



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Servizio Post Laurea

| | |
|---|--|
| Università degli Studi di Pavia | Servizio Archivio e Protocollo ALBO UFFICIALE |
| Albo n. <u>345-2018</u> | prot. n° <u>19161</u> |
| Il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo | |
| Dal <u>08/03/2018</u> | al <u>08/10/2018</u> |
| Il Responsabile | |

Pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo

il 08/03/2018

BANDO DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI

MEDICO CHIRURGO

(Decreto 19/10/2001, N. 445)

ANNO 2018

Il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con Ordinanza Ministeriale n. 51 dell'31/01/2018 rettificata con nota prot. n. 6280 del 28/02/2018, ha indetto per i mesi di aprile e novembre 2018, rispettivamente, la I e la II sessione degli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di MEDICO CHIRURGO.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

Agli esami di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di Medico Chirurgo sono ammessi i possessori della laurea in medicina e chirurgia conseguita ai sensi dell'ordinamento previgente alla riforma di cui all'articolo 17, comma 95, della legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni, ed i possessori della laurea specialistica/laurea magistrale in medicina e chirurgia (classi n. 46/S, LM n. 41).

Compatibilmente con la capienza delle strutture sono ammessi, in aggiunta ai possessori di laurea conseguita presso l'Università degli Studi di Pavia, anche i possessori di laurea conseguita presso altre Università. I laureati presso altri Atenei sono pregati di prendere contatti con la segreteria amministrativa prima di procedere all'iscrizione presso l'Università degli studi di Pavia.

Art. 2 - Prove d'esame e modalità di svolgimento

L'esame di Stato si articola in un tirocinio pratico trimestrale e in una prova scritta.

2.1 Tirocinio pratico

Alla prova scritta si accede dopo il superamento di una prova pratica a carattere continuativo, consistente in un tirocinio della durata di tre mesi, realizzati dopo il conseguimento della laurea. Il tirocinio pratico viene svolto per un mese presso un reparto ospedaliero di medicina, per un mese presso un reparto ospedaliero di chirurgia e per un mese presso un medico di medicina generale convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. La funzione di tutor è incompatibile nel caso in cui il tutore sia legato al candidato da un vincolo di parentela entro il quarto grado (artt. 51-52 del codice di procedura civile).



La data di inizio del tirocinio è stabilita dal MIUR tramite Ordinanza.

La frequenza deve prevedere un'attività non inferiore alle 100 ore mensili, le cui modalità esecutive vanno concordate con il tutore/valutatore. Ciascun periodo ha una durata di circa quattro settimane l'uno, la data di inizio di ogni prova pratica verrà comunicata dalla segreteria amministrativa tramite avviso online e cartaceo; la data di fine di un periodo è l'ultimo giorno lavorativo prima della data di inizio del periodo successivo.

La certificazione della frequenza e la valutazione di ciascuno dei tre periodi, avvengono sotto la diretta responsabilità di un tutor (docente universitario, dirigente medico responsabile della struttura frequentata dal candidato, medico di medicina generale), che ne dà formale attestazione sul libretto assegnato ad ogni tirocinante, formulando un giudizio numerico sulle capacità e le attitudini del candidato.

La valutazione del tirocinio è effettuata sulla base di criteri definiti dalla Commissione nazionale, di cui all'articolo 4 del Decreto 19/10/2001 N. 445, e comporta l'attribuzione di un punteggio massimo di novanta punti, trenta per ogni periodo.

Ove il candidato:

- a) non consegua un punteggio complessivo di almeno sessanta punti, con un minimo di 18/30 per ciascun periodo, non è ammesso alla prova scritta, salva la possibilità di ripetere il tirocinio clinico;
- b) non possa partecipare alla prima sessione utile dopo il completamento del tirocinio per motivi personali gravi e documentati, conserva il punteggio acquisito nel tirocinio stesso per l'ammissione alla sessione immediatamente successiva;
- c) non superi la prova scritta, può presentarsi alla successiva sessione conservando il punteggio acquisito nel tirocinio;
- d) non superi la prova scritta nemmeno nella sessione immediatamente successiva, deve ripetere entrambe le prove.

2.2 Obblighi del tirocinante

Il tirocinio pratico/valutativo non costituisce rapporto di lavoro.

