

## Corso di perfezionamento

# "Fellowship in TMJ surgery: minimally invasive and open surgery, virtual planning and replacement, trauma"

## Manifesto degli studi 2026/27

*Le denominazioni riferite a persone, riportate solo nella forma maschile, si riferiscono indistintamente a persone di genere maschile e femminile*

### Art. 1 - Attivazione e scopo

#### 1 Attivazione

È attivato per l'a.a. 2026/2027 presso l'Università degli Studi di Udine il Corso di Perfezionamento "Fellowship in TMJ surgery: minimally invasive and open surgery, virtual planning and replacement, trauma".

Il Corso di Perfezionamento ha un valore di 12 crediti formativi universitari.

#### 2 Obiettivi

Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti le nozioni teoriche e pratiche per essere dei chirurghi specializzati nella chirurgia dell'articolazione temporo-mandibolare. Ai partecipanti saranno fornite le nozioni teoriche per visitare e selezionare i pazienti con disordine temporo-mandibolare che possono essere candidati alla chirurgia dell'articolazione temporo-mandibolare. I partecipanti avranno la possibilità di osservare la pratica clinica ovvero le visite pre-chirurgiche, gli interventi chirurgici sui pazienti in sala operatoria e le visite post-chirurgiche di controllo sui pazienti sottoposti alla chirurgia.

I partecipanti avranno inoltre l'opportunità di apprendere e utilizzare tutte le moderne tecnologie a nostra disposizione come planning computerizzato, simulazione e navigazione. Sono previsti due *workshop* pratici su preparati di cadavere fresco. Infine, saranno fornite conoscenze in materia di gestione multidisciplinare, che è essenziale per la cura del paziente ed il successo della terapia.

Nel dettaglio, gli argomenti trattati sono i seguenti:

- Diagnosi e clinica del disordine temporo-mandibolare
- Trattamento conservativo (gestione del dolore, splint, botox, fisioterapia)
- Artrocentesi e iniezione intrarticolare di concentrati cellulari
- Artroscopia di livello I, II e III
- Chirurgia aperta funzionale (riposizionamento del disco e discectomia)
- Iperplasia condilare e condilectomia
- Traumatologia
- Virtual Planning e sostituzione alloplastica articolare

#### 3 Segreteria

La Segreteria corsisti ha sede presso l'Area Servizi per la Didattica, Ufficio Programmazione Didattica (Ufficio Master) Via Palladio, n. 8 - 33100 Udine.

La Segreteria amministrativo-contabile ha sede presso il Dipartimento di Medicina (DMED), Via Colugna, n. 50 - 33100 Udine e si avvarrà della collaborazione di "FARE S.r.l." (Palazzo Florio - Via Palladio, n. 8 - 33100 Udine) per la gestione della didattica erogata.

### Art. 2 - Periodo didattico, modalità di erogazione della didattica e programma didattico

#### 1 Periodo didattico, sede delle lezioni e modalità di erogazione della didattica

Il Corso si svolgerà indicativamente dal mese di **gennaio** al mese di **luglio 2027** e si prevedono attività di didattica frontale, di frequenza in reparto/sala operatoria ed attività pratica con *workshop* su cadavere.

L'attività didattica sarà svolta prevalentemente in presenza (95% di lezioni in presenza e 5% di lezioni a distanza). Le attività in presenza si svolgeranno prevalentemente presso l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale - Ospedale S. Maria della Misericordia, SOC Chirurgia Maxillo-Facciale (Piazzale Santa Maria della Misericordia, 15, 33100 Udine).

## 2 Programma didattico

L'impegno complessivo per i partecipanti sarà di 300 ore così strutturato:

- 110 ore di attività frontale;
- le ore rimanenti saranno dedicate allo studio individuale.

