



DIR. I, DIV. II, RIP. I

4.1) MODIFICA DELLA DENOMINAZIONE DI MASTER UNIVERSITARI - A.A. 2021/2022

Il Presidente comunica al Senato Accademico che sono state approvate, con provvedimenti d'urgenza della Direttrice della Scuola Iad del 27 e 29 aprile 2021, da portare a ratifica nella prima seduta utile del Collegio Didattico Scientifico (in via di costituzione), le proposte di modifica della denominazione dei Master universitari riportati nella tabella allegata che fa parte integrante della presente delibera. Le proposte sono state deliberate dal Dipartimento di Studi letterari, filosofici e di storia dell'arte nelle sedute del 24 marzo e del 3 maggio 2021 e dal Dipartimento di Storia, patrimonio culturale, formazione e società nelle sedute del 29 marzo e dell'11 maggio 2021. Le motivazioni delle modifiche in argomento, come espresse con nota della Direttrice della Scuola Iad del 7 giugno 2021 sono le seguenti:

MILLA ArtLab - La letteratura e i linguaggi dell'arte (ARG) - Coord. prof.ssa Florinda Nardi

Motivazione: il Master ArtLab Linguaggi dell'arte grafica, così come delineato nella precedente edizione, si concentrava principalmente sulla specificità dei linguaggi dell'arte grafica, in particolare della grafica d'arte, dell'illustrazione, della fotografia, sempre con un'attenzione particolare al rapporto con la letteratura per il nesso immagine-parola. Nel corso delle varie edizioni, ci si è resi conto che i partecipanti erano sempre più interessati anche ad altri linguaggi artistici quali il teatro, il cinema, la dimensione multimediale e digitale. Pertanto si è pensato di ristrutturare completamente il master, tenendo come punto di riferimento il rapporto con la parola e quindi con la letteratura e vedere il suo relazionarsi con linguaggi artistici diversi. Mettendo in sinergia il Master con le competenze del Laboratorio Milla di Scritture Letterarie per le scene dello spettacolo diretto dalla prof.ssa Nardi, coordinatrice del Master, si è cambiato lo statuto del percorso di studi definendo, dopo un nucleo di crediti per la preparazione comune, tre curricula diversi, il primo rimane dedicato ai linguaggi dell'arte grafica (contiene, seppur ridotta, la struttura del master precedente); il secondo dedicato al teatro, il terzo dedicato al cinema, convinti che in questo modo si possa anche allargare la platea dei partecipanti. Per questo motivo la nuova denominazione del Master è diventata Milla ArtLab - La Letteratura e i linguaggi dell'arte.

Didattica della Letteratura in Classe (DLC) - Coord. prof.ssa Cristiana Lardo

Motivazione: la necessità di modificare la denominazione del Master deriva dal fatto che la didattica per competenze appare oggi in qualche modo superata dagli eventi attuali. Si manifestano infatti nella scuola nuove urgenze, quali la necessità di fortificare e incentivare la partecipazione e la motivazione da parte degli studenti, che sottolineano fortemente il ruolo centrale dell'insegnamento della letteratura che, per di più, appare di per se stessa come un valido ed imprescindibile veicolo di senso e comprensione della vita al di fuori delle logiche di preparazione alla futura vita lavorativa degli studenti.

Seduta del
22 giugno 2021



Novecento globale: percorsi storici e storiografici (STO) - Coord. prof.ssa Lucia Ceci

Motivazione: si propone di cambiare la denominazione del Master “Il Novecento: aspetti storici ed economici” in “Novecento globale: percorsi storici e storiografici” al fine di renderla più coerente con i contenuti formativi inseriti nel percorso didattico. La nuova denominazione, inoltre, mira a migliorare l’attrattività del Master rispetto ad altri Master del medesimo settore attualmente presenti nel panorama italiano.

Esaurita l’esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- Udata l’esposizione del Presidente;
- Considerati gli artt.1 e 7 dello Statuto di Ateneo;
- Visti i provvedimenti d’urgenza della Direttrice della Scuola Iad del 27 e 29 aprile 2021, le delibere del Dipartimento di Studi letterari, filosofici e di storia dell’arte del 24 marzo e del 3 maggio 2021 e le delibere del Dipartimento di Storia, patrimonio culturale, formazione e società del 29 marzo e dell’11 maggio 2021;
- Vista la nota della Direttrice della Scuola Iad del 7 giugno 2021;
- Considerato il parere favorevole espresso dalla Commissione consultiva senatoriale per la didattica e la ricerca nella seduta dell’8 giugno u.s.
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

ESPRIME

- parere favorevole alla modifica della denominazione, dall’anno accademico 2021/2022, dei Master universitari riportati nella tabella allegata che fa parte integrante della presente delibera.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE

Centro di spesa	Dipartimento di riferimento	Denominazione	Corso	Coordinatore	Nuova denominazione
SCUOLA IAD	Studi letterari, filosofici e di storia dell’arte	ARTLAB - LINGUAGGI DELL’ARTE GRAFICA (ARG)	Master I Livello	Florinda Nardi	MILLA ARTLAB - LA LETTERATURA E I LINGUAGGI DELL’ARTE-ARG
SCUOLA IAD	Studi letterari, filosofici e di storia dell’arte	DIDATTICA DELLA LETTERATURA PER	Master II Livello	Cristian a Lardo	DIDATTICA DELLA LETTERATURA IN CLASSE -DLC

**SENATO
ACCADEMICO**

Seduta del
22 giugno 2021



		COMPETENZE (DLC)			
SCUOLA IAD	Storia, patrimonio culturale, formazione e società	IL NOVECENTO: ASPETTI STORICI ED ECONOMICI (STO)	Master II Livello	Lucia Ceci	NOVECENTO GLOBALE: PERCORSI STORICI E STORIOGRAFICI - STO

	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" La presente copia, composta da n. 4 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio. Roma, 5 luglio 2021 RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO <i>(Dott.ssa Simona Ranelli)</i></p>
--	--



DIREZIONE I

4.2) PROPOSTA DI MODIFICA DELLA PERGAMENA D'ATENEO.

Il Presidente sottopone all'attenzione del Senato Accademico la questione sollevata da alcune studentesse della Facoltà di Lettere e Filosofia, inerente alla possibilità di declinare al femminile la qualifica accademica di "Dottore" nel testo delle pergamene rilasciate dall'Ateneo al termine del percorso di studio.

Nell'attuale impostazione dei documenti in parola si afferma testualmente *"In virtù dei poteri di legge abbiamo conferito a ... la Laurea in ... Classe... , qualifica accademica di Dottore (ai sensi del D.M. 270 del 22.10.2004)"*.

Al riguardo, si fa presente che il D.M. n. 270 del 22/10/2004 *"Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509"* - nonché tutta la normativa vigente in materia - prevede espressamente l'attribuzione, a coloro che hanno conseguito la laurea, la laurea magistrale o specialistica e il dottorato di ricerca, delle *"qualifiche accademiche di dottore, dottore magistrale e dottore di ricerca"*, riferendole indistintamente al genere femminile e maschile.

L'Ateneo, da sempre molto attento alle questioni inerenti alla parità di genere all'interno della comunità universitaria, e recependo le Linee guida per il Bilancio di Genere negli Atenei italiani predisposte dalla CRUI, intende farsi portavoce dell'istanza pervenuta da più sedi per sostenere un intervento istituzionale forte, che consenta l'introduzione della qualifica accademica di "Dottoressa" nelle pergamene rilasciate dagli Atenei.

Ciò costituirebbe senza dubbio un importante intervento in favore della realizzazione della parità di genere in ambito accademico, coinvolgendo in tale percorso non solo il personale docente e tecnico-amministrativo, ma anche gli studenti e le studentesse.

In tal senso, si ritiene necessario conferire al Rettore mandato per proporre in tutte le sedi opportune una modifica normativa che consenta l'introduzione della qualifica accademica di "Dottoressa" nelle pergamene rilasciate dagli Atenei al termine del percorso di studio.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

DELIBERA

- di conferire mandato al Rettore per proporre in tutte le sedi opportune una modifica normativa che consenta l'introduzione della qualifica accademica di

**SENATO
ACCADEMICO**

**Seduta del
22 giugno 2021**



“Dottoressa” nel testo delle pergamene rilasciate dagli Atenei al termine del percorso di studio.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE





DIREZIONE I - DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

4.3) APPROVAZIONE GUIDA DELLO STUDENTE A.A. 2021-2022

Il Presidente richiama la delibera del Consiglio di Amministrazione, seduta del 25 marzo 2021, con la quale è stato deliberato l'impianto della contribuzione studentesca per l'A.A. 2021-2022.

Fa presente, altresì, che, a seguito di tale deliberazione, risulta necessario emanare, come ogni anno, la "Guida dello studente A.A. 2021-2022" che, oltre a riportare le misure economiche (tassazione, esoneri etc...), contiene tutte le procedure relative alla carriera dello studente, come nel testo allegato alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....**OMISSIS**.....

IL SENATO ACCADEMICO

- Udata l'esposizione del Presidente;
- Considerato lo Statuto dell'Università;
- Considerato il Regolamento Didattico di Ateneo;
- Considerata la delibera del Consiglio di Amministrazione, seduta del 25 marzo 2021;
- Vista la "Guida dello Studente" A.A. 2021-2022";
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

DELIBERA

- l'approvazione della "Guida dello Studente A.A. 2021-2022" allegata alla presente delibera, di cui costituisce parte integrante.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

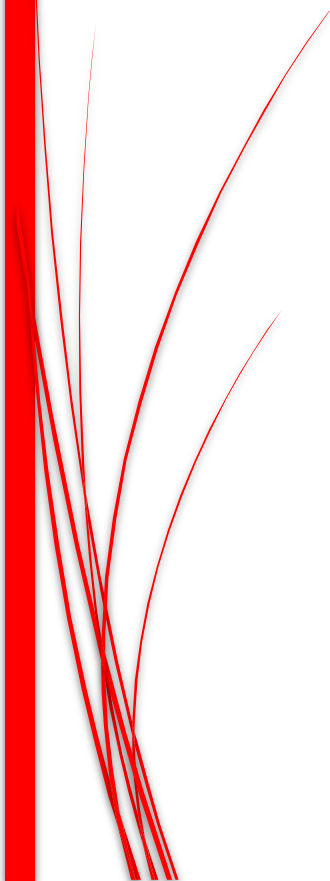
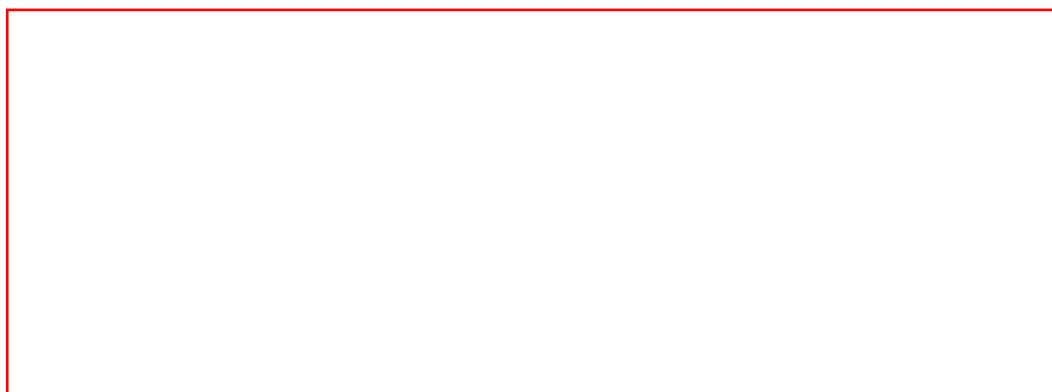
IL RETTORE

SENATO
ACCADEMICO

Seduta del



TOR VERGATA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA



**SENATO
ACCADEMICO**

Seduta del

Si raccomanda di verificare sul sito studenti.uniroma2.it eventuali aggiornamenti.



A cura della Direzione I - Didattica e Servizi agli Studenti

Immagine in copertina:

“MyCamp” la mascotte dell’Orientamento dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”



Sommario

Capitolo 1 – Studiare a Tor Vergata _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.1 – Offerta formativa _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2 – Quello che devi sapere _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2.1 Titolo minimo richiesto _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.2.2 Articolazione degli studi _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Capitolo 2 – Servizi informativi del Campus __ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.1- Servizi informativi generali _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.2- Segreterie Studenti d’Area _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all’immatricolazione __ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1 – Come partecipare alla “prova di ammissione” __ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.2 - Come iscriversi ai “Test di valutazione” **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.3 – Come richiedere la “verifica dei requisiti curriculari” __ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.4 – Procedure specifiche per la valutazione preventiva delle candidature per i corsi di studio erogati in lingua inglese _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Capitolo 4 - Immatricolazione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.1 - Come immatricolarsi _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2 - Immatricolazione con abbreviazione di corso __ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Capitolo 5 – Studenti Internazionali _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.1 Studenti comunitari/equiparati, non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia ed italiani con titolo conseguito all’estero _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.1.1 Prove di ammissione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.1.2 Requisiti per l’ammissione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.1.3 Procedure di immatricolazione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.1.4 Documenti richiesti _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.1.5 Tasse d’iscrizione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.2 Studenti non comunitari non residenti in Italia (richiedenti visto) __ **Errore. Il segnalibro non è definito.**



- 5.2.1 Prima di partire _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.2.2 Quando arrivi in Italia _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.2.3 Prove di ammissione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.2.4 Riassegnazione posti studenti non comunitari per i corsi a numero programmato nazionale _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.2.5 Requisiti per l'ammissione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.2.6 Procedure di immatricolazione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.2.7 Documenti Richiesti _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.2.8 Tasse d'iscrizione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.3 Studenti cinesi del "Progetto Marco Polo" **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.3.1 Prima di partire _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.3.2 Quando arrivi in Italia _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.3.3 Prove di ammissione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.3.4 Riassegnazione posti studenti non comunitari _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.3.5 Requisiti per l'ammissione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.3.6 Procedure di immatricolazione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.3.7 Documenti Richiesti _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.3.8 Tasse d'iscrizione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.4 Studenti comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti con titolo conseguito in Italia _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.4.1 Tasse d'iscrizione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 5.5 Riconoscimento titolo accademico conseguito all'estero _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- Capitolo 6 – Iscrizione agli anni successivi _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 6.1 - Come iscriversi agli anni successivi al primo _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 6.2 - Iscrizione anni successivi con permesso di soggiorno _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 6.3 - Differimento termini iscrizione per i laureandi (DOMANDA CAUTELATIVA) _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 6.4 - Iscrizione come studente a tempo parziale _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- Capitolo 7 – Tasse universitarie _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.1 - Modalità di verifica dei requisiti di merito ai fini del calcolo delle tasse _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**



- 7.2 - Pagamento delle tasse universitarie e scadenze __ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.3 - Modalità di pagamento _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.4 - ISEE-Università _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.4.1 - Cos'è l'attestazione ISEE e a cosa serve __ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.4.2 - Come e a chi si chiede l'ISEE-Università _ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.4.3 - ISEE-Università Parificato _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.4.4 - Entro quando va richiesta l'attestazione ISEE-Università __ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.4.5 – Raccomandazioni _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.5 - Esoneri _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.5.1 - Esoneri totali _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.5.2 - Esoneri parziali dal pagamento _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.5.3 - Esonero dal pagamento contributi del Test di accesso ai corsi _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.6 - Contributi vari _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.7 - Scuole di specializzazione di area sanitaria _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.8 - Scuola di specializzazione per le professioni legali **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.9 - Rimborso tasse _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 7.10 - Sanzioni e accertamenti fiscali _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- Capitolo 8 – Durante la carriera _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.1 - Interruzione e ripresa degli studi _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.2 – Carriera Alias per persone in transizione di genere **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.3 – Rinuncia agli studi _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.4 - Decadenza dagli studi _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.5 - Ripresa degli studi con riconoscimento degli esami dopo decadenza/rinuncia _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.6 - Sospensione _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.7 - Passaggi _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.8 – Trasferimenti in ingresso _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.9 - Trasferimenti in uscita _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**



- 8.10 – Iscrizione corsi singoli _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.11 – Borse di Studio – Opportunità _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.12– Esami, verifiche e rilascio certificati __ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.12.1 - Esami di profitto _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.12.2 - Piano di studio e Prenotazione esami _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.12.3 - Esame di laurea _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.12.4 - Ritiro della pergamena di laurea _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.12.5 - Il supplemento del diploma (Diploma Supplement) **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.12.6 - Rilascio certificati _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.12.8 - Autocertificazioni _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.13 – Ulteriori Servizi a disposizione degli studenti _ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.13.1 – Biblioteche _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.13.2 – Centro Universitario Sportivo _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.13.3 – Garante degli Studenti _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.13.4 – Opportunità di alloggio _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.13.5 – Comitato Unico di Garanzia(CUG) _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.13.6 – Commissione per l’inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS)
_____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.13.7 – Piattaforma on-line Delphi _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.13.8 Servizi on line dedicati agli studenti dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.13.9 – Regolamenti _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- 8.13.10 – Agevolazioni _____ **Errore. Il segnalibro non è definito.**

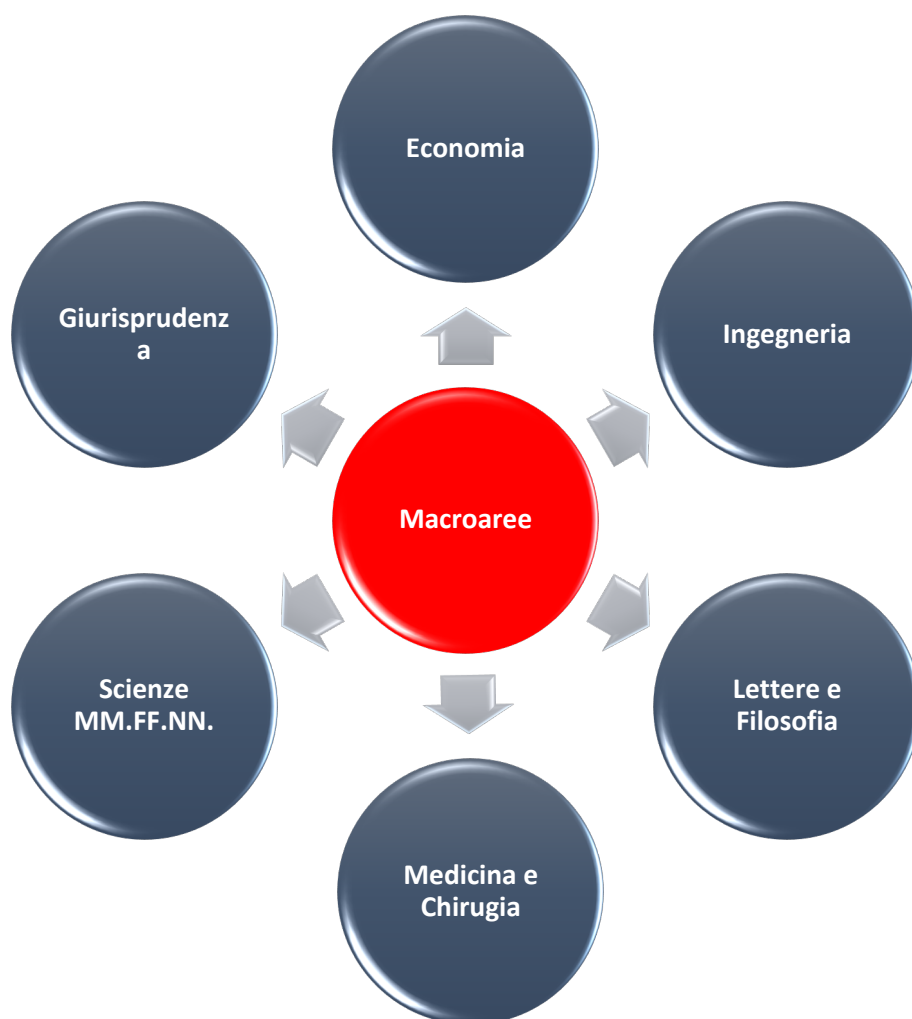
Seduta del



1.1 – Offerta formativa

L'offerta formativa dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è ampiamente articolata per livello di corsi e tematiche. Dal Portale di Ateneo, raggiungibile al link www.uniroma2.it, nella sezione "Offerta Formativa", si possono consultare l'elenco completo di tutti i Corsi di Laurea, Laurea magistrale e Laurea magistrale a ciclo unico. Per ulteriori informazioni consultare il link orientamento.uniroma2.it

Dal grafico cliccando sulla Macroarea di tuo interesse, sarai collegato alla pagina web dell'offerta formativa.





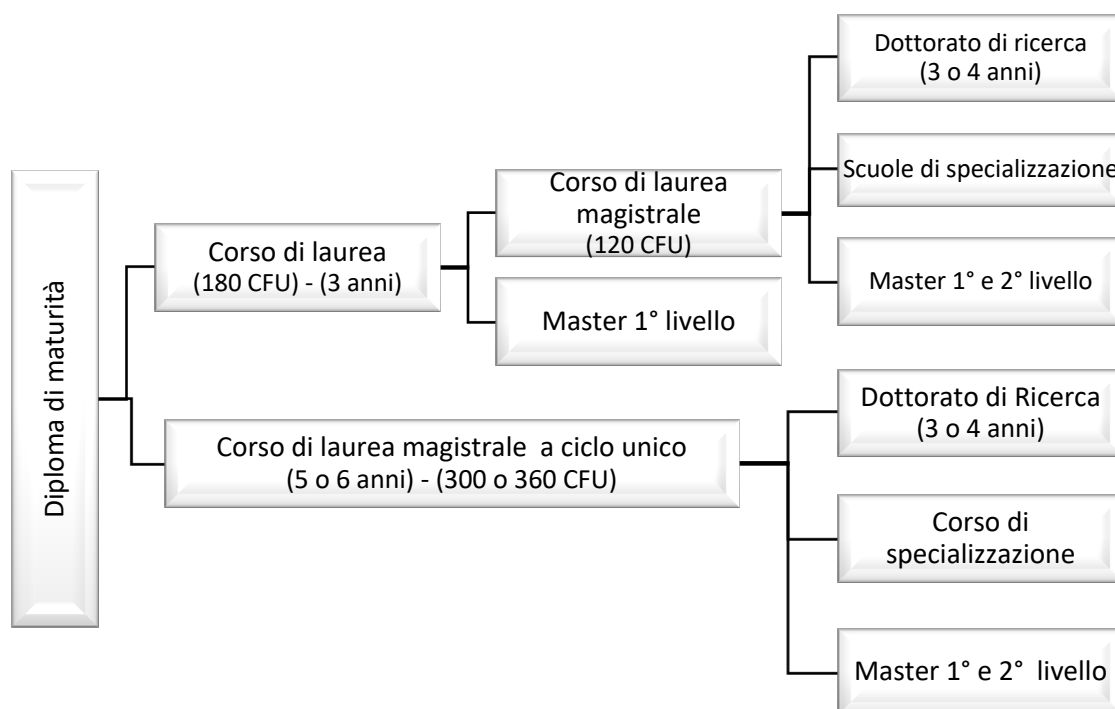
1.2 – Quello che devi sapere

1.2.1 Titolo minimo richiesto

Per accedere a un Corso di Laurea o Laurea Magistrale a ciclo unico è richiesto uno dei seguenti titoli:

- Diploma di Maturità quinquennale;
- Diploma di Maturità quadriennale con anno integrativo.
- Diploma di Maturità quadriennale senza anno integrativo (con parere del Consiglio di corso)

1.2.2 Articolazione degli studi



Capitolo 2 – Servizi informativi del Campus

Il campus è dotato di numerosi servizi informativi sia generali che delle singole Macroaree.

2.1- Servizi informativi generali

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Indirizzo	Via Cracovia, n.50 – 00133 - Roma
-----------	-----------------------------------



Apertura al pubblico	da lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 13:00 - martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00
e-mail	relazioni.pubblico@uniroma2.it
Sito web	http://urp.uniroma2.it
Telefono "Chiama Tor Vergata"	
	06 72593099
Ricevimento telefonico	Telefonare dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17.00 venerdì dalle 9:00 alle 13:00

Alternanza Scuola-Lavoro (ASL), Accoglienza, Tutorato

Indirizzo	Via Cracovia, n.50 – 00133 - Roma
Telefono	06 72592701/2099/2536
e-mail	scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it
Sito web	https://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/ORA/section_parent/6327

Orientamento

Indirizzo	Via Cracovia, n.50 – 00133 - Roma
Telefono	06 72593622
e-mail	info@orientamento.uniroma2.it
Sito web	https://orientamento.uniroma2.it/

Ufficio Welcome Office

Indirizzo	Via Cracovia, n.50, piano primo, ed. C – 00133 - Roma
Telefono	+39 0672592817
e-mail	welcome@uniroma2.it

Segreteria Studenti Stranieri

Indirizzo	via Cracovia, n.50 – 00133 - Roma
Telefono	+39 0672592566 - +39 0672592022 - +39 0672592567
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	international.students@uniroma2.it

Erasmus +

Indirizzo	Via Cracovia, n.50 – 00133 - Roma
Telefono	+39 06 7259 2555 / 2062
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	erasmus@uniroma2.it



Sito	http://mobint.uniroma2.it/
------	---

Commissione d'Ateneo per l'Inclusione degli Studenti con disabilità e DSA (CARIS)

indirizzo	Macroarea di Ingegneria, Via del Politecnico 1 – 00133 Roma ed. Didattica – piano terra, Aula 11
Telefono	0672594783 / 06 2022876
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 mercoledì dalle ore 14:00 alle ore 16:00
e-mail	segreteria@caris.uniroma2.it
sito	http://caris.uniroma2.it

Segreteria Master

Indirizzo	Via Columbia 2 - 00133 Roma, piano terra, ed. B
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
Telefono	067259 2003
e-mail	segreteriamaster@uniroma2.it

Segreteria Scuole di specializzazione – Area Sanitaria

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, primo piano, ed. D
Telefono	+39 06 7259 6966
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00

CLA (Centro Linguistico di Ateneo)

Indirizzo	Via di Passolombardo 341 – 00133 Roma
Apertura al pubblico	Lunedì e martedì dalle 10.00 alle 12.00
Telefono	+39 06 7259 91026
Ricevimento telefonico	Lunedì e martedì dalle 10.00 alle 12.00, dalle 14.00 alle 15.00; venerdì: dalle 10.00 alle 11.00.
e-mail	segreteria@cla.uniroma2.it
Sito	http://cla.uniroma2.it

2.2- Segreterie Studenti d'Area

Area Economia

Indirizzo	Via Columbia 2 - 00133 Roma, piano terra, ed. B
-----------	---



Telefono	067259 5839 / 5841 / 5836
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segreteria-studenti@economia.uniroma2.it

Area Giurisprudenza

Indirizzo	Via Columbia 2 - 00133 Roma, piano terra, ed. B
Telefono	067259 5845 / 5849 / 5846 / 5848
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
E-mail	segreteria-studenti@juris.uniroma2.it

Area Ingegneria

Indirizzo	Via del Politecnico 1 -00133 Roma, piano terra, ed. Didattica
Telefono	067259 7599 / 7253 / 7598
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
E-mail	segreteria-studenti@ing.uniroma2.it

Area Lettere e Filosofia

Indirizzo	Via Columbia 1 - 00133 Roma, piano terra, ed. A
Telefono	Tel. 067259 5237 / 5200 / 5232
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 15:00 alle 17:00
e-mail	segreteria-studenti@lettere.uniroma2.it

Medicina e Chirurgia – Area Medica

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, piano terra
Telefono	067259 6964 / 6013 / 6043 /6045
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it

Medicina e chirurgia – Area Odontoiatria e Protesi Dentaria



Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, secondo piano
Telefono	067259 6034
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segr-studenti-odonto@med.uniroma2.it

Medicina e Chirurgia - Area Sanitaria

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, piano terra
Telefono	067259 6057/6967/6965/6049
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segr-studenti-sanitarie@med.uniroma2.it

Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali

Indirizzo	Via della Ricerca Scientifica 1 - 00133 Roma, piano terra, ed. Sogene
Telefono	067259 4830 / 4092 / 4093 / 4832
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it

Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all'immatricolazione

1. I Corsi di studio attivi si dividono in:
 - ❑ corsi con numero di posti limitato che prevedono una **"prova di ammissione"** selettiva (accesso programmato)
 - ❑ corsi di laurea triennali con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti che prevedono un **"test di valutazione"** come verifica della personale preparazione
 - ❑ corsi di laurea magistrale con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti che prevedono una **"verifica dei requisiti curriculari"** e della personale preparazione
 - ❑ corsi di studio erogati in lingua inglese con valutazione preventiva delle candidature con procedure specifiche.

Alcuni corsi di studio prevedono un contributo per l'iscrizione alle prove di accesso al corso.

Sono esonerati dal pagamento del suddetto contributo:



- a. gli studenti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b. Gli studenti che si sono laureati presso il nostro ateneo riportando una votazione di 100/110 e che intendano iscriversi ad un corso di laurea magistrale.

3.1 – Come partecipare alla “prova di ammissione”

Se ci si vuole iscrivere ad un **Corso di studio con accesso a numero programmato** di posti a livello nazionale o a livello locale è necessario preliminarmente iscriversi, sostenere e **superare** la **prova di ammissione**.

ISTRUZIONI PER PARTECIPARE ALLE PROVE DI AMMISSIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>.
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione.
- c. Compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione. Verrà prodotta una domanda e un bollettino.
- d. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
- e. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48¹ ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA".

La convalida on-line del pagamento è indispensabile per partecipare alla prova di ammissione.

3.2 - Come iscriversi ai “Test di valutazione”

Se ci si vuole iscrivere a un **Corso di Laurea con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti**, ma per il quale il bando prevede per l'ammissione che sia sostenuto un **test di valutazione** come verifica della personale preparazione, è necessario obbligatoriamente iscriversi e sostenere il suddetto Test.

ISTRUZIONI PER I TEST DI VALUTAZIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 → iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale.

¹ Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



- c. Compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione. Verrà prodotta una domanda e un bollettino.
- d. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
- e. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48² ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
- f. Gli studenti con bollettino con **importo zero** sono tenuti comunque alla convalida dopo la stampa del bollettino

La convalida on-line del pagamento è indispensabile per partecipare ai test di valutazione.

3.3 – Come richiedere la “verifica dei requisiti curriculari”

Se ci si vuole iscrivere a un **Corso di Laurea Magistrale con accesso non vincolato** da un numero prefissato di posti, è necessario comunque richiedere obbligatoriamente la **verifica dei requisiti** curriculari e della personale preparazione preliminare all'immatricolazione e presentarsi a un colloquio se previsto dall'Avviso di ciascuna Macroarea.

ISTRUZIONI PER LA VERIFICA DEI REQUISITI CURRICULARI

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>.
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 → richiesta verifica requisiti curriculari.
- c. Compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione. Verrà prodotta una domanda e un bollettino.
- d. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
- e. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48³ ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA".

La convalida on-line del pagamento è indispensabile per ottenere la verifica dei requisiti curriculari.

La domanda di **richiesta verifica dei requisiti curriculari** sarà trasmessa on-line alla competente struttura didattica del Corso di Studio per la sua valutazione.

Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande il Consiglio di Corso di Studio si riunirà per deliberare sulla congruenza e sul possesso dei requisiti curriculari e il conseguente rilascio del nulla osta necessario per

² Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento

³ Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



l'immatricolazione secondo le modalità descritte nel capitolo successivo [Capitolo 4 - Immatricolazione](#).

3.4 – Procedure specifiche per la valutazione preventiva delle candidature per i corsi di studio erogati in lingua inglese⁴

Per i corsi erogati in lingua inglese che richiedono una valutazione preventiva delle candidature, per i quali non è richiesto un test di ammissione sono previste le seguenti procedure:

1. **Studenti stranieri/internazionali in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**

I candidati stranieri legalmente soggiornanti in Italia e quelli residenti all'estero in attesa dell'avvio delle procedure di preiscrizione presso le Rappresentanze Diplomatiche italiane nel loro paese, possono contattare l'Ateneo, fornendo copia della documentazione di studio per richiedere una preventiva valutazione del proprio curriculum. L'Università potrà comunicare agli interessati la possibile ammissione all'immatricolazione con eventuali obblighi formativi da recuperare o consigliare l'iscrizione ad altro corso di studio ritenuto idoneo.

ISTRUZIONI PER LA VALUTAZIONE PREVENTIVA

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>.
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1-[Richiesta di ammissione corsi in lingua inglese](#)
- c. Compilare la domanda di valutazione ed allegare i titoli
- d. Dopo aver ricevuto la comunicazione di ammissione sarà possibile stampare la lettera di accettazione selezionando [il punto b\) nell'Area Studenti](#), che servirà per avviare le pratiche di richiesta visto per studio presso la Rappresentanza diplomatica italiana all'estero.

Capitolo 4 - Immatricolazione

E' possibile procedere con la DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE nei seguenti casi:

- ❑ Dopo aver **superato la prova di ammissione** (Corso di Studio con accesso a numero programmato)
- ❑ Dopo aver **sostenuto il Test obbligatorio di valutazione** per l'ammissione a un Corso di Laurea (I ciclo – durata 3 anni) ad accesso libero

⁴ Ad eccezione dei corsi di Laurea in "Medicine and Surgery" e "Pharmacy"



- Dopo il **rilascio del nulla osta a seguito della Verifica requisiti curriculari** per l'iscrizione a un Corso di Laurea Magistrale ad accesso libero

Si ricorda che non è ammessa l'iscrizione contemporanea a più Università, a più corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, specializzazione, dottorato di ricerca e master, con l'eccezione di frequenza congiunta di un corso di dottorato e di un corso di specializzazione medica. Eventuali, ulteriori deroghe sono possibili laddove previste dalla normativa vigente.

4.1 - Come immatricolarsi

Se si è in possesso dei requisiti previsti si può procedere all'immatricolazione al corso di studio prescelto.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test": <http://www.quest.uniroma2.it>
- Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema (*Attenzione il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato*).
- Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- Selezionare "Compila la domanda"
- Durante la compilazione della domanda:
 - Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
 - Lo studente autocertifica il titolo di studio di ammissione di cui è in possesso. L'Università verifica d'ufficio le informazioni dell'autocertificazione, secondo quanto stabilito delle normative vigenti.
- Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
- Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
- Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48⁵ ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"

⁵ Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



- j. **Il sistema rilascerà una matricola e una password da conservare con attenzione in quanto sarà indispensabile per accedere ai servizi informatici di Ateneo**

[Successivi adempimenti per completare l'immatricolazione](#)

Convalidato il pagamento, se non previsto diversamente dal bando, occorre effettuare l'upload dei seguenti documenti nel portale Delphi:

- una foto formato tessera;
- copia di un valido documento di riconoscimento (fronte/retro);

Successivamente lo studente deve prenotare un appuntamento allo sportello fisico o virtuale della segreteria per il riconoscimento e la convalida della foto e del documento caricato entro il 17 dicembre 2021. Dopo la convalida l'immatricolazione è conclusa.

Se non viene completato il passaggio di riconoscimento le funzioni delphi verranno limitate.

IL RICONOSCIMENTO DELLO STUDENTE E LA CONVALIDA DEL DOCUMENTO SONO INDISPENSABILI AI FINI DELLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI IMMATRICOLAZIONE.

L'immatricolazione ai Corsi di Laurea Magistrale può essere consentita anche ad anno accademico iniziato, purché in tempo utile per la frequenza ai corsi nel rispetto delle norme stabilite negli ordinamenti didattici e con modalità e scadenze indicate sul sito web di ogni Macroarea. Resta fermo che l'indennità di mora è dovuta per i pagamenti effettuati oltre la scadenza fissata dai relativi bandi.

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 17 dicembre 2021. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 7.5-ISEE-Università](#).

Gli studenti internazionali per procedere con l'immatricolazione dovranno seguire le informazioni riportate al [capitolo 5](#) della presente guida.

ESONERO TOTALE E PARZIALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI

Sono previste diverse tipologie di esoneri dal pagamento delle tasse e contributi per alcune categorie di studenti.

ESONERI TOTALI DELLA CONTRIBUZIONE

Gli studenti che possono accedere a questo tipo di agevolazioni sono:



- ❑ gli studenti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- ❑ Vittime della criminalità organizzata e terrorismo e vittime del dovere beneficiari di pensione di inabilità al 100%
- ❑ Rifugiati politici
- ❑ Studenti beneficiari di borse di studio DISCOLAZIO (ad eccezione degli studenti extra-UE, che non presentino l'ISEE ex art. 8 del D.P.C.M. 159/2013 o lo stesso non sia diversamente acquisibile)
- ❑ Cittadini stranieri borsisti
- ❑ Studenti diplomati con 100/100

Le istruzioni per accedere alle suddette agevolazioni sono riportate nel [paragrafo 7.6 "Esoneri" del Capitolo 7 Tasse universitarie](#)

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio **DISCOLAZIO**, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il **17 DICEMBRE 2021**.

Se dalle **graduatorie DISCOLAZIO** lo studente non risulterà vincitore, né idoneo, **dovrà pagare l'integrazione della prima rata entro 30 giorni** da quando avranno accesso al pagamento. Le successive rate avranno come data di scadenza quelle previste per tutti gli studenti ovvero se più favorevole, 30 giorni dalla scadenza fissata per la prima rata. Per pagamenti effettuati dopo le scadenze fissate verrà applicata la mora di € 100,00.

