



# **Università degli Studi di Ferrara**

---

## **Ufficio Esami di Stato**

### **Regolamento attuativo della Convenzione Università-Ordine dei Medici della provincia di Ferrara ai fini dello svolgimento dell'Esame di Stato Medico-Chirurgo.**

- Approvato dalla Commissione nominata con Decreto Rettorale repertorio n.362-2005, protocollo 6548 del 18/03/2005
- Delibera del Consiglio della Facoltà di Medicina e Chirurgia del 1 febbraio 2006
- Delibera del Senato Accademico del 15 febbraio 2006
- Decreto Rettorale n. 6465 – Repertorio n. 438-2006 del 15 marzo 2006

## **Art. 1**

Il Rettore si avvale della “Commissione Esame di Stato” (indicata con la sigla C.E.S.) e dell’ausilio degli esistenti uffici universitari all’Esame di Stato, per l’accesso all’esame e per il normale funzionamento e svolgimento delle pratiche direttamente ed indirettamente connesse con l’espletamento dei tirocini pratici valutativi e della prova scritta.

La C.E.S. fa proprio quanto auspicato dalla Commissione Nazionale che ritiene che la Commissione prevista dall’art. 3 del D.M. 445/2001 sia la stessa prevista dagli articoli 4 e 5 dello schema tipo di convenzione Università-Ordine dei Medici.

Tale Commissione è composta in modo da prevedere la rappresentanza delle diverse componenti mediche interessate al tirocinio pratico valutativo.

## **Art. 2**

Il candidato inoltra la domanda al Magnifico Rettore dell’Università dove intende sostenere l’esame di abilitazione, utilizzando l’apposito modulo prestampato, entro la scadenza che per ogni sessione verrà indicata sul bando di ammissione contenente le disposizioni e pubblicato dall’Ufficio universitario preposto all’Esame di Stato .

Le scadenze e le disposizioni particolari riguardanti l’espletamento dell’Esame di Stato Medico-Chirurgo (tirocinio pratico e prova scritta) verranno disciplinate nell’apposito bando di ammissione emanato, ogni anno, con Decreto Rettorale, in base a quanto contenuto nell’Ordinanza Ministeriale.

## **Art. 3**

La C.E.S. con modalità “**random**” designerà i tutori/valutatori afferenti ai reparti Universitari e/o Ospedalieri, nonché i tutori/valutatori Medici di Medicina Generale presso i quali il candidato dovrà svolgere la parte pratica.

Ad ogni candidato verrà assegnato un tutore per ogni periodo di tirocinio (uno per il reparto medico, uno per il reparto chirurgico e un medico di Medicina Generale).

Il rapporto tirocinante/tutore-valutatore è di 1:1.

I tutori assegnati dalla C.E.S. ai tirocinanti non potranno essere variati in alcun caso per esigenze dei candidati.

La C.E.S. comunicherà, tramite l’Ufficio universitario dell’Esame di Stato, al candidato (mediante affissione all’albo e pubblicazione in internet) l’assegnazione delle rotazioni per il tirocinio pratico invitandolo a ritirare i tre “libretti-diari” di valutazione presso gli uffici stessi.

La C.E.S. deciderà per ogni sessione di esame se accogliere le domande di candidati laureati in altra sede in base alla disponibilità delle strutture.

## **Art. 4**

Ad ogni candidato viene consegnato un libretto-diario personale (clinical skills) per ciascuna delle tre prove del tirocinio pratico, unitamente al questionario sul periodo trascorso e sull’attività svolta da ciascun Tutore/valutatore, da compilare da parte dell’abilitando alla fine del tirocinio.

## **Art. 5**

I nominativi e le generalità anagrafiche dei tirocinanti verranno comunicati ai tutori in quanto questi ultimi avranno l’obbligo di accertare le generalità del candidato prima di ammetterlo a frequentare il periodo della prova pratica dell’Esame di Stato (tirocinio).

