



BANDO
DI AMMISSIONE AGLI ESAMI DI STATO DI
ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI
MEDICO-CHIRURGO

I SESSIONE ANNO 2019

Approvato con D.R. rep. n. 641/2019 prot n. 89092 del 22/05/2019
di integrazione al D.R. rep. n. 358/2019 - prot. n. 70123 del 22/03/2019
Pubb. Albo Ateneo repertorio n. 292/2019 prot n. 89189 del 23/05/2019

SESSIONE	APERTURA ISCRIZIONI (*)	SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA (*)	PROVA SCRITTA
PRIMA SESSIONE	24 MAGGIO 2019	05 GIUGNO 2019	18 LUGLIO 2019

(*) AD ESCLUSIONE DEI TIROCINANTI SVOLGENTI ATTUALMENTE IL TIROCINIO

NOTA: L'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplicità del testo.

ART. 1
DISPOSIZIONI GENERALI

Con Circolare del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 422 del 16/05/2019 sono indette per l'anno 2019 la prima e la seconda sessione degli Esami di Stato di abilitazione alla professione di Medico-Chirurgo.

ART. 2
CANDIDATI

Esclusivamente coloro i quali abbiano già svolto il tirocinio pratico nella sessione precedente (seconda sessione 2018) e che non abbiano superato la prova scritta o siano risultati assenti per gravi e documentati motivi personali, sono tenuti presentare domanda di ammissione agli Esami di Stato per la I sessione 2019, **entro il 5 giugno p.v.**, secondo le modalità di seguito indicate. Rimane valido il punteggio acquisito durante il tirocinio svolto.

I candidati che siano attualmente impegnati nelle attività di tirocinio, hanno invece già assolto all'obbligo di presentazione della domanda e non devono compiere alcun altro adempimento, ad eccezione della consegna del libretto di tirocinio e moduli ad esso allegati.

I candidati che non superano la prova scritta per due sessioni consecutive, devono ripetere entrambe le prove (tirocinio pratico e prova scritta).

ART. 3

MODALITÀ PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati indicati nell'art. 2 comma 1 del presente bando, devono presentare domanda di ammissione all'Esame di Stato in una sola sede universitaria, corrispondente alla sede del tirocinio.

Per iscriversi gli interessati dovranno utilizzare **esclusivamente** la procedura on-line accedendo al sito <http://studiare.unife.it> seguendo le **istruzioni** consultabili alla pagina <http://www.unife.it/formazione-postlaurea/faq/esami stato>.

Alla domanda, devono essere necessariamente allegati, pena l'esclusione, i seguenti documenti:

1. Fotocopia di **valido documento d'identità**
2. **Attestazione dell'avvenuto pagamento** del contributo per esami di stato pari a **€ 350,00**. Tale pagamento potrà essere effettuato:
 - Mediante sistema **pagoPA**:
ONLINE con
 - **carta di credito**, appoggiandosi a uno degli istituti bancari proposti;
 - **bonifico bancario** (home banking);
 - **PERSONALMENTE** presso un istituto di credito o presso altri tipi di esercenti pubblici (ad esempio tabaccherie).

Per effettuare il versamento, occorre accedere alla sezione "Pagamenti" della propria area riservata dove si potrà reperire la fattura. (VEDI -> Istruzioni per effettuare i pagamenti di tasse e contributi con pagoPA al link: www.unife.it/studenti/pfm/esami-stato/all/istruzioni-pagopa).

3. **Ricevuta dell'avvenuto versamento** della tassa di ammissione agli esami di stato pari a **€ 49,58** da effettuarsi mediante bollettino postale su cui riportare i seguenti dati:
 - c/c postale n. 1016 intestato a Agenzia delle Entrate - Centro operativo di Pescara - Tasse scolastiche
 - Causale: Tassa esame di Stato Medico-chirurgo.

Il bollettino di c/c postale può essere ritirato presso qualsiasi Ufficio postale (in bianco - da compilare).

Al termine dell'inserimento on-line, la domanda deve essere stampata, firmata e consegnata o spedita secondo una delle seguenti modalità:

- tramite Raccomandata con avviso di ricevimento (fa fede la data del timbro postale dell'Ufficio postale accettante) al seguente indirizzo:
Al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Protocollo, Posta e Conservazione Digitale
Via Ludovico Ariosto, 35
44121 FERRARA;
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo Posta e Conservazione digitale – Via Ariosto, 35 – Ferrara nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e martedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 16,30 (fa fede la data indicata nella ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo Posta e Conservazione).