ESONERI PARZIALI

Per le categorie di studenti che possono accedere a questo tipo di agevolazione si rimanda al [paragrafo 7.6 "Esoneri" del Capitolo 7 Tasse universitarie](#)

4.2 - Immatricolazione con abbreviazione di corso

Immatricolazione con abbreviazione di corso si può effettuare se lo studente è in possesso di Laurea o altro titolo valutabile ai fini dell'ammissione ad anno



successivo al primo del corso prescelto a seguito di un riconoscimento di CFU acquisiti durante il precedente corso di studio.

Per i requisiti di accesso ai Corsi di Studio **ed eventuali peculiarità nelle procedure di immatricolazione con abbreviazione di corso** leggere attentamente i bandi di concorso / avvisi / informazioni relative al Corso di Studio di interesse sull'offerta formativa.

Prima di chiedere l'immatricolazione con abbreviazione di corso, a seconda del regolamento didattico del Corso di Studio prescelto, può essere necessario:

- **richiedere una preventiva valutazione dei titoli posseduti** (cioè degli esami sostenuti presso altro Ateneo) seguendo le istruzioni di seguito riportate:
 - a. Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test": <http://www.quest.uniroma2.it>
 - b. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
 - c. Seleziona Area Studenti → Tasto 2 - selezionare "Immatricolazione con abbreviazione di corso";
 - d. Selezionare la Macroarea interessata e il Corso di Studio prescelto;
 - e. Compilare la domanda;
 - f. Selezionare "Laurea" per inserire i dati della laurea/titolo per il quale si richiede il riconoscimento;
 - g. Elencare tutti gli esami sostenuti e cliccare "Avanti";
 - h. Annotare il CTRL per poter rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda.;
 - i. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e un bollettino con importo ZERO e la ricevuta di convalida automatica con il N° di protocollo assegnato.

La domanda sarà trasmessa on-line al corso di laurea per l'autorizzazione all'immatricolazione

E' necessario attendere che il Corso di Studio possa valutare gli esami e titoli indicati nella domanda dopodiché **sarà inviata una e-mail con l'esito della procedura.**

- **sostenere in ogni caso, secondo le indicazioni contenute nel relativo bando / avviso, la prova di ammissione/test di valutazione ovvero richiedere la verifica dei requisiti curriculari.** In tal caso tornare alla pagina iniziale del sito Delphi e digitare Tasto 1 – Prove di ammissione, Test di valutazione, Verifica requisiti curriculari.

Solo quando si è ricevuta la valutazione dei titoli da parte del Corso di Studio prescelto, ovvero si è vinto il concorso previsto per l'accesso al Corso di Studio a numero programmato, o infine si è scelto un Corso di Studio che non prevede adempimenti preliminari è possibile compilare direttamente la **domanda di immatricolazione con richiesta di abbreviazione di corso** seguendo le istruzioni sopra riportate nel [paragrafo 4.1 Come immatricolarsi](#).

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la



propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 17 DICEMBRE 2021. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 7.5 – ISEE-Università](#).

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

Gli studenti internazionali in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono scegliere di iscriversi a tutti i corsi di studio presenti nella nostra Offerta formativa consultabile sul seguente sito:

<http://web.uniroma2.it/module/name/PdnHome/navpath/OFF> .

Il primo passo da fare è leggere le procedure e le scadenze, che possono essere diverse per ogni corso, riportate nei relativi bandi di ammissione pubblicati nel seguente sito:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/OFF/section_parent/5365

L'iscrizione all'Università in Italia è regolamentata da procedure ministeriali che stabiliscono modalità di accesso diverse per **studenti comunitari/equiparati e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia con titolo conseguito all'estero; studenti non comunitari non residenti in Italia (richiedenti visto); studenti cinesi del "Progetto Marco Polo" con titolo conseguito all'estero; studenti comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti con titolo conseguito in Italia.**

Informazioni dettagliate sono pubblicate sul sito ministeriale alla pagina:

<http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>

IMPORTANTE

Gli studenti internazionali in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero per procedere con l'immatricolazione a un corso di studi presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" dovranno munirsi dell'**attestato di comparabilità** rilasciato dal **CIMEA** (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze accademiche) oppure dalla **Dichiarazione di valore** rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio.

Per comparabilità si intende l'indicazione del livello del titolo estero in riferimento ai cicli del Processo di Bologna e ai livelli dell'EQF (European Qualifications Framework). Tale comparazione non sancisce in alcun modo il riconoscimento formale del titolo estero all'interno del sistema italiano o da parte dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ma è un'indicazione utile di valutazione della qualifica ai fini dell'accesso a corsi della formazione superiore

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato con il CIMEA, una convenzione per il rilascio dell'**attestato di comparabilità** del titolo finale scolastico estero e del titolo finale universitario estero. Puoi accedere a tale servizio consultando il sito del CIMEA collegandoti direttamente link dedicato all'Università degli studi di Roma "Tor Vergata"



<https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login>

CORSI DI LINGUA ITALIANA

L'Università di "Tor Vergata" organizza per gli studenti internazionali corsi di lingua italiana. Scopri tutte le opportunità per migliorare la conoscenza della lingua italiana consultando il seguente sito: <http://clici.uniroma2.it/en/the-clici/>.

Nei paragrafi sottostanti si trovano le informazioni utili sulle modalità di iscrizione ai nostri corsi, le scadenze, i posti disponibili, i documenti necessari per ogni categoria di studente:

[5.1 Studenti comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia con titolo conseguito all'estero.](#)

[5.2 Studenti non comunitari non residenti in Italia \(richiedenti visto per studio\)](#)

[5.3 Studenti cinesi del "Progetto Marco Polo"](#)

[5.4 Studenti comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti con titolo conseguito in Italia](#)

5.1 Studenti comunitari/equiparati, non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia ed italiani con titolo conseguito all'estero

Rientrano in questa categoria i cittadini **comunitari (anche italiani)**, **equiparati** e cittadini **non comunitari con regolare permesso di soggiorno** in possesso di un titolo conseguito all'estero. Sono **equiparati** ai comunitari i cittadini di Norvegia, Islanda, Liechtenstein, Confederazione Elvetica, Repubblica di San Marino e Santa Sede; i titolari di protezione internazionale, nonché il personale in servizio nelle Rappresentanze diplomatiche estere e negli Organismi internazionali aventi sede in Italia-accreditato presso lo Stato italiano o la Santa Sede-e relativi familiari a carico (solo coniugi e figli).

Se sei cittadino comunitario o non comunitario regolarmente soggiornante in Italia (art. 26 L. 189/2002) con titolo estero, accedi all'Università alle stesse condizioni previste per i cittadini italiani, quindi senza limitazione di contingente di posti riservati e **senza sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana.**



5.1.1 Prove di ammissione

Sostieni, ove previste, le prove di ammissione al corso di studi prescelto seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi/avvisi pubblicati alla pagina d'Ateneo "[Offerta Formativa](#)": http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/nav/path/OFF/section_parent/5365. Superate le prove, se sei in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione indicati al successivo [paragrafo 5.1.2](#) procedi con l'immatricolazione seguendo le istruzioni riportate al [paragrafo 5.1.3](#)

5.1.2 Requisiti per l'ammissione

Per accedere ai corsi di laurea (triennali) e laurea magistrale a ciclo unico è obbligatorio avere un diploma di scuola secondaria conseguito all'estero dopo **almeno 12 anni di scolarità** e che ti consenta di iscriverti all'Università nel tuo Paese.

Al fine di colmare la scolarità mancante, nel caso in cui si debbano valutare titoli conseguiti al termine di un periodo scolastico inferiore ai 12 anni, le istituzioni di formazione superiore potranno richiedere in alternativa:

1. La certificazione accademica attestante il superamento di tutti gli esami previsti per il primo anno di studi universitari nel caso di sistema scolastico locale di undici anni, ovvero la certificazione accademica attestante il superamento di tutti gli esami previsti per i primi due anni accademici nel caso di sistema scolastico locale di dieci anni.
2. Un titolo ufficiale italiano o estero di studi post-secondari conseguito in un Istituto superiore non universitario e di materia affine al corso prescelto, rispettivamente della durata di un anno nel caso di sistema scolastico locale di undici anni, ovvero di due anni nel caso di sistema scolastico locale di dieci anni.
3. Certificazioni da parte di altre università italiane relative al superamento di corsi propedeutici (foundation course), che colmino gli anni di scolarità mancanti.

Le citate certificazioni aggiuntive e complementari a titoli di scuola secondaria conseguiti con meno di dodici anni di scolarità, consentono in Italia la sola immatricolazione al primo anno accademico e non potranno essere valutate ulteriormente per iscrizioni con abbreviazione di corso, al fine di evitare una doppia valutazione delle medesime qualifiche. Le certificazioni di superamento di corsi propedeutici possono essere utilizzate anche al fine di colmare quei requisiti aggiuntivi richiesti per l'ingresso ai corsi, e che siano differenti dagli anni di scolarità, ma in ogni caso non possono sanare l'assenza di un "Diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo" (DM 270/2004 e DPR 212/2005).



Nei dodici anni può rientrare anche l'anno prescolare a condizione che la frequenza di tale anno sia obbligatoria e parte integrante del curriculum e che il programma preveda l'insegnamento della lettura e della scrittura della lingua del Paese e i primi elementi del calcolo aritmetico. Per ulteriori dettagli sulla validità di titoli di studio conseguiti all'estero si vedano le procedure ministeriali pubblicate sul seguente link: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>, in particolare [l'Allegato n. 1](#) e [l'Allegato n. 2](#).

Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico (biennali) è richiesto il conseguimento di un titolo accademico conseguito all'estero presso una università o titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario che ti consenta nel tuo Paese il proseguimento degli studi presso istituzioni accademiche nel livello successivo.

5.1.3 Procedure di immatricolazione

Procedi alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito "[Delphi](http://delphi.uniroma2.it)" (<http://delphi.uniroma2.it>) seguendo le istruzioni di seguito riportate

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line <https://delphi.uniroma2.it/>;
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- c. Selezionare "Compila la domanda"
- d. Selezionare il corso
- e. Inserire titolo/titoli di studio
- f. Durante la compilazione della domanda: Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
- g. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload);
- h. Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale che ha generato il sistema in automatico;
- i. Selezionare nell'Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione il punto "b" Hai già compilato la domanda";
- j. Inserire il proprio Codice fiscale e CTRL;
- k. Eseguire l'upload dei documenti richiesti per l'immatricolazione al corso di laurea o laurea magistrale. L'elenco dei documenti richiesti può essere consultato nel sottostante paragrafo [5.1.4](#)



Documenti richiesti punti A) e B). E' necessario caricare un file formato pdf per ciascun documento;

- l. Attendere la comunicazione della segreteria studenti stranieri, che dopo aver verificato la documentazione caricata, invierà allo studente una mail dove saranno descritti tutti i passaggi sia per la stampa del bollettino, il pagamento on line, la convalida e la stampa della matricola e password.
- m. Presentare presso la Segreteria Studenti Stranieri (Via Cracovia n. 50 – Edificio D piano 0), per le necessarie verifiche, gli originali dei documenti caricati sul sistema delphi ed il permesso di soggiorno in corso di validità per i soli cittadini extracomunitari.

In caso di irregolarità della documentazione fornita relativa al titolo estero, l'immatricolazione sarà automaticamente cancellata d'ufficio.

5.1.4 Documenti richiesti

A) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico:

- Titolo finale degli studi secondari
- Attestato di comparabilità del titolo finale degli studi secondari rilasciato dal CIMEA, da richiedere on line al seguente link: <https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login>, o titolo finale degli studi secondari con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio.
- Qualora il titolo degli studi secondari sia stato conseguito al termine di un periodo inferiore a 12 anni di scolarità, va allegato quanto indicato all'interno dell'Allegato 1 della circolare Mur e riportato nella presente guida al punto 5.1.2).
- Copia certificato attestante il superamento della **prova di idoneità accademica** eventualmente prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.
- Copia permesso di soggiorno (solo per i non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia).
- Copia codice fiscale.
- Copia lettera di idoneità all'immatricolazione, ove sussista

B) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale (durata biennale):

- Titolo accademico finale



- Attestato di comparabilità del titolo accademico finale rilasciato dal CIMEA da richiedere on line al seguente link :<https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login>, o titolo accademico finale con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio.
- Certificato rilasciato dalla competente Università attestante gli esami superati (transcript) con traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzato dalla Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio; nonché per ogni disciplina, i programmi per il conseguimento dei titoli predetti. Il programma degli studi può essere attestato dal "Diploma Supplement", ove adottato.
- Copia permesso di soggiorno (solo per i non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia)
- Copia codice fiscale
- Copia lettera di idoneità all'immatricolazione, ove sussista

ATTENZIONE: Tutti i documenti redatti in lingua straniera vanno corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzazione consolare (gli interessati possono rivolgersi a traduttori locali e richiedere alla Rappresentanza italiana competente per territorio la certificazione della conformità della stessa traduzione. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja)

5.1.5 Tasse d'iscrizione

Tutte le informazioni relative alle tasse universitarie e le relative scadenze per l'a.a. 2021/22 sono consultabili al [Capitolo 7 – Tasse universitarie](#) della presente Guida dello Studente.

5.2 Studenti non comunitari non residenti in Italia (richiedenti visto)

Rientrano in questa categoria i cittadini appartenenti ad uno Stato non membro dell'Unione Europea non residenti in Italia.

Le procedure di immatricolazione ai corsi di laurea/magistrale e magistrale a ciclo unico dei cittadini non comunitari residenti all'estero seguono le disposizioni ministeriali che stabiliscono annualmente i termini e le modalità per la presentazione della domanda di preiscrizione tramite la Rappresentanza diplomatica consolare italiana all'estero, il rilascio dei titoli e del visto per studio. Le informazioni dettagliate sono pubblicate sul sito del MUR al link: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>.



Se sei un **cittadino non comunitario non residente in Italia**, per iscriverti alla nostra università devi seguire questi passi:

5.2.1 Prima di partire

a) Consulta il bando di ammissione al corso al seguente link: http://web.uniroma2.it/module/name/Content/navpath/OFF/newlang/italiano/action/showpage/content_id/86137/section_id/5223

b) Preiscriviti online tramite il portale University. Nella domanda dovrai indicare:

- l'Università di Roma "Tor Vergata"
- scegliere il corso di studio a cui vuoi immatricolarti
- l'Ambasciata/Consolato presso il quale richiederai il visto di ingresso in Italia.

La domanda di preiscrizione sarà validata digitalmente dall'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" e inoltrata all'Ambasciata/Consolato che hai indicato. È inoltre obbligatorio andare all'Ambasciata/Consolato per finalizzare la procedura di rilascio del visto. Poiché la scadenza delle procedure di rilascio del visto è fissata dal Ministero al 30 novembre 2021, si raccomanda di portare all'ambasciata i documenti richiesti largamente in anticipo.

Attenzione: la preiscrizione non consente di per sé l'ammissione ai corsi di studio. Per immatricolarti devi anche sostenere e superare le verifiche dei requisiti di accesso e le prove di ammissione previste per il corso di studio di tuo interesse.

c) Completa le procedure previste dal nostro Ateneo per il corso di studio prescelto: iscrizione ai test di ammissione o valutazione curriculare (ove previsti).

Informazioni dettagliate saranno pubblicate sul seguente sito: http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/OFF/section_parent/5365

Se sei in possesso di uno dei titoli di studio di cui [all'Allegato 1 della circolare ministeriale](#), puoi indicare uno solo dei corsi di studio presenti nell'elenco dei posti disponibili. Per i corsi di studio che prevedono un test di accesso unico nazionale (Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria, Medicina Veterinaria e corsi finalizzati alla formazione di Architetto), la domanda di preiscrizione è da considerarsi presentata anche per tutte le altre Università indicate al momento dell'iscrizione al test come possibili alternative alla prima scelta.

Se sei in possesso di un titolo di cui [all'Allegato n.2 della circolare ministeriale](#), puoi scegliere il corso indipendentemente dal numero dei posti riservati. In entrambi i casi, la domanda è accettata dalle



Rappresentanze diplomatico-consolari con riserva se lo studente frequenta l'ultimo anno di scuola secondaria ed è in procinto di sostenere sia l'esame finale, sia gli speciali esami di idoneità accademica laddove previsti.

Documenti da presentare alle Rappresentanze diplomatico-consolari

Per i corsi di laurea o laurea magistrale a ciclo unico:

- titolo finale in originale degli studi secondari, conseguito con almeno 12 anni di scolarità, oppure certificato sostitutivo a tutti gli effetti di legge;
- certificato attestante il superamento dell'eventuale prova di idoneità accademica eventualmente prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza;
- due fotografie (di cui una verrà autenticata dalla Rappresentanza italiana competente per territorio);
- nel caso sussista, la lettera di idoneità all'immatricolazione
- il riepilogo della domanda di preiscrizione validata dall'Ateneo

Qualora il titolo degli studi secondari sia stato conseguito al termine di un periodo inferiore a 12 anni di scolarità, va allegato quanto indicato all'interno [dell'Allegato 1 della circolare Mur](#):

- a) Il certificato attestante gli studi accademici parziali già compiuti con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.
- b) Il titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.
- c) Il certificato di corso propedeutico (foundation course) rilasciato dalle istituzioni di formazione superiore italiane quale titolo integrativo del percorso scolastico estero.

Le citate certificazioni aggiuntive e complementari a titoli di scuola secondaria conseguiti con meno di dodici anni di scolarità, consentono in Italia la sola immatricolazione al primo anno accademico e non potranno essere valutate ulteriormente per iscrizioni con abbreviazione di corso al fine di evitare un doppia valutazione delle medesime qualifiche.

Per i corsi di laurea magistrale (durata biennale)

- titolo di studio conseguito presso una Università o titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario



che consenta in loco il proseguimento degli studi presso istituzioni accademiche nel livello successivo;

- certificato rilasciato dalla competente Università attestante gli esami superati, nonché per ogni disciplina, i programmi dettagliati per il conseguimento dei titoli predetti. Lo studente può verificare al momento della pubblicazione dei posti che ciascun Ateneo riserva per i singoli corsi di laurea, se e per quali lingue straniere sia o meno esonerato dal tradurre tale certificato. Gli studi post secondari (esami e crediti) già compiuti possono essere attestati dal "Diploma Supplement", ove adottato;
- due fotografie (di cui una verrà autenticata dalla Rappresentanza italiana competente per territorio);
- nel caso sussista, la lettera di idoneità all'immatricolazione
- il riepilogo della domanda di preiscrizione validata dall'Ateneo

5.2.2 Quando arrivi in Italia

Prova di conoscenza della lingua italiana

A meno che non scegli un corso interamente erogato in lingua inglese dovrai sostenere e superare una prova di conoscenza della lingua italiana per poter accedere ai corsi universitari. **Se non superi questo test non puoi immatricolarti e hai l'obbligo di lasciare l'Italia prima della scadenza del visto.**

Le modalità di svolgimento della prova di lingua italiana saranno indicate al seguente link:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italia/no/navpath/STD/section_parent/6299 alla sezione "Avvisi".

Non devono sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana:

- a) gli studenti che hanno conseguito il diploma di scuola superiore nelle scuole italiane statali e paritarie all'estero
- b) gli studenti in possesso di uno dei titoli finali di Scuola secondaria di cui [all'Allegato 2 della circolare ministeriale](#)
- c) gli studenti che hanno conseguito il titolo finale di Scuola media in Argentina, e possiedono certificati complementari che attestano lo studio della lingua italiana per almeno 5 anni
- d) gli studenti che abbiano conseguito il Diploma di lingua e cultura italiana presso le Università per stranieri di Perugia e Siena
- e) gli studenti che abbiano ottenuto le certificazioni di competenza in lingua italiana emesse nell'ambito del sistema di qualità CLIQ, di grado non inferiore al livello B2 del Consiglio d'Europa.



Richiesta permesso di soggiorno

Entro otto giorni dall'arrivo in Italia con un visto tipo D "nazionale" per STUDIO (Immatricolazione Università) dovrai inoltrare la richiesta di permesso di soggiorno per STUDIO (Università) alla Questura competente della città in cui intendi stabilire la tua dimora. L'istanza potrà essere presentata tramite gli Uffici postali, utilizzando l'apposito kit. All'atto della presentazione di tale richiesta dovrai provvedere al pagamento dei relativi oneri e successivamente riceverai una comunicazione di convocazione nella quale ti sarà indicato il giorno in cui dovrai presentarti negli appositi uffici della Questura, munito di fotografie, per essere sottoposto ai rilievi fotodattiloscopici. Qualora l'istanza debba essere integrata con ulteriore documentazione sarai informato tramite sms o lettera raccomandata. Puoi verificare lo stato della tua richiesta sul sito della [Polizia](#) o sul portale dell'immigrazione.

Richiesta Codice Fiscale

Il codice fiscale è un codice alfanumerico di 16 caratteri, rilasciato gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate, che serve ad identificare in modo univoco i cittadini italiani e stranieri.

Con il codice fiscale puoi:

- immatricolarti presso le università italiane
- aprire un conto corrente
- firmare i contratti (affitto, linea telefonica...)
- registrarti al Servizio Sanitario Nazionale (SSN)

I cittadini residenti all'estero, possono richiederlo alla rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel paese di residenza. In Italia va richiesto al più vicino "Ufficio delle Entrate" della città in cui si risiede. L'ufficio territoriale delle entrate più vicino all'Ateneo è il seguente:

Roma 5 Tuscolano - Via di Torre Spaccata,110 - Telefono:06526061 - Fax:0650763658 indirizzo e-mail: dp.iiroma.utroma5@agenziaentrate.it - Orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 7:50 alle 13:30; martedì e giovedì dalle 07:50 alle 15:30

E' possibile reperire tutte le informazioni sul sito dell'Agenzia delle Entrate:

<http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Content/Assistenza+fiscale/In+ufficio/uffici+agenzia/>

RICORDA: Per agevolarti nella predisposizione di tali documenti potrai rivolgerti al [Welcome Office](#)

Assicurazione sanitaria

Avere un'assicurazione sanitaria valida per l'Italia è importantissimo anche perché serve a richiedere il permesso di soggiorno entro 8 giorni dall'arrivo nel Paese. E' possibile che lo studente sia già in possesso di una polizza assicurativa stipulata nel paese d'origine e convalidata dalla Rappresentanza italiana prima della partenza, ma se deve ancora stipularla,



può scegliere tra due opzioni: una polizza assicurativa privata, ovvero, con iscrizione volontaria al SSN.

L'iscrizione volontaria al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che dura un anno solare dà la possibilità allo studente di scegliere un medico curante di riferimento, che si occuperà gratuitamente dei suoi problemi di salute e potrà prescrivere i farmaci, gli esami e le eventuali visite specialistiche a parità con il cittadino italiano.

Tutte le informazioni per iscriversi al Servizio Sanitario Nazionale sono consultabili sul seguente sito: http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=1764&area=Assistenza%20sanitaria&menu=stranieri

White Code:

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è lieta di offrirti un nuovo servizio, che ti consentirà di accedere gratuitamente all'assistenza sanitaria di base previa iscrizione al SSN. Un ambulatorio sarà aperto il lunedì ed il giovedì pomeriggio (h. 14-16), presso il Policlinico Tor Vergata. Per informazioni puoi scrivere al seguente indirizzo e-mail whitecode@med.uniroma2.it

5.2.3 Prove di ammissione

Sostieni, ove previste, le prove di ammissione al corso di studi prescelto seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi/avvisi pubblicati alla pagina d'Atene "Offerta Formativa": http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/OFF/section_parent/5365. Superate le prove, se sei in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione indicati al successivo [paragrafo 5.2.5](#) procedi con l'immatricolazione seguendo le istruzioni riportate al [paragrafo 5.2.6](#).

5.2.4 Riassegnazione posti studenti non comunitari per i corsi a numero programmato nazionale

Se invece non ti sei classificato in graduatoria in posizione utile, entro i termini fissati nel calendario riferito ai corsi a numero programmato nazionale, puoi, a seguito della pubblicizzazione dei posti, sul sito [Studiare in Italia](#), disponibili, presentare una sola domanda di:

- a) ammissione ad altro corso universitario presso la stessa sede;
- b) riassegnazione, per lo stesso corso universitario o per altro, ad altra sede. Consulta il relativo bando di ammissione per la procedura di presentazione della domanda di riassegnazione. Le domande di cui alla lettera b) devono essere presentate al Rettore dell'Università prescelta, nonché al Rettore dell'Università dove si è sostenuto l'esame di ammissione.



RICORDA: Gli studenti che non superano le prove di ammissione o che, pur idonei, non ottengono la riassegnazione ad altra sede o ad altro corso universitario, devono lasciare l'Italia entro e non oltre la scadenza del visto o del permesso di soggiorno per studio, salvo che non abbiano altro titolo di soggiorno che consenta loro di rimanere legalmente oltre tale data.

5.2.5 Requisiti per l'ammissione

Per accedere ai corsi di laurea (triennali) e laurea magistrale a ciclo unico è obbligatorio avere un diploma di scuola secondaria conseguito all'estero dopo **almeno 12 anni di scolarità** e che ti consenta di iscriverti all'Università nel tuo Paese.

Al fine di colmare la scolarità mancante, nel caso in cui si debbano valutare titoli conseguiti al termine di un periodo scolastico inferiore ai 12 anni, le istituzioni di formazione superiore potranno richiedere in alternativa:

1. La certificazione accademica attestante il superamento di tutti gli esami previsti per il primo anno di studi universitari nel caso di sistema scolastico locale di undici anni, ovvero la certificazione accademica attestante il superamento di tutti gli esami previsti per i primi due anni accademici nel caso di sistema scolastico locale di dieci anni.
2. Un titolo ufficiale italiano o estero di studi post-secondari conseguito in un Istituto superiore non universitario e di materia affine al corso prescelto, rispettivamente della durata di un anno nel caso di sistema scolastico locale di undici anni, ovvero di due anni nel caso di sistema scolastico locale di dieci anni.
3. Certificazioni da parte di altre università italiane relative al superamento di corsi propedeutici (foundation course), che colmino gli anni di scolarità mancanti.

Le citate certificazioni aggiuntive e complementari a titoli di scuola secondaria conseguiti con meno di dodici anni di scolarità, consentono in Italia la sola immatricolazione al primo anno accademico e non potranno essere valutate ulteriormente per iscrizioni con abbreviazione di corso, al fine di evitare una doppia valutazione delle medesime qualifiche. Le certificazioni di superamento di corsi propedeutici possono essere utilizzate anche al fine di colmare quei requisiti aggiuntivi richiesti per l'ingresso ai corsi, e che siano differenti dagli anni di scolarità, ma in ogni caso non possono sanare l'assenza di un "Diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo" (DM 270/2004 e DPR 212/2005).

Nei dodici anni può rientrare anche l'anno prescolare a condizione che la frequenza di tale anno sia obbligatoria e parte integrante del curriculum e che il programma preveda l'insegnamento della lettura



e della scrittura della lingua del Paese e i primi elementi del calcolo aritmetico.

Per ulteriori dettagli sulla validità di titoli di studio conseguiti all'estero si vedano le procedure ministeriali pubblicate sul seguente link: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>, in particolare [l'Allegato n. 1](#), e [l'Allegato n. 2](#).

Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico (biennali) è richiesto il conseguimento di un titolo di studio conseguito all'estero presso una università o titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario che consenta in loco il proseguimento degli studi presso istituzioni accademiche nel livello successivo.

5.2.6 Procedure di immatricolazione

Procedi alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito "Delphi" (<http://delphi.uniroma2.it>) seguendo le istruzioni di seguito riportate:

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line <https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/index.jsp>;
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- c. Selezionare "Compila la domanda"
- d. Seleziona il corso
- e. Inserisci titolo/titoli di studio
- f. Durante la compilazione della domanda: Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
- g. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload);
- h. Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale;
- i. Selezionare nell'Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione il punto "b" Hai già compilato la domanda";
- j. Inserire il proprio Codice fiscale e CTRL;
- k. Eseguire l'upload dei documenti richiesti per l'immatricolazione al corso di laurea o laurea magistrale. L'elenco dei documenti richiesti può essere consultato nel sottostante [paragrafo 5.2.7](#)



[Documenti Richiesti](#) punti A) e B). E' necessario caricare un file formato pdf per ciascun documento;

- l. Attendere la comunicazione della segreteria studenti stranieri, che dopo aver verificato la documentazione caricata, invierà allo studente una mail dove saranno descritti tutti i passaggi sia per la stampa del bollettino, il pagamento on line, la convalida e la stampa della matricola e password.
- m. Presentare presso la Segreteria Studenti Stranieri (Via Cracovia n. 50 – Edificio D piano 0), per le necessarie verifiche, gli originali dei documenti caricati sul sistema delphi ed il permesso di soggiorno in corso di validità per i soli cittadini extracomunitari.

In caso di irregolarità della documentazione fornita relativa al titolo estero, l'immatricolazione sarà automaticamente cancellata d'ufficio.

5.2.7 Documenti Richiesti

A) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico:

- Titolo finale degli studi secondari
- Attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA, da richiedere on line al seguente link: <https://cimea.diplome.eu/torvergata/#/auth/login> , o titolo finale degli studi secondari con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio.
- Qualora il titolo degli studi secondari sia stato conseguito al termine di un periodo inferiore a 12 anni di scolarità, va allegato quanto indicato all'interno dell'Allegato 1 della circolare Mur e riportato nella presente guida al punto 5.1.2)
- Copia certificato attestante il superamento della **prova di idoneità accademica** eventualmente prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.
- Copia permesso di soggiorno (solo per i non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia).
- Copia codice fiscale.
- Copia lettera di idoneità all'immatricolazione, ove sussista.

B) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale (durata biennale):

- Titolo accademico finale



- Attestato di comparabilità del titolo accademico finale rilasciato dal CIMEA da richiedere on line al seguente link: https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login_o titolo accademico finale con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio.
- Certificato rilasciato dalla competente Università attestante gli esami superati (transcript) con traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzato dalla Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio; nonché per ogni disciplina, i programmi per il conseguimento dei titoli predetti. Il programma degli studi può essere attestato dal "Diploma Supplement", ove adottato;
- Copia permesso di soggiorno (solo per i non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia);
- Copia codice fiscale;
- Copia lettera di idoneità all'immatricolazione, ove sussista.

ATTENZIONE: Tutti i documenti redatti in lingua straniera vanno corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzazione consolare (gli interessati possono rivolgersi a traduttori locali e richiedere alla Rappresentanza italiana competente per territorio la certificazione della conformità della stessa traduzione. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja)

5.2.8 Tasse d'iscrizione

Tutte le informazioni relative alle tasse universitarie e le relative scadenze per l'a.a. 2021/22 sono consultabili al [Capitolo 7 – Tasse universitarie](#) della presente Guida dello Studente.

5.3 Studenti cinesi del “Progetto Marco Polo”

Il Progetto “Marco Polo” consiste in un accordo governativo, stipulato tra Italia e Cina, atto ad agevolare la presenza nelle università italiane di studenti cinesi.

Gli studenti che partecipano a questo progetto avranno la possibilità di arrivare in Italia 10 o 11 mesi prima rispetto agli altri studenti internazionali per frequentare un corso di lingua italiana di livello B2. Al termine del corso, superata la prova finale ed i test di accesso previsti per l'ammissione al corso di studio prescelto, ciascuno di loro potrà immatricolarsi seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi.



5.3.1 Prima di partire

- a) Consulta il bando di ammissione al corso al seguente link: https://web.uniroma2.it/module/name/Content/navpath/OFF/newlang/italiano/action/showpage/content_id/86137/section_id/5223
- b) Consulta la tabella dei posti riservati agli studenti del Progetto Marco Polo al seguente link: [Studenti Stranieri Miur \(studiare-in-italia.it\)](http://www.studiare-in-italia.it). Per ogni corso di studio è fissato annualmente dagli organi accademici un contingente di posti riservati agli studenti non-UE residenti all'estero.
- c) Preiscriviti online tramite il portale University a partire dal 17/06/2020. Nella domanda dovrai indicare:
- l'Università di Roma "Tor Vergata"
 - sia il corso di studi universitario che vuoi seguire in Italia, sia la sede dove svolgere il corso di lingua e cultura italiana.
 - l'Ambasciata/Consolato presso il quale richiedere il visto di ingresso in Italia.

La domanda di preiscrizione sarà verificata dall'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" e inoltrata all'Ambasciata/Consolato che hai indicato.

E' inoltre obbligatorio recarsi all'Ambasciata/Consolato per finalizzare la procedura di rilascio del visto.

Si raccomanda di portare all'Ambasciata/Consolato i documenti richiesti largamente in anticipo.

Attenzione: la preiscrizione non consente di per sé l'ammissione ai corsi di studio. Per immatricolarti devi anche sostenere e superare le verifiche dei requisiti di accesso e le prove di ammissione previste per il corso di studio di tuo interesse.

- d) Per gli studenti cinesi che, a seguito di detta preiscrizione, debbano frequentare un corso di lingua italiana, si rammenta che il corso non potrà avere una durata inferiore a 10 mesi e dovrà prevedere un numero di ore mensili che siano auspicabilmente ricomprese tra 80 e 100. Questo per consentire il conseguimento del livello B1 iniziale, con l'obiettivo di una crescita delle competenze linguistiche negli anni successivi.

L'Ateneo di Tor Vergata organizza un corso di lingua italiana della durata di 11 mesi per un totale di 1000 ore. Pertanto, la scadenza per la domanda di preiscrizione è fissata al 31 luglio 2020.

- e) Completa le procedure previste dal nostro Ateneo per il corso di studio prescelto:
- iscrizione ai test di ammissione o valutazione curriculare (ove previsti).
- Informazioni dettagliate saranno pubblicate sul seguente sito:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/OFF/section_parent/5365



5.3.2 Quando arrivi in Italia

Richiesta permesso di soggiorno

Entro otto giorni dall'arrivo in Italia devi inoltrare alla Questura competente della città in cui intendi stabilire la tua dimora, la richiesta del permesso di soggiorno per motivi di Studio/Università, nelle modalità e nei termini previsti per tutti gli studenti stranieri, di cui alle disposizioni interministeriali pubblicate sul seguente sito: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>. Se lo desideri puoi altresì presentare istanza per la richiesta del permesso di soggiorno prima del tuo arrivo in Italia, compilando con l'assistenza di Uni-Italia l'apposito modulo. La richiesta in loco viene inoltrata alle istituzioni competenti solo per lo studente già in possesso di un visto di studio. Uni-Italia fornirà a tal fine le informazioni necessarie per il completamento della procedura in Italia. RICORDA: Per agevolarti nella predisposizione di tali documenti potrai rivolgerti al [Welcome Office](#)

Richiesta Codice Fiscale

Il codice fiscale è un codice alfanumerico di 16 caratteri, rilasciato gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate, che serve ad identificare in modo univoco i cittadini italiani e stranieri.

Con il codice fiscale puoi:

- immatricolarti presso le università italiane
- aprire un conto corrente
- firmare i contratti (affitto, linea telefonica...)
- registrarti al Servizio Sanitario Nazionale (SSN)

I cittadini residenti all'estero, possono richiederlo alla rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel paese di residenza. In Italia va richiesto al più vicino "Ufficio delle Entrate" della città in cui si risiede. L'ufficio territoriale delle entrate più vicino all'Ateneo è il seguente:

Roma 5 Tuscolano - Via di Torre Spaccata,110 - Telefono:06526061 - Fax:0650763658 indirizzo e-mail: dp.iroma.utroma5@agenziaentrate.it - Orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 7:50 alle 13:30; martedì e giovedì dalle 07:50 alle 15:30

E' possibile reperire tutte le informazioni sul sito dell'Agenzia delle Entrate:

<http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Content/Assistenza+fiscale/In+ufficio/uffici+agenzia/>

Assicurazione sanitaria

Avere un'assicurazione sanitaria valida per l'Italia è importantissimo anche perché serve a richiedere il permesso di soggiorno entro 8 giorni dall'arrivo nel Paese. E' possibile che lo studente sia già in possesso di una polizza assicurativa stipulata nel paese d'origine e convalidata dalla Rappresentanza italiana prima della partenza, ma se deve ancora stipularla, può scegliere tra due opzioni: una polizza assicurativa privata, ovvero, con iscrizione volontaria al SSN.



L'iscrizione volontaria al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che dura un anno solare dà la possibilità allo studente di scegliere un medico curante di riferimento, che si occuperà gratuitamente dei suoi problemi di salute e potrà prescrivere i farmaci, gli esami e le eventuali visite specialistiche a parità con il cittadino italiano.

