



Alma Mater Studiorum Università di Bologna

DOMANDA DI DUPLICATO BADGE

Alla Segreteria di

Il/La sottoscritto/a Matricola

iscritto/a al corso di studi in

dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

CHIEDE di ricevere il duplicato del badge

E ALLEGA la ricevuta del pagamento dell'indennità di duplicato di € 10,00.

Data

Firma dello Studente ¹

¹ La firma deve essere apposta allo sportello davanti all'impiegato ricevente (nel caso di spedizione a mezzo posta, allegare fotocopia del documento di identità del firmatario). Art.38 comma 3 D.P.R. n.445/2000.



Alma Mater Studiorum Università di Bologna

Da compilare a cura dell'Ufficio e restituire allo Studente

Ricevuta della domanda duplicato tesserino magnetico

Sig./ra Matricola

Corso di Studi di

Il procedimento si avvia alla data di ricevimento della presente domanda e si conclude entro il termine di **30** giorni (Regolamento sui procedimenti amministrativi, D.R. 29/12/97 n. 541/152 come modificato dal D.R. n. 807 del 02/07/2010).

In caso di mancata conclusione del procedimento nei suddetti termini è possibile proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna, nei termini di legge.

Il responsabile del procedimento è il responsabile della segreteria studenti
Via tel.

I dati saranno trattati secondo le informative sul trattamento dei dati personali pubblicate alla pagina

<https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informative-sul-trattamento-dei-dati-personali>

Spazio per il timbro datario a cura dell'Ufficio