

**BANDO DI CONCORSO PER L'AMMISSIONE AL CORSO DI LAUREA  
PROFESSIONALIZZANTE (Art. 8 del DM 6 del 7 gennaio 2019)  
IN TURISMO ENOGASTRONOMICO (Tureg) (L-15)  
a.a.2020/2021**

**Art. 1 - Posti disponibili e requisiti di partecipazione alla selezione**

Per l'Anno Accademico **2020/2021** presso l'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" viene indetta la procedura di selezione per esami a **n. 50 (cinquanta) posti** per l'ammissione al **Corso di Laurea triennale professionalizzante** (Art. 8 del DM 6 del 7 gennaio 2019) in **Turismo Enogastronomico (Tureg)**.

Il corso, articolato in 180 crediti formativi, si svolge in conformità a quanto previsto dal D.M. 270/2004 e conferisce un diploma di laurea triennale professionalizzante (Art. 8 del DM 6 del 7 gennaio 2019) in Turismo Enogastronomico (classe di laurea L-15).

Possono partecipare al concorso i cittadini italiani, comunitari ovunque soggiornanti, i cittadini non comunitari legalmente soggiornanti in Italia, di cui all'art. 26 della legge 30 luglio 2002, n. 189, nonché i cittadini stranieri/internazionali richiedenti visto, in possesso di un Diploma di istruzione secondaria superiore, rilasciato da Istituti italiani, o di un titolo conseguito all'estero e ritenuto valido per l'ammissione a corsi universitari attivati presso Atenei italiani oppure che prevedano di conseguirlo entro la scadenza prevista per l'immatricolazione. Per difetto dei requisiti l'Università di Roma Tor Vergata può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso, dandone comunicazione agli interessati.

La selezione si svolgerà in **due turni** e il numero totale dei posti messi a disposizione del Corso di Laurea risulta così suddiviso:

- **primo turno di selezione** (50 posti)
- **(eventuale) secondo turno di selezione** (posti eventualmente disponibili all'esito del primo turno)

La procedura di selezione si articola nelle seguenti prove **entrambe obbligatorie** da sostenere entro i termini sotto riportati:

TURNI DI SELEZIONE	DATE PROVE DI SELEZIONE
<b>PRIMO TURNO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>1ª prova SCRITTA</b> (TEST A RISPOSTA MULTIPLA: <b>dal 07/07/2020 al 28/08/2020</b>)</li><li>• <b>2ª prova ORALE</b> (COLLOQUIO): <b>4/9/2020 ore 9.30</b></li></ul>
<b>SECONDO TURNO (EVENTUALE)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>1ª prova SCRITTA</b> (TEST A RISPOSTA MULTIPLA) <b>dall'08/10/2020 al 20/10/2020</b></li><li>• <b>2ª prova ORALE</b> (COLLOQUIO): <b>22/10/2020 ore 9.30</b></li></ul>

**NOTA BENE:** Per i termini di iscrizione alle prove, le modalità di svolgimento e la struttura delle stesse, si rinvia ai successivi artt. 2, 3.

⇒ **E' indispensabile**, ai fini dell'iscrizione al test e dell'immatricolazione, **rispettare le scadenze e le procedure** riportate nel bando presente bando **di immatricolazione**.

## **Art.2 – Presentazione della domanda di partecipazione alla selezione:**

Per partecipare alla selezione i candidati del **PRIMO TURNO di SELEZIONE** nel periodo compreso fra il **7 luglio 2020 e il 28 agosto 2020**, ovvero i candidati del **SECONDO TURNO DI SELEZIONE (eventuale)** nel periodo compreso fra l'**8 ottobre 2020 ed il 20 ottobre 2020** dovranno utilizzare esclusivamente la seguente procedura:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>
2. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 > Iscrizione alle prove di ammissione > Compila la domanda di iscrizione alla prova di ammissione, inserendo tutti i dati richiesti; Verrà prodotta una domanda e un bollettino **a importo zero** recante un codice CTRL e un codice AUTH.
3. Stampare la domanda (da conservare) e il bollettino;
4. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line <http://delphi.uniroma2.it/> e **convalidare** il bollettino di importo zero inserendo i codici CTRL e AUTH stampigliati sul bollettino e la data di compilazione della domanda.

