



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

# CARTA DEI SERVIZI DI ATENEEO



Il presente documento viene stampato in un numero ridotto di copie.

L'impatto stimato di queste stampe è stato valutato in **1.105 kg CO<sub>2</sub> equivalente**, secondo il metodo di calcolo IPCC GWP con orizzonte a 100 anni.

Valutando la capacità di sequestro di CO<sub>2</sub> di un albero medio a foglia caduca in 10-20 kg di CO<sub>2</sub> all'anno e una vita media dai 30 ai 50 anni è possibile stimare una richiesta di piantumazione a carico dell'Ateneo pari a 2-4 alberi per coprire l'impatto generato.



---

# INDICE

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>6</b>
<b>1. SERVIZI ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI</b>	<b>8</b>
<b><u>1.1 ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA</u></b>	<b>10</b>
1.1.1 ORIENTAMENTO IN ENTRATA: LAUREE E LAUREE MAGISTRALI A CICLO UNICO (I CICLO)	10
1.1.2 ORIENTAMENTO IN ENTRATA: LAUREE MAGISTRALI (II CICLO)	11
1.1.3 ORIENTAMENTO IN USCITA: ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALL'IMPRESORIALITÀ STUDENTESCA	11
1.1.4 ORIENTAMENTO IN USCITA: TIROCINI POST - LAUREA	12
1.1.5 ORIENTAMENTO IN USCITA: JOB PLACEMENT	13
<b><u>1.2 SUPPORTO DIDATTICA IN ITINERE</u></b>	<b>14</b>
1.2.1 PUNTO INFORMATIVO STUDENTESSE E STUDENTI	14
1.2.2 CARRIERA UNIVERSITARIA E PRATICHE AMMINISTRATIVE	15
1.2.3 TIROCINI CURRICOLARI	16
1.2.4 TUTORATO	17
1.2.5 COMPETENZE TRASVERSALI	17
1.2.6 POTENZIAMENTO LINGUISTICO	18
1.2.7 PERCORSO "DUAL CAREER - STATUS" "STUDENTE-ATLETA"	19
1.2.8 SERVIZIO STUDENTESSE E STUDENTI DISABILI E CON D.S.A.	19
<b><u>1.3 BENEFICI A SOSTEGNO DEL DIRITTO ALLO STUDIO</u></b>	<b>20</b>
1.3.1 BORSE DI STUDIO	20
1.3.2 AGEVOLAZIONI SULLE CONTRIBUTIONI STUDENTESCHE	20
1.3.3 COLLEGIO SUPERIORE	21
<b><u>1.4 SERVIZI E OPPORTUNITÀ</u></b>	<b>22</b>
1.4.1 MENSE E PUNTI RISTORO	22
1.4.2 SUPPORTO PER LA REGISTRAZIONE AFFITTI	22
1.4.3 SUPPORTO ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI INTERNAZIONALI NELLA RICERCA ALLOGGIO NELLA ZONA DI BOLOGNA E DINTORNI	23
1.4.4 ABBONAMENTI AGEVOLATI AL TRASPORTO PUBBLICO TPOR PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI UNIVERSITARI, DOTTORANDE E DOTTORANDI, STUDENTESSE E STUDENTI ERASMUS	23
1.4.5 SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA - SAP	24
1.4.6 SERVIZIO DI CONSULTAZIONE TRANSCULTURALE	25
1.4.7 RILASCIO DEL CODICE FISCALE PER STUDENTESSE E STUDENTI E DOCENTI INTERNAZIONALI	25
1.4.8 GREEN OFFICE DELL'ALMA MATER (GOAL)	26
<b><u>1.5 INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE ORGANIZZAZIONI STUDENTESCHE</u></b>	<b>26</b>
1.5.1 FINANZIAMENTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE AUTOGESTITE	26
1.5.2 SPAZI A DISPOSIZIONE DI STUDENTESSE E STUDENTI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ AUTOGESTITE	27
<b><u>1.6 FORMAZIONE POST-LAUREA</u></b>	<b>28</b>
1.6.1 DOTTORATO DI RICERCA	28
1.6.2 SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA MEDICA	29
1.6.3 SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DELL'AREA BENI CULTURALI, PSICOLOGICA, VETERINARIA, SANITARIA, GIURIDICA (AREA NON MEDICA)	29

1.6.4 ESAMI DI STATO	30
1.6.5 FORMAZIONE INSEGNANTI	31
1.6.6 MASTER E CORSI PROFESSIONALIZZANTI	31
<b>1.7 PROGRAMMI/ACCORDI DI MOBILITÀ E SUPPORTO ALLE STUDENTESSE</b>	
<b>E AGLI STUDENTI INTERNAZIONALI</b>	<b>32</b>
1.7.1 MOBILITÀ STUDENTESSE E STUDENTI IN USCITA	32
1.7.2 MOBILITÀ STUDENTESSE E STUDENTI IN ENTRATA	33
1.7.3 SUPPORTO STUDENTESSE E STUDENTI INTERNAZIONALI	34
<b>2. RICERCA A E INNOVAZIONE</b>	<b>36</b>
<b>2.1 SERVIZI ALLE IMPRESE</b>	<b>39</b>
2.1.1 RAPPORTI ATENEO - IMPRESE	39
2.1.2 INFORMAZIONI SU BREVETTI, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E IMPRENDITORIALITÀ INNOVATIVA	39
<b>3. FACILITY E LOGISTICA</b>	<b>40</b>
<b>3.1 EDILIZIA - NUOVI INTERVENTI EDILIZI E INTERVENTI SUL COSTRUITO</b>	<b>42</b>
3.1.1 SUPPORTO INFORMATIVO SULLA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI EDILIZI	42
3.1.2 SUPPORTO INFORMATIVO SULLA PROGRAMMAZIONE DELLE FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A 40.000 EURO LEGATI AGLI INTERVENTI EDILIZI E AI PROGETTI DI SOSTENIBILITÀ (DI COMPETENZA DELL'AREA EDILIZIA E SOSTENIBILITÀ)	42
3.1.3 SUPPORTO INFORMATIVO PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI D'IMPORTO INFERIORE A 150.000 EURO E AFFIDAMENTI PER FORNITURE E SERVIZI SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA COLLEGATI A LAVORI O PROGETTI DI SOSTENIBILITÀ (DI COMPETENZA DELL'AREA EDILIZIA E SOSTENIBILITÀ)	42
3.1.4 SUPPORTO INFORMATIVO PER GLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA PER IMPORTI INFERIORI A 40.000 EURO	43
3.1.5 SUPPORTO INFORMATIVO PER AFFIDAMENTI DI SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA PER IMPORTI SUPERIORI A 40.000 EURO	43
<b>3.2 SPAZI</b>	<b>44</b>
3.2.1 CESSIONE IN USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI (PER PERIODI INFERIORI A 30 GIORNI)	44
<b>4. RISORSE UMANE</b>	<b>46</b>
<b>4.1 SERVIZI AL PERSONALE</b>	<b>48</b>
4.1.1 SERVIZIO INFORMATIVO E DI SUPPORTO ALLE PROCEDURE SELETTIVE PER RICERCATRICI E RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO (RTD), COLLABORATRICI E COLLABORATORI, ESPERTE E ESPERTI LINGUISTICI/CHE (CEL), PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (TA) E COLLABORATRICI E COLLABORATORI	48
4.1.2 MOBILITÀ ESTERNA	49
4.1.3 PUNTO INFORMATIVO PER PAGAMENTO COMPENSI A PERSONALE DIVERSO DAL PERSONALE DIPENDENTE	49
4.1.4 RIMBORSI SPESE DI TRASFERTA A PERSONALE DIVERSO DAL PERSONALE DIPENDENTE	51

<b>5. GESTIONE E AMMINISTRAZIONE</b>	<b>52</b>
<b>5.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO</b>	<b>54</b>
5.1.1 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ACCESSO CIVICO SEMPLICE	54
5.1.2 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)	54
5.1.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	56
<b>5.2 STUDI, DATI E STATISTICHE</b>	<b>57</b>
5.2.1 REPORTING DI ATENEO E ANALISI DATI	57
5.2.2 SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ALLA VALUTAZIONE DI ATENEO	57
5.2.3 DATI ED ELABORAZIONI STATISTICHE SUL PERSONALE	58
5.2.4 CONSULENZA E SUPPORTO PER RANKING E POSIZIONAMENTO ATENEO	58
<b>5.3 CONTABILITÀ</b>	<b>59</b>
5.3.1 DONAZIONI	59
<b>5.4 APPROVVIGIONAMENTI</b>	<b>60</b>
5.4.1 SUPPORTO INFORMATIVO PER GLI AFFIDAMENTI DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE O INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	60
<b>6. AFFARI LEGALI, GENERALI E ISTITUZIONALI</b>	<b>62</b>
<b>6.1 AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI</b>	<b>64</b>
6.1.1 GESTIONE DEI SERVIZI ASSICURATIVI DI ATENEO E CONSULENZA IN AMBITO ASSICURATIVO	64
<b>6.2 COMUNICAZIONE</b>	<b>65</b>
6.2.1 UNIBO MAGAZINE	65
6.2.2 UFFICIO STAMPA	65
6.2.3 PROGETTAZIONE MATERIALE DI PROMOZIONE E MERCHANDISING A MARCHIO ALMA MATER STUDIORUM-UNIVERSITÀ DI BOLOGNA	65
6.2.4 CONCESSIONE PATROCINI	66
<b>7. SISTEMI INFORMATIVI</b>	<b>68</b>
<b>7.1 ASSISTENZA E SUPPORTO SISTEMI INFORMATIVI</b>	<b>70</b>
7.1.1 PUNTO INFORMATIVO E DI GESTIONE POSTA ELETTRONICA PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI	70
7.1.2 PUNTO INFORMATIVO E DI GESTIONE POSTA ELETTRONICA PER DOTTORANDE E DOTTORANDI E PER COLLABORATRICI E COLLABORATORI ACCREDITATI	70
7.1.3 ACCESSO AI SERVIZI DI CONNESSIONE WIRELESS	71
<b>8. BIBLIOTECHE E MUSEI</b>	<b>72</b>
<b>8.1 BIBLIOTECHE</b>	<b>74</b>
8.1.1 ACCESSO E CONSULTAZIONE	74
8.1.2 INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE E REFERENCE	74
8.1.3 INFORMATION LITERACY	75
8.1.4 PRESTITO ESTERNO	76
8.1.5 PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E FORNITURA DI DOCUMENTI	76
<b>8.2 MUSEI E COLLEZIONI</b>	<b>77</b>
8.2.1 APERTURA	77
8.2.2 VISITE GUIDATE	78
8.2.3 LABORATORI E ATTIVITÀ DIDATTICHE	79
8.2.4 ACCESSO A COLLEZIONI PER RICERCA	80

---

# INTRODUZIONE

---



La Carta dei Servizi di Ateneo è un documento in cui sono elencati i principali servizi erogati dall'Università di Bologna destinati ad un'utenza esterna, per ogni servizio vengono specificate le caratteristiche, le modalità di erogazione, i referenti a cui rivolgersi nonché le modalità di reclamo.

La Carta dei Servizi è anche uno strumento di comunicazione istituzionale atto a implementare la qualità dei servizi erogati, attraverso una maggiore informazione e partecipazione attiva degli utenti destinatari, intesi non più come semplici attori passivi dei servizi medesimi. Con questo documento l'Ateneo di Bologna si impegna a fornire ai propri portatori di interesse informazioni sempre più accessibili, immediate, trasparenti e complete, promuovendo la conoscenza dei propri servizi.

È altresì un documento di programmazione attraverso cui l'Ateneo di Bologna individua i livelli qualitativi ottimali dei servizi che intende garantire alla propria utenza.

Questa pubblicazione sostituisce quella precedente pubblicata nel 2014. In particolare, i servizi descritti sono stati aggiornati coerentemente con i cambiamenti organizzativi intercorsi negli ultimi anni e integrati rispetto ad eventuali nuove modalità di erogazione.

Alla Carta dei Servizi è allegato un documento (Allegato 1) in cui sono riportate alcune informazioni utili, da un lato al monitoraggio del grado di soddisfazione degli utenti finali, come previsto dalla normativa, dall'altro alla valorizzazione della qualità oggettiva del servizio erogato.

Nell'Allegato 1 sono riportati i risultati relativi alle rilevazioni di Customer Satisfaction somministrate con cadenza annuale agli studenti e al personale docente e ricercatore.

---

# 1. SERVIZI ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI

---



AREA DI SERVIZIO	SERVIZIO
<b>1.1 Orientamento in entrata e in uscita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientamento in entrata: lauree e lauree magistrali a ciclo unico (I ciclo)</li> <li>• Orientamento in entrata: lauree magistrali (II ciclo)</li> <li>• Orientamento in uscita: orientamento al lavoro e all'imprenditorialità studentesca</li> <li>• Orientamento in uscita: tirocini post-laurea</li> <li>• Orientamento in uscita: Job Placement</li> </ul>
<b>1.2 Supporto Didattica in itinere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto informativo studentesse e studenti</li> <li>• Carriera universitaria e pratiche amministrative</li> <li>• Tirocini curriculari</li> <li>• Tutorato</li> <li>• Competenze trasversali</li> <li>• Potenziamento linguistico</li> <li>• Percorso "Dual career" - status "Studente - atleta"</li> <li>• Servizio studentesse e studenti disabili e con D.S.A.</li> </ul>
<b>1.3 Benefici e sostegno del diritto allo studio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borse di studio</li> <li>• Agevolazioni sulle contribuzioni studentesche</li> <li>• Collegio Superiore</li> </ul>
<b>1.4 Servizi e opportunità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mense e punti ristoro</li> <li>• Supporto per la registrazione affitti</li> <li>• Supporto alle studentesse e agli studenti internazionali nella ricerca alloggio nella zona di Bologna e dintorni</li> <li>• Abbonamenti agevolati al trasporto pubblico TPER per le studentesse e gli studenti universitari, dottorande e dottorandi, studentesse e studenti Erasmus</li> <li>• Servizio di assistenza psicologica - SAP</li> <li>• Servizio di consultazione transculturale</li> <li>• Rilascio del Codice Fiscale per studentesse e studenti e docenti internazionali</li> <li>• Green Office dell'Alma Mater (GOAL)</li> </ul>
<b>1.5 Interventi a sostegno delle organizzazioni studentesche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanziamenti per la realizzazione di iniziative culturali, sportive e ricreative autogestite</li> <li>• Spazi a disposizione di studentesse e studenti per la realizzazione di attività autogestite</li> </ul>
<b>1.6 Formazione post-laurea</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dottorato di Ricerca</li> <li>• Scuole di specializzazione di area medica</li> <li>• Scuole di specializzazione dell'Area Beni culturali, Psicologica, Veterinaria, Sanitaria, Giuridica (Area non medica)</li> <li>• Esami di Stato</li> <li>• Formazione insegnanti</li> <li>• Master e corsi professionalizzanti</li> </ul>
<b>1.7 Programmi/accordi di mobilità e supporto alle studentesse e agli studenti internazionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilità studentesse e studenti in uscita</li> <li>• Mobilità studentesse e studenti in entrata</li> <li>• Supporto studentesse e studenti internazionali</li> </ul>

### 1.1 ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA

#### 1.1.1 ORIENTAMENTO IN ENTRATA: LAUREE E LAUREE MAGISTRALI A CICLO UNICO (I CICLO)

##### Descrizione

Il servizio eroga attività di orientamento, di tutorato in ingresso e percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO, ex Alternanza Scuola Lavoro) destinate a coloro che intendono intraprendere per la prima volta un percorso universitario; in particolare alle studentesse e agli studenti del terzo, quarto e quinto anno delle Scuole superiori.

Le attività sono finalizzate allo sviluppo nei futuri studentesse e studenti universitari di una maggiore consapevolezza rispetto alle proprie capacità, motivazioni e aspirazioni professionali con l'obiettivo di facilitarli nella scelta del corso di studio, oltre a promuovere una puntuale conoscenza dell'offerta formativa, dei servizi e delle opportunità offerte dall'Ateneo di Bologna.

##### Destinatari

- Studentesse e studenti del terzo, quarto e quinto anno delle Scuole superiori
- Neo-diplomate, neo-diplomati e loro famiglie
- Istituti di scuola media superiore

##### A chi rivolgersi

**Bologna - Area Formazione e Dottorato - Settore Progetti della formazione, orientamento, tirocini e mobilità internazionale - Ufficio Orientamento**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099935 | [orientamento@unibo.it](mailto:orientamento@unibo.it)

**Campus di Cesena - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Orientamento e relazioni con il pubblico**

via Montalti 69 - 47521 Cesena

telefono: 0547 338900 | [orientamento.fc@unibo.it](mailto:orientamento.fc@unibo.it)

**Campus di Forlì - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Orientamento e relazioni con il pubblico**

piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì

telefono: 0543 374800/857 | [orientamento.fc@unibo.it](mailto:orientamento.fc@unibo.it)

**Campus di Ravenna - Settore Servizi agli studenti e comunicazione Ravenna - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali**

via Baccharini 27 - 48121 Ravenna

telefono: 0544 936297 | [campusravenna.tirocini@unibo.it](mailto:campusravenna.tirocini@unibo.it)

**Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni con il Pubblico**

via Cattaneo 17 - 47921 Rimini

telefono: 0541 434369/370 |

[campusrimini.orientamento@unibo.it](mailto:campusrimini.orientamento@unibo.it)

da giugno a ottobre: [acrn.tutororientamento@unibo.it](mailto:acrn.tutororientamento@unibo.it)

##### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio orientamento è accessibile quotidianamente via telefono (dal lunedì al venerdì 9.00 - 12.30; lunedì e martedì: 13.30 - 15.00), via email e riceve su appuntamento.

Tutte le indicazioni relative ai servizi erogati e alle modalità e tempi di fruizione sono presenti al link:

[www.almaorienta.unibo.it](http://www.almaorienta.unibo.it) e sulla pagina Facebook Alma Orienta.

Le attività del servizio orientamento sono:

- organizzazione della manifestazione annuale Alma Orienta, rivolta alle studentesse e agli studenti delle classi quarte e quinte degli istituti superiori che desiderano iscriversi all'Università di Bologna
- organizzazione di incontri, in modalità webinar, di presentazione dei corsi di studio o delle modalità di accesso ai corsi in collaborazione con i coordinatori dei corsi e i delegati per l'orientamento
- colloqui di orientamento rivolti alle studentesse e agli studenti delle scuole medie superiori o a tutti coloro che devono decidere il corso di studio
- incontri presso le scuole medie superiori del territorio di ogni sede di Campus del servizio (Programma Alma Orienta Scuole Superiori)
- incontri orientativi per le scuole superiori che non rientrano nelle province delle sedi dell'Università di Bologna (su richiesta) organizzato presso le aule dell'Ateneo o in videoconferenza
- invio di newsletter al target delle potenziali studentesse e studenti con informazioni relative alle attività dell'Ateneo e delle strutture che erogano servizi alle studentesse e agli studenti
- aggiornamento della pagina Facebook Alma Orienta e del sito di Alma Orienta
- aggiornamento costante del database degli Istituti di Scuola Media Superiore d'Italia
- partecipazione ad alcune tra le principali fiere di orientamento sul territorio italiano

##### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

**Garante degli studenti**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

##### Link utili

Servizio orientamento: [almaorienta.unibo.it](http://almaorienta.unibo.it)

### 1.1.2 ORIENTAMENTO IN ENTRATA: LAUREE MAGISTRALI (II CICLO)

#### Descrizione

I servizi di orientamento in ingresso relativi alle lauree magistrali sono gestiti dai singoli corsi di studio attraverso una serie di figure di riferimento (delegati per l'orientamento, docenti e tutor) e di eventi (open e welcome day, incontri e altre iniziative) a livello locale.

Le attività sono finalizzate a presentare alle studentesse e agli studenti le caratteristiche del corso (obiettivi formativi, attività didattiche e sbocchi occupazionali) e a supportarli/e nella scelta e nella preparazione dei test d'accesso.

#### Destinatari

Studentesse e studenti interessati a iscriversi a una laurea magistrale.

#### A chi rivolgersi

Le figure e gli uffici di riferimento sono disponibili sui siti delle lauree magistrali alla pagina Il corso, Servizi di orientamento.

