

GUIDA PRATICA

FASE TELEMATICA DI IMMATRICOLAZIONE dei medici alle scuole di specializzazione di area sanitaria

La procedura telematica si articola in tre fasi:

1. **registrazione** dei propri dati personali;
2. iscrizione “virtuale” al concorso per la scuola alla quale ci si immatricola;
3. **immatricolazione** alla scuola di specializzazione.

Al termine della procedura telematica l’immatricolazione si perfeziona facendo pervenire all’Università di Pisa tutti i documenti indicati nelle “Istruzioni per l’immatricolazione”, nei tempi e con le modalità ivi indicati.

NOTA BENE:

I candidati laureati all’Università di Pisa (o che, comunque, hanno usufruito in passato dei servizi web) devono accedere direttamente alla fase 2, cliccando sulla voce “Iscrizioni concorsi...” .

FASE 1 - REGISTRAZIONE DEI DATI PERSONALI

Collegarsi al sito www.studenti.unipi.it. Nella sezione “Alice” cliccare sulla voce “**Registrati**”.

Se possiedi l’identità digitale SPID clicca su “Registrazione con SPID”; altrimenti clicca su “Registrazione nuovo utente”.

Inserire i dati richiesti nelle varie schermate, a partire dal Codice fiscale (dati personali, indirizzo di residenza e recapito, dichiarazioni relative al trattamento dei dati personali).

Quindi, cliccare su “Modifica domiciliazione bancaria rimborsi” (non fare caso al termine “*rimborsi*”) e **inserire** (o modificare) i dati relativi alla modalità di accredito scelta per ricevere il corrispettivo mensile del contratto di formazione.

Nome	MARIO	Cognome	BIANCHI
Sesso	M	CF	BNCMRA65D05G702C
Cittadinanza	ITALIA		
Nazione	ITALIA	Data di nascita	05/04/1965
Provincia	PI	Comune di nascita	Pisa

Indirizzi

RESIDENZA

Indirizzo	via fermi	N°	8
Provincia	PI	C.A.P.	56126
Comune	Pisa	Frazione	
Nazione	ITALIA		
Telefono			

DOMICILIO

C/O			
Indirizzo	via fermi	N°	8
Provincia	PI	C.A.P.	56126
Comune	Pisa	Frazione	
Nazione	ITALIA		
Telefono			

Modifica Indirizzi

Recapito

Spedizione documenti presso	Residenza
Spedizione tasse presso	Residenza
Email	
Cellulare	
Invio SMS	Non Abilitato
Fax	
Lingua preferita per le comunicazioni	

Modifica Recapito

Domiciliazione bancaria rimborsi

Modalità	
Banca	
IBAN	

Modifica domiciliazione bancaria rimborsi

Esse3 by KION a CINECA Company

Nella pagina “Registrazione: rimborsi di tasse” indicare anzitutto la “Modalità” prescelta per l’accredito.

Nel campo “Modalità” scegliere una opzione tra le seguenti due (non si possono utilizzare le restanti opzioni):

1. Rimborso bonifico Banco Posta: accredito sul proprio conto corrente aperto presso un Ufficio postale;
2. Rimborso bonifico bancario: accredito sul proprio conto corrente aperto presso un Istituto bancario.

Dopo la registrazione dei dati personali il sistema chiede di scegliere e inserire la password personale da utilizzare per tutti i futuri accessi:

The screenshot shows the top header of the Alice portal with the University of Pisa logo and the text "il portale dei servizi on line per gli studenti". Below the header, the page title is "Registrazione: Scelta password". A warning icon and text state: "ATTENZIONE: la password inserita deve soddisfare i seguenti requisiti: • deve essere costituita almeno da 8 caratteri • deve essere costituita al massimo da 200 caratteri • deve essere costituita al massimo da 0 caratteri del tipo |". Below this, there are two input fields: "Password*" and "Conferma password*", both containing masked characters. A red arrow points to the "Conferma password*" field. At the bottom left are "Indietro" and "Avanti" buttons. On the right, there is a "Legenda" section with a red star icon and the text "Dato obbligatorio".