Il candidato consegnerà il libretto al suo Tutore/valutatore all'inizio di ciascuna rotazione:

- a) Il libretto viene tenuto dal Tutore/valutatore nel corso del periodo di tirocinio;
- b) Dopo due settimane il Tutore/valutatore è tenuto a dare al candidato un parere "*in itinere*" riguardante il suo operato e riportarne l'attestazione sul libretto nell'apposita sezione;
- c) Alla fine di ciascun mese di tirocinio, il Tutore/valutatore valuterà il candidato secondo i criteri specificati, compilando il libretto in ogni sua parte e lo consegnerà entro 5 giorni dalla conclusione del periodo di tirocinio all'Ufficio Esami di Stato dell'Università. Tutto deve svolgersi senza che il candidato conosca l'esito della prova;
- d) La valutazione del tirocinio comporta l'attribuzione di un punteggio massimo di 90 punti (30 per ogni periodo);

#### TIROCINIO

Reparto Medicina	Reparto Chirurgia	Medico di Famiglia	Punteggio Totale	Esito dell'Esame
18/30	18/30	18/30	54/90	NON superato
18/30	18/30	24/30	60/90	SUPERATO
18/30	21/30	21/30	60/90	SUPERATO

- e) Per essere ammesso alla prova scritta si deve conseguire un punteggio di **almeno 60 punti**, con un minimo di 18/30 per ciascun periodo;

#### PROVA SCRITTA

La prova scritta dell'ESAME DI STATO sarà composta:	
90 domande <b>PRE-CLINICHE</b>	90 domande <b>CLINICHE</b>
Peso delle risposte	
✓ Esatta	1,00 punto
✓ Sbagliata	- 0,25 punti
✓ Non data	0 punti
La prova si intende superata se il candidato consegue <u>almeno 60 punti</u> in ciascuna delle due parti di essa	

## ESITO DELLE PROVE

Tirocinio	Scritto	Risultato
NON superato	→	RIPETE tirocinio
NON superato per assenza del candidato che non consenta il raggiungimento delle 100 ore mensili	→	RIPETE tirocinio
SUPERATO	NON superato	RIPETE Scritto
SUPERATO	NON superato x 2 volte	RIPETE TUTTO

- f) Nel caso in cui il candidato consegua una *votazione complessiva inferiore a 60/90* nelle tre prove, la Commissione provvederà a informare il candidato stesso, il quale dovrà ripetere l'intero tirocinio;
- g) Per un eventuale prolungato impedimento del tirocinante (es.: per malattia), che non consenta la frequenza dell'attività di tirocinio per le previste 100 ore mensili, il candidato non potrà essere ammesso alla prova scritta e dovrà ripetere l'intero tirocinio nella sessione successiva;
- h) E' importante che ciascun Tutore valuti il candidato senza alcun pregiudizio ed in particolare senza sapere come è stata la sua performance nei tirocini precedenti, affinché il parere di ciascuno sia quanto più possibile non influenzato dall'esito della prova precedente.

### Art. 6

Alla fine delle prove, la C.E.S. completerà il modulo della "Richiesta" con i risultati individuali delle 3 prove e la loro somma in novantesimi, ed il Presidente firmerà il modulo che insieme ai 3 "libretti" per ciascun candidato verrà trasmesso alla Segreteria dell'Esame di Stato dell'Università.

### Art. 7

Il tirocinio valutativo e la prova scritta devono svolgersi presso la medesima Sede universitaria

## **Art. 8**

La frequenza del tirocinio pratico valutativo deve prevedere un'attività **non inferiore** alle **100 ore mensili**, le cui modalità esecutive vanno concordate con il tutore/valutatore.

## **Art. 9**

Per un eventuale prolungato impedimento del Tutore/valutatore a svolgere il suo ruolo, dovrà essere immediatamente avvisato l'Ufficio universitario preposto all'Esame di Stato, che sentita la C.E.S., provvederà ad assegnare un nuovo tutore che continuerà il periodo di tirocinio.