Il tirocinante è tenuto a:

- partecipare a tutte le attività integrate previste dalle Strutture ove viene effettuato il tirocinio;
- svolgere le previste attività professionali, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze dell'attività istituzionale;
- rispettare le norme in materia d'igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro fermo restando che il Soggetto ospitante assume le funzioni di datore di lavoro esclusivamente ai fini e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008;



- attenersi alle vigenti norme di tutela della privacy, garantendo l'assoluta riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni e conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio.

Qualora si verificassero da parte del tirocinante comportamenti lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante, questi ne darà immediata comunicazione al tirocinante, al Rettore o suo Delegato ed alla Commissione istituita per l'attuazione e realizzazione del tirocinio pratico valutativo.

2.3 Copertura Assicurativa

L'Università degli Studi di Pavia assicura i tirocinanti per gli infortuni e per la responsabilità civile connessa a danni a persone/cose che gli stessi dovessero causare durante lo svolgimento dell'attività di tirocinio.

2.4 Prova scritta e Commissione d'esame

Per lo svolgimento della prova scritta è nominata, presso l'Università degli Studi di Pavia, una Commissione, incaricata di assicurare la regolarità dell'espletamento delle prove.

Tale Commissione non ha compiti valutativi ed è composta da non meno di quattro membri, di cui almeno due docenti della facoltà di medicina e due medici indicati dall'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della provincia di Pavia.

La prova scritta si svolge due volte l'anno ed è suddivisa in due parti dirette rispettivamente a valutare:

- a) le conoscenze di base nella prospettiva della loro successiva applicazione professionale, con particolare riguardo ai meccanismi fisiopatologici ed alle conoscenze riguardanti la clinica, la prevenzione e la terapia;
- b) le capacità del candidato nell'applicare le conoscenze biomediche e cliniche alla pratica medica e nel risolvere questioni di deontologia professionale e di etica medica. La prova include anche una serie di domande riguardanti problemi clinici afferenti alle aree della medicina e della chirurgia, e delle relative specialità, della pediatria, dell'ostetricia e ginecologia, della diagnostica di laboratorio e strumentale, e della sanità pubblica.

La Commissione nazionale, di cui all'art. 4 del Decreto 19/10/2001 n. 445, predispone almeno cinquemila quesiti a risposta multipla, per il 50% relativi agli argomenti di cui alla lettera a) e per il 50% relativi agli argomenti di cui alla lettera b), prevedendo cinque possibili risposte, di cui una sola esatta, individuata dalla Commissione stessa. Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca cura la tenuta dell'archivio dei quesiti e ne assicura la pubblicità almeno 60 giorni prima della data fissata per la prova scritta al sito <http://esame.miur.it/>. Da questo archivio vengono estratti, con procedura automatizzata che garantisca la totale segretezza della prova, 90 quesiti per ciascuna parte della prova stessa, ripartiti tra le materie di cui alle suindicate lettere a) e b).

Le due parti della prova d'esame si svolgono in sequenza in un'unica giornata.



Ciascuna delle due parti consiste nella soluzione dei 90 quesiti a risposta multipla estratti dall'archivio, come previsto al comma 4 dell'art. 4 del Decreto 19/10/2001 n. 445. Ciascuna prova scritta si svolge contemporaneamente nelle diverse sedi di Esame di Stato, con contenuto identico in tutto il territorio nazionale.

Dall'inizio di ciascuna parte della prova i candidati hanno a disposizione 150 minuti primi.

Durante lo svolgimento della prova i candidati non possono comunicare tra loro né con estranei, né possono consultare alcun testo, pena l'esclusione dall'esame.

E' altresì vietata l'introduzione nell'aula d'esame di cellulari e di altri strumenti di comunicazione.

2.5 Modalità di compilazione dei quesiti

Per ogni candidato saranno predisposti due plichi, ciascuno relativo ad una delle due parti della prova di esame. Ogni plico contiene: un modulo per i dati anagrafici, che presenta un codice a barre di identificazione e che il candidato deve obbligatoriamente compilare; i quesiti relativi alla specifica parte delle prove di esame e due moduli di risposte, ciascuno dei quali presenta lo stesso codice a barre di identificazione posto sul modulo anagrafica; una busta vuota, provvista di finestra trasparente, nella quale lo studente al termine della prova inserisce solo il modulo di risposta ritenuto valido.

Il candidato:

- deve far uso esclusivamente di penna nera fornita dalla Commissione d'esame per la compilazione del questionario;
- ha la possibilità di correggere una (e 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, per la determinazione del punteggio conseguito.

Si avverte che l'inserimento nella busta del modulo anagrafica costituisce elemento di annullamento della prova.