Dopo avere confermato (o se necessario modificato) i dati inseriti, compare il messaggio “Registrazione conclusa”:

The screenshot shows the "Registrazione: Registrazione Conclusa" page. It states: "La registrazione è avvenuta con successo! Ti consiglio di stampare il promemoria. Se sei uno studente erasmus la procedura è conclusa. Attenzione: • con la sola registrazione non sei iscritto ad alcun concorso • l'accesso alla rete wireless dell'Università di Pisa sarà possibile solo dopo che avrai completato l'immatricolazione ad un corso." Below this is a table titled "Credenziali" with the following data:

Nome	MARIO
Cognome	BIANCHI
E-mail	specializzazioni@adm.unipi.it
Nome Utente	m.bianchi39
Password	concorso

Below the table, a message icon and text state: "Le chiavi d'accesso ti sono state inviate per posta elettronica." At the bottom, there are three buttons: "Accedi all'area riservata", "Stampa promemoria", and "Esci".

Vengono visualizzate le chiavi di accesso (“nome utente” e “password”) da utilizzare per tutti i successivi accessi all’Area riservata del portale Alice.

Le chiavi di accesso possono essere stampate con il pulsante “Stampa promemoria” e sono inviate anche all’indirizzo di posta elettronica dell’utente.

Chi dopo la registrazione (e senza uscire dal sistema) intende procedere immediatamente con l’iscrizione “virtuale” ad un concorso (fase 2) deve **clickare sul pulsante “Accedi all’area riservata”** presente nella maschera sopra riportata.

FASE 2 - ISCRIZIONE “VIRTUALE” AL CONCORSO

Coloro che dopo aver completato la fase 1 sono usciti dal portale iniziano l’iscrizione “virtuale” collegandosi all’indirizzo www.studenti.unipi.it.

Nell’“Area riservata” clickare su “Accedi” (oppure dal menù a tendina in alto a destra nella pagina clickare su “Login”) e inserire le chiavi di accesso possedute (“**nome utente**” e “**password**”) oppure entrare con l’identità digitale **SPID**.

I laureati dell’Università di Pisa (o chi ha usufruito in passato dei servizi web) iniziano la procedura da questo punto, collegandosi all’indirizzo www.studenti.unipi.it e cliccando su “**Login**” per accedere all’area riservata. Inseriscono quindi le chiavi di accesso possedute (“nome utente” e “password”), oppure accedono con l’identità digitale SPID.

Il laureato a Pisa procede **clickando su una delle sue carriere** proposte dal sistema e poi selezionando dal Menù la cartella “Segreteria”  “**Iscrizione concorsi**”.

Prima di iniziare, i laureati a Pisa sono invitati a consultare la voce “**Anagrafica**” per verificare che i dati presenti siano aggiornati e completi. Per modificare i dati anagrafici o inserire un indirizzo di posta elettronica (**raccomandato**) clickare sulla funzione “**modifica**”.

ATTENZIONE: Chi ha **dimenticato** il nome utente o la password **non** deve procedere a una nuova registrazione: il sistema dà indicazioni sulla modalità di recupero utilizzando la funzione “password dimenticata”.

Dal Menù sulla destra della pagina selezionare la cartella “Segreteria”  “**Iscrizione concorsi**”.
A questo punto clickare sul pulsante “**Concorsi**” e poi selezionare “**Scuola di specializzazione**”:
Nell’elenco delle scuole di specializzazione (distinte in gruppi a seconda della durata) selezionare la scuola di proprio interesse.

CARICARE IL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Chi non ha già provveduto in precedenti occasioni deve inserire i dati relativi ad un documento di identità e caricare copia del documento stesso.

Per l’upload dell’immagine di entrambe le facce del documento di identità clickare su “**Inserisci Allegato**” e poi su “**Avanti**”.

Dopo avere scritto di nuovo negli spazi appositi il tipo di documento inserito, la maschera successiva presenta il riepilogo dei dati inseriti e dell’upload effettuato:

A L I C E il portale dei servizi on line per gli studenti

Documento di Identità

Riepilogo Documento di Identità
Devi procedere con l'upload dell'immagine del documento inserito. Clicca su Inserisci Allegato.