⇒ **È assolutamente indispensabile per completare la procedura, la convalida del bollettino a importo zero, inserendo nel sistema dei Servizi on-line d'Ateneo, il dato che risulta stampato nel modulo e la data in cui si effettua la convalida della domanda di iscrizione.**

⇒ Al termine della procedura di iscrizione alla prova di ammissione verrà visualizzata la password per l'accesso alla piattaforma per svolgere il test. **IMPORTANTE** non perdere la password.

⇒ Dopo qualche ora dalla convalida della iscrizione al test, l'utenza generata risulterà ATTIVA e sarà possibile accedere alla piattaforma per svolgere il test scritto di cui al successivo art.3.

## **Art. 3 – Esame di ammissione: descrizione, modalità di svolgimento, calendario e valutazione delle prove.**

Gli studenti che hanno effettuato correttamente la procedura di iscrizione alla prova di ammissione di cui al precedente art.2, potranno sostenere l'esame di ammissione al Corso di Laurea **Turismo Enogastronomico (TUReg)** che, giova ripetere, si articola nelle seguenti prove entrambe obbligatorie:

- 1ª prova SCRITTA (TEST a RISPOSTA MULTIPLA)
- 2ª prova ORALE (COLLOQUIO).

La **1ª prova SCRITTA** (TEST A RISPOSTA MULTIPLA) dovrà essere sostenuta inderogabilmente nel periodo compreso tra il **7 luglio 2020 al 28 agosto 2020 (PRIMO TURNO DI SELEZIONE)** ovvero dall'**8**



**ottobre al 20 ottobre 2020 (SECONDO TURNO SELEZIONE eventuale)** seguendo la procedura di seguito descritta:

1. **Collegarsi** al link: <https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/Concorsi/RicercaConcorrente.jsp>
  - Inserire il CODICE FISCALE
  - Inserire il CTRL
2. **Selezionare** “Vai alla piattaforma per il test”
  - ⇒ Nel caso in cui l’utenza non sia stata ancora stata attivata, comparirà la seguente dicitura “l’utenza per effettuare il test non è stata ancora attivata”.
3. **Inserire** la propria **username** (codice fiscale) e la **password** ottenuta in fase di convalida.
  - ⇒ Saranno visualizzati i corsi inseriti al momento della registrazione.
4. **Selezionare** il corso di interesse e cliccare su: “svolgi il test di addestramento”;
  - ⇒ è obbligatorio svolgere almeno una volta il “test di addestramento” prima di poter sostenere il test effettivo;
  - ⇒ solo dopo aver svolto il test di addestramento, pertanto, sarà consentita la possibilità di svolgere il test effettivo di valutazione.
  - ⇒ Il test di addestramento aiuterà il candidato a capire la tipologia delle domande, oltre a verificare la stabilità della propria connessione.
5. Per riprovare il test di addestramento **cliccare** su “*Ritenta il quiz di addestramento*”.
6. Una volta effettuato il test di addestramento è possibile (ritornando alla pagina precedente), svolgere il **test effettivo di valutazione**.

**IMPORTANTE:**

- ⇒ **è possibile sostenete il TEST DI ACCESSO vero e proprio una sola volta.**
- ⇒ **è previsto un limite di tempo per effettuare il test.**

7. Per **visualizzare l’esito del Test** sarà necessario **ricollegarsi al sito dei servizi on-line Delphi** link <https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/Concorsi/RicercaConcorrente.jsp> inserendo CODICE FISCALE e codice CTRL e cliccare su “Esito Test”.

Il test si compone di 50 quesiti:

- 10 di Comprensione del testo
- 9 di Lingua Italiana
- 7 di Letteratura,
- 9 di Storia
- 9 di Geografia
- 3 di Lingua inglese
- 3 di Informatica.

⇒ La durata totale del test di valutazione è di 60 minuti.

⇒ La valutazione del test prevede il seguente punteggio:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta non data;
- 0 punti per ogni risposta errata;

La **2ª prova ORALE** consiste in un **COLLOQUIO** durante il quale la Commissione accerterà le attitudini tecnico-professionali dei candidati e le conoscenze preliminari e di base di ambito turistico.

