

## **INFORMAZIONI UTILI PER PERSONE ISCRITTE AL 1° ANNO DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA LAUREATE IN MEDICINA E CHIRURGIA**

Il tesserino magnetico per la registrazione delle presenze verrà consegnato, ad inizio anno accademico presso la segreteria didattica del Dipartimento di afferenza della Scuola di specializzazione. Ognuno è tenuto a timbrare l'entrata e l'uscita nei giorni in cui è in servizio. Tutte le eventuali omissioni di timbratura dovranno essere giustificate e a tal fine ogni segreteria di Scuola di Specializzazione vi indicherà le modalità per l'invio delle giustificazioni. Le modalità per il ritiro del tesserino magnetico sono pubblicate al seguente link: [https://unige.it/postlaurea/specializzazione/sanitaria\\_med](https://unige.it/postlaurea/specializzazione/sanitaria_med)

In caso di smarrimento del tesserino magnetico, il duplicato dovrà essere richiesto al Servizio Alta formazione all'indirizzo [altaformazione@unige.it](mailto:altaformazione@unige.it)

Il badge ospedaliero verrà rilasciato solo a coloro che accederanno a reparti provvisti di varco ad accesso controllato. La segreteria didattica della Scuola di Specializzazione invierà la richiesta via mail a [rilevazione.presenze@hsanmartino.it](mailto:rilevazione.presenze@hsanmartino.it) e sarete contattati via mail dall'U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane del Policlinico S. Martino per il ritiro del badge ospedaliero.

**CONSEGNA DIVISE OSPEDALIERE E DPI:** verrete contattati via mail, sull'account universitario ([numeromatricola@studenti.unige.it](mailto:numeromatricola@studenti.unige.it)), dal Servizio Guardaroba del Policlinico S. Martino ([guardaroba.sanmartino@si-servizitalia.com](mailto:guardaroba.sanmartino@si-servizitalia.com))

**ACCESSO AI SISTEMI OPERATIVI DEL POLICLINICO S. MARTINO:** l'abilitazione ai sistemi operativi dell'Ospedale Policlinico S. Martino sarà attiva decorsi 6 giorni lavorativi da quando l'Università degli Studi di Genova avrà trasmesso il file con il Centro di Costo di assegnazione di coloro che risultano iscritti al primo anno di scuole di specializzazione con sede presso il Policlinico San Martino. La matricola ospedaliera, che permette l'accesso ai sistemi operativi ospedalieri, verrà trasmessa via mail sull'account universitario ([numeromatricola@studenti.unige.it](mailto:numeromatricola@studenti.unige.it)) direttamente dal Policlinico S. Martino.

**SORVEGLIANZA SANITARIA:** l'U.O. Medicina del Lavoro vi contatterà via mail direttamente sull'account universitario ([numeromatricola@studenti.unige.it](mailto:numeromatricola@studenti.unige.it)), per gli accertamenti previsti.

**CORSI SULLA SICUREZZA:** La S.S.D. Formazione e Comunicazione vi contatterà via mail direttamente sull'account universitario ([numeromatricola@studenti.unige.it](mailto:numeromatricola@studenti.unige.it)), per la frequenza dei corsi obbligatori online in tema di sicurezza.

**RICHIESTA ASSENZE AUTORIZZATE:** le assenze per motivi personali disponibili sono 30 giorni all'anno e devono essere richieste almeno 1 mese prima ed autorizzate dal/la Direttore/Direttrice della Scuola di specializzazione.

Al link <https://intranet.unige.it/quiescenza/modulistica-specializzandi-medicina>

è disponibile la modulistica relativa alla formazione specialistica (area medica)

(modulo assenze autorizzate, modulo dichiarazione infortunio, modulo congedo maternità, ecc...)