Documento di Identità	
Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	1112345
Ente Rilascio:	cOMUNE DI
Data Rilascio:	02/01/2010
Data Scadenza:	02/01/2020

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento d'identità	3 MB	1	3		1			Inserisci Allegato
						carta d'identità	carta d'identità	

Indietro Avanti

Legenda

- Upload Allegati effettuato
- Upload Allegati obbligatorio
- Upload Allegati non obbligatorio
- Dettaglio
- Modifica
- Elimina
- Informazione

Nella successiva maschera “Scelta tipologia di posto” si deve solo cliccare su “Avanti”

INSERIMENTO DEI TITOLI DI ACCESSO - ABILITAZIONE

Inserire i dati relativi ai titoli di studio posseduti e necessari per l'ammissione.

Inserire prima i dati relativi all'abilitazione professionale e a seguire quelli della Maturità e della laurea possedute.

A L I C E il portale dei servizi on line per gli studenti

Dettaglio titoli richiesti

Inserisci/controlla i dati relativi al titolo o ai titoli conseguiti o da conseguire e poi clicca su 'Procedi'.

Titoli di Studio Obbligatori

Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori. Se lo "Stato Titolo" è rosso deve essere inserito cliccando su "Inserisci". Se lo "Stato Titolo" è verde, cliccare su "Procedi".

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Abilitazione Professionale	Dettagli ammessi: - Dottore Agronomo e Dottore Forestale - Biologo - Biologo - Dottore Agronomo - Dottore Forestale - Dottore Agronomo e Dottore Forestale		Inserisci

Legenda

- Completato
- Non Completato
- Titolo dichiarato
- Titolo obbligatorio
- Titolo non obbligatorio
- Modifica titolo
- Visualizza dettaglio titolo
- Cancella titolo

Il requisito dell'abilitazione può essere già “conseguito” oppure “non ancora conseguito” (comunque da conseguire entro la data prevista dal bando di concorso).

In caso di abilitazione già conseguita a Pisa il sistema recupera automaticamente i dati. Coloro che devono ancora abilitarsi presso l'Università di Pisa dovranno cliccare su “In altra struttura”:

Dettaglio titoli richiesti



* Dato obbligatorio

Selezione Ente



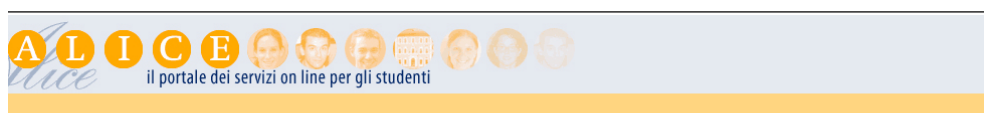
Attenzione:

I titoli conseguiti all'Università di Pisa sono gestiti automaticamente dal sistema. Rivolgersi alla segreteria studenti se i dati non sono completi o corretti. I laureandi dell'Università di Pisa devono inserire la domanda di conseguimento titolo prima di proseguire.

Ente di conseguimento: ☐ In Altro ateneo
☐ In Altra Struttura

Coloro che sono abilitati (o che si abiliteranno) in un ateneo diverso da Pisa devono cliccare su “In altro ateneo” selezionando quindi l’ateneo di loro interesse e inserendo i dati indicati come obbligatori nella maschera “Dati titolo di studio Abilitazione professionale” a partire dal titolo di abilitazione “**conseguito**” oppure “**non ancora conseguito**”.

L’opzione “in altra struttura” va utilizzata soltanto da coloro che hanno ottenuto il riconoscimento dall’abilitazione straniera dal Ministero della Salute italiano.



Titolo di studio Abilitazione Professionale

Inserisci o modifica i dati relativi al tuo titolo. .

Legenda

* Dato obbligatorio

Dati Titolo di studio Abilitazione Professionale

Situazione Titolo* ☐ conseguito

☒ non ancora conseguito

Professione* Scegli...

