

## **ESAME DI ABILITAZIONE PER LA PROFESSIONE ODONTOIATRA**

La data della prima prova di tutti gli Esami di Stato abilitanti alla professione, stabilita dal Miur per la **II° sessione** dell'anno, è il **14/11/2019**

Le date successive verranno decise dalla Commissione appena sarà formata, tutte le comunicazioni verranno pubblicate sotto ogni professione nella pagina Esami di Stato.

L'esame di Stato è articolato in due prove, una prova pratica ed una orale

### **PROCEDURA PER L'ISCRIZIONE ONLINE**

#### **1 – REGISTRAZIONE ED ISCRIZIONE**

Collegati alla pagina <https://unipr.esse3.cineca.it> per accedere direttamente all'**Area Riservata**:

- 1) Se in passato sei stato iscritto a qualche corso o hai presentato domanda per l'Esame di Stato presso l'Università degli Studi di Parma esegui direttamente il **login** con le tue credenziali.
- 2) Se non sei mai stato iscritto ad alcun corso o non hai mai presentato domanda per l'Esame di Stato presso l'Università degli Studi di Parma esegui la **registrazione**, otterrai uno Username ed un codice che dovrai utilizzare per attivare la Password definitiva
- 3) Per attivare la password definitiva vai nella pagina <https://www.idem.unipr.it> poi su **Gestione credenziali** e **Attivazione password** dopodiché potrai eseguire il **login**.

#### **RECUPERO USERNAME E PASSWORD:**

- se non ricordi una sola delle tue credenziali di accesso devi collegarti alla pagina <https://www.idem.unipr.it> e da **Gestione credenziali** devi:
  - cliccare **Recupero username** dove ti verrà richiesto d'inserire il codice fiscale oppure
  - cliccare **Recupero password smarrita** in cui ti verrà richiesto d'inserire lo username
- se non ricordi entrambe le tue credenziali di accesso devi inviare una mail all'indirizzo [esamidistato@unipr.it](mailto:esamidistato@unipr.it) come oggetto dovrai mettere "Richiesta codice identificativo" e nella stessa mail dovrai indicare il tuo codice fiscale.

Dopo aver effettuato il **login**, dalla voce **SEGRETERIA**, devi selezionare **Esami di stato** per procedere con l'iscrizione on line.

**N.B: dopo aver fatto il Login controlla sempre:**

- i dati anagrafici, per poterli aggiornare, (sono necessari per poterti contattare)

- il titolo di studio, che è GIA' INSERITO se ti sei laureato a Parma o hai presentato la domanda di Laurea in Segreteria (è necessario presentarla prima dell'iscrizione online)

Si consiglia di completare la domanda di ammissione online con congruo anticipo rispetto alla scadenza, per evitare possibili problemi tecnici o sovraccarico della linea di comunicazione e/o dei sistemi applicativi

## **2 - TASSE**

L'iscrizione ed i versamenti relativi alla **II° sessione 2019**, devono essere effettuati **a partire dal 30/09/2019 ed entro e non oltre il 18/10/2019**

**IL 13/11/2019** è la data entro cui deve essere conseguito il titolo d'accesso necessario.

N.B.: l'Università non restituirà in alcun caso e per alcun motivo i contributi versati dal candidato per l'iscrizione all'esame.

Da settembre tutte le fatture di pagamento che verranno generate in automatico da Esse3, daranno la possibilità per lo studente di **scegliere se pagare in modalità MAV o con PagoPA**, il sistema di pagamento elettronico che, fino al 31 dicembre 2019, si affiancherà alla tradizionale modalità di pagamento tramite MAV.

Il sistema PagoPA consente di eseguire pagamenti in modalità elettronica scegliendo liberamente il "Prestatore di Servizi di Pagamento" (PSP), gli strumenti e il canale tecnologico con cui effettuare il pagamento del bollettino.

Una volta che lo studente effettua la scelta sul metodo di pagamento che vuole utilizzare, non potrà più modificarla; cioè se stampa il MAV non potrà più utilizzare PagoPA, se seleziona una delle due modalità di PagoPA non potrà poi stampare il MAV.

Gli avvisi di pagamento generati con il sistema PagoPA possono essere pagati in due modalità:

- **pagamento in tempo reale:** effettuato dalla propria area personale sul sito

<https://unipr.esse3.cineca.it/> accedendo al menù **Segreteria - Pagamenti - Dettaglio Fattura - Paga con Pago PA**

Per il pagamento puoi scegliere tra:

- carta di credito o debito o prepagata
- addebito sul proprio conto (solo in caso si disponga di un conto corrente in banche o altri prestatori di servizio di pagamento aderenti)
- altri metodi di pagamento

Nella tua pagina dei **Pagamenti – Dettaglio Fattura** potrai seguire gli stati del pagamento (Stato RPT) e stampare la quietanza in formato PDF

- **pagamento differito:** effettuato dalla propria area personale sul sito <https://unipr.esse3.cineca.it/> accedendo al menù **Segreteria - Pagamenti - Dettaglio Fattura –Stampa Avviso per Pago PA**

Selezionando il pulsante **Stampa Avviso per pagoPA**, verrà avviato il download di un file PDF contenente tutti i dati del pagamento e le istruzioni per effettuarlo.