**La prova orale (PRIMO TURNO di SELEZIONE) si svolgerà venerdì 04/09/2020 alle ore 9:30.**

La **graduatoria** con i risultati sarà resa nota solo alla conclusione della prova orale.

**Al raggiungimento dei 50 posti non saranno più previste prove scritte, né colloqui orali.**

In caso di posti residui al termine del primo turno di selezione, sarà espletato anche il **SECONDO TURNO di selezione** e la **prova orale si svolgerà il giorno 22 ottobre 2020 ore 9.30.**

⇒ Il luogo di svolgimento (in presenza o a distanza in relazione alla situazione Covid-19) sarà comunicato sul sito di Macroarea [www.lettere.uniroma2.it](http://www.lettere.uniroma2.it) e sul sito della Segreteria studenti <http://segreteria.lettere.uniroma2.it>.

#### **Art. 4 - Nomina della Commissione esaminatrice e del Responsabile del procedimento.**

La Commissione esaminatrice è nominata dal Rettore, con proprio decreto, su proposta del Direttore di Dipartimento di Storia, Patrimonio culturale, Formazione e Società, ai sensi dell'art. 4 Legge n. 241 del 07 Agosto 1990 e successive modificazioni, il Responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è la dott.ssa Laura Ciccarelli, Responsabile della Segreteria Studenti della Macroarea di Lettere e Filosofia.

#### **Art. 5 — Graduatorie Generali di merito e termini per l'immatricolazione**

Al termine dell'esame orale di ammissione di ciascun TURNO DI SELEZIONE la commissione giudicatrice compila la graduatoria generale di merito relativa al primo anno che sarà pubblicata sui siti di Ateneo <http://www.uniroma2.it>, di Segreteria studenti <http://segreteria.lettere.uniroma2.it/home/> e della Macroarea <http://www.lettere.uniroma2.it>

La **pubblicazione della Graduatoria generale di merito varrà a tutti gli effetti come comunicazione ufficiale dei risultati**. Non è prevista altra forma di comunicazione della Graduatoria Generale di merito.

A parità di punteggio precede nella graduatoria il candidato di età più giovane.

Gli studenti che intendono **effettuare un passaggio da altro corso di laurea dell'Università di Tor Vergata oppure che provengono dal altro Ateneo, dovranno partecipare alla selezione** e, in caso di ammissione, saranno immatricolati al primo anno di corso, fermo restando la possibilità di richiedere il riconoscimento di esami sostenuti.

**N.B.:** la compilazione della domanda di passaggio in uscita, oppure la compilazione della domanda di trasferimento in entrata (necessaria per garantire il posto in graduatoria) dovranno essere effettuate entro e non oltre la scadenza dell'immatricolazione online indicata nel presente bando (**30/09/2020 oppure 30/11/2020 per il 2° turno**). L'effettivo pagamento della 1<sup>a</sup> rata potrà essere eseguito a completamento delle seguenti procedure:

**Passaggi in ingresso:** <http://segreteria.lettere.uniroma2.it/home/procedure-di-accesso-ai-corsi/iscrizioni-online-lauree-triennali/passaggi-in-ingresso-corsi-di-laurea-triennale/>

**Trasferimenti in entrata:** <http://segreteria.lettere.uniroma2.it/home/procedure-di-accesso-ai-corsi/iscrizioni-online-lauree-triennali/trasferimenti-in-ingresso-corsi-di-laurea-triennale/>

#### ☐ **GRADUATORIA PRIMO TURNO E TERMINI PER L'IMMATRICOLAZIONE**

La graduatoria dei vincitori del **PRIMO TURNO DI SELEZIONE** sarà **pubblicata a partire dal giorno 8/09/2020.**

I candidati che, in base a tale graduatoria, **risulteranno vincitori dovranno IMMATRICOLARSI entro il termine improrogabile del 30/09/2020** secondo la procedura indicata al successivo articolo del presente bando.

Coloro che non effettueranno la procedura di immatricolazione nei termini indicati saranno considerati **rinunciatari** e i **posti che risulteranno vacanti saranno resi disponibili**, fino al raggiungimento dei 50 posti, **in una successiva graduatoria di scorrimento (gli interessati dovranno immatricolarsi entro il 7/10/2020)**. In caso di ulteriori posti disponibili si procederà con il 2° turno di selezione.