Data Conseguimento (gg/MM/yyyy)

Anno (es: 2001)

Giudizio

Iscrizione all'albo ☐

Ordine Professionale Scegli...

Data iscrizione all'ordine (gg/MM/yyyy)

Indietro

Procedi

Nella maschera sopra riportata la “professione” da selezionare è quella di “**medico-chirurgo post riforma**” per tutti gli abilitati a partire dalla prima Sessione dell’anno 2004. Solo chi si è abilitato prima di tale data deve scegliere l’opzione “medico chirurgo”.

Nel campo “Anno” inserire l’anno a cui appartiene la Sessione in cui ci si è abilitati.

INSERIMENTO DEI TITOLI DI ACCESSO - MATURITÀ E LAUREA

Nella pagina “Dettaglio titoli richiesti” occorre inserire anche i dati relativi alla Maturità e a seguire alla laurea.

Per i laureati a Pisa il sistema recupera automaticamente i dati presenti nel sistema.

Per i laureati presso altri atenei occorre inserire i dati relativi alla **laurea posseduta**:

- opzione 1: “laurea”, cioè laurea in medicina e chirurgia “ante riforma” (vecchio ordinamento);
- opzione 2: “laurea specialistica”: laurea a ciclo unico classe 46/S;
- opzione 3 “laurea magistrale”: laurea a ciclo unico classe LM-41;
- opzione 4: “titolo straniero”;

Dopo avere selezionato l’opzione titolo conseguito “in altro ateneo” alcune maschere in successione aiutano a selezionare l’università e il corso di studio in cui ci si è laureati.

Infine, nella maschera “Dati titolo di studio ...” vanno inseriti i dati obbligatori richiesti.

Nella maschera “Conferma scelta concorso” si confermano i dati inseriti relativi alla scuola di specializzazione di interesse.

Appare la maschera “Riepilogo iscrizione al concorso”.

Riepilogo iscrizione concorso

Il processo di iscrizione al concorso è stato completato con successo.

Concorso di ammissione	
Descrizione	MALATTIE DELL'APPARATO CARDIOVASCOLARE
Anno	2013/2014
Prematricola	1

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio svolgimento prove	No

Valido per

Dettaglio	Scad. ammissione	Scad. preimmatricolazione
1C-SP5 - MALATTIE DELL'APPARATO CARDIOVASCOLARE	13/11/2014 23:59	

Prove

Nessuna prova associata al concorso

Titoli di valutazione

Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.

[Home concorsi](#) [Stampa domanda di ammissione](#) [Modifica Iscrizione](#)

Senza cliccare sui pulsanti in fondo alla pagina selezionare dal Menù in alto a destra nella pagina la cartella “Segreteria” → “Scelta del corso (immatricolazioni)” per accedere alla fase 3) di immatricolazione alla scuola di specializzazione.

FASE 3 - IMMATRICOLAZIONE

Dopo la maschera introduttiva, in quella di seguito rappresentata cliccare sull’opzione “Immatricolazione standard” e proseguire.

The screenshot shows the ALICE portal header with the University of Pisa logo and the text 'il portale dei servizi on line per gli studenti'. The main content area is titled 'Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione' and instructs the user to 'Seleziona il tipo di domanda di Immatricolazione.' There are three radio button options: 'Abbreviazione Carriera', 'Immatricolazione standard', and 'Trasferimento in ingresso'. The 'Immatricolazione standard' option is selected. At the bottom are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. A legend on the right indicates that a red star symbol denotes a mandatory field.

Scegliere la tipologia di corso di studio cliccando su Scuola di specializzazione di 3, 4 anni o 5 anni:

The screenshot shows the ALICE portal header. The main content area is titled 'Immatricolazione: Scelta del corso' and instructs the user to 'Seleziona il tipo di corso di studio e clicca su 'Avanti'.' There are three radio button options: 'Post Riforma*', 'Corso di Laurea', and 'Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni'. The 'Scuola di Specializzazione (5 anni)' option is selected, indicated by a red arrow. At the bottom are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. A legend on the right indicates that a red star symbol denotes a mandatory field.

