



BANDO DI CONCORSO D.M. N. 218 DEL 16 GIUGNO 2020

FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA

**AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN
MEDICINA E CHIRURGIA (CLASSE LM-41)
ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA (CLASSE LM-46)**

A.A. 2020/2021

IL RETTORE

VISTA la legge 2 agosto 1999, n. 264, "Norme in materia di accessi ai corsi universitari" e, in particolare, gli articoli 1, comma 1, lettera a) e 4, commi 1 e 2;

VISTO il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, "Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 3 novembre 1999, n. 509";

VISTO il D.M. del 16 marzo 2007 con il quale sono stati ridefinite, ai sensi del citato decreto n. 270/2004 le classi dei corsi di laurea e delle lauree magistrali;

VISTO lo Statuto dell'Università di Roma Tor Vergata adottato con D.R. n. 3427 del 12 dicembre 2011 pubblicato sulla G.U. n. 296 del 21 dicembre 2011 e successive modificazioni;

VISTO il Decreto Ministeriale del 16 Giugno 2020, n. 218 relativo alle "Modalità e contenuti delle prove di ammissione ai Corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso programmato nazionale A.A. 2020/2021";

VISTO il D.M. n. 236 del 26 Giugno 2020 "Definizione dei posti disponibili per le immatricolazioni al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria a.a. 2020/2021";

VISTO il D.M. n. 243 del 30 Giugno 2020 Definizione dei posti disponibili per le immatricolazioni al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia a.a. 2020/2021";

VISTO IL D.M. n 240 del 26 Giugno 2020 "Definizione dei posti disponibili destinati ai candidati non Ue residenti all'estero per tutti i corsi di laurea e di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso programmato a livello nazionale a.a. 2020/2021"

Tutto ciò premesso

DECRETA

Art. 1 - POSTI DISPONIBILI E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA DEL GIORNO 3 SETTEMBRE 2020

Per l'anno accademico **2020/2021**, presso l'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, è indetto il concorso pubblico, per esami, a n. **220 (Duecentoventi)** posti per l'ammissione al Corso di laurea Magistrale a Ciclo Unico in Medicina e Chirurgia e n. **42 (Quarantadue)** posti per l'ammissione al Corso di laurea Magistrale a Ciclo Unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria di candidati italiani, comunitari ovunque soggiornanti, candidati non comunitari, di cui all'Art. 26 della Legge n. 189/2002 ed a n. **7 posti (sette) per il corso in Medicina e Chirurgia** e n. **2 posti (due) per il corso in Odontoiatria e Protesi Dentaria** per l'ammissione di candidati non comunitari residenti all'estero **richiedenti visto (allegato “B”)**.

Il numero dei posti indicati in conformità alla legge 2 agosto 1999, n. 264, costituisce il contingente minimo dei posti disponibili.

Requisito di accesso: **Diploma di istruzione secondaria** di durata quinquennale, rilasciato da Istituti italiani, o titolo estero ritenuto valido per l'ammissione ai corsi universitari attivati presso Atenei italiani già conseguiti entro l'anno scolastico 2019/2020. Ulteriori indicazioni sui titoli stranieri validi per l'accesso all'Università sono contenute nell'**allegato “B”**.

Non è consentito partecipare al concorso a coloro i quali sono già iscritti presso questo Ateneo ai medesimi corsi per i quali intendono concorrere (Medicina e Chirurgia/Odontoiatria e Protesi Dentaria).

Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCORSO

Per partecipare al concorso di ammissione i candidati devono:

A) Iscrivere alla prova di ammissione esclusivamente attraverso la procedura on-line presente nel portale *Universitaly* - www.universitaly.it. L'iscrizione on-line è attiva dal giorno 01 Luglio 2020 e si chiude inderogabilmente alle ore 15.00 (GMT + 2) del giorno 23 Luglio 2020.

Al momento dell'iscrizione on-line alla prova, il candidato, potrà eseguire un test psicoattitudinale, **avente carattere facoltativo**, nonché effettuare la simulazione proposta, secondo le seguenti sezioni:

- a.** La prima sezione contiene settantadue domande che esplorano il profilo di personalità, l'orientamento accademico e l'orientamento professionale del candidato;
- b.** La seconda sezione prevede la somministrazione di 60 quesiti a risposta multipla estrapolati dalle prove effettuate negli anni precedenti secondo la ripartizione per materia;



Al termine della somministrazione dei sessanta quesiti di cui al punto b) del presente articolo il candidato potrà acquisire il punteggio ottenuto e verificare le risposte date, corrette e/o errate.

Dopo la registrazione sul portale **Universitaly**, presa visione dell'informativa sulle finalità e le modalità del trattamento dei dati personali, attraverso l'apposita procedura informatica fornisce le seguenti informazioni (**tutti i dati contrassegnati da asterisco sono obbligatori**):

Cognome*/ Nome*/ Paese di nascita* / Provincia di nascita* / Città di nascita* / Data Nascita* / Sesso */ Cittadinanza* / Codice Fiscale */ e-mail */ Tipo Documento */ Numero Documento */ Rilasciato da */ Valido dal....al....*/ Residenza: Paese*/Provincia */ Località * /C.A.P. * /Indirizzo */Telefono /Cellulare **(a)**

L'informazione di cui alla nota **(a)** deve essere inserita solo in caso di assenza di indirizzo e-mail esclusivamente al fine di fornire comunicazioni inerenti le procedure di selezione.

Tali informazioni sono utilizzate esclusivamente per tutte le attività connesse alla selezione per l'accesso ai corsi di laurea magistrale di riferimento per cui il candidato ha presentato la domanda e alla successiva immatricolazione. Tutte le informazioni restano conservate per cinque anni dal momento dell'iscrizione *online* del candidato. Al termine di tale periodo, tali dati sono resi anonimi. Tutte le comunicazioni relative alla prova verranno inviate all'indirizzo e-mail indicato all'atto d'iscrizione alla prova. E' cura del candidato verificare e aggiornare tempestivamente eventuali variazioni dell'indirizzo e-mail.

