



Servizio Post Laurea
UOC Scuole di Specializzazione
Area Sanitaria

INDICAZIONI OPERATIVE RELATIVE ALLA RINUNCIA E AL RIMBORSO TASSE A SEGUITO DELLA FASE STRAORDINARIA DI ISCRIZIONE ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA MEDICA – A.A. 2021/2022

PRIMA DEL 1° NOVEMBRE 2022

I candidati che rinunciano al proseguimento degli studi a causa di immatricolazione in altra Università a seguito della fase straordinaria di iscrizione alle scuole di specializzazione di area medica devono:

1. procedere alla rinuncia secondo le istruzioni pubblicate al seguente link

<http://www-med.unipv.it/scuole-di-specializzazione/specializzandi/modulistica-specializzandi/>

2. procedere alla richiesta di rimborso delle tasse collegandosi al seguente link

<https://web.unipv.it/formazione/domanda-di-rimborso-on-line/>

cliccando la voce “Modalità di presentazione dell’istanza di rimborso

e poi cliccando su PRESENTA DOMANDA DI RIMBORSO.

E’ richiesto l’accesso al portale SERRA tramite le credenziali di Ateneo (le stesse utilizzate per l’accesso all’area riservata); scegliere ALTRO fra le opzioni di "rimborso delle tasse e/o contributi erroneamente versati e non dovuti per la seguente motivazione" e, come causale, indicare la dicitura *“immatricolazione in altra Università a seguito della fase straordinaria di iscrizione alle scuole di specializzazione di area medica per l’a.a. 2021/2022”*.

Quale Ufficio competente, selezionare dal menù a tendina “Post laurea”; indicare importo pari a € 795,00 (l’imposta di bollo non è rimborsabile).

Coordinate per il rimborso: controllare che siano corrette. Il sistema inserisce quelle dell’Ateneo card di default; possono essere modificate cliccando direttamente sul link “Servizio di segreteria” e seguendo le istruzioni riportate per l’inserimento/modifica nell’area riservata. E’ importante essere intestatari o cointestatari del conto/carta. La modifica delle coordinate non è immediata: se occorre effettuare questo passaggio, sarà possibile perfezionare la richiesta di rimborso il giorno successivo all’aggiornamento dei dati nell’area riservata.

Non è obbligatorio allegare la ricevuta di pagamento.

Dopo aver controllato la correttezza dei dati inseriti, cliccare sulla busta per l’invio della richiesta: contestualmente sarà inviata una ricevuta di presa in carico alla mail di Ateneo.

L’Ateneo ha 30 giorni per accogliere, annullare o richiedere la modifica della richiesta di rimborso, sempre tramite email all’indirizzo di Ateneo.