2.6 Valutazione delle prove

La correzione avviene in forma anonima mediante lettura elettronica degli elaborati.

La valutazione della prova scritta determina l'attribuzione di un punteggio di più 1 per ogni risposta esatta, di 0 per ogni risposta non data e meno 0,25 per ogni risposta errata.

La prova si intende superata se il candidato consegue almeno 60 punti in ciascuna delle due parti di essa.

La Commissione d'esame, nominata presso la sede di Pavia, attribuisce ad ogni singolo candidato un voto finale che consiste nella somma dei punteggi conseguiti nella prova pratica e nelle due parti della prova scritta.



ART. 3 - Domanda di ammissione e termini di presentazione

| Termini | | | | | |
|----------|---------------------------|---|--------------------------|--|---------------|
| Sessione | Domanda entro e non oltre | Conseguimento Titolo accademico entro e non oltre | Inizio Tirocinio pratico | Termine <u>tassativo</u> di consegna del libretto all'Ufficio Esami di Stato | Prova Scritta |
| I | 22/03/2018 | 22/03/2018 | 03/04/2018 | 29/06/2018 | 10/07/2018 |
| II | 08/10/2018 | 09/10/2018 | 05/11/2018 | 01/02/2019 | 12/02/2019 |

Per partecipare all'esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Medico Chirurgo, i candidati devono presentare entro i termini sopra indicati:

1. domanda di iscrizione compilata utilizzando l'apposita procedura online disponibile all'indirizzo <https://studentionline.unipv.it/esse3/Home.do>. I candidati, dal menu a sinistra, devono selezionare la voce "REGISTRAZIONE" inserire i propri dati ed attenersi alle istruzioni fornite.

Se i candidati sono già registrati sull'area riservata dell'Università di Pavia devono selezionare la voce "LOGIN", scegliere nel menù a sinistra il link "SEGRETERIA"; selezionare la voce "ESAMI DI STATO", cliccare sul pulsante "ISCRIZIONE", e scegliere la voce "MEDICO CHIRURGO". La procedura di iscrizione è guidata e i candidati dovranno solo attenersi alle indicazioni fornite dal sistema.

Nella fase-successiva alla registrazione gli interessati sono tenuti ad allegare (effettuando un upload) nella procedura informatica una fotografia formato tessera che mostri in primo piano il proprio volto. Si sottolinea che la fotografia potrà essere allegata SOLO in questa fase della procedura di iscrizione e non successivamente.

I candidati già registrati all'area riservata troveranno già inserita automaticamente dal sistema la fototessera e il titolo di laurea conseguito.

Qualora i candidati abbiano più carriere presso il nostro ateneo devono cliccare sul corso di studio su cui intendono operare e seguire successivamente la procedura sopra indicata. A procedura conclusa i candidati **devono** provvedere alla **stampa della domanda** ed alla sua **sottoscrizione**. E' responsabilità dei medesimi **verificare la corretta conclusione della procedura**.

La domanda, stampata e sottoscritta, dovrà essere trasmessa entro il prescritto termine, con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata postale AR (la busta deve essere indirizzata al **Servizio sistemi archivistici di Ateneo – Protocollo - Università degli Studi di Pavia, Palazzo del Maino, Via Mentana n. 4**);
- consegnata direttamente al **Servizio sistemi archivistici di Ateneo – Protocollo - dell'Università di Pavia, Palazzo del Maino, Via Mentana n. 4** secondo i seguenti orari: lunedì e



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Servizio Post Laurea

martedì dalle 9:00 alle 12:00; mercoledì dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 14:00 alle 16:30; giovedì e venerdì dalle 9:00 alle 12:00;

- tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo amministrazione-centrale@certunipv.it.

La documentazione deve essere trasmessa al Protocollo dell'Università di Pavia, sito in Via Mentana, 4 e **non** all'Ufficio Post Laurea: la mancata consegna al Protocollo porterà alla nullità dell'iscrizione.

Per il rispetto del termine di iscrizione farà fede il timbro dell'ufficio postale (per quanto riguarda la raccomandata) ovvero del Servizio sistemi archivistici di Ateneo dell'Università degli Studi di Pavia (per quanto concerne l'invio tramite PEC o la consegna a mano).

I candidati possono presentare la domanda di ammissione in una sola delle sedi elencate nella tabella annessa all'Ordinanza Ministeriale n. 51 del 31/01/2018. **L'indicazione di più di una sede è causa di esclusione.**

N.B.: tutte le richieste di chiarimenti devono essere rivolte esclusivamente all'Ufficio Esami di Stato (Tel: 0382 985969 / 985991).