All'atto dell'iscrizione alla prova il candidato deve contestualmente indicare in ordine di preferenza, le SEDI per cui intende concorrere. Tali preferenze sono irrevocabili e non integrabili dopo le ore 15,00 (GMT+2) del 23 Luglio 2020. Farà in ogni caso fede l'ultima "conferma" espressa dal candidato entro tale termine.

In considerazione dalla normativa di contenimento dell'epidemia da Covid-19, al fine di garantire l'applicazione delle disposizioni di natura emergenziale nonché di limitare gli spostamenti nell'ambito del territorio nazionale e regionale, ciascun candidato, a prescindere dalla sede indicata come prima preferenza di assegnazione, è obbligato a sostenere la prova presso la/e sede/i dell'ateneo/degli atenei disponibili nella propria provincia di residenza o, se non disponibili, nella provincia limitrofa rispetto a quella di residenza.

Le sedi sono elencate nell'allegato n. 4 che costituisce parte integrante del presente Bando.

Al momento dell'iscrizione, il candidato deve selezionare da un apposito elenco con menù a tendina, la sede nella quale recarsi a svolgere la prova;

Per **prima preferenza utile** si intende, nell'ordine delle preferenze indicate, l'opzione migliore relativa alla sede e al corso in cui il candidato, in base al punteggio ottenuto e al numero dei posti disponibili, risulta immatricolabile.

I candidati dei paesi UE e extra-UE residenti all'estero sostengono la prova di ammissione nella sede indicata come prima preferenza



B) procedere al pagamento all’Ateneo del contributo obbligatorio per la partecipazione alla prova a decorrere dal giorno 01 Luglio 2020 ed entro e non oltre il 29 Luglio 2020 secondo le seguenti modalità:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line di Ateneo: <http://delphi.uniroma2.it>
2. Selezionare Area Studenti, **Tasto 1** > “iscrizione alle prove di ammissione” poi selezionare “a” “**compila la domanda**” – selezionare la Facoltà poi il Corso per il quale si intende partecipare e inserire i dati richiesti. Verrà prodotta una domanda ed un bollettino recante un codice (CTRL);
3. Stampare la domanda (da conservare) e il bollettino per il contributo di partecipazione alla prova di ammissione di euro **100,00**;
4. 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/.
5. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 24 ore successive al pagamento per convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA" l'iscrizione alla prova di ammissione e ricevere, contestualmente, l'attribuzione di un numero di protocollo.

⇒ **soggetti in condizione di disabilità con riconoscimento di handicap ai sensi dell’art.3 comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 o con invalidità pari o superiore al 66% sessantasei** sono esonerati dal pagamento del suddetto contributo di partecipazione alle prove di accesso. Dovranno comunque convalidare il bollettino di importo zero come sopra indicato.

I candidati italiani, comunitari ed extra Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia, in possesso di titolo di studio straniero, ritenuto valido per l’ammissione ai corsi universitari, attivati presso Atenei italiani (vedi allegato “B”), per l’iscrizione alla prova di concorso, dovranno seguire le procedure sopraindicate.

E’ assolutamente indispensabile la convalida on-line del pagamento entro la scadenza indicata, per poter partecipare alla prova.

I candidati italiani, comunitari ed extra Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia in possesso di **titolo di studio straniero**, per l’iscrizione alla prova di concorso dovranno seguire le procedure sopraindicate.

- ✓ L’Università degli Studi di Roma Tor Vergata comunicherà al CINECA, tramite il sito riservato, l’elenco degli studenti che hanno perfezionato l’iscrizione alla prova attraverso il pagamento del relativo contributo.
- ✓ La somma di euro 100,00 versata quale contributo per l'ammissione al concorso, non è rimborsabile a nessun titolo.



- ✓ Il pagamento effettuato sul sito di Ateneo www.delphi.uniroma2.it non accompagnato dalla ricevuta dell'iscrizione on-line sul sito www.universitaly.it **NON DA' DIRITTO ALLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA.**

■ **Servizi per i candidati con disabilità e candidati con diagnosi di DSA**

Ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104 art. 16 e successive modificazioni, **i candidati in condizione di disabilità devono presentare la certificazione – in originale o in copia autenticata in carta semplice – rilasciata dalla commissione medica competente per territorio comprovante il tipo di invalidità e/o ed il grado di handicap riconosciuto, all'ufficio CARIS presso la Macroarea di Ingegneria - Via del Politecnico, 1 – 00133 Roma - Edificio Didattica – Piano Terra “AULA L 1”** segreteria@caris.uniroma2.it, almeno trenta giorni prima rispetto alla data di svolgimento della prova, affinché sia possibile fornire i mezzi idonei per l'espletamento della prova. Il candidato ha diritto ad un tempo aggiuntivo non eccedente il 50% in più rispetto a quello definito per la prova di ammissione.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010, devono presentare, **all'ufficio CARIS**, idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni, oppure in epoca successiva al compimento del diciottesimo anno di vita, rilasciata da strutture sanitarie locali o da Enti e professionisti accreditati con il servizio sanitario regionale.

I candidati con disabilità o con DSA residenti nei paesi esteri, che intendano usufruire delle suddette misure, devono inoltrare **via e-mail alla segreteria CARIS** al seguente indirizzo: segreteria@caris.uniroma2.it, la certificazione corredata da traduzione giurata in lingua italiana o in lingua inglese dall'ambasciata italiana competente per territorio attestante lo stato di disabilità o di DSA. L'ufficio CARIS è incaricato di esaminare le certificazioni e accertano che la documentazione straniera attesti una condizione di disabilità o di disturbo specifico dell'apprendimento riconosciuta dalla normativa italiana. A tali candidati sarà concesso un tempo aggiuntivo pari ad un massimo del 30 % in più rispetto a quello definito per la prova di ammissione.