Saranno altresì ritenute valide le domande inviate per via telematica all'indirizzo **ateneo@pec.unife.it** se effettuate secondo quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale (Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e smi) e se provenienti dall'indirizzo personale PEC del candidato (le istanze pervenute ad ateneo@pec.unife.it da email tradizionali non saranno accolte).

La domanda, **firmata con firma digitale o con firma autografa scansita** ed accompagnata da copia del documento di identità, dovrà essere trasmessa, unitamente agli allegati, in formato .pdf e la dimensione complessiva del file non dovrà superare i 20 MB. Nel caso di file di dimensioni superiori, ogni ulteriore invio (nei termini sopra indicati) dovrà essere corredato di una nota indirizzata al Magnifico Rettore contenente le indicazioni necessarie ad individuare l'esame di stato a cui si intende partecipare con relativo elenco degli allegati. Nella PEC, l'oggetto da inserire è: "Chiede, ai sensi dell'art. 22 della Legge 240/2010, di essere ammesso all'esame di stato di Dottore Commercialista/Esperto Contabile/ oppure alle prove integrative per Revisore Legale".

Per ulteriori informazioni tecniche, consultare la pagina: <http://www.unife.it/ateneo/pec>.

TUTTE LE **RICHIESTE DI CHIARIMENTI** DEVONO ESSERE RIVOLTE ESCLUSIVAMENTE ALL'UFFICIO ESAMI DI STATO (Telefono: 0532/293379 - lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 12.00 alle 13.00).

ATTENZIONE: non verrà accolta alcuna altra modalità di iscrizione all'Esame di Stato diversa da quanto sopra riportato e pertanto non verranno ammessi all'esame coloro che non avranno seguito l'iter on-line e consegnato o spedito la domanda, debitamente firmata e comprensiva degli allegati richiesti, entro il termine di presentazione sopraindicato.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva all'esame: l'Amministrazione, dopo aver effettuato i necessari controlli, provvederà successivamente ad escludere i candidati che non siano risultati in possesso dei titoli di ammissione e della documentazione previsti dal presente bando.

ART. 4

COMMISSIONI D'ESAME

Le Commissioni per gli esami di abilitazione all'esercizio della professione di Medico-chirurgo si suddividono in Commissione Nazionale e Commissione di vigilanza (Commissione degli Esami di Stato - C.E.S.).

La **Commissione nazionale** per la prova scritta è nominata con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, rimane in carica tre anni ed è composta, da otto membri iscritti da non meno di dieci anni nell'albo dei Medici chirurghi.

La **Commissione di vigilanza (Commissione degli Esami di Stato - C.E.S.)** è nominata presso ciascuna sede, con decreto del Rettore, ed ha il compito di assicurare la regolarità dell'espletamento delle prove d'esame, ivi compresa l'identificazione dei candidati, la consegna e il ritiro degli elaborati, nonché la vigilanza e la verbalizzazione.

Tale commissione non ha compiti valutativi, ma ha la funzione di attribuire ad ogni singolo candidato il voto finale e di redigere un elenco finale degli idonei che trasmette al Rettore per la pubblicazione.

Essa è costituita da almeno un componente ogni trenta candidati ed è composta da non meno di quattro membri di cui almeno due docenti universitari e due medici indicati dall'Ordine dei Medici Chirurghi della Provincia ove ha sede l'Ateneo.

Con lo stesso Decreto il Rettore nomina il Presidente della Commissione e definisce le modalità di funzionamento della Commissione stessa.

