

| TIPOLOGIA LAVORATORE  | STRUTTURE INDIVIDUATE PER L'INVIO TELEMATICO   | TIPOLOGIA DI GESTIONE   |
|---|--|-------------------------|
| <b>1. Studente Straniero iscritto ai programmi internazionali (es. Erasmus)</b>   | SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE  | Gestione in conto Stato |
| <b>2. Iscritti, in corso e fuori corso, a tutti i corsi di studio, attività didattiche e di formazione attivati dall'Università</b>   | DIPARTIMENTO/SCUOLA REFERENTE PRINCIPALE DEL CORSO DI STUDIO EX DR N. 772/2012 (vedi allegato)   | Gestione in conto Stato |
| <b>3. Iscritti ai dottorati di ricerca</b>  | DIPARTIMENTO DI AFFERENZA DEL COORDINATORE DEL CORSO   | Gestione in conto Stato |
| <b>4. I titolari di borse di studio, i titolari di assegni di ricerca</b>   | DIPARTIMENTO CHE HA ATTIVATO BORSA/ASSEGNO   | Gestione in conto Stato |
| <b>5. Iscritti ai corsi di perfezionamento e master</b>   | DIPARTIMENTO PROPONENTE L'ISTITUZIONE DEL CORSO  | Gestione in conto Stato |
| <b>6. Medici in formazione specialistica in area medica e odontoiatrica - per infortuni occorsi presso le strutture ospedaliere o "in itinere" nel tragitto casa-ospedale e viceversa</b>   | Uffici competenti delle Aziende Sanitarie presso le quali svolgono l'attività specialistica:<br>- per l'ASST Sette Laghi: Uffici dell'Area del Personale dell'Ospedale c/o la Direzione Centrale di V.le Borri, 57 - 21100 Varese;<br>- per l'ASST Lariana: Uffici della U.O. Gestione Risorse Umane Via Ravona - 22042 San Fermo della Battaglia (Como) | Gestione IASPA          |
| <b>6.bis Medici in formazione specialistica in area medica e odontoiatrica - per infortuni occorsi all'interno dei locali universitari (per infortuni in itinere nel tragitto casa-università, ospedale-università e viceversa, non è prevista la tutela INAIL)</b> | UFFICIO POST LAUREAM AREA MEDICA   | Gestione in conto Stato |
| <b>7. I partecipanti ai progetti internazionali (diplomati/laureati presso l'Università e/o presso altri Atenei italiani, es. visiting professor)</b>   | DIPARTIMENTO OSPITANTE;<br>SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (qualora la struttura ospitante sia un ufficio dell'amministrazione centrale)   | Gestione in conto Stato |
| <b>8. Stagisti Laureati /Non Laureati</b>   | SERVIZIO ORIENTAMENTO E CARRIERE STUDENTI PER I LAUREATI;<br>DIPARTIMENTO REFERENTE PRINCIPALE DEL CORSO EX DR N. 772/2012 PER I NON LAUREATI  | Gestione in conto Stato |

|  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
| <b>9. Studenti con attività a tempo parziale ex art. 13 legge 390/91</b>   | SERVIZI INTEGRATI PER GLI STUDENTI  | Gestione in conto Stato |
| <b>10. Studenti collaboratori di tutorato</b>  | SERVIZI INTEGRATI PER GLI STUDENTI  | Gestione in conto Stato |
| <b>11. Tirocinanti per la preparazione esame di stato post laurea per medico-chirurgo</b>  | SCUOLA DI MEDICINA  | Gestione in conto Stato |
| <b>12. Collaborazioni (coordinate e continuative o occasionali)</b>  | SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO;<br>DIPARTIMENTO/SCUOLA CHE HA ATTIVATO LA<br>COLLABORAZIONE  | Gestione IASPA          |
| <b>13. ospiti dell'università con qualificazione professionale acquisita e prevalentemente in possesso di titolo accademico (visitatore esterno)</b> | STRUTTURA (DIPARTIMENTO/SCUOLA) CHE HA INVITATO IL<br>VISITATORE  | Gestione in conto Stato |
| <b>14. Personale Tecnico/Amministrativo</b>  | SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER<br>DIPENDENTI IN SERVIZIO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE<br>CENTRALE, DIPARTIMENTO/SCUOLA DI MEDICINA PER<br>DIPENDENTI AD ESSI ASSEGNATI | Gestione in conto Stato |
| <b>15. Personale Ricercatore e Docente di ruolo, inclusi i convenzionati con le strutture ospedaliere</b>  | DIPARTIMENTO DI AFFERENZA   | Gestione in conto Stato |
| <b>16. Personale Docente a Contratto</b>   | DIPARTIMENTO DI AFFERENZA   | Gestione IASPA          |