiva e non può essere revocata<sup>9</sup>.

## **Articolo 4 Sospensione della carriera**

È consentito chiedere la sospensione della carriera per uno dei motivi indicati all'articolo 16 del Regolamento di Ateneo sul dottorato di ricerca<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> Articolo 12, comma 9 bis, Regolamento di Ateneo sul dottorato di ricerca: "Il dottorando che intende rinunciare agli studi, o alla sola borsa di dottorato proseguendo la formazione dottorale, è tenuto a formalizzare la rinuncia per iscritto. La rinuncia al corso e/o alla borsa decorre dalla data indicata nella dichiarazione stessa, non può essere retroattiva e non può essere revocata."

<sup>9</sup> Articolo 12, comma 9 bis, Regolamento di Ateneo sul dottorato di ricerca: "Il dottorando che intende rinunciare agli studi, o alla sola borsa di dottorato proseguendo la formazione dottorale, è tenuto a formalizzare la rinuncia per iscritto. La rinuncia al corso e/o alla borsa decorre dalla data indicata nella dichiarazione stessa, non può essere retroattiva e non può essere revocata."

<sup>10</sup> Articolo 16, Regolamento di Ateneo sul dottorato di ricerca:

1. L'iscritto al corso di dottorato può ottenere d'ufficio, esibendo idonea documentazione, la sospensione del corso per: a) malattia; b) servizio civile; c) frequenza di corsi di formazione universitaria degli insegnanti; d) congedo di maternità, paternità e congedi parentali; e) in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente.

2. L'iscritto al corso di dottorato può ottenere, con delibera del Collegio dei docenti, esibendo idonea documentazione, la sospensione del corso per gravi motivi personali e familiari. 2.bis La sospensione del corso non può essere inferiore a due mesi né complessivamente superiore al termine massimo di sei mesi (art. 8, c. 8, DM).

2.bis La sospensione del corso non può essere inferiore a due mesi né complessivamente superiore al termine massimo di sei mesi (art. 8, c. 8, DM). Per la durata della sospensione non è prevista la corresponsione della borsa di studio o di altro finanziamento equivalente.

2.ter Al termine del periodo di sospensione, la borsa di studio è erogata alla ripresa della frequenza del corso sino a concorrenza della durata complessiva della borsa di studio medesima (art. 12, c. 7, DM).

3. I dottorandi che usufruiscono di un periodo di sospensione hanno l'obbligo di recuperare l'intero periodo con conseguente slittamento dell'esame finale. In sede di verifica di passaggio d'anno, il Collegio, nella valutazione dell'attività dottorale svolta, dovrà tener conto del periodo di sospensione che sarà recuperato con il prolungamento dell'ultimo anno.

La richiesta scritta di sospensione, da presentare tramite apertura di un *ticket* (Sportello Virtuale accessibile al [link https://sportellovirtuale.unipi.it/](https://sportellovirtuale.unipi.it/)) utilizzando la modulistica disponibile sul sito di Ateneo, deve indicare:

- la data di decorrenza della sospensione e la data finale della sospensione;
- la motivazione della richiesta corredata da idonea documentazione giustificativa. In caso di malattia o maternità è costituita, rispettivamente, da idoneo certificato medico attestante la prognosi o la data presunta del parto, con successivo onere di precisare la data effettiva del parto.

Il dottorando che intende rinunciare alla sospensione deve formalizzare la rinuncia per iscritto, da presentare tramite apertura di un *ticket* (Sportello Virtuale accessibile al [link https://sportellovirtuale.unipi.it/](https://sportellovirtuale.unipi.it/)). La rinuncia decorre dalla data indicata nella dichiarazione stessa.

## **Articolo 5 Proroghe**

Il dottorando, durante l'ultimo anno di corso, può richiedere una proroga per la presentazione della tesi<sup>11</sup>; la proroga deve essere presentata dal dottorando dal 1° aprile 2024 al 1° luglio 2024, secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio. La proroga potrà essere concessa dal Collegio dei docenti, il quale dovrà decidere l'esito dell'istanza entro il 22 luglio 2024.