#### ☐ **GRADUATORIA SECONDO TURNO DI SELEZIONE E TERMINI PER L'IMMATRICOLAZIONE**

**Solo se al 1° turno non si è raggiunto il numero di 50 posti**, la graduatoria dei vincitori del **SECONDO TURNO DI SELEZIONE** sarà **pubblicata a partire dal giorno 27 ottobre 2020.**

I candidati che, in base a tale graduatoria, **risulteranno vincitori dovranno IMMATRICOLARSI entro il termine improrogabile del 30/11/2020** secondo la procedura indicata al successivo articolo del presente bando.

Coloro che non effettueranno la procedura di immatricolazione nei termini indicati saranno considerati **rinunciatari** e i **posti che risulteranno vacanti saranno resi disponibili**, fino al raggiungimento dei 50 posti, **in una successiva graduatoria di scorrimento (gli interessati dovranno immatricolarsi entro il 14/12/2020)**.

**Dopo tale data non sarà più consentito procedere all'immatricolazione.**

## **ART. 6 – IMMATRICOLAZIONE**

Per risultare immatricolati al corso di studi è necessario effettuare entrambe le procedure di cui ai seguenti punti **A)** e **B)** nei periodi:

- dal 9/09/2020 al 30/09/2020 (per il 1° TURNO)
- dal 1/10/2020 al 7/10/2020 (per l'eventuale scorrimento della graduatoria del 1° TURNO)
- dal 28/10/2020 al 30/11/2020 (per l'eventuale 2° TURNO)
- dal 1/12/2020 al 14/12/2020 (per l'eventuale scorrimento della graduatoria del 2° TURNO)

### **A) PROCEDURA di immatricolazione on-line, pagamento della PRIMA RATA e relativa convalida:**

Compilare 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:

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.
4. Leggere l'informativa per la privacy e spuntare per presa visione.
5. Inserire le informazioni richieste dalla procedura guidata.
6. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata.
7. Eseguire il pagamento attraverso il **sistema PagoPa**, modalità che consente di effettuare lo stesso attraverso una pluralità di canali, fisici o online. Ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente link: [www.studenti.uniroma2.it/pagamento/](http://www.studenti.uniroma2.it/pagamento/)
8. Collegarsi nuovamente al sito <http://delphi.uniroma2.it> nelle 24 ore successive al pagamento e **convalidare** attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"

⇒ **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.). Queste verranno abilitate soltanto dopo la consegna alla Segreteria Studenti della documentazione prevista nel successivo paragrafo B).

**N.B.** In caso di **errore di compilazione**, riscontrato al momento della stampa della domanda, è possibile, utilizzando dal menu l'opzione "Cancella domanda", ricompilare nuovamente la stessa. Si raccomanda, in caso di ricompilazione della domanda, di cestinare il bollettino e la domanda errati.

### **B) PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE allo sportello della Segreteria Studenti:**

Convalidato il pagamento, occorre presentare allo sportello della Segreteria Studenti, ubicato presso la Macroarea di Ingegneria, Via del Politecnico – Edificio didattica – piano terra, negli appositi orari di ricevimento (lunedì – mercoledì – venerdì ore 9-12 e mercoledì anche ore 14-16, i seguenti documenti:

- **la domanda di immatricolazione** e il modulo per il centro di calcolo entrambi pre-compilati, da firmare all’atto della presentazione, con già applicate le **foto formato tessera** negli appositi spazi;
- **una foto formato tessera** identica a quelle applicate sulle domande (per il libretto universitario);
- **fotocopia di un valido documento** di riconoscimento;
- **fotocopia** della ricevuta del pagamento rilasciata dall’addetto dello sportello della banca o la ricevuta che la banca invia per mail (per chi paga on line), (ad esclusione di coloro che hanno diritto all’esenzione totale dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari);
- **parte del foglio** che devi stampare a seguito della procedura di convalida del pagamento, quello non riportante la password contrassegnato dalla dicitura **“da consegnare alla Segreteria Studenti”**.