## **Art. 10**

Presso ciascuna sede dell'Esame di Stato, con decreto del Rettore, viene nominata la Commissione degli esami di Stato (C.E.S.) che, in base all'art. 3 del D. M. n. 445/2001 è costituita da almeno un componente ogni 30 candidati ed è composta da non meno di 4 membri di cui almeno due docenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia e due medici indicati dall'Ordine dei Medici Chirurghi della Provincia dove ha sede l'Ateneo. Con lo stesso decreto il Rettore nomina il Presidente della Commissione ed il responsabile del procedimento e definisce le modalità di funzionamento della commissione.

La C.E.S. è convocata dal Presidente che predispone il relativo ordine del giorno i cui argomenti possono essere inseriti anche su richiesta di 4 componenti.

Ulteriori regolamentazioni riguardanti la C.E.S. verranno stabilite direttamente nel Decreto Rettorale di nomina della Commissione

La C.E.S. rimane in carica per l'anno di riferimento dell'Esame di Stato ed è rinnovabile.

## **Art. 11**

### **Compiti dell'Ordine dei Medici**

- ▶ Predispone l'elenco dei tutori di medicina generale e universitari/ospedalieri. L'Ordine ha il compito di aggiornare annualmente tale elenco.
- ▶ Svolge sorveglianza sul comportamento deontologico dei tutori.

## **Art. 12**

### **Compiti dell'Università degli Studi di Ferrara**

- ▶ L'Università, sentita la Commissione, individua, i professionisti, le strutture e gli studi medici dove si svolgerà il tirocinio pratico valutativo.
- ▶ La Direzione Amministrativa dell'Università identifica il responsabile della procedura per l'Esame di Stato Medico-Chirurgo (identificabile nell'Ufficio Esami di Stato). Il responsabile collaborerà con la Commissione.
- ▶ L'Università riconosce il titolo di tutore/valutatore ai sensi del D. M. n. 445 del 19 ottobre 2001 al Medico Ospedaliero ed al MMG presso la cui struttura operativa svolgeranno il tirocinio pratico valutativo.
- ▶ Il Rettore cura che sia data comunicazione dei risultati favorevoli o sfavorevoli degli esami dei singoli candidati alle Università che hanno loro rilasciato le lauree.

## Art. 13

### Compiti della Commissione (C.E.S.)

- ▶ Organizza, con il supporto dell'Ufficio Esame di Stato, i turni di frequenza del tirocinio, assegnando ai candidati i tutori nominati dal Rettore, assicurando criteri di assoluta imparzialità, trasparenza ed assenza di conflitto di interesse, tenendo conto, quando possibile, del territorio provinciale di residenza e della distanza dalla sede di residenza o domicilio abituale.
- ▶ definisce le responsabilità e modalità di integrazione tra i responsabili del coordinamento dei MMG docenti/Tutor ed i responsabili delle altre due componenti della attività pratica Ospedaliera, a garanzia della indispensabile continuità del progetto.
- ▶ Monitorizza l'attività dei tutori mediante schede di valutazione.
- ▶ Organizza eventuali seminari interattivi tenuti da medici di medicina generale e da medici ospedalieri allo scopo di far emergere ed evidenziare un più completo quadro della formazione complessiva del candidato.
- ▶ Evita, quando possibile, di assegnare al candidato lo stesso tutore del corso di Formazione in Medicina Generale.
- ▶ Evita, quando possibile, di assegnare al candidato un tutore del reparto dove il tirocinante ha svolto la tesi di laurea.
- ▶ Il **calendario dei turni** sarà affisso nella bacheca dell'Ufficio Esami di Stato e sarà pubblicato sul sito internet dell'Ateneo, qualche giorno prima dell'inizio del tirocinio.  
Tale calendario verrà anche spedito, via e-mail o tramite posta, ai tutori che sono stati nominati e contiene:
  - ✓ I nominativi e i dati anagrafici dei tirocinanti assegnati ai tutori, per l'identificazione del candidato;
  - ✓ i nominativi dei tutori assegnati;
  - ✓ la/le struttura/e presso cui si svolgerà il tirocinio.