Tutte le informazioni per iscriversi al Servizio Sanitario Nazionale sono consultabili sul seguente sito: http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=1764&area=Assistenza%20sanitaria&menu=stranieri

White Code

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è lieta di offrirti un nuovo servizio, che ti consentirà di accedere gratuitamente all'assistenza sanitaria di base previa iscrizione al SSN. Un ambulatorio sarà aperto il lunedì ed il giovedì pomeriggio (h. 14-16), presso il Policlinico Tor Vergata. Per informazioni puoi scrivere al seguente indirizzo e-mail whitecode@med.uniroma2.it

5.3.3 Prove di ammissione

Sostieni, ove previste, le prove di ammissione al corso di studi prescelto seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi/avvisi pubblicati alla pagina d'Ateneo "Offerta Formativa": http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/OFF/section_parent/5365. Superate le prove, se sei in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione indicati al successivo [paragrafo 5.3.5](#) procedi con l'immatricolazione seguendo le istruzioni riportate al [paragrafo 5.3.6](#).

5.3.4 Riassegnazione posti studenti non comunitari

Se invece non ti sei classificato in graduatoria in posizione utile, entro i termini fissati nel calendario riferito ai corsi a numero programmato nazionale, puoi, a seguito della pubblicizzazione sul sito [Studiare in Italia](#) dei posti disponibili, presentare una sola domanda di:

- a) ammissione ad altro corso universitario presso la stessa sede;
- b) riassegnazione, per lo stesso corso universitario o per altro, ad altra sede. Le domande di cui alla lettera b) devono essere presentate al Rettore dell'Università prescelta, nonché al Rettore dell'Università dove si è sostenuto l'esame di ammissione.

RICORDA: Gli studenti che non superano le prove di ammissione o che, pur idonei, non ottengono la riassegnazione ad altra sede o ad



altro corso universitario, devono lasciare l'Italia entro e non oltre la scadenza del visto o del permesso di soggiorno per studio, salvo che non abbiano altro titolo di soggiorno che consenta loro di rimanere legalmente oltre tale data.

5.3.5 Requisiti per l'ammissione

Per accedere ai corsi di laurea (triennali) e laurea magistrale a ciclo unico è obbligatorio avere un diploma di scuola secondaria conseguito all'estero dopo **almeno 12 anni di scolarità** e che ti consenta di iscriverti all'Università nel tuo Paese. E' inoltre richiesto il superamento della prova di idoneità accademica, ove prevista nel Paese d'origine ad esempio Gao Kao con un punteggio di esame di almeno 400/750. Gli studenti di Hong Kong e Macao non sono soggetti al sistema dell'esame di Gao Kao, Per ulteriori dettagli sulla validità di titoli di studio conseguiti all'estero si vedano le procedure ministeriali pubblicate sul seguente link: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>.

Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico (biennali) è richiesto il conseguimento di un titolo di studio conseguito all'estero presso una università o titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario che consenta in loco il proseguimento degli studi presso istituzioni accademiche nel livello successivo.

5.3.6 Procedure di immatricolazione

Procedi alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito "Delphi" (<http://delphi.uniroma2.it>) seguendo le istruzioni di seguito riportate:

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line <https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/index.jsp>;
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- c. Selezionare "Compila la domanda"
- d. Seleziona il corso
- e. Inserisci titolo/titoli di studio
- f. Durante la compilazione della domanda: Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica



- soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
- g. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload);
 - h. Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale;
 - i. Selezionare nell'Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione il punto "b" Hai già compilato la domanda";
 - j. Inserire il proprio Codice fiscale e CTRL;
 - k. Eseguire l'upload dei documenti richiesti per l'immatricolazione al corso di laurea o laurea magistrale. L'elenco dei documenti richiesti può essere consultato nel sottostante [paragrafo 5.3.7 Documenti Richiesti](#) punti A) e B). E' necessario caricare un file formato pdf per ciascun documento;
 - l. Attendere la comunicazione della segreteria studenti stranieri, che dopo aver verificato la documentazione caricata, invierà allo studente una mail dove saranno descritti tutti i passaggi sia per la stampa del bollettino, il pagamento on line, la convalida e la stampa della matricola e password.
 - m. Presentare presso la Segreteria Studenti Stranieri (Via Cracovia n. 50 – Edificio D piano 0), per le necessarie verifiche, gli originali dei documenti caricati sul sistema delphi ed il permesso di soggiorno in corso di validità o richiesta di rinnovo per i soli cittadini extracomunitari.

In caso di irregolarità della documentazione fornita relativa al titolo estero, l'immatricolazione sarà automaticamente cancellata d'ufficio.

5.3.7 Documenti Richiesti

A) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico:

- Titolo finale degli studi secondari
- Attestato di comparabilità del titolo finale degli studi secondari rilasciato dal CIMEA, da richiedere on line al seguente link: <https://cimea.diplome.eu/torvergata/#/auth/login> o titolo finale degli studi secondari con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio. Per quest'anno accademico agli studenti non laureati verrà rilasciata la dichiarazione di valore soltanto se in possesso di un punteggio di esame "Gao Kao" di almeno **400/750**, in linea con le indicazioni fornite in merito dalla Rappresentanza diplomatica italiana in Cina. Per gli studenti di Hong Kong e Macao, non soggetti al sistema dell'esame di Gao Kao, la documentazione di studio dovrà essere presentata alla competente Autorità consolare italiana che, una volta verificatene la validità, procederà a rilasciare la necessaria dichiarazione di valore.
- permesso di soggiorno per studio o copia della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta del permesso di soggiorno
- 1 foto formato tessera;



- Copia codice fiscale;
- Domanda di preiscrizione con firma autenticata rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica italiana del Paese di provenienza;
- Copia delle sole pagine del passaporto contenenti i dati anagrafici e il visto;
- Certificato rilasciato dal centro in cui hai svolto il corso di lingua Italiana, attestante la conoscenza della lingua Italiana non inferiore al livello B1.

*B) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale
(durata biennale:*

- Titolo accademico finale
- Attestato di comparabilità del titolo accademico finale rilasciato dal **CIMEA** da richiedere on line al seguente link: <https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login>, o titolo accademico finale con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio.
- Certificato rilasciato dalla competente Università attestante gli esami superati (transcript) con traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzato dalla Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio; nonché per ogni disciplina, i programmi per il conseguimento dei titoli predetti;
- Permesso di soggiorno per studio o due copie della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta del permesso di soggiorno;
- Copia codice fiscale;
- 1 foto formato tessera;
- Domanda di preiscrizione con firma autenticata rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica italiana del Paese di provenienza;
- Copia delle sole pagine del passaporto contenenti i dati anagrafici e il visto;
- Certificato rilasciato dal centro in cui hai svolto il corso di lingua Italiana, attestante la conoscenza della lingua Italiana non inferiore al livello B1.

ATTENZIONE: Tutti i documenti redatti in lingua straniera dovranno essere corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzazione consolare (gli interessati possono rivolgersi a traduttori locali e richiedere alla Rappresentanza italiana competente per territorio la certificazione della conformità della stessa traduzione)

5.3.8 Tasse d'iscrizione

Tutte le informazioni relative alle tasse universitarie e le relative scadenze per l'a.a. 2021/2022 sono consultabili al [capitolo 7 – Tasse Universitarie](#) della presente Guida dello Studente.



5.4 Studenti comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti con titolo conseguito in Italia

I cittadini comunitari e non comunitari con titolo conseguito in Italia, accedono all'Università alle stesse condizioni previste per i cittadini italiani, quindi senza limitazione di contingente di posti riservati e senza sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana. Dopo aver sostenuto le prove di ammissione, ove previste, dovranno procedere alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito web <http://delphi.uniroma2.it>, seguendo le istruzioni di seguito riportate:

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- a. Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test": <http://www.quest.uniroma2.it>
- b. Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema (Attenzione il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato).
- c. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- d. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- e. Selezionare "Compila la domanda"
- f. Seleziona il corso
- g. Durante la compilazione della domanda:
 - i. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
 - ii. Lo studente autocertifica il titolo di studio di ammissione di cui è in possesso. L'Università verifica d'ufficio le informazioni dell'autocertificazione, secondo quanto stabilito delle normative vigenti.
- h. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;

COSA CONSEGNARE IN SEGRETERIA

Effettuato il pagamento, occorre presentare allo sportello della Segreteria Studenti di competenza entro la scadenza indicata negli



avvisi/bandi di concorso ovvero, dove non prevista una scadenza, entro il 5 Novembre 2021:

- a. una foto formato tessera;
- b. copia di un valido documento di riconoscimento;
- c. esibire l'originale del permesso di soggiorno o copia richiesta rinnovo

LA CONVALIDA DEL BOLLETTINO PAGATO SARÀ EFFETTUATA SOLO DALLA SEGRETERIA STUDENTI DI MACROAREA PREVIA PRESENTAZIONE DI UN VALIDO PERMESSO DI SOGGIORNO. IL RICONOSCIMENTO PRESSO LA SEGRETERIA STUDENTI E' INDISPENSABILE AI FINI DELLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI IMMATRICOLAZIONE.

5.4.1 Tasse d'iscrizione

Tutte le informazioni relative alle tasse universitarie e le relative scadenze per l'a.a. 2021/22 sono consultabili al [capitolo 7 – Tasse Universitarie](#) della presente Guida dello Studente.

5.5 Riconoscimento titolo accademico conseguito all'estero

Se sei in possesso di un titolo accademico conseguito all'estero, puoi chiedere il tuo riconoscimento con un analogo titolo universitario rilasciato dall'Università degli studi di Roma "Tor Vergata". La valutazione viene effettuata dagli organi accademici delle Facoltà ed è finalizzata al proseguimento degli studi universitari e al conseguimento del titolo universitario italiano. Consulta il seguente sito per la procedura da seguire:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6300.

Per finalità diverse da quelle sopra descritte (es.: partecipazione a concorsi pubblici o accesso a professioni regolamentate) la richiesta deve essere presentata ad altre amministrazioni dello Stato. Per maggiori informazioni consulta il sito del [CIMEA](#) (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze accademiche)

Il riconoscimento può essere richiesto per i titoli finali conseguiti presso le Università estere statali o legalmente riconosciute dalle Autorità competenti del Paese al cui ordinamento si riferiscono. Non è possibile richiedere il riconoscimento per i titoli finali conseguiti in centri privati in convenzione con università estere.

Possono presentare tale domanda i cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia di cui all'art art. 26 L.



189/2002 e i cittadini extracomunitari residenti all'estero in possesso di un titolo accademico straniero.

Prima di presentare la richiesta di riconoscimento, è consigliabile verificare nella nostra offerta formativa nell'anno accademico in cui si presenta la domanda, il corso di studio che corrisponde per natura, livello e contenuti al titolo per il quale si richiede il riconoscimento. Il riconoscimento non può essere chiesto per corsi di studio di nuova attivazione.

RICONOSCIMENTO DI TITOLI ESTERI PER CORSI DI STUDIO ITALIANI AD ACCESSO PROGRAMMATO NAZIONALE

Per i corsi di laurea ad accesso programmato nazionale il riconoscimento di un percorso di studi o di un titolo accademico estero **sarà subordinato alla disponibilità di posti attribuiti** all'interno della rispettiva coorte di studenti nelle precedenti programmazioni.

Dove presentare la documentazione:

- I cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia presentano la documentazione alla Segreteria Studenti Stranieri (Via Cracovia, 50 – Edificio D piano 0).
- I cittadini non comunitari residenti all'estero presentano tutta la documentazione tramite la Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio.

Capitolo 6 – Iscrizione agli anni successivi

Lo studente ogni anno deve rinnovare l'iscrizione. **Quindi per poter sostenere gli esami di profitto lo studente deve comunque essere iscritto all'aa. 2021/2022 (anche in cautelativa) e deve essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi.**

Per l'iscrizione agli anni successivi al primo la procedura è molto semplice e può essere fatta esclusivamente on-line senza recarsi in segreteria.

6.1 - Come iscriversi agli anni successivi al primo

La procedura per l'iscrizione agli anni successivi si attiva se si è in regola con le tasse universitarie dell'anno precedente.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI

- Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- Selezionare Area Studenti, Tasto 3 - "Iscrizione agli anni successivi al primo";
- Inserire matricola e password per accedere all'area riservata allo studente;
- Modificare o confermare i dati esistenti;



- e. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
- f. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
- g. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
- h. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48⁶ ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
- i. Gli studenti con bollettino con **importo zero** sono tenuti comunque alla convalida.

Non si deve consegnare nessuna documentazione in segreteria. La convalida on-line del pagamento è indispensabile ai fini della conclusione della procedura di iscrizione.

SCADENZA

Si ricorda che la prima rata deve essere pagata, per non incorrere in more, entro il 5 Novembre 2021. L'iscrizione all'anno accademico 2021/22 può essere effettuata fino al 31 marzo 2022.

Gli studenti che intendono usufruire della **riduzione dei contributi** universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 17 DICEMBRE 2021. Se la Dichiarazione Sostitutiva Unica(DSU) con cui viene richiesta l'attestazione ISEE-università all'INPS, non viene redatta entro la scadenza del 17 DICEMBRE 2021 può essere presentata anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 7.5 -ISEE-Università](#)

ESONERO TOTALE E PARZIALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI

Sono previste diverse tipologie di esoneri totali e parziali dal pagamento delle tasse e contributi per alcune categorie di studenti. Le istruzioni per accedere alle suddette

⁶ Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



agevolazioni sono riportate nel [paragrafo 7.6 - Esoneri del Capitolo 7 Tasse e contributi](#)

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 17 DICEMBRE 2021.

6.2 - Iscrizione anni successivi con permesso di soggiorno

Se sei uno studente extracomunitario in possesso di un permesso di soggiorno per poter procedere con l'iscrizione all'anno accademico 2021/22 è necessario inserire i dati riguardanti tale permesso ed effettuare l'upload della relativa documentazione utilizzando la funzionalità "Documentazione upload" alla quale si accede con la propria matricola e password.

Al termine della procedura dovrai recarti presso la segreteria studenti del tuo corso per la verifica dell'autenticità delle informazioni inserite sul delphi.

Ti ricordiamo che il rinnovo del permesso di soggiorno dovrà essere richiesto al Questore della Provincia in cui si è residenti **almeno sessanta giorni prima della scadenza**. Per conoscere i requisiti richiesti per tale rinnovo puoi consultare le attuali procedure per l'ingresso, il soggiorno, l'immatricolazione degli studenti internazionali al seguente link: <https://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/> - parte IV punto 4)

Se sei uno studente extracomunitario in possesso di un visto per studio di tipo "D" dovrai entro otto giorni lavorativi dal tuo arrivo in Italia inoltrare la richiesta di permesso di soggiorno per studio alla Questura competente della città in cui intendi stabilire la tua dimora. La ricevuta del relativo pagamento dovrai consegnarla insieme alla documentazione di studio alla segreteria studenti stranieri per completare l'immatricolazione.

6.3 - Differimento termini iscrizione per i laureandi (DOMANDA CAUTELATIVA)

Se ci si intende laureare nella sessione invernale ovvero nell'ultima sessione utile dell'a.a. 2020/2021 una norma di favore consente allo studente di differire l'iscrizione dell'a.a. 2021/2022.

A tutti gli effetti dovrà compilare una domanda di iscrizione per l'a.a. 2021/2022 spuntando la voce "**DOMANDA CAUTELATIVA**".

E' possibile effettuare la procedura solo se si è in regola con tasse e contributi universitari del precedente anno accademico.



SCADENZA

La domanda cautelativa dovrà essere compilata e convalidata entro il 31 dicembre 2021 e conservata a cura dello studente. La domanda cautelativa non deve essere consegnata in segreteria.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE IN "CAUTELATIVA"

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
 - b. Selezionare Area Studenti, Tasto 3 - "Iscrizione agli anni successivi al primo";
 - c. Inserire matricola e password per accedere all'area riservata allo studente;
 - d. Modificare o confermare i dati esistenti;
 - e. **Spuntare la casella "Domanda cautelativa"**;
 - f. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento;
 - g. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
 - h. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48⁷ ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
 - i. Gli studenti con bollettino con **importo zero** sono tenuti comunque alla convalida.
-

IMPORTANTISSIMO

Si ricorda che lo studente che abbia presentato "domanda cautelativa", per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non riuscisse a laurearsi in tempo utile, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 17 DICEMBRE 2021.

⁷ Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



Nel caso di rinnovo dell'iscrizione all'a.a. 2021/2022 senza aver chiesto l'ammissione al differimento dei termini di iscrizione, sarà comunque possibile una richiesta tardiva presentandola formalmente alla Segreteria Studenti di competenza, **entro e non oltre il 31 gennaio 2022**, che ne verificherà i requisiti per l'accettazione. In questo caso **se la domanda viene accettata** si procederà anche alla restituzione di quanto versato.

ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA CAUTELATIVA

Se lo studente non riesce a laurearsi entro l'ultima sessione utile per l'a.a. 2020/2021, dovrà tornare alla sua pagina personale della piattaforma DELPHI (<https://delphi.uniroma2.it>) e selezionare "Rinuncia alla Domanda Cautelativa".

Il sistema annullerà la domanda "Cautelativa", procederà con l'iscrizione dello studente all'a.a. 2021/2022 e genererà il bollettino relativo alla prima rata delle tasse universitarie che dovrà essere pagata e convalidata affinché il sistema possa generare il bollettino relativo alla rata successiva.

Le rate (prima e seconda rata) devono essere pagate comunque entro e non oltre il 6 giugno 2022.

Si ricorda che per ogni ritardato pagamento sarà generata un'indennità di mora pari a €100,00.

6.4 - Iscrizione come studente a tempo parziale

Se per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, si ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, è possibile scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione pari al 30% della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio. Per maggiori dettagli consultare il [capitolo 7 – Tasse e contributi](#).

La scelta del tempo parziale è **irrevocabile**, mentre gli studenti già iscritti, da un numero di anni inferiore alla durata normale del corso più 1, a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale

Si precisa che lo sconto del 30% previsto per il tempo parziale non può essere cumulato con gli esoneri previsti nel capitolo [7.6.2 - Esoneri parziali dal pagamento](#)

Quando esercitare l'opzione per il tempo parziale

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni



successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato al **31 dicembre 2021**.

E' importante verificare, prima di procedere con la domanda, se il corso di studi prevede la possibilità di effettuare il tempo parziale

Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico

Durata normale e durata concordata

E' possibile richiedere il tempo parziale dopo l'immatricolazione e concordare un percorso formativo di durata pari al doppio degli anni residui rispetto la durata normale del corso di studio compatibilmente con eventuali limiti previsti dal regolamento didattico.

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato fuori corso con regime a tempo parziale. Potrà fruire ancora della riduzione del 30% ma che verrà calcolata sulla "tassazione massima" del corso di studio. Per maggiori dettagli consultare il [capitolo 7 - Tasse e contributi](#).

Nel caso in cui lo studente:

- **consegua più di 36 CFU** non verrà applicato lo sconto nell'anno di riferimento;
- consegua i CFU previsti per accedere alla prova finale per il conseguimento del titolo **prima del termine previsto dal part time**, sarà tenuto comunque a pagare le tasse relative all'intero percorso pattuito

L'opzione per il tempo parziale non può modificare la durata normale del corso per il riscatto degli anni a fini pensionistici: sui certificati verrà, quindi, indicata la durata "normale" del corso valida ai fini giuridici.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE A TEMPO PARZIALE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>.
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 3 "Iscrizione come studente a tempo parziale".
- c. Compilare on-line la *domanda di opzione al tempo parziale*.

Tale domanda sarà ricevuta dalla competente Segreteria Studenti che ne controllerà la regolarità delle informazioni contenute prima dell'invio al Consiglio della struttura didattica di competenza. Il Consiglio di Corso di Studio dovrà, infatti, deliberare sull'accoglimento della richiesta di opzione al tempo parziale e può



fornire anche le indicazioni di una proposta di percorso formativo per orientare lo studente.

Una volta che la competente Segreteria Studenti ha ricevuto la delibera del Consiglio di Corso di Studio, lo studente sarà convocato per la firma del contratto e per la consegna alla Segreteria Studenti dell'autocertificazione delle motivazioni per le quali si richiede l'opzione per il tempo parziale.

Capitolo 7 – Tasse universitarie

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", in conformità con quanto disposto dall'art.1, c.254 della Legge n.232 11 dicembre 2016 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019", ha definito i livelli di contribuzione studentesca dei corsi di studio nel rispetto dei principi di equità, gradualità e progressività, al fine di garantire il diritto allo studio e di premiare l'impegno e il merito.

Pertanto, l'Ateneo ha predisposto per l'anno accademico 2021/2022 un sistema di calcolo dei contributi studenteschi così articolato:

A) un contributo onnicomprensivo che tiene conto dell' ISEE-Università, del Corso di laurea, dei cfu acquisiti e della coorte.

Il contributo onnicomprensivo è definito dalla classe di contribuzione del corso di studio come indicato nella seguente tabella:

<p>Classe di contribuzione 1</p> <ul style="list-style-type: none">• Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 2270• Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 2576• Tassazione Massima: da € 450 fino ad un massimo di € 2932	<ul style="list-style-type: none">• Tutte le Lauree, Lauree vecchio ordinamento, Lauree specialistiche e magistrali che non rientrano nelle altre classi di contribuzione• Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza e Ingegneria Edile-Architettura• Lauree erogate a distanza o miste (per queste tipologia di corsi afferenti alla Macroarea di Lettere e Filosofia viene applicata una riduzione del 20%.)• Corso di laurea in Turismo Enogastronomico
<p>Classe di contribuzione 2</p> <ul style="list-style-type: none">• Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 3100• Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 3448• Tassazione Massima: da € 500 fino ad un massimo di € 3895	<ul style="list-style-type: none">• Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e chirurgia, Laurea magistrale in Scienze della Nutrizione umana, Lauree magistrali di area sanitaria (compresi gli studenti iscritti alle lauree specialistiche del previgente ordinamento)• Corso di laurea Magistrale in Biotechnology (in lingua inglese)• Corso di laurea in Engineering Sciences (in lingua inglese)



	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di laurea magistrale in Attività fisica e promozione della salute (in lingua inglese) • Corso di laurea in Ingegneria Gestionale con modalità prevalentemente a distanza • Corso di laurea magistrale in Mechatronics Engineering(in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale in Lingua e Cultura Italiana a Stranieri per l'Accoglienza Internazionale
--	--

<p>Classe di contribuzione 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 3600 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 4042 • Tassazione Massima: da € 500 fino ad un massimo di € 4445 	<ul style="list-style-type: none"> • Laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria (compresi gli studenti iscritti alla laurea specialistica)
<p>Classe di contribuzione 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 4250 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 4655 • Tassazione Massima: da € 550 fino ad un massimo di € 5210 	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di laurea Magistrale in Art History in Rome, from Late Antiquity to the Present (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Economics (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Finance and Banking (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Farmacia (in lingua inglese) • Corso di laurea in Tourism Strategy, Cultural Heritage and made in Italy (in lingua inglese)
<p>Classe di contribuzione 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 5250 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 5705 • Tassazione Massima: da € 600 fino ad un massimo di € 6105 	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di laurea Magistrale in Business Administration (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in European Economics and Business Law (in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e restauro dei Beni culturali
<p>Classe di contribuzione 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 7250 • Tassazione Superiore: da € 300 fino ad un massimo di € 7763 	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di laurea in Global Governance (in lingua inglese) • Corso di laurea in Business Administration and Economics (in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery (in lingua inglese)



<ul style="list-style-type: none">• Tassazione Massima: da € 650 fino ad un massimo di € 8255	
--	--

Per ogni classe di contribuzione sono state definite tre tipologie di tassazione che tengono conto dei crediti formativi acquisiti e del numero di anni di iscrizione al corso e sono state così articolate:

- **tassazione "Ordinaria"** si applica a tutti gli studenti che sono:
 - a) **Immatricolati 2021/2022 ad un corso di laurea**
 - b) Immatricolati nell'anno accademico 2020/2021 e **che hanno conseguito almeno 10 CFU (ovvero 6 CFU per gli studenti a tempo parziale)** nel periodo dal 10/08/2020 al 10/08/2021;
 - c) iscritti da **non più di un anno oltre la durata** normale del corso di studio e **che hanno conseguito almeno 25 CFU (ovvero 18 CFU per gli studenti a tempo parziale)** nel periodo dal 10/08/2020 al 10/08/2021;

Esoneri

Sono esonerati dal pagamento del contributo onnicomprensivo annuale gli studenti che rientrano nella tassazione ordinaria e appartengono ad un nucleo familiare il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) sia inferiore o uguale a 26.000 euro.

soneri Parziali

Sono esonerati dal pagamento del contributo onnicomprensivo annuale gli studenti che rientrano nella tassazione ordinaria e appartengono ad un nucleo familiare il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) sia superiore a 26.000 e inferiore o uguale a 30.000 euro.

La quota di esonero parziale è calcolata applicando lo sconto in relazione alla fascia ISEE di appartenenza al contributo determinato in funzione della classe di contribuzione

ISEE-Università	% Sconto
Tra 26.000 e 28.000 Euro	60
Tra 28.000 e 30.000 Euro	55
Maggiore di 30.000 Euro	0

- **tassazione "Superiore"** si applica a tutti gli studenti che non rientrano nella tassazione ordinaria e sono iscritti da **non più di un anno oltre la durata** normale del corso di studio e **che hanno conseguito almeno 12 CFU** (almeno 6 CFU in caso di iscrizione al secondo anno) nel periodo dal 10/08/2020 al 10/08/2021;



Esoneri Parziali

Sono esonerati parzialmente dal pagamento del contributo onnicomprensivo annuale gli studenti che rientrano nella tassazione superiore e appartengono ad un nucleo familiare il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) sia superiore a 20.000 e inferiore o uguale a 30.000 euro.

La quota di esonero parziale è calcolata applicando lo sconto in relazione alla fascia ISEE di appartenenza al contributo determinato in funzione della classe di contribuzione

ISEE	% Esonero
Fino a 20.000 Euro	100
Tra 20.000 e 22.000	80
Tra 22.000 e 24.000	50
Tra 24.000 e 26.000	30
Tra 26.000 e 28.000	20
Tra 28.000 e 30.000	10

- **tassazione "Massima"** si applica a tutti gli studenti che non rientrano nella tassazione ordinaria e superiore e sono:
 - a) iscritti da **due o più anni oltre alla durata** normale del corso di studio;
 - b) iscritti da **non più di un anno oltre la durata** normale del corso di studio e che **non hanno conseguito almeno 12 CFU**(meno di 6 CFU in caso di iscrizione al secondo anno) nel periodo dal 10/08/2020 al 10/08/2021

Il contributo universitario verrà calcolato, in proporzione all'ISEE-Università acquisito, nel seguente modo:

- ✓ per valori **ISEE-Università compresi tra € 0,00 ed € 90.000,00**: il contributo è proporzionale al valore e varia a seconda della classe di contribuzione e della tipologia di tassazione del corso;
- ✓ per valori **ISEE-Università superiori a € 90.000,00 o per ISEE-Università non presentato**: il contributo sarà il massimo previsto per la classe di contribuzione e della tipologia di tassazione del corso

B) Gli studenti extra-UE⁸, per i quali risulta inapplicabile il calcolo dell'ISEE ai sensi dell'art. 8 comma 5 del DPCM 159/2013, iscritti ad anni successivi al primo, sono tenuti a corrispondere, oltre la tassa regionale ed l'imposta di bollo, un contributo onnicomprensivo annuo fisso in base al Paese di provenienza, così articolato:

⁸per studente extra UE si intende colui che al momento dell'immatricolazione/iscrizione proviene da un paese estero extra UE, è in possesso di un permesso di soggiorno o del rinnovo del permesso di soggiorno, con cittadinanza non italiana e appartenente ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero.



- € 500,00 per gli studenti provenienti dai c.d. Paesi in via di sviluppo come definiti dal Decreto MUR n.156 del 12/02/2021⁹;
- €1.000,00 per tutti gli altri studenti extra-UE.

C) **A partire dalle sole matricole 2020/2021 e, per i Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery e Farmacia-Pharmacy, dalle sole matricole 2021/2022, gli studenti extra-UE, per i quali risulta inapplicabile il calcolo dell'ISEE ai sensi dell'art. 8 comma 5 del DPCM 159/2013, oltre la tassa regionale e l'imposta di bollo, sono tenuti a corrispondere:**

- a. il contributo onnicomprensivo annuo fisso pari a 2.500,00, anche se in possesso della borsa di studio DISCOLAZIO, per i Corsi di laurea Triennale e Magistrale in lingua inglese "M.Sc. Business Administration", "M.Sc. Finance and Banking", "B.Sc. Business Administration and Economics", "M.Sc. European Economy and Business Law", "M.Sc. Economics", "B.Sc. Global Governance" e Magistrale a ciclo unico in Farmacia-Pharmacy e "Magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery"; i vincitori di borsa di studio DISCOLAZIO non sono tenuti al pagamento della tassa regionale;
- b. il contributo onnicomprensivo annuo fisso in base al paese di provenienza, anche se in possesso della borsa di studio DISCOLAZIO (i vincitori di borsa di studio DISCOLAZIO non sono tenuti al pagamento della tassa regionale) come di seguito articolato:
 - euro 500,00 per gli studenti provenienti dai cosiddetti paesi in via di sviluppo come definiti dal Decreto MUR n.156 del 12/02/2021¹⁰;
 - euro 1.000,00 per tutti gli altri studenti extra-UE.

Immatricolazione degli studenti internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia

A fronte del permanere della situazione di emergenza COVID-19, la mobilità fisica degli studenti stranieri/internazionali verso l'Italia potrà subire dei rallentamenti anche per il rilascio dei visti per motivi di studio.

In attesa di indicazioni specifiche da parte del MUR e al fine di garantire l'effettiva immatricolazione gli studenti stranieri/internazionali

⁹ Afghanistan, Bangladesh, Benin, Bhutan, BurkinaFaso, Burundi, Cambogia, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo Democratic Republic, Djibouti, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea Bissau, Haiti, Kiribati, Korea Dem. Rep., Lao People's Democratic Republic, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Sao Tome & Principe, Senegal, Sierra Leone, Salomon Islands, Somalia, South Sudan, Sudan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Yemen, Zambia e Zimbabwe

¹⁰ Afghanistan, Bangladesh, Benin, Bhutan, BurkinaFaso, Burundi, Cambogia, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo Democratic Republic, Djibouti, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea Bissau, Haiti, Kiribati, Korea Dem. Rep., Lao People's Democratic Republic, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Sao Tome & Principe, Senegal, Sierra Leone, Salomon Islands, Somalia, South Sudan, Sudan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Yemen, Zambia e Zimbabwe



dovranno effettuare una pre-immatricolazione all'a.a. 21/22 versando un contributo pari a 200,00€. Tale importo, al completamento dell'immatricolazione sarà decurtato dal contributo universitario; diversamente, non sarà rimborsato.

Corsi erogati con modalità a distanza o misti afferenti alla Macroarea di Lettere e Filosofia

Si conferma, anche per l'a.a. 2021-2022, la tassazione dell'anno precedente ovvero la classe di contribuzione 1 ridotta del 20%.

Importante

Per facilitare la comprensione della tassazione è stato predisposto un **Simulatore delle tasse** reperibile al seguente indirizzo <http://studenti.uniroma2.it/> e selezionando il menu "Tasse e Agevolazioni".

7.1 - Modalità di verifica dei requisiti di merito ai fini del calcolo delle tasse

La valutazione per merito (CFU acquisiti) viene effettuata d'ufficio e non necessita di presentazione di domanda e devono essere maturati nei dodici mesi antecedenti la data del 10 agosto precedente alla relativa iscrizione. A tal fine si fa riferimento ad esami verbalizzati e registrati entro tale data, ad eccezione dei crediti conseguiti in seguito alla frequenza di tirocini curriculari da parte degli studenti iscritti ai corsi di laurea abilitanti alle professioni sanitarie: i crediti saranno considerati anche se registrati in date successive ma non oltre il 30 settembre.

In caso di esami integrati devono risultare conseguiti e convalidati, entro la data del 10 agosto, i crediti relativi a tutte le prove che costituiscono ciascun esame integrato.

Gli esami effettuati e i crediti conseguiti dagli studenti dell'Ateneo presso Università estere nell'ambito di programmi di scambio sono presi in considerazione solo se convalidati o riconosciuti nei dodici mesi antecedenti la data del 10 agosto precedente la relativa iscrizione.

7.2 - Pagamento delle tasse universitarie e scadenze

Gli studenti che intendono usufruire dei servizi erogati dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" devono essere **in regola con le**



iscrizioni annuali e con il pagamento delle tasse e contributi universitari.

Lo studente non in regola con il pagamento delle tasse:

- o non può sostenere esami;
- o non può ottenere alcun certificato relativo alla sua carriera nella parte cui si riferisce il predetto difetto di pagamento;
- o non può ottenere il congedo per il passaggio o il trasferimento ad altro Ateneo.

Le tasse e i contributi universitari definiti nei precedenti paragrafi si pagano con le seguenti modalità:

a. Prima rata

La **prima rata**, al cui pagamento sono tenuti tutti gli studenti indistintamente salvo esoneri, è così determinata:

1. Imposta di bollo previsto dalla normativa vigente: € 16.
2. Tassa regionale per il Diritto allo Studio: stabilita dalla Regione Lazio € 140.
3. Contributo universitario che varia a seconda della tipologia di tassazione nel seguente modo:
 - a. Tassazione Ordinaria: € 0
 - b. Tassazione superiore: € 200
 - c. Tassazione Massima: € 332

A titolo esemplificativo si riporta un riepilogo del calcolo dell'importo della prima rata

	Tipologia Tassazione		
	Ordinaria (Importi in €)	Superiore (Importi in €)	Massima (Importi in €)
Imposta di Bollo	16	16	16
Tassa regionale	140	140	140
Contributo univers.	0	200	332
Importo 1^a rata	156	356	488

• **Scadenza della prima rata:**

Per le immatricolazioni al primo anno la prima rata deve essere versata contestualmente alle operazioni di immatricolazione come specificato nei bandi/avvisi dei singoli corsi di studio, ovvero, dove non previsto, entro il 5 Novembre 2021.

Per gli studenti extra-ue immatricolati per nell'anno 2021/22 la prima rata ha un importo fisso di 156 euro



Per le iscrizioni agli anni successivi la prima rata deve essere versata entro il **5 Novembre 2021**.

Il bollettino di pagamento della prima rata, viene rilasciato dal sistema informativo Delphi nell'area riservata all'atto dell'immatricolazione o iscrizione agli anni successivi.

• **Indennita' di mora:**

In caso di pagamento in ritardo rispetto alle scadenze sarà addebitata automaticamente una indennità di mora di:

- € 50,00 per pagamento effettuato entro il 31 dicembre 2021
- € 100,00 per pagamento effettuato oltre tale data.

b. Seconda rata

L'importo della **seconda rata** è determinata in funzione alla classe di contribuzione del corso di studio, della tipologia di tassazione (ordinaria, superiore o massima) e della capacità contributiva del nucleo familiare dello studente che avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEE - Università).

STAMPA DEL BOLLETTINO DI PAGAMENTO DELLA SECONDA RATA

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 4
- c. "Gestione on-line della carriera"
- d. Selezionare "pagamento tasse e contributi"
- e. Stampare il relativo bollettino
- f. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
- g. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48¹¹ ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"

• **Scadenza della seconda rata:**

La seconda rata può essere saldata in 2 modalità:

¹¹ Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



a. **in due soluzioni (opzione di default del sistema)**

- 50% da pagare entro il 31 marzo 2022
- 50% entro il 31 maggio 2022.

b. **in un'unica soluzione da saldare entro il 31 marzo 2022 se** è stata selezionata l'opzione "pagamento in unica soluzione" oppure l'importo della 2° rata è inferiore a € 300,00

• **Indennità di mora:**

In caso di pagamento in ritardo rispetto alle scadenze sarà addebitata automaticamente una indennità di mora di:

- € 50,00 per il pagamento effettuato entro un mese dalla scadenza;
- € 100,00 per il pagamento effettuato oltre il mese dalla scadenza

Si ricorda che per non incorrere in more di ritardato pagamento le rate devono essere pagate sempre entro le scadenze. In caso di ricalcolo delle rate verranno effettuati i dovuti conguagli/rimborsi a richiesta dello studente.

Per facilitare la comprensione della tassazione è stato predisposto un Simulatore delle tasse reperibile al seguente indirizzo <http://studenti.uniroma2.it/> e selezionando il menu "Tasse e Agevolazioni".

7.3 - Modalità di pagamento

Le tasse e i contributi universitari possono essere pagati utilizzando il sistema PagoPA. Il **sistema PagoPA** garantisce i pagamenti elettronici alla pubblica amministrazione.

I pagamenti possono essere effettuati:

- on line con carta di credito utov.it/pagopa
- tramite APP IO di PAgoPA se si possiedono credenziali SPID
- tramite home/mobile banking attraverso circuito CBILL o aderenti al sistema PagoPA
- presso tutti gli sportelli bancari o gli ATM bancomat che consentono di pagare attraverso circuito CBILL o aderenti al sistema PagoPA
- nelle ricevitorie Sisal/Lottomatica



- **è possibile pagare il bollettino PagoPA presso alcuni degli sportelli di Poste Italiane**

L'elenco aggiornato di tutti i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) presso i quali puoi pagare con pagoPA è reperibile al seguente link: <https://www.pagopa.gov.it/it/dove-pagare/> .