#### **IMPORTANTISSIMO:**

- ✓ **La convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione alla Segreteria Studenti sono indispensabili per risultare immatricolati.**
- ✓ **Non saranno accettate domande con documentazione incompleta.**
- ✓ **Solo al ricevimento della documentazione la Segreteria studenti provvederà a sbloccare la password e quindi a permettere l’accesso alla pagina delphi (per prenotazioni esami, pagamento tasse etc) .**

*La procedura di cui al punto B) potrà essere aggiornata in relazione alle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, assunte dalle istituzioni competenti.*

#### **ART.7 - STUDENTI IN POSSESSO DI UN TITOLO DI STUDIO ESTERO**

Per gli studenti in possesso di un titolo di studio estero è **obbligatorio** avere un diploma di scuola secondaria conseguito dopo almeno **12 anni di scolarità**.

Per ulteriori dettagli sulla **validità dei titoli di studio esteri** si vedano le procedure ministeriali pubblicate al seguente link: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/> e il sito d’Ateneo : [http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section\\_parent/6303](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6303)

Al momento dell’immatricolazione i Diplomi esteri dovranno essere corredati di Dichiarazione di Valore, legalizzazione e traduzione del titolo in lingua italiana rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio ovvero dall’ Attestato di Comparabilità rilasciato dal [CIMEA](#).

Tutti i candidati in possesso di un **titolo di studio conseguito all’estero**, nel caso risultassero vincitori, oltre a seguire la procedura di immatricolazione, dovranno **produrre la documentazione prevista nelle apposite procedure ministeriali annuali** pubblicate sul sito del MIUR alla pagina: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>. In caso di **irregolarità** nella documentazione relativa al titolo estero, l’immatricolazione dello studente sarà annullata d’ufficio.



Gli studenti stranieri/internazionali richiedenti visto dovranno formalizzare **entro le scadenze** previste le **procedure di immatricolazione** tramite l'**Ufficio Studenti Stranieri**, Via Cracovia, 50 – 00173 ROMA – Edificio D piano 0 stanza n. 1 (indirizzo mail: [international.students@uniroma2.it](mailto:international.students@uniroma2.it)).

Per ulteriori informazioni consultare anche il **sito web** di Ateneo alla sezione **Studenti internazionali**:  
[http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section\\_parent/6299/](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6299/)

Per ulteriori informazioni consultare anche il **sito web** di Ateneo alla sezione **Ufficio Studenti Stranieri**:  
[http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section\\_parent/6300](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6300)

❖ **Gli studenti stranieri/internazionali richiedenti visto** dovranno formalizzare entro le scadenze previste per le procedure di immatricolazione tramite l'Ufficio Studenti Stranieri, Via Cracovia, 50 – 00173 ROMA – Edificio D piano 0 stanza n. 1 (indirizzo mail: [international.students@uniroma2.it](mailto:international.students@uniroma2.it) ).  
Per ulteriori informazioni consultare anche il sito web di Ateneo alla sezione Studenti internazionali:  
[http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section\\_parent/6299/](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6299/).

## **ART.8 - STUDENTI CON DISABILITÀ O CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO**

Gli studenti, **all'atto della registrazione su Delphi** possono dichiarare di essere portatori di **disabilità** o con **disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)**.

In questi casi gli studenti dovranno **comunicare** alla **Segreteria Tecnica della Commissione dell'Ateneo (CARIS)** – Nuovi Edifici della didattica di Ingegneria - piano terra – Via del Politecnico 1 – 00133 Roma - **all'indirizzo di posta elettronica**: [segreteria@caris.uniroma2.it](mailto:segreteria@caris.uniroma2.it) la tipologia della disabilità affinché possa essere concesso un tempo aggiuntivo pari al 30% in più rispetto a quello definito per la prova di ammissione.

Anche i candidati con DSA, certificata ai sensi della legge n. 170/2010, sono tenuti a comunicare la disabilità alla Segreteria CARIS con la medesima modalità.

N.B.: l'Università si riserva di verificare la veridicità di tutte le dichiarazioni rese. Si ricorda inoltre che chiunque rilascia dichiarazione mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle relative leggi in materia.