Il programma didattico sviluppa le seguenti tematiche:

Attività formative	Tipologia dell'attività formativa	SSD	CFU	ORE
<p><b>Temporomandibular Joint Surgery</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patologia TMJ: eziopatogenesi, diagnosi e classificazione</li> <li>- Visita del paziente con TMD, selezione del paziente per il trattamento conservativo e per chirurgia mininvasiva</li> <li>- Artrocentesi: teoria, chirurgia dal vivo e frequenza sala operatoria</li> <li>- Iniezione con concentrati cellulari: teoria, chirurgia dal vivo e frequenza sala operatoria</li> <li>- Elementi di trattamento conservativo: bite, fisioterapia, farmaci, gestione del dolore, iniezione di botox</li> <li>- Gestione post-operatoria</li> <li>- Consulto (follow-up) dei pazienti operati</li> <li>- Visita e selezione del paziente per l'artroscopia</li> <li>- Gestione post-operatoria</li> <li>- Artroscopia di livello I, II e III: teoria, chirurgia dal vivo e frequenza sala operatoria</li> <li>- Workshop su cadaveri (pratica sui preparati di testa): artrocentesi e artroscopia</li> <li>- Visita (follow-up) dei pazienti operati</li> <li>- Visita e selezione del paziente per la chirurgia funzionale aperta</li> <li>- Gestione post-operatoria</li> <li>- Visita e selezione del paziente per la sostituzione alloplastica articolare</li> <li>- Chirurgia funzionale aperta (discectomia e riposizionamento del disco): teoria, chirurgia dal vivo e frequenza sala operatoria</li> <li>- Iperplasia condilare: patologia, opzioni chirurgiche e planning</li> <li>- Traumatologia</li> <li>- Pianificazione digitale computerizzata della sostituzione protesica articolare (con e senza ortognatica simultanea chirurgia): ogni partecipante pianificherà il suo caso personale (testa di cadavere) che opererà al workshop su cadavere del prossimo incontro</li> <li>- Visita (follow-up) dei pazienti operati</li> <li>- Sostituzione alloplastica TMJ: teoria, chirurgia dal vivo e frequenza sala operatoria</li> <li>- Gestione attività post-operatoria</li> <li>- Workshop su cadavere: traumatologia, chirurgia aperta, sostituzione alloplastica articolare</li> </ul>	Attività frontale/ seminario Attività reparto/sala operatoria	MEDS-15/B	12	110
<b>TOTALE MODULO UNICO</b>			<b>12</b>	<b>110</b>

## 3 Calendario

Le lezioni sono organizzate in quattro incontri di tre giorni, nei mesi di gennaio, marzo, maggio e luglio 2027, secondo il calendario che sarà pubblicato sulla pagina web del Corso.

#### 4 Obblighi di frequenza, verifiche di profitto e prova finale

La frequenza alle attività sopra indicate è obbligatoria e costituisce condizione necessaria per l'ottenimento del titolo finale (70% delle attività didattiche).

È prevista come esame finale una prova orale.

#### Art. 3 - Requisiti di ammissione e selezione

##### 1 Titolo d'accesso

Per l'iscrizione al Corso di Perfezionamento in "Fellowship in TMJ surgery: minimally invasive and open surgery, planning and replacement, trauma" è necessario essere in possesso della laurea magistrale in Medicina e Chirurgia (LM-41) ovvero di una delle lauree dei previgenti ordinamenti a essa equiparata, ovvero di un altro titolo di studio conseguito all'estero di pari livello che permetta l'accesso alla specializzazione in Chirurgia maxillo-facciale (a esempio Laurea in Odontoiatria), riconosciuto idoneo dal Consiglio dell'organo competente ai soli fini dell'iscrizione al Corso. È inoltre richiesto il diploma di specializzazione in Chirurgia Maxillo-Facciale o l'iscrizione a una scuola di specializzazione in Chirurgia Maxillo-Facciale.

È previsto un numero massimo di 12 iscritti e un numero minimo di 6.

Qualora il numero definitivo di iscritti al corso risulti inferiore a 6, l'Università degli Studi di Udine si riserva la possibilità di non attivare il corso.

##### 2 Ammissione al Corso

L'ammissione al Corso avverrà in ordine di presentazione della domanda di immatricolazione.

