

SSM 2025 SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE MEDICHE - ANNO 2024/2025
NOTA INFORMATIVA

Il contratto di formazione specialistica, sarà inviato per posta elettronica su richiesta dell'interessato dopo che sarà stato firmato anche dai rappresentanti dell'Università e della Regione Liguria.

Il versamento della **seconda rata** delle tasse universitarie relative al **primo anno di corso**, dovrà essere effettuato **entro il 20 maggio 2026**.

Il versamento della **prima e seconda rata** delle tasse universitarie, per gli **anni di corso successivi** al primo, dovrà essere effettuato entro le seguenti scadenze:

1° rata (anni successivi al 1°)	Entro i 10 giorni successivi al superamento dell'esame di passaggio all'anno di corso successivo
2° rata (anni successivi al 1°)	Entro sei mesi e 10 giorni dal superamento dell'esame di passaggio all'anno di corso

Entro la stessa scadenza fissata per il pagamento della prima rata delle tasse universitarie dovrà essere effettuato il pagamento della tassa regionale per il diritto allo studio universitario, graduata in base all'ISEE-U – importo minimo € 120,00 – importo massimo € 160,00.

Si informa, infine, che il mancato rispetto delle scadenze stabilite comporta il pagamento dell'indennità di mora secondo le seguenti modalità:

€ 20,00 da 1 a 30 giorni di ritardo; € 52,00 oltre i 30 giorni di ritardo.

Il servizio online per il versamento dei contributi universitari e della tassa regionale consente di optare tra:

1. Servizio pagoPA
2. Servizi di Banca Popolare di Sondrio

La 1^a rata dei contributi universitari e la tassa regionale saranno pagate con un unico versamento. L'iscrizione agli anni di corso successivi al primo sarà valida con l'avvenuto pagamento, previo superamento dell'esame di passaggio.

POSTA ELETTRONICA

Chi fosse in possesso di un indirizzo di posta elettronica personale, può segnalarlo alla pagina:

<https://servizionline.unige.it/studenti/mail> in modo che diventi l'indirizzo di destinazione delle comunicazioni ufficiali inviate dall'Università per ricevere notizie, informazioni e dati sulla propria carriera. Esso non verrà reso noto e l'invio di messaggi da parte dei servizi di Ateneo e dei docenti farà uso di un indirizzo "virtuale" di posta elettronica del tipo <matricola>@studenti.unige.it

Il Servizio Trattamento Economico del Personale - Settore compensi per lavoro autonomo e altri emolumenti è contattabile tramite e-mail stipe@unige.it o al telefono. 010 209-9586 – 9587 - 9663

Si fa presente infine che il **Regolamento per gli Studenti** prevede quanto segue :

- Lo studente non in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi non può effettuare alcun atto di carriera scolastica, non può trasferirsi ad altra sede, né ottenere certificazioni.
- Per gli atti amministrativi e i pagamenti effettuati in ritardo è previsto il versamento di una indennità di mora, nei casi in cui sia concessa la possibilità di presentazione di istanze oltre i termini stabiliti.
- Lo studente è tenuto a conoscere la *Guida dello studente* e il *Manifesto degli studi*, che vengono pubblicati annualmente sul sito web dell'Università.
- Le bacheche ufficiali, compreso il sito web dell'Università www.unige.it, sono lo strumento ufficiale di comunicazione per gli avvisi dati in corso d'anno.

L'Unità Operativa Sviluppo Risorse Umane del Policlinico San Martino provvederà d'ufficio, in base ai dati forniti dall'Ateneo, ad inviare agli specializzandi neoimmatricolati una e-mail alla casella di posta <matricola>@studenti.unige.it comunicando il numero di matricola ospedaliero.

AREA DIDATTICA, SERVIZI AGLI STUDENTI, ORIENTAMENTO E INTERNAZIONALIZZAZIONE
SERVIZIO ALTA FORMAZIONE
Settore Dottorato di ricerca e Scuole di specializzazione

Successivamente sarete contattati dal Servizio guardaroba del Policlinico San Martino, per il rilascio delle divise e dei DPI previsti.

Il badge ospedaliero verrà rilasciato solo a coloro che accederanno a reparti provvisti di varco ad accesso controllato.. Tale rilascio verrà richiesto via mail al settore rilevazione presenze, da parte delle segreterie delle UU.OO. del Policlinico successivamente alla comunicazione del CENTRO DI COSTO di assegnazione da parte delle segreterie delle scuole di specializzazione.

L'U.O. Medicina del Lavoro vi contatterà via mail direttamente sull'account universitario (numeromatricola@studenti.unige.it), per gli accertamenti previsti per la visita di idoneità.

Si invita a non presentarsi di persona negli uffici dell'Unità Operativa Sviluppo Risorse Umane del Policlinico San Martino per avere notizie.

Il Policlinico San Martino, in base ai dati forniti dall'Ateneo, attribuirà agli aventi diritto le credenziali di accesso alla rete aziendale dell'Ospedale, con le quali accedere ai PC del Policlinico; tali credenziali non implicano automaticamente l'abilitazione agli applicativi in uso presso l'Ospedale: le abilitazioni ai singoli applicativi sanitari, ove necessarie, dovranno essere richieste esplicitamente per la specifica persona tramite l'apertura di richieste su Help Desk (link presente sui pc aziendali), previa autorizzazione del Direttore dell'Unità Operativa presso cui lo Specializzando presta servizio. Nel caso di richiesta di accesso al SIO aziendale occorre inserire la richiesta con le seguenti caratteristiche:

- Categoria "Abilitazioni Software Aziendali"
- Sottocategoria "Accesso OneSys"
- Compilate il template che appare in "Descrizione Dettagliata"

ACCESSI AGLI APPLICATIVI SANITARI AZIENDALI DEL POLICLINICO SAN MARTINO:

Trakcare -- le abilitazioni saranno attivate in automatico una volta che allo specializzando verrà assegnata la sede sul programma di gestione del personale Iris.

Onesys/FeniX –

Aprire un Helpdesk dal programma apposito ([icona presente sul desktop di ogni PC aziendale](#))

sotto alla cartella sul Desktop "Programmi San Martino" specificando:

- Categoria "Abilitazioni Software Aziendali"
- Sottocategoria "Accesso a Sistema Radiologico"
- Compilate il template che appare in "Descrizione Dettagliata"

Sofia ->

Aprire un Helpdesk dal programma apposito sotto alla cartella sul Desktop "Programmi San Martino" specificando:

- Categoria "Dose- unica"
- Sottocategoria "Sofia" → Nella richiesta va indicato nome/cognome/ matricola e reparti che si dovranno visualizzare.