Ulteriori informazioni circa la composizione delle commissioni sono disponibili alla pagina: <http://www.unife.it/studenti/pfm/esami-stato/medico>

ART.5

PROVA SCRITTA - ISTRUZIONI MINISTERIALI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DEGLI ELABORATI

Il candidato per la compilazione del questionario:

- deve far uso esclusivamente di **penna nera**;
- ha la possibilità di correggere **una sola** risposta eventualmente già data ad un quesito, avendo cura di annerire completamente la casella precedentemente tracciata e scegliendone un'altra: deve risultare in ogni caso un contrassegno in una sola delle cinque caselle perché sia chiaramente manifestata la volontà del candidato, altrimenti si ritiene non data alcuna risposta;
- al momento della consegna deve aver cura di inserire, non piegato, nella busta vuota il solo modulo di risposte ritenuto valido, destinato al CINECA per la determinazione del punteggio conseguito. L'inserimento nella busta del modulo "anagrafica" costituisce elemento di annullamento della prova;
- a conclusione di ogni parte della prova, la commissione ha cura, in presenza del candidato, di sigillare tale busta, che non deve risultare firmata né dal candidato, né dal Presidente della Commissione, pena la nullità della prova e la stessa deve trattenere sia il secondo modulo risposte non utilizzato o annullato dal candidato con una barra, sia i quesiti relativi alla prova e il modulo contenente i dati anagrafici.

ART. 6

VALUTAZIONE DELLE PROVE E VOTO FINALE

La Commissione attribuisce ad ogni singolo candidato un voto finale che consiste nella somma dei punteggi conseguiti nelle singole prove.

Il risultato complessivo degli Esami di Stato Medico-chirurgo verrà pubblicato sul sito <http://www.unife.it/studenti/pfm/esami-stato/medico>.

ART. 7

RILASCIO DELL'ATTESTATO DI ABILITAZIONE

Il Diploma di abilitazione all'esercizio della professione viene rilasciato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e, in attesa della predisposizione dello stesso, possono essere richiesti dall'interessato il certificato sostitutivo e successivamente eventuali ulteriori certificazioni.

Le modalità relative al rilascio sono reperibili all'indirizzo: <http://www.unife.it/studenti/pfm/esami-stato/Certperg>

Si precisa che a coloro che non risultino laureati presso l'Università degli Studi di Ferrara, non potrà essere rilasciato attestato o certificazioni se non sia pervenuta conferma, da parte dell'Università di provenienza, dell'effettivo conseguimento della laurea.

ART. 8

AUTOCERTIFICAZIONI

Secondo quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di autocertificazione, se in seguito a controlli effettuati circa la veridicità dei dati autocertificati dovessero essere riscontrate dichiarazioni mendaci, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dal codice penale e dalla legislazione in materia.

Lo stesso inoltre decadrà automaticamente dal diritto di ammissione all'esame e non verranno rimborsati i versamenti effettuati.

ART. 9

STUDENTI CON DISABILITÀ O CON DISTURBO SPECIFICO DI APPRENDIMENTO

Richiesta ausili candidati con disabilità.

A norma della legge 104/1992 e successive modifiche e integrazioni, i candidati con disabilità possono richiedere ausili e/o tempi aggiuntivi per il sostenimento della prova di ammissione. Gli interessati devono contattare il "Coordinamento normativa d'Ateneo, politiche pari opportunità e disabilità" in tempo utile a

presentare la documentazione richiesta entro il termine di scadenza previsto per la domanda di ammissione agli Esami di Stato.

Richiesta ausili candidati con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA).

A norma della legge n. 170/2010 e al D.M. del 12/07/2011 n. 5669, i candidati con DSA (Disturbo Specifico di Apprendimento) possono richiedere ausili per il sostenimento della prova di ammissione.

ART. 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Università degli Studi di Ferrara, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali raccolti per la gestione della presente procedura, tratta i dati raccolti in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, oltre che nel rispetto dei principi, delle condizioni e più in generale delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

I candidati godono dei diritti di cui al decreto legislativo sopraindicato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano; per effettuare tale richiesta è necessario seguire le indicazioni riportate nella sezione "modulo visione prove" presente nella pagina web dell'Ufficio (<http://www.unife.it/studenti/pfm/esami-stato/esami-di-stato>).

ART. 11

CONTATTI E RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

Per informazioni di carattere amministrativo gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Esami di Stato. Orari di sportello telefonico e di ricevimento utenza sono indicati al seguente indirizzo <http://www.unife.it/studenti/pfm/esami-stato/contatti>

Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Chiara Camisani Calzolari – Responsabile dell'Ufficio Esami di Stato - (email esami.stato@unife.it - tel. 0532/293291).