

Anno Accademico 2021/2022

**PRIMA GRADUATORIA INTEGRATIVA IDONEI ALL'IMMATRICOLAZIONE PER IL  
CORSO DI LAUREA IN SCIENZE BIOLOGICHE (CLASSE L-13 D.M. 270/04)  
Anno accademico 2021/2022**

**SCADENZA PAGAMENTO IMMATRICOLAZIONE 17 SETTEMBRE 2021**

Come previsto dal Bando di selezione, i nominativi di seguito indicati sono autorizzati all'immatricolazione al CdL in Scienze Biologiche per la copertura dei posti risultati vacanti a seguito mancata immatricolazione dei vincitori nelle scadenze previste.

I candidati che non effettueranno l'immatricolazione nei termini indicati saranno considerati rinunciatari e i posti che risulteranno vacanti saranno attribuiti ai candidati idonei immediatamente successivi in graduatoria.

**AVVISO AGLI IDONEI NON RIENTRATI NELLA PRESENTE GRADUATORIA INTEGRATIVA:**

Come previsto dal Bando, art. 7, tutti i candidati idonei non rientrati nella presente Graduatoria integrativa, interessati ad immatricolarsi in previsione di un successivo scorrimento, **dovranno confermare, entro la scadenza del 17 settembre 2021**, il proprio interesse all'immatricolazione tramite il portale dei servizi on-line d'Ateneo secondo la procedura di seguito indicata:

- ✓ Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>
- ✓ Tasto 1=> Iscrizione alle prove di ammissione => "b" Hai già compilato la domanda => inserire Codice fiscale e CTRL => confermare "domanda di subentro"

**Gli idonei che non abbiamo effettuato la procedura di conferma domanda di subentro verranno esclusi dalle eventuali graduatorie integrative di scorrimento successive.**

**AVVERTENZA**

**Gli studenti ai quali sono stati assegnati Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) dovranno frequentare il corso di Matematica 0, organizzato dalla Macroarea di Scienze, il cui calendario è consultabile nella home page di Macroarea.**

Posizione	Cognome	Nome	Punteggio	OFA
301	BORDI	EMANUELE	77,50718	SI
302	NISCI	ROBERTA	77,33732	SI
303	GAMBACORTI	AMEDEO	77,28230	SI
304	GONZALEZ CARBALLAL	JIMENA	77,16268	NO
305	STANCIU	TITUS ANDREI	77,15311	NO
306	RICCIARDI	GIACOMO	77,14833	NO
307	COCCIMIGLIO	ALESSANDRA	77,05263	SI
308	LUKYNYUK	DANIELA	77,04067	NO
309	GIANNICO	FRANCESCA	76,93780	NO



310	VERNO	AURORA	76,90670	NO
311	ROGATO	SARA	76,88517	SI
312	RUZZA	ROBERTA	76,87799	NO
313	LOLLI	ELEONORA	76,82297	SI
314	DANCIU	ROBERTA	76,61483	NO
315	ACIERNO	TERESA	76,57895	NO
316	BRAIA	CARLOTTA	76,49522	NO
317	BAGAGLINI	MATILDA	76,47129	NO
318	CIMINI	CARLOTTA	76,44258	NO
319	SCACCO	GIORGIA	76,41866	SI
320	MICHETTI	MARCO	76,31340	NO
321	ANTONELLI	GAIA	76,27990	NO
322	LOI	SABRINA	76,17225	NO
323	LEONI	MARTINA	76,11722	NO
324	MALATTIA	GIULIA	76,07656	NO
325	MUSCILLO	MILENA	75,88995	NO
326	VATTANI	BENEDETTA	75,83732	NO
327	GIORGI	FRANCESCA	75,83254	NO
328	SANTUCCI	GABRIELE	75,77512	SI
329	DI NOI	LUDOVICA	75,72967	NO
330	MARTORELLI	GABRIELE	75,65550	NO
331	ZUCCARO	GIORGIA	75,63876	NO
332	NARCISI	GABRIELE	75,60287	NO
333	MERCURI	GIULIA	75,59809	NO
334	FRATINI	EMILIA	75,53828	NO
335	SARGENI	AURORA	75,50239	NO
336	MONTALTO	ALESSIO	75,45455	NO
337	TUFARO	PIERPAOLO	75,40191	SI
338	ZEPPIERI	ANGELICA ANNA RITA	75,35885	NO
339	PERRI	ARIANNA	75,35407	NO
340	VERDIGLIONE	FEDERICO	75,28708	SI
341	TANCREDI	ANTONIO RICCARDO	75,16746	SI
342	SANGIORGI	VALENTINA	75,13158	NO
343	ROSATI	LUCREZIA	75,05981	NO
344	PELUCCHINI	MARTINA	74,94498	NO
345	CHIUCHIOLO	LORENZO	74,74880	NO
346	PAPADIA	CECILIA MARIA	74,70096	NO
347	MONGARDINI	EDOARDO	74,69617	NO
348	PIERUCCI	MARIACHIARA	74,64115	NO
349	TOMASSI	ANDREA	74,60526	NO
350	NUZZO	ALESSIA	74,52153	NO
351	DE CINTI	NICOLE	74,40431	SI
352	DE GENNARO	MIRKO	74,36603	NO
353	VELLUCCI	ALESSANDRO	74,25359	SI
354	D'AMICO	LEONARDO	74,23445	NO
355	TAMBURRELLI	CRISTIAN	74,22249	NO
356	TOMASSI	GIANLUCA	74,06220	NO
357	TRAPANI	GIULIA	74,04306	NO
358	SCARSELLA	MARTINA	73,93062	NO
359	BALDINI	GIORGIA	73,92344	NO