Unitamente al calendario dei turni verrà inviato ai tutori il **Regolamento dell'Esame di Stato Medico-Chirurgo** contenente:

- ✓ durata, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con indicazione del tempo di presenza presso le singole Strutture
  - ✓ l'espressa previsione della gratuità dell'attività svolta in qualità di tutor-valutatore, salvo diversa determinazione dell'ARAN / SISAC ovvero dei Ministeri competenti;
  - ✓ l'impegno da parte del tutore a conservare e compilare, durante il tirocinio, l'apposito libretto-diario (clinical skills) come indicato nelle "istruzioni per la compilazione" riportate sul libretto stesso;
  - ✓ gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e responsabilità civile di cui all'art. 10 della convenzione;
  - ✓ fac-simile dell'Informativa che i medici di medicina generale dovranno far sottoscrivere al tirocinante per il rispetto delle norme derivanti dal D. L.vo 196/03;
  - ✓ fac-simile dell'Informativa che i medici di medicina generale dovranno esporre per informare i pazienti della presenza del tirocinante nel proprio studio.
- ▶ Assicura la regolarità dell'espletamento delle prove d'esame, ivi compresa l'identificazione dei candidati durante la prova scritta, la consegna ed il ritiro degli elaborati, nonché la vigilanza e la verbalizzazione. Tale commissione non ha compiti valutativi.
  - ▶ Attribuisce ad ogni candidato un voto finale che consiste nella somma dei punteggi conseguiti nella prova pratica e nelle due parti della prova scritta. Redige un elenco finale degli idonei da trasmettere al Rettore immediatamente attraverso la Segreteria Esami di Stato.

## **Art. 14**

### **Compiti della struttura di supporto amministrativo dell'Università**

- ▶ Organizzazione dei turni del tirocinio in collaborazione con la Commissione degli esami di stato;
- ▶ Pubblicazione dei turni di tirocinio valutativo all'albo dell'Ufficio e nel sito internet dell'Ateneo;
- ▶ Invio del calendario dei turni del tirocinio e del Regolamento dell'Esame di Stato ai tutori assegnati;
- ▶ Stampa e distribuzione ai candidati del libretto-diario "clinical skills" preparato dalla commissione ministeriale;
- ▶ Comunicazione al MIUR del numero dei partecipanti all'esame di Stato Medico-Chirurgo per la preparazione dei questionari oggetto della prova scritta;
- ▶ Pubblicazione all'albo dell'Ufficio degli Esami di Stato e nel sito internet dell'Ateneo degli ammessi alla prova scritta dell'esame e della votazione complessiva ottenuta nel tirocinio;
- ▶ Pubblicazione all'albo dell'Ufficio degli Esami di Stato e nel sito internet dell'Ateneo del risultato finale complessivo degli Esami di Stato;
- ▶ Restituzione al Ministero, dopo l'espletamento della prova scritta, dei questionari non utilizzati dai candidati.