#### Art. 4 - Titolo di studio conseguito all'estero

Per l'ammissione degli studenti stranieri e degli studenti in possesso di titolo di studio straniero è necessario seguire la procedura per il riconoscimento accademico del titolo universitario riportata sulla seguente pagina web dell'Università di Udine ([https://www.uniud.it/it/international-area/studenti-internazionali?set\\_language=it](https://www.uniud.it/it/international-area/studenti-internazionali?set_language=it)). Gli studenti interessati sono invitati a prenderne visione.

I candidati non in possesso di tali documenti entro i termini previsti per l'iscrizione saranno iscritti con riserva. In caso di mancata produzione della documentazione necessaria o di esito negativo della valutazione della comparabilità del titolo, l'Università potrà procedere in qualsiasi momento con l'annullamento per irregolarità amministrativa della carriera e di tutti gli atti in essa compiuti e con il rimborso della quota di contributo universitario versato per l'iscrizione.

#### Art. 5 - Studenti residenti all'estero

Gli studenti **residenti all'estero** (Paesi extra UE) devono inoltre compilare la procedura di PRE-ISCRIZIONE on-line presso il portale UNIVERSITALY (<https://www.universitaly.it/first-steps>) al fine dell'ottenimento del visto per studio. Ulteriori informazioni sono reperibili alla pagina web [procedura studenti extra UE](#).

#### Art. 6 - Procedure di iscrizione e termini di scadenza

1 L'iscrizione al Master avverrà, a partire dalla data che sarà indicata sulla pagina web del Corso, in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione fino all'esaurimento dei posti disponibili (le domande saranno quindi accolte in base all'ordine di arrivo).

Per iscriversi al Corso gli interessati dovranno effettuare l'iscrizione utilizzando ESCLUSIVAMENTE la procedura ON-LINE accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, seguendo le [ISTRUZIONI](#) secondo le tempistiche di seguito riportate:

FINESTRA	PRE-ISCRIZIONI E PAGAMENTO DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE
1	Entro il <b>30 luglio 2026 h.12:00</b>
2	Dal giorno 3 agosto 2026 h.12:00 al <b>29 ottobre 2026 h. 12:00</b>
3	Dal giorno 30 ottobre 2026 h.12:00 al <b>30 novembre 2026 h. 12:00</b>

La riapertura della seconda finestra di iscrizione sarà possibile solo a condizione che, nelle precedente finestra di iscrizione, non sia stato raggiunto il numero massimo di posti disponibili.

In fase di inserimento dei dati di immatricolazione nella procedura on-line, è necessario indicare il CODICE IBAN del conto corrente intestato allo studente.

Al termine dell'inserimento on-line è necessario stampare la **domanda di immatricolazione** e caricarla, **debitamente compilata e firmata**, nel sistema di immatricolazione "Esse3" unitamente a:

- fotocopia fronte-retro, leggibile, di un **documento di identità** in corso di validità;
- fotocopia del **codice fiscale** (obbligatoria anche per i cittadini stranieri, sia comunitari che extracomunitari);
- fotocopia del **permesso di soggiorno** (per le cittadine ed i cittadini extraeuropei legalmente soggiornanti in Italia).

*L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito e ai requisiti ulteriori necessari per l'immatricolazione vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.* La verifica delle autocertificazioni dei requisiti di ammissione sarà effettuata ai sensi della normativa vigente; laddove l'esito di tale verifica fosse negativo, l'Ateneo potrà disporre in ogni momento, con decreto motivato, l'esclusione del candidato.