#### Modalità erogazione/richiesta

I servizi e le modalità sono disponibili sui siti delle lauree magistrali alla pagina Il corso, Servizi di orientamento.

#### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

##### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

##### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099241 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

#### Link utili

I siti delle lauree magistrali sono raggiungibili dalla pagina: [www.unibo.it/it/didattica/corsi-di-studio](http://www.unibo.it/it/didattica/corsi-di-studio)

### 1.1.3 ORIENTAMENTO IN USCITA: ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALL'IMPRENDITORIALITÀ STUDENTESCA

#### Descrizione

Il servizio di orientamento al lavoro accompagna laureande e laureandi, neo-laureate e neo-laureati nella delicata fase di ingresso nel mondo del lavoro sostenendoli nella definizione di competenze, attitudini, aspirazioni, nell'acquisizione di informazioni sulle opportunità occupazionali e nello sviluppo di strategie di ricerca del lavoro.

Le attività del Servizio di orientamento al lavoro sono:

- accoglienza e informazione sulle opportunità di inserimento nel mondo del lavoro e valutazione degli strumenti di presentazione di sé (curriculum vitae e lettera di presentazione)
- erogazione di un questionario online di autovalutazione del proprio profilo di occupabilità
- consulenza orientativa per chiarire il proprio obiettivo professionale e supportare il proprio percorso di orientamento al lavoro
- organizzazione di seminari e laboratori su curriculum vitae, brevi auto presentazioni, colloquio di lavoro, tecniche di ricerca attiva
- simulazioni di colloqui individuali di lavoro anche individuali

L'unità di processo KTO - nuove imprese spin-off e start up e Almalabor promuove e attua una politica proattiva di creazione e sviluppo di nuova impresa dalla ricerca e dalle competenze delle studentesse e degli studenti.

#### Destinatari

- Laureande e laureandi
- Laureate e laureati

**Bologna - Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione - Settore Placement e orientamento al lavoro - Ufficio Orientamento al lavoro**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2088600 | [orientalavoro@unibo.it](mailto:orientalavoro@unibo.it)

**Bologna - Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione - Unità di processo KTO - nuove imprese spin-off e start up e Almalabor**

via Ugo Foscolo 7 - 40123 Bologna  
telefono: 051 2099762 | [artec.imprenditorialita@unibo.it](mailto:artec.imprenditorialita@unibo.it)

**Campus di Forlì - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Orientamento e Relazioni con il pubblico**

piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì  
telefono: 0543 374857 | [orientalavoro.fc@unibo.it](mailto:orientalavoro.fc@unibo.it)

**Campus di Cesena - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Orientamento e Relazioni con il pubblico**

via Montalti 69 - 47521 Cesena  
telefono: 0543 374857 | [orientalavoro.fc@unibo.it](mailto:orientalavoro.fc@unibo.it)

### **Campus di Ravenna - Settore Servizi agli studenti e comunicazione Ravenna - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali**

via Baccharini 27 - 48121 Ravenna  
telefono: 0544 936297 | [campusravenna.tirocini@unibo.it](mailto:campusravenna.tirocini@unibo.it)

### **Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni con il Pubblico**

via Cattaneo 17 (primo piano) - 47921 Rimini  
telefono: 0541 434369/370/118 |  
[campusrimini.orientamento@unibo.it](mailto:campusrimini.orientamento@unibo.it)

#### **Modalità erogazione/riciesta**

Il servizio di Bologna e Ravenna è accessibile quotidianamente via telefono e via email. Lo sportello è aperto tutti i lunedì dalle 11.00 alle 13.00 e non è necessaria prenotazione.

Per partecipare a seminari e laboratori è necessaria la prenotazione tramite il sito Studenti Online (sezione Prenotazioni).

Il servizio di Forlì e di Cesena riceve su appuntamento; per prenotare un colloquio di orientamento al lavoro è necessario accedere al sito Studenti Online (sezione Prenotazioni).

Il servizio di Rimini è accessibile quotidianamente via email e via telefono. Riceve su appuntamento; contatti nel sito (vedi *Link utili*).

#### **Modalità Reclami**

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

##### **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

##### **Garante degli studenti**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

#### **Link utili**

Servizio orientamento al lavoro Bologna:  
[almaorienta.unibo.it/laureati/servizio-orientamento-al-lavoro](http://almaorienta.unibo.it/laureati/servizio-orientamento-al-lavoro)

Servizio orientamento al lavoro Forlì:  
[www.unibo.it/it/campus-forli/servizi-di-campus/orientamento-al-lavoro](http://www.unibo.it/it/campus-forli/servizi-di-campus/orientamento-al-lavoro)

Servizio orientamento al lavoro Cesena:  
[www.unibo.it/it/campus-cesena/orientamento-al-lavoro](http://www.unibo.it/it/campus-cesena/orientamento-al-lavoro)

Servizio orientamento al lavoro Rimini:  
[www.unibo.it/it/campus-rimini/servizi-di-campus/urp-orientamento/in-uscita/orientamento-in-uscita](http://www.unibo.it/it/campus-rimini/servizi-di-campus/urp-orientamento/in-uscita/orientamento-in-uscita)

Servizio orientamento al lavoro Ravenna:  
[www.unibo.it/it/campus-ravenna/servizi-di-campus/il-servizio-di-orientamento-al-lavoro-career-service](http://www.unibo.it/it/campus-ravenna/servizi-di-campus/il-servizio-di-orientamento-al-lavoro-career-service)

### **1.1.4 ORIENTAMENTO IN USCITA: TIROCINI POST LAUREA**

#### **Descrizione**

I tirocini post laurea sono finalizzati a creare un contatto diretto tra l'azienda o ente ospitante e il tirocinante allo scopo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento lavorativo.

I tirocini post laurea consistono in un periodo di orientamento al lavoro e di formazione che non si configura come un rapporto di lavoro.

L'Università di Bologna gestisce esclusivamente i tirocini post laurea con sede di svolgimento in Emilia-Romagna.

I tirocini post laurea che hanno luogo in regioni diverse dall'Emilia-Romagna sono promossi secondo le rispettive normative e l'attivazione è gestita dai soggetti promotori autorizzati (es. Centri per l'Impiego, Agenzie per il lavoro, Enti di formazione).

Le esperienze post laurea all'estero sono regolate da leggi nazionali che di norma non prevedono il coinvolgimento dell'università di provenienza della laureata o del laureato o da specifici programmi internazionali.

#### **Destinatari**

Laureate e laureati entro 12 mesi dal conseguimento del titolo (laurea, laurea magistrale, scuola di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitario di primo e di secondo livello).

#### **A chi rivolgersi**

**Bologna - Area Formazione e Dottorato - Settore Progetti della formazione, orientamento, tirocini e mobilità internazionale**

##### **Ufficio Tirocini Area Sociale**

**Economia e Management**

**Giurisprudenza**

**Scienze Politiche**

**Scienze Statistiche**

via Filippo Re 8 - 40126 Bologna

telefono: 051 2091258 | [convenzioni.tirocini@unibo.it](mailto:convenzioni.tirocini@unibo.it)

##### **Ufficio Tirocini Area Scientifica**

**Ingegneria e Architettura**

**Biotecnologie, Farmacia, Scienze motorie**

**Scienze**

via Filippo Re 8 - 40126 Bologna

telefono: 051 2091265 | [scienze.tirocini@unibo.it](mailto:scienze.tirocini@unibo.it)

##### **Ufficio Tirocini Area Umanistica**

via Filippo Re 6 - 40126 Bologna

telefono: 051 2091657 |

[aform.convenzionitirocini@unibo.it](mailto:aform.convenzionitirocini@unibo.it)

**Campus di Cesena - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini**

via Montalti 69 - 47521 Cesena  
 telefono: 0547 338914 | [campuscesena.tirocini@unibo.it](mailto:campuscesena.tirocini@unibo.it)  
 Campus di Forlì - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Tirocini e Placement  
 piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì  
 telefono: 0543 374135 |  
[accf.forli.tirociniplacement@unibo.it](mailto:accf.forli.tirociniplacement@unibo.it)

**Campus di Ravenna - Settore Servizi agli studenti e comunicazione Ravenna - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali**

via Baccharini 27 - 48121 Ravenna  
 telefono: 0544 936959/286 |  
[campusravenna.tirocini@unibo.it](mailto:campusravenna.tirocini@unibo.it)

**Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni con il Pubblico**

via Cattaneo 17 - 47921 Rimini  
 telefono: 0541 434118 |  
[campusrimini.tirociniformativi@unibo.it](mailto:campusrimini.tirociniformativi@unibo.it)

**Modalità erogazione/richiesta**

Il servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office.

Le modalità di erogazione presso le varie sedi sono descritte nel dettaglio nel sito indicato:

[www.unibo.it/ContattiUfficiTirocini](http://www.unibo.it/ContattiUfficiTirocini)

**Modalità Reclami**

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

**Garante degli studenti**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

**Link utili**

Tirocini post-laurea: [www.unibo.it/TirociniPostLaurea](http://www.unibo.it/TirociniPostLaurea)

**1.1.5 ORIENTAMENTO IN USCITA: JOB PLACEMENT****Descrizione**

Il servizio Job Placement d'Ateneo facilita l'accesso delle laureate e dei laureati dell'Università di Bologna al mondo del lavoro.

Le principali attività del servizio Job Placement sono:

- promozione di una bacheca per la consultazione di annunci di lavoro pubblicati dalle aziende, riservata alle laureate e ai laureati dell'Università di Bologna, con accesso effettuato attraverso le proprie credenziali d'Ateneo
- segnalazioni di opportunità di lavoro o di graduate programs
- consultazione ed estrazione di curriculum vitae su banca dati (ex legge 111/2011)
- organizzazione di incontri e seminari ad hoc con imprese, professionisti e stakeholder locali, nazionali e internazionali (anche con organizzazione di workshop tematici, business games, case study, simulazioni di assessment ecc.)
- organizzazione dei Career Day di Ateneo in collaborazione con BolognaFiere
- organizzazione dei Recruiting Day di Ateneo finalizzati essenzialmente al reclutamento e a cui posso partecipare solo aziende con posizioni di lavoro aperte (evento aperto a tutti i corsi di studio ateneo)
- organizzazione di Job Day: iniziative di incontro tra aziende, che presentano le proprie opportunità di lavoro, sbocchi professionali, effettuano colloqui conoscitivi e di orientamento e candidati appartenenti a specifici Corsi di Studio
- collaborazione con aziende per attività di comunicazione volte a favorire la conoscenza della propria organizzazione del lavoro e dei sistemi di recruiting interni (employer branding): pubblicazione dei loghi aziendali sul sito Job Placement e sui materiali cartacei di comunicazione

**Destinatari**

- Laureande e laureandi
- Laureate e laureati
- Imprese

**A chi rivolgersi**

**Bologna - Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione - Settore Placement e orientamento al lavoro - Ufficio Job Placement**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2099872/783/8931 | [jobplacement@unibo.it](mailto:jobplacement@unibo.it)

### Campus di Forlì e Cesena - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini Forlì e Placement Cesena e Forlì

piazzale Solieri 1 (piano terra) - 47121 Forlì  
telefono: 0543 374135 |

[accf.forli.tirociniplacement@unibo.it](mailto:accf.forli.tirociniplacement@unibo.it)

### Campus di Ravenna - Settore Servizi agli studenti e comunicazione Ravenna - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali

via Baccarini 27 - 48121 Ravenna

telefono: 0544 936297 | [campusravenna.tirocini@unibo.it](mailto:campusravenna.tirocini@unibo.it)

### Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni con il Pubblico

via Cattaneo 17 (primo piano) - 47921 Rimini

telefono: 0541 434369/370/118 | fax: 051 2086360 |

[campusrimini.orientamento@unibo.it](mailto:campusrimini.orientamento@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio di Bologna, di Forlì, di Ravenna e di Rimini è accessibile quotidianamente via telefono e via email; contatti nel sito (vedi *Link utili*).

Il servizio di Cesena riceve su appuntamento; per prenotare un colloquio di orientamento al lavoro è necessario accedere al sito Studenti Online (sezione Prenotazioni).

#### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

##### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

##### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

#### Link utili

Servizio Job Placement Bologna:

[www.jobplacement.unibo.it](http://www.jobplacement.unibo.it)

Servizio Job Placement Forlì:

[www.unibo.it/it/campus-forli/studiare-a-forli/tirocini-e-placement/tirocini](http://www.unibo.it/it/campus-forli/studiare-a-forli/tirocini-e-placement/tirocini)

Servizio Job Placement Cesena:

[jobplacement.unibo.it/it](http://jobplacement.unibo.it/it)

Servizio Job Placement Ravenna:

[www.unibo.it/it/campus-ravenna/studiare-a-ravenna/tirocini-e-stage](http://www.unibo.it/it/campus-ravenna/studiare-a-ravenna/tirocini-e-stage)

Servizio Job Placement Rimini:

[www.unibo.it/it/campus-rimini/servizi-di-campus/urp-orientamento/in-uscita/orientamento-in-uscita](http://www.unibo.it/it/campus-rimini/servizi-di-campus/urp-orientamento/in-uscita/orientamento-in-uscita)

## 1.2 SUPPORTO DIDATTICA IN ITINERE

### 1.2.1 PUNTO INFORMATIVO STUDENTESSE E STUDENTI

#### Descrizione

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico<sup>1</sup> ha il compito di facilitare l'incontro con l'Ateneo attraverso il contatto diretto al front office, il call center e la posta elettronica.

I servizi offerti sono:

informazioni generali di carattere didattico e amministrativo

- informazioni sui servizi offerti dall'Ateneo
- esposizione di materiale informativo gratuito
- punto di ascolto per segnalazioni, suggerimenti e reclami
- punto di accesso al Portale d'Ateneo attraverso due postazioni internet
- distribuzione di inviti a cerimonie accademiche e rassegne culturali

#### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Laureate, laureati e loro famiglie

#### A chi rivolgersi

##### Sede di Bologna - URP

Largo Trombetti 1 - 40126 Bologna

call center 051 2099349 | fax 051 2086224 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

##### Campus di Cesena - URP

via Montalti 69 - 47521 Cesena

telefono: 0547 338900 | fax 0547 338901 | [urp.fc@unibo.it](mailto:urp.fc@unibo.it)

##### Campus di Forlì - URP

piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì

telefono: 0543 374800 | fax 0543 374801 | [urp.fc@unibo.it](mailto:urp.fc@unibo.it)

##### Campus di Ravenna - URP

via Baccarini 27 - 48121 Ravenna

telefono: 0544 936290 | fax +39 051 2086317 |

[urp.ravenna@unibo.it](mailto:urp.ravenna@unibo.it)

##### Campus di Rimini - URP

via Cattaneo 17 - 47921 Rimini

telefono: 0541 434157 | fax 051 2086360 |

[urp.rimini@unibo.it](mailto:urp.rimini@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

La richiesta può avvenire via telefono, via email o in modalità front office nei seguenti orari:

##### Sede di Bologna

Ricevimento telefonico:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 11.00 alle 13.00

martedì e giovedì: dalle 15.00 alle 16.30

Apertura al pubblico:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15

martedì e giovedì: dalle 14.00 alle 15.00

---

<sup>1</sup> Nel corso del 2020 l'Ufficio Relazioni con il Pubblico di Bologna passerà di competenza dal settore AFORM al settore ARTEC

**Campus di Cesena - URP**

lunedì, martedì, mercoledì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

**Campus di Forlì - Ufficio Orientamento e URP**

lunedì, martedì e venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
mercoledì dalle 9.00 alle 12.00  
oppure su appuntamento

**Campus di Rimini - Sportello telefonico Relazioni con il Pubblico**

lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

**Campus di Ravenna**

lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: dalle 9.00 alle 12.00  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30  
oppure su appuntamento

**Modalità Reclami**

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

**Garante degli studenti**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

**Link utili**

URP Sede di Bologna: [www.urp.unibo.it](http://www.urp.unibo.it)  
URP Campus di Cesena: [www.unibo.it/UrxCesena](http://www.unibo.it/UrxCesena)  
URP Campus di Forlì: [www.unibo.it/UrxForli](http://www.unibo.it/UrxForli)  
URP Campus di Ravenna: [www.unibo.it/UrPRavenna](http://www.unibo.it/UrPRavenna)  
URP Campus di Rimini: [www.unibo.it/UrPRimini](http://www.unibo.it/UrPRimini)

I recapiti, gli orari di apertura, avvisi, il personale afferente, i servizi erogati e le indicazioni per usufruirne sono pubblicati on line su: [www.urp.unibo.it](http://www.urp.unibo.it)

**1.2.2 CARRIERA UNIVERSITARIA E PRATICHE AMMINISTRATIVE****Descrizione**

L'Ateneo accompagna la studentessa e lo studente lungo l'intero arco della sua carriera universitaria per tutti gli adempimenti amministrativi, offrendo i seguenti servizi:

- immatricolazione e conseguente riconoscimento all'utente dello status di studentessa e di studente (l'obiettivo è quello di garantire all'utente una rapida procedura di iscrizione all'università e l'attribuzione del piano didattico relativo all'anno di iscrizione)

- gestione del piano di studio
- ammissione all'esame finale di laurea
- trasferimenti in entrata e in uscita da altri corsi dello stesso Ateneo o da altri Ateneo
- gestione delle rinunce, delle sospensioni, delle interruzioni
- rilascio di certificazioni e pergamene

**Destinatari**

- Studentesse e studenti
- Future studentesse e studenti
- Laureate e laureati

**A chi rivolgersi****Segreterie Studenti - Sportello al pubblico**

L'elenco delle Segreterie Studenti e della loro dislocazione sulle diverse sedi è riportato alla pagina:

[www.unibo.it/SegreterieStudenti del sito di Ateneo](http://www.unibo.it/SegreterieStudenti-del-sito-di-Ateneo)

**Segreteria Studenti - online**

È previsto un vero e proprio sportello virtuale [studenti.unibo.it](http://studenti.unibo.it) che consente di svolgere comodamente via web tutte le attività legate alla carriera universitaria, dall'iscrizione fino alla laurea.

**Modalità erogazione/richiesta**

La richiesta alla Segreteria Studenti può avvenire via telefono, via email o in modalità front office negli orari disponibili sul sito del Corso di Studi di interesse:

[www.unibo.it/it/didattica/corsi-di-studio](http://www.unibo.it/it/didattica/corsi-di-studio)

Studenti Online è sempre disponibile, mentre l'Help Desk Studenti Online è attivo nei seguenti orari:  
dal lunedì al venerdì: dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00

**Modalità Reclami**

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

**Garante degli studenti**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

**Link utili**

Segreterie Studenti: [www.unibo.it/SegreterieStudenti](http://www.unibo.it/SegreterieStudenti)

### 1.2.3 TIROCINI CURRICOLARI

#### Descrizione

Il tirocinio curriculare è un'esperienza finalizzata al completamento della formazione universitaria mediante la realizzazione di attività pratiche in strutture interne o esterne all'Università, in Italia e all'estero, e all'acquisizione di crediti formativi universitari (CFU) previsti nei piani didattici dei corsi di studio.

Il tirocinio in preparazione della prova finale è il tirocinio curriculare finalizzato a predisporre la tesi di laurea, sulla base di un progetto concordato col relatore.

Salvo diverse disposizioni normative nazionali o europee, il tirocinio ha una durata nominale pari a 25 ore per ogni CFU attribuito a questo tipo di attività nel regolamento didattico del Corso di Studio.

Il tirocinio può essere obbligatorio o facoltativo, in base a quanto previsto dal piano didattico del corso di studio. Se il tirocinio è facoltativo, deve essere inserito nel piano di studio prima di avviare la procedura di attivazione online. I tirocini vengono gestiti tramite il Servizio Tirocini online per studentesse e studenti al quale è possibile accedere con le credenziali istituzionali. Il servizio è accessibile anche da Studenti Online.

#### Destinatari

Studentesse e studenti iscritti a corsi di laurea o laurea magistrale che hanno nel piano di studi l'attività di tirocinio.