L'avviso di pagamento può essere pagato ad esempio:

- Accedendo all'Home Banking Online della propria banca
- Recandosi presso una filiale bancaria abilitata
- tabaccherie SisalPay /Lottomatica o altri operatori aderenti all'iniziativa ricordandoti di specificare che vuoi pagare tramite PagoPA

L'elenco degli operatori e dei canali abilitati è reperibile a questo link

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/pagopa/dove-pagare>

con riferimento alla colonna "Attivo presso i canali del PSP" (Prestatore dei Servizi di Pagamento).

Per permettere un pagamento più rapido il nuovo modello cartaceo riporta un **QR code**.

Ognuno dei soggetti abilitati può applicare una commissione d'importo variabile a seconda del gestore e del canale utilizzato.

È sempre possibile verificare lo stato del pagamento dal **Dettaglio fattura** nella riga **STATO RPT (Richiesta di Pagamento Telematico)** quando vedrete **RT accettata - Il pagamento si è completato con successo per l'intera somma dovuta** potrete salvare e stampare la quietanza (ricevuta telematica) tramite il pulsante "Stampa quietanza di pagamento".

La tempistica di aggiornamento dello stato dipende dalla modalità di pagamento utilizzata.

La "**Guida ai pagamenti e domande frequenti**" è consultabile collegandosi alla pagina:

<https://www.unipr.it/pagoPA>

## **CANDIDATI CHE S' ISCRIVONO ALL'ESAME PER LA PRIMA VOLTA E CANDIDATI NON ABILITATI O RITIRATI NELLE PRECEDENTI SESSIONI**

Documentazione da presentare:

- ricevuta del versamento di **€ 310,00** come tassa di ammissione all'esame di Stato, da pagare con le modalità indicate sotto la voce TASSE;
- ricevuta del versamento di **€ 49,58** da effettuarsi sul C/C postale n. 1016 intestato a:  
**Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Tasse Scolastiche – Università**  
da pagare con bollettino postale prestampato (in distribuzione presso gli Uffici Postali) oppure con bonifico bancario (IBAN: IT45R 07601 03200 0000 0000 1016)
- Mod. **EA: Allegato A** (vedi Modulistica) per i non abilitati o assenti nelle precedenti sessioni
- stampa domanda di ammissione all'esame

- i candidati stranieri sono pregati di allegare anche un documento di identità

**I candidati sono tenuti a conservare la copia della domanda di ammissione e le ricevute dei versamenti effettuati.**

**Non saranno accettate domande inviate via fax, mail o Pec**

### **CANDIDATI ASSENTI ALLE SESSIONI PRECEDENTI**

I candidati che sono risultati Assenti a tutte le prove nelle precedenti sessioni (anche se non dell'anno in corso) possono iscriversi online entro i termini previsti producendo una nuova domanda di ammissione ed utilizzando il pagamento già effettuato di entrambe le tasse (€ 310.00 + € 49.58) non c'è bisogno di allegare le copie dei versamenti già presentati.

Coloro che si fossero iscritti fino alla II° sessione 2016, compresa, dovranno pagare la tassa di 0.13 euro ad integrazione della precedente tassa di 309.87 euro

I documenti da presentare sono:

- ricevuta di pagamento di 0.13 euro (solo nel caso sopra indicato)
- EA: Allegato A (vedi Modulistica)
- stampa domanda di ammissione all'esame
- documento d'identità solo per i candidati stranieri

### **CANDIDATI DISABILI E TEMPI AGGIUNTIVI**

I candidati disabili che durante lo svolgimento delle prove (ai sensi della legge 104/92) necessitano dell'aiuto di un tutor, di particolari ausili o di tempi aggiuntivi, devono inviare richiesta scritta alla mail [esamidistato@unipr.it](mailto:esamidistato@unipr.it) entro i termini di scadenza dell'iscrizione.

### **TITOLO CONSEGUITO ALL'ESTERO**

I candidati che hanno conseguito una laurea all'estero devono preventivamente ottenere il riconoscimento del titolo presso una qualsiasi Università italiana. L'avvenuto riconoscimento può essere autocertificato dal candidato e deve essere presentato all'Ufficio esami di Stato insieme alla documentazione richiesta per l'iscrizione all'esame

### **3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La documentazione, in originale, può essere consegnata o spedita a mezzo raccomandata A.R., **entro e non oltre il 18/10/2019** (fa fede il timbro postale)

Per chi consegna la documentazione a mano **dovrà metterla in una busta chiusa e infilarla nella cassetta postale a fianco l'ufficio Esami di Stato** in Piazzale San Francesco,2 (ingresso porta a

vetri), si può accedere alla cassetta postale tutte le mattine oppure il martedì e giovedì pomeriggio.