## **Art. 15**

### **Compiti del tutore**

- ▶ Il tutore nominato dal Rettore, su proposta della Commissione e in base agli elenchi comunicati dall'Ordine provinciale dei Medici-Chirurghi, al ricevimento della comunicazione deve informare l'Ufficio amministrativo degli Esami di Stato di eventuali indisponibilità all'espletamento del tutoraggio.
- ▶ Il tutore riceve dall'Ufficio amministrativo il calendario dei turni con l'assegnazione dei tirocinanti e il regolamento degli Esami di Stato Medico-Chirurgo che contiene:
  - ✓ durata, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con indicazione del tempo di presenza presso le singole Strutture;
  - ✓ l'espressa previsione della gratuità dell'attività svolta in qualità di tutor-valutatore, salvo diversa determinazione dell'ARAN / SISAC ovvero dei Ministeri competenti;
  - ✓ l'impegno da parte del tutore a conservare e compilare, durante il tirocinio, l'apposito libretto-diario (clinical skills) come indicato nelle "istruzioni per la compilazione" riportate sul libretto stesso;
  - ✓ gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e responsabilità civile di cui all'art. 10 della convenzione fra l'Ateneo e l'Ordine provinciale;
  - ✓ fac-simile dell'informativa che i medici di medicina generale dovranno far sottoscrivere al tirocinante per il rispetto delle norme derivanti dal D. L.vo 196/03 (allegato n. 1);
  - ✓ fac-simile dell'informativa che i medici di medicina generale dovranno esporre per informare i pazienti della presenza del tirocinante nel proprio studio (allegato n. 2).
- ▶ Dovrà provvedere, tramite il calendario dei tirocinanti ricevuto dall'Ufficio universitario, all'identificazione del candidato assegnato, con un valido documento d'identità, prima dell'inizio del tirocinio;
- ▶ Fornisce al candidato, dopo due settimane di frequenza, un resoconto verbale del suo operato al fine di colmare "in itinere" eventuali carenze riscontrate negli adempimenti professionali;
- ▶ Partecipa ad eventuali seminari per apprendere l'utilizzo del libretto-diario "clinical skills" ed i metodi di valutazione;
- ▶ Ha l'obbligo di informativa nei confronti del tirocinante rispetto alle norme derivanti dal D.Lgs 196/03 (\* vedi allegato n. 1);

- ▶ Ha l'obbligo di informativa nei confronti dei pazienti della presenza del tirocinante presso il proprio studio (\*vedi allegato n.2);
- ▶ Il medico-tutore non può incaricare il candidato tirocinante di comunicare al paziente i dati idonei a rivelare lo stato di salute, non potendo il tirocinante esercitare la professione medica;
- ▶ Il medico titolare del trattamento dei dati e/o dello studio deve adottare tutte le misure di sicurezza relative ai posti di lavoro e, pertanto, garantire al tirocinante comfort oltre alla sicurezza sul posto di lavoro. In tal senso il tirocinante può essere assimilato al lavoratore dipendente, allo stesso modo del cittadino o paziente che frequenta lo studio;
- ▶ Compilare il libretto-diario in tutte le sue parti, come da istruzioni contenute nel libretto stesso, con la valutazione del candidato in base agli otto profili previsti dalla Commissione nazionale;
- ▶ Riconsegnare il libretto – diario compilato in ogni sua parte e firmato all'Ufficio Esami di Stato dell'Università, con un mezzo idoneo a tutelare l'assoluta riservatezza del candidato, **entro 5 giorni** dal termine del periodo di tirocinio;
- ▶ In caso di improvviso prolungato impedimento del tutore a svolgere il suo ruolo, dovrà immediatamente avvisare l'Ufficio universitario preposto all'Esame di Stato, che sentita la C.E.S., provvederà ad assegnare un nuovo tutore che continuerà il periodo di tirocinio.
- ▶ Al tirocinante non é consentito, né in assenza né in presenza del tutore, lo svolgimento di attività prettamente medica, configurandosi per il tirocinante esercizio abusivo della professione, previsto e punito dall'art. 348 c.p. e per il medico tutore favoreggiamento all'esercizio abusivo che comporta interdizione per un anno ai sensi dell'art. 8 della legge 175/92. L'attività svolta dal tirocinante si configura come una esercitazione e non come esercizio della professione.