#### A chi rivolgersi

**Bologna - Area Formazione e Dottorato - Settore Progetti della formazione, orientamento, tirocini e mobilità internazionale**

#### Ufficio Tirocini Area Sociale

via Filippo Re 8 - 40126 Bologna

#### Economia e Management

telefono: 051 2091253 | [ems.bo.serviziotirocini@unibo.it](mailto:ems.bo.serviziotirocini@unibo.it)

#### Giurisprudenza

telefono: 051 2091258 | [giuri.tirocini@unibo.it](mailto:giuri.tirocini@unibo.it)

#### Scienze Politiche

telefono: 051 2091258 | [spbo.tirocini@unibo.it](mailto:spbo.tirocini@unibo.it)

#### Scienze Statistiche

telefono: 051 2091253 | [ems.bo.serviziotirocini@unibo.it](mailto:ems.bo.serviziotirocini@unibo.it)

#### Ufficio Tirocini Area Scientifica

via Filippo Re 8 - 40126 Bologna

#### Biotecnologie, Farmacia, Scienze motorie

telefono: 051 2091259/260/261 |

[farbiomot.tirocinio@unibo.it](mailto:farbiomot.tirocinio@unibo.it)

#### Scienze

telefono: 051 2091265 | [scienze.tirocini@unibo.it](mailto:scienze.tirocini@unibo.it)

#### Ingegneria e Architettura

viale Risorgimento 2 - 40136 Bologna

telefono: 051 2093725/724 | [ingarc.tirocini.bo@unibo.it](mailto:ingarc.tirocini.bo@unibo.it)

#### Uffici Tirocini Area Umanistica

via Filippo Re 6 - 40126 Bologna

telefono: 051 2091657 |

[aform.convenzionitirociniuman@unibo.it](mailto:aform.convenzionitirociniuman@unibo.it)

#### Campus di Cesena - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Tirocini

via Montalti 69 - 47521 Cesena

telefono: 0547 338914 | [campuscesena.tirocini@unibo.it](mailto:campuscesena.tirocini@unibo.it)

#### Campus di Forlì - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Tirocini e Placement

piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì

telefono: 0543 374135 |

[accf.forli.tirociniplacement@unibo.it](mailto:accf.forli.tirociniplacement@unibo.it)

#### Campus di Ravenna - Settore Servizi agli studenti e comunicazione Ravenna - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali

via Baccarini 27 - 48121 Ravenna

telefono: 0544 936959/286 |

[campusravenna.tirocini@unibo.it](mailto:campusravenna.tirocini@unibo.it)

#### Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni con il Pubblico

via Cattaneo 17 - 47921 Rimini

telefono: 0541 434248 | [campusrimini.tirocini@unibo.it](mailto:campusrimini.tirocini@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office.

Le modalità di erogazione presso le varie sedi sono descritte nelle pagine dedicate ai Tirocini dei siti dei corsi di laurea.

#### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

#### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

#### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

#### Link utili

Consultare la sezione dedicata ai tirocini nei siti dei singoli corsi di laurea.

### 1.2.4 TUTORATO

#### Descrizione

I tutor sono un punto di riferimento per le studentesse e gli studenti, durante il loro percorso universitario, nei diversi ambiti di seguito esposti:

- tutor di accoglienza e orientamento a cui le matricole possono rivolgersi durante i primi mesi del loro percorso universitario
- tutor di accoglienza presso gli studentati
- tutor di orientamento al tirocinio per le studentesse e gli studenti che intendono svolgere un tirocinio

#### Destinatari

Studentesse e studenti

#### A chi rivolgersi

**Bologna – Area Formazione e Dottorato - Settore Progetti della formazione, orientamento, tirocini e mobilità internazionale - Ufficio Orientamento**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099935 | [orientamento@unibo.it](mailto:orientamento@unibo.it)

**Campus di Cesena - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Orientamento e relazioni con il pubblico**

via Montalti 69 - 47521 Cesena

telefono: 0547 338900 | [orientamento.fc@unibo.it](mailto:orientamento.fc@unibo.it)

**Campus di Forlì - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Orientamento e relazioni con il pubblico**

piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì

telefono: 0543 374800/857 | [orientamento.fc@unibo.it](mailto:orientamento.fc@unibo.it)

**Campus di Ravenna - Settore Servizi agli studenti e comunicazione Ravenna - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali**

via Baccarini 27 - 48121 Ravenna

telefono: 0544 936297 | [campusravenna.tirocini@unibo.it](mailto:campusravenna.tirocini@unibo.it)

**Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni con il Pubblico**

via Cattaneo 17 - 47921 Rimini

telefono: 0541 434272 |

[campusrimini.orientamento@unibo.it](mailto:campusrimini.orientamento@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

I tutor con i relativi contatti sono disponibili alle pagine del sito dei Corsi di Studio nella sezione Info e contatti.

I tutor di accoglienza negli studentati ER.GO ricevono dalle ore 17.30 alle ore 19.30 direttamente nella sede dello studentato.

#### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

#### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

#### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

#### Link utili

Servizio di tutorato: [almaorienta.unibo.it/tutorato](http://almaorienta.unibo.it/tutorato)

### 1.2.5 COMPETENZE TRASVERSALI

#### Descrizione

Il Settore Quality Assurance e Innovazione didattica, anche attraverso il Centro per l'Innovazione didattica, definisce il piano per le competenze trasversali e assicura il coordinamento delle attività progettuali, comunicative e il presidio organizzativo (in raccordo con le strutture didattiche), per l'erogazione delle attività formative finalizzate all'acquisizione delle competenze trasversali da parte delle studentesse e degli studenti, per i quali il Settore svolge il ruolo di help desk.

L'acquisizione delle competenze cosiddette "trasversali" (o, in inglese, transversal competencies) fornisce alla studentessa e allo studente un primo bagaglio di conoscenze, abilità e qualità che entrano in gioco quando si deve tradurre una competenza in comportamento, rispondendo ad un'esigenza dell'ambiente organizzativo. L'Ateneo aderisce alla proposta dell'Unione Europea di Raccomandazione del Consiglio relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente.

#### Destinatari

Studentesse e studenti iscritti in corso

#### A chi rivolgersi

**Area Formazione e Dottorato - Settore Quality Assurance e Innovazione didattica**

Via Zamboni 33 - 40126 Bologna

[aform.competenzetrasversali@unibo.it](mailto:aform.competenzetrasversali@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Le studentesse e gli studenti possono aderire al progetto competenze trasversali inserendo uno o più insegnamenti nel proprio piano di studio tra i crediti formativi a libera scelta. È a disposizione l'email:

[aform.competenzetrasversali@unibo.it](mailto:aform.competenzetrasversali@unibo.it)

Per gli eventuali problemi tecnici nella presentazione del piano di studio via web è attivo l'Help Desk Studenti OnLine che risponde ai seguenti recapiti: dal lunedì al venerdì: dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00

telefono: 051 2099882 | [help.studentionline@unibo.it](mailto:help.studentionline@unibo.it)

### Modalità Reclami

La posta elettronica: [aform.competenzetrasversali@unibo.it](mailto:aform.competenzetrasversali@unibo.it) è il canale diretto per segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

### Link utili

[www.unibo.it/it/didattica/Innovazione-didattica/competenze-trasversali/competenze-trasversali](http://www.unibo.it/it/didattica/Innovazione-didattica/competenze-trasversali/competenze-trasversali)

### 1.2.6 POTENZIAMENTO LINGUISTICO

#### Descrizione

Il Centro Linguistico di Ateneo - CLA è il punto di riferimento per le studentesse e gli studenti interessati, a titolo personale, curricolare o accademico, all'apprendimento delle lingue straniere e dell'italiano seconda lingua.

Presso le sedi di Bologna, Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini ci si può iscrivere a corsi in aula, in modalità mista o in autoapprendimento e sostenere le prove di lingua previste dal suo corso di studio o dai programmi di scambio dell'Università di Bologna.

AlmaEnglish è il progetto che permette di prepararsi, tramite lezioni frontali, per conseguire gratuitamente la certificazione linguistica internazionale IELTS Academic. Sono organizzate, in costante raccordo con il Servizio per le studentesse e gli studenti con Disabilità e con DSA, prove di lingua adattate alle esigenze specifiche delle studentesse e degli studenti con diverse abilità. Anche le aule CLA sono accessibili, in tutte le sedi.

#### Destinatari

Studentesse e studenti

#### A chi rivolgersi

##### **Bologna - Settore Centro Linguistico di Ateneo Sezione linguistica Bologna**

Segreteria Studenti - per informazioni sui corsi di lingua a pagamento, sui corsi di italiano L2, sulle idoneità linguistiche e i relativi moduli preparatori.

via Filippo Re 6 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099890 | [cla.bo-segreteria@unibo.it](mailto:cla.bo-segreteria@unibo.it)

##### **Campus di Cesena - Settore Centro Linguistico di Ateneo Sezione Romagna**

via dell'Università 50 - 47522 Cesena

telefono: 0547 338727 | [cla.ce-segreteria@unibo.it](mailto:cla.ce-segreteria@unibo.it)

##### **Campus di Forlì - Settore Centro Linguistico di Ateneo Sezione Romagna**

via Lombardini 5 (c/o PhD Lab) - 47121

telefono: 0543 374355 | [cla.fo-segreteria@unibo.it](mailto:cla.fo-segreteria@unibo.it)

##### **Campus di Ravenna - Settore Centro Linguistico di Ateneo Sezione Romagna**

via Oberdan 1 - 48121 Ravenna

telefono: 0544 936626 | [cla.ra-segreteria@unibo.it](mailto:cla.ra-segreteria@unibo.it)

##### **Campus di Rimini - Settore Centro Linguistico di Ateneo Sezione Romagna**

via Angherà 22 - 47921 Rimini

telefono: 0541 434186 | [cla.rn-segreteria@unibo.it](mailto:cla.rn-segreteria@unibo.it)

#### Help Desk Alma English

telefono: 051 2087881 | [almaenglish@unibo.it](mailto:almaenglish@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

I principali canali di comunicazione verso l'utenza sono i servizi di front-office, email, telefono, sito web.

Le Segreterie Studenti CLA garantiscono infatti un servizio di front-office declinati in orari differenti a seconda della sede (per maggiori informazioni e dettagli, si vedano i *Link utili*).

I corsi sono erogati con periodicità semestrale, con orari e aggiornamenti sempre disponibili su sito web.

A tutti i corsi di lingue organizzati dal CLA si accede tramite iscrizione online, generalmente previo test di ingresso mirato a identificare l'effettivo livello di competenza della studentessa e dello studente.

Ai test linguistici gestiti dal CLA si accede tramite sito web e/o applicativi di Ateneo (AlmaEsami, AlmaRM).

La struttura delle prove di idoneità curricolari e test campione sono pubblicati sul sito web all'interno delle apposite sezioni, accessibili a tutta l'utenza.

#### Modalità Reclami

L'utente dei servizi CLA può presentare reclamo agli uffici in cui esso è costituito (vedi contatti nei *Link utili*) o al Garante degli Studenti.

#### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

#### Link utili

[www.cla.unibo.it](http://www.cla.unibo.it)

Piattaforma e-learning del Centro Linguistico di Ateneo: [e-cla.unibo.it](http://e-cla.unibo.it)

AlmaEnglish: [www.unibo.it/almaenglish](http://www.unibo.it/almaenglish)

### 1.2.7 PERCORSO “DUAL CAREER” - STATUS “STUDENTE-ATLETA”

#### Descrizione

L'Università di Bologna propone ad atleti/e di altissimo livello il percorso “dual career” - status “studente-atleta” al fine di consentire loro di conciliare lo studio del percorso universitario con la carriera agonistica sportiva e di ottenere un livello di formazione che garantisca un solido futuro professionale anche post-atleta.

Lo status di “studente-atleta” dà diritto a:

- richiedere un appello d'esame in più all'anno e la possibilità di sostenere esami via Skype
- un attestato (Diploma Supplement) che accompagna il diploma del titolo di studio conseguito e che certifica la specificità della carriera duale
- la possibilità di alloggiare gratuitamente per brevi periodi negli studentati gestiti da ER.GO, qualora vi siano posti vacanti
- la possibilità di essere seguiti da tutor accademici e studenteschi

Lo “studente-atleta” partecipa a competizioni universitarie nazionali e internazionali, in accordo con la Direzione Sportiva Cusb-UniBo e può essere richiesto di prestare la propria immagine per attività di promozione sportiva universitaria e dei team Alma Mater-Cusb.

#### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Futuri studentesse e studenti in possesso di determinati requisiti relativi all'attività sportiva, selezionati con apposita call annuale

#### A chi rivolgersi

Progetto Dual career - studente-atleta

[studenteatleta@unibo.it](mailto:studenteatleta@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

La call annuale per la selezione degli “studenti-atleti” viene pubblicata su:

[www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/riconoscimento-status-studente-atleta](http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/riconoscimento-status-studente-atleta)

#### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

##### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

##### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

#### Link utili

[www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/riconoscimento-status-studente-atleta](http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/riconoscimento-status-studente-atleta)

### 1.2.8 SERVIZIO STUDENTESSE E STUDENTI DISABILI E CON D.S.A.

#### Descrizione

Il Servizio accoglie le studentesse e gli studenti si trovano in una situazione di svantaggio tale da non poter usufruire appieno delle opportunità formative, relazionali, di crescita personale che il percorso universitario può offrire. Svolge attività di indirizzo al momento dell'ingresso e dell'uscita dall'università e di supporto durante tutto il percorso di studi, con l'obiettivo di individuare e progettare i tipi di sostegno necessari a ogni studentessa e studente per svolgere con profitto il proprio corso di studi.

#### Destinatari

Studentesse e studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento

#### A chi rivolgersi

##### Bologna - Servizio per gli studenti con disabilità

via Belle Arti 42 - 40126 Bologna

telefono: 051 2095941/942 | [disabili@unibo.it](mailto:disabili@unibo.it)

##### Bologna - Servizio per gli studenti con D.S.A.

via Belle Arti 42 - 40126 Bologna

telefono: 051 2095943 | [dislessia@unibo.it](mailto:dislessia@unibo.it)

##### Campus Romagna - Servizio per gli studenti con disabilità e D.S.A.

telefono: 338 3780625 - 339 7344468 |

[ssdd.campusromagna@unibo.it](mailto:ssdd.campusromagna@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e allo sportello nelle seguenti modalità:

##### Sede di Bologna:

lunedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15

martedì dalle 9.00 alle 11.15 e dalle 14.30 alle 15.30

giovedì dalle 14.30 alle 15.30

##### Sedi Romagna (su appuntamento):

lunedì a Cesena, mercoledì a Forlì, giovedì a Rimini e

venerdì a Ravenna

#### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

##### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

##### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

#### Link utili

Servizio studentesse e studenti disabili e con D.S.A.:

[www.studentidisabili.unibo.it](http://www.studentidisabili.unibo.it)

### 1.3 BENEFICI A SOSTEGNO DEL DIRITTO ALLO STUDIO

#### 1.3.1 BORSE DI STUDIO

##### Descrizione

Per ogni anno accademico sono messi a disposizione degli iscritti diversi benefici a sostegno del diritto allo studio: a studentesse e studenti capaci e meritevoli ma privi di mezzi con sola finalità di incentivazione del merito.

I benefici comprendono:

- borse e premi di studio (merito o merito e reddito)
- attività di collaborazione delle studentesse e degli studenti - 150 ore (merito e reddito)
- assegni di tutorato (merito)
- borse di studio ed esoneri per studentesse e studenti in condizioni di disagio
- borse di studio ed esoneri per studentesse e studenti internazionali (merito)
- prestiti fiduciari (merito)
- incentivi per l'immatricolazione a corsi afferenti ad aree disciplinari di particolare interesse nazionale

##### Destinatari

Studentesse e studenti in possesso dei requisiti specificati nei bandi

##### A chi rivolgersi

*Attività di collaborazione delle studentesse e degli studenti - 150 ore, Prestiti fiduciari*

**Area Biblioteche e Servizi allo Studio - Settore Diritto allo studio - Ufficio Convenzioni per il Diritto allo Studio**

via delle Belle Arti 42 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094656 | fax: 051 2086167

*Borse e premi di studio - assegni di tutorato - incentivi per l'immatricolazione a corsi di interesse nazionale*

**Area Biblioteche e Servizi allo Studio - Settore Diritto allo studio - Ufficio Borse di studio**

via delle Belle Arti 42 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094637/638/639 | fax: 051 2086167 |  
[uborstudio@unibo.it](mailto:uborstudio@unibo.it)

*Borse di studio ed esoneri dalle contribuzioni studentesche per studentesse e studenti internazionali*

**Area Relazioni Internazionali - Settore Sportello utenti internazionali - International Desk**

via Filippo Re 4 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2088101 | fax: 051 2086113 |  
[internationaldesk@unibo.it](mailto:internationaldesk@unibo.it)

##### Modalità erogazione/richiesta

Le presentazioni delle istanze devono essere effettuate nei termini previsti dai bandi e l'assegnazione dei benefici avviene secondo i termini procedurali.

Gli uffici di riferimento sopra elencati sono aperti al pubblico nei seguenti orari:

**Area Biblioteche e Servizi allo Studio - Settore Diritto allo studio - Ufficio Convenzioni per il Diritto allo studio**

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

**Area Biblioteche e Servizi allo Studio - Settore Diritto allo studio - Ufficio Borse di studio**

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

**Area Relazioni Internazionali - Settore Sportello utenti internazionali - International Desk**

lunedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 12.00  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 16.00

##### Modalità Reclami

L'utente può segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato ai seguenti indirizzi:

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

**Garante degli studenti**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

##### Link utili

[www.unibo.it/AgevolazioniEconomiche](http://www.unibo.it/AgevolazioniEconomiche)

### 1.3.2 AGEVOLAZIONI SULLE CONTRIBUZIONI STUDENTESCHE

##### Descrizione

La contribuzione studentesca è calcolata in misura progressiva in base alle condizioni economiche della studentessa, dello studente e delle loro famiglie, con riferimento all'ISEE per prestazioni agevolate di diritto allo studio.

Con ISEE fino a 23.000 euro è previsto l'esonero totale per le matricole e per gli iscritti in possesso di particolari requisiti di merito. Oltre questa soglia la contribuzione è calcolata in misura progressiva con particolari agevolazioni per i redditi più bassi.

Sono inoltre previsti esoneri totali o parziali per particolari categorie di studentesse e studenti (disabili, neo-genitori, fratelli e sorelle, figli/e di beneficiari di pensione di inabilità).

##### Destinatari

Studentesse e studenti in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento sulle contribuzioni studentesche e dalle delibere annuali sui benefici a sostegno del diritto allo studio.

### A chi rivolgersi

#### Area Biblioteche e Servizi allo Studio - Settore Diritto allo studio - Ufficio Contribuzioni Studentesche

via delle Belle Arti 42 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099124 | fax: 051 2086167 |  
[abis.contribuzionistudentesche@unibo.it](mailto:abis.contribuzionistudentesche@unibo.it)

#### Modalità erogazione/riciesta

Per ottenere il calcolo della contribuzione studentesca in base all'ISEE deve essere presentata apposita domanda sull'applicativo messo a disposizione da ER.GO [servizionline.er-go.it/domande2/](http://servizionline.er-go.it/domande2/) nei termini e nei modi previsti dal Regolamento sulle Contribuzioni studentesche. L'istanza per gli esoneri totali o parziali previsti per studentesse e studenti che si trovano in particolari condizioni deve essere presentata alle Segreterie Studenti, nei termini e nei modi indicati sul sito:

[www.unibo.it/AgevolazioniEconomiche](http://www.unibo.it/AgevolazioniEconomiche)

Gli uffici di riferimento sopra elencati sono aperti al pubblico nei seguenti orari:

#### ABIS - Settore Diritto allo studio - Ufficio Contribuzioni studentesche

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

#### Modalità Reclami

L'utente può segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato ai seguenti indirizzi:

#### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

#### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

#### Link utili

[www.unibo.it/AgevolazioniEconomiche](http://www.unibo.it/AgevolazioniEconomiche)

### 1.3.3 COLLEGIO SUPERIORE

#### Descrizione

Il Collegio Superiore dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna promuove e valorizza il merito delle studentesse e degli studenti nei due cicli di studio, offrendo percorsi formativi di alta qualificazione e valenza interdisciplinare, complementari a quelli offerti dai corsi istituzionali (di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico) e tenuti generalmente da docenti di ruolo dell'Ateneo.