**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 sono esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e contributi universitari per l'immatricolazione e dovranno seguire la seguente procedura:**

- 1. autocertificare l'invalidità nella domanda d'immatricolazione.** Seguire la medesima procedura d'immatricolazione on-line prevista per tutti gli studenti
- 2. stampare il bollettino della prima rata di importo ZERO e convalidare il bollettino;**
- 3. consegnare alla CARIS (Segreteria Tecnica della Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA) tutta la documentazione** rilasciata dalle autorità competenti **attestante lo stato di invalidità.**

Per informazioni e contatti consultare il sito web <http://caris.uniroma2.it/>.



**N.B.:** In caso di **mancata presentazione** ovvero di non idoneità della documentazione presentata dallo studente, quest'ultimo **sarà tenuto al pagamento sia della prima sia della seconda rata delle tasse e contributi universitari.**

#### **ART.9 - PAGAMENTO TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI**

Tutte le ulteriori informazioni relative **all'importo della seconda rata, alle modalità di pagamento delle tasse e ai contributi universitari**, nonché agli altri casi di **esoneri totali o parziali** dal pagamento delle tasse, sono disponibili sulla **Guida dello Studente A.A. 2020/2021**, pubblicata sul sito web di Ateneo al link: <http://studenti.uniroma2.it>

#### **ART.10 - NORME FINALI**

Verranno organizzate giornate di orientamento per i singoli Corsi di Laurea Triennale, alle quali i candidati sono caldamente invitati a partecipare e di cui verrà data comunicazione sul sito web di Macroarea. Si informa che **le lezioni avranno inizio a partire dal 1 ottobre 2020** (verrà pubblicato il calendario al link <http://www lettere.uniroma2.it/calendario-lezioni-esami-tesi/calendario-lezioni>).

⇒ **Tutti coloro che sono interessati a iscriversi potranno iniziare a seguire le lezioni anche se l'immatricolazione non è stata ancora perfezionata.**

#### **Art. 11 - INFORMAZIONI UTILI**

Da **10 agosto al 15 agosto 2020** tutti gli Uffici e gli edifici dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata resteranno chiusi al pubblico.

##### **Segreteria Studenti Lettere e Filosofia**

Sede	Via Columbia, 1, 00133 Roma (piano terra, edificio A)
Servizio di sportello	Lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 9.00 alle 12.00 Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00 (escluso agosto)
e-mail	<a href="mailto:segreteriestudenti@lettere.uniroma2.it">segreteriestudenti@lettere.uniroma2.it</a>
Sito internet	<a href="http://segreteria lettere.uniroma2.it/home/">http://segreteria lettere.uniroma2.it/home/</a>

##### **Segreteria Studenti Stranieri**

Sede	Via Cracovia, 50 - 00133 Roma – Edificio D piano 0 stanza n. 1
Recapiti telefonici	067259 2567- 3231 - 2566
Orario di apertura	Lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9.00 alle 12.00 Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00
e-mail	<a href="mailto:international.students@uniroma2.it">international.students@uniroma2.it</a>

**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:	<a href="mailto:relazioni.pubblico@uniroma2.it">relazioni.pubblico@uniroma2.it</a>
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: 0672593099

**Segreteria Tecnica della Commissione dell'Ateneo di Roma Tor Vergata per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS)**

Sede	Macroarea di Ingegneria - Via del Politecnico, 1 – 00133 Roma Edificio Didattica – Piano Terra "AULA L 1"
Recapiti telefonici	062022876 - 0672597483
Orari di apertura	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00
e-mail	<a href="mailto:segreteria@caris.uniroma2.it">segreteria@caris.uniroma2.it</a>
Sito web	<a href="http://caris.uniroma2.it/">http://caris.uniroma2.it/</a>

**Siti web di interesse:**

- **Portale d'Ateneo:** <http://web.uniroma2.it>
- **Portale per lo studente:** [www.studenti.uniroma2.it](http://www.studenti.uniroma2.it)
- **Macroarea di Lettere e Filosofia:** <http://www.lettere.uniroma2.it>

**Il Direttore Generale**  
**F.to Dott. Giuseppe Colpani**

**Il Rettore**  
**F.to Prof. Orazio Schillaci**

Università "Tor Vergata"  
URM2 - Amm. - P.  
Prot:0025260/2020  
Data: Roma 03/07/2020  
Decreto n. 1253/2020