Cliccare quindi sulla scuola alla quale ci si vuole immatricolare (accanto ad ogni scuola è indicato il Dipartimento dell'Università di Pisa a cui essa afferisce) e confermare la scelta.

ALICE il portale dei servizi on line per gli studenti

Immatricolazione: Scelta corso di studio

Seleziona il corso a cui vuoi immatricolarti e clicca su 'Avanti' in fondo alla pagina

Legenda

* Dato obbligatorio

Dipartimenti	Corsi di Studio
PATOLOGIA CHIRURGICA, MEDICA, MOLECOLARE E DELL'AREA CRITICA	
	☒ ANESTESIA RIANIMAZIONE E TERAPIA INTENSIVA

Indietro Avanti

EVENTUALE DOPPIA ISCRIZIONE

Il sistema chiede a questo punto se l'interessato è già iscritto ad un altro corso di studio presso un ateneo italiano o straniero.

Dettagli Dichiarazioni

* Dato obbligatorio

Dettaglio Iscrizione

Anno Accademico	2022
Data Iscrizione	04/09/2023
Facoltà	MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE
Corso di studio	PATOLOGIA CLINICA E BIOCHIMICA CLINICA (non medici)
Ordinamento di Corso di Studio	PATOLOGIA CLINICA E BIOCHIMICA CLINICA (non medici)
Percorso di studio	comune
Tipo iscrizione	Immatricolazione standard

Doppia iscrizione (DM 930 del 29 luglio 2022)

Sei già iscritto ad un corso di studio universitario?* ☒ Sì ☐ No

Rispondi 'Sì' solo se intendi fare domanda di "doppia iscrizione" come previsto dalla normativa in materia di contemporanea iscrizione (Legge 33/2022 e DM 930/2022).

Indietro Avanti

In caso di risposta affermativa (e quindi di richiesta di doppia iscrizione) l'interessato dovrà compilare le maschere relative al primo corso di studio al quale si era iscritto.

Attenzione: in caso di richiesta di doppia iscrizione l'immatricolazione alla scuola di specializzazione resta condizionata al buon esito degli accertamenti sulla compatibilità tra le due carriere, ai sensi del D.M. n. 930 del 29 luglio 2022.

Pertanto, in caso di doppia iscrizione, è obbligatorio aprire immediatamente aprire un ticket sullo Sportello virtuale all'indirizzo <https://sportellovirtuale.unipi.it> segnalando la situazione di doppia iscrizione. Se necessario, l'interessato sarà contattato in breve tempo dall'Unità scuole di specializzazione.

CARICARE LA DOCUMENTAZIONE DELL'EVENTUALE INVALIDITÀ

Nelle maschere successive inserire, se ricorre il caso, le dichiarazioni relative all'invalidità posseduta e poi fare l'upload della documentazione che la attesta.

CARICARE LA FOTO TIPO FORMATO TESSERA

Occorre caricare una foto tipo formato tessera.

ATTENZIONE: Si raccomanda di leggere il documento “Istruzioni per caricare la foto” (pubblicato sul sito www.unipi.it insieme a queste istruzioni per l'immatricolazione) che specifica il tipo e le caratteristiche ammesse per la foto.

The screenshot shows the 'ALICE' portal header with the text 'il portale dei servizi on line per gli studenti'. Below the header, the section is titled 'Registrazione: Foto personale'. A text box explains that users must upload a photo (480x480 pixels, min 200dpi) and that the upload is mandatory. It also states that the photo will be saved to the university's photo album (max 3 MByte). To the right, a 'Legenda' (Legend) indicates that a red asterisk (*) denotes a mandatory field. The main area contains a photo upload interface with a placeholder image of a person with a question mark. Below the placeholder, it says 'L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10. Per visualizzare e registrare l'immagine cliccare sul pulsante "Upload Foto"'. There is an 'Sfoggia...' button and an 'Upload Foto' button. At the bottom, there are 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next) buttons.