**ASSENZE PER MALATTIA:** per quanto riguarda le assenze per malattia, per prima cosa è necessario avvisare la struttura (Direttore/Direttrice della Scuola e Segreteria della Scuola ) la mattina stessa in cui si verifica l'assenza. Quindi, si procede all'invio del certificato medico all'indirizzo di posta elettronica [specializzandi.sanita@unige.it](mailto:specializzandi.sanita@unige.it) mettendo in copia la segreteria della Scuola di Specializzazione.

Si ricorda che:

"I certificati medici devono essere "obbligatoriamente" telematici ed emessi il giorno stesso della comparsa dell'evento di malattia (come disposto dalla circolare Brunetta n.1 dell'11 marzo 2010 che integra i precedenti Decreti del Ministero della Salute).

La visita fiscale per malattia da parte dell'Inps nelle fasce orarie 10:00 - 12:00/17:00-19:00.

L'inosservanza degli obblighi di invio del certificato telematico costituisce illecito disciplinare.

E' consentito accedere tramite il sistema informatizzato al sito dell' Inps per visualizzare il proprio certificato medico, seguendo le seguenti istruzioni al link:

<https://www.inps.it/it/it/dettaglio-scheda.it.schede-servizio-strumento.schedeservizi.consultazione-dei-certificati-di-malattia-telematici.html>

salvare o stampare il certificato ed inviarlo all'indirizzo mail [specializzandi.sanita@unige.it](mailto:specializzandi.sanita@unige.it) ricordandosi di mandare una copia anche a chi gestisce il cartellino presenze entro 2 giorni dal rilascio."

---

L'articolo 55 comma 7 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'articolo 69 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, prevede che l'assenza per malattia sia attestata mediante certificato medico telematico.

La vigente normativa prevede, inoltre, che gli stessi medici possano inviare, durante tutto il periodo di prognosi, certificati che annullano i precedenti (in caso di errori), o li rettificano quando un paziente ha un decorso più favorevole della malattia tale da ridurre la prognosi.

Coloro che, assenti per malattia, intendessero riprendere anticipatamente il lavoro dovranno inviare un certificato medico di rettifica dell'originaria prognosi. Solo in tal caso potranno essere riammessi in servizio.

**INFORTUNI:** in caso di infortunio entro 48 ore dall'evento dovrete compilare ed inviare, corredato di documentazione medica, il modulo scaricabile dal seguente link <https://intranet.unige.it/quiescenza/modulistica-specializzandi-medicina> ai seguenti indirizzi: [ufficio.infortuni@hsanmartino.it](mailto:ufficio.infortuni@hsanmartino.it) e [specializzandi.sanita@unige.it](mailto:specializzandi.sanita@unige.it) mettendo in copia la Segreteria della Scuola di Specializzazione.

**LIBRETTO-DIARIO:** l'Università degli Studi di Genova, in conformità all'obbligo previsto dal D.I. 402/2017, si è dotata di un libretto-diario informatizzato che dovrete compilare inserendo **le attività formative e professionalizzanti** svolte durante il percorso formativo. Tali attività sono valutate e validate dai/dalle Tutor e dai/dalle Direttori/Direttrici delle Scuole di Specializzazione e delle Strutture delle reti formative accreditate.

Si consiglia di descrivere l'attività svolta nel modo più dettagliato possibile e si ricorda che la puntuale compilazione del libretto-diario rientra fra **gli obblighi e i doveri delle persone in formazione specialistica medica**.

Al link [https://unige.it/postlaurea/specializzazione/sanitaria\\_med/libretto-diario](https://unige.it/postlaurea/specializzazione/sanitaria_med/libretto-diario)

Sono disponibili tutte le informazioni utili per l'accesso alla piattaforma e per un corretto utilizzo della stessa nonché una video guida denominata "Profilo specializzandi".

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO, INFORMAZIONI UTILI e MODILISTICA:** al link [https://unige.it/postlaurea/specializzazione/sanitaria\\_med](https://unige.it/postlaurea/specializzazione/sanitaria_med) è disponibile tutta la normativa di riferimento che disciplina la formazione specialistica medica.