Dopo effettuato il pagamento lo studente deve rientrare nella pagina riservata Delphi e provvedere alla convalida del pagamento.

Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/.

ATTENZIONE

Utilizzare solo ed esclusivamente il bollettino di pagamento generato al momento dell'immatricolazione/iscrizione. Ogni altro importo versato in qualsiasi altra forma (a esempio utilizzando il bonifico diretto) non potrà valere ai fini della suddetta iscrizione e non sarà rimborsato.

7.4 - ISEE-Università

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta **entro il 17 DICEMBRE 2021**.

Allo studente che non intende avvalersi della riduzione tasse (non presenta un ISEE-Università valido) ovvero ha un ISEE-Università superiore a **€ 90'000** ovvero non rilascia l'autorizzazione alla sua acquisizione dalla banca dati dell'INPS, è applicata d'ufficio il pagamento dell'aliquota massima della fascia di appartenenza.

Non saranno acquisite attestazioni ISEE che:

- **risultano scadute e quindi non valide**
- **presentano omissioni/annotazioni di difformità**
- **non sono applicabili alle prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio Universitario**

Dopo l'acquisizione dell'attestazione ISEE-Università le tasse verranno ricalcolate e non potranno essere inserite nuove attestazioni per l'intero anno accademico.



7.4.1 - Cos'è l'attestazione ISEE e a cosa serve

L'attestazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) è lo strumento di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate **riservato agli studenti gli studenti comunitari ed extra comunitari appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati in Italia.** L'attestazione si ottiene combinando e valutando tre elementi: il reddito, il patrimonio e la composizione del nucleo familiare.

Nel caso in cui i genitori non siano presenti nel nucleo familiare, ai fini delle prestazioni universitarie si può fare riferimento al solo nucleo dello studente esclusivamente quando si verificano le situazioni di seguito descritte:

- Lo studente è residente fuori dall'unità abitativa della famiglia d'origine, da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda d'iscrizione per la prima volta a ciascun corso di studio, in alloggio non di proprietà di un suo membro.
- Lo studente presenta una adeguata capacità di reddito.

Qualora almeno una delle predette condizioni non sia verificata, lo studente è attratto nel nucleo dei genitori.

Ai sensi della normativa vigente, **l'unico ISEE valido ad ottenere il calcolo della fascia contributiva d'appartenenza** e per accedere alle altre prestazioni erogate nell'ambito del diritto allo studio universitario **è l'ISEE-Università valido ad usufruire delle prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario.**

7.4.2 - Come e a chi si chiede l'ISEE-Università

Per ottenere l'attestazione ISEE per le prestazioni relative al diritto allo studio (ISEE-Università), si deve compilare la **Dichiarazione sostitutiva unica (DSU) integrale.**

- La DSU contiene informazioni sul nucleo familiare e sui redditi e patrimoni di ogni componente il nucleo familiare. Deve essere compilata e presentata presso uno dei seguenti soggetti:
 - ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF);
 - all'INPS, anche per via telematica attraverso il portale INPS

Il tempo medio per il rilascio dell'attestazione dell'ISEE-Università a seguito della compilazione della DSU è di circa dieci giorni lavorativi.



Poiché per la presentazione della DSU sono richieste informazioni relative ai patrimoni mobiliari/immobiliari e l'ottenimento delle relative attestazioni può richiedere diversi giorni, **si invitano gli studenti ad adoperarsi in tempo utile per la presentazione della DSU**, rivolgendosi ai CAF che forniranno tutte le informazioni utili all'ottenimento dell'ISEE-Università.

L'Università non può prestare assistenza nella compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica.

Una volta ottenuta l'attestazione ISEE-Università, dall'INPS o dal CAF, lo studente deve collegarsi alla piattaforma Delphi per verificare la corretta acquisizione e il ricalcolo della seconda rata.

Se vengono riscontrate delle anomalie nell'acquisizione dell'ISEE lo studente è tenuto a segnalare il problema scrivendo al seguente indirizzo caf@supporto.uniroma2.it.

7.4.3 - ISEE-Università Parificato

Per accedere alle agevolazioni previste per la riduzione dei contributi universitari

- gli **studenti comunitari** appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, **che si immatricolano o si iscrivono ad anni successivi al primo;**

dovranno provvedere ad ottenere l'attestazione ISEE-Università parificato (scheda raccolta dati per indicatore parificato universitario), entro il **17 DICEMBRE 2021**, presso un qualsiasi CAF a livello nazionale e consegnarla alla segreteria studenti;

Lo studente per il rilascio dell'attestazione ISEE-Università parificato dovrà esibire, oltre alla documentazione relativa a eventuali redditi e patrimoni prodotti in Italia, anche quella relativa ai redditi e patrimoni prodotti all'estero di ogni componente del suo nucleo familiare.

Tale documentazione deve essere rilasciata dalle competenti Autorità del Paese in cui i patrimoni e redditi sono stati prodotti, legalizzata e tradotta in lingua italiana dalle Rappresentanze Diplomatiche italiane competenti per territorio e con cambio in euro.

Per quei paesi dove esistono particolari difficoltà a rilasciare tale dichiarazioni, la documentazione può essere richiesta alle Rappresentanze Diplomatiche o consolari estere in Italia e legalizzata dalle Prefetture ai sensi dell'art. 33, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

Per gli studenti stranieri provenienti da uno dei Paesi particolarmente poveri indicati dalla normativa vigente in materia, la valutazione del requisito di reddito viene effettuata sulla base della documentazione rilasciata dalla Rappresentanza italiana nel Paese di provenienza che attesti che lo studente non appartiene ad una famiglia notoriamente di alto reddito ed elevato livello sociale (DPCM 9/4/2001).

Ottenuta l'attestazione lo studente dovrà portare, alla segreteria studenti, una copia dell'ISEE-Università parificato rilasciato dal CAF con copia della certificazione utilizzata per il rilascio di tale attestazione. Successivamente sarà possibile visualizzare la seconda rata ricalcolata sulla base della documentazione prodotta.



Se vengono riscontrate delle anomalie lo studente è tenuto a segnalare il problema scrivendo al seguente indirizzo caf@supporto.uniroma2.it.

Per ulteriori informazioni sull'ISEE-Università consultare il [paragrafo 7.5](#) della presente Guida oppure andare sul sito <http://studenti.uniroma2.it/>

7.4.4 - Entro quando va richiesta l'attestazione ISEE-Università

L'attestazione ISEE-Università per il diritto allo studio universitario deve essere richiesta **entro il 17 DICEMBRE 2021**. **Appena ottenuta l'attestazione ISEE lo studente deve, attraverso il portale Delphi, autorizzare l'Ateneo all'acquisizione dell'ISEE-U dal portale INPS entro il periodo di validità dell'attestazione.**

Gli studenti che sono già in possesso di un **ISEE-Università** in corso di validità **non devono richiedere una nuova attestazione ISEE-Università per l'iscrizione all'anno accademico 2021/2022 ma dovranno** provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire l'attestazione ISEE-Università dalla banca dati dell'INPS attraverso la propria area riservata del portale Delphi entro il 17 DICEMBRE 2021.

Pertanto, lo studente NON DEVE presentare alcun documento cartaceo o elettronico agli Uffici dell'Ateneo. *Qualsiasi attestazione ISEE-Università presentata agli uffici o inviata per email/pec non sarà presa in considerazione e non interromperà i termini di presentazione.*

Qualora non venga presentata la DSU entro il termine perentorio del 17 DICEMBRE 2021, **lo studente verrà collocato in fascia reddituale massima.**

Se la Dichiarazione Sostitutiva Unica(DSU) con cui viene richiesta l'attestazione ISEE-università all'INPS, non viene effettuata entro la scadenza del **17 DICEMBRE 2021** può essere presentata anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo come riportato nella tabella seguente:

Data presentazione	Importo sanzione
Dal 18 dicembre 2021 al 16 marzo 2022	€ 150,00
Dal 17 marzo 2022 al 31 maggio 2022	€ 200,00



Non potranno essere accettate, per accedere alle agevolazioni previste per l'anno accademico 2021/22, dichiarazioni isee richieste dopo il 31 maggio 2022.

La sanzione per presentare l'ISEE-Università **si cumula con le more** per ritardato pagamento delle tasse e contributi.

La sanzione per ritardata trasmissione dell'ISEE-Università non verrà applicata nei seguenti casi:

- immatricolazione alle Lauree, Lauree Magistrali e lauree magistrali a ciclo unico, qualora l'immatricolazione venga effettuata in data successiva al 1 dicembre 2021;
- immatricolazione a corsi a numero programmato oltre il 1° dicembre 2021 in seguito allo scorrimento della graduatoria o per concorsi banditi successivamente a tale data;
- immatricolazione a seguito di trasferimento da altra Università perfezionato oltre la data del 31 dicembre 2021

Lo studente deve conservare l'attestazione ISEE-Università che potrà essere richiesta dall'Ateneo per eventuali controlli.

IMPORTANTE

Dopo l'acquisizione dell'attestazione ISEE-Università le tasse verranno ricalcolate e non potranno essere inserite nuove attestazioni per l'intero anno accademico. Lo studente non potrà effettuare nuove autorizzazioni al fine di richiedere nuove acquisizioni.

7.4.5 – Raccomandazioni

- ❑ Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui **non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio**, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 17 DICEMBRE 2021.
- ❑ Si ricorda che lo studente che abbia presentato "domanda cautelativa", per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui **non riuscisse a laurearsi in tempo utile**, dovrà comunque, attraverso la propria area



riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il **17 DICEMBRE 2021**.

7.5 - Esoneri

7.5.1 - Esoneri totali

Le seguenti tipologie di esoneri sono destinate a studenti iscritti ai corsi di laurea/laurea magistrale/laurea magistrale a ciclo unico.

A. Portatori di handicap

gli studenti con **invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104** sono esentati totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi. L'invalidità dovrà essere dimostrata mediante idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente che dovrà essere presentata [alla Segreteria Tecnica della Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA \(CARIS\) via del Politecnico, 1 \(Facoltà di Ingegneria\)](#).

Ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 maggio 1999, n° 221, e successive modificazioni, tra gli invalidi con invalidità superiore al 66% vanno ricompresi i mutilati e gli invalidi di guerra e gli invalidi per servizio appartenenti alle categorie dalla Prima alla Quinta.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ESENZIONE

Lo studente che si trova nelle condizioni di esenzione totale deve seguire le istruzioni sopra riportate per l'immatricolazione facendo attenzione a spuntare le voci relative alla sua situazione (portatore di handicap / vittima della criminalità).

Il sistema rilascerà un bollettino di importo € 0,00 che dovrà essere convalidato con il codice AUTH riportato sul bollettino. Lo studente, entro 60 giorni dall'immatricolazione, deve presentare alla Segreteria Tecnica della *Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS)* (segreteria@caris.uniroma2.it) documentazione attestante la propria invalidità

La CARIS controllerà l'idoneità della documentazione presentata dall'utente e se:

- La documentazione risulterà regolare:



- a. provvederà alla convalida dell'esonero dalle tasse;
 - b. invierà un'e-mail allo studente per confermare l'esonero dalle tasse
 - c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza copia della documentazione attestante la condizione dello studente.
- o La documentazione non risulterà in regola:
 - a. la CARIS riabiliterà il pagamento della prima rata;
 - b. invierà un'e-mail allo studente invitandolo a pagare la prima rata;
 - c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza comunicazione riguardante la non idoneità dello studente a usufruire dell'esonero delle tasse.

In caso di "invalidità temporanea" lo studente deve rivolgersi al [CARIS](#) (Via del Politecnico 1) prima di procedere alle successive iscrizioni che dovrà ripetere per ogni anno accademico.

B. Vittime della criminalità organizzata e terrorismo e vittime del dovere

Gli invalidi civili o i figli di invalido civile a causa di atti di terrorismo consumati e della criminalità organizzata in Italia sono esentati totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi.

Alle vittime della criminalità e del terrorismo, in virtù del D.P.R. 7/7/2006 n.243, sono equiparati le vittime del "dovere" e rispettivi familiari superstiti e figli dei beneficiari della pensione di inabilità (inabilità al 100 %) ai sensi dell'art.30 della legge 118/1971.

C. Rifugiati politici

I cittadini stranieri a cui è stato riconosciuto lo "status di rifugiato politico" ai sensi della Convenzione di Ginevra del 28/7/1951, ratificata con legge 24/7/1954 n. 722, sono esonerati dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari. Non possono richiedere tale beneficio gli studenti non in regola con gli esami e iscritti oltre la durata normale del corso di studio. Il numero di coloro che possono usufruire di



tale beneficio non può essere superiore al 5% calcolato sul totale degli studenti stranieri iscritti nell'anno accademico precedente. Lo status di rifugiato politico deve essere comprovato dagli interessati mediante la documentazione ufficiale in loro possesso rilasciata dalla specifica Commissione istituita presso il Ministero dell'Interno per i rifugiati politici.

D. Studenti beneficiari di borse di studio DISCOLAZIO

Gli studenti che hanno presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO devono pagare soltanto € 16,00 di marca da bollo assolta virtualmente. Se dalle graduatorie DISCOLAZIO lo studente non risulterà vincitore, né idoneo **dovrà pagare l'integrazione della prima rata entro 30 giorni** da quando avranno accesso al pagamento. Le successive rate avranno come data di scadenza quelle previste per tutti gli studenti ovvero se più favorevoli, 30 giorni dalla scadenza fissata per la prima rata. Per pagamenti effettuati dopo le scadenze fissate verrà applicata la mora di € 100,00.

Se non si convalida il pagamento effettuato non risulterà l'iscrizione e si perderanno i benefici DISCOLAZIO.

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 17 DICEMBRE 2021.

Gli studenti extra-UE, immatricolati nell'a.a. 2021/2022, che non presentino l'ISEE ex art. 8 del D.P.C.M. 159/2013 sono tenuti al pagamento del contributo annuo fisso anche se in possesso della borsa di studio DISCOLAZIO (i vincitori di borsa di studio DISCOLAZIO non sono tenuti al pagamento della tassa regionale).

E. Cittadini stranieri borsisti

I cittadini stranieri borsisti del Governo Italiano nell'ambito dei programmi di cooperazione allo sviluppo e degli accordi intergovernativi, culturali e scientifici e relativi periodici programmi esecutivi, sono esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari.



Negli anni accademici successivi al primo, l'esonero è condizionato al rinnovo della borsa di studio dalla parte del Ministero degli affari esteri, nonché al rispetto dei requisiti di merito di cui all'articolo 8, comma 2 del D.Lgs 29 marzo 2012, n. 68.

F. Studenti diplomati con 100/100

Tutti gli studenti **che si immatricolano per la prima volta** all'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ad un corso di studio il cui titolo di accesso è il diploma di maturità ed abbiano conseguito, presso una scuola italiana, una votazione pari a 100/100 vengono esonerati dal pagamento del contributo universitario, per il primo anno, e devono pagare soltanto l'imposta di bollo e la tassa regionale.

G. Vincitori delle Olimpiadi Nazionali di Matematica

I vincitori delle Olimpiadi Nazionali di Matematica sono esonerati dal pagamento del contributo universitario, per il primo anno, e devono pagare soltanto l'imposta di bollo e la tassa regionale.

H. Studenti olimpici mondiali

Tutti gli studenti che sono vincitori di una medaglia olimpica vengono esonerati dal pagamento delle tasse universitarie per tutto il corso di studio e devono pagare soltanto l'imposta di bollo e la tassa regionale.

7.5.2 - Esoneri parziali dal pagamento

Le seguenti tipologie di esoneri parziali sono destinate a studenti iscritti ai corsi di Laurea/Laurea magistrale / Laurea magistrale a ciclo unico.

Tali agevolazioni previste per gli esoneri parziali non sono cumulabili. Si precisa, inoltre, che tali agevolazioni non sono cumulabili neanche con lo sconto del 30% previsto per il tempo parziale.

La procedura per la richiesta dell'esonero parziale viene abilitata sulla piattaforma Delphi, successivamente al pagamento della prima rata.



La richiesta di esonero parziale deve essere richiesta entro il 16 marzo 2022 (ad eccezione delle agevolazioni per maternità che devono essere richieste entro il 31 dicembre 2021)

A. Iscritti con disabilità compresa tra il 46% e il 65%.

Riduzione del 20% sull'importo della seconda rata per gli studenti iscritti con disabilità compresa tra il 46% e il 65% – delibera C.d.A del 24 marzo 2015.

Lo studente, entro il 15 marzo, deve presentare alla Segreteria Tecnica della *Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS)* documentazione attestante la sua invalidità.

La CARIS controllerà l'idoneità della documentazione presentata dall'utente, se:

- La documentazione risulterà regolare:
 - a. provvederà a esonerare lo studente dalle tasse;
 - b. invierà un'e-mail allo studente per confermare l'esonero dalle tasse;
 - c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza copia della documentazione attestante la condizione dello studente.

- La documentazione non risulterà in regola:
 - a. il CARIS riabiliterà il pagamento della prima rata;
 - b. invierà un'e-mail allo studente invitandolo a pagare la prima rata;
 - c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza comunicazione riguardante la non idoneità dello studente a usufruire dell'esonero delle tasse.

B. Studenti con fratelli iscritti presso questo Ateneo.

Riduzione, del 10% a valere sulla seconda rata, si applica a ciascuno dei fratelli iscritti a condizione che l'ISEE-Università dichiarato da ogni fratello sia pari o inferiore a € 40.000,00

C. Dipendenti, con contratto a tempo indeterminato o determinato, dell'Università degli Studi di Tor Vergata iscritti presso questo Ateneo

Riduzione del 50% dell'importo della seconda rata, indipendentemente dal reddito;

D. Figli dei dipendenti dell'Università degli Studi di Tor Vergata iscritti presso questo Ateneo.



Riduzione del 50% dell'importo della seconda rata per gli studenti nel cui nucleo familiare sia presente almeno un genitore dipendente a tempo indeterminato o determinato con un reddito ISEE-Università non superiore a 50.000,00 euro.

E. Studenti fuori regione

Riduzione del 5% dell'importo del contributo universitario per gli studenti, residenti in Italia, fuori dalla regione Lazio.

F. Studenti con voto di laurea 110/110 che si iscrivono a corsi di laurea magistrale

Riduzione del 10% sulla tassa universitaria al primo anno per gli studenti che si sono laureati presso il nostro o altro ateneo italiano riportando una votazione di 110/110 e si immatricolano ad un corso di laurea magistrale.

G. Studenti Olimpiadi mondiali

Riduzione del 30% sulla tassa onnicomprensiva universitaria per gli studenti che partecipano ad una competizione olimpica mondiale.

H. Maternità

La studentessa per la propria maternità può optare se avvalersi o meno del periodo di interruzione degli studi. Se decide di avvalersi dell'istituto dell'interruzione degli studi per un anno esso opererà in concomitanza con l'evento parto, e la studentessa avrà tre anni di tempo dalla data del parto, per scegliere quando esercitare la relativa facoltà. Se decide di non avvalersi dell'interruzione la studentessa potrà fruire di una riduzione del 30% della contribuzione prevista dal corso di studio per un anno. Si ricorda che questa agevolazione può essere richiesta entro e non oltre il 31 dicembre 2021

7.5.3 - Esonero dal pagamento contributi del Test di accesso ai corsi

La partecipazione ai test di ammissione e valutazione per i corsi di studio per l'a.a. 2021/2022 che prevedono l'utilizzo della piattaforma di ateneo

(<https://ammissioneonline.uniroma2.it/>) è **gratuita**. Per gli altri corsi è stabilito un importo di 30 euro ad eccezione dei corsi per i quali sia diversamente stabilito nei rispettivi bandi o avvisi.

Sono esonerati dal predetto contributo le seguenti categorie di studenti:

- soggetti con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3 commi 1 e 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 o con invalidità pari o superiore al 66% (D.R. 19161 del 2/07/2014) (CdA 25 giugno 2019).

- Studenti che hanno conseguito presso il nostro Ateneo una laurea triennale, riportando una votazione di almeno 100/110 e che intendano immatricolarsi ad una laurea magistrale (CdA 25 giugno 2019).



7.6 - Contributi vari

Per l'anno accademico **2021/22** l'importo dei seguenti contributi è stabilito nella misura a fianco indicata:

Duplicato della pergamena	€ 120,00 (comprensivo di marca da bollo)
Contributo per la richiesta di riconoscimento di titolo accademico conseguito all'estero ed eventuale rilascio del relativo provvedimento	€ 166,00 (comprensivo di marca da bollo)
Studenti interrottatori	€ 500,00 per la ripresa degli studi
Riconoscimento esami studenti decaduti/con rinuncia	€ 60,00 per la domanda + € 500,00 se accolta
Contributo trasferimento ad altri Atenei (entro il 31/12/ 2021)	€ 166,00 (comprensivo di marca da bollo)
Contributo passaggio (entro il 31/12/2021)	€ 66,00 (comprensivo di marca da bollo)
Rilascio pergamene per titolo finale delle Scuole di specializzazione, dei Master Universitari e equipollenze titoli accademici stranieri	€ 130,00 (comprensivo di marca da bollo)

7.7 - Scuole di specializzazione di area sanitaria

Gli iscritti alle Scuole di specializzazione di area sanitaria sono tenuti al pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'anno accademico 2020/2021 nella seguente misura:

- ☐ **Scuole di specializzazione mediche riordinate ai sensi della normativa UE**
- ☐ **Scuole di specializzazione laureati non medici con borsa di studio**

- Prima rata:

- Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato: € 201,58
- Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00
- Tassa regionale: € 140,00

TOTALE: € 357,58 (arrotondato a € 358,00)

Il **pagamento della prima rata** deve essere effettuato al momento dell'immatricolazione; per le iscrizioni agli anni successivi entro due mesi dalla data di inizio della attività di formazione.



- **Seconda rata:**

Immatricolati dall'anno accademico 2017/18: € 1.708,00

Iscritti agli anni accademici precedenti l'a.a. 2017/18: € 1.558,00

Il **pagamento della seconda rata(saldo)** deve essere effettuato entro otto mesi dalla data d'inizio della attività di formazione.

□ ***Scuole di specializzazione per i laureati non medici senza borsa di studio***

- **Prima rata:**

▪ Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato: € 201,58

▪ Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00

▪ Tassa regionale: € 140,00

TOTALE: € 357,58 (arrotondato a € 358,00)

Il **pagamento della prima rata** deve essere effettuato all'atto dell'immatricolazione e per le iscrizioni agli anni successivi entro due mesi dalla data di inizio della attività di formazione.

- **Seconda rata:**

Immatricolati: € 745,00

Iscritti agli anni successivi al primo: € 745,00

Il **pagamento della seconda rata** deve essere effettuato entro otto mesi dalla data d'inizio della attività di formazione.

□ ***Scuole di specializzazione di area Odontoiatrica***

- **Prima rata:**

▪ Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato: € 201,58

▪ Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00

▪ Tassa regionale: € 140,00

TOTALE: € 357,58 (arrotondato a € 358,00)

Il **pagamento della prima rata** deve essere effettuata all'atto dell'immatricolazione e per le iscrizioni agli anni successivi entro due mesi dalla data di inizio della attività di formazione.

- **Seconda rata:**

Immatricolati dall'anno accademico 2017/18: € 1.708,00

Iscritti agli anni accademici precedenti l'a.a. 2017/18: € 1.558,00

Il **pagamento della seconda rata** deve essere effettuato entro otto mesi dalla data d'inizio della attività di formazione.



NORMA COMUNE A TU

TTE LE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Per la particolare tipologia delle scuole, non è previsto alcun esonero per gli iscritti alle scuole di specializzazione di area sanitaria.

Per i pagamenti effettuati dopo le scadenze previste, è dovuta un'indennità di mora nella misura di:

- € **50,00** entro 30 giorni dalla scadenza
- € **100,00** oltre 30 giorni dalla scadenza

7.8 - Scuola di specializzazione per le professioni legali

Gli iscritti alle Scuole di specializzazione per le professioni legali sono tenuti al pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'anno accademico 2021/2022 nella seguente misura:

- Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato adeguata al tasso d'inflazione programmato dello 0,6% : € 201,58
- Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00
- Contributo di Ateneo: € 1184,00

TOTALE: € 1402,00

Alla suddetta somma va aggiunta la tassa regionale di € 140,00

Prima rata: € 702,00 + € 140,00

Seconda rata: € 700,00

La scadenza del pagamento della seconda rata sarà resa nota nel Bando di concorso a. a. 2021/2022.

Per i pagamenti effettuati dopo le scadenze previste, è dovuta un'indennità di mora nella misura di:

- € **50,00** entro 30 giorni dalla scadenza
- € **100,00** oltre 30 giorni dalla scadenza

7.9 - Rimborso tasse

Tutte le richieste di rimborso devono essere **presentate esclusivamente** alla Segreteria Studenti della Macroarea di competenza.

La segreteria:

- Se la richiesta è congrua, invierà, allo studente e all'ufficio rimborsi, la comunicazione della corretta richiesta e dell'importo rimborsabile.



- Se la richiesta non è congrua, invierò allo studente comunicazione in merito alla incongruità della richiesta.

Il modulo per la richiesta di rimborso è scaricabile dal sito www.uniroma2.it →studenti→segreterie studenti→[modulistica](#)

E' consentito il rimborso:

- **In caso di pagamento doppio o eccedente il dovuto.** La richiesta di rimborso, allegando la ricevuta dei pagamenti, deve essere presentata **entro 30 giorni dall'erroneo pagamento.**
- **Agli immatricolati ad un corso di laurea triennale e ad un corso di laurea magistrale a ciclo unico che versano la prima rata delle tasse universitarie e non consegnano la documentazione richiesta per l'immatricolazione in Segreteria** (domanda di rimborso per mancato perfezionamento dell'iscrizione). La richiesta di rimborso, motivata e documentata, allegando la ricevuta del pagamento dell'importo oggetto della richiesta di rimborso, deve essere presentata entro il **31 gennaio 2022.**
- **Agli immatricolati ad un corso di laurea magistrale che versano la prima rata delle tasse universitarie e non consegnano la documentazione richiesta per l'immatricolazione in Segreteria** (domanda di rimborso per mancato perfezionamento dell'iscrizione). La richiesta di rimborso, motivata e documentata, allegando la ricevuta del pagamento dell'importo oggetto della richiesta di rimborso, deve essere presentata **entro 30 giorni** dalla data del pagamento della prima rata.
- **Coloro che non si sono avvalsi della norma di favore che consente il differimento dei termini di iscrizione e che quindi hanno pagato le tasse di iscrizione relative all'anno accademico 2021/2022,** purché ne richiedano la restituzione entro il **31 gennaio 2022.**

Non sono rimborsabili:

- i contributi pagati per la partecipazione ai concorsi di accesso ai corsi di studio;
- i contributi per l'iscrizione ai singoli corsi di insegnamento;
- tasse e contributi universitari in caso di rinuncia o trasferimento presso altro ateneo;
- importi di tasse e contributi versati con procedure diverse da quelle prescritte.



Non possono essere accettate richieste di rimborso prodotte oltre la fine dell'anno accademico (31 ottobre) a cui si riferisce l'importo da rimborsare.

7.10 - Sanzioni e accertamenti fiscali

A chiunque presenti dichiarazioni false o reticenti, proprie o dei propri congiunti, l'Ateneo applicherà le sanzioni amministrative previste dalla legge n. 390 del 2 dicembre 1991, art. 23, salva in ogni caso l'applicazione delle norme penali per i fatti costituenti reato.

Accertata la dichiarazione falsa, lo studente è tenuto al versamento dell'importo dovuto pari alla differenza tra la seconda rata risultante dalla verifica e quella dovuta in base all'autocertificazione, maggiorata di una somma dello stesso importo, a titolo di sanzione amministrativa.

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" eserciterà un accurato controllo a campione delle dichiarazioni prodotte dagli studenti; in particolare procederà al controllo della veridicità della situazione familiare dichiarata dallo studente, confrontando i dati reddituali e patrimoniali dichiarati con i dati in possesso del sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate. A tale fine, all'Università è data facoltà di accesso diretto al Sistema di interscambio anagrafe tributaria degli Enti locali (SIATEL) dell'Agenzia delle Entrate.

Sono esclusi da tale controllo gli studenti che pagano il massimo delle tasse e contributi.

Capitolo 8 – Durante la carriera

In questo capitolo saranno illustrati i presumibili accadimenti che possono verificarsi durante il percorso degli studi e i relativi adempimenti amministrativi

8.1 - Interruzione e ripresa degli studi

Se lo studente non rinnova l'iscrizione, in applicazione al D.Lgs. n. 68/2012, e intende riprendere gli studi, deve presentare apposita domanda di ripresa degli studi.

- Nel periodo di interruzione degli studi e fino al termine della sessione straordinaria dell'anno accademico oggetto della ricongiunzione, non può compiere alcun atto di carriera relativa al corso di studio interrotto: in tal caso tali atti saranno annullati d'ufficio.



- La richiesta di interruzione non è revocabile.
- Il periodo di interruzione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito.
- Non è consentito effettuare più di due richieste di interruzione di carriera nell'ambito di ciascun ciclo di corso di studio.

Abbiamo 2 tipi di interruzione:

A. Interruzione normale, senza obbligo di certificazione delle cause che l'hanno determinata

B. Interruzione a causa di infermità gravi e prolungate dello studente

A. Interruzione normale

Questo tipo di interruzione degli studi si configura quando lo studente non rinnova l'iscrizione **per almeno due anni accademici**. Lo studente è tenuto a versare **una tassa di ricognizione nella misura stabilita di € 500,00** oltre alle tasse e contributi dovuti per l'anno accademico di ripresa degli studi.

Prima di procedere alla richiesta di ripresa degli studi, lo studente deve regolarizzare la propria posizione contributiva (rate non pagate e relative more) relativa all'anno accademico di ultima iscrizione. Successivamente seguire le seguenti istruzioni:

- Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>).
- Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserire matricola e password;
- Selezionare "Durante la carriera, e digitare "Ripresa degli studi dopo interruzione";
- Compilare on-line la domanda di Ripresa degli studi e procedere alla relativa stampa;
- Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
 - Domanda di ripresa degli studi
 - Marca da bollo di € 16,00
- La Segreteria Studenti consentirà la ripresa degli studi e procederà alla stampa del bollettino di importo pari alla tassa di ricognizione (€500,00).
- Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/



- h. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48¹² ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
- i. Lo studente può, quindi, precedere all'iscrizione al nuovo anno accademico secondo le modalità descritte nel [Capitolo 6 Iscrizione agli anni successivi](#)

B. Interruzione a causa di infermità gravi e prolungate dello studente o maternità

Lo studente costretto a interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate debitamente certificate, per almeno un anno accademico, è esonerato totalmente dal pagamento di tasse universitarie in tale periodo.

La studentessa può avvalersi di un periodo di interruzione di un anno per maternità con esonero totale dal pagamento di tasse universitarie in tale periodo.

Prima di procedere alla richiesta di ripresa degli studi, lo studente deve regolarizzare la propria posizione contributiva (rate non pagate e relative more) relativa all'anno accademico di ultima iscrizione.

SCADENZA

Si ricorda che la domanda potrà essere presentata dal 1° settembre 2021 al 31 dicembre 2021

Successivamente seguire le seguenti istruzioni:

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>).
- b. Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserire matricola e password.
- c. Selezionare "Durante la carriera, e digitare "Ripresa degli studi dopo interruzione".
- d. Compilare on-line la domanda di Ripresa degli studi e procedere alla relativa stampa.
- e. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
 - ❑ Domanda di ripresa degli studi
 - ❑ Marca da bollo di € 16,00

¹² Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



▫ **Certificato di malattia ovvero certificato di nascita per la maternità**

La Segreteria Studenti, dopo i relativi controlli, abiliterà la piattaforma Delphi affinché lo studente possa procedere all'iscrizione al nuovo anno accademico descritte nel [Capitolo 6 Iscrizione agli anni successivi](#)

8.2 – Carriera Alias per persone in transizione di genere

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" come deliberato nel Consiglio di Amministrazione del 26 aprile 2016, un regolamento per l'attivazione e la gestione di una carriera Alias per soggetti in transizione di genere al fine di garantire loro la convivenza in un ambiente di studio sereno, in cui i rapporti interpersonali siano improntati sulla correttezza, al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona. La procedura amministrativa consiste nell'attivazione di una carriera alias, mediante l'assegnazione di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile, con rilascio di un nuovo tesserino di riconoscimento indicante il cognome, il nome scelto dall'interessato e la matricola universitaria. La carriera alias costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del percorso di transizione di genere con la successiva rettifica dei dati anagrafici come previsto dalla legge 164/1982.

Per ulteriori informazioni contattare il Comitato Unico di Garanzia(CUG) al seguente indirizzo email cug@uniroma2.it

8.3 – Rinuncia agli studi¹³

La rinuncia agli studi è un atto formale e irrevocabile con il quale lo studente decide di interrompere la carriera universitaria. E' importante sapere che lo studente:

¹³ **N.B.** *Studente straniero disposizioni Miur (Circ. Prot. 7802 del 24 marzo 2014): "Nel caso in cui lo studente straniero già iscritto presso un Ateneo italiano abbia effettuato la rinuncia agli studi e richieda una nuova iscrizione presso la stessa o altra Università, non può utilizzare lo specifico permesso di soggiorno per studio rilasciato in occasione della precedente immatricolazione. La formalizzazione della rinuncia agli studi determina il venir meno dei requisiti richiesti per il soggiorno nel territorio dello Stato e, conseguentemente, la revoca del titolo autorizzatorio (cfr. articolo 5, comma 3, 4 e 5 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e successive modificazioni)."*



- Può rinunciare in qualsiasi periodo dell'anno;
- Non è tenuto al pagamento di eventuali rate universitarie rimaste in sospeso e non potrà richiedere il rimborso di eventuali rate già versate;
- **Si precisa che se sulla carriera dello studente risultano esami sostenuti in anni in cui non era in regola con le tasse universitarie questi verranno annullati d'ufficio. Tuttavia prima di procedere alla rinuncia lo studente ha la possibilità di regolarizzare la propria posizione al fine di non perdere i CFU acquisiti.**
- Potrà ottenere comunque certificati relativi alla carriera percorsa con l'annotazione obbligatoria dell'avvenuta rinuncia.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI RINUNCIA

- a. Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test": <http://www.quest.uniroma2.it>
- b. Selezionare la voce *401-rinuncia agli studi*;
- c. Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema (*Attenzione il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato*);
- d. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- e. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - gestione on-line della carriera;
- f. Selezionare la voce rinuncia agli studi e nell'apposito spazio;
- g. inserire il **Codice Questionario (CQ)**;
- h. Stampare la domanda di rinuncia;
- i. **Consegnare la domanda di rinuncia, una marca da bollo(€16,00), e il libretto universitario in Segreteria Studenti(per gli studenti immatricolati fino all'anno accademico 2019/20)**

8.4 - Decadenza dagli studi

Se sono trascorsi **otto anni** accademici consecutivi dalla data in cui lo studente ha sostenuto esami di profitto¹⁴, purché verbalizzati, è considerato studente decaduto.

Il computo degli otto anni va fatto alla data dell'ultimo esame sostenuto, oppure, se più favorevole, dall'anno accademico della sua ultima iscrizione in corso.

La decadenza per i corsi di laurea di area sanitaria avviene non dall'ultimo esame sostenuto ma lo studente decade dopo nove anni dall'immatricolazione.

¹⁴ Esame di profitto e/o Corso integrato: si intende solo quando l'esame completo è verbalizzato e i crediti ufficialmente acquisiti. Aver superato porzioni di esami/esoneri non interrompe la decadenza.



La decadenza incorre anche se lo studente continua a pagare le tasse universitarie.

La decadenza non interviene se lo studente ha superato tutti gli esami di profitto ed è in debito unicamente dell'esame di Laurea, ad esclusione dei corsi dell'area sanitaria.

8.5 - Ripresa degli studi con riconoscimento degli esami dopo decadenza/rinuncia

Se, dopo la decadenza o rinuncia, si vuole riprendere gli studi si è considerati a tutti gli effetti alla stessa stregua degli studenti che chiedono l'immatricolazione e assoggettati alle norme previste per l'iscrizione al primo anno. L'eventuale riconoscimento di crediti acquisiti è effettuato dal competente Consiglio di Corso di Studio, previa verifica della loro non obsolescenza.

Istruzioni per la ripresa degli studi dopo decadenza o rinuncia:

- a. Scaricare il modulo di richiesta reintegro carriera in seguito a decadenza o rinuncia e il bollettino per il versamento del contributo di importo pari a euro 60,00: modulo scaricabile al seguente link: www.uniroma2.it →**studenti**→**segreteria studenti**→[modulistica](#)
- b. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
- c. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48¹⁵ ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
- d. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
 - ❑ Domanda di reintegro carriera
 - ❑ Marca da bollo di € 16,00
 - ❑ Bollettino pagato del contributo di importo pari a euro 60,00

¹⁵ Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



- e. L'istanza presentata sarà valutata dal Consiglio di Corso di Studio prescelto, ai fini del riconoscimento, parziale o completo degli esami sostenuti, in crediti formativi.
- f. La Segreteria comunicherà all'interessato l'esito della Delibera e solo dopo verrà autorizzata la nuova immatricolazione.