360	DI CARMINE	ALESSANDRO	73,88756	SI
361	VALLETTA	TOMMASO	73,82057	NO
362	PANCOTTI	MATTIA	73,54785	NO
363	PILIA	MANUEL	73,45694	SI

**I candidati collocati utilmente in graduatoria, dal n. 301 al n. 363, dovranno effettuare l'immatricolazione entro il 17 settembre 2021 utilizzando la seguente procedura:**

1. Compilare il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it/>;
2. 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*);
3. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it/>;
4. Selezionare Area Studenti, Tasto 2, Immatricolazione;
5. Selezionare "a" "Compila la domanda" selezionare Corso di studio in presenza;
6. Leggere attentamente tutte le istruzioni, selezionare successivamente la Macroarea, poi selezionare "ho superato la prova di ammissione" quindi inserire tutti i dati richiesti (il sistema consentirà l'immatricolazione al Corso per il quale è stata superata la prova)
7. Durante la compilazione della domanda:
  - a. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione
  - b. 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 dalle normative vigenti.
8. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
9. Pagare l'importo dovuto tramite 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: <http://studenti.uniroma2.it/pagamento/>
10. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48 ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA";
11. Il sistema rilascerà una matricola e una password da conservare con attenzione in quanto sarà indispensabile per accedere ai servizi informatici di Ateneo.

**Convalidato il pagamento 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 dovrà prenotare un appuntamento allo sportello dell'Ufficio Segreteria Studenti di Scienze, tramite il link: <https://prenotazioni.uniroma2.it/segreteria-scienze-mm-ff-nn/> per il riconoscimento e la convalida della foto e del documento caricati.**

**(Presentarsi con originali del documento caricato e della fototessera).**

**Dopo la convalida l'immatricolazione è conclusa.**

**Se non viene completato il passaggio di riconoscimento le funzioni delphi, dopo il 17 dicembre 2021, verranno limitate.**

**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 dovranno consegnare direttamente 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.

Per maggiori informazioni vedi art. 13 del bando e consultare la pagina web: <http://caris.uniroma2.it>

Ulteriori informazioni, riguardanti gli altri casi di esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e contributi universitari saranno disponibili sulla Guida dello Studente A.A. 2021/2022.

### **STUDENTI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO**

Le procedure di immatricolazione saranno formalizzate tramite l'Ufficio Studenti Internazionali, Via Cracovia n. 50, 00133 ROMA – Edificio D piano 0, ([studenti.stranieri@uniroma2.it](mailto:studenti.stranieri@uniroma2.it))

La loro immatricolazione sarà subordinata alla validità della documentazione e del titolo di studio in loro possesso come previsto dalla normativa vigente in materia.