- I candidati che non avranno provveduto a regolarizzare la propria iscrizione entro i termini sopra indicati (tramite compilazione della domanda di immatricolazione on-line e il versamento del contributo di iscrizione) saranno considerati rinunciatari e la loro iscrizione verrà annullata.** Per le modalità di pagamento si rinvia a quanto previsto dagli artt. 7 e 8 del presente Manifesto.
- Non verranno accolte domande di iscrizione pervenute con modalità diverse da quella on-line.
- Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'Ufficio master. Ogni studente riceverà via e-mail la conferma della avvenuta immatricolazione.
- Chi ha ottenuto l'iscrizione al Master non ha diritto al rimborso del contributo di cui all'art. 7 (salvo il caso di non attivazione del corso da parte dell'Università e a esclusione dell'imposta di bollo).
- Nel caso in cui allo scadere dei termini per l'iscrizione ci fossero ancora posti disponibili, su decisione del Direttore del Master, la procedura di iscrizione potrà essere riaperta e verrà fissata una nuova data di scadenza con apposito avviso pubblicato sul sito d'Ateneo alla pagina del corso.

#### Art. 7 - Contributo di iscrizione

##### 1 Costo Totale

Il Corso prevede una tassa di iscrizione pari a **€ 12.016,00** (di cui € 16,00 di imposta di bollo assolta in modo virtuale). Tale quota è onnicomprensiva del corso (parte teorica, parte di frequenza in sala operatoria, parte pratica, workshop su cadavere), di tutti i pasti (pranzi e cene) e del pernottamenti in hotel (3 notti per ogni meeting).

Il corsista non in regola con il pagamento di tasse e contributi, per tutto il periodo cui si riferisce il predetto difetto di pagamento, non può compiere qualsivoglia atto di carriera, né ottenere certificati.

##### 2 Prima Rata

Il versamento della prima rata del contributo di iscrizione, pari a **€ 6.016,00** (che comprende l'imposta di bollo da € 16,00, assolta in modo virtuale, per l'istanza di iscrizione), andrà effettuato in fase di immatricolazione (come indicato all'art. 6).

##### 3 Seconda Rata

La seconda rata, pari a **€ 6.000,00** (che comprende l'imposta di bollo da € 16,00, assolta in modo virtuale, per il rilascio dell'attestato finale), andrà versata **entro il 31 marzo 2027**. Sarà cura del corsista effettuare il pagamento entro i termini previsti accedendo alla sezione "pagamenti" dell'area riservata di "Esse3".

##### 4 Modalità di pagamento

Per effettuare i pagamenti, l'utente deve accedere alla sezione "segreteria" e poi alla voce "pagamenti" dell'area riservata del servizio on-line di "Esse3", ed usare il servizio "PagoPA". L'Università non risponde per disagi derivanti dall'utilizzo di procedure di pagamento diverse, errate o non preventivamente autorizzate dal competente ufficio. Le singole operazioni di pagamento sono soggette a commissioni stabilite dai soggetti abilitati al servizio di acquisizione pagamenti e non dipendono in alcun modo dall'Ateneo. L'utente è tenuto a verificare tipologia di servizio e correttezza dell'operazione di pagamento con il PSP (prestatore del servizio di pagamento) prescelto. Per pagamenti eseguiti da soggetti terzi (Enti pubblici, Fondazioni, Aziende, etc.) e liberi professionisti a favore del corsista, attenersi alle disposizioni di cui all'art. 8. **NON** dovrà essere utilizzato l'"Avviso di pagamento" a nome del corsista presente nell'area riservata del servizio on-line di "Esse3". **Gli studenti residenti all'estero che dovessero riscontrare difficoltà nell'effettuare il pagamento tramite il sistema "PagoPA" possono contattare l'Ufficio Programmazione Didattica all'indirizzo e-mail [master@uniud.it](mailto:master@uniud.it).**

Una volta effettuato il pagamento è possibile scaricare la relativa quietanza, che può essere conservata e utilizzata per attestare l'avvenuto versamento, anche a fini fiscali, nel rispetto delle norme vigenti.