ART. 3 - PROVA DI AMMISSIONE

La **prova di ammissione** avrà luogo il giorno **3 SETTEMBRE 2020** con **inizio alle ore 12:00** e per il suo svolgimento è assegnato un tempo **di 100 minuti**.

I candidati dovranno presentarsi almeno TRE ORE PRIMA dello svolgimento della prova.

Saranno ammessi alla prova con riserva i cittadini comunitari, non comunitari legalmente soggiornanti in Italia, non comunitari residenti all'estero richiedenti visto, che siano in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero**.

Nel caso risultassero vincitori la loro immatricolazione sarà subordinata alla validità della documentazione e del titolo di studio conseguito all'estero, come previsto dalle **“Disposizioni Ministeriali vigenti per l'a.a. 2020/2021”**.

Per ulteriori informazioni consultare il sito web del Ministero dell'Università e della Ricerca <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>.

Per permettere alla Commissione di iniziare le operazioni di **identificazione dei candidati**



ammessi, giova ripetere, gli stessi dovranno presentarsi, **almeno tre ore prima dell'inizio della prova, muniti di:**

- **valido documento di riconoscimento;**
- **mascherina chirurgica (indispensabile per l'accesso e la permanenza nelle aule)**
- **ricevuta dell'iscrizione on-line www.universitaly.it;**
- **ricevuta del pagamento del contributo di partecipazione(€ 100,00);**
- **ricevuta di avvenuta convalida del pagamento di Euro 100,00 rilasciata dal sistema informatico di Ateneo (www.delphi.uniroma2.it);**
- **Copia del permesso di soggiorno per i candidati legalmente soggiornanti in Italia.**

Nota bene:

La **distribuzione dei candidati nelle aule** sarà comunicata **il 28 Agosto 2020** mediante pubblicazione online sul seguente link:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/OFF/section_parent/6639

I candidati verranno collocati nelle aule per età anagrafica, eccezione fatta per i gemelli.

Non sarà consentito l'accesso alla prova ai candidati che si presentino dopo la chiusura delle operazioni di riconoscimento.

ART. 4 - NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE E DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Rettore, con proprio decreto, su proposta della Giunta di Facoltà. Durante lo svolgimento della prova, la Commissione si avvarrà dell'assistenza di personale docente ed amministrativo addetto alla vigilanza ed all'identificazione dei candidati in numero proporzionale al numero di candidati per aula.

Ai sensi della Legge 07 Agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, i responsabili del procedimento amministrativo sono individuati nei Responsabili delle Segreterie Studenti- Area Medica della Facoltà di Medicina e Chirurgia.

ART. 5 - CONTENUTI DELLA PROVA DI AMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La prova di ammissione ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi Dentaria, alla quale partecipano i candidati comunitari, i candidati non comunitari di cui all'art. 26 della Legge n. 189/2002, e i candidati non comunitari residenti all'estero, è unica per entrambi i corsi ed è di contenuto identico in tutte le sedi in cui si svolge la prova come da programmi di cui all'allegato "A" del presente bando. Essa è predisposta dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) avvalendosi di una commissione di esperti con comprovata competenza in materia, individuati nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e riservatezza, tenuti al più rigoroso rispetto del segreto professionale e d'ufficio.

La prova di ammissione consiste nella soluzione di **sessanta (60) quesiti** che presentano cinque opzioni di risposta, tra cui il candidato ne deve individuare una soltanto, scartando le conclusioni



errate, arbitrarie o meno probabili, su argomenti di: **cultura generale e ragionamento logico; biologia; chimica; fisica e matematica**. Sulla base dei programmi di cui (**all'allegato "A"**) che costituisce parte integrante del presente bando, vengono predisposti: **dodici (12)** quesiti di cultura generale, **dieci (10)** di ragionamento logico, **diciotto (18)** di biologia, **dodici (12)** di chimica e **otto (8)** di fisica e matematica.

Nell'ambito dei posti disponibili per le immatricolazioni, sono ammessi ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico i candidati comunitari e non comunitari di cui all'art. 26 della legge n.189/2002 nonché, nell'ambito della relativa riserva dei posti, i candidati non comunitari residenti all'estero, secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto nella prova. I candidati comunitari e non comunitari di cui all'art. 26 della legge n.189/2002 sono idonei all'ammissione ai corsi di laurea del presente bando se hanno ottenuto nella rispettiva prova un **punteggio minimo pari a venti (20) punti**; quelli non idonei non sono inseriti in graduatoria.

In conformità con gli orientamenti comunitari sull'accesso di studenti stranieri all'istruzione universitaria ed in coerenza con le esigenze di politica estera culturale di cui all'art. 46 del DPR n. 394/1999, con riferimento alla riserva di posti destinati ai candidati non comunitari residenti all'estero non si applica la soglia minima di idoneità. I candidati non comunitari residenti all'estero sono idonei solamente se hanno ottenuto un punteggio superiore a zero (0). Non sono inseriti in graduatoria i candidati non comunitari residenti all'estero che non hanno fornito nessuna risposta a nessun quesito.

Per la valutazione della prova di ammissione **sono attribuiti al massimo novanta (90) punti** e si tiene conto dei seguenti criteri:

- **1,5** punti per ogni risposta esatta;
- **meno 0,4 (-0,4)** punti per ogni risposta errata;
- **0** punti per ogni risposta omessa.

ART. 6 – PROCEDURA PER LA PROVA DI AMMISSIONE.

Il MUR si avvale del Consorzio Interuniversitario CINECA per le procedure di iscrizione online alla prova, per la predisposizione dei plichi destinati a ciascun candidato, provvede anche alla stampa del "*foglio di istruzione alla compilazione del modulo risposte*" nonché alla pubblicazione di un filmato sul sito del MUR al fine di consentire ai candidati adeguata conoscibilità delle modalità e fasi della prova stessa.