Il dottorando che intende rinunciare alla proroga ottenuta deve formalizzare la rinuncia per iscritto e consegnarla tramite apertura di un *ticket* (Sportello Virtuale accessibile al [link https://sportellovirtuale.unipi.it/](https://sportellovirtuale.unipi.it/)). La rinuncia decorre dalla data indicata nella dichiarazione stessa.

## **Articolo 6 Maggiorazione della borsa di dottorato per soggiorno all'estero**

In caso di soggiorno all'estero per beneficiare del previsto aumento percentuale della borsa, il dottorando deve adottare la seguente procedura.

### Prima della partenza per l'Università o l'Ente estero:

I dottorandi devono chiedere l'autorizzazione formale al Collegio dei docenti, indipendentemente dalla durata del soggiorno, indicando: ente ospitante, data di inizio e di fine del soggiorno, attività previste.

Dopo aver ottenuto l'autorizzazione, il dottorando dovrà aprire un *ticket* tramite lo Sportello virtuale (<https://sportellovirtuale.unipi.it/>) al fine di inviare il provvedimento di urgenza del Coordinatore ovvero il modulo redatto dal Coordinatore a seguito di Delibera collegiale, relativo alla suddetta autorizzazione.

### Al ritorno in Italia:

Il dottorando dovrà aprire un *ticket* tramite lo Sportello virtuale (<https://sportellovirtuale.unipi.it/>) al fine di inviare la seguente documentazione (in unico file in formato PDF):

- modulo MAG per la richiesta della maggiorazione della borsa di studio;
- attestazione, rilasciata su carta intestata, debitamente compilata e firmata dal responsabile della sede presso la quale è stata svolta l'attività di ricerca completa della precisa indicazione del periodo di soggiorno (data di inizio e fine) e delle attività svolte. In caso di impossibilità oggettiva a produrre tale documentazione, dovrà essere presentata una dichiarazione del supervisore del dottorando, nella quale sia indicato il periodo di permanenza presso l'istituzione stessa.

In caso di lunghi soggiorni sono possibili pagamenti intermedi relativi comunque a periodi già trascorsi (di norma non inferiori a 30 giorni) utilizzando, per ciascun periodo, uno specifico modulo "MAG" con la relativa

---

4. Nel periodo di sospensione non possono compiersi atti di carriera né può svolgersi alcuna attività formativa pena la nullità. La richiesta di sospensione non può essere retroattiva. Al termine del periodo di sospensione la carriera è automaticamente riattivata ed è onere del dottorando riprendere contatti con il proprio supervisore o Coordinatore.

<sup>11</sup> Articolo 16, commi 4 e 5, Regolamento di Ateneo sul dottorato di ricerca: Il dottorando, durante l'ultimo anno di corso, può richiedere, per una sola volta e per comprovati motivi che non consentono la presentazione della tesi di dottorato nei tempi previsti dal presente regolamento, una proroga della durata massima di dodici mesi. La proroga può essere concessa dal Collegio dei docenti senza ulteriori oneri finanziari (art. 8, c. 6, DM).

attestazione della sede ospitante.

La maggiorazione della borsa è corrisposta il 30 del mese (contestualmente al pagamento della rata mensile della borsa di studio) **purché la relativa documentazione pervenga entro il 15 dello stesso mese**; nel caso la richiesta pervenga successivamente al giorno 15, il pagamento sarà corrisposto al 30 del mese successivo. Nei mesi di agosto e dicembre il termine ultimo entro cui la documentazione deve pervenire è di norma anticipato al 1° del mese.

Nel caso in cui la borsa di dottorato sia finanziata da un ente esterno, per il pagamento della maggiorazione è necessario che il finanziatore abbia provveduto anticipatamente a corrispondere all'Ateneo le somme dovute per il soggiorno all'estero.

Per il rimborso delle spese di missione si rinvia al Regolamento di Ateneo per le missioni fuori sede (disponibile all'indirizzo web <https://www.unipi.it/index.php/regolamenti-di-ateneo/item/1604-area-amministrativo-contabile>). Per l'autorizzazione e la richiesta del soggiorno all'estero, occorre rivolgersi al dipartimento sede amministrativa del corso di dottorato.