La maschera successiva visualizza i titoli di studio già inseriti in precedenza: cliccare su “Procedi”.

Nella maschera “Immatricolazione: Dati immatricolazione” occorre inserire (se non già presenti) i dati della prima immatricolazione nel sistema universitario italiano.

Tra gli “ulteriori dati” cliccare sul “Sì” solo se ricorre il caso di invalidità pari o superiore al 66% o in caso di riconoscimento di handicap ai sensi dell’art. 3 della legge n. 104/1992.

The screenshot shows the 'ALICE' portal header. The section is titled 'Immatricolazione: Dati immatricolazione'. A text box states: 'In questa pagina ti vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione'. To the right, a 'Legenda' (Legend) indicates that a red asterisk (*) denotes a mandatory field. The form contains three main sections: 1. 'Tipo di immatricolazione' with a dropdown menu set to 'Immatricolazione standard'. 2. 'Dati prima immatricolazione nel sistema universitario' with fields for 'Anno Accademico*' (2014/2015) and 'Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario' (a dropdown menu). 3. 'Ulteriori dati' with fields for 'Sedi*' (Università di Pisa) and 'Portatore di invalidità*' (radio buttons for 'Sì' and 'No', with 'Sì' selected). At the bottom, there are 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next) buttons.

Il sistema propone la maschera di “Conferma delle scelte precedenti”.

CARICARE I MODULI RICHIESTI

Caricare in formato .pdf i tre moduli compilati e firmati disponibili sul sito www.unipi.it nella pagina delle "Istruzioni per l'immatricolazione".

I file da caricare sono:

- 1) modulo di immatricolazione;
- 2) dichiarazioni di immatricolazione;
- 3) modulo per la predisposizione della Certificazione Unica.

PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

Cliccando sul pulsante "Conferma" si visualizza la pagina di riepilogo dell'immatricolazione.

A questo punto è necessario cliccare su **"Stampa tasse"** e dall'elenco delle tasse presentate provvedere a **pagare tramite PagoPA la prima rata** della contribuzione.

Si può scegliere se pagare on line oppure stampare l'Avviso in .pdf per pagare di persona presso uno degli esercenti autorizzati.

PagoPA

Tutte le informazioni sui pagamenti tramite PagoPA sono pubblicate alla pagina internet <https://www.unipi.it/didattica/iscrizioni/tasse/modalita-di-pagamento-delle-tasse-universitarie/>.

All'indirizzo suddetto è disponibile sia una Guida per i pagamenti all'Università di Pisa tramite il sistema PagoPA sia un link per accedere all'elenco dei soggetti "Prestatori di servizi di pagamento" presenti sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

NOTA BENE: Cliccando su "Stampa Ricevuta" è possibile **stampare la ricevuta** che attesta la conclusione della procedura di immatricolazione.

ALICE
il portale dei servizi on line per gli studenti

Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla stampa del MAV per il pagamento della prima rata della contribuzione.

NOTA BENE: Per completare l'immatricolazione - pena la decadenza - devi far pervenire entro il termine perentorio e con le modalità indicate nel sito www.unipi.it i seguenti documenti:

1. copia della ricevuta del pagamento tramite MAV;
2. per i vincitori di un posto riservato: gli ulteriori documenti indicati nelle Istruzioni per l'immatricolazione.

Dati Immatricolazione	
Anno Accademico	2017
Dipartimenti	MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE
Tipo di Corso di Studio	Scuola di Specializzazione (4 anni)
Corso di Studio	ALLERGOLOGIA ED IMMUNOLOGIA CLINICA

Modifica il corso di studio scelto

Stampa Ricevuta

Stampa Tasse

La parte telematica della procedura di immatricolazione è **completata**.

Terminata la procedura cliccare sulla voce "Logout" per uscire dall'area riservata.

Nei giorni successivi al pagamento nella sezione "Tasse" di www.studenti.unipi.it sarà possibile verificare la registrazione del pagamento nel sistema dell'Università di Pisa.

Si raccomanda di conservare la ricevuta di avvenuto pagamento.