La domanda deve essere corredata dei seguenti allegati:

1. elenco dettagliato della documentazione allegata (allegato 1);
2. dichiarazione sostitutiva di certificazione (allegato 2) riservata a coloro che:
 - conseguono il titolo accademico successivamente al termine stabilito per la presentazione delle domande di iscrizione;
 - hanno già sostenuto, nella sessione immediatamente precedente, il tirocinio con esito positivo ma non hanno conseguito l'abilitazione;
3. attestazione comprovante il versamento della tassa di ammissione agli esami di Stato nella misura di € 49,58 - da effettuarsi a mezzo di bollettino di c/c postale N. 1016 intestato a: Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara -Tasse scolastiche, in distribuzione presso gli uffici postali;
4. fotocopia del MAV comprovante il versamento di € 370,00, quale contributo di partecipazione agli esami di Stato, previsto dall'art. 5 della legge 24.12.1993, n. 537. **Il MAV è stampabile** utilizzando l'apposita procedura disponibile all'indirizzo web <https://studentionline.unipv.it/esse3/Home.do>: i candidati devono selezionare la voce "LOGIN", quindi "SEGRETERIA", poi "ESAMI DI STATO" scegliere la professione relativa a "MEDICO CHIRURGO" e cliccare sul pulsante "PAGAMENTO", quindi sul numero presente nella colonna "FATTURA" ed infine sul pulsante "STAMPA MAV".

In nessun caso verrà rimborsato il contributo versato.

5. fotocopia fronte-retro di un valido documento di identità;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Servizio Post Laurea

6. fotocopia del tesserino del codice fiscale;
7. n. 1 fotografia recente, formato tessera;
8. visto d'ingresso/copia del permesso di soggiorno¹ (per i cittadini non comunitari).

N.B.: I candidati devono presentarsi alle prove d'esame muniti dello stesso documento di riconoscimento del quale sono stati inseriti i dati in fase di registrazione, validamente in corso.

Nella domanda di iscrizione il candidato portatore di handicap può indicare l'ausilio necessario in relazione alla propria particolare situazione, nonché l'eventuale esigenza di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame a norma della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni.

I candidati che conseguono il titolo accademico successivamente alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di ammissione, ma comunque entro quello fissato per il conseguimento del titolo stesso, sono tenuti a presentare la domanda nei termini prescritti e con l'osservanza delle medesime modalità stabilite per tutti gli altri candidati, allegando una dichiarazione sostitutiva dalla quale risulti che hanno presentato la domanda di partecipazione all'esame di laurea (sono esonerati dal produrla i laureati presso l'Università degli Studi di Pavia).

I candidati che non provvedono a presentare la domanda nei termini indicati, ovvero la presentino priva della documentazione richiesta, sono esclusi dalla sessione d'esame cui hanno chiesto di partecipare.

In caso di mancanze o errori nella documentazione sarà l'Ufficio Post Laurea a contattare i candidati, in caso la documentazione risulti corretta e completa vale la regola del silenzio assenso.

Coloro che, avendo chiesto di partecipare alla prima sessione, sono stati assenti alle prove, possono presentarsi alla II sessione producendo a tal fine nuova domanda entro la suddetta data dell'08/10/2018, facendo riferimento alla documentazione già allegata alla precedente istanza.

I candidati che rientrano nei casi a), b), c) d), previsti al punto "2.1 Tirocinio pratico", per essere ammessi a sostenere le prove nella sessione successiva, devono produrre una nuova domanda entro i termini stabiliti, effettuando i versamenti previsti.

ART. 4 - Pubblicità degli atti

- Le rotazioni del tirocinio, il luogo e l'ora di inizio della prova scritta e qualsiasi comunicazione ai candidati, saranno solo pubblicizzate mediante avviso sulla pagina web dedicata agli esami di Stato per la professione di medico chirurgo. Non verranno inviate mail o comunicazioni personali ai candidati.

¹ Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394, Art. 47



- I candidati possono consultare gli esiti delle prove pratiche e scritte² accedendo, con le proprie credenziali, all'area riservata;
- l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta e quello degli abilitati sarà pubblicizzato sulla pagina web dedicata agli esami di Stato per la professione di medico chirurgo. L'elenco dei candidati abilitati sarà altresì pubblicato all' Albo ufficiale di Ateneo.
- **Gli avvisi esposti hanno valore di comunicazione ufficiale. Gli interessati non riceveranno alcuna comunicazione scritta.**

ART. 5 - Rilascio dell'attestato di abilitazione

Il Diploma di abilitazione all'esercizio della professione sarà rilasciato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca dopo alcuni anni dal superamento dell'esame di abilitazione.