## **Articolo 7 Trasferimento “in entrata” (da altro ateneo)**

### **7.1 Richiesta di “nulla osta”**

Chi intenda trasferirsi da altra Università presso un corso di dottorato dell'Università di Pisa deve presentare richiesta di “nulla osta in entrata” aprendo un *ticket* tramite lo Sportello virtuale (<https://sportellovirtuale.unipi.it/>). Sarà cura dell'Unità “Concorsi e carriere dottorandi” della Direzione *Servizi per la didattica e gli studenti* inviarla al Collegio dei docenti del corso che dovrà deliberare in merito al trasferimento.

La richiesta di “nulla osta” al trasferimento in entrata dei dottorandi deve essere accompagnata da:

- il “nulla osta in uscita” al trasferimento rilasciato dall'Università di provenienza;
- un'autocertificazione contenente la descrizione delle attività formative svolte.

La richiesta di “nulla osta” in entrata può essere presentata nel termine ultimo della fine del secondo anno.

L'ammissione di dottorandi iscritti a corsi di dottorato di un'altra Università italiana o straniera che intendano trasferirsi presso l'Università di Pisa non dà diritto a ricevere la borsa di dottorato.

### **7.2 Rilascio del “nulla osta”**

L'Università di Pisa può rilasciare il “nulla osta in entrata” ai dottorandi che abbiano presentato tutta la documentazione elencata all'articolo 7.1 ove ricorrono le seguenti condizioni:

- a. il rispetto del limite massimo dei posti disponibili di corso di dottorato di ricerca per lo specifico anno di corso e relativo ciclo sul quale è stato chiesto il trasferimento in entrata, indicato nell'anagrafe ministeriale;
- b. approvazione da parte del Collegio dei docenti di dottorato con delibera indicante quali delle attività formative svolte sono riconoscibili a seguito del trasferimento.

### **7.3 Adempimenti per il trasferimento**

L'Università di Pisa comunica formalmente al dottorando l'esito della richiesta di trasferimento. In caso di concessione del “nulla osta in entrata”, l'interessato deve provvedere personalmente allo svolgimento delle pratiche di trasferimento con l'Ateneo di provenienza compresa l'acquisizione del documento, rilasciato dall'Università di provenienza, attestante le attività precedentemente svolte durante il corso di dottorato. L'Università di Pisa comunica formalmente all'interessato le modalità e il termine entro il quale iscriversi per perfezionare il trasferimento.

All'atto dell'iscrizione, il dottorando è tenuto al versamento della tassa a favore della Regione Toscana, se non già corrisposta.

## **Articolo 8 Trasferimento “in uscita” (ad altro ateneo)**

Chi intenda trasferirsi dall'Università di Pisa a un'altra Università deve:

- presentare la richiesta aprendo un *ticket* tramite lo Sportello virtuale (<https://sportellovirtuale.unipi.it/>);
- dichiarare nella richiesta suddetta di essere a conoscenza della disponibilità di un posto per il trasferimento presso l'Ateneo prescelto;
- riconsegnare eventuali tessere magnetiche.

La procedura di trasferimento in uscita per i dottorandi borsisti è consentita nel rispetto delle procedure previste dall'Ateneo di destinazione e non dà diritto al mantenimento della borsa di studio conferita dall'Università di Pisa.

## **Articolo 9 Esame finale**

Entro la fine dell'ultimo anno, il dottorando deve presentare, tramite procedura telematica, domanda agli uffici per sostenere l'esame finale<sup>12</sup>.

Dopo la scadenza del termine relativo alla suddetta procedura telematica, e comunque entro la data dell'esame finale, la relativa domanda potrà comunque essere presentata in forma cartacea e in bollo aprendo un *ticket* tramite lo Sportello virtuale (<https://sportellovirtuale.unipi.it/>), ferma restando l'effettuazione del previsto questionario online.

## **Articolo 10 Co-tutela**

La procedura di attivazione della co-tutela deve essere presentata **a cura del supervisore del dottorando** alla Direzione *Servizi per la didattica e gli studenti – Unità Concorsi e carriere dottorandi* utilizzando la modulistica disponibile sul sito di Ateneo.

Il dottorando non può entrare in co-tutela nell'ultimo anno di corso e pertanto il supervisore dovrà presentare richiesta di attivazione entro e non oltre il 31 maggio del secondo anno.