## Art. 16

### Compiti del candidato tirocinante

- ▶ Deve inoltrare la domanda di ammissione per l'Esame di Stato Medico-Chirurgo con le modalità ed entro i termini di scadenza indicati dal Bando di ammissione, pubblicato dall'Università, a seguito dell'Ordinanza Ministeriale;
- ▶ Ad ogni candidato verranno assegnati 3 tutori, uno in ambiente internistico (medicina interna e specialistiche), uno in ambiente chirurgico (chirurgia generale e specialistiche) ed un Medico di medicina generale, diverso, se possibile, da quello con il quale ha frequentato eventualmente il corso di Formazione in Medicina generale e diverso dal relatore con il quale ha discusso la tesi di laurea;
- ▶ Il tirocinante, presa visione del calendario dei turni e dei tutori assegnati per ogni reparto, deve contattare immediatamente i propri tutori per definire la frequenza del tirocinio-valutativo;
- ▶ Deve frequentare, in accordo con il tutore, almeno 100 ore per ogni mese di tirocinio;
- ▶ La figura del candidato tirocinante é riconducibile a quella di "incaricato", ai sensi del D.Lgs 196/03 (T.U. sulla privacy), di cui all'art. 4, lett. h, con gli obblighi connessi derivanti dall'art. 83 dello stesso decreto;
- ▶ Non é consentito, né in assenza né in presenza del tutore, lo svolgimento di attività prettamente medica, configurandosi per il tirocinante esercizio abusivo della professione, previsto e punito dall'art. 348 c.p. e per il medico favoreggiamento all'esercizio abusivo che comporta interdizione per un anno ai sensi dell'art. 8 della legge 175/92. L'attività svolta dal tirocinante si configura come una esercitazione e non come esercizio della professione.



## Art. 17

### Estremi polizze assicurative

Gli estremi relativi alle assicurazioni obbligatorie stipulate dall'Università degli Studi di Ferrara a favore dei candidati sono sotto specificati:

#### **Polizze Assicurative:**

- Responsabilità per gli infortuni** sul lavoro **INAIL**: la copertura contro gli infortuni sul lavoro del tirocinante è assicurata ai sensi del D.P.R. 9/4/1999, n. 156.
- Responsabilità civile**: Posizione **n. 55212131** Compagnia: **RAS Assicurazioni** di Ferrara, salvo diverse future disposizioni assicurative.

**ALLEGATO N. 1**

Addendum:

**l'obbligo di informativa nei confronti del tirocinante rispetto alle norme derivanti dal D.Lgs 196/03 é soddisfatto dal consegnare per la firma del candidato il seguente documento**

---

**Al Dott. (candidato Esame di stato)**

**Oggetto: D.M. 445 19 ottobre 2001: tirocinio pratico presso lo studio del medico di medicina generale.**

Egregio Dottore,

ai sensi del D.M. 445/01 l'ho ammesso nel mio studio per svolgere il tirocinio pratico ai fini della ammissione agli esami di abilitazione all'esercizio professionale.

Lo svolgimento del tirocinio non comporta alcun rapporto di lavoro né di collaborazione ma é reciprocamente prestato a titolo gratuito.

In particolare, Ella non può né in mia presenza, né in mia assenza, esercitare la professione medico-chirurgica in quanto non abilitato a detto esercizio.

Richiamo la sua attenzione sull'osservanza degli obblighi previsti dal D.Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali.

Non può cedere i dati personali dei pazienti in quanto pur non essendo soggetto al segreto professionale, tuttavia, dovrà attenersi a regole di condotta analoghe al segreto professionale (D.Lgs. 196/03, art.83, 2° comma, lett. i).

L'eventuale violazione comporterà l'interruzione del tirocinio con annotazione sul libretto.

Inoltre, nella sua attività di tirocinante dovrà tenere presente che Ella non è legittimato né autorizzato a dare alcuna comunicazione al paziente relativa allo stato di salute dello stesso.

**FIRMA**

Per presa visione

Dr .....

## **ALLEGATO N. 2**

**L'obbligo di informativa nei confronti dei pazienti della presenza del tirocinante presso il proprio studio è soddisfatto con l'affissione del seguente documento nello studio, sala d'aspetto**

---

### INFORMAZIONE AL PUBBLICO

#### **ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI FERRARA**

L'Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri di Ferrara, in accordo con la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università ha individuato il Dr..... in possesso dei requisiti richiesti dal D.M. 445 del 19 ottobre 2001, quale professionista abilitato a esercitare attività di valutatore dei neo laureati in medicina e chirurgia ai fini dell'ammissione agli esami di abilitazione professionale.

I tirocinanti sono ammessi alle visite e alla presa visione dei dati personali e sensibili, salvo espresso diniego del paziente.

I tirocinanti sono tenuti ad osservare regole di condotta analoghe al segreto professionale.