A seguito del riconoscimento parziale o completo degli esami, oltre a pagare le tasse e i contributi per l'immatricolazione **si dovrà pagare una tantum un contributo fisso di € 500,00 entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione** delle decisioni del Consiglio di Corso di Studio.

Le richieste di riconoscimento a seguito di rinuncia, devono essere effettuate contestualmente alla procedura di immatricolazione al nuovo corso e non potranno essere presentate negli anni successivi.

8.6 - Sospensione

E' possibile richiedere la sospensione della carriera per i seguenti motivi:

- per iscriversi presso Università straniere;
- istituti di formazione militare;
- Dottorato di Ricerca;
- Master Universitario di primo e secondo livello;
- Scuole di Specializzazione (fino al conseguimento del relativo titolo);
- se titolari di "assegni di ricerca" ai sensi dell'art. 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 per tutta la durata dell'assegno, compreso l'eventuale rinnovo nell'ambito delle possibilità consentite dalla legge.

Se si è iscritti a un Corso di Studio presso l'Ateneo e ci si vuole iscrivere presso un Istituto Superiore di Studi Musicali e Coreutici, ai sensi del Decreto ministeriale 28 settembre 2011 che consente la contemporanea iscrizione, non si dovrà più chiedere la sospensione.

Durante il periodo di sospensione non è consentito svolgere nessun atto di carriera, come a esempio sostenere esami, modificare o presentare un piano di studi, richiedere riconoscimenti di attività formative, svolgere studi all'estero con il programma Erasmus, laurearsi.

Prima di sospendere è necessario essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie.

ISTRUZIONI PER CHIEDERE LA SOSPENSIONE DELLA CARRIERA

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>).
- b. Seleziona Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera" e inserisci matricola e password;
- c. Digitare "durante la carriera - Sospensione degli studi";
- d. Compilare on-line la domanda e procedere alla stampa;



e. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:

- Domanda di sospensione
- Marca da bollo da € 16,00
- Libretto universitario(se è stato rilasciato)

L'istanza deve essere presentata entro i termini di iscrizione al nuovo anno accademico. In questo caso si è esonerati dal pagamento delle tasse e contributi universitari del relativo anno accademico.

Se invece la sospensione è richiesta in corso d'anno nel caso in cui sia condizionata dalla data di inizio dei corsi che si intendono frequentare è necessario pagare tutte le tasse e contributi universitari dell'anno accademico 2021/2022

ISTRUZIONI PER RIPRENDERE GLI STUDI SOSPESI

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>);
- b. Seleziona Area Studenti, Tasto 4 - Gestione on-line della carriera;
- c. Inserisci matricola e password;
- d. Digitare "Ripresa dopo sospensione" con le credenziali relative alla carriera sospesa;
- e. Compilare on-line la domanda di ripresa degli studi e procedi alla stampa;
- f. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
 - Domanda di ripresa degli studi;
 - autocertificazione del titolo conseguito** o, in caso contrario, **degli anni di iscrizione al corso** seguito (escluso per i titoli/corsi svolti all'**estero**. In questo caso è necessario consegnare una **CERTIFICAZIONE**)
 - Marca da bollo da € 16,00;

La Segreteria Studenti procederà alla stampa del bollettino di pagamento delle tasse dovute e alla restituzione del libretto universitario(se è stato rilasciato).

[Per ottenere le agevolazioni previste per la riduzione dell'importo delle tasse si rimanda al capitolo 7 – tasse e contributi](#)

8.7 - Passaggi

Per passaggio si intende la possibilità di iscriversi a un corso diverso da quello in cui lo studente attualmente è iscritto. Il passaggio può essere effettuato sia tra corsi della stessa Macroarea che tra due diverse Macroaree del nostro Ateneo. Non è consentito il passaggio a corsi di studio del previgente ordinamento, qualora disattivati.

Lo studente può presentare richiesta di passaggio dal 1° agosto 2021 al 31 dicembre 2021 ovvero entro la scadenza indicata negli avvisi/bandi di concorso ovvero quanto specificamente disposto dall'ordinamento didattico dei singoli corsi di studio.



Prima di chiedere il passaggio di corso può essere necessario, a seconda del corso di studio e dei relativi bandi/avvisi di accesso, superare la prova di ammissione o sottoporsi alla valutazione dei titoli. Solo dopo la verifica dei requisiti richiesti dal corso di studio lo studente potrà procedere alla presentazione della domanda di passaggio.

E', inoltre, necessario essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.

SCADENZA

Lo studente può presentare richiesta di passaggio di corso dal 1° agosto 2021 al 31 dicembre 2021.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI PASSAGGIO

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- b. Selezionare Area Studenti - Tasto 4, "Gestione on-line della carriera" e accedere con le proprie credenziali;
- c. Digitare "durante la carriera" > "richiesta di passaggio di corso";
- d. Compilare la domanda di passaggio e stamparla unitamente al bollettino di euro 66,00 (€50,00 + €16,00 di marca da bollo assoluta virtualmente e non rimborsabile in caso di rinuncia al passaggio);
- e. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
- f. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48¹⁶ ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
- g. La Segreteria Studenti, ricevuta on-line la domanda di passaggio, provvederà a inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Macroarea / Corso di studio di destinazione;
- h. Verificare periodicamente sul sito dei servizi on-line Delphi lo stato del passaggio e, una volta concluso, provvedere all'iscrizione al Corso di Studio da te prescelto;
- i. **L'iscrizione dovrà essere pagata al Corso di Studio di destinazione senza indennità di mora.**

Il libretto universitario del vecchio corso, se è stato rilasciato, deve essere conservato e presentato allo sportello del corso di studio di destinazione, una volta completato il passaggio e pagate le tasse, per l'applicazione dell'etichetta con l'indicazione del nuovo corso.

¹⁶ Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



8.8 – Trasferimenti in ingresso

Per Trasferimento in ingresso si intende il trasferimento da un corso di studio di un'altra università allo stesso o a un altro corso di studio di questa università. Non è consentito il trasferimento a corsi di studio del previgente ordinamento, qualora disattivati.

SCADENZA

Lo studente può presentare richiesta di trasferimento in ingresso dal 1° agosto 2021 al 31 dicembre 2021 ovvero entro la scadenza indicata negli avvisi/bandi di concorso ovvero quanto specificamente disposto dall'ordinamento didattico dei singoli corsi di studio.

Prima di chiedere il trasferimento in ingresso può essere necessario, a seconda del regolamento didattico del Corso di Studio prescelto:

- A. richiedere il **NULLA OSTA al trasferimento** che sarà concesso dal Corso di Studio a seguito di una preventiva valutazione dei titoli posseduti (cioè degli esami sostenuti presso altro Ateneo) seguendo le istruzioni di seguito indicate:
 - a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
 - b. selezionare Area Studenti > Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)
 - c. Selezionare "Richiesta NULLA-OSTA al trasferimento (valutazione preventiva dei titoli)"
 - d. Digitare "Compila la domanda" di valutazione titoli per il nulla osta al trasferimento in ingresso;
 - e. Selezionare il Corso di Studio prescelto;
 - f. Compilare la domanda inserendo i dati richiesti ed elencando tutti gli esami sostenuti;
 - g. Cliccare "avanti" e nella pagina successiva annota il CTRL che servirà per rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda;
 - h. Cliccare per la stampa: verrà stampata la domanda con l'indicazione di ciò che è stato dichiarato, un bollettino con importo ZERO e la ricevuta di convalida automatica con il N° di protocollo assegnato.

La domanda sarà trasmessa on-line al Corso di Studio per l'autorizzazione al trasferimento.

E' necessario attendere che il Corso di Studio possa valutare gli esami e titoli indicati nella domanda: sarà possibile verificare l'esito della valutazione inserendo il Codice fiscale e CTRL al link "controlla stato della domanda".

Sostenere comunque la **prova di ammissione** e risultare vincitore del relativo concorso (Corsi di Studio con accesso a numero programmato) ovvero sostenere il Test di valutazione: in tali casi è necessario tornare alla prima pagina del sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it> e selezionare il Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione / Test di valutazione.



Solo quando si è in possesso del nulla-osta al trasferimento rilasciato dal Corso di Studio prescelto, ovvero si è vincitori del concorso previsto per l'accesso al Corso di Studio a numero programmato, od infine, se si è scelto un Corso di Studio ad accesso libero che non richiede un preventivo nulla osta, è possibile compilare la domanda di trasferimento in ingresso e contestualmente presentare all'Università di provenienza la domanda di trasferimento in uscita secondo le relative procedure e comunque non oltre il 31 dicembre 2021

L'Università di provenienza provvederà a inviare a questa Università il foglio di congedo relativo alla carriera dello studente

ISTRUZIONI DOPO IL NULLA OSTA

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- b. Selezionare Area Studenti → Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) → digitare "domanda di trasferimento in ingresso" e compilare la domanda, selezionando la Macroarea e relativo Corso di studio;
- c. Inserire i dati anagrafici (se viene inserito il CTRL della precedente "domanda di valutazione titoli per nulla osta al trasferimento" vengono recuperati tutti i dati inseriti in precedenza);
- d. Stampare la domanda di trasferimento in ingresso con il relativo Codice CTRL e conservarla con cura;
- e. Confermare la domanda di trasferimento in ingresso digitando il tasto b.2 "confermare la domanda di trasferimento": NON COMPIENDO QUEST'ULTIMA OPERAZIONE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO NON VERRA' INOLTATA ALLA SEGRETERIA STUDENTI;
- f. Presentare all'Università di partenza la domanda di trasferimento in uscita secondo le scadenze e procedure dell'Ateneo di provenienza.

Controllare lo STATO DEL TRASFERIMENTO ricollegandosi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it> - Area Studenti → Tasto 2 → Trasferimento da altro Ateneo → digita Tasto b "Domanda di trasferimento in ingresso" → selezionare tasto b.5 "Controllare lo stato della domanda di trasferimento" e inserire il Codice fiscale e il CTRL

Quando comparirà la dicitura "la tua domanda di trasferimento è stata accettata", e ciò vuol dire che la Segreteria Studenti ha ricevuto per posta il foglio di congedo dall'Ateneo di provenienza ed è stato rilasciato il nulla-osta/valutazione titoli, è possibile procedere con la FASE CONCLUSIVA dell'immatricolazione.

IMMATRICOLAZIONE A SEGUITO DI TRASFERIMENTO ACCETTATO

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- b. Selezionare Area Studenti → Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) → selezionare "c. Domanda di immatricolazione a seguito di trasferimento accettato" e compilare la domanda e seguire le istruzioni.



Se ci si trasferisce da altro Ateneo è necessario pagare tutte le tasse e i contributi universitari richiesti per l'iscrizione a questo Ateneo, anche se lo studente ha già pagato l'iscrizione presso l'Ateneo di provenienza.

Il contributo regionale è dovuto solo se l'Ateneo di provenienza ha sede fuori della Regione Lazio.

[Per ulteriori informazioni sulla contribuzione per l'iscrizione ai corsi si rimanda al capitolo 7 – tasse e contributi](#)

8.9 - Trasferimenti in uscita

Per trasferirsi da un corso di studio di questa Università allo stesso o a un altro corso di studio di un'altra Università consultare sempre i regolamenti didattici delle Università di destinazione.

Lo studente può presentare richiesta di trasferimento in uscita dal 1° agosto 2021 entro e non oltre il 31 dicembre 2021.

Condizioni per poter presentare richiesta di trasferimento:

- ❑ Essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.
- ❑ Non si è tenuti al rinnovo dell'iscrizione che andrà, invece, effettuato presso l'Università cui ci si intende trasferire, avendo cura di consultare il relativo regolamento dell'Università di destinazione.
- ❑ Per il trasferimento a un corso ad accesso programmato deve essere allegato il nulla osta dell'Università di destinazione.

ISTRUZIONI PER PROCEDURA DI TRASFERIMENTO IN USCITA

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>);
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera" e inserisci matricola e password;
- c. Digitare "durante la carriera" → "trasferimento in uscita";
- d. Compilare on-line la domanda di trasferimento;
- e. Stampare unitamente al bollettino di euro 166,00 (€150,00 + €16,00 di marca da bollo assolta virtualmente non rimborsabile in caso di rinuncia al trasferimento);
- f. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
- g. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48¹⁷ ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"

¹⁷ Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



h. Solo successivamente alla convalida presentarsi agli sportelli della Segreteria Studenti per consegnare:

- Domanda di trasferimento firmata
- Copia del bollettino pagato

Non appena ricevuti i documenti la Segreteria Studenti provvederà a inoltrare il **foglio di congedo** all'Università di destinazione.

8.10 – Iscrizione corsi singoli

A fini di aggiornamento professionale, di integrazione curriculare, ovvero di arricchimento culturale, possono presentare domanda di iscrizione a singoli corsi di insegnamento impartiti in un corso di laurea o di laurea magistrale dell'Ateneo senza essere iscritti al corso stesso, sostenendo il relativo esame di profitto e ricevendone formale attestazione tutti coloro che:

- risultano iscritti a Università estere;
- siano studenti iscritti ad altre Università del territorio nazionale, previa autorizzazione dell'Università frequentata ovvero in attuazione di appositi accordi;
- siano laureati ovvero in possesso del titolo di studio previsto per l'immatricolazione ai corsi di laurea dell'Ateneo(diplomati);
- siano laureati non in possesso dei requisiti curriculari necessari all'ammissione a un corso di laurea magistrale, al fine di integrare tali requisiti come prescritto dalla competente commissione del corso stesso.

Gli organi di governo dell'Ateneo fissano annualmente l'ammontare dei contributi dovuti per l'iscrizione ai corsi con l'esclusione degli studenti stranieri che partecipano a programmi interuniversitari di mobilità. Non è consentita agli studenti iscritti a un corso di laurea dell'Ateneo la contemporanea iscrizione ai corsi di insegnamento a pagamento disciplinati dal presente articolo.

I singoli corsi d'insegnamento sono assoggettati alla stessa disciplina generale o speciale dettata dagli ordinamenti di ciascun Dipartimento di riferimento, in particolare per quanto riguarda la frequenza.

Eventuali deroghe alla propedeuticità possono essere autorizzate dalle strutture didattiche competenti.

Il numero dei corsi che annualmente possono essere frequentati dai soggetti indicati nei precedenti commi è deliberato su motivata proposta dei corsi di studio, previa valutazione del carico didattico sostenibile.

I corsi di laurea a numero programmato condizionano le iscrizioni al parere favorevole del relativo consiglio di corso sulla base delle strutture disponibili, del carico didattico sostenibile e dei requisiti richiesti.

Non si applicano agli studenti iscritti a singoli corsi i benefici previsti per gli studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo salvo che per gli studenti diversamente abili e quanto previsto nei programmi di mobilità interuniversitari per gli studenti stranieri.

Non è consentita agli studenti iscritti ad un corso di laurea dell'Ateneo la contemporanea iscrizione ai corsi singoli.

La procedura di iscrizione ai corsi singoli, che prevede la presentazione della domanda di iscrizione, il pagamento e la convalida del bollettino relativo al costo dei corsi che la segreteria rilascia a seguito della ricezione della domanda, è effettuabile:



- per i corsi che iniziano nel primo semestre dal 1° settembre 2021 al 30 novembre 2021
- per i corsi che iniziano nel secondo semestre dal 14 febbraio 2022 al 15 aprile 2022

Per i corsi che prevedono la frequenza obbligatoria l'iscrizione deve essere presentata prima dell'inizio del corso ovvero tenendo conto delle disposizioni del Corso di Studi.

ISTRUZIONI PER ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI

- Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>
- Area studenti;
- Sezione 3 – iscrizione corsi singoli;
- Compilare la domanda e stamparla;
- Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
- Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48¹⁸ ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
- Recarsi alla Segreteria Studenti dove si vuole frequentare i singoli corsi, prima dell'inizio del periodo didattico in cui è previsto lo svolgimento del corso scelto e consegnare:
 - Domanda di iscrizione corsi singoli
 - Copia del bollettino pagato
 - Nulla osta del corso di studio dell'Università di provenienza, se sei iscritto ad altri Atenei non in convenzione.

La Segreteria Studenti provvederà a rilasciare il bollettino di pagamento relativo ai corsi singoli calcolato nel seguente modo:

- per le macroaree Lettere, Economia e Giurisprudenza:
 - € 150,00 per esame fino a 6 CFU
 - € 300,00 per esame superiori a 6 CFU
- per le macroaree di Ingegneria, Medicina e Scienze:
 - € 200,00 per esame fino a 6 CFU
 - € 400,00 per esame superiori a 6 CFU
- per ciascun esame necessario ai fini dell'integrazione dei curricula degli studenti per l'iscrizione ai corsi di laurea magistrale € 100,00. In questo caso non possono essere rilasciate certificazioni relative agli esami sostenuti.

¹⁸ Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



Si possono conseguire fino ad un massimo di 36 CFU per anno accademico.

8.11 – Borse di Studio – Opportunità

➔ Borse di studio DISCOLAZIO

La borsa DISCOLAZIO, assegnata sulla base di un concorso, ha la funzione di coprire i costi di mantenimento agli studi presso l'Università.

Gli importi complessivi sono aggiornati annualmente e variano a seconda della fascia di reddito di appartenenza e alla qualifica di "studente in sede", "pendolare" e "fuori sede".

Per ulteriori informazioni consultare il sito: <http://www.DISCOLAZIO.it/>

➔ Altre borse di studio e Premi di studio

Si riporta il sito dove è possibile consultare l'elenco delle borse di studio e i premi di studio:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/845

➔ Attività di collaborazione degli studenti

È previsto il conferimento di incarichi di collaborazione degli studenti in attività connesse ai servizi resi dall'Ateneo, con esclusione di quelli inerenti le attività di docenza, lo svolgimento degli esami di profitto, l'assunzione di responsabilità amministrative, con presumibilmente un'attività lavorativa per 150 ore complessive da ripartire secondo le esigenze interne della struttura presso cui viene svolta la collaborazione. Alle collaborazioni possono accedere gli studenti regolarmente iscritti ai corsi di studio.

Web : web.uniroma2.it → Studenti → opportunità

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/3293

➔ Erasmus plus

È prevista la mobilità internazionale di studenti di tutti i livelli nell'ambito di Erasmus+ il Programma europeo per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport 2021-2027.

Se sei interessato alla mobilità Erasmus+ e ai progetti attivi al momento visita il sito: <http://mobint.uniroma2.it/>

Per avere maggiori informazioni sulle procedure amministrative del Programma puoi scrivere all'Ufficio Erasmus+ d'Ateneo erasmus@uniroma2.it. Per avere notizie sulle università partner e sugli esami da sostenere all'estero nell'ambito della mobilità Erasmus+ puoi contattare gli Uffici Erasmus+/mobilità internazionale delle varie Facoltà/Macroaree:

- **FACOLTÀ DI ECONOMIA**

petrini@economia.uniroma2.it,

simona.de.angelis@uniroma2.it

Tel. 06 72595752

- **FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA**



erasmus@juris.uniroma2.it

Tel. 06 7259 2355

- **MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA**

erasmus@lettere.uniroma2.it

Tel. 06 7259 5186

- **Macroarea DI INGEGNERIA**

ricci@ing.uniroma2.it

Tel. 06 7259 7256

- **FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA**

jadwiga.szczur@uniroma2.it

Tel. 06 7259 6376

- **MACROAREA DI SCIENZE MM.FF.NN.**

laura.calconi@uniroma2.it

Tel. 06 7259 4471

Stage e tirocini

L'Ufficio Rapporti con le imprese, Stage e Placement dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" realizza attività volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati ed il mondo del lavoro. A tal fine, intrattiene rapporti con aziende ed istituzioni con l'obiettivo di accompagnarli nella transizione tra il mondo universitario e quello professionale.

Attraverso la realizzazione di iniziative di recruiting e di orientamento al lavoro gli studenti ed i laureati hanno la possibilità di instaurare un contatto diretto con le aziende e di conoscere il mondo delle professioni già prima di conseguire il titolo universitario. In questo modo, possono inoltre svolgere tirocini e stage, candidarsi per Premi di laurea o Borse di studio, conoscere le opportunità lavorative offerte in Italia e all'estero, da aziende e istituzioni nazionali ed internazionali.

Per le pratiche necessarie allo svolgimento di tirocini curriculari gli studenti possono rivolgersi ai [referenti presso le Facoltà/Macroaree](#)

- www.placement.uniroma2.it
- placement@uniroma2.it
- 06 72592627/3066/3650/3206

8.12– Esami, verifiche e rilascio certificati

8.12.1 - Esami di profitto

L'esame è la verifica di profitto che devi sostenere e superare per ogni insegnamento previsto dal piano di studio ufficiale e/o individuale del tuo corso di laurea.

La votazione minima è 18/30 e quella **massima è 30/30**: al voto massimo può essere aggiunta la lode quale speciale distinzione. La valutazione finale tiene conto anche dei risultati di eventuali **prove periodiche** che caratterizzano alcuni corsi di laurea.



Il superamento dell'esame consente **l'acquisizione dei crediti** previsti per ciascun insegnamento del corso.

Gli esami di profitto si svolgono, al termine dei rispettivi corsi, con cadenze distanziate e pubblicizzate, secondo modalità determinate, per ciascun corso di studio, dalle competenti strutture didattiche le quali, in funzione della specificità dei rispettivi percorsi formativi, possono anche prevedere un limitato numero di **appelli** collegati allo svolgimento del corso e l'obbligo di **ripetere il corso** stesso in caso di mancato superamento dell'esame negli appelli predetti.

Le prove scritte possono consistere in **elaborati, quiz, test a risposta multipla, ecc.** Le prove orali sono pubbliche.

Per essere ammesso agli esami di profitto/prove di valutazione è necessario:

- aver inserito i relativi insegnamenti nel piano di studio approvato;
- aver ottenuto la dichiarazione di frequenza ove obbligatoria;
- aver soddisfatto le propedeuticità obbligatorie;
- essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi.

Gli esami sostenuti in difetto anche di uno solo dei requisiti suindicati sono nulli di fatto e di diritto. Dell'annullamento sarà data comunicazione scritta agli interessati.

Non è consentito ripetere un esame di profitto già sostenuto con esito positivo.

La valutazione negativa non comporta l'attribuzione di un voto, ma solo di un giudizio riportato sul verbale (secondo i casi: ritirato o respinto) che non sarà inserito nel curriculum e pertanto non influirà sulla media della votazione finale.

Al fine di sostenere un esame di profitto l'esaminando dovrà munirsi di libretto universitario, se è stato rilasciato, e, ove richiesto, di piano di studio approvato.

8.12.2 - Piano di studio e Prenotazione esami

Il piano di studio è il percorso che comprende tutte le attività formative (insegnamenti, laboratori, ecc) che si devono svolgere per conseguire la laurea.

Ogni corso di laurea prevede un certo numero di esami: alcuni



sono obbligatori e vengono decisi dagli organi istituzionali, altri invece possono essere scelti dagli studenti. La somma di esami obbligatori ed esami a scelta costituisce il piano di studio del singolo studente fino al raggiungimento dei crediti previsti per la laurea.

Durante la compilazione del piano di studio lo studente sceglie una parte dei propri esami, alcuni all'interno di una lista prefissata (opzionali), altri in totale libertà (a scelta libera).

È possibile prenotarsi on-line agli esami di molti corsi di Laurea delle Macroaree. Il servizio è disponibile nel periodo compreso tra 30 giorni e 4 giorni lavorativi prima della data dell'esame. I dati sono sempre visibili.

E' attivo il servizio di gestione dei verbalizzazioni elettronica strettamente connessa alla Prenotazione esami che ne costituisce il prerequisito funzionale.

Il servizio di gestione dei verbali elettronici consente un'acquisizione nel sistema di gestione delle carriere degli studenti tramite una sequenza di procedure interamente automatizzate e consente di ridurre in modo significativo i tempi di registrazione degli esami sostenuti dagli studenti e conseguentemente le relative certificazioni.

8.12.3 - Esame di laurea

- Per sostenere l'esame di Laurea e di Laurea Magistrale è necessario aver superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti ed eventuali prove di idoneità e aver maturato tutti i crediti nelle attività formative previste nel piano di studi.
- E' necessario, inoltre, essere in regola dal punto di vista amministrativo; in particolare si devono aver pagato tutte le rate delle tasse e contributi universitari previste per l'anno di iscrizione, anche nel caso in cui la seconda rata non sia ancora scaduta.

È peraltro prevista la possibilità di non pagare le tasse universitarie relative all'anno accademico 2021/22 nel caso ci si intenda laureare entro l'ultima sessione dell'anno accademico 2020/2021(per il quale risulti già iscritto) attraverso la presentazione di apposita [DOMANDA CAUTELATIVA](#) con la quale lo studente chiederà il differimento dell'iscrizione all'anno accademico 2020/2021. Per ulteriori informazioni consultare il [capitolo 6.3 "Differimento termini iscrizione per i laureandi \(domanda cautelativa\)"](#)

L'Ateneo ha aderito al **Consorzio interuniversitario AlmaLaurea**, servizio nato con l'intento di mettere in relazione aziende e laureati e di essere punto di riferimento dall'interno della realtà universitaria



per tutti coloro (studiosi, operatori, etc...) che affrontano a vario livello le tematiche degli studi universitari, dell'occupazione, della condizione giovanile.

Il Consorzio AlmaLaurea in particolare si prefigge di:

- facilitare l'accesso e migliorare la collocazione dei giovani nel mondo del lavoro, agevolare le aziende nella ricerca del personale, ridurre i tempi d'incontro fra domanda e offerta di lavoro qualificato;
- garantire la valorizzazione delle risorse umane con il continuo aggiornamento della carriera professionale dei laureati/diplomati;
- curare il monitoraggio dei percorsi di studio degli studenti e analizzare le caratteristiche e le performances dei laureati consentendone il confronto fra differenti corsi, sedi di studio e Macroarea;
- analizzare l'efficacia interna dell'offerta formativa degli Atenei;
- valutare le esigenze e i profili professionali richiesti dalle aziende pubbliche e private, italiane ed estere;
- analizzare l'efficacia esterna delle proposte formative attraverso il monitoraggio degli sbocchi occupazionali;
- sviluppare un raccordo sinergico con la scuola media superiore al fine dell'orientamento dei diplomati agli studi universitari e al mercato del lavoro;
- promuovere ogni iniziativa volta al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra sia a livello nazionale che europeo.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA

- a. Collegarsi al sito Delphi <http://delphi.uniroma2.it>;
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera";
- c. Selezionare "Esame di laurea > "Gestione domanda di laurea";
- d. **Stampare il modulo relativo alla dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale** che dovrà essere compilato e firmato dal proprio relatore;
- e. **Compilare on-line la "domanda di ammissione all'esame di laurea"** nella quale dovranno essere riportate le informazioni già contenute nella "dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale"; il sistema, inoltre, presenterà la situazione degli esami e si avrà la possibilità



di inserire delle note, per segnalare eventuali anomalie sugli esami visualizzati;

- f. *Lo studente che consegnerà il titolo di studio secondo gli ordinamenti didattici previsti dai D.D.M.M 509/99 e 270/2004 può chiedere, contestualmente alla domanda di laurea, il rilascio del Supplemento al diploma. Il rilascio del Supplemento al diploma può in ogni caso essere chiesto anche successivamente tramite apposito modulo disponibile online.*
- g. **Stampare la domanda di laurea:** il sistema genera la domanda di laurea e il bollettino di pagamento di € 16 per l'istanza;
- h. **Selezionare il link "Registrazione su AlmaLaurea"** attivo nella tua Area personale solo al termine della procedura di cui al punto 4. Con la registrazione si riceverà dal sistema le credenziali personali (username e password) con le quali potrà essere compilato il questionario elettronico AlmaLaurea;
Collegarsi al sito **AlmaLaurea** (<http://www.almalaurea.it/>) – Selezionare "Studenti e Laureati" – "Questionari Alma laurea. Al termine della compilazione potrà essere stampata la ricevuta di compilazione del questionario AlmaLaurea. In caso di problematiche relative alla registrazione al sito Alamlaura rivolgersi al **numero verde 800.720.772**
Attenzione: Non è necessario consegnare in Segreteria Studenti la suddetta ricevuta
- i. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
- j. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48¹⁹ ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
- k. In questa fase il sistema verificherà che il questionario AlmaLaurea sia stato compilato: se il questionario risulterà non compilato o incompleto non sarà possibile terminare la procedura di ammissione all'esame di Laurea.
- l. **Consegnare tutta la documentazione presso la competente Segreteria Studenti** (nei giorni e orari di apertura al pubblico consultabili sul sito di Ateneo) entro 30

¹⁹ Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento



gg. precedenti all'inizio della data di sessione e comunque entro le scadenze stabilite dalle singole Macroaree:

- a. Dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale firmato dal relatore;
- b. Domanda di ammissione all'esame di laurea compilata in tutte le sue parti e da sottoscrivere davanti all'operatore della segreteria;
- c. Libretto Universitario (se è stato rilasciato);
- d. Copia dell'ultimo piano di studio approvato nel caso di presentazione di Piani di studio individuali;
- e. Libretto di Tirocinio (riservato agli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia).

La segreteria verificherà la documentazione presentata. Altre informazioni sui regolamenti di laurea, nonché le istruzioni per la consegna della Tesi di laurea sono disponibili nei siti delle macroaree.

Economia	economia.uniroma2.it/
Giurisprudenza	giurisprudenza.uniroma2.it/
Medicina e Chirurgia	www.med.uniroma2.it
Lettere e Filosofia	www.lettere.uniroma2.it
Ingegneria	www.ing.uniroma2.it
Scienze MM.FF.NN.	www.scienze.uniroma2.it

IMPORTANTE: se per qualsiasi motivo lo studente rimanda la discussione della tesi di laurea dopo averne fatto richiesta deve presentare una nuova istanza con la relativa marca da bollo di 16 euro.

Gli esami di Laurea e Laurea Specialistica/Magistrale sono pubblici. La votazione finale è espressa in centodecimi(110). La votazione minima è di 66/110 e quella massima è di 110/110; al voto massimo può essere aggiunta la lode quale speciale distinzione.

8.12.4 - Ritiro della pergamena di laurea

Quando sarà pronta la pergamena di laurea, il laureato dovrà presentarsi presso l'ufficio Segreteria Studenti, negli appositi orari, munito di:

- a. Se dovuto, ricevuta di versamento relativo al rilascio della pergamena pagata al momento della presentazione della domanda di laurea;
- b. Documento di riconoscimento valido. In caso di ritiro per delega il delegato dovrà portare: delega dell'intestatario del diploma di laurea in carta semplice, fotocopia del documento di



riconoscimento dell'intestatario e documento valido della persona delegata al ritiro.

Per ulteriori informazioni consultare il sito www.uniroma2.it →
Studenti → [Ufficio Stampa Pergamene](#)

8.12.5 - Il supplemento del diploma (Diploma Supplement)

L'Ateneo rilascia in edizione bilingue (italiano-inglese) ai propri laureati, che ne facciano richiesta, il Supplemento al Diploma (c.d. Diploma Supplement) che è la certificazione integrativa del titolo accademico conseguito al termine di un corso di studio universitario.

MODALITA' DEL RILASCIO

Il Supplemento al Diploma è stato configurato dalla Commissione Europea, dal Consiglio d'Europa e dall'Unesco/Cespes, con lo scopo di fornire dati indipendenti atti a migliorare la trasparenza a livello internazionale dei titoli di studio, favorendo la mobilità degli studenti e il riconoscimento accademico e professionale all'estero dei titoli di studio.

È un certificato che contiene solo dati ufficiali sulla carriera dello studente con esclusione di valutazioni discrezionali, dichiarazioni di equivalenza o suggerimenti relativi al riconoscimento e descrive la natura, il livello, il contesto, il contenuto e lo status degli studi effettuati e completati dallo studente.

In particolare, la richiesta può essere presentata on-line congiuntamente alla domanda di laurea (vedi § relativo all'Esame di Laurea) oppure in qualsiasi momento dopo la laurea secondo quanto indicato nel successivo paragrafo "Rilascio certificati".

8.12.6 - Rilascio certificati

Per ottenere qualsiasi tipo di certificato relativo alla tua carriera universitaria è necessario aver pagato le tasse prescritte per il periodo di riferimento della richiesta di certificato.

Tutte le certificazioni devono essere sostituite da **autocertificazioni rese ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445** nel caso in cui sono destinate a organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

In base all'articolo 15 della legge 183/2011, infatti, a decorrere dal 1° gennaio 2012 le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi non possono più richiedere né accettare dai privati certificati prodotti da altri uffici pubblici; in calce ai certificati è quindi stata



apposta la dicitura **“il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”**.

L'assenza di tale dicitura comporterebbe la nullità del certificato.

E' fatta eccezione solo per i casi di:

- certificati da produrre agli uffici giudiziari quando esercitano attività giurisdizionale e in tal caso il certificato riporterà la dicitura “Ai sensi dell'art.40, D.P.R. 28 dicembre 2000, 445 il presente certificato è rilasciato solo per essere depositato nei fascicoli di cause giudiziarie”.
- certificati rilasciati al fine del rinnovo/ rilascio del permesso di Soggiorno/ Permesso CE ai cittadini stranieri e in tale caso i certificati presenteranno la dicitura “certificato rilasciato per i procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione” (richiesta certificato permesso di soggiorno).
- certificati da produrre all'estero, rilasciati sia in lingua italiana che inglese e il certificato riporterà la dicitura “Ai sensi dell'art.40, D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 il presente certificato è rilasciato solo per l'estero”.

Procedimento: E' possibile richiedere il certificato presentando apposita richiesta da effettuarsi sul modulo fornito dalla Segreteria o scaricabile dal sito dei servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>, Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera > richiesta certificati.

Nota bene: I certificati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 vengono rilasciati esclusivamente all'interessato, oppure a terzi muniti di documento di identità in corso di validità, nonché di delega sottoscritta, accompagnata dalla copia del documento di identità dello studente richiedente.

CERTIFICATI IN BOLLO / IN CARTA LIBERA

In base alla normativa vigente si rilasciano solo certificati in bollo (si allega un contrassegno pari a € 16,00 per ciascun certificato richiesto) e in tale caso anche l'istanza è soggetta all'imposta di bollo di euro 16,00.

Solo quando ricorra una delle ipotesi di esenzione dal bollo previste dalla normativa vigente in materia (allegato "B" al D.P.R. 642/72) può essere rilasciato il certificato in carta libera. In tale caso deve



essere dichiarata dall'interessato all'atto della richiesta il motivo di esenzione (es. uso assistenziale, permesso di soggiorno, etc.).

■ **Quali sono i certificati rilasciati dall'Ateneo:**

Certificati per gli STUDENTI

- ✓ Iscrizione *
- ✓ Iscrizione con esami sostenuti*
- ✓ Storico sulla carriera dello studente
- ✓ Iscrizione e frequenza
- ✓ Esami sostenuti
- ✓ Certificato con esami sostenuti (per studenti iscritti a corsi singoli)

Certificati per LAUREATI

- ✓ Laurea *
- ✓ Laurea con voto finale*
- ✓ Laurea con voto finale e con dettaglio esami sostenuti*
- ✓ Laurea con voto finale, esami sostenuti e titolo della tesi discussa*

*** *Novità*: L'Ateneo ha reso possibile il rilascio dei sopra indicati certificati contrassegnati dall'asterisco anche in lingua inglese.**

8.12.8 - Autocertificazioni

Il 12 novembre 2011 è stata emanata la legge n. 183/2011 che, tra le altre norme, all'art. 15 prevede anche ulteriori disposizioni in materia di semplificazione amministrativa.

Dal 1° gennaio 2012 le amministrazioni pubbliche e i soggetti privati gestori di pubblici servizi non possono più richiedere né accettare dai privati certificati prodotti da Uffici della Pubblica Amministrazione. In questi casi l'utente deve autocertificare il possesso dei requisiti richiesti.

Nei casi in cui invece lo studente debba dichiarare all'Università stati, qualità personali e fatti può usufruire del modulo di autocertificazione (art.46. D.P.R. 445 del 28.12.2000) scaricabile dal sito

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/SEG/section_parent/6000

Tali dichiarazioni sono esenti dall'imposta di bollo (ai sensi dell'art. 37 D.P.R. n. 445/2000).

Non sono sostituibili con l'autocertificazione i documenti di seguito elencati:

- certificati medici, sanitari, veterinari;
- certificati di origine e conformità alle norme comunitarie;
- brevetti e marchi.



Il controllo di quanto dichiarato nelle autocertificazioni non avverrà più quindi richiedendo all'utente il certificato originale, ma saranno le amministrazioni a procedere attraverso verifiche d'ufficio.

Severe sanzioni penali sono previste per chi dichiara il falso (ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000).

8.13 – Ulteriori Servizi a disposizione degli studenti

8.13.1 – Biblioteche

Il Sistema Bibliotecario dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata si fonda principalmente sulle Biblioteche di Area e sui loro cataloghi cartacei ed elettronici. Le Biblioteche di Area sono state create in base a criteri di omogeneità scientifico-culturale e sono dislocate presso le Macroaree dell'Ateneo.

È garantito l'accesso alle strutture da parte di tutti i membri della comunità universitaria.