□ Adempimenti dei candidati durante la prova di ammissione

Il giorno della prova, ai candidati è consegnato il plico predisposto dal CINECA contenente:

- a. una scheda per i dati anagrafici che il candidato deve obbligatoriamente compilare, priva di qualsivoglia codice di identificazione;
- b. i quesiti relativi alla prova di ammissione, recanti il codice identificativo del plico nonché n. 2 fogli dedicati alla brutta copia;
- c. un modulo di risposte dotato dello stesso codice identificativo del plico;
- d. un foglio sul quale sono apposti il codice identificativo del plico, nonché l'indicazione dell'Ateneo e del corso di laurea cui si riferisce la prova.

La sostituzione che si dovesse rendere necessaria nel corso della prova anche di uno solo dei



documenti indicati ai punti **b)** e **c)** comporta la sostituzione integrale del plico in quanto tali documenti sono contraddistinti dal medesimo codice identificativo del plico. Eventuali correzioni o segni apportati dal candidato sulla scheda anagrafica non comportano la sostituzione della stessa. Alla sostituzione della scheda anagrafica si provvede solo laddove i segni e le correzioni apportati dal candidato comportino un'obiettivo difficoltà di identificazione del candidato: in quel caso la Commissione sostituisce la scheda anagrafica prendendola da uno dei plichi di riserva e dell'operazione dà atto nel verbale d'Aula. La sostituzione della scheda anagrafica non comporta mai in ogni caso la sostituzione dell'intero plico.

Il candidato, nello svolgimento della prova:

- deve utilizzare **esclusivamente** una penna nera data in dotazione dall'Ateneo;
- non deve interagire con gli altri candidati durante la prova;
- non deve introdurre/utilizzare in aula *telefoni cellulari, palmari, smartphone, smartwatch, tablet, auricolari, webcam* o altra strumentazione simile, nonché di introdurre e/o utilizzare penne, matite, materiale di cancelleria (o qualsiasi altro strumento idoneo alla scrittura) nella personale disponibilità del candidato e/o introdurre e/o utilizzare manuali, testi scolastici, nonché riproduzione anche parziali di essi, appunti manoscritti, fogli in bianco e materiali di consultazione;
- il candidato deve obbligatoriamente compilare la scheda anagrafica e sottoscriverla anche ai fini della attestazione della corrispondenza dei dati (vedi conclusione della prova), al momento della consegna dell'elaborato.
- Il candidato contrassegna la risposta prescelta apponendo il **segno X** nella corrispondente casella (**tracciando le diagonali nel quadratino della risposta**). Può correggere una e una sola volta la risposta eventualmente già data ad un quesito, avendo cura di annerire completamente la casella precedentemente contrassegnata con il **segno X** scegliendone un'altra: deve risultare in ogni caso un contrassegno con il **segno X** in una sola delle cinque caselle perché possa essere attribuito il relativo punteggio;
- Il candidato, qualora non intenda rispondere, deve barrare la figura circolare in corrispondenza del numero progressivo di ciascun quesito. Tale indicazione, una volta apposta non è più modificabile; se il candidato non appone alcun segno nelle caselle di risposta, anche se non barra la figura circolare, la risposta è considerata non data.

A conclusione della prova, il candidato:

- viene invitato a raggiungere una postazione dedicata e dotata di apposita penna, posta a congrua distanza dalla commissione, **nella quale troverà:**
 - ✓ una scatola per la consegna della scheda anagrafica, dove su un lato compare il facsimile della scheda anagrafica;
 - ✓ le copie di etichette adesive sulle quali sono riportati i codici a barre.

Il candidato deve scegliere una coppia di etichette adesive identiche ivi presenti e apporre una delle due etichette sulla scheda anagrafica e l'altra sul modulo risposte. Ciascuna etichetta deve essere applicata a cura esclusiva del candidato, che deve accertarsi della corrispondenza dei codici alfanumerici presenti sulle etichette della coppia scelta. Il



candidato deve quindi sottoscrivere, in calce alla scheda anagrafica, la dichiarazione di veridicità dei dati anagrafici e di corrispondenza dei codici delle etichette applicate alla scheda anagrafica e al modulo di risposte.

A conclusione delle operazioni, il candidato deve inserire la scheda anagrafica nel contenitore chiuso presente nella postazione dedicata e recarsi nella postazione della Commissione ove inserisce il modulo risposte in apposito contenitore chiuso e all'uopo predisposto, avendo cura di inserire all'interno del predetto contenitore la facciata del modulo, contenente le risposte fornite dal candidato, a faccia in giù, rivolta verso il basso.

La prova è soggetta ad ANNULLAMENTO da parte della Commissione d'esame nei seguenti casi:

- 1) lo svolgimento della prova in un'aula d'esame diversa da quella nei cui elenchi d'aula il candidato è iscritto, a meno che la variazione sia stata autorizzata dalla Commissione d'esame e di tanto sia dato atto a verbale;
- 2) introduzione, nonché utilizzo in aula, di *telefoni cellulari, palmari, smartphone smartwatch tablet, auricolari, webcam* o altra strumentazione similare, manuali, testi scolastici, e/o riproduzione anche parziali di esse, appunti manoscritti e materiali di consultazione;
- 3) l'apposizione sul modulo risposte (sia sul fronte che sul retro) della firma ovvero di contrassegni del candidato o di un componente della commissione;
- 4) l'interazione tra i candidati e/o i tentativi di copiatura e/o i tentativi di scambio di qualsiasi materiale, compreso lo scambio di anagrafiche e/o moduli risposta, in possesso dei candidati;
- 5) l'utilizzo da parte del candidato, durante le operazioni di inserimento della scheda anagrafica e del modulo risposte all'interno dei contenitori ivi adibiti, di penne, matite o qualsiasi altro strumento idoneo alla scrittura al fine di apportare modifiche, integrazioni e/o correzioni al modulo risposte.

L'annullamento della prova è disposto dalla Commissione. Nei casi in cui ai numeri 1), 2), 3) e 4) e 5) il CINECA non determina il punteggio della prova annullata.