I/le collegiali sono selezionati/e sulla base del merito e della vocazione allo studio e nel percorso universitario devono mantenere livelli elevati di profitto sia nei corsi del Collegio sia in quelli del corso di studi. Al termine del percorso nel Collegio conseguono la Licenza del Collegio Superiore. Sono seguiti da un docente dell'Università in veste di tutor.

I/le collegiali ricevono di norma benefici economici (ad esempio una borsa di studio) il cui ammontare è deciso annualmente dagli Organi Accademici. Beneficiano, inoltre, dell'alloggio presso la Residenza di Studi Superiori (per i residenti a Bologna su richiesta motivata) e possono usufruire di scambi con altre scuole di eccellenza, nazionali ed europee.

#### Destinatari

Si accede al Collegio Superiore per concorso; il concorso è aperto alla generalità delle studentesse e degli studenti in possesso dei requisiti che si iscrivono al primo anno (o al quarto) di un corso di studio attivato presso l'Università di Bologna. Chi viene ammesso al Collegio e vi rimane per tutta la durata del corso di studio, salvo il rispetto dei requisiti di merito, verificato di anno in anno.

### A chi rivolgersi

#### ISS - Istituto di Studi Superiori

#### Segreteria del Collegio Superiore

via Marsala 26 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099262 | fax: 051 2099264 |  
[segreteria.collegio@unibo.it](mailto:segreteria.collegio@unibo.it)

#### Modalità erogazione/riciesta

La procedura di ammissione è altamente selettiva e basata sul merito.

Due sono i concorsi di ammissione:

- concorso di I ciclo (14 posti complessivi di cui 7 per l'area umanistico-economica e 7 per l'area tecnico-scientifica), riservato alle studentesse e agli studenti che si iscrivono al primo anno di corsi di laurea o di laurea magistrale a ciclo unico
- concorso di II ciclo (per complessivi 10 posti di cui 5 per l'area umanistico-economica e 5 per l'area tecnico-scientifica), riservato alle studentesse e agli studenti che si iscrivono al primo anno di corsi di laurea magistrale o al quarto anno di corsi di laurea magistrale a ciclo unico

Le commissioni sono composte da docenti di ruolo dell'Ateneo di Bologna rappresentativi di tutte le aree disciplinari. Nel sito web dedicato è possibile reperire ogni informazione sull'attività istituzionale della Struttura e sulla sua memoria storica, nonché l'indicazione del personale di riferimento per ogni tipologia di attività gestita.

#### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami scrivendo al seguente indirizzo email: [segreteria.collegio@unibo.it](mailto:segreteria.collegio@unibo.it)

#### Link utili

Istituto di Studi Superiori: [www.iss.unibo.it](http://www.iss.unibo.it)  
Collegio Superiore: [www.collegio.unibo.it](http://www.collegio.unibo.it)

### 1.4 SERVIZI E OPPORTUNITÀ

#### 1.4.1 MENSE E PUNTI RISTORO

##### Descrizione

Le mense universitarie sono aperte a tutte le studentesse e studenti. Per chi ne abbia titolo, è possibile pagare tramite i buoni pasto forniti dall'Azienda Regionale per il diritto agli Studi Superiori (ER.GO), oppure con il proprio badge d'iscrizione all'Università. Per accedere all'assegnazione occorre partecipare al bando che viene pubblicato nel sito di ER.GO nel mese di luglio.

I punti ristoro sono luoghi attrezzati (con forni a microonde, distributori bevande ecc.) in cui le studentesse e gli studenti possono consumare pasti portati da casa o acquistati altrove.

##### Destinatari

Studentesse e studenti

##### A chi rivolgersi

###### Bologna - Punti ristoro:

- **Pausa Pranzo @ UniBo**
  - via Petroni, angolo Piazza Verdi - 40126 Bologna
  - via Azzo Gardino 33 (c/o Centro Polifunzionale UNlone) - 40122 Bologna
  - via Selmi 3 (c/o Museo di Zoologia) - 40126 Bologna
- **Pausa Pranzo @ Le Residenze Universitarie**
  - **Residenza Irnerio**  
piazza Puntoni 1 - 40126 Bologna
  - **Residenza Morgagni**  
largo Trombetti 1/2 - 40126 Bologna

###### Campus di Ravenna - Punti Ristoro:

- **Palazzo dei Congressi**  
largo Firenze 1 - 48121 Ravenna
- **Scuola di Giurisprudenza**  
via Oberdan 1 - 48121 Ravenna
- **ITAS**  
via dell'Agricoltura 5 (secondo piano) - 48123 Ravenna
- **Palazzo S. Croce**  
via Guaccimanni 42 - 48121 Ravenna

###### Campus di Rimini - Punto Ristoro:

- **Residenza Universitaria**  
via Roma 47 - 47921 Rimini

##### Modalità erogazione/richiesta

I punti ristoro Pausa Pranzo @ UniBo sono aperti dal lunedì al venerdì dalle 11.30 alle 15.30.

I punti Ristoro Pausa Pranzo @ Le Residenze Universitarie sono aperti dal lunedì al venerdì dalle 12.00 alle 15.00. Per entrare è necessario esibire il badge universitario.

##### Campus di Ravenna:

- il Punto Ristoro di Palazzo dei Congressi è aperto dal lunedì al venerdì dalle 12.00 alle 18.00
- il Punto Ristoro della Scuola di Giurisprudenza è aperto dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 18.30
- i punti ristoro ITAS e palazzo S. Croce sono aperti dal lunedì al venerdì dalle 13.00 alle 14.00

##### Campus di Rimini:

Il Punto ristoro è aperto tutti i giorni dalle 10.00 alle 24.00. Per accedere è necessario registrarsi alla portineria della residenza.

##### Modalità Reclami

L'utente può segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato al seguente indirizzo email: [adas1@unibo.it](mailto:adas1@unibo.it)

##### Link utili

Mense e punti ristoro: [www.unibo.it/mense](http://www.unibo.it/mense)

#### 1.4.2 SUPPORTO PER LA REGISTRAZIONE AFFITTI

##### Descrizione

Grazie ad un accordo con l'Agenzia delle Entrate, è disponibile presso alcune sedi dell'Ateneo uno sportello con un funzionario dell'Agenzia, a cui le studentesse e gli studenti possono rivolgersi per avere informazioni e registrare direttamente i contratti di locazione.

##### Destinatari

Studentesse e studenti

##### A chi rivolgersi

**Bologna - Area biblioteche e servizi allo Studio - Settore Diritto allo Studio - Ufficio Convenzioni per il Diritto allo studio - Sportello Registrazione Affitti**

via delle Belle Arti 42 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094656/646/641 | [infoaffitti@unibo.it](mailto:infoaffitti@unibo.it)

**Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Relazioni Internazionali (International Desk)**

via Cattaneo 17 (primo piano) - 47921 Rimini  
telefono: 0541 434244 |  
[campusrimini.internationaldesk@unibo.it](mailto:campusrimini.internationaldesk@unibo.it)

**Agenzia delle Entrate - Sportello Registrazione Affitti e rilascio Codice Fiscale**

telefono: 0541 300115 |  
[rosalinda.menga@agenziaentrate.it](mailto:rosalinda.menga@agenziaentrate.it)

##### Modalità erogazione/richiesta

Il Servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front-office.

Lo Sportello Registrazione Affitti ha diversi orari a seconda della dislocazione territoriale:

**Sede di Bologna**

Da settembre fino alla fine di gennaio tutti i mercoledì mattina, dalle 9.00 alle 11.15, senza appuntamento, e dalle 11.15 alle 13.00, con appuntamento. Negli altri mesi un mercoledì al mese dalle 9.00 alle 13.00 su appuntamento.

**Campus di Rimini**

In giorni predefiniti e pubblicati sul portale al link:  
[www.unibo.it/campusrimini/sportelloaffitti](http://www.unibo.it/campusrimini/sportelloaffitti)

**Modalità Reclami**

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

**Garante degli studenti**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

**Link utili**

[www.unibo.it/RegistrazioneAffitti](http://www.unibo.it/RegistrazioneAffitti)

### 1.4.3 SUPPORTO ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI INTERNAZIONALI NELLA RICERCA ALLOGGIO NELLA ZONA DI BOLOGNA E DINTORNI

**Descrizione**

Il servizio fornisce:

- supporto, a distanza e in loco, nel reperimento di alloggi sul mercato privato (appartamenti, camere in appartamenti, in studentati o residenze, camere in bed and breakfast o alberghi, posti letto in ostelli, ecc.)
- un servizio di prenotazione alloggio a distanza
- assistenza nella stipula dei contratti e nella gestione degli aspetti accessori (ad esempio: gestione della caparra, delle spese per le forniture, della chiusura dei contratti)
- supporto alla gestione di alloggi per studentesse e studenti disabili, previa specifiche segnalazioni dell'Area Relazioni Internazionali, compatibili con le esigenze degli utenti disabili, in qualunque struttura
- le dichiarazioni di alloggio necessarie per le richieste dei visti di ingresso in Italia
- assistenza linguistica e pratica e consulenza nella fase di stipula e di esecuzione dei contratti anche qualora l'alloggio sia stato reperito dalle studentesse e dagli studenti in modo autonomo

**Destinatari**

- Studentesse e studenti di scambio in entrata all'Università di Bologna
- studentesse e studenti internazionali che si iscrivono ai corsi di studio dell'Università di Bologna
- ospiti internazionali dell'Università di Bologna: visiting professor e visiting researcher

**A chi rivolgersi**

Il servizio è fornito dalla fondazione CEUR tramite il SAIS - Student Accommodation and Information Service, sulla base di una collaborazione con l'Università di Bologna (l'unità organizzativa referente per il contratto è l'Area Relazioni Internazionali).

**SAIS - Student Accommodation and Information Service**

via Zamboni 62/b - 40126 Bologna  
telefono: 051 254423 | fax: 051 251640 |  
[info@saisaccommodation.it](mailto:info@saisaccommodation.it)

**Modalità erogazione/richiesta**

Il SAIS fornisce un supporto qualificato nella ricerca di alloggio e un servizio di prenotazione a distanza ad un'utenza internazionale sempre più ampia e diversificata offrendo soluzioni abitative, garantite da contratto, in residenze universitarie, collegi, foresterie per brevi permanenze e appartamenti nel settore privato. Il SAIS, inoltre, offre un servizio di assistenza agli Uffici dell'Università di Bologna che ospitano visiting professors/researchers/scholars e che curano la loro accoglienza.

Chiunque abbia un immobile o una stanza in affitto a Bologna e dintorni può prendere contatti con il servizio SAIS e ottenere in modo totalmente gratuito:

- una vetrina di promozione
- supporto nella scelta, nella stipula e nella gestione del contratto più idoneo alle vostre esigenze

**Modalità Reclami**

La posta elettronica: [info@saisaccommodation.it](mailto:info@saisaccommodation.it) è un canale diretto per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

**Link utili**

Student Accommodation and Information Service:  
[www.saisaccommodation.it](http://www.saisaccommodation.it)

### 1.4.4 ABBONAMENTI AGEVOLATI AL TRASPORTO PUBBLICO TPER PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI UNIVERSITARI, DOTTORANDE E DOTTORANDI, STUDENTESSE E STUDENTI ERASMUS

**Descrizione**

Il servizio è rivolto alle studentesse e agli studenti universitari, alle dottorande e ai dottorandi dell'Ateneo di Bologna e permette di acquistare l'abbonamento al trasporto urbano al costo agevolato di 180 euro invece che 220 euro.

È concessa un'ulteriore agevolazione integrativa, tramite un bando dedicato alle studentesse e agli studenti aventi diritto, nella misura di uno sconto tale da garantire un costo di acquisto di 99 euro invece che 180 euro (limitatamente ai soli abbonamenti urbani).

Le studentesse e gli studenti Erasmus dispongono di un prezzo particolarmente agevolato, nell'ordine di 10 euro con durata pari al periodo di soggiorno.

Il servizio rientra nelle attività costituenti il progetto "Mi muovo Libero", presente nella filiera Mobilità del Multicampus Sostenibile.

Tramite una convenzione con TPER per la promozione della mobilità sostenibile in ambito urbano Bologna e metropolitano, è stato possibile creare nuove tariffe per i membri della comunità universitaria al fine di agevolare al massimo l'utilizzo dei mezzi pubblici in sostituzione dei mezzi privati.

È possibile acquistare abbonamenti urbani o extraurbani.

### Destinatari

- Studentesse e studenti regolarmente iscritti ai corsi di studio triennali e magistrali e studentesse e studenti Erasmus
- Dottorande e dottorandi dell'Ateneo di Bologna

### A chi rivolgersi

#### Mobility Manager Di Ateneo

[info.mobilitymanager@unibo.it](mailto:info.mobilitymanager@unibo.it)

#### Area Edilizia e Sostenibilità - Settore Sostenibilità di Ateneo

[unibosostenibile@unibo.it](mailto:unibosostenibile@unibo.it)

### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio di richiesta abbonamenti è erogato tramite la piattaforma web Studenti Online.

Per disporre dell'ulteriore agevolazione che permette il costo di 99 euro, occorre presentare domanda al Bando ABIS, che ha pubblicazioni periodiche.

Informazioni sul bando sono disponibili nella pagina dedicata al servizio nel *Link utili*.

### Modalità Reclami

I reclami possono essere presentati tramite email scrivendo a: [info.mobilitymanager@unibo.it](mailto:info.mobilitymanager@unibo.it)

### Link utili

[www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/trasporti-e-mobilita/copy\\_of\\_abbonamenti-agevolati-al-transporto-pubblico-tper-per-studenti](http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/trasporti-e-mobilita/copy_of_abbonamenti-agevolati-al-transporto-pubblico-tper-per-studenti)

## 1.4.5 SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA - SAP

### Descrizione

Servizio gratuito di assistenza psicologica rivolto ai giovani che presentano problemi di tipo emotivo e relazionale, disturbi affettivi e comportamentali, difficoltà nella vita universitaria.

È gratuito per le studentesse e gli studenti dell'Università di Bologna e per tutti i giovani di età compresa tra i 20 e i 28 anni afferenti all'Azienda USL di Bologna.

### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Giovani residenti nella città di Bologna in età compresa tra i 20 e i 28 anni

### A chi rivolgersi

#### Bologna - Segreteria Servizi Clinici Dipartimento di Psicologia

viale Berti Pichat 5 (secondo piano) - 40127 Bologna  
telefono: 051 2091832/348 | [dippsic.sap@unibo.it](mailto:dippsic.sap@unibo.it)

#### Campus di Cesena - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Relazioni con il Pubblico

via Montalti 69 - 47521 Cesena  
telefono: 0547 338900 | [urp.fc@unibo.it](mailto:urp.fc@unibo.it)

#### Campus di Forlì - SAP Servizio di Aiuto Psicologico Padiglione Melandri

piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì  
telefono: 0543 374800 | [orientamento.fc@unibo.it](mailto:orientamento.fc@unibo.it)

#### Campus di Ravenna - Settore Servizi agli studenti e comunicazione Ravenna - Ufficio Relazioni con il Pubblico

via Baccharini 27 - 48121 Ravenna  
telefono: 0544 936290 | fax: 051 2086317 |  
[urp.ravenna@unibo.it](mailto:urp.ravenna@unibo.it)

#### Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni con il Pubblico

via Cattaneo 17 - 47921 Rimini  
telefono: 0541 434369/70 |  
[campusrimini.orientamento@unibo.it](mailto:campusrimini.orientamento@unibo.it)

### Modalità erogazione/richiesta

Per accedere al Servizio di Aiuto Psicologico, è necessario presentarsi personalmente provvisti di badge universitario o di tesserino sanitario (se giovani adulti tra i 20 e i 28 anni, non studentesse o studenti, ma afferenti all'USL di Bologna).

È prevista la compilazione di un questionario e di un modulo di consenso informato che garantisce la privacy nel trattamento di dati personali.

Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

#### Sede di Bologna - Segreteria Servizi Clinici Dipartimento di Psicologia

da lunedì a venerdì: dalle 9.30 alle 12.30

#### Campus di Cesena - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - URP

lunedì, martedì e mercoledì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì dalle 14.30 alle 15.30

#### Campus di Forlì - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Orientamento e URP

lunedì, martedì e venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
mercoledì dalle 9.00 alle 12.00  
oppure su appuntamento

**Campus di Ravenna - Settore Servizi agli studenti e comunicazione Ravenna - URP**

lunedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 12.00  
 martedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 15.30  
 giovedì dalle 14.30 alle 15.30  
 oppure su appuntamento

**Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Orientamento, Tirocini e Relazioni con il Pubblico**  
su appuntamento**Modalità Reclami**

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

**Garante degli studenti**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

**Link utili**

Servizio di Aiuto Psicologico a Giovani Adulti:  
[www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/salute-e-assistenza/servizio-di-aiuto-psicologico-a-giovani-adulti-sap](http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/salute-e-assistenza/servizio-di-aiuto-psicologico-a-giovani-adulti-sap)

**1.4.6 SERVIZIO DI CONSULTAZIONE TRANSCULTURALE****Descrizione**

Il Servizio è rivolto a studentesse e studenti internazionali che provengono da contesti culturali differenti e che si trovano in un momento di difficoltà personale o di difficoltà ad adattarsi a un contesto culturale e sociale nuovo.

Il Servizio offre gratuitamente:

- valutazione e analisi della domanda psico-socio-culturale
- interventi di primo supporto e/o orientamento

**Destinatari**

Studentesse e studenti

**A chi rivolgersi****Servizio di consultazione transculturale**

via Filippo Re 10 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2091820 | [giulia.pesaresi2@studio.unibo.it](mailto:giulia.pesaresi2@studio.unibo.it)

**Modalità erogazione/richiesta**

L'accesso al servizio avviene solo su appuntamento a richiesta della studentessa e dello studente, contattando il numero 051 2091820 (il martedì dalle 15.30 alle 17.30 e il mercoledì dalle 15.00 alle 17.00) oppure mandando una email a: [giulia.pesaresi2@studio.unibo.it](mailto:giulia.pesaresi2@studio.unibo.it)

Sono previsti 3/4 colloqui iniziali di valutazione, al fine di individuare le aree di bisogno e formulare la risposta, con la possibilità di estendere le consultazioni nei casi che richiedono un maggiore approfondimento e/o supporto.

**Modalità Reclami**

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio.

**Link utili**

[www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/orientamento-e-tutorato/servizio-di-consulazione-transculturale-per-studenti-internazionali](http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/orientamento-e-tutorato/servizio-di-consulazione-transculturale-per-studenti-internazionali)

**1.4.7 RILASCIO DEL CODICE FISCALE PER STUDENTESSE E STUDENTI E DOCENTI INTERNAZIONALI****Descrizione**

Le studentesse, gli studenti e i docenti internazionali che hanno necessità di ottenere il Codice Fiscale italiano, possono presentare la domanda presso il Settore Diritto allo Studio, sul modello scaricabile sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

**Destinatari**

- Studentesse e studenti internazionali
- Docenti internazionali

**A chi rivolgersi****Area Biblioteche e Servizi allo Studio - Settore Diritto allo studio - Ufficio Convenzioni per il Diritto allo Studio**

via delle Belle Arti 42 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2094656 | fax: 051 2086167

**Modalità erogazione/richiesta**

Il Servizio è accessibile quotidianamente via email e via telefono. In modalità front-office nei seguenti orari:  
 lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
 martedì e giovedì dalle 14.30 alle 15.30

**Modalità Reclami**

L'utente può presentare reclami all'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

**Garante degli studenti**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

**Link utili**

[www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/rilascio-codice-fiscale-studenti-docenti-internazionali](http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/rilascio-codice-fiscale-studenti-docenti-internazionali)

### 1.4.8 GREEN OFFICE DELL'ALMA MATER (GOAL)

#### Descrizione

I Green Office dell'Alma Mater (GOAL) nascono con l'intento primario di coinvolgere le componenti della comunità dell'Ateneo (studentesse e studenti, docenti, tecnici-amministrativi) nell'individuazione di strategie sul tema della sostenibilità da adottare nella vita di Ateneo. Ogni GOAL è costituito da un gruppo misto rappresentativo di volontari il cui obiettivo è quello di avanzare e valutare proposte sul tema della sostenibilità, individuando metodologie operative che ne favoriscano la fattibilità e con la possibilità di dare vita e animare laboratori specifici. Il gruppo misto è formato da 15 elementi per ogni GOAL e prevede la partecipazione di 8 studentesse e studenti, oltre alla componente dei docenti e dei Tecnici-Amministrativi. Il servizio è volto a mettere a disposizione degli interessati la possibilità di sottoporre la propria candidatura di partecipazione al gruppo misto, durante le fasi di costituzione, e di proporre nuove idee o aggiornamenti sui progetti in itinere.

#### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Docenti
- Personale tecnico amministrativo

#### A chi rivolgersi

GOAL della sede di Bologna: [autc.goalbologna@unibo.it](mailto:autc.goalbologna@unibo.it)  
GOALS dei Campus della Romagna: [autc.goalromagna@unibo.it](mailto:autc.goalromagna@unibo.it)

#### Modalità erogazione/ richiesta

Il servizio è fornito tramite posta elettronica scrivendo a [autc.goalbologna@unibo.it](mailto:autc.goalbologna@unibo.it) oppure a: [autc.goalromagna@unibo.it](mailto:autc.goalromagna@unibo.it).

Periodicamente i GOAL pubblicano sul sito i termini per ricevere le candidature di partecipazione al gruppo misto. Nel periodo indicato l'interessato può inviare la propria richiesta di partecipazione via email agli indirizzi indicati allegando una nota motivazionale di poche righe. È possibile richiedere informazioni o avanzare proposte inviando una email agli indirizzi indicati.

#### Modalità Reclami

La posta elettronica è il canale diretto per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

#### Link utili

[www.sostenibilita.unibo.it](http://www.sostenibilita.unibo.it)

### 1.5 INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE ORGANIZZAZIONI STUDENTESCHE

#### 1.5.1 FINANZIAMENTI PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE AUTOGESTITE

#### Descrizione

L'Ateneo sostiene le attività autogestite dalle associazioni studentesche universitarie attraverso l'assegnazione di risorse finalizzate alla realizzazione di programmi di attività culturali, sportive e ricreative, fruibili dalla generalità delle studentesse e degli studenti. Le risorse messe a disposizione delle associazioni studentesche mediante apposite procedure concorsuali consistono in finanziamenti per le singole iniziative e/o spazi in cui realizzare le iniziative. Possono essere sostenute con le risorse dell'Ateneo le associazioni o le cooperative studentesche iscritte all'Albo di Ateneo, ovvero in possesso dei requisiti fissati dal Regolamento vigente per ottenere il riconoscimento.

Maggiori informazioni sono reperibili al link:

[www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni](http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni)

#### Destinatari

Tutte le Associazioni e le Cooperative studentesche regolarmente iscritte all'Albo di Ateneo

#### A chi rivolgersi

Per la procedura di iscrizione all'Albo:

**Area Biblioteche e Servizi allo Studio - Settore Diritto allo studio - Ufficio Promozione Attività Culturali**

via delle Belle Arti 42 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094643/08 | fax: 051 2086167

Per la gestione delle procedure di assegnazione delle risorse:

**Bologna Area Biblioteche e Servizi allo Studio - Settore Diritto allo studio - Ufficio Promozione Attività Culturali**

via delle Belle Arti 42 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094643 | fax: 051 2086167 |  
[ornella.conte@unibo.it](mailto:ornella.conte@unibo.it), [fiorella.poletti@unibo.it](mailto:fiorella.poletti@unibo.it)

**Campus di Cesena ACCF - Settore Servizi Amministrativi**

via Gaspare Finali 56 - 47521 Cesena  
telefono: 0543 374888 | fax: 0547 338244 |  
[davide.ballardini@unibo.it](mailto:davide.ballardini@unibo.it)

**Campus di Forlì ACCF - Settore Servizi Amministrativi**

piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì  
telefono: 0543 374853 |  
[accf.serviziaglistudenti-staff@unibo.it](mailto:accf.serviziaglistudenti-staff@unibo.it)

**Campus di Ravenna - Settore Servizi contabili e amministrativi Ravenna - Ufficio Contratti, missioni e compensi, patrimonio Ravenna**

via Baccarini 27 - 48121 Ravenna  
 telefono: 0544 936283 | fax: 051 2086352 |

[rita.caravita@unibo.it](mailto:rita.caravita@unibo.it)

**Campus di Rimini - Settore Personale e Affari Generali**

via Angherà 22 - 47921 Rimini  
 telefono: 0541 434250 | fax: 051 2086358 |

[silvia.gnoli@unibo.it](mailto:silvia.gnoli@unibo.it)

**Modalità erogazione/richiesta**

Gli uffici di riferimento sopra elencati sono aperti al pubblico nei seguenti orari:

Procedura di iscrizione all'Albo:

**Bologna Area Biblioteche e Servizi allo Studio - Settore Diritto allo studio - Ufficio Promozione Attività Culturali**

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
 martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

Gestione delle procedure di assegnazione delle risorse:

**Bologna Area Biblioteche e Servizi allo Studio - Settore Diritto allo studio - Ufficio Promozione Attività Culturali**

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
 martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

**Campus di Cesena e Forlì - Settore Servizi agli Studenti di Cesena e Forlì** si riceve su appuntamento previa prenotazione telefonica o via email**Campus di Ravenna - Settore Servizi contabili e amministrativi Ravenna - Ufficio Contratti, missioni e compensi, patrimonio**

da lunedì a venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
 martedì dalle 14.30 alle 15.30

**Campus di Rimini - Settore Personale e Affari Generali**

da lunedì a venerdì: dalle 10.00 alle 12.00

**Modalità Reclami**

La posta elettronica è un canale diretto per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

**Link utili**

Associazioni/cooperative studentesche:

[www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni](http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni)

**1.5.2 SPAZI A DISPOSIZIONE DI STUDENTESSE E STUDENTI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ AUTOGESTITE****Descrizione**

L'Ateneo sostiene le attività autogestite dalle associazioni studentesche universitarie anche attraverso l'assegnazione di spazi dove progettare e realizzare programmi di attività culturali e ricreative. In funzione della disponibilità di spazi all'interno dei vari Campus sono bandite periodicamente procedure concorsuali per l'assegnazione di spazi in comodato d'uso, di durata annuale o pluriennale, alle associazioni studentesche accreditate. È inoltre garantita, sia alle associazioni studentesche sia a gruppi di almeno 15 studentesse/studenti, la possibilità di avere a disposizione spazi di Ateneo in uso temporaneo per la realizzazione di singole iniziative (seminari/cicli di incontri tematici/cineforum).

**Destinatari**

Tutti le studentesse e gli studenti in forma associata o in piccoli gruppi.

**A chi rivolgersi**

Per i bandi di concorso della sede di Bologna  
**Area Biblioteche e Servizi allo Studio - Settore Diritto allo studio - Ufficio Convenzioni per il Diritto allo Studio**  
 via delle Belle Arti 42 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2094656 | fax: 051 2086167

Per le richieste di spazi in uso temporaneo

**Area Servizi Bologna - Settore Gestione servizi e programmazione spazi**

[asb.programmazione-spazi@unibo.it](mailto:asb.programmazione-spazi@unibo.it) se lo spazio è gestito dall'Amministrazione Generale

**Area di Campus di Cesena e Forlì - Settore Affari generali e servizi al personale Cesena e Forlì - Ufficio Affari Generali e Servizi al Personale di Cesena**

telefono 0547 338251/27/32 se lo spazio è gestito dal Campus di Cesena

**Area di Campus di Cesena e Forlì - Settore Affari generali e servizi al personale Cesena e Forlì - Ufficio Affari Generali e Servizi al Personale di Forlì**

[accf.forli.gestioneaule@unibo.it](mailto:accf.forli.gestioneaule@unibo.it) se lo spazio è gestito dal Campus di Forlì

**Area di Campus di Ravenna e Rimini - Settore Servizi contabili e amministrativi - Ufficio Convenzioni e gestione patrimonio**

[campusravenna.staff@unibo.it](mailto:campusravenna.staff@unibo.it) se lo spazio è gestito dal Campus di Ravenna

Area di Campus di Ravenna e Rimini - Settore Personale e affari generali - Segreteria di Campus e rapporti istituzionali

[campusrimini.segredirezione@unibo.it](mailto:campusrimini.segredirezione@unibo.it) se lo spazio è gestito dal Campus di Rimini

Responsabile della singola struttura universitaria per altri spazi.

### Modalità erogazione/ richiesta

Le informazioni dettagliate su come fare richiesta di spazi per uso temporaneo sono pubblicate sulla pagina: [www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/utilizzo-spazi-universitari-e-valorizzazione-immagine-ateneo/utilizzo-spazi-universitari-valorizzazione-immagine-ateneo-per-associazioni-studentesche-o-gruppi-studenti](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/utilizzo-spazi-universitari-e-valorizzazione-immagine-ateneo/utilizzo-spazi-universitari-valorizzazione-immagine-ateneo-per-associazioni-studentesche-o-gruppi-studenti)

L'assegnazione di spazi per periodi più lunghi avviene in esito a procedure concorsuali e i relativi bandi fissano termini e modalità di partecipazione.

### Modalità Reclami

La posta elettronica è un canale diretto per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

### Link utili

Maggiori informazioni sono reperibili ai seguenti link: [www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni/spazi-per-le-associazioni-cooperative-studentesche-accreditate](http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni/spazi-per-le-associazioni-cooperative-studentesche-accreditate)

[www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/utilizzo-spazi-universitari-e-valorizzazione-immagine-ateneo/utilizzo-spazi-universitari-valorizzazione-immagine-ateneo-per-associazioni-studentesche-o-gruppi-studenti](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/utilizzo-spazi-universitari-e-valorizzazione-immagine-ateneo/utilizzo-spazi-universitari-valorizzazione-immagine-ateneo-per-associazioni-studentesche-o-gruppi-studenti)

Associazioni/cooperative studentesche:

[www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni](http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni)

## 1.6 FORMAZIONE POST-LAUREA

### 1.6.1 DOTTORATO DI RICERCA

#### Descrizione

Il dottorato è un corso a cui si accede solo dopo la laurea magistrale e con il superamento di un esame di ammissione, bandito annualmente. Di regola, ha durata di tre anni, al termine dei quali si consegue la qualifica accademica di dottore di ricerca. L'obiettivo di un corso di dottorato è l'acquisizione di una corretta metodologia per la ricerca scientifica avanzata, che può essere esercitata presso università, enti pubblici o soggetti privati, o l'acquisizione di professionalità di elevatissimo livello.

Attività del Settore Dottorato:

- accreditamento e attivazione Corsi di Dottorato
- emanazione di bandi di selezione e graduatorie
- stipula accordi e convenzioni con istituzioni pubbliche e private finalizzate alla istituzione di posti borsa e al loro finanziamento (dottorati industriali, dottorati intersettoriali, dottorati in cotutela)
- gestione delle carriere delle dottorande e dei dottorandi (sospensioni, soggiorni estero, consegna tesi ed esame finale) e del rilascio del titolo
- tasse, borse di studio e opportunità
- attività di front office (informazioni e consegna pergamene)
- attività di supporto ai Coordinatori e ai Collegi di Dottorato
- valutazione e monitoraggio del dottorato di ricerca

#### Destinatari

Aspiranti dottorande e dottorandi, dottoresse e dottori di ricerca italiani e stranieri, coordinatrici e collaboratori dei corsi, collegi dei corsi di Dottorato, docenti, Dipartimenti, responsabili amministrativo-gestionali dei dipartimenti, personale amministrativo aree dell'amministrazione generale dell'ateneo, organi accademici, istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali, partner dei corsi di dottorato di ricerca.

#### A chi rivolgersi

**Area Formazione e Dottorato - Settore Dottorato di Ricerca**  
via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094620 | [udottricerca@unibo.it](mailto:udottricerca@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio è accessibile via email, via telefono e in modalità front office nei seguenti orari:  
lunedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
giovedì dalle 14.30 alle 15.30

Il Settore assicura una continua e completa informazione sulle proprie attività e sui servizi erogati attraverso il portale di Ateneo: [www.unibo.it/Dottorati](http://www.unibo.it/Dottorati)

### Modalità Reclami

Al fine di valutare la qualità del servizio reso, è possibile formulare osservazioni, suggerimenti e presentare reclami, utilizzando il modulo online al link:

[www.aricweb.unibo.it/aric\\_servizi/dottorato/segnalazioni.aspx](http://www.aricweb.unibo.it/aric_servizi/dottorato/segnalazioni.aspx)

### Link utili

[www.unibo.it/it/didattica/dottorati](http://www.unibo.it/it/didattica/dottorati)

## 1.6.2 SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA MEDICA

### Descrizione

Il servizio si occupa della gestione amministrativa delle carriere delle studentesse e degli studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione Mediche, dalla fase dell'accesso fino alla cessazione.

Il servizio gestisce la carriera amministrativa della specializzanda e dello specializzando, coordinandosi ed integrandosi con le altre strutture coinvolte nella formazione, quali in particolare: le Scuole di Specializzazione Mediche, i Dipartimenti di Scienze Biomediche e Neuromotorie - DIBINEM, di Scienze Mediche e Chirurgiche - DIMEC, di Medicina Specialistica Diagnostica e Sperimentale - DIMES.

### Destinatari

- Studentesse e studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione Mediche
- Laureate e laureati in Medicina e Chirurgia
- Future specializzande e specializzandi
- Medici specializzati presso l'Università di Bologna o presso altri Atenei

### A chi rivolgersi

**Area Service Area Medica - Settore Scuole di Specializzazione mediche e relazioni esterne - Ufficio Scuole di Specializzazione Mediche**

Polo didattico Murri, Policlinico S. Orsola - Malpighi  
via Massarenti 9 - 40138 Bologna  
telefono: 051 2094681 |

[sam.ufficioscuolemediche@unibo.it](mailto:sam.ufficioscuolemediche@unibo.it)

### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio è accessibile via email, via telefono e in modalità front office nei seguenti orari di sportello al pubblico:  
lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

Le istanze che devono essere necessariamente sottoscritte con firma autografa dall'interessato possono essere presentate direttamente allo sportello o tramite posta certificata ([scriviunibo@pec.unibo.it](mailto:scriviunibo@pec.unibo.it)).

Alcuni servizi sono disponibili online su StudentiOnline (al link [www.studenti.unibo.it](http://www.studenti.unibo.it)), tra cui i principali: presentazione della domanda di immatricolazione e di diploma entro le scadenze previste rilascio online dei certificati relativi agli esami sostenuti e ai titoli conseguiti presso le Scuole di Specializzazione; i certificati online sono firmati digitalmente dall'Ateneo che ne garantisce autenticità e integrità.

Per accedere al servizio sono necessarie le credenziali istituzionali stampa del modulo precompilato per l'autocertificazione dei dati relativi agli studi universitari presso le Scuole di Specializzazione, attraverso il servizio Autocertificazione online.

### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami scrivendo al seguente indirizzo email: [sam.ufficioscuolemediche@unibo.it](mailto:sam.ufficioscuolemediche@unibo.it) oppure presso l'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

#### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

#### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

### Link utili

Le principali informazioni sulle Scuole di Specializzazione di area medica, attive presso L'Ateneo, sono disponibili al link: [www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione](http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione)

## 1.6.3 SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DELL'AREA BENI CULTURALI, PSICOLOGICA, VETERINARIA, SANITARIA, GIURIDICA (AREA NON MEDICA)

### Descrizione

Il servizio si occupa della gestione amministrativa delle carriere delle studentesse e degli studenti iscritti alle Scuole di Specializzazione dell'Area Beni culturali, Psicologica, Veterinaria, Sanitaria, Giuridica e ai corsi di formazione per insegnanti, ai sensi del D.M. 249/2010, dalla fase dell'accesso fino alla cessazione.

Il servizio gestisce la carriera amministrativa della specializzanda e dello specializzando, coordinandosi ed integrandosi con le altre strutture coinvolte nella formazione.

### Destinatari

- Studentesse, studenti, laureate e laureati delle Scuole di Specializzazione dell'Area Beni culturali, Psicologica, Veterinaria, Sanitaria, Giuridica e dei corsi di formazione per insegnanti (TFA, PAS, Corsi di sostegno)
- Future specializzande e specializzandi

### A chi rivolgersi

#### Area Formazione e dottorato - Settore Formazione insegnanti e post laurea

Ufficio carriere Scuole di Specializzazione di Area non medica e formazione insegnanti  
via Filippo Re 10 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2091897 | [aform.specnonmed@unibo.it](mailto:aform.specnonmed@unibo.it),  
[aform.formazioneinsegnanti@unibo.it](mailto:aform.formazioneinsegnanti@unibo.it)

### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio è accessibile via email, via telefono e in modalità front office nei seguenti orari di sportello al pubblico:  
lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

Le istanze devono essere necessariamente sottoscritte con firma autografa dall'interessato e possono essere presentate direttamente allo sportello o tramite posta certificata ([scriviunibo@pec.unibo.it](mailto:scriviunibo@pec.unibo.it)).

Alcuni servizi sono disponibili online su Studenti Online (al link [studenti.unibo.it/](http://studenti.unibo.it/)), tra cui i principali:

- presentazione della domanda di immatricolazione e di diploma entro le scadenze previste
- rilascio online dei certificati relativi agli esami sostenuti e ai titoli conseguiti presso le Scuole di Specializzazione; i certificati online sono firmati digitalmente dall'Ateneo che ne garantisce autenticità e integrità. Per accedere al servizio sono necessarie le credenziali istituzionali
- stampa del modulo precompilato per l'autocertificazione dei dati relativi agli studi universitari presso le Scuole di Specializzazione, attraverso il servizio Autocertificazione online

### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami scrivendo ai seguenti indirizzi email:

[aform.specnonmed@unibo.it](mailto:aform.specnonmed@unibo.it),  
[aform.formazioneinsegnanti@unibo.it](mailto:aform.formazioneinsegnanti@unibo.it)

oppure presso l'ufficio che eroga il servizio, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti:

#### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

#### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

### Link utili

Scuole di specializzazione:

[www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione](http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione)

Formazione insegnanti:

[www.unibo.it/formazioneinsegnanti](http://www.unibo.it/formazioneinsegnanti)

## 1.6.4 ESAMI DI STATO

### Descrizione

La mission dell'ufficio è di gestire gli esami di abilitazione all'esercizio delle libere professioni. Il servizio organizza le procedure relative alla realizzazione dei tirocini post-laurea richiesti per l'accesso all'Esame di Stato per Farmacista (solo per candidati provenienti dal CdL pre 509/99 in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche), Veterinario e Psicologo (quest'ultimo in accordo con il Servizio Tirocini del Campus di Cesena).

### Destinatari

Laureate e laureati, anche di altri Atenei

### A chi rivolgersi

#### Area Formazione e Dottorato - Settore Formazione post laurea - Ufficio Esami di Stato

via Belle Arti 42 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094634/35 | fax: 051 2086218 |  
[uesamistato@unibo.it](mailto:uesamistato@unibo.it)

### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio è accessibile via email, via telefono e in modalità front office nei seguenti orari di sportello al pubblico:  
lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

La presentazione della domanda di partecipazione alle sessioni di esami per lo svolgimento dell'Esame di Stato è disponibile online su Studenti Online, al link:

[studenti.unibo.it/](http://studenti.unibo.it/)

Le laureate e i laureati presso altri atenei devono preventivamente richiedere le credenziali per accedere e registrarsi.