## **SEZ. III - MASTER DI I e II LIVELLO**

### **Articolo 1 Immatricolazione**

#### **1.1 Immatricolazione**

L'immatricolazione, per i candidati in possesso dei requisiti di accesso richiesti dal bando e che abbiano regolarmente versato la tassa relativa alla domanda di ammissione, si perfeziona, con le modalità e nel termine perentorio definiti nel relativo avviso,

attraverso:

1. il pagamento della prima rata del master;
2. la presentazione alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti – Unità Master e premi di studio di:

---

<sup>12</sup> Articolo 19, commi 2, Regolamento di Ateneo sul dottorato di ricerca: Entro la fine dell'ultimo anno, il dottorando deve presentare domanda agli uffici per sostenere l'esame finale e deve altresì presentare la tesi al Collegio dei docenti del corso. I dottorandi, in sede di presentazione della domanda di esame finale, sono tenuti a compilare il questionario sulla valutazione dell'esperienza di studio e di ricerca e sulle aspettative professionali. Tale adempimento è elemento imprescindibile per la discussione della tesi.

- a) domanda di immatricolazione;
- b) dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali, all'accesso alla rete internet e ad altri dati utili per l'immatricolazione;
- c) eventuale documento che comprovi il riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o un'invalità pari o superiore al 66%, che dà diritto all'esonero totale dalla contribuzione

## **Articolo 2 Rinuncia agli studi**

Lo studente che intenda rinunciare al master deve presentare istanza in bollo, rivolta alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti – Unità Master e premi di studio, utilizzando il modulo disponibile sul sito di Ateneo e restituire la tessera magnetica. Gli aspetti contributivi legati alla rinuncia sono espressi nel Regolamento sulla contribuzione degli studenti.

## **Articolo 3 Sospensione della carriera**

L'istanza di sospensione dovrà essere presentata in bollo, rivolta alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti – Unità Master e premi di studio, utilizzando il modulo disponibile sul sito di Ateneo. Gli aspetti contributivi legati alla sospensione sono espressi nel Regolamento sulla contribuzione degli studenti.<sup>13</sup>

Per presentare tale istanza, che sarà valutata dal Consiglio del master, è necessario:

- a) essere in regola con il versamento della contribuzione maturata al momento della domanda;
- b) allegare documentazione relativa ai motivi a fondamento della richiesta della sospensione. In particolare, occorre allegare il certificato del medico indicante, in caso di malattia, la prognosi e, in caso di gravidanza, la data presunta del parto. Negli altri casi occorre allegare la documentazione che si ritenga utile per comprovare i motivi per i quali si richiede la sospensione.

Il periodo di sospensione è indicato nel provvedimento dirigenziale di accoglimento dell'istanza, acquisita la delibera del Consiglio del master.

Al termine del periodo di sospensione lo studente che intenda riattivare, in qualità di allievo in sovrannumero nell'edizione successiva del master, la frequenza del master dovrà presentare specifica istanza in bollo, alla suddetta direzione utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito web dell'Ateneo.

## **Articolo 4 Rinvio prova finale**

Lo studente che intenda rinviare la prova finale del master,<sup>14</sup> in regola con la contribuzione, può presentare richiesta scritta alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti- Unità Master e premi di studio, tramite l'apposito modulo disponibile sulla pagina web del sito di ateneo, entro il quindicesimo giorno precedente alla data prevista per la prova finale indicando i motivi a supporto della domanda. Il consiglio del master, valutate le

---

<sup>13</sup> La sospensione può essere concessa dal Consiglio di master, per comprovati e giustificati motivi, indicati nell'istanza dell'interessato, senza alcuna garanzia circa la continuità didattica del corso negli anni accademici successivi. (Art. 11 comma 1 Regolamento di Ateneo sui master universitari)

<sup>14</sup> La prova finale deve svolgersi non oltre dodici mesi dalla data di conclusione delle attività formative indicata nel progetto didattico (art. 3, comma 1, lett. c)15). Il Consiglio del master, sulla base di comprovati e giustificati motivi indicati nell'istanza dell'interessato, può autorizzare una sola volta il rinvio della prova finale per il conseguimento del titolo per un periodo non superiore ad un anno.. (Art. 12 comma 2 Regolamento di Ateneo sui master universitari)

motivazioni, può accogliere la domanda. Sarà cura del consiglio del master, accertata la conclusione del percorso formativo, fissare un successivo appello per la prova finale entro un anno dall'approvazione della domanda.