□ Adempimenti della Commissione esaminatrice

Il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula, all'ora stabilita per l'inizio delle operazioni concorsuali, fa procedere all'accertamento della identità personale dei candidati; sorteggia quattro studenti fra i candidati presenti in aula e verifica con loro l'integrità delle scatole; provvede quindi all'apertura delle stesse ed alla distribuzione dei plichi in relazione al numero dei partecipanti; consegna a ciascun candidato il "*foglio di istruzione per la compilazione del modulo risposte*", che è messo a disposizione dei candidati prima dell'inizio della prova. Il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula redige, quindi, una dichiarazione dalla quale risultino l'integrità delle scatole, il numero dei plichi assegnati ed il numero dei plichi eventualmente non utilizzati. Tale dichiarazione è sottoscritta anche dai quattro studenti sorteggiati. Nella giornata della prova il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula redige altresì il verbale d'aula.

Il Presidente della Commissione o il Responsabile d'aula, al termine della prova, al momento



della consegna dei moduli risposta, in presenza di ciascun candidato, deve trattenere:

1. i fogli in cui risultano stampati i quesiti relativi alla prova;
2. la scheda anagrafica;
3. il foglio di controllo del plico.

Il suddetto materiale deve essere conservato dall'Università, per cinque anni dall'effettuazione della prova e per ogni eventuale richiesta di accesso ai documenti.

Il Presidente della Commissione o Responsabile d'aula al termine di ciascuna prova, provvede inoltre a:

- a) chiudere alla presenza degli stessi candidati chiamati a verificare l'integrità delle scatole ovvero in caso di sopravvenuta impossibilità di costoro, in presenza di altri quattro candidati estratti a sorte, gli appositi contenitori forniti dal CINECA, contenenti i moduli risposte, dopo averli conteggiati, mantenendo la facciata dei moduli con le risposte date rivolta verso il basso in modo da non visualizzare alcunché;
- b) chiudere alla presenza degli stessi candidati chiamati a verificare l'integrità delle scatole o comunque di altri quattro candidati estratti a sorte, gli appositi contenitori forniti dal CINECA contenenti le schede anagrafiche; apporre una firma sulle etichette utilizzate per la chiusura dei contenitori;
- c) apporre una firma sulle etichette utilizzate per la chiusura dei contenitori;
- d) invitare i quattro candidati ad apporre la propria firma sulla stessa etichetta già firmata dal Responsabile d'Aula;
- e) confezionare altri contenitori in cui racchiudere i plichi restituiti e che sono stati oggetto di sostituzione, i plichi dai quali sono state prelevate le schede anagrafiche nonché i plichi non utilizzati, la dichiarazione sopracitata sulla integrità delle scatole, e la copia del o dei verbali d'aula.

ART. 7 – ARTICOLAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Il CINECA, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato calcolato secondo i criteri di cui all'Art. 5 del presente bando, redige una graduatoria unica nazionale relativa ai candidati comunitari e non comunitari residenti in Italia, di cui all'art. 26 della legge n. 189/2002.

La graduatoria per i candidati stranieri residenti all'estero è definita dall'Ateneo ai sensi dell'art. 10 D.M. n.218 del 16/06/2020 e successive modificazioni.

In caso di parità di punteggio si applicano i seguenti criteri:

- prevale in ordine decrescente il punteggio ottenuto dal candidato nella soluzione, rispettivamente, dei quesiti relativi agli **argomenti di cultura generale e ragionamento logico, biologia, chimica, fisica e matematica**.
- In caso di ulteriore parità, prevale il candidato che sia anagraficamente più giovane.

La condizione di idoneo si riferisce alla sola procedura selettiva in atto: da essa non scaturisce alcun



diritto in relazione all'accesso al corso di laurea magistrale in anni successivi a quello in cui si è sostenuta la prova.

ART. 8 - PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI, GRADUATORIE DI MERITO E IMMATRICOLAZIONE

Il **CINECA**, per conto del **MUR** pubblica il giorno **17 Settembre 2020** esclusivamente il punteggio ottenuto dai candidati secondo il **codice etichetta** sul sito www.university.it, nell'area riservata ai candidati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali. Tali dati restano disponibili nell'area riservata ai candidati fino alla conclusione delle procedure.

- 1) A partire dal giorno successivo la data di pubblicazione dei risultati della prova ed entro cinque giorni lavorativi, i responsabili del procedimento delle università inviano al CINECA, attraverso un sito web riservato realizzato per esse dallo stesso Consorzio quale unico mezzo di comunicazione, i dati identificativi di ogni candidato tratti dalla scheda anagrafica e la scansione delle singole schede anagrafiche in formato pdf. Delle predette operazioni è redatto analitico verbale che l'Ateneo dovrà rendere disponibile al MUR sul sito web riservato.
- 2) Il giorno **25 Settembre 2020** sulla propria pagina riservata del portale UNIVERSITALY i candidati possono prendere visione del proprio elaborato, del proprio punteggio e della propria scheda anagrafica.
- 3) Il giorno **29 Settembre 2020** viene pubblicata, nell'area riservata agli studenti del portale UNIVERSITALY, la **graduatoria nazionale di merito nominativa**.
- 4) Il candidato che ad ogni scorrimento di graduatoria:
 - a) rientra nei posti disponibili relativi alla prima preferenza utile, risulta **ASSEGNATO** ed è **tenuto ad immatricolarsi presso la sede ed il corso cui è ASSEGNATO** entro i termini stabiliti al successivo punto 6. In caso di mancato rispetto dei termini, il candidato decade dal diritto all'immatricolazione e non assume rilevanza alcuna la motivazione giustificativa del ritardo;
 - b) non rientra nei posti disponibili relativi alla prima preferenza utile, risulta **PRENOTATO** su una scelta successiva. In tal caso il candidato può immatricolarsi nella sede e nel corso nei termini stabiliti al successivo punto 6, ovvero attendere che, a conclusione delle immatricolazioni di coloro che lo precedono in graduatoria, nello scorrimento successivo si rendano eventualmente disponibili dei posti sulle preferenze migliori indicate. Qualora il candidato si immatricoli nella sede in cui è **PRENOTATO**, si annullano automaticamente tutte le altre preferenze espresse.
- 5) Il giorno **29 Settembre 2020**, in relazione alla graduatoria di merito e al numero dei posti disponibili presso le Università, sull'area riservata agli studenti sono pubblicati i nominativi di coloro che risultano **ASSEGNATI** o **PRENOTATI** al corso e alla sede indicata come prima preferenza utile e viene fornito a ciascun Ateneo l'elenco di tali candidati.
- 6) Il funzionamento e lo scorrimento delle graduatorie di ciascun corso di laurea ai fini dell'immatricolazione avviene secondo le seguenti fasi e regole:



- a. Il giorno **29 Settembre 2020** sono pubblicate sul sito riservato le graduatorie nominative, con l'indicazione per ogni candidato del punteggio ottenuto, della posizione in graduatoria e della sede universitaria in cui lo stesso è collocato come **"assegnato"**, ovvero tenendo conto della posizione in graduatoria di tutti i candidati che lo precedono e delle relative preferenze di sede, come **"prenotato"** ovvero come **"in attesa"**;
- b. I candidati **ASSEGNATI** devono provvedere all'immatricolazione presso l'Ateneo secondo le procedure amministrative indicate nel successivo art. 9. I candidati **PRENOTATI** possono provvedere all'immatricolazione presso l'Ateneo secondo le procedure amministrative di cui all'art. 9. Al fine di consentire l'adeguata gestione della graduatoria nazionale, è in ogni caso stabilito, sia per i candidati **ASSEGNATI** sia per i candidati **PRENOTATI** che **esercitino tale possibilità con riferimento allo specifico scorrimento, un termine massimo di 4 (quattro) giorni, per immatricolarsi, incluso il giorno dello scorrimento della graduatoria ed esclusi il sabato ed i festivi.**

NOTA BENE: La mancata immatricolazione dei candidati **ASSEGNATI** nei termini comporta la rinuncia alla stessa se non esercitata nel termine di quattro giorni secondo quanto sopra riportato. I candidati **PRENOTATI** che non esercitano tale possibilità non decadono dalla graduatoria.

- c. Entro cinque giorni dal termine di cui alla lettera **a**, e comunque entro le ore 12:00 del quinto giorno successivo a ciascun scorrimento, incluso il giorno di pubblicazione dello scorrimento ed esclusi sabati e festivi, ogni Università, mediante il proprio sito riservato, comunica al CINECA i nominativi degli studenti immatricolati.
 - d. Entro 5 giorni dal termine, di cui alla lettera **a**, e comunque entro le ore 12:00 del quinto giorno successivo a ciascuno scorrimento, incluso il giorno di pubblicazione dello scorrimento ed esclusi i sabati e i festivi, **tutti i candidati, fatta eccezione per gli immatricolati, i rinunciatari all'immatricolazione offerta ed i candidati che rientrano nello status denominato "posti esauriti", devono manifestare la conferma di interesse a rimanere nella graduatoria** nell'area riservata nel sito *University*. In assenza di conferma di interesse il candidato decade dalla graduatoria nazionale in cui è inserito e non conserva alcun diritto all'immatricolazione. Non assume alcuna rilevanza la motivazione giustificativa della mancata conferma di interesse.
Di detta decadenza, scaduto il termine ultimo, viene dato avviso automatico in area riservata.
 - e. Il giorno **7 Ottobre 2020**, il CINECA, ricevute le comunicazioni di cui alla lettera **c**, procede, in relazione alla posizione di merito e alle preferenze espresse, alla pubblicazione del nuovo scorrimento della graduatoria, con le procedure indicate nelle lettere **b, c, d**.
 - f. I successivi scorrimenti delle graduatorie replicano le procedure e le tempistiche indicate nelle lettere **b, c e d**.
- 7) E' consentito procedere all'iscrizione dei candidati collocati in posizione utile in graduatoria ad anni successivi al primo, esclusivamente a seguito di riconoscimento dei relativi crediti, nonché previo accertamento della documentata disponibilità di posti presso l'ateneo per l'anno di corso in cui richiedono l'iscrizione rispetto ai posti attribuiti all'interno della rispettiva coorte di



studenti nelle precedenti programmazioni. Tali procedure, al pari delle rinunce successive all'immatricolazione, comportano lo "scorrimento" della graduatoria ad esclusivo beneficio degli studenti che non risultano immatricolati ma che sono in posizione utile, solo se comunicate fin quando sono ancora presenti posti disponibili sul corso del singolo ateneo. Eventuali ulteriori richieste di passaggio o le rinunce successive alla copertura di tutti i posti del corso non determinano nuovi scorrimenti di graduatoria.

- 8) Le iscrizioni ad anni successivi al primo, a seguito di procedure di riconoscimento crediti da parte dell'Ateneo di destinazione, possono avvenire esclusivamente nel limite dei posti residui disponibili per ciascun anno di corso, nella relativa coorte, a seguito di rinunce, trasferimenti sede per iscriversi al medesimo corso di laurea o passaggio ad altro corso in Atenei esteri, passaggio ad altro corso nel medesimo o in diverso Ateneo in Italia o comunque, in presenza di fatti idonei a concretizzare la definitiva vacanza del posto nell'anno di corso di riferimento, in relazione ai posti a suo tempo definiti nei decreti annuali di programmazione, pubblicati dal Ministero dell'Università e della Ricerca. L'Ateneo procede periodicamente a rendere note dette disponibilità attraverso la pubblicazione di apposito Avviso o Bando. I candidati che intendano essere ammessi ad anni successivi al primo sono tenuti a presentare domanda **esclusivamente** al momento della pubblicazione di tale Avviso o Bando. A tal fine, non è richiesto l'avvenuto superamento di alcuna prova preliminare di ammissione.

L'Ateneo non è tenuto ad esaminare le domande pervenute in assenza di Avviso o Bando, con modalità diverse da quelle previste dai suddetti atti o fuori dai termini perentori di scadenza previsti dai medesimi.