Tutte le indicazioni per usufruire dei servizi sono presenti al link: [www.unibo.it/it/didattica/esami-di-stato](http://www.unibo.it/it/didattica/esami-di-stato)

### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami inviando una email a: [uesamistato@unibo.it](mailto:uesamistato@unibo.it) oppure contattando l'ufficio che eroga il servizio, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico o il Garante degli studenti:

#### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

#### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

### Link utili

Esami di stato: [www.unibo.it/it/didattica/esami-di-stato](http://www.unibo.it/it/didattica/esami-di-stato)

### 1.6.5 FORMAZIONE INSEGNANTI

#### Descrizione

L'ufficio favorisce e garantisce il supporto alla realizzazione delle attività per la formazione degli insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado, attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestire e promuovere il catalogo della formazione permanente e continua degli insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado
- collaborare alla progettazione delle proposte formative individuate dall'Ateneo, con particolare attenzione alle priorità del Piano nazionale della formazione dei docenti e a supporto del comitato didattico-scientifico interdipartimentale di Ateneo dedicato
- supportare le strutture di Ateneo per la realizzazione delle proposte formative destinate alla formazione permanente e continua degli insegnanti
- curare la registrazione al servizio Carta del Docente e curarne gli aspetti tecnici e amministrativi conseguenti
- curare i procedimenti amministrativi per l'accesso ai corsi di formazione per insegnanti (es. Corso di formazione per il Sostegno) e le relative carriere di studentesse e studenti
- predisporre l'istruttoria per la stipula di convenzioni per lo svolgimento di attività formative professionalizzanti presso enti pubblici e privati
- curare la gestione delle attività amministrative residuali relative alla SSIS

#### Destinatari

Studentesse, studenti, laureate e laureati dell'Università di Bologna e di altri Atenei

#### A chi rivolgersi

**Area Formazione e Dottorato - Settore Formazione insegnanti e post laurea - Ufficio Progettazione e organizzazione formazione insegnanti**

via Filippo Re 10 - 40126 Bologna

telefono: 051 2091897 |

[aform.formazioneinsegnanti@unibo.it](mailto:aform.formazioneinsegnanti@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office, ai seguenti orari:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì:

dalle ore 9.00 alle ore 11.15

martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

#### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami scrivendo al seguente indirizzo email: [aform.formazioneinsegnanti@unibo.it](mailto:aform.formazioneinsegnanti@unibo.it) oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al Garante degli studenti.

#### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

#### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

#### Link utili

Formazione insegnanti:

[www.unibo.it/it/didattica/formazione-insegnanti](http://www.unibo.it/it/didattica/formazione-insegnanti)

### 1.6.6 MASTER E CORSI PROFESSIONALIZZANTI

#### Descrizione

L'ufficio favorisce e garantisce il supporto alla realizzazione di corsi professionalizzanti (master, corsi di alta formazione, corsi di formazione permanente, summer/winter school) attraverso le seguenti attività:

- supportare i docenti nella progettazione di corsi professionalizzanti
- supportare le strutture di Ateneo per la realizzazione di tali corsi
- gestire la fase istruttoria per l'approvazione e attivazione dei master e degli altri corsi professionalizzanti
- curare la pubblicazione delle schede informative su master, corsi di alta formazione, corsi di formazione permanente, summer/winter school sul Portale d'Ateneo
- curare i procedimenti amministrativi per l'accesso ai corsi professionalizzanti e le relative carriere di studentesse e studenti
- predisporre l'istruttoria per la stipula di convenzioni per lo svolgimento di attività formative professionalizzanti presso enti pubblici e privati
- supportare il Settore Quality Assurance nel monitoraggio e valutazione dei master

#### Destinatari

Laureate e laureati dell'Alma Mater Studiorum e di altre università italiane e internazionali

#### A chi rivolgersi

**Fondazione Alma Mater - Ufficio Master**

via San Giacomo 7 - 40126 Bologna

telefono: 051 2098140 | [master@unibo.it](mailto:master@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office, ai seguenti orari:

lunedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15

martedì dalle 9.00 alle 11.15 e dalle 14.30 alle 15.30

giovedì dalle 14.30 alle 15.30

Le istanze che devono essere necessariamente sottoscritte con firma autografa dall'interessato possono essere presentate direttamente allo sportello o tramite posta certificata ([scriviunibo@pec.unibo.it](mailto:scriviunibo@pec.unibo.it)).

Alcuni servizi sono disponibili on-line su Studenti Online:

- presentazione della domanda di immatricolazione e di diploma entro le scadenze previste
- rilascio online dei certificati relativi agli esami sostenuti e ai titoli conseguiti. I certificati online sono firmati digitalmente dall'Ateneo che ne garantisce autenticità e integrità. Per accedere al servizio sono necessarie le credenziali istituzionali
- stampa del modulo precompilato per l'autocertificazione dei dati relativi agli studi universitari, attraverso il servizio Autocertificazione online

### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami inviando una email a: [master@unibo.it](mailto:master@unibo.it) o contattando l'ufficio che eroga il servizio, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico o il Garante degli studenti:

#### Ufficio Relazioni con il Pubblico

largo Trombetti 1 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099349 | [urp@unibo.it](mailto:urp@unibo.it)

#### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

### Link utili

[www.unibo.it/it/didattica/master](http://www.unibo.it/it/didattica/master)

[www.unibo.it/it/didattica/master/informazioni-sui-master](http://www.unibo.it/it/didattica/master/informazioni-sui-master)

## 1.7 PROGRAMMI/ACCORDI DI MOBILITÀ E SUPPORTO ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI INTERNAZIONALI

### 1.7.1 MOBILITÀ STUDENTESSE E STUDENTI IN USCITA

#### Descrizione

Il servizio è volto a fornire informazioni e a gestire le attività amministrative relative ai programmi di mobilità in uscita per studio e tirocinio delle studentesse e degli studenti iscritti all'Università di Bologna (soprattutto nell'ambito del Programma comunitario Erasmus+ e dei Programmi Overseas e Fieldwork). In particolare il servizio gestisce il processo di selezione delle studentesse e degli studenti in mobilità (emissione bandi, raccolta candidature, coordinamento con i Dipartimenti per le selezioni, pubblicazione dei risultati delle selezioni, sottoscrizione dei contratti con le studentesse e gli studenti e del relativo Learning Agreement), gestisce i contatti con le università e gli enti ospitanti, le procedure amministrative di rientro (verifica delle attività didattico formative svolte e dell'effettivo periodo di permanenza all'estero) e la determinazione degli importi delle borse di mobilità.

#### Destinatari

Studentesse e studenti

#### A chi rivolgersi

##### Bologna - Area Relazioni Internazionali

Palazzina della Viola - via Filippo Re 4 - 40126 Bologna

Erasmus + Studio - Programma Overseas

Area geografica Europa Bologna

telefono: 051 2088100 | fax: 051 2086174 |

[erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it)

Area geografica Vicinato Est, Russia, Asia, Oceania e Nord America

telefono: 051 2088480 | fax: 051 2086175 |

[diri.area2@unibo.it](mailto:diri.area2@unibo.it)

Area geografica America Latina, Africa,

Medio Oriente e Balcani Occidentali

telefono: 051 2088103 | fax: 051 2086175 |

[diri.area3@unibo.it](mailto:diri.area3@unibo.it)

Erasmus + Mobilità per Tirocinio

telefono: 051 2088102 | [erasmus.placement@unibo.it](mailto:erasmus.placement@unibo.it)

##### Campus di Cesena - Settore Servizi agli studenti

##### Cesena e Forlì - Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini

Palazzo Urbinati - via Montalti 69 - 47521 Cesena

telefono: 0547 339006 | fax: 051 2086305 |

[campuscesena.uri@unibo.it](mailto:campuscesena.uri@unibo.it)

##### Campus di Forlì - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini Forlì e Placement Cesena e Forlì

Padiglione Melandri - piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì

telefono: 0543 374835/47 | fax: 051 2086297 |

[campusforli.uri@unibo.it](mailto:campusforli.uri@unibo.it)

**Campus di Ravenna - Settore Servizi agli studenti e comunicazione Ravenna - Ufficio Relazioni Internazionali**

via Alfredo Baccarini 27 - 48121 Ravenna  
 telefono: 0544 936258/86 | fax: 051 2086317 |  
[campusravenna.internazionale@unibo.it](mailto:campusravenna.internazionale@unibo.it)

**Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Relazioni Internazionali**

via Cattaneo 17 (primo piano) - 47921 Rimini  
 telefono: 0541 434101 | fax: 051 2086166 |  
[campusrimini.relint@unibo.it](mailto:campusrimini.relint@unibo.it)

**Area Formazione e Dottorato - Settore Progetti della formazione, orientamento, tirocini e mobilità internazionale**

Per l'approvazione (e le eventuali modifiche) dei Learning e Training Agreement e per il riconoscimento delle attività svolte all'estero è necessario rivolgersi agli Uffici di AFORM - Settore Tirocini e mobilità internazionale.

**Modalità erogazione/richiesta****Ricevimento al pubblico:**

I contatti telefonici, gli indirizzi email e gli orari di ricevimento al pubblico sono disponibili ai seguenti link:

[www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus](http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus)

**Applicativo web Alma RM:**

Per l'iter della mobilità internazionale in entrata e in uscita, dalla fase di candidatura fino al riconoscimento dell'attività didattica-formativa svolta all'estero per le studentesse e gli studenti in uscita e dalla fase della registrazione fino al rilascio della certificazione delle attività formative per la mobilità in entrata si può fare riferimento all'applicativo web Alma RM: [almarm.unibo.it/almarm/welcomeStudenti.htm](http://almarm.unibo.it/almarm/welcomeStudenti.htm)

**Modalità Reclami**

La posta elettronica è un canale diretto per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

**Link utili**

[www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero](http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero)

[www.unibo.it/it/internazionale/tirocini-estero](http://www.unibo.it/it/internazionale/tirocini-estero)

**1.7.2 MOBILITÀ STUDENTESSE E STUDENTI IN ENTRATA****Descrizione**

Il servizio è volto a fornire informazioni e a gestire le attività amministrative connesse alla mobilità delle studentesse e degli studenti provenienti dall'estero per svolgere un periodo di studio o tirocinio all'Università di Bologna (soprattutto nell'ambito del Programma comunitario Erasmus+ e degli altri accordi di scambio sottoscritti con Atenei partner).

In particolare il servizio riceve da parte delle istituzioni partner le nomine delle studentesse e degli studenti in arrivo, registra le studentesse e gli studenti di scambio, fornisce loro credenziali istituzionali, badge identificativo, indirizzo di posta elettronica e gestisce le loro carriere.

Il servizio fornisce inoltre le informazioni relative all'ingresso e al soggiorno in Italia, all'offerta formativa e all'organizzazione dell'Università di Bologna, ai servizi non solo didattici offerti dall'Ateneo e da altri enti (ad esempio assistenza sanitaria, corsi di lingua italiana, ricerca alloggio), di interesse per le studentesse e gli studenti internazionali di scambio, anche attraverso apposite sessioni di benvenuto. Al termine del periodo di scambio, produce le certificazioni relative al periodo di studio svolto e alle attività formative sostenute.

**Destinatari**

Studentesse e studenti internazionali in mobilità presso l'Università di Bologna

**A chi rivolgersi****Bologna - Area Relazioni Internazionali**

Palazzina della Viola - via Filippo Re 4 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2088101 | [incoming.diri@unibo.it](mailto:incoming.diri@unibo.it)

Erasmus + Studio - Programma Overseas

Area geografica Europa Bologna

telefono: 051 2088100 | fax: 051 2086174 |

[incoming.diri@unibo.it](mailto:incoming.diri@unibo.it)

Area geografica Vicinato Est, Russia, Asia, Oceania e Nord America

telefono: 051 2088480 | fax: 051 2086175 |

[incoming.diri@unibo.it](mailto:incoming.diri@unibo.it)

Area geografica America Latina, Africa, Medio Oriente e Balcani Occidentali

telefono: 051 2088103 | fax: 051 2086175 |

[incoming.diri@unibo.it](mailto:incoming.diri@unibo.it)

**Campus di Cesena - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini - Servizio Relazioni Internazionali**

Palazzo Urbinati - via Montalti 69 - 47521 Cesena

telefono: 0547 339006 | fax: 051 2086305 |

[campuscesena.uri@unibo.it](mailto:campuscesena.uri@unibo.it)

**Campus di Forlì - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini Forlì e Placement Cesena e Forlì**

Padiglione Melandri - piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì

telefono: 0543 374835/47 | fax: 051 2086297 |

[campusforli.uri@unibo.it](mailto:campusforli.uri@unibo.it)

**Campus di Ravenna - Settore Servizi agli studenti e comunicazione Ravenna - Ufficio Relazioni Internazionali**

via Alfredo Baccarini 27 - 48121 Ravenna

telefono: 0544 936258/86 | fax: 051 2086317 |

[campusravenna.internazionale@unibo.it](mailto:campusravenna.internazionale@unibo.it)

**Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Relazioni Internazionali**

via Cattaneo 17 (primo piano) - 47921 Rimini

telefono: 0541 434101 | fax: 051 2086166 |

[campusrimini.relint@unibo.it](mailto:campusrimini.relint@unibo.it)

Per ricevere informazioni sulle attività didattiche offerte è necessario contattare gli Uffici Relazioni Internazionali dell'Area Formazione e Dottorato, al link:

[www.unibo.it/contattistudentidiscambio](http://www.unibo.it/contattistudentidiscambio)

### Modalità erogazione/richiesta

#### Ricevimento al pubblico:

I contatti telefonici, gli indirizzi email e gli orari di ricevimento al pubblico sono disponibili ai seguenti link:

[www.unibo.it/contattistudentidiscambio](http://www.unibo.it/contattistudentidiscambio)

#### Applicativo web Alma RM:

Per l'iter della mobilità internazionale in entrata e in uscita, dalla fase di candidatura fino al riconoscimento dell'attività didattica-formativa svolta all'estero per le studentesse e gli studenti in uscita e dalla fase della registrazione fino al rilascio della certificazione delle attività formative per la mobilità in entrata si può fare riferimento all'applicativo web Alma RM:

[almarm.unibo.it/almarm/welcomeStudenti.htm](http://almarm.unibo.it/almarm/welcomeStudenti.htm)

Il servizio viene fornito sia in lingua italiana che in lingua inglese.

### Modalità Reclami

La posta elettronica è un canale diretto per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

### Link utili

[www.unibo.it/it/internazionale/studenti-di-scambio-in-entrata/contatti-per-studenti-di-scambio-allunibo/contatti-uffici-relazioni-internazionali](http://www.unibo.it/it/internazionale/studenti-di-scambio-in-entrata/contatti-per-studenti-di-scambio-allunibo/contatti-uffici-relazioni-internazionali)

### 1.7.3 SUPPORTO STUDENTESSE E STUDENTI INTERNAZIONALI

#### Descrizione

Il servizio è volto a fornire alle studentesse e agli studenti internazionali le prime informazioni relative al sistema universitario italiano, all'organizzazione e all'offerta formativa dell'Università di Bologna, alle modalità e ai requisiti di accesso ai corsi universitari. Per quanto riguarda le cittadine e i cittadini non-UE residenti all'estero, il servizio fornisce assistenza e supporto (anche relazionandosi per conto della studentessa o dello studente con le rappresentanze diplomatiche e le Questure) in tutto l'iter previsto dalla vigente normativa per il loro ingresso in Italia, ivi inclusi il rilascio del permesso di soggiorno e l'immatricolazione all'Università. Il servizio presidia le procedure di preiscrizione universitaria e di rilascio del visto di ingresso in Italia presso i Consolati, le procedure relative all'ottenimento e al rinnovo del permesso di soggiorno. Alle studentesse e agli studenti vengono inoltre assicurate consulenze specialistiche in merito alla vigente normativa sull'immigrazione e ai presupposti richiesti per ottenere il rinnovo del permesso per motivi di studio e per la conversione del permesso di soggiorno da studio a lavoro.

Vengono inoltre fornite indicazioni in merito al riconoscimento dei titoli di studio e delle qualifiche professionali straniere in Italia.

Il servizio fornisce le informazioni relative ai servizi non solo didattici offerti dall'università e da altri enti, di interesse per le studentesse e gli studenti internazionali (ad esempio assistenza sanitaria, corsi di lingua italiana, ricerca alloggio), con particolare riguardo alle modalità di ottenimento delle borse di studio e delle altre provvidenze di diritto allo studio gestite sia dall'Università che dall'Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, ER.GO, organizzando anche lo sportello congiunto International Desk-ER.GO, in collaborazione con il personale di ER.GO.

Il servizio offre direttamente alcune forme di supporto finanziario specifiche per le studentesse e gli studenti internazionali.

#### Destinatari

Cittadine e cittadini non italiani e/o in possesso di titolo di studio conseguito all'estero (c.d. studentesse e studenti internazionali) interessati a iscriversi o iscritti ad un corso di laurea di I ciclo o II ciclo (Lauree e Lauree Magistrali) dell'Università di Bologna

#### A chi rivolgersi

##### Bologna - Area Relazioni Internazionali - Settore Sportello utenti internazionali - International Desk

via Filippo Re 4 - 40126 Bologna

telefono: 051 2088101 | [internationaldesk@unibo.it](mailto:internationaldesk@unibo.it)

lunedì, mercoledì, venerdì: dalle 10.00 alle 12.00

martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 16.00

##### Campus di Cesena - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Segreteria Studenti

via Montalti 69 - 47521 Cesena

telefono: 0547 338850 | fax: 0547 338858 |

[segcesena@unibo.it](mailto:segcesena@unibo.it)

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15

martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

##### Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini - Servizio Relazioni Internazionali

via Montalti 69 - 47521 Cesena

telefono: 0547 339006 | fax: 051 2086305 |

[campuscesena.uri@unibo.it](mailto:campuscesena.uri@unibo.it)

##### Campus di Forlì - Settore Servizi agli studenti Cesena e Forlì - Ufficio Segreteria Studenti

piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì

telefono: 0543 3 74809 | fax: 051 20 86296 |

[segforli@unibo.it](mailto:segforli@unibo.it)

lunedì e venerdì: dalle 9.00 alle 11.15

martedì dalle 9.00 alle 11.15 e dalle 14.30 alle 15.30

Mercoledì dalle 9.00 alle 12.00

Giovedì dalle 14.30 alle 15.30

##### Ufficio Relazioni Internazionali

piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì

telefono: 0543 374847 | fax: 051 2086297 |

[campusforli.uri@unibo.it](mailto:campusforli.uri@unibo.it)

**Campus di Ravenna - Settore Servizi agli studenti e comunicazione - Ufficio Relazioni Internazionali**

via Alfredo Baccarini 27 - 48121 Ravenna  
telefono: 0544 936258/86 | fax: 051 2086317  
[internationaldesk@unibo.it](mailto:internationaldesk@unibo.it)

**Campus di Rimini - Settore Servizi agli studenti Rimini - Ufficio Relazioni Internazionali - International desk**

via Cattaneo 17 (primo piano) - 47921 Rimini  
telefono: 0541 434244 | fax: 051 2086166 |  
[campusrimini.internationaldesk@unibo.it](mailto:campusrimini.internationaldesk@unibo.it)

**Modalità erogazione/richiesta**

Il servizio viene erogato su richiesta a mezzo email o a mezzo telefono, oppure direttamente allo sportello negli orari indicati sopra. Il servizio viene fornito sia in lingua italiana che in lingua inglese. Nei periodi dell'anno di maggior afflusso in alcuni sportelli è presente anche di personale madrelingua cinese.

Ulteriori informazioni sono reperibili consultando le pagine dedicate nel sito web d'Ateneo, al link:

[www.unibo.it/it/studenti-internazionali](http://www.unibo.it/it/studenti-internazionali)

**Modalità Reclami**

La posta elettronica è un canale diretto per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

**Link utili**

Studentesse e studenti internazionali:

[www.unibo.it/it/studenti-internazionali](http://www.unibo.it/it/studenti-internazionali)

Studentesse e studenti internazionali, come prepararsi all'iscrizione: [www.unibo.it/ammissioni](http://www.unibo.it/ammissioni)

---

## 2. RICERCA A E INNOVAZIONE

---



AREA DI SERVIZIO	SERVIZIO
<b>2.1 Servizi alle imprese</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rapporti Ateneo - imprese</li><li>• Informazioni su brevetti, trasferimento tecnologico e imprenditorialità innovativa</li></ul>

---



## 2.1 SERVIZI ALLE IMPRESE

### 2.1.1 RAPPORTI ATENEO - IMPRESE

#### Descrizione

Il servizio favorisce i rapporti con il tessuto industriale per valorizzare le competenze dell'Ateneo assicurando la promozione e l'attuazione di una politica proattiva di sviluppo delle opportunità di collaborazione università-impresa, allo scopo di ampliare e diversificare le collaborazioni, aumentarne quantità e qualità, facilitare la creazione di relazioni strutturate e continuative e favorire rapporti più inclusivi.