In attesa del Diploma originale viene rilasciato in sua vece, in unico esemplare, l'Attestato sostitutivo³, la cui disponibilità sarà comunicata sulla pagina web dedicata agli esami di Stato per la professione di medico chirurgo, la cui consegna è subordinata alla presentazione della documentazione di seguito indicata:

- istanza, su modulo predisposto dall'Ufficio Esami di Stato;
- due marche da bollo da 16€, da apporre a cura dell'Ufficio Post Laurea sull'istanza e sull'attestato sostitutivo;
- attestazione comprovante il versamento della tassa di abilitazione a favore della Regione in cui è stata conseguita la laurea, ai sensi dell'art. 4, comma 2° della legge 08/12/1956 n. 1378 e successive modificazioni.

N.B. Sono esonerati gli studenti laureati nella Regione Lombardia, in quanto, ai sensi della L.R. n.10 del 14/07/2003, la tassa è stata disapplicata a partire dalle sessioni d'esame dell'anno 2004.

- attestazione comprovante il versamento del contributo per costo stampa diploma di € 100,00 (di cui € 16 quale imposta di bollo sulla pergamena assolta in modo virtuale), da effettuarsi tramite MAV, utilizzando le medesime modalità previste per il versamento del contributo di iscrizione, scaricabile dall'area riservata solo a conclusione dell'esame.

La Segreteria dell'Ufficio Post Laurea rilascerà gli attestati di abilitazione agli studenti provenienti da differenti Atenei solo previa conferma da parte della competente Università, dell'effettivo conseguimento del titolo accademico autocertificato per l'ammissione all'Esame di Stato.

² Gli esiti delle prove scritte saranno disponibili entro il quindicesimo giorno successivo alla comunicazione, da parte del CINECA, dei risultati ottenuti dai candidati

³ Lo stesso potrà essere ritirato da altra persona purché munita di delega completa dei dati anagrafici e di fotocopia fronte-retro di un valido documento di identità del candidato abilitato.



L'Ufficio Esami di Stato comunicherà la disponibilità degli attestati sostitutivi e dei diplomi originali esclusivamente alle pagine web dedicate agli attestati sostitutivi e ai diplomi originali.

ART. 6 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Esami di Stato dell'Università degli Studi di Pavia e trattati, anche in forma automatizzata, per le finalità di gestione dell'Esame di Stato, e successive procedure connesse. La comunicazione dei dati personali da parte dei candidati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti richiesti, pena l'esclusione dalla partecipazione all'esame stesso.

I candidati godono dei diritti di cui al Decreto Legislativo sopraindicato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

ART. 7 - Responsabile del procedimento amministrativo

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, è nominata Responsabile del procedimento amministrativo, di cui al presente bando, la dott.ssa Dahlia Carnevale – Area Didattica e Servizi agli Studenti⁴.

ART. 8 - Norme di rimando

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si rimanda alle disposizioni previste dalla vigente normativa sugli esami di Stato ed in particolare al Decreto 19/10/2001 n. 445 rubricato "Regolamento concernente gli esami di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di Medico Chirurgo. Modifica al decreto ministeriale 9 settembre 1957, e successive modificazioni ed integrazioni", pubblicato sulla G.U. n. 299 del 27/12/2001 ed all'Ordinanza Ministeriale n.51 del 31/01/2018 rettificata con con nota prot. n. 6280 del 28/02/2018.

La citata normativa è reperibile alla pagina web dell'Ufficio Esami di Stato:

⁴ Servizio Post Laurea - Esami di Stato - Via Ferrata 5, 27100 Pavia
Tel: 0382 985969/985991, Fax: 0382 985976



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Servizio Post Laurea

Per ulteriori informazioni:

Riferimenti di contatto URP telefono: +39 0382/989898

Orario apertura al pubblico: lunedì –venerdì: 9.00-12.30/14.00-17.00

Orario risposta telefonica: lunedì –venerdì: 10.00-12.00/14.00-16.00

- Studenti attualmente iscritti all'Università di Pavia: "FILO DIRETTO"

- Altri: unipvinforma@unipv.it

Ufficio esami di Stato

Tel: 0382/985969 / 985991

Fax: 0382/985976

Pavia, 07/03/2018

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Emma VARASIO

15/03/2018