Non è consentito iscrivere ad anni successivi al primo con la qualifica di ripetente i richiedenti provenienti da altri corsi di laurea, al pari di coloro che si siano regolarmente iscritti a relativo anno di corso a seguito del superamento della prova di ammissione disposta per l'anno accademico in cui hanno partecipato e sui relativi posti disponibili.

POSTI DISPONIBILI PER L'ACCESSO ad ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO per l'A.A. 2020/2021:

- ➔ **per il Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia**, dalla ricognizione effettuata ai sensi dell'Art. 3 del "Regolamento di Ateneo per i trasferimenti degli studenti iscritti presso Università italiane o straniere" pubblicato al seguente link http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/action/showpage/navpath/CAM/content_id/19621/section_id/1216 risulta che non ci sono posti disponibili per l'accesso ad anni di corso successivi al primo. Pertanto l'Università non darà luogo a procedure di trasferimento /valutazioni carriere volte all'ammissione ad anni successivi al primo.
- ➔ **per il Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria**, dalla ricognizione effettuata ai sensi dell'Art. 3 del "Regolamento di Ateneo per i trasferimenti degli studenti iscritti presso Università italiane o straniere" pubblicato al seguente link http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/action/showpage/navpath/CAM/content_id/19621/section_id/1216 risultano disponibili i seguenti posti per l'accesso all'anno di corso successivi al primo:



| CORSO DI LAUREA | ANNO DI CORSO | N. POSTI DISPONIBILI |
|---------------------------------------|---------------|----------------------|
| Odontoiatria e Protesi Dentaria LM-46 | 4° Anno | 11 |
| Odontoiatria e Protesi Dentaria LM-46 | 5° Anno | 4 |

Completata la procedura di riconoscimento delle carriere pregresse a favore dei vincitori di concorso l'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" effettua la ricognizione dei posti che non sono stati utilizzati per tale finalità e che sono rimasti ulteriormente disponibili e li destina ai trasferimenti in entrata, mediante pubblicazione di un apposito Avviso o Bando sul sito di Ateneo www.uniroma2.it entro e non oltre il 31/12/2020. L'apposito Avviso o Bando disciplinerà termini e modalità della presentazione delle domande di trasferimento/valutazioni carriere.

ART. 9 – MODALITÀ DI IMMATRICOLAZIONE

L'immatricolazione è disposta in relazione alla collocazione dei candidati nella graduatoria di merito conseguente al punteggio da essi ottenuto nonché tenendo conto dei posti attribuiti ai vari atenei in sede di programmazione e delle preferenze espresse dai candidati in fase di iscrizione al concorso.

Compilare, in via preliminare, il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it> Verrà rilasciato un codice questionario (CQ) che dovrà essere inserito al momento della convalida del pagamento. Il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato.

Successivamente:

A) Immatricolazione on-line:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare Area Studenti, Tasto 2, Immatricolazione;
3. Selezionare "a" "Compila la domanda **"Corso di Studio in presenza;**
4. Selezionare **"Facoltà di Medicina e Chirurgia"** Tasto 1 **"ho superato la prova di ammissione/ sostenuto il test di valutazione/sono in possesso dei requisiti curriculari e desidero immatricolarmi"** Compilare la domanda di immatricolazione, indicando quindi il Corso di Studio di interesse e contestualmente inserire i dati richiesti;
5. Stampare il bollettino per il **pagamento della prima rata;**
6. 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/.
7. Collegarsi nuovamente al sito on-line: <http://delphi.uniroma2.it> nelle 24 ore successive al pagamento per convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA".
8. **Conservare con cura matricola e password**, in seguito necessari per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, scadenza rate, pagamento rate successive, prenotazione esami,



compilazione piano di studi, visualizzazione esami sostenuti ecc.).

B) Presentazione documentazione allo sportello della Segreteria Studenti

Convalidato il pagamento, occorre presentare allo sportello della Segreteria Studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia “Area Medica” – via Montpellier 1 – 00133 Roma (zona Tor Vergata), improrogabilmente entro i termini di scadenza previsti (v. art. 8 del presente bando), la seguente documentazione:

- a. domanda di immatricolazione** pre-compilata, da firmare all’atto della presentazione, con applicata **una foto formato tessera** nell’apposito spazio presente sulla domanda;
- b. due foto formato tessera** identiche a quella applicata sulla domanda;
- c. copia di un valido documento** di riconoscimento;
- d. copia della ricevuta del pagamento** (esclusi coloro che hanno diritto all’esonero totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari);
- e. parte del foglio** generato dalla procedura di convalida del pagamento. Questa parte del foglio è contrassegnata dalla dicitura “**da consegnare alla Segreteria Studenti**”.

IMPORTANTISSIMO: La convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione in Segreteria sono indispensabili per risultare immatricolati.

C) Presentazione documentazione candidati con titolo estero

I candidati con titolo conseguito all’estero prima di procedere alla compilazione on line della domanda di immatricolazione, dovranno contattare la Segreteria Studenti Stranieri, international.students@uniroma2.it, che procederà alla verifica della validità del titolo e alle istruzioni necessarie.

➔ Gli studenti con **invalidità pari o superiore al 66% o con riconoscimento di handicap ai sensi dell’art.3, commi 1 e 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104** per essere esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e contributi universitari per l’immatricolazione o iscrizione ad anni successivi non dovranno recarsi ai CAF ma consegnare alla Segreteria Tecnica della Commissione per l’inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS) via del Politecnico, 1 (Facoltà di Ingegneria) tutta la documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante lo stato di invalidità.

□ In caso di Immatricolazione con abbreviazione di corso

(Esclusivamente per coloro già in possesso di una Laurea) eseguire la normale procedura di Immatricolazione e consegnare alla Segreteria Studenti insieme ai documenti di Immatricolazione la seguente documentazione:

- a) Autocertificazione o fotocopia del certificato di Laurea con esami;
- b) Programmi esami sostenuti debitamente timbrati dalla struttura di provenienza.