#### Destinatari

Aziende, altri Atenei, Enti pubblici e privati, associazioni di categoria, altre istituzioni di ricerca

#### A chi rivolgersi

**Area Rapporti imprese, Terza Missione e Comunicazione - Settore Rapporti con le imprese**  
via San Giacomo 5/2 - 40126 Bologna  
[industrial.partnerships@unibo.it](mailto:industrial.partnerships@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Le aziende ed altri soggetti interessati possono inoltrare le loro richieste e chiedere informazioni alla email di ufficio: [industrial.partnerships@unibo.it](mailto:industrial.partnerships@unibo.it)

#### Modalità Reclami

La posta elettronica è un canale diretto per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

#### Link utili

Imprese e ricerca:  
[www.unibo.it/it/ricerca/impres-e-ricerca](http://www.unibo.it/it/ricerca/impres-e-ricerca)

### 2.1.2 INFORMAZIONI SU BREVETTI, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E IMPRENDITORIALITÀ INNOVATIVA

#### Descrizione

Il servizio offre alle aziende e ad altri soggetti interessati l'opportunità di entrare in contatto e collaborare con l'Ateneo nell'ambito delle attività di ricerca e delle innovazioni sviluppate. In particolare è possibile consultare ed informarsi sui brevetti dell'Ateneo nel comune interesse di valorizzare i risultati di ricerca verso il mondo industriale, il mercato e la società (trasferimento di conoscenza). La scheda informativa brevettuale riporta i dati essenziali e enfatizza le applicazioni ed i vantaggi.

L'Università di Bologna è, inoltre, da anni attiva nella promozione dell'imprenditorialità di origine accademica attraverso il lancio annuale della business plan competition Start Cup e la costituzione dell'incubatore AlmaCube.

Queste iniziative hanno supportato la nascita di spin off e di start up a elevato contenuto di conoscenza.

#### Destinatari

Aziende, altri Atenei, Enti pubblici e privati, associazioni di categoria, altre istituzioni di ricerca.

#### A chi rivolgersi

**Area Rapporti imprese, Terza Missione e Comunicazione - Unità di processo KTO Knowledge Transfer Office - Valorizzazione della proprietà intellettuale**  
via San Giacomo 5/2 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2098833 | [kto@unibo.it](mailto:kto@unibo.it)

**Area Rapporti imprese, Terza Missione e Comunicazione - Unità di processo KTO Knowledge Transfer Office - Nuove imprese spin-off e start up e Almalabor**  
via Ugo Foscolo 7 - 40123 Bologna  
[artec.imprenditorialita@unibo.it](mailto:artec.imprenditorialita@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Le aziende ed altri soggetti interessati possono consultare l'elenco dei brevetti di Ateneo depositati dal 2004, ricercabili anche per parole chiave (Es. protesi), sul sito: [www.unibo.it/it/ricerca/impres-e-ricerca/brevetti](http://www.unibo.it/it/ricerca/impres-e-ricerca/brevetti)

Altre richieste possono essere inoltrate per email a: [kto@unibo.it](mailto:kto@unibo.it) relativamente ai di titoli di proprietà intellettuale e a [artec.imprenditorialita@unibo.it](mailto:artec.imprenditorialita@unibo.it) per informazioni in materia di Spin-off e Start up.

#### Modalità Reclami

Al fine di valutare la qualità del servizio reso, è possibile formulare osservazioni, suggerimenti e presentare reclami, utilizzando il modulo online. È possibile compilarlo on-line collegandosi al seguente indirizzo: [www.aricweb.unibo.it/aric\\_servizi/kto/segnalazioni.aspx](http://www.aricweb.unibo.it/aric_servizi/kto/segnalazioni.aspx)

#### Link utili

Imprese e ricerca:  
[www.unibo.it/it/ricerca/impres-e-ricerca](http://www.unibo.it/it/ricerca/impres-e-ricerca)

#### Brevetti:

[www.unibo.it/it/ricerca/impres-e-ricerca/brevetti](http://www.unibo.it/it/ricerca/impres-e-ricerca/brevetti)

---

# 3. FACILITY E LOGISTICA

---



AREA DI SERVIZIO	SERVIZIO
<b>3.1 Edilizia - nuovi interventi edilizi e interventi sul costruito</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto informativo sulla programmazione dei lavori edilizi</li><li>• Supporto informativo sulla programmazione delle forniture e servizi per importi superiori a 40.000 euro legati agli interventi edilizi e ai progetti di sostenibilità (di competenza dell'Area Edilizia e Sostenibilità)</li><li>• Supporto informativo per gli affidamenti di lavori d'importo inferiore a 150.000 euro e affidamenti per forniture e servizi sotto la soglia comunitaria collegati a lavori o progetti di sostenibilità (di competenza dell'Area Edilizia e Sostenibilità)</li><li>• Supporto informativo per affidamenti di servizi di ingegneria e architettura per importi inferiori a 40.000 euro</li><li>• Supporto informativo per affidamenti di servizi di ingegneria e architettura per importi superiori a 40.000 euro</li></ul>
<b>3.2 Spazi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cessione in uso temporaneo degli spazi (per periodi inferiori a 30 giorni)</li></ul>

#### 3.1 EDILIZIA - NUOVI INTERVENTI EDILIZI E INTERVENTI SUL COSTRUITO

##### 3.1.1 SUPPORTO INFORMATIVO SULLA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI EDILIZI

###### Descrizione

Il servizio è volto ad offrire informazioni sulla programmazione triennale e annuale dei lavori edilizi dell'Ateneo.

###### Destinatari

Operatori economici esecutori di lavori

###### A chi rivolgersi

###### **Area Edilizia e Sostenibilità - Settore Programmazione e Contabilità**

via San Sigismondo 5 - 40026 Bologna

telefono: 051 2088004 |

[autc.ufficioprogrammazione@unibo.it](mailto:autc.ufficioprogrammazione@unibo.it),

[massimo.gasperoni@unibo.it](mailto:massimo.gasperoni@unibo.it)

###### Modalità erogazione/riciesta

Il servizio è accessibile a mezzo email o telefono.

###### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami direttamente all'ufficio che eroga il servizio inviando una email a:

[autc.ufficioprogrammazione@unibo.it](mailto:autc.ufficioprogrammazione@unibo.it)

###### Link utili

Programmatriennale ed elenco annuale dei lavori pubblici:

[www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/opere-pubbliche/atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/opere-pubbliche/atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche)

##### 3.1.2 SUPPORTO INFORMATIVO SULLA PROGRAMMAZIONE DELLE FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A 40.000 EURO LEGATI AGLI INTERVENTI EDILIZI E AI PROGETTI DI SOSTENIBILITÀ (DI COMPETENZA DELL'AREA EDILIZIA E SOSTENIBILITÀ)

###### Descrizione

Il servizio è volto ad offrire informazioni sulla programmazione triennale e annuale delle acquisizioni di forniture e servizi dell'Ateneo di competenza dell'Area Edilizia e Sostenibilità (AUTC).

###### Destinatari

Operatori economici affidatari dei contratti di forniture e servizi.

###### A chi rivolgersi

###### **Area Edilizia e Sostenibilità - Settore Contratti e acquisti**

[autc.contratti@unibo.it](mailto:autc.contratti@unibo.it)

###### Modalità erogazione/ richiesta

Il servizio è accessibile a mezzo email.

###### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami direttamente all'ufficio che eroga il servizio inviando una email all'indirizzo:

[autc.contratti@unibo.it](mailto:autc.contratti@unibo.it)

###### Link utili

Programma triennale ed elenco annuale delle forniture e servizi sopra 40.000 euro:

[www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/programma-triennale-delle-acquisizioni-di-beni-e-servizi/programma-triennale-delle-acquisizioni-di-beni-e-servizi](http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/programma-triennale-delle-acquisizioni-di-beni-e-servizi/programma-triennale-delle-acquisizioni-di-beni-e-servizi)

##### 3.1.3 SUPPORTO INFORMATIVO PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI D'IMPORNO INFERIORE A 150.000 EURO E AFFIDAMENTI PER FORNITURE E SERVIZI SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA COLLEGATI A LAVORI O PROGETTI DI SOSTENIBILITÀ (DI COMPETENZA DELL'AREA EDILIZIA E SOSTENIBILITÀ)

###### Descrizione

Il servizio è volto ad offrire supporto agli operatori economici interessati a ricevere informazioni sulle procedure di affidamento di lavori pubblici di Ateneo di importo inferiore ai 150.000 euro e di acquisto di forniture e servizi sotto la soglia comunitaria, collegati a lavori o progetti di sostenibilità di competenza dell'Area Edilizia e Sostenibilità (AUTC). La soglia comunitaria per forniture e servizi è di 221.000 euro.

Il supporto può riguardare gli aspetti di natura amministrativa o tecnica degli appalti di lavori, forniture o servizi e delle concessioni di lavori o servizi.

Il servizio inoltre fornisce informazioni anche sullo stato delle procedure di affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi d'importo inferiore alla soglia comunitaria.

###### Destinatari

Operatori economici: imprenditori, fornitori o prestatori di servizi

###### A chi rivolgersi

###### **Area Edilizia e Sostenibilità - Settore Contratti e Acquisti**

L'utente può contattare direttamente gli uffici inviando una email all'indirizzo: [autc.contratti@unibo.it](mailto:autc.contratti@unibo.it) oppure consultando i recapiti degli uffici competenti che sono indicati negli avvisi pubblicati nella sezione dedicata del Portale accessibile al link:

[www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara](http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara)

###### Modalità erogazione/ richiesta

Il servizio è accessibile a mezzo email all'indirizzo:

[autc.contratti@unibo.it](mailto:autc.contratti@unibo.it)

### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami direttamente all'ufficio che eroga il servizio inviando una email all'indirizzo:

[autc.contratti@unibo.it](mailto:autc.contratti@unibo.it)

### Link utili

Bandi di gara sul portale di Ateneo:

[www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara](http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara)

### 3.1.4 SUPPORTO INFORMATIVO PER GLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA PER IMPORTI INFERIORI A 40.000 EURO

#### Descrizione

Il servizio è volto ad offrire supporto agli operatori economici e al personale tecnico amministrativo di Ateneo interessati a ricevere informazioni sulle procedure dell'Ateneo relative agli affidamenti di servizi di ingegneria e architettura per importi inferiori a 40.000 euro.

Il supporto può riguardare gli aspetti di natura amministrativa o tecnica sugli affidamenti. Il servizio inoltre fornisce informazioni anche sullo stato delle procedure di affidamento.

#### Destinatari

- Operatori economici: professionisti e società di ingegneria e architettura
- Personale tecnico amministrativo di Ateneo

#### A chi rivolgersi

##### Area Edilizia e Sostenibilità - Settore Contratti e Acquisti

L'utente può contattare direttamente gli uffici inviando una email all'indirizzo: [autc.contratti@unibo.it](mailto:autc.contratti@unibo.it) oppure consultando i recapiti degli uffici competenti che sono indicati negli avvisi pubblicati nella sezione dedicata del Portale accessibile al link:

[www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara](http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara)

#### Modalità erogazione/ richiesta

Il servizio è accessibile a mezzo email all'indirizzo:

[autc.contratti@unibo.it](mailto:autc.contratti@unibo.it)

### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami direttamente all'ufficio che eroga il servizio inviando una email all'indirizzo:

[autc.contratti@unibo.it](mailto:autc.contratti@unibo.it)

### Link utili

Bandi di gara sul portale di Ateneo:

[www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara](http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara)

### 3.1.5 SUPPORTO INFORMATIVO PER AFFIDAMENTI DI SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA PER IMPORTI SUPERIORI A 40.000 EURO

#### Descrizione

Il servizio è volto ad offrire supporto agli operatori economici interessati a ricevere informazioni sulle procedure di affidamento dell'Ateneo relative agli affidamenti di servizi di ingegneria e architettura per importi superiori a 40.000 euro.

Per tali affidamenti sono previste le seguenti soglie:

- importo compreso tra 40.000 e 100.000 euro
- importo pari o superiore a 100.000 euro

Il supporto può riguardare gli aspetti di natura amministrativa o tecnica sugli affidamenti. Il servizio inoltre fornisce informazioni anche sullo stato delle procedure di affidamento.

#### Destinatari

Operatori economici: professionisti e società di ingegneria e architettura

#### A chi rivolgersi

##### Area Affari Generali, Appalti e Sanità - Unità professionale Appalti di lavori e servizi di ingegneria

largo Trombetti 4 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099148 | [valeria.guidoni@unibo.it](mailto:valeria.guidoni@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio è accessibile negli orari di apertura al pubblico presso l'ufficio indicato oltre che a mezzo email o telefono. Gli orari di apertura al pubblico sono dal martedì al giovedì: dalle 9.30 alle 11.15

#### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami direttamente all'ufficio che eroga il servizio.

### Link utili

Bandi di gara sul portale di Ateneo:

[www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara](http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara)

## 3.2 SPAZI

### 3.2.1 CESSIONE IN USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI (PER PERIODI INFERIORI A 30 GIORNI)

#### Descrizione

L'Università di Bologna concede a utenti interni e ai terzi l'utilizzo di propri spazi per lo svolgimento di eventi di carattere culturale, scientifico, didattico-formativo quali mostre, conferenze, convegni, seminari, cineforum, purché non siano promossi da forze politiche o partitiche e non abbiano fine di lucro e non siano in contrasto con le attività e le finalità istituzionali dell'Ateneo.

La concessione in uso temporaneo, fino ad un massimo di 29 giorni in un anno, è disciplinata da un apposito Regolamento, emanato con DR 1191/2015 e successivamente aggiornato con DR 1084/2016; l'uso di spazi per una durata superiore può essere autorizzato solo dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo previa istruttoria.

Gli utenti possono richiedere l'uso degli spazi anche per la realizzazione di riprese audio/video e cinematografiche o, nell'ambito di convegni ed iniziative, il nulla osta alle riprese video o foto, purché l'attività sia ritenuta compatibile con la mission istituzionale e l'immagine dell'Ateneo.

Gli spazi possono essere concessi sia per giorni feriali che festivi, anche per più giornate e per eventi serali.

Il richiedente può richiedere supporto nella individuazione dello spazio adatto, valutate le esigenze connesse all'evento o alle attività proposte.

La concessione degli spazi a terzi è, di regola, a titolo oneroso (i costi sono determinati a tariffario, articolato in base alla durata dell'iniziativa e alla tipologia degli spazi), fatte salve in ogni caso le spese vive di pulizia e guardiania qualora l'evento si svolga interamente o in parte fuori dall'orario ordinario di apertura delle strutture.

#### Destinatari

- Docenti
- Strutture di Ateneo
- Enti
- Soggetti terzi pubblici e privati

#### A chi rivolgersi

**ASB Area Servizi Bologna - Settore Gestione Servizi e Programmazione spazi**

via Belmeloro 8/2 - 40026 Bologna

[asb.programmazioneospazi@unibo.it](mailto:asb.programmazioneospazi@unibo.it)

Se già interessati ad uno specifico spazio è possibile rivolgersi al relativo Distretto:

ASB - Settore Distretto Bertalia - [asb.bertalia@unibo.it](mailto:asb.bertalia@unibo.it)

ASB - Settore Distretto Fanin\* - [distal.spazi@unibo.it](mailto:distal.spazi@unibo.it)

ASB - Settore Distretto Filippo Re - [asb.filippo-re@unibo.it](mailto:asb.filippo-re@unibo.it)

ASB - Settore Distretto Navile - [asb.navile@unibo.it](mailto:asb.navile@unibo.it)

ASB - Settore Distretto Nord Ovest - [asb.nord-ovest@unibo.it](mailto:asb.nord-ovest@unibo.it)

ASB - Settore Distretto Ozzano\* -

[amministrazione.vet@unibo.it](mailto:amministrazione.vet@unibo.it)

ASB - Settore Distretto Poggi - [asb.poggi@unibo.it](mailto:asb.poggi@unibo.it)

ASB - Settore Distretto Risorgimento -

[asb.risorgimento@unibo.it](mailto:asb.risorgimento@unibo.it)

ASB - Settore Distretto San Giacomo -

[asb.san-giacomo@unibo.it](mailto:asb.san-giacomo@unibo.it)

ASB - Settore Distretto Sanitario\*\* - Spazi assegnati all'Area Service Area Medica (SAM)

ASB - Settore Distretto Sud Est - [asb.sud-est@unibo.it](mailto:asb.sud-est@unibo.it)

ASB - Settore Distretto Zamboni - [asb.zamboni@unibo.it](mailto:asb.zamboni@unibo.it)

ASB - Unità di processo Distretto Imola -

[asb.imola@unibo.it](mailto:asb.imola@unibo.it)

\* In questo Distretto gli spazi sono assegnati alla Struttura che, pertanto, ne gestisce autonomamente la concessione attraverso i contatti email.

\*\* Per informazioni sulla disponibilità degli spazi assegnati all'Area SAM e autorizzazione al loro uso è possibile consultare direttamente il sito dell'Area:

[www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/3080/index.html](http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/3080/index.html)

Per informazioni sulla disponibilità degli spazi nei Campus e autorizzazione al loro uso è possibile rivolgersi:

**ACCF - Settore Affari generali e servizi al personale Cesena e Forlì - Ufficio Affari Generali e Servizi al Personale di Cesena** (se lo spazio è gestito dal Campus di Cesena) telefono: 0547 338251/27/32

**ACCF - Settore Affari generali e servizi al personale Cesena e Forlì - Ufficio Affari Generali e Servizi al Personale di Forlì** (se lo spazio è gestito dal Campus di Forlì)

telefono: 0543 374314/122/326 |

[accf.forli.gestioneaule@unibo.it](mailto:accf.forli.gestioneaule@unibo.it)

**ACRR - Settore Servizi contabili e amministrativi - Ufficio Contratti, missioni e compensi, patrimonio Ravenna** (se lo spazio è gestito dal Campus di Ravenna) [campusravenna.staff@unibo.it](mailto:campusravenna.staff@unibo.it)

**ACRR - Settore Personale e Affari generali - Segreteria di Campus e rapporti istituzionali** (se lo spazio è gestito dal Campus di Rimini) [campusrimini.segredirezione@Unibo.it](mailto:campusrimini.segredirezione@Unibo.it)

Per spazi diversi da quelli gestiti da ASB e CAMPUS: al Responsabile della singola struttura universitaria (es. Direttore Dipartimento, dirigente di Area Amministrativa, ecc.) se lo spazio è dalla stessa gestito (es. Dipartimento, Area Amministrativa). In questi casi si rinvia al relativo contatto, in quanto diverso per ciascuna struttura.

### Modalità erogazione/richiesta

Per prenotare l'uso degli spazi, gli interessati devono inviare via email una richiesta di prenotazione agli indirizzi precedentemente indicati, almeno 30 giorni prima della data dell'iniziativa utilizzando i moduli scaricabili al link: [www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/utilizzo-spazi-universitari-e-valorizzazione-immagine-ateneo/utilizzo-spazi-universitari-valorizzazione-immagine-ateneo](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/utilizzo-spazi-universitari-e-valorizzazione-immagine-ateneo/utilizzo-spazi-universitari-valorizzazione-immagine-ateneo)

Gli uffici competenti effettueranno l'istruttoria comunicando l'accoglimento o l'eventuale rigetto della richiesta.

In alcuni casi potrà essere svolto un approfondimento, richiedendo ulteriori informazioni necessarie al completamento della pratica o valutando particolari esigenze del richiedente.

L'approvazione della richiesta verrà formalizzata attraverso un contratto oppure verrà rilasciata un'autorizzazione; la sottoscrizione del contratto o il rilascio dell'autorizzazione dovrà avvenire almeno 7 giorni lavorativi prima dell'evento/manifestazione e rappresenterà l'atto finale e necessario che autorizza l'evento stesso.

Per prenotare l'uso degli spazi di pertinenza dei Campus di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini la modulistica andrà richiesta ai relativi Uffici come indicati nella sezione *A chi rivolgersi* e andranno seguite le medesime indicazioni riportate sopra in questa sezione.

### Modalità Reclami

L'utilizzatore può presentare reclami scrivendo direttamente all'ufficio che eroga il servizio, via email o per posta.