**N.B.: dato l'alto numero di domande NON verranno controllate al momento della consegna, le buste verranno aperte alla fine di ogni giornata e verrete ricontattati per mail o telefono qualora mancasse qualcosa nella documentazione (controllate che telefono e mail siano aggiornati)**

La Raccomandata A.R. va spedita al seguente indirizzo: **Università degli Studi di Parma**  
**U.O. Carriere e Servizi agli studenti**  
**Ai referenti Esami di Stato**  
**Via Università, 12 – 43121 Parma**

#### **IMPORTANTE:**

chi effettua la sola iscrizione online senza la presentazione della domanda stampata e l'invio dei versamenti entro le date previste, deve mandare una mail all'indirizzo **esamidistato@unipr.it** per la comunicazione di **RINUNCIA** all'esame **E PER L'ANNULLAMENTO DELLA RELATIVA ISCRIZIONE ONLINE** da parte dell'ufficio addetto

**Per coloro che s'iscriveranno in ritardo sarà applicata una tassa di Mora dell'importo di 50 euro.**

**Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla prova d'esame:** l'Amministrazione, dopo aver effettuato i dovuti controlli, provvederà successivamente ad escludere i candidati che non siano in possesso dei requisiti di ammissione previsti. Nel caso in cui, dalla documentazione presentata dal candidato, risultino dichiarazioni false o mendaci, ferme restando le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, lo stesso decadrà automaticamente dal diritto di ammissione all'esame senza che gli possano essere rimborsate le tasse e contributi versati.

#### **4 – DOPO L'ABILITAZIONE**

##### **Voto di abilitazione e certificato di abilitazione**

Il voto finale ottenuto all'esame sarà visionabile sulla propria pagina personale non prima del caricamento dei verbali rilasciati dalle Commissioni, alla stessa data saranno disponibili i certificati. Il certificato di abilitazione viene stampato solo su richiesta e solo per i casi previsti dalla Legge 183/2011 che riporta:

”Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati (per es. datore di lavoro privato). Nei rapporti

con gli organi della pubblica amministrazione e con i gestori di pubblici servizi (per es. gli Ordini o per iscrizione a Concorsi, Master, Scuole di Specializzazione, ecc..) i certificati sono sempre sostituiti dalle autocertificazioni”.

Per chi si è laureato a Parma può stampare autonomamente l'Autodichiarazione di abilitazione professionale dalla sua pagina personale dopo la chiusura dell'esame.

### **Richiesta certificato di abilitazione**

Per avere 1 certificato da parte dell'Università di Parma va compilato il Mod.A13-EA (modulistica) al quale vanno aggiunte due marche da bollo da 16 euro (senza incollarle) e la copia del documento d'identità (specificare se occorre per l'estero o per l'Italia), il tutto andrà spedito all'indirizzo riportato sul modulo stesso.

### **Richiesta Pergamena di abilitazione professionale** (da effettuarsi entro APRILE dell'anno prossimo)

Per coloro che fossero interessati al rilascio della Pergamena di abilitazione professionale alla voce Pagamenti, nella propria pagina personale, troveranno la tassa di 132 € alla chiusura dell'esame. L'importo è comprensivo delle due marche da bollo di € 16 ciascuna, assolte così in modo virtuale, e del costo della pergamena di € 100.

Una volta effettuato il versamento la ricevuta dovrà essere consegnata all'ufficio addetto agli esami di Stato in P.le San Francesco, 2 oppure inviata per mail ad [esamidistato@unipr.it](mailto:esamidistato@unipr.it)

**Subito dopo l'abilitazione, gli abilitati sono tenuti al versamento della tassa di abilitazione** a favore della Regione sede dell'Università dove hanno conseguito la Laurea.

I laureati nella Regione Emilia Romagna sono esentati dal versamento della tassa di abilitazione in quanto è stata soppressa.

I laureati presso Università di altre Regioni sono tenuti ad informarsi presso la propria Università per avere gli estremi del versamento, la ricevuta dovrà poi essere inviata per mail (in formato PDF) ad [esamidistato@unipr.it](mailto:esamidistato@unipr.it) specificando che si tratta della tassa regionale post-abilitazione.

### **Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati, in forma cartacea e/o informatica, secondo la normativa vigente.

**Mail ufficio Esami di Stato per le abilitazioni professionali: [esamidistato@unipr.it](mailto:esamidistato@unipr.it)**