□ In caso di Trasferimento da altro Ateneo:

Improrogabilmente entro e non oltre i termini previsti di immatricolazione:



- 1) accedere sito internet <http://delphi.uniroma2.it> > Selezionare Area Studenti > **“TASTO 2...”** compilare la domanda di **“trasferimento da altro Ateneo (in entrata)”**;
- 2) stampare la domanda di trasferimento da riconsegnare agli sportelli della Segreteria Studenti unitamente a:
 - autocertificazione degli esami sostenuti;
 - copia dei relativi programmi debitamente timbrati dalla struttura didattica di provenienza;
 - dettaglio degli anni di iscrizione;
- 3) Contestualmente alla consegna dei suddetti documenti compilare il modulo **“prenotazione posto per studenti in attesa di trasferimento”**.

□ **In caso di Passaggio da altra Facoltà/Corso di Laurea dell’Università Tor Vergata:**

Improrogabilmente entro e non oltre i termini previsti di immatricolazione:

- 1) Selezionare <http://delphi.uniroma2.it> **“TASTO 4...”** **Gestione on-line della carriera** (adempimenti, servizi e opportunità per studenti già iscritti) > **Tasto 1** “Area Studenti - inserire matricola e password e compilare l’apposita domanda di passaggio in uscita;
- 2) Stampare la domanda e il relativo bollettino da pagare 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/.
- 3) Collegarsi nuovamente al sito on-line: <http://delphi.uniroma2.it> nelle 24 ore successive al pagamento per convalidare attraverso il pulsante “Convalida PagoPA”.
- 4) Consegnare la copia della domanda di passaggio e della ricevuta di pagamento alla Segreteria Studenti unitamente a:
 - autocertificazione degli esami sostenuti
 - copia dei relativi programmi debitamente timbrati dalla struttura didattica di provenienza
 - libretto universitario del corso di provenienza
- 5) Contestualmente alla consegna dei suddetti documenti compilare il modulo **“prenotazione posto per studenti in attesa di passaggio”**

➔ **PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI**

Ulteriori informazioni relative **all’importo, alle modalità di pagamento delle tasse e contributi universitari**, nonché altri casi di **esoneri totali o parziali** dal pagamento stesso saranno disponibili sulla Guida dello Studente a.a. 2020/2021 pubblicata sul sito web d’Ateneo al seguente link: https://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/FUT/section_parent/442

■ **Vaccinazioni obbligatorie**

Lo studente vincitore, all’atto dell’immatricolazione, dichiarerà il proprio impegno a sottoporsi, entro 60 giorni dall’immatricolazione stessa, alla prova tubercolinica da eseguirsi con tecnica



di Mantoux, secondo quanto previsto dalle linee guida per il controllo della malattia tubercolare (provvedimento 17.12.1998 della Conferenza Stato-Regioni) e dal D.P.R. 7.11.2001, n. 465, che regola la vaccinazione antitubercolare; detta prova andrà eseguita presso l'ASL di residenza. Inoltre si raccomanda, ai sensi della Legge n. 165 del 27.5.1991, l'esecuzione della vaccinazione contro l'epatite virale B, offerta gratuitamente nei confronti dei soggetti che svolgono attività di lavoro, studio e volontariato nel settore della sanità presso l'Azienda Sanitaria Locale del proprio comune di residenza. Gli studenti devono consegnare le relative certificazioni presso la Segreteria Studenti di appartenenza.

ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

Per l'informativa relativa al trattamento dei dati personali dei candidati si rimanda all'allegato 3 del D.M. 16 Giugno 2020 N. 218.

Art. 11 – INFORMAZIONI UTILI

L'Ateneo rimarrà chiuso dal 10 al 14 Agosto 2020

Segreteria Studenti di Medicina e Chirurgia

| | |
|---------------------|--|
| Sede | Via Montpellier, 1 – 00133 Roma |
| Recapiti telefonici | 0672596013-43-44-45 |
| Orario di apertura | Lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 9.00 alle 12.00 Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00 N.B. nel mese di agosto non si effettuerà sportello il mercoledì pomeriggio |
| e-mail | Segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it |

Segreteria Studenti di Odontoiatria e Protesi Dentaria

| | |
|---------------------|--|
| Sede | Via Montpellier, 1 – 00133 Roma |
| Recapiti telefonici | 0672596034 |
| Orario di apertura | Lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 9.00 alle 12.00 Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00 N.B. nel mese di agosto non si effettuerà sportello il mercoledì pomeriggio |
| e-mail | Segr-studenti-odonto@med.uniroma2.it |

Segreteria Studenti Stranieri

| | |
|---------------------|--|
| Sede | Via Cracovia, 50 - 00133 Roma – Edificio D piano 0 stanza n. 1 |
| Recapiti telefonici | 067259 2567- 3231 – 2566 - 3233 |
| Orario di apertura | Lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9.00 alle 12.00 Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00 |
| e-mail | international.students@uniroma2.it |



Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

| | |
|--|---|
| Sede | Via Cracovia, 50 - 00133 Roma Edificio C Livello 1 |
| Servizio di Sportello | Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 Martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00 |
| e-mail: | relazioni.pubblico@uniroma2.it |
| Servizio di risposta telefonica "Chiama Tor Vergata" | Dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 – Venerdì dalle 9.00 alle 13.00 telefono: 06. 72593099 |

Servizio disabilità

| | |
|---------------------|--|
| Sede | Macroarea di Ingegneria - Via del Politecnico, 1 – 00133 Roma Edificio Didattica – Piano Terra "AULA L 1" |
| Recapiti telefonici | 062022876 Tel./fax 0672597483 |
| Orari di apertura | Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00 |
| e-mail | segreteria@caris.uniroma2.it |

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Colpani

IL RETTORE
Prof. Orazio Schillaci

Università "Tor Vergata"
URM2 - Amm. - P.
Prot:24915/2020
Data: Roma 01/07/2020
Decreto n. 1235/2020