## **SEZ. IV – FORMAZIONE INSEGNANTI**

### **IV.1 – CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO**

#### **Articolo 1 Immatricolazione ed esame finale di specializzazione per il sostegno**

##### **1.1 Immatricolazione**

L'istanza di immatricolazione deve essere presentata nei termini perentori e con le modalità definite dal bando di concorso e nei Decreti Rettorali di approvazione delle graduatorie.

L'immatricolazione si perfeziona:

1. presentando la domanda di immatricolazione unitamente:
  - al modulo FORIMM (formulario di immatricolazione) debitamente compilato
  - alla dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali e all'accesso alla rete internet
2. pagando la prima rata della contribuzione, entro i termini perentori previsti nei Decreti Rettorali di approvazione delle graduatorie, oppure presentando l'eventuale documento che comprovi il riconoscimento di handicap ai sensi dell'art.3 comma 1 o 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 o un'invalidità pari o superiore al 66%, al fine dell'esonero totale dalla contribuzione, fermo restando l'obbligo del pagamento dell'imposta di bollo.

##### **1.2 Esame finale di specializzazione per il sostegno**

Il corsista è ammesso d'ufficio a sostenere l'esame finale, purché sia in regola con il pagamento della contribuzione dovuta, abbia adempiuto agli obblighi di frequenza e abbia sostenuto le prove e gli esami previsti.

#### **Articolo 2 Rinuncia agli studi**

Lo studente che intenda rinunciare agli studi deve:

- presentare la-rinuncia alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti-Unità Formazione insegnanti, tirocini e apprendistato, utilizzando la modulistica disponibile sul sito web [www.unipi.it](http://www.unipi.it)
- essere in regola con la posizione contributiva al momento della rinuncia.

#### **Articolo 3 Trasferimento “in entrata” (da altro ateneo)**

Chi intende trasferirsi da un corso di specializzazione per il sostegno di un'altra Università presso il medesimo corso dell'Università di Pisa deve presentare richiesta formale.

Le fasi procedurali per il trasferimento in entrata sono le seguenti:

- richiesta di “nulla osta in entrata” alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti-Unità Formazione insegnanti tirocini e apprendistato, accompagnata dall'autocertificazione delle attività didattiche e delle attività pratiche e di tirocinio, svolte nell'ateneo di provenienza;
- accertamento dell'Università di Pisa sulla effettiva disponibilità dei posti nel corso;
- accertamento dell'Università di Pisa sulla possibilità di accogliere lo studente in base alle attività autocertificate;
- emanazione del provvedimento dirigenziale di accoglimento o meno del trasferimento, sentito il Direttore del corso;
- comunicazione dell'Ateneo al richiedente circa l'esito della richiesta con rilascio, in caso positivo, di “nulla osta in entrata”;
- comunicazione del richiedente all'università di provenienza dell'accoglimento del trasferimento;
- trasmissione da parte dell'Università di provenienza degli atti della carriera del richiedente all'Università di Pisa;
- comunicazione dell'Università di Pisa all'interessato delle modalità e del termine entro il quale iscriversi, con versamento della prima rata della contribuzione e della seconda rata se è già scaduta.

#### **Articolo 4 Trasferimento “in uscita” (ad altro ateneo)**

Chi intende trasferirsi dall'Università di Pisa a un'altra università deve presentare richiesta alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti-Unità Formazione insegnanti, tirocini e apprendistato.

#### **Articolo 5 Sospensione della carriera**

Qualora il corsista necessiti di un periodo di assenza superiore alla percentuale consentita, in base agli obblighi di frequenza, deve presentare una richiesta scritta di sospensione, alla Direzione Servizi per la didattica e gli studenti-Unità Formazione insegnanti tirocini e apprendistato, utilizzando la modulistica disponibile sul sito web [www.unipi.it](http://www.unipi.it) e deve indicare:

- la data di decorrenza della sospensione richiesta. Non è possibile chiedere la sospensione con effetto retroattivo;
- la motivazione della richiesta, con idonea documentazione giustificativa allegata.