Ogni Biblioteca di Area regola autonomamente l'accesso di altri studiosi e del pubblico.

Biblioteche di Area

[Biblioteca dell'Area Economica – Vilfredo Pareto](#)

Via Columbia, 2 - 00133 Roma

Tel. 06 7259 5526 Fax 06 2040 236

e-mail: v.pareto@economia.uniroma2.it

Orario: aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 24:00, il sabato e domenica dalle ore 10:00 alle ore 20:00

sito internet: <http://economia.biblio.uniroma2.it>

[Biblioteca dell'Area Giuridica](#)

Via Cracovia, n.50 - 00133 Roma

Tel. 06 7259 2121/19 Fax 06 7259 2115

Orario: lunedì-venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.30

sito internet: <http://juris.biblio.uniroma2.it>

[Biblioteca dell'Area Biomedica - Paolo M. Fasella](#)

Via Montpellier, 1 (secondo piano dell'edificio D della Facoltà di Medicina e Chirurgia) - 00133 Roma

Tel. 067259 5413 Fax 067259 5421

e-mail: mazzitelli@biblio.uniroma2.it

Orario: aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8:15 alle ore 24:00, il sabato e domenica dalle ore 10:00 alle ore 20:00

sito internet: biomedica.biblio.uniroma2.it



Biblioteca dell'Area di Ingegneria

Via del Politecnico, 1 - 00133 Roma

Tel. 067259 7109-7108-7106 Fax 06.7259 7109

e-mail: ingegneria@biblio.uniroma2.it

Orario: aperta dal lunedì al giovedì dalle ore 9:30 alle ore 18:30 e il venerdì dalle 9:30 alle 15:00

sito internet: ingegneria.biblio.uniroma2.it

Biblioteca dell'Area Letteraria, Storica, Filosofica

Via Columbia, 1 - 00133 Roma

Tel. +39 06 7259 5226 Fax +39 06 7259 5178 / 5238

e-mail: Lettere@biblio.uniroma2.it

Orario: aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 24:00, il sabato e domenica dalle ore 10:00 alle ore 20:00

sito internet: lettere.biblio.uniroma2.it

Biblioteca dell'Area Scientifico Tecnologica

Via della Ricerca Scientifica, 1 (primo piano, area arancione) - 00133 Roma

Tel. +39 067259 4281 - Fax +39 067259 4499

e-mail: dicicco@biblio.uniroma2.it

Orario: aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 24:00, il sabato e domenica dalle ore 10:00 alle ore 20:00

sito internet: scientifica.biblio.uniroma2.it

Digital Library

La Tor Vergata Digital Library si pone l'obiettivo di fornire un'informazione dettagliata su tutte le risorse elettroniche disponibili per l'utenza istituzionale dell'Ateneo e assicurarne un accesso semplice e diretto.

Consultare il sito della Digital Library su:
<http://docs.ccd.uniroma2.it/library-search/>

8.13.2 – Centro Universitario Sportivo

Il **CUS ROMA TOR VERGATA (CUS)** persegue le seguenti finalità:

- la pratica, la diffusione e il potenziamento dell'educazione fisica e dell'attività sportiva universitaria, nell'ambito delle attività sportive dilettantistiche, nonché l'organizzazione di attività sportive dilettantistiche, compresa l'attività didattica;
- l'organizzazione, nell'ambito territoriale regionale, di manifestazioni sportive a carattere locale, nazionale e internazionale e la relativa partecipazione, nell'ambito del CONI, della FISU e di altri Enti, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 1 comma 4;



- la valorizzazione dello sport, collaborando con le famiglie, le istituzioni e le strutture scolastiche ed educative, quale diritto sociale riconosciuto che impone l'istituzione e l'incremento dei servizi relativi, a favore degli studenti, universitari e non, avuto riguardo ai diversamente abili, nonché del personale docente e non docente delle università;
- lo sviluppo e l'attuazione di incontri, manifestazioni e attività sportive, anche non competitive, di corsi di formazione e di aggiornamento per tecnici, dirigenti e studenti, di centri di formazione motoria e sportiva, nel settore dello sport per tutti e del tempo libero, d'intesa con le università nel cui ambito opera e in conformità con le leggi vigenti, anche in raccordo con le facoltà e i corsi di laurea di scienze motorie, gli enti locali nonché gli enti operanti nei campi di interesse della Federazione;
- il finanziamento, la partecipazione e lo svolgimento, a livello locale e non, di progetti e di programmi di ricerca e di formazione nelle discipline attinenti lo sport, da effettuarsi d'intesa con l'università di riferimento, in proprio o presso istituzioni sia pubbliche che private di ricerca, nazionali ed estere, nell'ottica della interdisciplinarietà formativa e della integrazione scuola-università all'interno di un processo di formazione aperto e continuo, anche per il tramite della cultura sportiva; l'implementazione sostenibile di studi, assegni, borse, contratti di tirocinio o di formazione, dottorati di ricerca e sostegni equivalenti, nell'ambito delle discipline afferenti alle attività motorie ed, in genere sportive, di tipo educativo, scolastiche, universitarie, d'intesa, rispettivamente, con le singole università di riferimento;
- la diffusione di attività culturali ed editoriali, anche a mezzo di apposito centro studi ovvero di organismi similari.

Attività sportive:

- | | |
|---|---------------------------|
| ✓ Atletica Leggera | ✓ Karate |
| ✓ Beach volley | ✓ Nuoto |
| ✓ Benessere (Centro massaggi, estetico) | ✓ Pallacanestro maschile |
| ✓ Calcio a 5 maschile | ✓ Pallacanestro femminile |
| ✓ Calcio a 5 femminile | ✓ Pallavolo maschile |
| ✓ Calcio a 11 | ✓ Pallavolo femminile |
| ✓ Canoa/Kayak | ✓ Pesistica |
| ✓ Canottaggio | ✓ Pugilato |
| ✓ Ciclismo | ✓ Scherma |
| ✓ Corsa | ✓ Sci |
| | ✓ Surf |



- ✓ **Criterionum (Lotta greco-romana)**
- ✓ **Danza sportiva**
- ✓ **Dragonboat**
- ✓ **Equitazione**
- ✓ **Fitness (Palestra sala pesi e corsi)**
- ✓ **Golf**
- ✓ **Judo**
- ✓ **Taekwondo**
- ✓ **Tennis**
- ✓ **Tennis a tavolo**
- ✓ **Tiro a segno**
- ✓ **Tiro con l'arco**
- ✓ **Vela**

E-mail: info@cusromatorvergata.it

Social media: CUS ROMA TOR VERGATA (Facebook, Twitter, Instagram)

Sito: <http://www.cusromatorvergata.it/>

8.13.3 – Garante degli Studenti

Il Garante degli studenti è l'organo cui compete ricevere eventuali reclami, osservazioni e proposte a garanzia di ogni studente anche al fine di promuovere il miglioramento delle attività didattiche e dei servizi dell'Ateneo.

Lo studente che si rivolge al Garante degli studenti ha diritto, su richiesta, all'anonimato.

Il Garante degli studenti è il Prof. Giovanni Bruno.

Orario di ricevimento previo appuntamento: giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.00 presso la stanza n. 37 - I piano - Macroarea di Lettere - Tel. 067259 2628

e-mail: garantestudenti@uniroma2.it

8.13.4 – Opportunità di alloggio

A. Campus X: alloggi per gli studenti a Tor Vergata

Immersa nel verde del quartiere di Tor Vergata, CampusX Roma offre ai suoi residenti la possibilità di arrivare alla propria facoltà di studi a piedi. Inoltre si trova vicina agli aeroporti di Fiumicino e Ciampino e a pochi metri dall'ospedale policlinico di Tor Vergata.

Una struttura che può ospitare circa 1200 persone con 718 alloggi disponibili, creati come singoli o doppi, dispone di un gran numero di servizi perfetti per poter vivere e affrontare un'esperienza universitaria impeccabile.

Per informazioni:

- info@campusxroma.it
- <http://www.campusx.it/>

B. Posti alloggio DiSCo Lazio



L'Ente Regionale DiSCo Lazio al fine di ridurre il disagio della lontananza dal luogo di studio e agevolare la frequenza dei corsi universitari, assegna nei limiti della propria disponibilità, per un periodo di 11 mesi (agosto escluso), posti alloggio presso le proprie strutture, a coloro che risultino iscritti.

Per tutte le informazioni collegarsi al sito: <http://www.DISCOLAZIO.it/>

c. Residenze Universitarie – Fondazione Rui

Grazie a una convenzione con l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", la Fondazione Rui (Residenze Universitarie Internazionali) mette a disposizione 10 posti a retta agevolata (1.000,00 € di sconto sulla retta del collegio, cumulabile con altre agevolazioni e borse di studio messe a disposizione dalla Fondazione Rui), in favore degli studenti più meritevoli.

Le Residenze Universitarie della Fondazione Rui sono collegi di merito che ospitano studenti italiani e stranieri. Oltre a offrire vitto e alloggio propongono agli studenti percorsi di formazione e crescita personale a completamento del percorso universitario.

Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito <http://www.rui.it>

✓ **Collegio Rui**

La Rui è uno dei Collegi Universitari di Merito riconosciuti dal Ministero della Pubblica Istruzione. Dal 1959 ha ospitato oltre 3000 studenti provenienti dai cinque continenti e di tutte le discipline universitarie. Si trova nei pressi della fermata LAURENTINA della Metro B; le sedi dell'Università sono raggiungibili con i mezzi pubblici in circa 30 minuti.

Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito <http://www.collegiorui.it>

✓ **Residenza Universitaria Porta Nevia**

Porta Nevia è una residenza universitaria internazionale che offre alle giovani studentesse universitarie fuori sede un alloggio di ottima qualità in un ambiente familiare.

Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito <http://www.collegioportanevia.it>

✓ **Residenza universitaria Celimontano** (<http://www.celimontano.it>):



Celimontano è un collegio della Fondazione Rui nel cuore di Roma (in via Palestro 7): un ambiente stimolante e ricco di esperienze culturali e relazionali.

Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito <http://www.celimontano.it/>

8.13.5 – Comitato Unico di Garanzia(CUG)

Con l'entrata in vigore della Legge 183 del 2010, che ha apportato alcune importanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del D.Lgs.165 del 2001, è stato introdotto, nelle amministrazioni pubbliche, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni".

Si tratta di un organismo che riunisce, razionalizza, estende e rafforza, le funzioni in precedenza svolte dai "Comitati per le Pari Opportunità" e dai "Comitati Paritetici per il contrasto al fenomeno del mobbing".

Teso a garantire la realizzazione di quell'uguaglianza formale e sostanziale sancita dall'articolo 3 della nostra Costituzione, il CUG è volto al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione diretta e/o indiretta, ivi comprese quelle di genere.

In tal senso, il CUG è impegnato nella rimozione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sulla parità, sul benessere e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e che determinano dei divari nel trattamento, nella retribuzione e negli avanzamenti di carriera.

In quanto organo di vigilanza e di garanzia, promotore di parità, di non-discriminazione, di benessere, di salute e di sicurezza, il CUG rappresenta un essenziale punto di riferimento per tutti gli organi, i comitati e le commissioni di Ateneo e per l'intera comunità universitaria.

Per conoscere le modalità di adesione e per ulteriori informazioni:

- **collegati al sito**

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/navpath/CUG/newlang/italiano/action/showpage/content_id/20861/section_id/

- **e-mail cug@uniroma2.it**

8.13.6 – Commissione per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS)



La Caris è la struttura di Ateneo che coordina, monitora e supporta tutte le attività volte a favorire l'integrazione nella vita universitaria degli studenti con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) o difficoltà temporanee. L'impegno della Commissione, dal momento della sua costituzione nel gennaio del 2000 a oggi, si è concretizzato in una serie di azioni integrate, mirate al superamento delle barriere tecnologiche e informatiche, di quelle di natura organizzativa e gestionale, nonché all'analisi e alla promozione di interventi tesi al superamento delle barriere architettoniche. L'obiettivo finale è quello di contribuire a realizzare un Campus sempre più "amichevole", accogliente, solidale, che garantisca il diritto allo studio di tutti gli studenti. Ulteriori informazioni sono reperibili al seguente link <http://caris.uniroma2.it/>

- Sede:
Macroarea di Ingegneria, Edifici Nuova Didattica, piano terra, via del Politecnico, 1 - 00133 Roma.
- Tel. 062022876, tel/fax 067259 7483.
- e-mail: segreteria@caris.uniroma2.it
- Orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00; mercoledì dalle ore 14:00 alle ore 16:00.

8.13.7 – Piattaforma on-line Delphi

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" offre ai suoi studenti una serie di servizi on-line consentendo in tal modo di svolgere molte incombenze amministrative senza presentarsi agli sportelli della Segreteria Studenti.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA

Homepage Area Docenti Area Studenti Italiano English *Delphi*

AREA STUDENTI

INFORMAZIONI E SUPPORTO Richiesta informazioni Richiesta di supporto	1 <ul style="list-style-type: none">• Iscrizione alle prove di ammissione• Iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale• Richiesta verifica requisiti curriculari• Assessment (valutazione)	MAGGIORI INFORMAZIONI Benvenuti nel sito <i>Delphi</i> Area Studenti. Puntando il cursore su ciascuno degli argomenti riportati nel Box si otterranno maggiori informazioni relative al testo selezionato.
AREA PERSONALE Accedi Recupera password	2 <ul style="list-style-type: none">• Preimmatricolazione (Corsi di laurea magistrale a ciclo unico sottoposti a test nazionale)• Immatricolazione• Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)• Immatricolazione con abbreviazione di corso	
vodafone Tor Vergata	3 <ul style="list-style-type: none">• Iscrizione anni successivi al primo (tasse e contributi)• Iscrizione come studente a tempo parziale• Iscrizione corsi singoli	
Offerta formativa OFF.F.	4 <ul style="list-style-type: none">• GESTIONE ON-LINE DELLA CARRIERA (Adempimenti, servizi e opportunità per studenti già iscritti)	
QUEST TEST QUESTIONARIO ON-LINE	A <ul style="list-style-type: none">• Corsi post lauream• Esami di stato	B <ul style="list-style-type: none">• Studenti Erasmus• Programma Erasmus LLP
	C <ul style="list-style-type: none">• Corsi Formazione / Corsi Alta Formazione	



<http://delphi.uniroma2.it/>

Il **Delphi** è un sistema utilizzato dall'Università di Tor Vergata che fornisce numerosi servizi sia agli studenti che agli insegnanti. Una volta raggiunta la pagina principale è possibile selezionare il proprio status.

Una volta effettuato l'accesso al sistema come studenti, è possibile usufruire di servizi differenti a seconda che si tratti di uno studente regolarmente iscritto o di un futuro studente.

Le principali attività che possono essere effettuate per via telematica sono:

- **Iscrizione ai test di ingresso;**
- **Immatricolazione;**
- **Iscrizione agli anni successivi;**
- **Gestione esami;**
- **Trasferimenti;**
- **Gestione password.**

IMPORTANTE: Tutte le informazioni sulla carriera dello studente sono pubblicate all'interno dell'area riservata e sono considerate notificate a tutti gli effetti di legge. Pertanto lo studente è tenuto a consultare periodicamente l'area riservata.

8.13.8 Servizi on line dedicati agli studenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

L'ateneo mette a disposizione a tutti gli studenti iscritti molteplici strumenti/servizi on line molto importanti che possono essere utilizzati gratuitamente.

In particolare sono fruibili, previa richiesta dal portale delphi:

- 1) Office 365: è un'applicazione di Microsoft che viene fornita in modo gratuito agli studenti, che possono utilizzarla sia come piattaforma online che come pacchetto scaricabile su PC. Utilizzando gli stessi dati di accesso ogni utente può installare Office su 5 PC o Mac, 5 tablets (Windows, iPad e Android) e 5 telefoni.

Inoltre viene attivato un cloud di 1000 giga per lo studente

- 2) Matlab
- 3) Posta d'ateneo: l'Ateneo mette a disposizione di tutti gli studenti il servizio di posta elettronica
- 4) MLOL: **MediaLibraryOnLine** è un progetto di biblioteca digitale che riunisce biblioteche pubbliche per il prestito digitale. Con questo portale è possibile avere accesso,



gratuitamente, ad articoli scientifici, musica, film, e-book, immagini, banche dati, corsi di formazione online (e-learning), riviste e quotidiani. Questo servizio è accessibile sia dalle postazioni della biblioteca che comodamente da casa, o anche, grazie a MLOL Reader (scaricabile sia da Google Play che App Store), dai dispositivi mobili come tablet e cellulari.

5) Wifi: per gli studenti è disponibile un segnale wifi in grado di coprire tutte le aree all'interno del Campus. Sono disponibili più reti con diversi livelli di servizio:

- eduroam (la modalità di accesso consigliata, senza limitazioni di banda e funzionante anche all'estero)
- uniroma2-CP-NG (tecnologia legacy basata su captive portal)
- WIFImetropolitano (re-broadcast della rete gestita dalla città metropolitana di Roma)
- uniroma2-ccd (rete di management gestita riservata al Centro di Calcolo)
- uniroma2-sensor-network (riservata per le applicazioni IoT)

6) National Instruments: software comprendente LabVIEW con i relativi toolkit, Veristand, Multisim e quanto incluso nella Academic Site License. È possibile avere accesso anche a corsi di formazione, sia online che non.

7) Microsoft ImagineX

8) Simulatore tasse e contributi

Per conoscere tutti i servizi dedicati all'utente collegati alla pagina:
<http://docs.ccd.uniroma2.it/>

8.13.9 – Regolamenti

Pe quanto riguarda i regolamenti specifici agli studenti, si rimanda per la loro consultazione alla seguente pagina web:

www.uniroma2.it > Il Campus > Statuto e Regolamenti > Regolamenti

dove sono reperibili, a esempio, i seguenti regolamenti:

- Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- Regolamento didattico
- Regolamento orientamento e tutorato



- Regolamento sulla rilevazione delle opinioni degli studenti
- Regolamento per l'attività e la gestione di una carriera alias per soggetti in transizione di genere
- Regolamento elettorale
- Regolamento del Comitato pari opportunità
- Regolamento per l'applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti
- Regolamento per l'assegnazione e la gestione dei contributi per le iniziative di carattere scientifico-culturale presentate dagli studenti

8.13.10 – Agevolazioni

L'Ateneo ha selezionato una serie di esercizi commerciali, che offrono sconti immediati sugli acquisti effettuati. L'iniziativa, oltre a voler essere un supporto e un aiuto concreto ai dipendenti, agli studenti e alle loro famiglie, rappresenta l'emblema della forza e della compattezza del nostro Ateneo.



Abbigliamento



Alberghi ROMA



Asili nido/Centri estivi



Attività sportive



Benessere/Estetica



Esercizi commerciali



Mobilità e Assicurazioni



Ristoranti



Servizi Finanziari



Teatro



Tempo libero



Viaggi

Si invita a consultare il sito <http://agevola.uniroma2.it/> per ulteriori informazioni.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

La presente copia, composta da n. 107 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio.

Roma, 5 luglio 2021

RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO

(Dott.ssa Simona Ranelli)

Seduta del



DIREZIONE I – DIVISIONE III “SERVIZI AGLI STUDENTI”
UFFICIO “CONVENZIONI PER LA DIDATTICA”

5.1) PROTOCOLLI D’INTESA PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DELL’AREA SANITARIA.

Si comunica al Senato che, ai sensi dell’art. 6 del d.lgs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i seguenti presidi sanitari hanno manifestato l’intenzione di mettere a disposizione dell’Università le proprie strutture ed attrezzature per la formazione degli studenti ammessi alla frequenza della Scuole di Specializzazione di seguito indicate:

- **ASL ROMA 2 - OSPEDALE S. EUGENIO** per le esigenze didattico-scientifiche della Scuola di Specializzazione in **RADIODIAGNOSTICA**, come struttura collegata

La Giunta della Facoltà di Medicina e Chirurgia, previo parere favorevole espresso dal Consiglio della Scuola di Specializzazione in Radiodiagnostica in data 20 aprile 2021; accertata la rispondenza delle strutture agli standard, ai requisiti e agli indicatori di attività formativa previsti dalla normativa vigente (D.I. n. 402/2017), ha espresso parere favorevole in merito alla proposta di attivazione del protocollo d’intesa, come struttura collegata, nella seduta dell’11 maggio 2021.

Il Protocollo entra in vigore nell’a.a. 2021/2022 e avrà la durata di quattro anni accademici.

- **PROVINCIA RELIGIOSA DI SAN PIETRO ORDINE OSPEDALIERO SAN GIOVANNI DI DIO FATEBENEFRAELLI** per le esigenze didattico-scientifiche della Scuola di Specializzazione in Genetica Medica, come struttura collegata

La Giunta della Facoltà di Medicina e Chirurgia, previo parere favorevole espresso dal Consiglio della Scuola di Specializzazione in Genetica Medica in data 3 marzo 2021, accertata la rispondenza delle strutture agli standard, ai requisiti e agli indicatori di attività formativa previsti dalla normativa vigente (D.I. n. 402/2017), ha espresso parere favorevole in merito alla proposta di attivazione del protocollo d’intesa, come struttura collegata, nella seduta dell’11 maggio 2021.

Il Protocollo entra in vigore nell’a.a. 2021/2022 e avrà la durata di quattro anni accademici.

L’esecutività dei due protocolli d’intesa è subordinata alla stipula, a carico delle controparti, della polizza assicurativa in favore degli specializzandi come previsto dal c. 3, art. 41, D.Lgs. n. 368/1999 e all’accreditamento ministeriale delle strutture messe a disposizione dagli Enti e del loro inserimento nella rete formativa delle Scuole di Specializzazione, ai sensi del D.I. 402/201.

- **COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA** per le esigenze didattico-scientifiche della **Scuola di Specializzazione in MEDICINA LEGALE** come struttura complementare per servizi.

Seduta del



La Giunta della Facoltà di Medicina e Chirurgia, vista la nota del 5 maggio 2021 del Direttore della Scuola di Specializzazione in Medicina Legale, Prof. Luigi Marsella, con la quale, ravvisata l'urgenza di procedere, esprime parere favorevole alla stipula del Protocollo con la Guardia di Finanza e dichiara che la documentazione relativa alle strutture e attrezzature messe a disposizione dal Comando Generale della Guardia di Finanza, Direzione di Sanità, per le esigenze della Scuola risulta conforme ai requisiti di idoneità di cui al D.I. 402/2017, accertata la rispondenza delle strutture agli standard, ai requisiti e agli indicatori di attività formativa previsti dalla normativa vigente (D.I. n. 402/2017), ha espresso parere favorevole in merito alla proposta di attivazione del protocollo d'intesa, come struttura complementare per servizi, nella seduta dell'11 maggio 2021.

Il Protocollo viene stipulato nell'a.a. 2020/2021 e avrà la durata di quattro anni accademici.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- preso atto di quanto deliberato dalla Giunta di Facoltà di Medicina e Chirurgia nella seduta dell'11 maggio 2021:
 - preso atto del parere favorevole espresso dai Consigli delle Scuole di Specializzazione in Genetica Medica e Radiodiagnostica rispettivamente nelle sedute del 3/03/2021 e del 20/04/2021;
 - preso atto della nota in data 5/05/2021 del Direttore della Scuola di Specializzazione in Medicina Legale, Prof. Luigi Marsella;
 - . viste le bozze di protocollo d'intesa per il funzionamento delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria, per struttura collegata e per struttura complementare per servizi;
- preso atto che l'attivazione dei suddetti protocolli d'intesa è stata valutata dalla Commissione "Convenzioni e contratti";
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

ESPRIME

- parere favorevole alla stipula dei protocolli d'intesa tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e:
 - **ASL ROMA 2 - OSPEDALE S. EUGENIO**, per le esigenze didattico-scientifiche della Scuola di Specializzazione in **RADIODIAGNOSTICA**, come struttura collegata.

Il Protocollo entra in vigore nell'a.a. 2021/2022 e avrà la durata di quattro anni accademici.

Seduta del



- **PROVINCIA RELIGIOSA DI SAN PIETRO ORDINE OSPEDALIERO SAN GIOVANNI DI DIO FATEBENEFRAELLI** per le esigenze didattico-scientifiche della Scuola di Specializzazione in Genetica Medica come struttura collegata.

Il Protocollo entra in vigore nell'a.a. 2021/2022 e avrà la durata di quattro anni accademici.

L'esecutività dei due protocolli d'intesa è subordinata alla stipula, a carico delle controparti, della polizza assicurativa in favore degli specializzandi come previsto dal c. 3, art. 41, D.Lgs. n. 368/1999 e all'accREDITAMENTO ministeriale delle strutture messe a disposizione dagli Enti e del loro inserimento nella rete formativa delle Scuole di Specializzazione, ai sensi del D.I. 402/201.

- **COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA** per le esigenze didattico-scientifiche della **Scuola di Specializzazione in MEDICINA LEGALE** come struttura complementare per servizi.

Il Protocollo viene stipulato nell'a.a. 2020/2021 e avrà la durata di quattro anni accademici.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE

	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" La presente copia, composta da n. 3 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio. Roma, 5 luglio 2021 RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO (Dott.ssa Simona Ranelli)</p>
--	---

Seduta del



DIREZIONE I – DIVISIONE III “SERVIZI AGLI STUDENTI”
UFFICIO “CONVENZIONI PER LA DIDATTICA”

5.2) STIPULA CONVENZIONE CON UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE PER IL FUNZIONAMENTO DEL MASTER UNIVERSITARIO CONGIUNTO DI II LIVELLO IN “CHIRURGIA BARIATRICA E METABOLICA” - A.A. 2021/2022 E STIPULA ACCORDO DI CONTITOLARITA' DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 26 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR).

Si sottopone al Senato Accademico la proposta di convenzione con l'Università Cattolica del Sacro Cuore – sede amministrativa del Master - per il funzionamento del Master Universitario di II livello in “Chirurgia Bariatrica e metabolica” - a.a. 2021/2022 che si conclude con il rilascio congiunto del diploma di master ai sensi del D.M. 270/2004.

La convenzione avrà la durata di quattro anni accademici, corrispondenti a quattro edizioni del master.

Il master a titolo congiunto era già stato istituito e attivato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore in collaborazione con l'Università La Sapienza, l'Università Campus Biomedico e con il nostro Ateneo nell'a.a. 2019/2020.

Il Master, rivolto ai medici laureati in possesso della Specializzazione in Chirurgia generale o equipollente, ha lo scopo di fornire un approfondimento teorico-pratico delle problematiche biologiche, fisiopatologiche, diagnostiche e terapeutiche relative all'obesità e alle malattie metaboliche a essa correlate. Alla formazione teorica, garantita da un periodo propedeutico intensivo di lezioni e seminari, sarà dato ampio spazio alla formazione pratica.

L'Università Cattolica e l'Università di Tor Vergata mettono a disposizione, per lo svolgimento delle attività didattiche teorico-pratiche del Master le proprie strutture, il personale docente e il personale non docente necessario per assicurare i servizi di segreteria.

Le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Master sono costituite dai proventi delle quote di iscrizione e dagli eventuali contributi, liberalità e borse di studio derivanti da altri enti, da persone fisiche e dalle Parti stesse, nei limiti dei rispettivi ordinamenti.

Le iscrizioni avverranno presso l'Università Cattolica, sede amministrativa del Master, che provvederà anche alla gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie del Master e alla gestione della carriera degli studenti, ivi compreso il rilascio della pergamena del titolo congiunto di Master, sottoscritta dai Rettori di tutti gli Atenei interessati.

La Giunta della Facoltà di Medicina e Chirurgia, nella seduta del 22/03/2021, ha espresso parere favorevole in merito.

Poiché l'esecuzione della convenzione in parola comporta il trattamento dei dati personali degli studenti iscritti al master in maniera congiunta dall'Università Cattolica del Sacro Cuore e dal nostro Ateneo (cfr. art. 8), le parti si riconoscono contitolari del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 26 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e definiscono congiuntamente le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dal Regolamento, mediante specifico

Seduta del



accordo di contitolarità dei dati personali che verrà sottoscritto congiuntamente alla convenzione alla quale si riferisce.

Il testo dell'Accordo di contitolarità, proposto dall'Università Cattolica del Sacro Cuore, identico a quello sottoscritto per l'a.a. 2019/2020, era stato già sottoposto all'esame del nostro DPO e dell'Ufficio Protezione dati e Conservazione digitale d'Ateneo, competente in materia.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la proposta di convenzione con l'Università Cattolica del Sacro Cuore – sede amministrativa del Master - per il funzionamento del Master Universitario congiunto di II livello in “Chirurgia Bariatrica e metabolica” - a.a. 2021/2022;
- visto il parere favorevole espresso dalla Giunta della Facoltà di Medicina e Chirurgia, nella seduta del 22/03/2021;
- visto l'accordo di contitolarità del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 26 il Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- preso atto che la proposta di convenzione e l'accordo di contitolarità sono stati sottoposti all'esame della Commissione “Convenzioni e contratti”;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

ESPRIME

- parere favorevole alla stipula della convenzione con l'Università Cattolica del Sacro Cuore – sede amministrativa del Master - per il funzionamento del Master Universitario congiunto di II livello in “Chirurgia Bariatrica e metabolica” - a.a. 2021/2022;
- parere favorevole alla stipula dell'accordo di contitolarità del trattamento dei dati personali degli iscritti al Master Universitario congiunto di II livello in “Chirurgia Bariatrica e metabolica”.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE



Seduta del



Direzione II
Ufficio Conto Terzi, Fundraising e Rapporti convenzionali

5.3) STIPULA DELLA CONVENZIONE TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA E L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

Il Presidente rammenta al Senato che il Dipartimento di Studi letterari, filosofici e di Storia dell'arte si è espresso favorevolmente alla stipula della convenzione tra l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata e l'Università degli studi di Sassari, per l'approfondimento di studi e ricerche nel campo del genere e delle sue ricadute sociali, linguistiche, di comunicazione, considerato che presso il Dipartimento è attivo il Centro Dipartimentale multidisciplinare "Grammatica e sessismo" avente come finalità lo studio del genere e delle sue implicazioni per la società tutta.

La Convenzione si propone di intraprendere una collaborazione istituzionale per la realizzazione di attività di ricerca e disseminazione degli studi di genere, con particolare attenzione alle tematiche dell'educazione rispettosa del genere e del rapporto tra genere e generi, questione di genere e disagio sociale. In particolare la collaborazione avrà per oggetto:

- a) la partecipazione congiunta a bandi per attività di ricerca e di disseminazione della ricerca nazionali e internazionali;
- b) la partecipazione ad attività di ricerca per temi di interesse comune di volta in volta individuati, anche nel caso di progetti vinti dall'Università.

L'Università mette a disposizione le proprie competenze e professionalità attraverso lo scambio di risorse umane, nonché la fruizione dei locali e l'accesso agli archivi e ai database del Dipartimento di Studi letterari, filosofici e di Storia dell'arte per lo svolgimento delle attività di ricerca.

L'Università di Sassari si impegna a mettere a disposizione le proprie competenze e professionalità, in particolare del Dipartimento di Scienze umanistiche e sociali (DUMAS), attraverso lo scambio di risorse umane, nonché la fruizione dei locali e l'accesso agli archivi e ai database dell'Università.

La Convenzione non comporta oneri economici per l'Ateneo.

I responsabili designati dalle Parti per la gestione delle attività oggetto del presente Accordo sono per l'Università di Roma "Tor Vergata" la prof.ssa Francesca Dragotto e per l'Università di Sassari la prof.ssa Carla Bassu.

L'accordo di collaborazione, che entrerà in vigore dalla data di sottoscrizione, avrà la durata di cinque anni e potrà essere rinnovata con specifico atto previa delibera dei rispettivi Organi competenti.

Il Dipartimento di Studi letterari, filosofici e di Storia dell'arte con delibera del Consiglio riunito il 21 aprile 2021 ha espresso parere favorevole alla stipula della convenzione.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

Seduta del



IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la bozza di Convenzione tra l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata e l'Università degli studi di Sassari;
- vista la delibera del Consiglio del Dipartimento di Studi letterari, filosofici e di Storia dell'arte del 21 aprile 2021;
- visto il verbale della Commissione Senatoriale Convenzioni e Contratti della seduta del 17 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

ESPRIME

parere favorevole alla stipula della convenzione tra l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata e l'Università degli Studi di Sassari.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE

	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" La presente copia, composta da n. 2 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio. Roma, 5 luglio 2021 RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO (Dott.ssa Simona Ranelli)</p>
--	---



5.4) STIPULA DELLA CONVENZIONE QUADRO TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA", L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO, L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE, IL GRUPPO DI AZIONE LOCALE DEI MONTI PRENESTINI E VALLE DEL GIOVENZANO - G.A.L. "TERRE DI PRE.GIO.", IL G.A.L. "MAIELLA VERDE", IL G.A.L. "ALTO MOLISE"

Il Presidente rammenta al Senato che il Dipartimento di Storia, patrimonio culturale, formazione e società si è espresso favorevolmente alla stipula della convenzione quadro tra l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, l'Università degli Studi di Teramo, L'Università degli Studi del Molise, il Gruppo Azione locale dei Monti Prenestini e Valle del Giovenzano – GAL "Terre di Pre.Gio", il GAL "Maiella Verde", il GAL "Alto Molise", per attività scientifiche, formative, divulgative e di terza missione di comune interesse.

La Convenzione quadro si propone di intraprendere la configurazione e l'attuazione di un programma scientifico, formativo e di Terza Missione intorno al tema "Giovani per l'Appennino", orientato in particolare al settore del turismo culturale ed enogastronomico, ma anche alle più generali tematiche riguardanti lo sviluppo locale dei propri territori di riferimento, anche a fini di progressiva costituzione di una rete di GAL e di Università dell'Appennino, tramite le seguenti azioni in comune:

1. Progettazione e gestione di nuove attività formative ed educative (corsi di formazione, scuole estive, tirocini, stage, ecc.), con possibilità di acquisizione di crediti formativi universitari (CFU) da parte dei discenti, o collaborazione nello svolgimento delle attività istituzionali di ricerca e formazione dell'Università;
2. Organizzazione di eventi culturali a livello nazionale ed internazionale (convegni, conferenze, mostre, workshop/laboratori di progetto, ecc.), con pubblicazione degli atti e/o divulgazione dei risultati scientifici;
3. Elaborazione e realizzazione di progetti di ricerca e cooperazione territoriale, iniziative editoriali, comunicative e performative, inclusa la fornitura di consulenze scientifiche nelle materie oggetto di collaborazione, nonché nel campo delle metodologie operative relative alle attività ricadenti nelle suddette materie.

Le parti si impegnano a collaborare per la realizzazione della sinergia comune secondo quanto concordato di volta in volta tramite successivi accordi esecutivi corredati dalla documentazione progettuale relativa a ciascuna singola iniziativa, mettendo a disposizione le proprie strutture e attrezzature, e il proprio personale, compatibilmente con il rispetto dei compiti istituzionali di ciascuna parte.

La Convenzione non comporta oneri economici per l'Ateneo.

Le spese e le contribuzioni necessarie per gli eventuali successivi accordi esecutivi sono a carico del Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale,



Formazione e Società o di altri Dipartimenti eventualmente coinvolti nelle singole azioni.

L'accordo di collaborazione ha la durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla data di ultima sottoscrizione.

Il referente scientifico per l'Ateneo dell'accordo e dei rapporti con gli altri partner è il Prof. Simone Bozzato, professore associato afferente al Dipartimento di Storia, patrimonio culturale, formazione e società.

Il Dipartimento di Storia, patrimonio culturale, formazione e società con delibera del Consiglio riunito il 9 marzo 2021 ha espresso parere favorevole alla stipula della convenzione quadro.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....**OMISSIS**.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la bozza di Convenzione Quadro tra l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, l'Università degli Studi di Teramo, L'Università degli Studi del Molise, il Gruppo Azione locale dei Monti Prenestini e Valle del Giovenzano – GAL "Terre di Pre.Gio", il GAL "Maiella Verde", il GAL "Alto Molise";
- viste le visure camerali del Gruppo di Azione locale (GAL) dei Monti Prenestini e Valle del Giovenzano – "Terre di Pre.Gio", del GAL "Maiella Verde" e del GAL "Alto Molise";
- visto l'ultimo bilancio approvato dal Gruppo di Azione locale (GAL) dei Monti Prenestini e Valle del Giovenzano – "Terre di Pre.Gio", dal GAL "Maiella Verde" e dal GAL "Alto Molise";
- visto lo Statuto del Gruppo di Azione locale (GAL) dei Monti Prenestini e Valle del Giovenzano – "Terre di Pre.Gio", del GAL "Maiella Verde" e del GAL "Alto Molise";
- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società del 9 marzo 2021;
- visto il verbale della Commissione Senatoriale Convenzioni e Contratti della seduta del 17 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

ESPRIME

- parere favorevole alla stipula della convenzione quadro tra l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, l'Università degli Studi di Teramo, L'Università degli Studi del Molise, il Gruppo Azione locale dei Monti Prenestini e Valle del

**SENATO
ACCADEMICO**

Seduta del

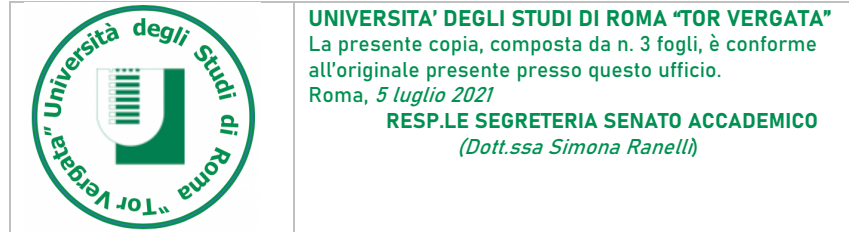


Giovenzano – GAL “Terre di Pre.Gio”, il GAL “Maiella Verde”, il GAL “Alto Molise”.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE



Seduta del



Direzione II
Divisione V- Fundraising Conto terzi e rapporti convenzionali

5.5) STIPULA CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DIDATTICA E DI RICERCA AI SENSI DELL'ART. 6 COMMA 11 DELLA LEGGE N. 240/2010.