**N.B.:** Il titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere tradotto, legalizzato e corredato dalla Dichiarazione di valore rilasciata dall'ambasciata italiana all'estero. In alternativa alla Dichiarazione di valore, il titolo dovrà essere corredato dall'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA, che deve essere richiesto on line al seguente link:

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

Ulteriori approfondimenti e informazioni sulle procedure da seguire sono disponibili sul Sito web di Ateneo alla sezione Studenti Internazionali:

[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/)

<https://en.uniroma2.it/admissions/how-to-apply/non-eu-students-resident-abroad/>

**I candidati collocati utilmente in graduatoria dovranno effettuare l'immatricolazione entro il 14 settembre 2021 utilizzando la seguente procedura:**

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it/>;
2. Selezionare Area Studenti, Tasto 2, Immatricolazione;
3. Selezionare "a" "Compila la domanda" selezionare Corso di studio in presenza;
4. Leggere attentamente tutte le istruzioni, selezionare successivamente la Macroarea, poi selezionare "ho superato la prova di ammissione" quindi inserire tutti i dati richiesti (il sistema consentirà l'immatricolazione al Corso per il quale è stata superata la prova)
5. Inserire titolo/titoli di studio;



6. 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;
7. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload);
8. Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale che ha generato il sistema in automatico;
9. Selezionare nell'Area Studenti, Tasto 2 – Immatricolazione > punto "b" > Hai già compilato la domanda;
10. Inserire il proprio Codice fiscale e CTRL;
11. **Effettuare l'upload dei seguenti documenti:**
  - a. Copia di un documento di riconoscimento/passaporto;
  - b. Una foto formato tessera (Formato del file: JPG);
  - c. Attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA o ricevuta di pagamento per la richiesta di tale attestato. In alternativa, se già in possesso, la Dichiarazione di valore del titolo tradotto e legalizzato rilasciata dall'ambasciata;
  - d. **Solo per i cittadini non comunitari:** copia del permesso di soggiorno (Temporary Residence Permit) o Carta di Soggiorno.  
E' necessario caricare un file formato pdf per ciascun documento.
12. Attendere la comunicazione dell'ufficio Segreteria Studenti Stranieri che, dopo aver verificato la documentazione caricata, invierà allo studente una mail dove saranno descritti tutti i passaggi per la stampa del bollettino, il pagamento on-line, la convalida e la stampa della matricola e password;
13. Pagare il bollettino per confermare l'immatricolazione e presentare presso l'ufficio Segreteria Studenti Stranieri, per le necessarie verifiche, gli originali dei documenti caricati sul sistema delphi e, per i soli cittadini extracomunitari, il permesso di soggiorno in corso di validità.

### **PROCEDURE PER TRASFERIMENTI E PASSAGGI**

Gli studenti inseriti nella graduatoria degli ammessi che fossero vincolati, per procedere all'iscrizione, ad attivare una procedura di **passaggio da altri corsi di laurea o trasferimento da altro Ateneo sono tenuti ad attivare le procedure di passaggio o trasferimento entro le scadenze previste per le immatricolazioni secondo le modalità successivamente indicate. La stampa della richiesta di passaggio o trasferimento in ingresso dovrà essere trasmessa alla Segreteria Studenti inviando una email all'indirizzo [segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it) che dovrà rispettare le seguenti indicazioni:**

- le documentazioni che richiedono firma e data dovranno prima essere sottoscritte e datate e poi scannerizzate e allegate
- allegare copia di un valido documento di riconoscimento
- indicare nell'email di trasmissione: nome, cognome, matricola/codice fiscale, corso di laurea, recapiti telefono/email e oggetto della richiesta.