#### **Art. 8 - Pagamento del contributo da parte di soggetti terzi**

- 1 Il pagamento della quota di iscrizione dello studente al Corso può essere sostenuto da soggetti terzi (Enti pubblici, Fondazioni, Aziende, etc.) e liberi professionisti a favore del corsista. In tale ipotesi è necessario contattare tempestivamente l'Ufficio Programmazione Didattica (Ufficio Master), **prima** di effettuare ogni pagamento, inviando una mail all'indirizzo [master@uniud.it](mailto:master@uniud.it) per avere indicazioni sulle modalità da seguire.
- 2 Il pagamento del contributo da parte di pubbliche amministrazioni deve essere formalizzato (lettera di impegno o determina) entro e non oltre la data prevista per l'iscrizione, fermo restando che per poter perfezionare l'iscrizione del corsista è necessario finalizzare il pagamento della quota di iscrizione.
- 3 Il corso rientra nell'attività istituzionale dell'Ateneo e le relative quote di iscrizione non sono soggette a fatturazione (DPR 633/72 artt. 1 e 4 e successive modificazioni).  
La quietanza di pagamento è scaricabile dal portale "PagoPA" e notifica l'avvenuto pagamento anche ai fini fiscali per gli usi consentiti dalla normativa vigente.

#### **Art. 9 - Candidati in condizione di disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)**

I candidati con DSA e in condizione di disabilità dovranno caricare sul sistema "Esse3", in formato pdf, i documenti necessari a verificare la loro condizione (certificati di disabilità o di DSA, in corso di validità, rilasciati in conformità alla normativa vigente).

Detti candidati potranno segnalare le loro necessità, in termini di ausili necessari, inviando una mail a [includi@uniud.it](mailto:includi@uniud.it) con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo. I supporti potranno essere erogati compatibilmente con le risorse a disposizione.

#### **Art. 10 – Certificato finale**

- 1 Al termine del Corso, dopo la verifica dell'assolvimento degli obblighi previsti, verrà rilasciato il certificato finale di partecipazione al Corso di Perfezionamento in "Fellowship in TMJ surgery: minimally invasive and open surgery, planning and replacement, trauma".
- 3 Durante lo svolgimento delle attività didattiche, agli iscritti potranno essere rilasciati, a richiesta, certificati di iscrizione. I certificati saranno rilasciati solo a coloro che risultano in regola con il pagamento del contributo d'iscrizione.

#### **Art. 11 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss mm e ii, responsabile del procedimento di accesso di cui al presente Manifesto degli studi è il Responsabile dell'Area Servizi per la Didattica.

#### **Art. 12 - Trattamento dei dati personali**

- 1 Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. 196/03, il "Titolare" del trattamento è l'Università degli Studi di Udine, con sede in via Palladio, n. 8 – 33100, nella persona del Magnifico Rettore, legale rappresentante *pro tempore*.
- 2 L'informativa ai sensi dell'art. 13 del sopra citato Regolamento UE 679/2016 è pubblicata alla pagina <https://www.uniud.it/it/it/pagine-speciali/guida/privacy>, nella sezione "Didattica", "Percorso universitario studenti".

#### **Art. 13 - Norme finali**

- 1 L'Università degli Studi di Udine si riserva di effettuare i controlli di legge sulle dichiarazioni rese e, qualora queste risultassero non veritiere, di procedere ad inviare la documentazione all'autorità giudiziaria competente.
- 2 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Manifesto degli studi si fa rinvio al Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari e dei corsi di perfezionamento dell'Università degli Studi di Udine.

**Il Direttore del Corso**  
Prof. Salvatore Sembronio

### Segreteria Corsisti

Area Servizi per la Didattica - Ufficio Programmazione Didattica (Ufficio Master) - Via Palladio, n. 8 - 33100 UDINE.

Sportello: solo su appuntamento telefonando al numero 0432/556706 da lunedì a giovedì 9.30-11.30 o inviando una e-mail a [master@uniud.it](mailto:master@uniud.it).

### 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.

### 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 dei risultati delle prove intermedie (se previste), la visualizzazione dei dati di carriera, la visualizzazione e stampa dei bollettini di pagamento.

Tutte le sedi 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 giorno 6 gennaio 2027 (riapertura il 7 gennaio). Ulteriori eventuali chiusure saranno comunicate sul sito web di Ateneo.