Il Presidente ricorda al Senato che la legge 30 dicembre 2010, n. 240, all'art. 6, comma 11, prevede specificamente forme di collaborazione tra Atenei mediante la possibilità che professori e ricercatori in servizio presso un Ateneo possano svolgere attività istituzionali presso altro Ateneo sulla base di convenzioni finalizzate al raggiungimento di obiettivi di comune interesse.

Alla luce degli intervenuti D.M. 26 aprile 2011 n. 167 e del D.M. 30 gennaio 2014, che hanno dettato i criteri per la stipula delle convenzioni di cui all'art. 6, comma 11, della legge n. 240/10, ed ai fini di promuovere la collaborazione tra Atenei, ai sensi dall'art. 6, comma 11, della legge 240/2010, il Prof. Cardilli, ordinario di diritto romano e diritti dell'Antichità, SSD IUS/18, ha avanzato al Dipartimento di Giurisprudenza dell'Ateneo, la proposta di stipulare una convenzione per effetto della quale possa svolgere la propria attività didattica e di ricerca presso l'Università di Torino con un impegno al 50%, preferibilmente nel corso del secondo semestre, dell'Anno Accademico 2021/2022.

Si manifesta tale richiesta al fine di sviluppare congiuntamente con l'Ateneo di Torino, un progetto dal titolo: "Per un ripensamento del modello della 'pena' del diritto penale borghese attraverso il diritto romano", un'analisi sul significato della «pena» e sui suoi possibili sviluppi nella costruzione del diritto penale nel secolo decimonono, momento storico di superamento del modello antico e medievale della concezione della "*poena*" alla luce dei dettati costituzionali e della esperienza storica.

A tal fine, l'Università di Torino proporrà al nostro Ateneo l'applicazione del medesimo articolo 6 della L. n. 240/10 per accogliere il Prof. Giuseppe Valditara, ordinario di diritto romano e diritti dell'Antichità, SSD IUS/18, presso il nostro Ateneo per il secondo semestre dell'Anno Accademico 2021/22, proprio per meglio organizzare e completare il progetto di cui sopra.

Gli oneri stipendiali del Prof. Cardilli, durante il periodo di vigenza della convenzione, per la parte di competenza e pari al 50% della contribuzione globale saranno a carico dell'Università di Torino.

Durante il periodo di vigenza della convenzione e per la percentuale di svolgimento, la valutazione delle attività svolte dal docente per i fini di cui all'art. 6, commi 7, 8 e 14, della legge n. 240/2010, sono effettuate secondo quanto previsto dai regolamenti dei due Atenei.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2, comma 2, del D.M. 30 gennaio 2014, la presente convenzione attesta che la presenza del Prof. Cardilli nell'organico dell'Ateneo non è indispensabile né ai fini del possesso dei requisiti di docenza, né per il rispetto dei requisiti minimi necessari per l'attivazione dei corsi di studio previsti dal D.M. 7 gennaio 2019, n. 6, nonché di quanto stabilito a riguardo dalle specifiche regolamentazioni dell'Università. Durante il periodo di vigenza della Convenzione, la copertura assicurativa di legge del docente sarà di competenza dell'Università, titolare del rapporto di

Seduta del



lavoro con lo stesso.

Le eventuali spese generali di assicurazione, nonché le eventuali somme corrisposte a titolo di risarcimento del danno per eventi dipendenti dallo svolgimento delle attività oggetto della Convenzione, saranno anticipate dall'Università.

L'Università di Torino si impegna a rimborsare il 50 per cento delle spese eventualmente sostenute, su semplice richiesta dell'Università.

Durante il periodo di vigenza della Convenzione, il docente osserverà gli obblighi previsti dai due Atenei in relazione al rispetto delle norme vigenti riguardanti le misure di sicurezza, prevenzione, protezione e salute, con particolare riferimento a quanto previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

La Convenzione avrà una durata di un anno accademico a partire dal 1° novembre 2021 (A.A. 2021/22).

Il Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza nella seduta del 9/6/2021 ha espresso parere favorevole alla stipula della presente Convenzione.

Terminata l'esposizione il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- visto il progetto da realizzare in collaborazione con il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Torino;
- vista la bozza della Convenzione tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e l'Università degli Studi di Torino;
- visto il parere favorevole reso dalla delibera del Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università nella seduta del 9.6.2021;
- preso atto del verbale della seduta del 17 giugno 2021 della Commissione Senatoriale Convenzioni e Contratti;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

ESPRIME

parere favorevole alla stipula della Convenzione tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e l'Università degli Studi di Torino.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE





Direzione II
Divisione V – Fundraising, Conto Terzi e Rapporti convenzionali

5.6) STIPULA PROTOCOLLO DI INTESA TRA SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA, UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" E UNIVERSITA' DI ROMA TRE, FINALIZZATO ALLA COSTITUZIONE DI UN CENTRO INTERUNIVERSITARIO DEDICATO ALLA RICERCA SULL'ORDINAMENTO, LA DIMENSIONE TERRITORIALE, LE FUNZIONI E I SERVIZI DI ROMA QUALE CAPITALE DELLA REPUBBLICA

Il Presidente rammenta al Senato che nel maggio 2020 si è costituito un gruppo informale denominato “*Idee per Roma. Le Università romane per la Capitale*”, composto da accademici dalle più varie sensibilità (storici, giuristi, economisti, urbanisti, geografi, fisici), provenienti da varie università laziali e coordinato dal prof. Beniamino Caravita di Torino, di Sapienza – Università di Roma, dalla prof.ssa Maria Prezioso, dell’Università di Roma Tor Vergata, e dal prof. Marco Ruotolo, dell’Università di Roma Tre, a ciò delegati dalle rispettive Università. “Idee per Roma” si è posto l’obiettivo di realizzare un lavoro di approfondimento e analisi delle criticità della Capitale d’Italia e delle possibili soluzioni alle stesse, in una prospettiva progettuale di lungo termine e con approccio multidisciplinare.

nel novembre 2020 “Idee per Roma” ha promosso la pubblicazione del volume “A centocinquant’anni da Roma Capitale. Costruire il futuro della città eterna”, che raccoglie tredici interventi di altrettanti accademici romani, che analizzano sotto una pluralità di prospettive scientifiche le possibili linee di sviluppo, organizzazione e crescita della città di Roma.

A seguito della pubblicazione, tra gennaio e febbraio 2021, “Idee per Roma” ha promosso un ciclo di sei incontri tematici dedicati alle varie prospettive sviluppate nel libro, che hanno coinvolto gli autori della pubblicazione e ben undici ospiti esterni.

Il 21 aprile 2021, “Idee per Roma” ha promosso un convegno di approfondimento delle proposte di legge oggi in discussione in Parlamento sul tema della riforma ordinamentale di Roma.

Emerge la volontà delle tre principali Università pubbliche romane di istituzionalizzare il gruppo suddetto, costituendolo in un centro di ricerca interuniversitario ai sensi dell’art. art. 91 del d.P.R. n. 382 del 1980, che porti avanti un progetto scientifico specificatamente dedicato allo studio dell’ordinamento, della dimensione territoriale, delle funzioni e dei servizi di Roma quale Capitale della Repubblica.

L’attività di ricerca e la strutturazione accademica del C.I. dovrà tener conto dei programmi di riforma indicati e delle missioni indicate nel P.N.R.R., approvato nell’aprile 2021, quali linee di sviluppo per Roma:

- a. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;



- b. rivoluzione verde e transizione ecologica;
- c. infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- d. istruzione e ricerca;
- e. inclusione e coesione;
- f. salute.

Nell'ambito delle suddette missioni potranno essere coinvolti altri Dipartimenti degli Atenei firmatari, specificatamente competenti in tali indirizzi di ricerca.

Al fine di assicurare l'immediata operatività del centro, è necessario definire un regime transitorio di gestione di almeno un anno, che accompagni la strutturazione delle attività di ricerca.

La sede istitutiva e fisica del Centro sarà presso Sapienza – Università di Roma; in ogni Ateneo convenzionato sarà presente un'Unità Operativa.

Attraverso un decreto di nomina dei rispettivi Rettori, ogni Università indicherà un proprio referente, incaricato di seguire il procedimento di costituzione del Centro.

Per il nostro Ateneo si designa quale rappresentante la Prof.ssa Maria Prezioso.

Il Centro dovrà essere costituito con una durata di sei anni, con specifica previsione nella Convenzione istitutiva, e fermo restando l'esplicita e formalizzata manifestazione di volontà, di una modalità semplificata di rinnovo.

Ciascun Ateneo convenzionato potrà recedere previa comunicazione con lettera raccomandata o PEC al Direttore del Centro Medesimo, nonché ai Rappresentanti legali degli Atenei Aderenti e con preavviso di un mese.

Non sarà possibile recedere dal Centro nei sei mesi precedenti alla scadenza naturale della convenzione istitutiva dello stesso.

Nel protocollo non sono contenute norme dalle quali possa discendere un onere economico a carico dell'Ateneo.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....**OMISSIS**.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la bozza del Protocollo di intesa;
- visto il verbale della seduta della Commissione Senatoriale Convenzioni e Contratti del 17 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

ESPRIME

parere favorevole alla stipula del Protocollo di intesa tra Sapienza Università di Roma, Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e Università di Roma Tre,

**SENATO
ACCADEMICO**

Seduta del



finalizzato alla costituzione di un centro interuniversitario dedicato alla ricerca sull'ordinamento, la dimensione territoriale, le funzioni e i servizi di Roma quale Capitale della Repubblica.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE

	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" La presente copia, composta da n. 3 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio. Roma, 5 luglio 2021 RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO (Dott.ssa Simona Ranelli)</p>
--	---



5.7) ADESIONE ALLA STIPULA DEL TERZO EMENDAMENTO ALL'ACCORDO DI PARTENARIATO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL NETWORK FOR ITALIAN GENOMES – NIG

Il Presidente rammenta al Senato che il Dipartimento di Biotecnologie Mediche dell'Università degli Studi di Siena, l'Ospedale Pediatrico Bambino Gesù – IRCCS, il Dipartimento di Scienze Mediche dell'Università degli Studi di Torino, il Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, l'Università degli Studi di Trieste, l'Università degli Studi della Campania “Luigi Vanvitelli”, l'Ospedale San Raffaele s.r.l. – IRCCS, il Dipartimento di Medicina Molecolare dell'Università degli Studi di Pavia e il Dipartimento di Biomedicina e Prevenzione della nostra Università, in data 23/1/2017, nell'ambito delle rispettive finalità istituzionali di ricerca e di formazione, hanno sottoscritto un Accordo di Partenariato per la collaborazione finalizzata ad approfondire ricerche scientifiche nel campo della genomica ed in particolare per costituire il *Network for Italian Genomes – NIG*. Le Parti presentano alcune modifiche all'atto madre per dar luogo all'Emendamento 3, soprattutto in virtù dell'avvicendamento delle cariche avvenute negli Atenei partecipanti.

Nello specifico le modifiche ed integrazioni sono le seguenti:

- nel nostro Ateneo c'è stata la nomina del nuovo Rettore e viene individuato quale Responsabile Scientifico e Membro dell'Advisory Board, il Prof. Giuseppe Novelli in sostituzione del Dott.ssa Francesca Amati;
- il Dipartimento di Medicina Molecolare dell'Università degli Studi di Pavia nomina quale Responsabile Scientifico e Membro dell'Advisory Board la Prof.ssa Enza Maria Valente in sostituzione della Prof.ssa Orsetta Zuffardi;
- l'Ospedale San Raffaele s.r.l - IRCCS ha cambiato amministratore delegato e torna a nominare quale Responsabile Scientifico e Membro dell'Advisory Board il Dott. Giorgio Casari in sostituzione del Dott. Giovanni Tonon;
- la Seconda Università degli Studi di Napoli, ha cambiato denominazione in Università degli Studi della Campania “Luigi Vanvitelli”, con sede in Caserta, ed è stato nominato Rettore il Prof. Giovanni Francesco Nicoletti;
- il Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, ha cambiato il Direttore nominando il Prof. Pierluigi Viale;
- Università di Trieste ha nominato Rettore il Prof. Roberto di Lenarda.

Le Parti convengono, altresì, di integrare l'Accordo inserendovi ex novo l'art. 3 ter, rubricato “Procedura di accoglimento nuovi affiliati”, recante il seguente testo:

“Qualora un altro Ente, pubblico o privato, desideri affiliarsi al NIG, per contribuire all'implementazione della banca dati o per realizzare un progetto in collaborazione con uno dei Partner, dovrà sottoscrivere la richiesta come da modello allegato e parte integrante e sostanziale del presente Emendamento 3.



La richiesta dovrà essere inviata al Coordinatore dell'Advisory Board, che la sottometterà all'Advisory nella prima seduta utile durante la quale ne sarà verbalizzato l'accoglimento o il respingimento.

In caso di accoglimento, è cura del Coordinatore o di suo delegato l'invio per conoscenza ai Partner del NIG.

L'affiliazione non dà diritto alla partecipazione all'Advisory Board e alla denominazione di Partner dell'Accordo".

Nell'atto non ci sono norme dalle quali possano scaturire oneri di alcun tipo per l'Ateneo.

Il Consiglio del Dipartimento di Biomedicina e Prevenzione nella seduta del 19.5.2021 ha approvato l'Emendamento 3 all'Atto di partenariato NIG.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- visto l'Accordo di Partenariato firmato in data 23.1.2017;
- visto il testo dell'Emendamento 3 all'Accordo di Partenariato;
- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Biomedicina e Prevenzione in data 19.5.2021;
- visto il verbale della seduta della Commissione Senatoriale Convenzioni e Contratti del 17 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

ESPRIME

parere favorevole alla stipula dell'Emendamento 3 all'Accordo di Partenariato che ha costituito il "*Network for Italian Genomes – NIG*".

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE





5.8) STIPULA ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON LAZIO INNOVA SPA PER CONCESSIONE CONTRIBUTO PNICUBE

Il Presidente ricorda al Senato che Lazio Innova è la società in house della Regione Lazio, partecipata anche, con quota di minoranza, dalla Camera di Commercio di Roma, che opera a vantaggio delle imprese e delle pubbliche amministrazioni locali per lo sviluppo economico e l'innovazione.

Si occupa prevalentemente dell'erogazione di incentivi a valere su risorse regionali, nazionali e/o europee, del sostegno al credito e del rilascio di garanzie, degli interventi nel capitale di rischio, dei servizi per l'internazionalizzazione, promozione delle reti d'impresa e delle eccellenze regionali, dei servizi per la nascita e lo sviluppo d'impresa, delle misure per l'inclusione sociale.

A tal fine sostiene la crescita della cultura d'impresa, il trasferimento della ricerca e l'innovazione e, in particolare, Lazio Innova gestisce iniziative e progetti sul territorio finalizzati alla promozione dell'open innovation nei diversi ecosistemi produttivi regionali, coordinando le proprie sedi territoriali con la prosecuzione delle attività degli storici "incubatori" regionali e con il progressivo sviluppo del network Spazio Attivo.

Il nostro Ateneo partecipa già da diversi anni a PNICube (Associazione Italiana degli Incubatori Universitari e delle Business Plan Competition accademiche locali) che aggrega 51 Atenei e 17 Start Cup regionali coinvolgenti altrettante Regioni del Paese, il cui obiettivo è stimolare la nascita e accompagnare al mercato nuove imprese ad alto contenuto di conoscenza di provenienza universitaria attraverso, tra le altre attività, la promozione con cadenza annuale di due importanti iniziative: i) il Premio Nazionale per l'Innovazione – PNI (di seguito anche PNI), che seleziona i migliori progetti d'impresa innovativa risultati vincitori delle Business Plan Competition regionali per la promozione dell'imprenditorialità accademica e giovanile, denominate Start Cup; ii) l'Italian Master Startup Award, che premia le giovani imprese Hi-Tech che hanno conseguito il maggior successo di mercato, chiudendo almeno due bilanci di esercizio.

Queste competition regionali e nazionali sono riconosciute nel Rapporto OCSE 2019 (Supporting Entrepreneurship and Innovation in Higher Education in Italy) come best practice per lo sviluppo economico e sociale delle Regioni italiane e del Paese.

Già dal 2012 il nostro Ateneo promuove nell'alveo del PNI e dell'IMSA, la Start Cup Lazio (di seguito anche SCL) - Business Plan Competition regionale che premia i migliori progetti d'impresa innovativa basati su avanzate tecnologie e competenze dei team (ricercatori e studenti) provenienti dalle Università e dagli Enti di Ricerca del Lazio, mentre dal 2015 è Capofila nell'organizzazione e nel coordinamento della SCL in forma di Network collaborativo, basato su una logica di adesione volontaria e motivata secondo forme non burocratiche e funzionali alla realizzazione della Business Plan Competition regionale. Missione della SCL è la promozione, in forme sistematiche e partecipate non legate esclusivamente all'evento da realizzare, della cultura d'impresa nel

Seduta del



sistema della ricerca scientifica laziale per lo sviluppo economico, sociale e culturale del Lazio attraverso il sostegno proattivo alla creazione e insediamento presso gli Incubatori, Spazi attivi e Fab-Lab laziali di spin-off/start-up innovative.

L'Università di Tor Vergata sarà sede del Premio Nazionale per l'Innovazione 2021, a seguito dell'approvazione all'unanimità della candidatura dell'ateneo (Consiglio Direttivo PNICube, 27 gennaio 2021).

Lazio Innova, per conto della Regione Lazio, mette a disposizione della SCL 2021 un montepremi complessivo di euro 20.000,00, per l'assegnazione di un numero massimo di 6 premi ai migliori progetti d'impresa che abbiamo concluso il percorso di formazione e siano candidabili per il PNI.

I premi vengono attribuiti ad insindacabile giudizio del Comitato di Valutazione SCL composto da un esperto rappresentante di Lazio Innova, esperti rappresentanti ciascuna delle Università, Enti di Ricerca e organizzazioni industriali e finanziari del partenariato SCL.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la nota del 20/5/2021 di Lazio Innova;
- vista la bozza dell'Accordo di collaborazione;
- preso atto del verbale della seduta del 17 giugno 2021 della Commissione Senatoriale Convenzioni e Contratti;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

ESPRIME

parere favorevole alla stipula dell'Accordo di collaborazione tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e Lazio Innova SpA.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE





5.9) STIPULA DELL'ACCORDO QUADRO TRA L'ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA RICERCA SUL CANCRO E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

Il Presidente rammenta al Senato che l'AIRC – Associazione Italiana per la Ricerca sul Cancro è un ente del terzo settore di diritto privato statutariamente volto a provvedere al sostegno finanziario della ricerca scientifica sul cancro, svolta in Italia, nei suoi aspetti di laboratorio e clinici, ed in particolare, al finanziamento di validi progetti di ricerca e di borse di studio destinate alla formazione di giovani ricercatori, medici oncologi, inclusa la formazione universitaria e post-universitaria, attraverso l'erogazione di contributi liberali.

AIRC persegue il proprio scopo statutario attraverso la promozione e l'organizzazione di iniziative di raccolta fondi e attraverso i contributi del 5 per mille che le persone fisiche destinano ad AIRC attraverso le dichiarazioni fiscali dei redditi.

AIRC pubblica ogni anno bandi diretti a finanziare progetti di ricerca presentati dai ricercatori affiliati a istituzioni di ricerca italiane aventi i requisiti dell'Organismo di Ricerca; dette istituzioni svolgono attività di ricerca scientifica in campo oncologico con propria organizzazione di beni e servizi che mettono a disposizione dei ricercatori che hanno presentato i progetti di ricerca in risposta ai bandi emessi da AIRC.

Le richieste di contributo finanziario presentate ad AIRC dai ricercatori sono valutate tramite il metodo internazionale del *peer review* o valutazione da parte di pari: ogni progetto è sottoposto al giudizio di almeno tre esperti indipendenti che non hanno conflitto di interesse con il richiedente. Tali revisori sono parte di un gruppo di oltre 600 esperti internazionali o sono membri del Comitato tecnico scientifico AIRC, e sono scelti per la loro *expertise* in campo oncologico. Dal giudizio dei revisori emerge una graduatoria scientifica di merito dei progetti. In base a tale graduatoria la Direzione scientifica propone al Consiglio di Amministrazione di AIRC di deliberare il finanziamento dei progetti selezionati come meritevoli e delle richieste di rinnovo dei progetti in corso, scientificamente approvati negli anni precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione di AIRC verifica la disponibilità finanziarie e delibera i finanziamenti.

Dopo la delibera si invia a ogni ricercatore selezionato (il nominato "P.I." ossia *Principal Investigator*) e ad ogni Istituzione una lettera con cui comunica l'assegnazione dei fondi ai singoli progetti, con indicato l'importo del contributo finanziario attribuito, le modalità di erogazione e ogni altro elemento utile per un corretto svolgimento della ricerca sul piano amministrativo e contabile.

Il ricercatore selezionato, congiuntamente all'Istituzione, a seguito dell'approvazione del progetto, inviano ad AIRC una comunicazione di accettazione del contributo con la quale confermano, ciascuno per la parte di propria competenza, la volontà di assumere su di sé gli obblighi indicati nella presente convenzione, nel bando di riferimento, nonché nelle Istruzioni per la gestione amministrativa del *grant* assegnato.

Seduta del



L'erogazione del contributo avviene su base annuale e in *tranches* anticipate sia per quanto attiene al contributo riferito alla prima annualità, sia per quanto riguarda le annualità successive il cui finanziamento è comunque condizionato alle disponibilità economiche in capo ad AIRC e al corretto espletamento delle procedure di rinnovo gravanti in capo al P.I. ed all'Istituzione.

La convenzione ha una durata quinquennale e potrà essere rinnovata mediante apposito atto scritto e preceduto dalle reciproche approvazioni dei rispettivi Organi di Governo.

Nella convenzione non sono contenute norme dalle quali possa discendere un onere economico a carico dell'Ateneo.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la bozza della convenzione quadro proposta dall'AIRC;
- visto il verbale della seduta della Commissione Senatoriale Convenzioni e Contratti del 17 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

ESPRIME

parere favorevole alla stipula della convenzione quadro con l'Associazione Italiana per la Ricerca sul Cancro - AIRC.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE

	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" La presente copia, composta da n. 2 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio. Roma, 5 luglio 2021 RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO (Dott.ssa Simona Ranelli)</p>
--	---



6.1) STIPULA DEGLI ACCORDI DI COOPERAZIONE SCIENTIFICA E CULTURALE, SCAMBIO STUDENTI E COTUTELA TRA L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" E L'UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, BRASILE

Il Presidente informa il Senato Accademico riguardo la richiesta da parte del Dipartimento di Biomedicina e Prevenzione di sottoscrivere gli Accordi di cooperazione scientifica e culturale, scambio studenti e cotutela tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e l'Universidade Federal de Minas Gerais, con sede in Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasile.

Gli accordi nascono dalla volontà di formalizzare la collaborazione ed il gruppo di lavoro esistente tra i docenti delle due istituzioni con l'obiettivo di rafforzare le comuni sinergie per lo sviluppo di progetti di formazione e ricerca congiunti, l'accrescimento del flusso di mobilità relativo allo scambio di studenti e docenti nonché l'organizzazione congiunta di seminari e convegni.

Il responsabile scientifico dell'accordo è la Prof.ssa Paola Sinibaldi Salimei.

Si richiede al Senato Accademico il proprio parere in merito alla stipula degli accordi sopra esposti.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- viste le bozze di testo degli accordi;
- visto l'estratto della delibera del Consiglio del Dipartimento di Biomedicina e Prevenzione del 06/05/2021;
- considerato che tali accordi non prevedono oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo;
- preso atto del verbale della Commissione Contratti e Convenzioni del 10 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Alla stipula degli accordi di cooperazione scientifica e culturale, scambio studenti e cotutela tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e

**SENATO
ACCADEMICO**

Seduta del

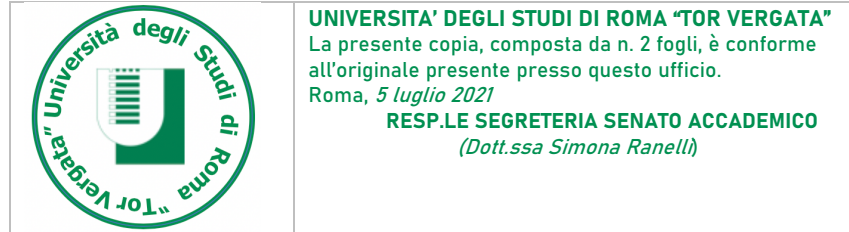


l'Universidade Federal de Minas Gerais, con sede in Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasile.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE





6.2) STIPULA DELL'AMENDMENT ALL'ACCORDO DIDATTICO PER IL RILASCIO DELLA DOPPIA PERGAMENA: MSc IN ECONOMICS DELL'UNIVERSITA' DI ROMA "TOR VERGATA" E MSc IN ECONOMICS DELL'UNIVERSITY OF GOTHENBURG, SVEZIA.

Il Presidente informa il Senato Accademico riguardo la richiesta da parte del Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale in Economics, prof. Alberto Iozzi – Dipartimento Economia e Finanza, di sottoscrivere l'Amendment all'Accordo didattico per il rilascio della doppia pergamena con il MSc in Economics dell'University of Gothenburg, Svezia.

L'Amendment, all'accordo dual degree in vigore, si rende necessario dato il recente aggiornamento e cambiamento degli insegnamenti all'interno del percorso di laurea delle due Università. Conseguentemente si è resa necessaria la riorganizzazione della mappatura del percorso comune che gli studenti coinvolti dovranno seguire per conseguire i due titoli di laurea nel rispetto dei requisiti dei sistemi di istruzione superiore dei due Paesi. Infine, dal monitoraggio del percorso formativo congiunto si è reso, altresì, necessario apportare delle modifiche agli art. 3, 5, 6 dell'Accordo Dual Degree allo scopo di una maggiore fluidità delle attività e ottimizzazione del percorso.

Il responsabile scientifico dell'accordo didattico è il Prof. Alberto Iozzi.

Si richiede al Senato Accademico il proprio parere in merito alla stipula dell'addendum sopra esposto.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la bozza del testo dell'addendum;
- visto l'estratto della delibera del Consiglio del Dipartimento di Economia e Finanza del 11/05/2021;
- considerato che tale accordo non prevede oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo;
- preso atto del verbale della Commissione Didattica e Ricerca del 08 giugno 2021;
- preso atto del verbale della Commissione Contratti e Convenzioni del 10 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

Seduta del



ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Alla stipula dell'Amendment all'accordo didattico per il rilascio della doppia pergamena: MSC in Economics dell'Università di Roma "Tor Vergata" e MSc in Economics dell'University of Gothenburg, Svezia

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE

	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" La presente copia, composta da n. 2 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio. Roma, 5 luglio 2021 RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO <i>(Dott.ssa Simona Ranelli)</i></p>
--	--



6.3) STIPULA DELL'ADDENDUM ALL'ACCORDO DIDATTICO PER IL RILASCIO DELLA DOPPIA PERGAMENA: MSc IN EUROPEAN ECONOMY AND BUSINESS LAW (EEBL) DELL'UNIVERSITA' DI ROMA "TOR VERGATA" E MSc IN ECONOMICS DELLA SOAS UNIVERSITY OF LONDON, UK.

Il Presidente informa il Senato Accademico riguardo la richiesta da parte del Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale in European Economy and Business Law (EEBL), prof.ssa Elisabetta Iossa – Dipartimento Economia e Finanza, di sottoscrivere l'Addendum all'Accordo didattico per il rilascio della doppia pergamena con il MSc in Economics della SOAS University of London, UK.

L'aggiornamento, all'accordo dual degree in vigore, si rende necessario dato il recente aggiornamento e cambiamento degli insegnamenti all'interno del percorso di laurea delle due Università. Conseguentemente si è resa necessaria la riorganizzazione della mappatura del percorso comune che gli studenti coinvolti dovranno seguire per conseguire i due titoli nel rispetto dei requisiti dei sistemi di istruzione superiore dei due Paesi e per agevolare il percorso formativo.

Il responsabile scientifico dell'accordo didattico è la Prof.ssa Elisabetta Iossa.

Si richiede al Senato Accademico il proprio parere in merito alla stipula dell'addendum sopra esposto.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la bozza del testo dell'addendum;
- visto l'estratto della delibera del Consiglio del Dipartimento di Economia e Finanza del 11/05/2021;
- considerato che tale accordo non prevede oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo;
- preso atto del verbale della Commissione Didattica e Ricerca del 08 giugno 2021;

Seduta del

- preso atto del verbale della Commissione Contratti e Convenzioni del 10 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Alla stipula dell'Addendum all'accordo didattico per il rilascio della doppia pergamena: MSC in European Economy and Business Law (EEBL) dell'Università di Roma "Tor Vergata" e MSc in Economics della SOAS University of London, UK.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

La presente copia, composta da n. 2 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio.

Roma, 5 luglio 2021

RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO

(Dott.ssa Simona Ranelli)



6.4) RATIFICA DECRETO RETTORALE N. 1276 DEL 27 MAGGIO 2021

Si sottopone alla ratifica del Senato il D.R. n. 1276 del 27 maggio 2021 con il quale è stata autorizzata la stipula della convenzione tra l'Ateneo (nell'interesse del Dipartimento Scienze e Tecnologie Chimiche) e MAECI per il finanziamento del progetto "Seed Science" nell'ambito del Bando MAECI per l'Assegnazione di Contributi per i Progetti di Scambi Giovanili.

L'emanazione del decreto rettorale si è reso necessario al fine consentire l'avvio delle attività progettuali con relativo trasferimento dei fondi assegnati.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- presa visione della convenzione tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e MAECI;
- presa visione del D.R. n. 1276 del 27 maggio 2021;
- preso atto del verbale della Commissione Contratti e Convenzioni del 10 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge,

RATIFICA

il decreto rettorale n. 1276 del 27 maggio 2021 – unitamente alla convenzione con il MAECI - con il quale è stata autorizzata la stipula dell'atto convenzionale per l'Assegnazione di Contributi per Progetti di Scambi Giovanili 2021.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE





**6.5) STIPULA DELL'ACCORDO DI COOPERAZIONE SCIENTIFICA,
TRA L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" E
LO XIYUAN HOSPITAL, CHINA ACADEMY OF CHINESE MEDICAL
SCIENCES, BEIJING, CHINA**

Il Presidente informa il Senato Accademico riguardo la richiesta da parte del Dipartimento di Medicina dei Sistemi di sottoscrivere l'Accordo di cooperazione scientifica, tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e lo Xiyuan Hospital, China Academy of Chinese Medical Sciences, Beijing, China.

L'accordo nasce dalla volontà di formalizzare la collaborazione ed il gruppo di lavoro esistente tra i docenti delle due istituzioni con l'obiettivo di rafforzare le comuni sinergie per lo sviluppo di progetti di formazione e ricerca congiunti, l'accrescimento del flusso di mobilità relativo allo scambio di studenti e docenti nonché l'organizzazione congiunta di seminari e convegni.

Il responsabile scientifico dell'accordo è il Prof. Emmanuele A. Jannini.

Si richiede al Senato Accademico il proprio parere in merito alla stipula degli accordi sopra esposti.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la bozza di testo dell'accordo;
- vista la lettera del Direttore del Consiglio del Dipartimento di Medicina dei Sistemi del 01/06/2021;
- considerato che tale accordo non prevede oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo;
- preso atto del verbale della Commissione Contratti e Convenzioni del 10 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

Seduta del



ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Alla stipula dell'Accordo di cooperazione scientifica, tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e lo Xiyuan Hospital, China Academy of Chinese Medical Sciences, Beijing, China..

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE





6.6) STIPULA DEL RINNOVO DELL'ACCORDO DI COOPERAZIONE SCIENTIFICA, TRA L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" E THE THIRD AFFILIATED HOSPITAL OF SUN YAT-SEN UNIVERSITY, GUANGZHOU, CINA

Il Presidente informa il Senato Accademico riguardo la richiesta da parte del Dipartimento di Medicina dei Sistemi di sottoscrivere il rinnovo dell'Accordo di cooperazione scientifica, tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e The Third Affiliated Hospital of Sun Yat-Sen University, Guangzhou, Cina. La fruttifera cooperazione tra le due Istituzioni ha permesso lo sviluppo di sinergie rilevanti in termini di attività formative e di ricerca congiunte. Il rinnovo dell'accordo di cooperazione permetterà il rafforzamento delle relazioni esistenti tra i gruppi di lavoro permettendo il raggiungimento di obiettivi sempre più ambiziosi nell'interesse scientifico comune e dei Paesi coinvolti.

Il responsabile scientifico dell'accordo è il Prof. Emmanuele A. Jannini.

Si richiede al Senato Accademico il proprio parere in merito alla stipula degli accordi sopra esposti.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- data la relazione del Presidente;
- vista la bozza di testo dell'accordo;
- vista la lettera del Direttore del Consiglio del Dipartimento di Medicina dei Sistemi del 01/06/2021;
- considerato che tale accordo non prevede oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo;
- preso atto del verbale della Commissione Contratti e Convenzioni del 10 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

Seduta del

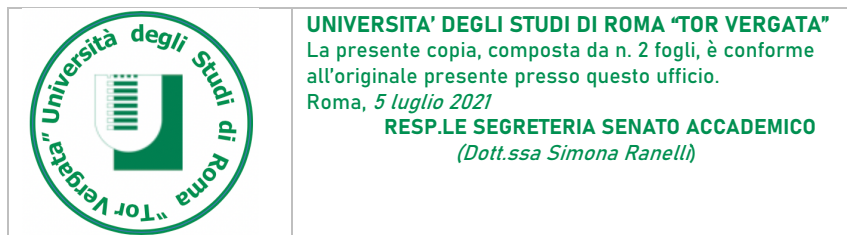
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Alla stipula del rinnovo dell'Accordo di cooperazione scientifica, tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e The Third Affiliated Hospital of Sun Yat-Sen University, Guangzhou, Cina.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE



Seduta del



Direzione II - Divisione Ricerca Internazionale e Visiting

7.1) STIPULA DI UN ACCORDO DI COOPERAZIONE TRA L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" E LA SOCIETA' GEOGRAFICA ITALIANA

Il Presidente informa il Senato Accademico circa la richiesta da parte del Prof. Giuseppe Tisone del Dipartimento di Scienze Chirurgiche in merito alla sottoscrizione di un Accordo di Cooperazione tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e la Società Geografica Italiana al fine di rafforzare e stabilire rapporti di collaborazione per promuovere lo sviluppo di attività inerenti lo svolgimento di un programma sanitario triennale nel Ciad articolato in tre assi (collegio medico inter-religioso, scuole di specializzazioni, piattaforme tecnologiche), in programma da sottoporre all'AICS (Agenzia italiana per la Cooperazione allo Sviluppo).

Referente del contratto: Prof. Giuseppe Tisone

Si precisa che l'Accordo di Cooperazione non prevede oneri per l'Ateneo.

Si richiede al Senato il proprio parere in merito alla stipula dell'Accordo di Cooperazione sopra esposto.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la bozza dell'accordo;
- vista la richiesta del Direttore del Dipartimento di Scienze Chirurgiche del giorno 30 aprile 2021;
- considerato che tale accordo non prevede oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo;
- preso atto del Verbale della Commissione Convenzioni e Contratti del 10 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nella forma di legge

Seduta del



ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

alla stipula dell'Accordo di Cooperazione tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e la Società Geografica Italiana.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

La presente copia, composta da n. 2 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio.

Roma, 5 luglio 2021

RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO

(Dott.ssa Simona Ranelli)

Seduta del



Direzione II - Divisione Ricerca Internazionale e Visiting

7.2) STIPULA DI UN ACCORDO DI COOPERAZIONE ACCADEMICA TRA L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" E IL COMPLESSO OSPEDALIERO UNIVERSITARIO BON SAMARITAIN (CIAD)

Il Presidente informa il Senato Accademico circa la richiesta da parte del Prof. Giuseppe Tisone del Dipartimento di Scienze Chirurgiche in merito alla sottoscrizione di un Accordo di Cooperazione Accademica tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e il Complesso Ospedaliero Universitario Bon Samaritain (CIAD) al fine di promuovere lo sviluppo delle attività accademiche congiunte nell'ambito della cooperazione culturale, scientifica e tecnica, con particolare attenzione della Chirurgia e Trapiantologia, nonché di altri settori disciplinari e didattici di particolare attualità ed importanza, quali le malattie infettive e tropicali, incluso il Covid 19.