**L’invio della documentazione entro le scadenze previste per le immatricolazioni garantisce la conferma del posto in graduatoria. Dopo questi adempimenti gli studenti potranno regolarizzare l’iscrizione come riportato successivamente.**

#### **PROCEDURA DI PASSAGGIO DI CORSO:**

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare Area Studenti - Tasto 4, “Gestione on-line della carriera” e accedere con le proprie credenziali;
3. Digitare “durante la carriera” > “richiesta di passaggio di corso”;
4. Compilare la domanda di passaggio e stamparla unitamente al bollettino di euro 66,00 (€50,00 + €16,00 di marca da bollo assolta virtualmente e non rimborsabile in caso di rinuncia al passaggio);
5. 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/](http://studenti.uniroma2.it/pagamento/)
6. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48 ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
7. Dopo la convalida, la Segreteria Studenti del corso di provenienza, ricevuta on-line la domanda di passaggio, provvederà a inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Segreteria del Corso di studio di destinazione;

Al ricevimento del foglio di congedo l’ufficio Segreteria Studenti di Scienze invierà una comunicazione all’interessato che potrà procedere con la successiva iscrizione all’anno accademico corrente.

L’iscrizione dovrà essere pagata al Corso di Studio di destinazione senza indennità di mora.

#### **PROCEDURA DI TRASFERIMENTO IN ENTRATA:**

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
2. Selezionare Area Studenti → Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)
3. Selezionare b “domanda di trasferimento in ingresso”, quindi b.1 “compila la domanda di trasferimento”. Se richiedi selezionare “Corso di studio in presenza” e poi “Scienze” e il “Corso di laurea”;
4. Inserire i dati anagrafici;
5. Stampare la domanda di trasferimento in ingresso con il CTRL assegnato;
6. Ripetere il percorso ed effettuare b.2 “conferma trasferimento” inserendo il Codice Fiscale e il CTRL assegnato;

**NOTA BENE:** NON COMPIENDO QUEST’ULTIMA OPERAZIONE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO NON VERRA’ INOLTATA ALLA SEGRETERIA STUDENTI;

7. Presentare all’Università di partenza la domanda di trasferimento in uscita entro le scadenze previste per l’immatricolazione osservando le procedure proprie dell’Ateneo di provenienza.



Al ricevimento del foglio di congedo dall'università di provenienza l'ufficio Segreteria Studenti invierà una comunicazione all'interessato che potrà procedere con la successiva immatricolazione.

E' possibile 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" vuol dire che la Segreteria Studenti ha ricevuto per posta il foglio di congedo dall'Ateneo di provenienza.

### **Immatricolazione a seguito 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.

### **PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI A.A. 2021/2022**

Tutte le informazioni riguardanti il calcolo delle tasse e dei contributi, con le relative scadenze e modalità di pagamento, sono disponibili nella Guida dello Studente 2021/2022, pubblicata sul portale d'Ateneo <http://web.uniroma2.it/> (dal menù "didattica" o "futuri studenti" o "studenti" cliccare su «Guida dello Studente») e nella pagina dedicata: <http://studenti.uniroma2.it>.

Nella Guida vengono specificate, inoltre, tutte le possibilità di esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e dei contributi.



### RIEPILOGO SCADENZE

<b>FASE</b>	<b>DATE</b>
<b>PUBBLICAZIONE GRADUATORIA</b> (art. 6 del bando di ammissione)	Venerdì 3 settembre 2021
<b>SCADENZA IMMATRICOLAZIONI</b>	Mercoledì 8 settembre 2021
<b>PUBBLICAZIONE PRIMO SCORRIMENTO DI GRADUATORIA</b> (artt. 7, 8 del bando di ammissione)	Martedì 14 settembre 2021
<b>SCADENZA IMMATRICOLAZIONI</b>	Venerdì 17 settembre 2021
<b>SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA SUBENTRO</b>	Venerdì 17 settembre 2021
<b>PUBBLICAZIONE SECONDO SCORRIMENTO DI GRADUATORIA</b> (artt. 7, 8 del bando di ammissione)	Giovedì 23 settembre 2021
<b>SCADENZA IMMATRICOLAZIONI</b>	Giovedì 30 settembre 2021
<b>SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA SUBENTRO</b>	Giovedì 30 settembre 2021
<b>PUBBLICAZIONE TERZO SCORRIMENTO DI GRADUATORIA</b> (artt. 7, 8 del bando di ammissione)	Mercoledì 20 ottobre 2021
<b>SCADENZA IMMATRICOLAZIONI</b>	Venerdì 29 ottobre 2021

Roma, 13 settembre 2021

Responsabile Segreteria Studenti Scienze  
F.to Dott.ssa Antonella Mariucci