

## **Procedura informatizzata DELPHI (obbligatoria)**

### **Richiesta rimborso di parte del contributo versato iscritti alla Seconda sessione 2019 e Prima e Seconda sessione 2020**

Con provvedimento di Autorizzazione Direttoriale n.611 del 5/4/2021 è stata recepita la delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 febbraio 2021 che ha previsto la restituzione di Euro 150,00 dei contributi versati all'Ateneo dagli iscritti alla **seconda sessione 2019** dell'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Medico-Chirurgo e dagli iscritti alla **prima e seconda sessione 2020** laureati Medico-Chirurgo del nuovo ordinamento.

Per ottenere il rimborso della sopraindicata somma è necessario porre in essere la seguente **procedura informatizzata DELPHI** che sarà attiva dal giorno 30/04/2021 e dovrà essere conclusa entro e non oltre il giorno 31 ottobre 2021. Coloro che non rispetteranno il termine di scadenza saranno considerati rinunciatari del rimborso in oggetto.

Anche coloro che hanno già richiesto la restituzione tramite modulo cartaceo di rimborso tasse, trasmesso per e-mail alla segreteria studenti esami di stato (a seguito di avviso pubblicato il 24/02/2021 sul sito web di Ateneo > sezione Esami di stato > Esami di stato per la professione di medico-chirurgo > Avvisi), dovranno rinnovare la domanda di rimborso tramite la procedura DELPHI.

#### **Procedura DELPHI:**

1. **Collegarsi** al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it> > selezionare AREA STUDENTI > digitare tasto A > ESAMI DI STATO;
2. **Selezionare** tasto d "richiesta rimborso tasse e contributi"; il sistema richiederà l'accesso mediante i seguenti sistemi di identificazione:
  - SPID
  - ovvero LOGIN / CODICE FISCALE e PASSWORD (credenziali ottenute al momento dell'immatricolazione presso l'Ateneo)
3. **Compilare** la richiesta di rimborso inserendo tutti i dati richiesti; in particolare dovrà essere indicata la scelta tra le seguenti modalità di pagamento:
  - Accredito su C/C (il conto corrente deve essere intestato o cointestato obbligatoriamente al richiedente) digitando il Codice IBAN ed in caso di c/c estero specificare: BIC/SWIFT
  - ovvero Pagamento a sportello
4. Una volta compilato, **stampare** il modulo generato dal sistema, digitando "STAMPA DOMANDA" e **firmarlo** in tutte le sue parti, quindi **scansionarlo**;

NOTA BENE: I dati inseriti possono essere modificati rientrando nel sistema DELPHI, seguendo il percorso dal sopraindicato punto 1. e digitando "Modifica il modulo di rimborso". Dopo la trasmissione della richiesta di rimborso, di cui al punto 6. non sarà più possibile effettuare alcuna modifica.

5. **Collegarsi** nuovamente al sito dei Servizi on-line *delphi* e seguendo le istruzioni riportate, **caricare** (upload) il MODULO DI RIMBORSO scannerizzato, unitamente ai seguenti ALLEGATI obbligatori (pena il rigetto della richiesta):

- Copia scanner della ricevuta del pagamento di cui si chiede il rimborso (corredata da timbro dell'Ufficio postale se relativa a versamento effettuato con bollettino postale ad esclusione degli iscritti alla Seconda sessione 2019);
- Copia scanner della tessera codice fiscale e del documento di riconoscimento in corso di validità.

ATTENZIONE: **non allegare** la ricevuta di pagamento della tassa di **Euro 49,58** su bollettino c/c postale n° 1016 intestato a: Agenzia delle entrate, in quanto dovuta.

6. **Trasmettere**, quindi, la richiesta di rimborso. In caso di corretta trasmissione, comparirà sullo "STATO RICHIESTA" la dicitura "RICHIESTA TRASMESSA".

Si ricorda, inoltre, che: **la somma della quale si chiede la restituzione non deve essere stata inclusa nelle detrazioni ai fini Irpef e che per tale somma non devono essere stati richiesti o concessi, a nessun titolo, rimborsi, contributi o benefici da parte di Amministrazioni, Enti pubblici o privati né a sé stessi né ai propri familiari o conviventi anche non legati da vincoli di parentela.**