La sospensione viene concessa d'ufficio solo in caso di motivi di salute e di gravidanza/maternità. Può essere valutata e concessa dal Dirigente della Direzione per altri gravi e documentati motivi sentito il Direttore dei corsi. La sospensione viene concessa per l'intera durata del corso relativo all'anno accademico nel quale è stata richiesta. Per i cicli successivi l'interessato può presentare istanza di riattivazione della carriera. Il Dirigente individuerà, sentito il Direttore del corso, i tempi e i modi per l'iscrizione e l'inserimento dell'interessato nel percorso formativo, tenuto conto della formazione già svolta, fornendo allo stesso opportuna comunicazione. Tale comunicazione indicherà eventuali conguagli della contribuzione relativa all'anno accademico in cui la carriera viene riattivata.

#### **Sezione V– Contemporanea iscrizione a due corsi di studio di cui almeno uno post-laurea dell'università di Pisa**

Ai sensi della legge 12 aprile 2022, n. 33 è possibile la doppia iscrizione a due corsi di studio universitari nel rispetto di alcune condizioni.<sup>15</sup>

##### *-Iscrizione ad un corso post-laurea dell'università di Pisa come corso di prima iscrizione*

Lo studente iscritto ad un corso di studio post-laurea dell'Università di Pisa appena iscritto ad altro corso universitario presso altro ateneo, nel rispetto delle condizioni di legge, ha l'onere di comunicare all'Università di Pisa (Direzione Servizi per la didattica e gli studenti), ateneo di prima iscrizione, l'immatricolazione ad altro corso utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito di ateneo [www.unipi.it](http://www.unipi.it). L'Università di Pisa prende atto e provvede a trasmettere quanto comunicato al consiglio del corso post-laurea interessato che deve essere al corrente dell'ulteriore impegno formativo dello studente iscritto fermi restando gli obblighi formativi previsti dal corso. Tale autocertificazione deve essere prodotta annualmente in sede di rinnovo iscrizione.

##### *-Iscrizione ad un corso post-laurea dell'università di Pisa come corso di seconda iscrizione*

Lo studente iscritto ad un corso di studio di altro ateneo, o dell'Università di Pisa, che intenda immatricolarsi ad un corso post-laurea dell'università di Pisa, deve presentare all'atto dell'immatricolazione l'autocertificazione per la doppia iscrizione, tramite l'apposito modulo disponibile sul sito dell'ateneo [www.unipi.it](http://www.unipi.it).

L'autocertificazione riporta in riferimento al corso di prima iscrizione:

---

<sup>15</sup> legge 12 aprile 2022, n. 33 “Disposizioni in materia di iscrizione contemporanea a due corsi di istruzione superiore” ciascun studente può iscriversi contemporaneamente a due diversi corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e di laurea magistrale appartenenti a classi di laurea o di laurea magistrale diverse, purché i due corsi di studio si differenzino per almeno i due terzi delle attività formative. Qualora uno dei due corsi di studio sia a frequenza obbligatoria, è consentita l'iscrizione ad un secondo corso di studio che non presenti obblighi di frequenza, fatte salve le sole attività laboratoriali e di tirocinio.

- Ateneo sede del corso
- Denominazione del corso
- La regolare posizione contributiva
- Tipologia e caratteristiche del corso

Alla luce dell'autocertificazione, la predetta Direzione procede alle verifiche di legittimità della doppia iscrizione e comunica all'interessato eventuali illegittimità.

Inoltre in caso di esito positivo del controllo di legittimità della doppia iscrizione, la predetta Direzione procederà ad inoltrare l'autocertificazione agli organi collegiali dei corsi post laurea dell'università di Pisa interessati dalla doppia iscrizione.

Gli organi collegiali interessati individuano eventuali misure per favorire la contemporanea acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi dei relativi percorsi.

Non è ammessa la contemporanea iscrizione a corsi post-laurea della stessa tipologia anche se in atenei diversi, ad eccezione dei master purché non siano entrambi a frequenza obbligatoria.

Per quanto i master siano corsi con obbligo di frequenza, come previsto nello specifico regolamento di ateneo, è ammessa la contemporanea iscrizione con altri corsi di studio con obbligo di frequenza in considerazione della particolare articolazione oraria e temporale della didattica dei master.