Referente del contratto: Prof. Giuseppe Tisone

Si precisa che l'Accordo di Cooperazione non prevede oneri per l'Ateneo.

Si richiede al Senato il proprio parere in merito alla stipula dell'Accordo di Cooperazione sopra esposto.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la bozza dell'accordo;
- vista la richiesta del Direttore del Dipartimento di Scienze del giorno 30 aprile 2021;
- considerato che tale accordo non prevede oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo;
- preso atto del Verbale della Commissione Convenzioni e Contratti del 10 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nella forma di legge;

Seduta del



ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

alla stipula dell'Accordo di Cooperazione tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e il Complesso Ospedaliero Universitario Bon Samaritain (CIAD).

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE

	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" La presente copia, composta da n. 2 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio. Roma, 5 luglio 2021 RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO <i>(Dott.ssa Simona Ranelli)</i></p>
--	--

Seduta del



Direzione II - Divisione Ricerca Internazionale e Visiting

7.3) STIPULA DI UN ACCORDO DI COOPERAZIONE TRA L'ISTITUTO DEI SISTEMI BIOLOGICI – CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

Il Presidente informa il Senato Accademico circa la richiesta da parte del Prof. Giuseppe Tisone del Dipartimento di Scienze Chirurgiche in merito alla sottoscrizione di un Accordo di Cooperazione tra l'Istituto dei Sistemi Biologici - Consiglio Nazionale delle Ricerche e l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" al fine di rafforzare e stabilire rapporti di collaborazione per promuovere lo sviluppo di attività inerenti lo svolgimento di un programma sanitario triennale nel Ciad articolato in tre assi (collegio medico inter-religioso, scuole di specializzazioni, piattaforme tecnologiche), in programma da sottoporre all'AICS (Agenzia italiana per la Cooperazione allo Sviluppo).

Referente del contratto: Prof. Giuseppe Tisone

Si precisa che l'Accordo di Cooperazione non prevede oneri per l'Ateneo.

Si richiede al Senato il proprio parere in merito alla stipula dell'Accordo di Cooperazione sopra esposto.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la bozza dell'accordo;
- vista la richiesta del Direttore del Dipartimento di Scienze Chirurgiche del giorno 30 aprile 2021;
- considerato che tale accordo non prevede oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo;
- preso atto del Verbale della Commissione Convenzioni e Contratti del 10 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nella forma di legge

Seduta del



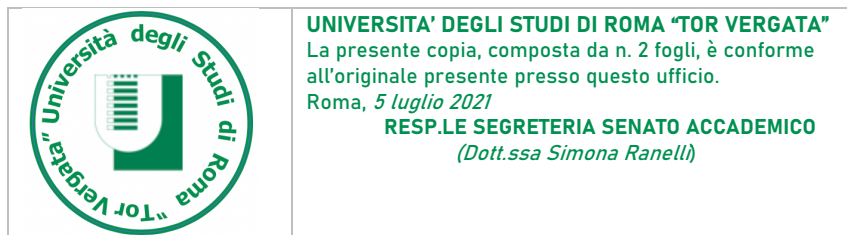
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

alla stipula dell'Accordo di Cooperazione tra l'Istituto dei Sistemi Biologici - Consiglio Nazionale delle Ricerche e l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE





DIREZIONE V – DIVISIONE 4 – RIPARTIZIONE 4 COMPETENZE
RELATIVE ALLO STATO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL
PERSONALE RICERCATORE

**8.1) DOTT.SSA CHIARA PAVONI - PROROGA CONTRATTO DI
RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 24, COMMA 3,
LETTERA A) DELLA LEGGE 240/2010.**

Il Presidente rammenta che in data 03/09/2018 con la Dott.ssa Chiara Pavoni - vincitrice della selezione pubblica per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato per il s.c. 06/F1 – s.s.d. MED/28, per le esigenze del Dipartimento di Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale di questo Ateneo - è stato stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e definito ex art. 24, comma 3, lett. a) della legge n. 240/2010, della durata di 3 anni, fino al 02/09/2021, per lo svolgimento presso il citato Dipartimento delle attività di ricerca e di didattica ivi previste.

Il Presidente informa che a decorrere dall'01/11/2020, la Dott.ssa Chiara Pavoni afferisce al Dipartimento di Medicina dei Sistemi.

Il Consiglio del Dipartimento di Medicina dei Sistemi, nella seduta del 31/03/2021, con motivata delibera - corredata della prescritta relazione e della richiesta di proroga avanzata dalla Prof.ssa Paola Cozza - ha proposto, col consenso dell'interessata, la proroga biennale del contratto, con decorrenza 03/09/2021 e termine 02/09/2023, designando contestualmente i nominativi della commissione incaricata della valutazione dell'attività didattica e scientifica svolta dalla Dott.ssa Chiara Pavoni.

Il Direttore del Dipartimento ha inoltre comunicato che l'onere di spesa relativo alla proroga del contratto, pari a € 74.582,44, graverà su fondi già presenti in Dipartimento su l'UPB CozzaPresidiistituzionali20, prenotazione n. 64962/2020.

Il Presidente rammenta che l'art. 24, comma 3, della legge n. 240/2010 dispone che i contratti di tipo a) possono essere prorogati per soli due anni per una sola volta, previa positiva valutazione delle attività didattiche e di ricerca svolte, effettuata sulla base di modalità, criteri e parametri definiti con Decreto Ministeriale n. 242 del 24.5.2011.

Il Presidente informa che con Decreto Rettorale n. 860 del 12/04/2021 è stata nominata la Commissione incaricata di valutare l'attività didattiche e di ricerca svolta dalla Dott.ssa Chiara Pavoni.

Si fa presente al Senato che la citata Commissione, nella seduta del 05/05/2021, ha valutato positivamente l'attività svolta Ricercatrice nel triennio.

Si sottopone pertanto al Senato la proposta di proroga, del contratto della Dott.ssa Chiara Pavoni per ulteriori due anni a decorrere dal 03/09/2021.

Terminata l'esposizione il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

Seduta del



IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- visto l'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il Decreto Ministeriale n. 242 del 24/05/2011;
- vista la delibera del 31/03/2021 del Consiglio del Dipartimento di Medicina dei Sistemi;
- visto il verbale della Commissione di valutazione del 05/05/2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

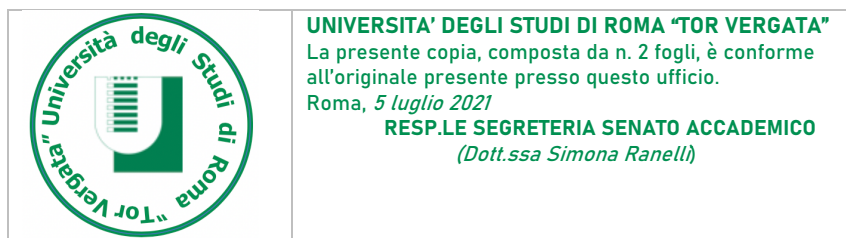
ESPRIME

- parere favorevole alla proroga del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e definito, stipulato in data 27/02/2018, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. a) della legge n. 240/2010, con la Dott.ssa Chiara Pavoni, s.c. 06/F1 – s.s.d. MED/28, presso il Dipartimento di Medicina dei Sistemi di questo Ateneo, per ulteriori due anni dal 03/09/2021 al 02/09/2023.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE





DIREZIONE V – DIVISIONE 4 – RIPARTIZIONE 4 COMPETENZE
RELATIVE ALLO STATO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL
PERSONALE RICERCATORE

**8.2) DOTT. MICHELE BUZZICOTTI - PROROGA CONTRATTO DI
RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 24, COMMA 3,
LETTERA A) DELLA LEGGE 240/2010.**

Il Presidente rammenta che in data 13/12/2018 con il Dott. Michele Buzzicotti - vincitore della selezione pubblica per il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato per il s.c. 02/A2 – s.s.d. FIS/02, per le esigenze del Dipartimento di Fisica di questo Ateneo - è stato stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lett. a) della legge n. 240/2010, della durata di 3 anni, fino al 12/12/2021, per lo svolgimento presso il citato Dipartimento delle attività di ricerca e di didattica ivi previste.

Il Presidente informa che il Consiglio del Dipartimento di Fisica, nella seduta del 02/03/2021, con motivata delibera - corredata della prescritta relazione e della richiesta di proroga avanzata dal Prof. Luca Biferale - ha proposto, col consenso dell'interessato, la proroga biennale del contratto, con decorrenza 13/12/2021 e termine 12/12/2023, designando contestualmente i nominativi della commissione incaricata della valutazione dell'attività didattica e scientifica svolta dal Dott. Michele Buzzicotti.

Il Direttore del Dipartimento ha inoltre comunicato che l'onere di spesa relativo alla proroga del contratto, pari € 100.794,18, graverà sui fondi del progetto Smart_TURB - CUP: E52F19000130006 prenotazione n. 57366-2020.

Il Presidente rammenta che l'art. 24, comma 3, della legge n. 240/2010 dispone che i contratti di tipo a) possono essere prorogati per soli due anni per una sola volta, previa positiva valutazione delle attività didattiche e di ricerca svolte, effettuata sulla base di modalità, criteri e parametri definiti con Decreto Ministeriale n. 242 del 24.5.2011.

Il Presidente informa che con Decreto Rettorale n. 857 del 12/04/2021 è stata nominata la Commissione incaricata di valutare l'attività didattica e di ricerca svolta dal Dott. Michele Buzzicotti.

Si sottopone pertanto al Senato la proposta di proroga del contratto del Dott. Michele Buzzicotti per ulteriori due anni a decorrere dal 13/12/2021.

Terminata l'esposizione il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....**OMISSIS**.....

IL SENATO

- udita la relazione del Presidente;
- visto l'art. 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- visto il Decreto Ministeriale n. 242 del 24/05/2011;
- vista la delibera del 02/03/2021 del Consiglio del Dipartimento di Fisica;
- visto il verbale della Commissione di valutazione del 11/05/2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

Seduta del

- parere favorevole alla proroga del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, stipulato in data 13/12/2018, ai sensi dell'art. 24, comma 3, lett. a) della legge n. 240/2010, con il Dott. Michele Buzzicotti, settore concorsuale s.c. 02/A2 – s.s.d. FIS/02, presso il Dipartimento di Fisica di questo Ateneo, per ulteriori due anni dal 13/12/2021 al 12/12/2023.



LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

IL RETTORE

	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" La presente copia, composta da n. 2 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio. Roma, 5 luglio 2021 RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO <i>(Dott.ssa Simona Ranelli)</i></p>
--	--



8.3) PROPOSTA DI ATTIVAZIONE DI PROCEDURE VALUTATIVE PER LA CHIAMATA DI PROFESSORI UNIVERSITARI DI SECONDA FASCIA AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 5 DELLA LEGGE N. 240 DEL 2010.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 24, comma 5 della legge n. 240 del 2010, nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione, nel terzo anno di contratto del ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b), l'Università valuta il titolare del contratto stesso, che abbia conseguito l'abilitazione scientifica nazionale, ai fini della chiamata nel ruolo di professore associato con le modalità previste dall'art. 18, comma 1, lettera e) della legge n. 240 del 2010.

Tanto premesso, in ossequio a quanto previsto dagli articoli 2, 3 e 9 del Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia, si sottopone al Senato accademico la proposta di attivazione delle seguenti procedure valutative ai sensi dell'art. 24, comma 5 della legge n. 240 del 2010:

Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica

Consiglio di Dipartimento del 10 giugno 2021

Dott. Cecilia Occhiuzzi

ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b) in servizio dal 29 maggio 2019 presso il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica, all'esito di procedura pubblica selettiva, svolta ai sensi del suddetto articolo presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" nell'ambito del Piano straordinario RTDb di cui al Decreto Ministeriale n. 168 del 2018, con scadenza del triennio contrattuale prevista per il 28 maggio 2022.

Settore concorsuale 09/F1 – Campi elettromagnetici

Settore scientifico disciplinare ING-INF/02 – Campi elettromagnetici

La Dott. Cecilia Occhiuzzi ha conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore di seconda fascia nel settore concorsuale 09/F1 (validità dal 31 marzo 2017 al 31 marzo 2026) ed ha provveduto a redigere una relazione sull'attività svolta nel triennio, approvata dal Consiglio di Dipartimento nella citata seduta.

Si fa presente che i punti organico 0,2 necessari per l'attivazione della suddetta procedura sono da imputarsi ai punti organico di Ateneo.

Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica

Consiglio di Dipartimento del 10 giugno 2021

Dott. Mario Sassano

ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b) in servizio dal 29 maggio 2019 presso il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica, all'esito di procedura pubblica selettiva, svolta ai sensi del suddetto articolo presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" nell'ambito del Piano straordinario RTDb di cui al Decreto Ministeriale n. 168 del 2018, con scadenza del triennio contrattuale prevista per il 28 maggio 2022.

Settore concorsuale 09/G1 – Automatica



Settore scientifico disciplinare ING-INF/04 – Automatica

Il Dott. Mario Sassano ha conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore di prima e di seconda fascia nel settore concorsuale 09/G1 (validità rispettivamente dal 31 maggio 2021 al 31 marzo 2030 e dal 7 aprile 2017 al 31 marzo 2026) ed ha provveduto a redigere una relazione sull'attività svolta nel triennio, approvata dal Consiglio di Dipartimento nella citata seduta. Si fa presente che i punti organico 0,2 necessari per l'attivazione della suddetta procedura sono da imputarsi ai punti organico di Ateneo.

Dipartimento di Ingegneria Elettronica

Consiglio di Dipartimento del 4 giugno 2021

Dott. Alexandro Catini

ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b) in servizio dal 13 dicembre 2018 presso il Dipartimento di Ingegneria Elettronica, all'esito di procedura pubblica selettiva, svolta ai sensi del suddetto articolo presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con scadenza del triennio contrattuale prevista per il 12 dicembre 2021.

Settore concorsuale 09/E3 – Elettronica

Settore scientifico disciplinare ING-INF/01 – Elettronica

Il Dott. Alexandro Catini ha conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore di seconda fascia nel settore concorsuale 09/E3 (validità dal 4 aprile 2017 al 4 aprile 2026) ed ha provveduto a redigere una relazione sull'attività svolta nel triennio, approvata dal Consiglio di Dipartimento nella citata seduta.

Si fa presente che i punti organico 0,2 necessari per l'attivazione della suddetta procedura sono da imputarsi ai punti organico di Ateneo.

Dipartimento di Medicina dei Sistemi

Consiglio di Dipartimento del 19 maggio 2021

Dott. Emma Calabrese

ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b) in servizio dal 13 dicembre 2018 presso il Dipartimento di Medicina dei Sistemi, all'esito di procedura pubblica selettiva, svolta ai sensi del suddetto articolo presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con scadenza del triennio contrattuale prevista per il 12 dicembre 2021.

Settore concorsuale 06/D4 – Malattie cutanee, Malattie infettive e malattie dell'apparato digerente

Settore scientifico disciplinare MED/12 – Gastroenterologia

La Dott. Emma Calabrese ha conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore di seconda fascia nel settore concorsuale 06/D4 (validità dal 3 aprile 2018 al 3 aprile 2027) ed ha provveduto a redigere una relazione sull'attività svolta nel triennio, approvata dal Consiglio di Dipartimento nella citata seduta.

Si fa presente che i punti organico 0,2 necessari per l'attivazione della suddetta procedura sono da imputarsi ai punti organico di Ateneo.

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

Seduta del



- udita la relazione del Presidente;
- viste le delibere del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica, assunte nella seduta del 10 giugno 2021, la delibera del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria Elettronica, assunta nella seduta del 4 giugno 2021, e la delibera del Consiglio di Dipartimento di Medicina dei Sistemi, assunta nella seduta del 19 maggio 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

ESPRIME

parere favorevole all'attivazione delle seguenti procedure valutative ai sensi dell'art. 24, comma 5 della legge n. 240 del 2010:

Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica

Consiglio di Dipartimento del 10 giugno 2021

Dott. Cecilia Occhiuzzi

ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b) in servizio dal 29 maggio 2019 presso il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica, all'esito di procedura pubblica selettiva, svolta ai sensi del suddetto articolo presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con scadenza del triennio contrattuale prevista per il 28 maggio 2022.

Settore concorsuale 09/F1 – Campi elettromagnetici

Settore scientifico disciplinare ING-INF/02 – Campi elettromagnetici

La Dott. Cecilia Occhiuzzi ha conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore di seconda fascia nel settore concorsuale 09/F1 (validità dal 31 marzo 2017 al 31 marzo 2026) ed ha provveduto a redigere una relazione sull'attività svolta nel triennio, approvata dal Consiglio di Dipartimento nella citata seduta.

Si fa presente che i punti organico 0,2 necessari per l'attivazione della suddetta procedura sono da imputarsi ai punti organico di Ateneo.

Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica

Consiglio di Dipartimento del 10 giugno 2021

Dott. Mario Sassano

ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b) in servizio dal 29 maggio 2019 presso il Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica, all'esito di procedura pubblica selettiva, svolta ai sensi del suddetto articolo presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con scadenza del triennio contrattuale prevista per il 28 maggio 2022.

Settore concorsuale 09/G1 – Automatica

Settore scientifico disciplinare ING-INF/04 – Automatica

Il Dott. Mario Sassano ha conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore di prima e di seconda fascia nel settore concorsuale 09/G1 (validità rispettivamente dal 31 maggio 2021 al 31 marzo 2030 e dal 7 aprile 2017 al 31 marzo 2026) ed ha provveduto a redigere una relazione sull'attività svolta nel triennio, approvata dal Consiglio di Dipartimento nella citata seduta.

Seduta del



Si fa presente che i punti organico 0,2 necessari per l'attivazione della suddetta procedura sono da imputarsi ai punti organico di Ateneo.

Dipartimento di Ingegneria Elettronica

Consiglio di Dipartimento del 4 giugno 2021

Dott. Alessandro Catini

ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b) in servizio dal 13 dicembre 2018 presso il Dipartimento di Ingegneria Elettronica, all'esito di procedura pubblica selettiva, svolta ai sensi del suddetto articolo presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con scadenza del triennio contrattuale prevista per il 12 dicembre 2021.

Settore concorsuale 09/E3 – Elettronica

Settore scientifico disciplinare ING-INF/01 – Elettronica

Il Dott. Alessandro Catini ha conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore di seconda fascia nel settore concorsuale 09/E3 (validità dal 4 aprile 2017 al 4 aprile 2026) ed ha provveduto a redigere una relazione sull'attività svolta nel triennio, approvata dal Consiglio di Dipartimento nella citata seduta.

Si fa presente che i punti organico 0,2 necessari per l'attivazione della suddetta procedura sono da imputarsi ai punti organico di Ateneo.

Dipartimento di Medicina dei Sistemi

Consiglio di Dipartimento del 19 maggio 2021

Dott. Emma Calabrese

ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b) in servizio dal 13 dicembre 2018 presso il Dipartimento di Medicina dei Sistemi, all'esito di procedura pubblica selettiva, svolta ai sensi del suddetto articolo presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con scadenza del triennio contrattuale prevista per il 12 dicembre 2021.

Settore concorsuale 06/D4 – Malattie cutanee, Malattie infettive e malattie dell'apparato digerente

Settore scientifico disciplinare MED/12 – Gastroenterologia

La Dott. Emma Calabrese ha conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore di seconda fascia nel settore concorsuale 06/D4 (validità dal 3 aprile 2018 al 3 aprile 2027) ed ha provveduto a redigere una relazione sull'attività svolta nel triennio, approvata dal Consiglio di Dipartimento nella citata seduta.

Si fa presente che i punti organico 0,2 necessari per l'attivazione della suddetta procedura sono da imputarsi ai punti organico di Ateneo.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO IL RETTORE



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

La presente copia, composta da n. 4 fogli, è conforme all'originale presente presso questo ufficio.
Roma, 5 luglio 2021

RESP.LE SEGRETERIA SENATO ACCADEMICO
(Dott.ssa Simona Ranelli)



DIREZIONE V – DIVISIONE 4 – UFFICIO CONCORSI

8.4) PROPOSTA DI ATTIVAZIONE DI PROCEDURE PUBBLICHE SELETTIVE PER IL RECLUTAMENTO DI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO EX ART. 24, COMMA 3, LETTERA B) DELLA LEGGE N. 240 DEL 2010 – SECONDO PIANO STRAORDINARIO 2020 (D.M. N. 856 DEL 2020).

Si ricorda che con Decreto ministeriale n. 856 del 16 novembre 2020 è stato adottato il Secondo Piano Straordinario 2020 per il reclutamento di ricercatori ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera b) della legge n. 240 del 2010 e che, in virtù del suddetto Piano Straordinario, sono stati assegnati all'Università complessivi n. 68 posti.

Si ricorda, altresì, che il Senato accademico ed il Consiglio di amministrazione, nelle relative sedute del 16 e 23 febbraio 2021, su conforme proposta approvata unanimemente dai Direttori di Dipartimento, riuniti nella seduta del 21 dicembre 2020, hanno deliberato di procedere alla distribuzione di n. 62 posti su complessivi n. 68 posti assegnati all'Università e di attribuire successivamente i n. 6 posti residuanti al fine di fronteggiare le emergenze esistenti sotto il profilo delle necessità didattiche e di ricerca.

Tanto premesso, si sottopone al Senato accademico la proposta di attivazione delle seguenti procedure pubbliche selettive finalizzate al reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera b) della legge n. 240 del 2010 a valere sulle risorse del Secondo Piano Straordinario RTD b) 2020 di cui al Decreto ministeriale n. 856 del 16 novembre 2020:

Dipartimento di Ingegneria Industriale

(assegnatario di n. 3 posizioni come da delibera del Consiglio di amministrazione assunta nella seduta del 23 febbraio 2021)

Consiglio di Dipartimento del 25 marzo 2021

n. 1 posto

Settore concorsuale 03/B2 – *Fondamenti chimici delle Tecnologie*

Settore scientifico disciplinare CHIM/07 – *Fondamenti chimici delle Tecnologie*

Si fa presente che il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Chimiche, in qualità di dipartimento prevalente ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera m) del Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca (*adottato con Decreto rettorale n. 1034 del 19 maggio 2014*), nella seduta del 26 maggio 2021, ha espresso parere favorevole all'attivazione della procedura suindicata.

Dipartimento di Management e Diritto

(assegnatario di n. 4 posizioni come da delibera del Consiglio di amministrazione assunta nella seduta del 23 febbraio 2021)

Consiglio di Dipartimento del 31 marzo 2021

n. 1 posto

Settore concorsuale 12/B1 – *Diritto commerciale*

Settore scientifico disciplinare IUS/04 – *Diritto commerciale*

Si fa presente che il Dipartimento di Giurisprudenza, in qualità di dipartimento prevalente ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera m) del Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca (*adottato con Decreto rettorale n. 1034 del 19*



maggio 2014), nella seduta del 12 maggio 2021, ha espresso parere favorevole all'attivazione della procedura suindicata.

In relazione a ciascuna delle procedure suindicate, l'ammontare del finanziamento complessivo per il triennio di contratto, pari al 120% del trattamento iniziale spettante al ricercatore confermato a tempo pieno, è posto integralmente a carico dei fondi del "Piano straordinario 2020 per il reclutamento di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b) della legge n. 240 del 2010" di cui al Decreto ministeriale n. 856 del 16 novembre 2020.

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 2, comma 1 del suddetto Decreto ministeriale, la presa di servizio dei ricercatori risultati vincitori dovrà essere effettuata "dal 1° gennaio 2021 ed entro il 30 novembre 2021 o, comunque, in presenza di motivati impedimenti oggettivi, non oltre il 31 ottobre 2022" (art. 2, comma 1 "Utilizzo delle risorse assegnate").

Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO ACCADEMICO

- udita la relazione del Presidente;
- viste la delibera del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria Industriale, assunta nella seduta del 25 marzo 2021; la delibera del Consiglio di Dipartimento di Management e Diritto, assunta nella seduta del 31 marzo 2021;
- preso atto del parere favorevole espresso dal Dipartimento di Giurisprudenza, nella seduta del 12 maggio 2021 e dal Dipartimento di Scienze e Tecnologie Chimiche, nella seduta del 26 maggio 2021, in qualità di dipartimenti prevalenti ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera m) del Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge

ESPRIME

parere favorevole all'attivazione delle seguenti procedure pubbliche selettive finalizzate al reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera b) della legge n. 240 del 2010 a valere sulle risorse del Secondo Piano Straordinario RTD b) 2020 di cui al Decreto ministeriale n. 856 del 16 novembre 2020:

Dipartimento di Ingegneria Industriale

(assegnatario di n. 3 posizioni come da delibera del Consiglio di amministrazione assunta nella seduta del 23 febbraio 2021)

Consiglio di Dipartimento del 25 marzo 2021

n. 1 posto

Settore concorsuale 03/B2 – *Fondamenti chimici delle Tecnologie*

Seduta del



Settore scientifico disciplinare CHIM/07 – *Fondamenti chimici delle Tecnologie*
Si fa presente che il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Chimiche, in qualità di dipartimento prevalente ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera m) del Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca (*adottato con Decreto rettorale n. 1034 del 19 maggio 2014*), nella seduta del 26 maggio 2021, ha espresso parere favorevole all'attivazione della procedura suindicata.

Dipartimento di Management e Diritto

(assegnatario di n. 4 posizioni come da delibera del Consiglio di amministrazione assunta nella seduta del 23 febbraio 2021)

Consiglio di Dipartimento del 31 marzo 2021

n. 1 posto

Settore concorsuale 12/B1 – *Diritto commerciale*

Settore scientifico disciplinare IUS/04 – *Diritto commerciale*

Si fa presente che il Dipartimento di Giurisprudenza, in qualità di dipartimento prevalente ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera m) del Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca (*adottato con Decreto rettorale n. 1034 del 19 maggio 2014*), nella seduta del 12 maggio 2021, ha espresso parere favorevole all'attivazione della procedura suindicata.

In relazione a ciascuna delle procedure suindicate, l'ammontare del finanziamento complessivo per il triennio di contratto, pari al 120% del trattamento iniziale spettante al ricercatore confermato a tempo pieno, è posto integralmente a carico dei fondi del "*Piano straordinario 2020 per il reclutamento di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b) della legge n. 240 del 2010*" di cui al Decreto ministeriale n. 856 del 16 novembre 2020.

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 2, comma 1 del suddetto Decreto ministeriale, la presa di servizio dei ricercatori risultati vincitori dovrà essere effettuata "*dal 1° gennaio 2021 ed entro il 30 novembre 2021 o, comunque, in presenza di motivati impedimenti oggettivi, non oltre il 31 ottobre 2022*" (art. 2, comma 1 "*Utilizzo delle risorse assegnate*").

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO IL RETTORE





DIREZIONE V - DIVISIONE 4 - UFFICIO CONCORSI

8.5) PROPOSTA DI ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA PUBBLICA SELETTIVA PER IL RECLUTAMENTO DI UN RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 3, LETTERA A) DELLA LEGGE N. 240 DEL 2010 PRESSO IL DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA, PER IL SETTORE CONCURSALE 07/H2 E SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE VET/03.

Si comunica al Senato accademico che il Consiglio di Dipartimento di Biologia, nella seduta del 9 giugno 2021, ha deliberato l'attivazione di una procedura pubblica selettiva finalizzata al reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a) della legge n. 240 del 2010, per il settore concorsuale 07/H2 – *Patologia veterinaria e Ispezione degli alimenti di origine animale* e settore scientifico disciplinare VET/03 – *Patologia generale e Anatomia patologica veterinaria*.

Il Ricercatore sarà impegnato nello svolgimento di attività di ricerca nell'ambito del Progetto europeo "*Katy – conoscenza sulla punta delle dita: conoscenza clinica per l'umanità*" e, in particolare, seguirà lo sviluppo dei diversi obiettivi e task di ricerca del Work package 6, dedicato a validare l'intelligenza artificiale nel mondo animale murino.

L'ammontare di € 151.191,27, relativo alla copertura del totale complessivo della spesa per il triennio contrattuale del ricercatore a tempo determinato sopra citato, graverà sui fondi nella disponibilità del Dipartimento proponente e derivanti dall'attività di ricerca svolta nell'ambito del Progetto europeo "*Katy – conoscenza sulla punta delle dita: conoscenza clinica per l'umanità*" (UPB: MatteiM-UE KATY).

Ciò premesso, si sottopone al Senato la proposta di attivazione della procedura pubblica selettiva finalizzata al reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a) della legge n. 240 del 2010, presso il Dipartimento di Biologia, per il settore concorsuale 07/H2 – *Patologia veterinaria e Ispezione degli alimenti di origine animale* e settore scientifico disciplinare VET/03 – *Patologia generale e Anatomia patologica veterinaria*. Terminata l'esposizione, il Presidente dichiara aperta la discussione

.....OMISSIS.....

IL SENATO ACCADEMICO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Biologia, assunta nella seduta del 9 giugno 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

Seduta del



parere favorevole all'attivazione della procedura pubblica selettiva finalizzata al reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a) della legge n. 240 del 2010, presso il Dipartimento di Biologia, per il settore concorsuale 07/H2 – *Patologia veterinaria e Ispezione degli alimenti di origine animale* e settore scientifico disciplinare VET/03 – *Patologia generale e Anatomia patologica veterinaria*.

L'ammontare di € 151.191,27, relativo alla copertura del totale complessivo della spesa per il triennio contrattuale del ricercatore a tempo determinato sopra citato, graverà sui fondi nella disponibilità del Dipartimento proponente e derivanti dall'attività di ricerca svolta nell'ambito del Progetto europeo "*Katy – conoscenza sulla punta delle dita: conoscenza clinica per l'umanità*" (UPB: MatteiM-UE KATY).

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO IL RETTORE





DIREZIONE V - DIVISIONE 4 - UFFICIO CONCORSI

8.6) PROPOSTA DI ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA PUBBLICA SELETTIVA PER IL RECLUTAMENTO DI UN RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 3, LETTERA A) DELLA LEGGE N. 240 DEL 2010 PRESSO IL DIPARTIMENTO DI FISICA, PER IL SETTORE CONCORSUALE 02/A1 E SETTORI SCIENTIFICI DISCIPLINARI FIS/01 E FIS/04.

Si comunica al Senato accademico che il Consiglio di Dipartimento di Fisica, nella seduta del 13 aprile 2021, ha deliberato l'attivazione di una procedura pubblica selettiva finalizzata al reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a) della legge n. 240 del 2010, per il settore concorsuale 02/A1 – *Fisica sperimentale delle interazioni fondamentali* e settori scientifici disciplinari FIS/01 – *Fisica sperimentale* e FIS/04 – *Fisica nucleare e subnucleare*.

Il Ricercatore sarà impegnato nello svolgimento di attività di ricerca nell'ambito del Progetto “*Missione spaziale CSES/Limadou-2*” e, in particolare, seguirà lo sviluppo del software di volo per lo strumento di particelle cariche HEPD-02 con test di verifica; realizzazione del software di spaccettamento dei dati dal satellite e costruzione della pipeline dal dato raw al dato di livello 2; ottimizzazione del Ground Segment della missione CSES/Limadou-2 in Cina e presso il centro SSDC dell'ASI; gestione della fase di commissioning di HEPD-02 in volo, dopo il lancio di CSES-02, nonché l'analisi dei dati scientifici.

L'ammontare di € 151.191,27, relativo alla copertura del totale complessivo della spesa per il triennio contrattuale del ricercatore a tempo determinato sopra citato, graverà sui fondi nella disponibilità del Dipartimento proponente e derivanti:

- 1) per l'importo di € 150.000,00 dal contratto ASI-Limadou Scienza⁺ (UPB: SparvoliR20ASI-LimadouScienza; prenotazione n. 2582/2021);
- 2) per l'importo di € 1.191,27 dal contratto ASI-Limadou-02 Fase - B/C/D/E (UPB: SparvoliR20_INFN-Limadou2 fase B2/C/D/E1; prenotazione n. 2583/2021).

Ciò premesso, si sottopone al Senato la proposta di attivazione della procedura pubblica selettiva finalizzata al reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a) della legge n. 240 del 2010, presso il Dipartimento di Fisica, per il settore concorsuale 02/A1 – *Fisica sperimentale delle interazioni fondamentali* e settori scientifici disciplinari FIS/01 – *Fisica sperimentale* e FIS/04 – *Fisica nucleare e subnucleare*.

Terminata l'esposizione il Presidente dichiara aperta la discussione

.....OMISSIS.....

IL SENATO ACCADEMICO

- udita la relazione del Presidente;



- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Fisica, assunta nella seduta del 13 aprile 2021;
- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

ESPRIME

- parere favorevole all'attivazione della procedura pubblica selettiva finalizzata al reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3, lettera a) della legge n. 240 del 2010, presso il Dipartimento di Fisica, per il settore concorsuale 02/A1 – *Fisica sperimentale delle interazioni fondamentali* e settori scientifici disciplinari FIS/01 – *Fisica sperimentale* e FIS/04 – *Fisica nucleare e subnucleare*.

L'ammontare di € 151.191,27, relativo alla copertura del totale complessivo della spesa per il triennio contrattuale del ricercatore a tempo determinato sopra citato, graverà sui fondi nella disponibilità del Dipartimento proponente e derivanti:

- 3) per l'importo di € 150.000,00 dal contratto ASI-Limadou Scienza⁺ (UPB: SparvoliR20ASI-LimadouScienza; prenotazione n. 2582/2021);
- 4) per l'importo di € 1.191,27 dal contratto ASI-Limadou-02 Fase - B/C/D/E (UPB: SparvoliR20_INFN-Limadou2 fase B2/C/D/E1; prenotazione n. 2583/2021).

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO IL RETTORE



Seduta del



DIREZIONE V – DIVISIONE 4 - UFFICIO CONCORSI

11.1) PROPOSTA DI ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA VALUTATIVA PER LA CHIAMATA DI UN PROFESSORE UNIVERSITARIO DI SECONDA FASCIA AI SENSI DELL'ART. 24, COMMA 5 DELLA LEGGE N. 240 DEL 2010 – DOTT. FEDERICO DEL TREDICI.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 24, comma 5 della legge n. 240 del 2010, nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione, nel terzo anno di contratto del ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b), l'Università valuta il titolare del contratto stesso, che abbia conseguito l'abilitazione scientifica nazionale, ai fini della chiamata nel ruolo di professore associato con le modalità previste dall'art. 18, comma 1, lettera e) della legge n. 240 del 2010.

Tanto premesso, in ossequio a quanto previsto dagli articoli 2, 3 e 9 del Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia, si sottopone al Senato accademico la proposta di attivazione della seguente procedura valutativa ai sensi dell'art. 24, comma 5 della legge n. 240 del 2010:

Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società

Consiglio di Dipartimento del 15 giugno 2021

Dott. Federico Del Tredici

ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b) in servizio dal 29 maggio 2019 presso il Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società, all'esito di procedura pubblica selettiva, svolta ai sensi del suddetto articolo presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", con scadenza del triennio contrattuale prevista per il 10 ottobre 2021.

Settore concorsuale 11/A1 – Storia medievale

Settore scientifico disciplinare M-STO/01 – Storia medievale

Il Dott. Federico Del Tredici ha conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore di seconda fascia nel settore concorsuale 11/A1 (validità dal 27 marzo 2018 al 27 marzo 2027) ed ha provveduto a redigere una relazione sull'attività svolta nel triennio, approvata dal Consiglio di Dipartimento nella citata seduta.

Si fa presente che i punti organico 0,2 necessari per l'attivazione della suddetta procedura sono da imputarsi ai punti organico di Ateneo.

Terminata l'esposizione il Presidente dichiara aperta la discussione.

.....OMISSIS.....

IL SENATO ACCADEMICO

- udita la relazione del Presidente;
- vista la delibera del Consiglio di Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società, assunta nella seduta del 15 giugno 2021;

Seduta del



- con voto unanime espresso nelle forme di legge;

ESPRIME

- parere favorevole all'attivazione della seguente procedura valutativa ai sensi dell'art. 24, comma 5 della legge n. 240 del 2010:

Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società

Consiglio di Dipartimento del 15 giugno 2021

Dott. Federico Del Tredici

ricercatore a tempo determinato ex art. 24, comma 3, lettera b) in servizio dal 29 maggio 2019 presso il Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società, all'esito di procedura pubblica selettiva, svolta ai sensi del suddetto articolo presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", con scadenza del triennio contrattuale prevista per il 10 ottobre 2021.

Settore concorsuale 11/A1 – Storia medievale

Settore scientifico disciplinare M-STO/01 – Storia medievale

Il Dott. Federico Del Tredici ha conseguito l'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore di seconda fascia nel settore concorsuale 11/A1 (validità dal 27 marzo 2018 al 27 marzo 2027) ed ha provveduto a redigere una relazione sull'attività svolta nel triennio, approvata dal Consiglio di Dipartimento nella citata seduta.

I punti organico 0,2 necessari per l'attivazione della suddetta procedura sono da imputarsi ai punti organico di Ateneo.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO IL RETTORE