### Link utili

[www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/utilizzo-spazi-universitari-e-valorizzazione-immagine-ateneo/utilizzo-spazi-universitari-valorizzazione-immagine-ateneo](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/utilizzo-spazi-universitari-e-valorizzazione-immagine-ateneo/utilizzo-spazi-universitari-valorizzazione-immagine-ateneo)

[www.normateneo.unibo.it/regolamento-di-ateneo-per-la-concessione-in-uso-temporaneo-degli-spazi-dell'alma-mater-studiorum-universita-di-bologna](http://www.normateneo.unibo.it/regolamento-di-ateneo-per-la-concessione-in-uso-temporaneo-degli-spazi-dell'alma-mater-studiorum-universita-di-bologna)

---

## 4. RISORSE UMANE

---



---

AREA DI SERVIZIO	SERVIZIO
<b>4.1 Servizi al personale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servizio informativo e di supporto alle procedure selettive per Ricercatrici e Ricercatori a tempo determinato (RTD), Collaboratrici e Collaboratori, Esperte e Esperti Linguistici/che (CEL), Personale Tecnico Amministrativo (TA) e Collaboratrici e Collaboratori</li><li>• Mobilità esterna</li><li>• Punto informativo per pagamento compensi a personale diverso dal personale dipendente</li><li>• Rimborsi spese di trasferta a personale diverso dal personale dipendente</li></ul>

---

### 4.1 SERVIZI AL PERSONALE

#### 4.1.1 SERVIZIO INFORMATIVO E DI SUPPORTO ALLE PROCEDURE SELETTIVE PER RICERCATRICI E RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO (RTD), COLLABORATRICI E COLLABORATORI, ESPERTE E ESPERTI LINGUISTICI/CHE (CEL), PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (TA) E COLLABORATRICI E COLLABORATORI

##### Descrizione

Il servizio afferente all'Area del Personale, fornisce supporto ai candidati nell'ambito delle procedure selettive relative a RTD, CEL, TA e coloro che partecipano alle selezioni per l'attribuzione dei contratti di lavoro autonomo banditi dall'Ateneo di Bologna.

##### Destinatari

- Soggetti esterni in possesso dei requisiti soggettivi richiesti per la partecipazione alle selezioni
- Interessati ad essere assunti nei ruoli presso l'Ateneo di Bologna

##### A chi rivolgersi

**Area del Personale - Settore Selezione e Contratti - Ufficio Ricercatori a Tempo Determinato**  
piazza Verdi 3 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2098972/8958/9617/9616 | fax: 051 2086163  
[apos.ricercatoritempodeterminato@unibo.it](mailto:apos.ricercatoritempodeterminato@unibo.it)

**Area del Personale - Settore Selezione e Contratti - Ufficio Reclutamento, contratti di lavoro flessibile e assegni di ricerca**  
piazza Verdi 3 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2098973/979/919 |  
[apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it](mailto:apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it)

**Area del Personale - Settore Selezione e Contratti - Ufficio Didattica e Contratti d'insegnamento**  
piazza Verdi 3 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2098952/924 |  
[apos.profacontratto@unibo.it](mailto:apos.profacontratto@unibo.it)

##### Modalità erogazione/richiesta

È possibile partecipare ai bandi di selezione che sono pubblicati dall'Ateneo e consultabili sul Portale nelle rispettive sezioni dedicate, di cui si riportano di seguito i link:

*Concorsi RTD con partecipazione a bandi*  
[www.unibo.it/Portale/Personale/Concorsi/RicercatoriTempoDeterminato/default.htm](http://www.unibo.it/Portale/Personale/Concorsi/RicercatoriTempoDeterminato/default.htm)

Le informazioni relative a tali bandi sono pubblicate anche nella sezione "Bandi" del Portale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca: [bandi.miur.it/index.php](http://bandi.miur.it/index.php) e sul Portale dell'Unione Europea: [ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/jobs/index](http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/jobs/index)

*Concorsi per l'assunzione di Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato ed indeterminato*  
[www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta#!](http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta#!)

*Concorsi per l'assunzione di Collaboratrici, Collaboratori ed Esperte, Esperti Linguistici/che (CEL)*  
[www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/Bandi-collaboratori-ed-esperti-linguistici](http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/Bandi-collaboratori-ed-esperti-linguistici)

Le domande di ammissione ai concorsi pubblici dovranno essere presentate esclusivamente online, utilizzando la piattaforma Pica (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei) disponibile alla pagina: [pica.cineca.it/unibo](http://pica.cineca.it/unibo)

*Procedure selettive per incarichi e contratti di lavoro autonomo*  
[bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi](http://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi)

Le domande di partecipazione potranno essere presentate utilizzando i seguenti strumenti:

- consegna a mano presso gli uffici di competenza elencati nella sezione *A chi rivolgersi* nei seguenti orari: lunedì, martedì mercoledì e venerdì: dalle ore 09.00 alle 11.15; martedì e giovedì: dalle ore 14.30 alle 15.30;
- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento agli uffici di competenza elencati nella sezione *A chi rivolgersi* spedizione tramite il proprio indirizzo PEC all'indirizzo: [scriviunibo@pec.Unibo.it](mailto:scriviunibo@pec.Unibo.it)

*Procedure selettive per l'affidamento di assegni di ricerca*  
[www.aricweb.unibo.it/BandiPubblicati/zz\\_bandi\\_din.aspx](http://www.aricweb.unibo.it/BandiPubblicati/zz_bandi_din.aspx)

##### Modalità Reclami

Il contatto telefonico e la posta elettronica rappresentano i canali ideali per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

I riferimenti sono riportati sul bando di selezione e variano a seconda della struttura che gestisce la procedura.

##### Link utili

Informativa sulla mission degli uffici:  
[www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-amministrazione-generale/727/3262/index.html](http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-amministrazione-generale/727/3262/index.html)

Bandi RTD pubblicati da Unibo:  
[www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-ricercatore-a-tempo-determinato](http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-ricercatore-a-tempo-determinato)

Bandi CEL pubblicati da Unibo:  
[www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/Bandi-collaboratori-ed-esperti-linguistici](http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/Bandi-collaboratori-ed-esperti-linguistici)

Bandi TA pubblicati da Unibo:  
[www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta](http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta)

Concorsi TA accesso ai documenti amministrativi:  
[www.normateneo.unibo.it/NormAteneo/dirittoaccesso.htm](http://www.normateneo.unibo.it/NormAteneo/dirittoaccesso.htm)  
[www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta](http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta)

Bandi incarichi di collaborazione:  
[bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi](http://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi)

#### 4.1.2 MOBILITÀ ESTERNA

##### Descrizione

L'Ufficio preposto ha il compito di gestire le procedure di mobilità esterna in entrata e in uscita ed i rapporti con gli enti esterni coinvolti.

##### Destinatari

Dipendenti di altre PA interessati ad essere trasferiti presso il nostro Ateneo

##### A chi rivolgersi

**Area del Personale - Settore Inserimento e sviluppo professionale - Ufficio Orientamento professionale e mobilità**

piazza Verdi 3 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2098999/9416/8902 - 051 2088532 |  
[apos.mobilitaesterna-ta@unibo.it](mailto:apos.mobilitaesterna-ta@unibo.it)

##### Modalità erogazione/richiesta

**Mobilità esterna in entrata con partecipazione a bandi**  
 È possibile partecipare a bandi di mobilità indetti da Unibo. I bandi di mobilità pubblicati sono consultabili sul Portale di Ateneo nella sezione dedicata.

**Mobilità compensativa per interscambio diretto**  
 La nostra Amministrazione valuta altresì le domande di mobilità compensativa che, in ogni momento, possono essere presentate congiuntamente da propri dipendenti interessati e dal personale di altre pubbliche amministrazioni. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dell'Amministrazione di provenienza e di quella di destinazione.

Il Servizio è accessibile quotidianamente via mail e via telefono.

Di persona, previo appuntamento, nei seguenti giorni e orari: lunedì, mercoledì, venerdì 9.00 - 11.15  
 martedì 9.00 - 11.15; 14.30 - 15.30  
 giovedì 14.30 - 15.00

##### Modalità Reclami

Il contatto telefonico e la posta elettronica rappresentano i canali ideali per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

##### Link utili

Bandi mobilità in entrata:  
[www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta](http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta)

#### 4.1.3 PUNTO INFORMATIVO PER PAGAMENTO COMPENSI A PERSONALE DIVERSO DAL PERSONALE DIPENDENTE

##### Descrizione

Il servizio assicura la tempestiva e corretta elaborazione dei cedolini paga/compensi per il personale esterno non strutturato, garantendo il rispetto degli adempimenti tributari, contributivi e assicurativi. Inoltre, fornisce consulenza e assistenza ai soggetti esterni ai fini del corretto inquadramento fiscale e contributivo, compilazione di autodichiarazioni e modulistica.

##### Destinatari

Titolari di borse di studio e assegni di tutorato, tesi all'estero, tirocini formativi, premi di studio, titolari di borse di studio per mobilità internazionale (Erasmus, Erasmus ICM, Overseas, Uniboazione, MAECI, Erasmus Mundus):

- Titolari di borse di mobilità per iscritti a corsi che rilasciano titoli doppi, multipli o congiunti
- Studentesse e studenti per attività di collaborazione 150 ore
- Titolari di borse e premi di studio per studentesse e studenti meritevoli
- Titolari di incarichi professionali
- Titolari di compensi per brevetti e altre opere dell'ingegno
- Soggetti pubblici e privati per contributi soggetti a tassazione (art. 28 DPR 600/73)
- Membri di commissioni, Membri esterni degli Organi Accademici
- Professori e professoresse a contratto e tutor della didattica
- Assegnisti di ricerca
- Dottorati di ricerca
- Specializzande e specializzandi medici e non medici

##### A chi rivolgersi

**Bologna - Area Finanza e Partecipate - Settore Fiscale - Ufficio compensi**

Per pagamento compensi a titolari di borse di studio e assegni di tutorato, titolari di incarichi professionali, membri di commissioni, professori a contratto e tutor della didattica, membri esterni degli OOAA, titolari di compensi per brevetti e altre opere di ingegno, compensi a soggetti pubblici e privati per contributi soggetti a tassazione (art. 28 D.P.R. 600/73):  
 largo Trombetti 4 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2099205 | fax: 051 2086088 |  
[arag.compensi@unibo.it](mailto:arag.compensi@unibo.it)

### **Bologna - Area Finanza e Partecipate - Settore Contabilità studenti**

Per pagamento compensi a titolari di borse per mobilità internazionale (Erasmus, Erasmus ICM, Overseas, uniboazione, MAECI, Erasmus Mundus), titolari di borse di mobilità per iscritti a corsi che rilasciano titoli doppi, multipli o congiunti, studentesse e studenti per attività di collaborazione 150 ore e titolari di borse e premi di studio per studentesse e studenti meritevoli e specializzande e specializzandi medici e non medici:  
largo Trombetti 4 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099185 | fax: 051 2086263  
[arag.contabilitastudenti@unibo.it](mailto:arag.contabilitastudenti@unibo.it)

### **Bologna - Area Finanza e Partecipate - Settore Contabilità ricerca**

Per pagamento Borse di Dottorato di ricerca (gli assegni di ricerca sono in capo esclusivamente ai Dipartimenti)  
largo Trombetti 4 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099324 | fax: 051 2086116  
[arag.contabilitaricerca@unibo.it](mailto:arag.contabilitaricerca@unibo.it)

### **Campus di Cesena e Forlì - Settore servizi contabili, di supporto alla programmazione finanziaria e gestione budget**

via Gaspare Finali 56 - 47521 Cesena  
telefono: 0547 338923 | fax: 0547 338244  
piazzale Solieri 1 - 47121 Forlì  
telefono: 0543 374320 | fax: 0543 374333

### **Campus di Ravenna - Settore servizi contabili e amministrativi - Ufficio Contratti, Missioni e Compensi, Patrimonio Ravenna**

via Baccarini 27 - 48121 Ravenna  
telefono: 0544 936283 | fax: 051 2086352

### **Campus di Rimini - Settore servizi contabili e amministrativi - Ufficio Contabilità**

via Angherà 22 - 47921 Rimini  
telefono: 0541 434174 | fax: 0541 434274

### **Modalità erogazione/richiesta**

Il Servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office e di persona.

Di persona, previo appuntamento o nei seguenti orari di apertura al pubblico:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

### **Modalità Reclami**

La posta elettronica è un canale diretto per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

### **Link utili**

Per Bologna:

[www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/726](http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/726)

Per Cesena e Forlì:

[www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/1772/1822](http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/1772/1822)

Per Ravenna:

[www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/3223/3646/3649](http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/3223/3646/3649)

Per Rimini:

[www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/3223/3333/3335](http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/3223/3333/3335)

#### 4.1.4 RIMBORSI SPESE DI TRASFERTA A PERSONALE DIVERSO DAL PERSONALE DIPENDENTE

##### Descrizione

Il servizio assicura la tempestiva e corretta erogazione del rimborso delle spese di trasferta al personale con rapporto diverso da quello di lavoro subordinato, previa acquisizione dalla struttura titolare del rapporto giuridico di tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Nell'ambito delle procedure di rimborso sopradescritte il servizio assicura l'osservanza della normativa vigente e del Regolamento di Ateneo sulle missioni e sulle trasferte. Inoltre, garantisce la consulenza e l'assistenza alle strutture titolari del rapporto giuridico al fine del corretto inquadramento fiscale e contributivo, della compilazione di autodichiarazioni e della modulistica.

##### Destinatari

Personale con rapporto diverso da quello di lavoro subordinato che svolge trasferte

##### A chi rivolgersi

**Area Finanza e Partecipate - Settore Fiscale - Ufficio Compensi**

largo Trombetti 4 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099205 | fax: 051 2086088 |  
[arag.compensi@unibo.it](mailto:arag.compensi@unibo.it)

##### Modalità erogazione/richiesta

Il Servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office e di persona.

Di persona, previo appuntamento o nei seguenti orari di apertura al pubblico:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

##### Modalità Reclami

La posta elettronica è un canale diretto per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato.

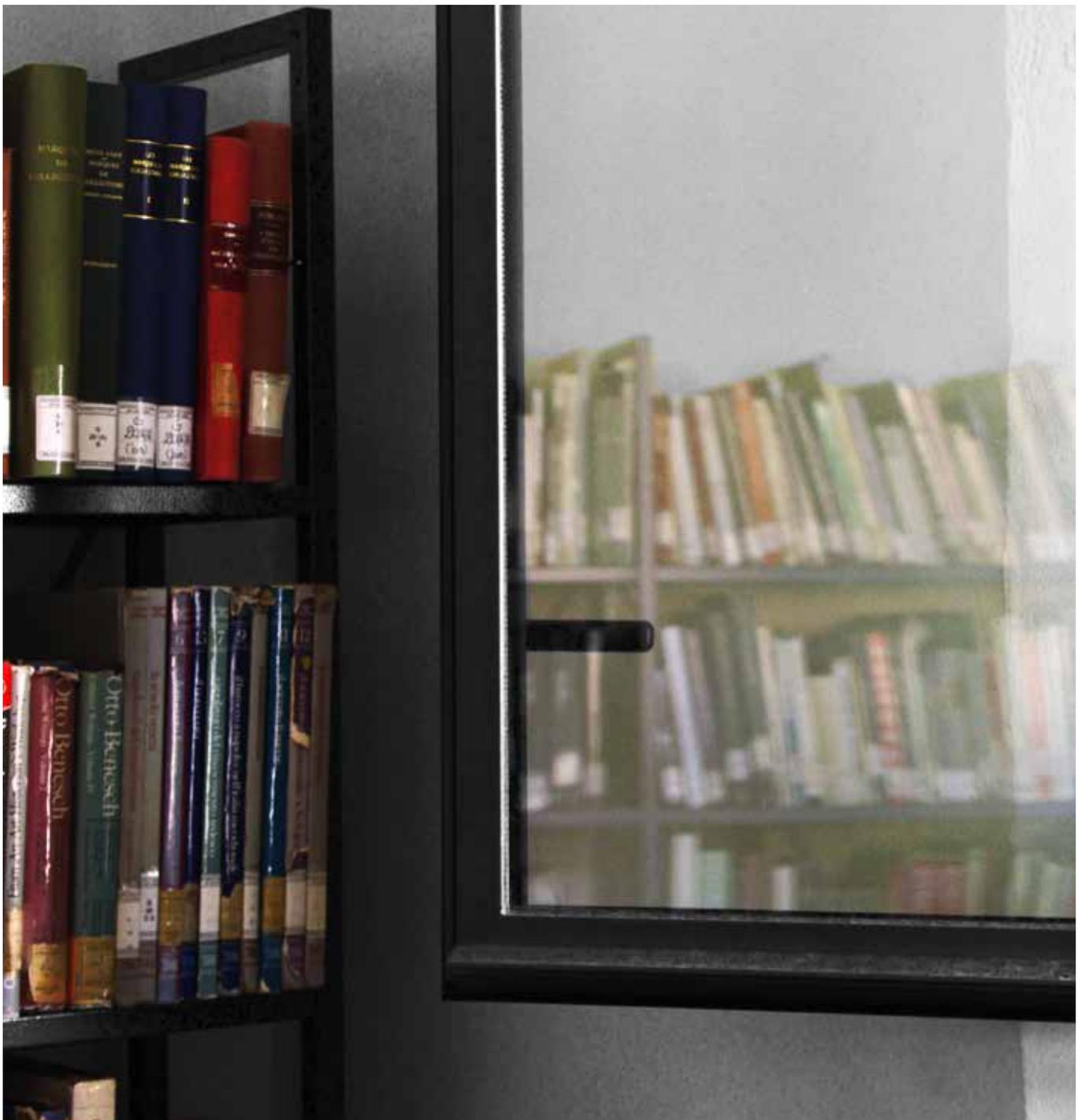
##### Link utili

[www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/  
amministrazione-generale/726/769/772/index.html](http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/726/769/772/index.html)

---

# 5. GESTIONE E AMMINISTRAZIONE

---



AREA DI SERVIZIO	SERVIZIO
<b>5.1 Prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione trasparente e accesso civico semplice</li> <li>• Accesso civico generalizzato (FOIA)</li> <li>• Prevenzione della corruzione</li> </ul>
<b>5.2 Studi, dati e statistiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporting di Ateneo e analisi dati</li> <li>• Supporto alla pianificazione strategica e alla valutazione di Ateneo</li> <li>• Dati ed elaborazioni statistiche sul personale</li> <li>• Consulenza e supporto per Ranking e Posizionamento Ateneo</li> </ul>
<b>5.3 Contabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donazioni</li> </ul>
<b>5.4 Approvvigionamenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto informativo per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori di importo superiore e inferiore alla soglia comunitaria</li> </ul>

### 5.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

#### 5.1.1 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ACCESSO CIVICO SEMPLICE

##### Descrizione

La funzione specialistica in materia di trasparenza assicura il raccordo con la Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e provvede al supporto operativo alle strutture sul tema della trasparenza, ai fini dell'implementazione, aggiornamento, chiarezza e completezza delle pagine web della sezione amministrazione trasparente, nel rispetto delle previsioni normative e degli standard redazionali previsti (formato di tipo aperto).

Cura inoltre il presidio delle attività di accesso civico semplice per i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria (art. 5 c. 1 D.lgs. n. 33/2013).

##### Destinatari

- Cittadine, cittadini e stakeholder
- Personale interno

##### A chi rivolgersi

**UPCT - Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

via Zamboni 72 - 40126 Bologna

**Funzione specialistica - Supporto operativo alle strutture sul tema della trasparenza**

Dott.ssa Antonella Mazza

telefono: 051 2088597 | [antonella.mazza2@unibo.it](mailto:antonella.mazza2@unibo.it)

**Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Dott.ssa Giovanna Filippini

telefono: 051 2099364 | [giovanna.filippini@unibo.it](mailto:giovanna.filippini@unibo.it)

##### Modalità erogazione/richiesta

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e di riutilizzarli. La Sezione Amministrazione Trasparente è accessibile direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 prevede il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati la cui pubblicazione sia stata omessa. Il diritto può essere esercitato gratuitamente, senza obbligo di motivazione e non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Si precisa che l'accesso civico semplice rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio alla mancata osservanza delle disposizioni di legge.

La richiesta di accesso civico semplice deve essere indirizzata in via telematica alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ateneo, Dott.ssa Giovanna Filippini con l'indicazione dei dati, documenti o informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria che non risultino pubblicati. La modulistica è disponibile on-line.

##### Modalità Reclami

La Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, verificata la richiesta, provvederà alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati mancanti entro il termine di trenta giorni, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di inerzia, ritardo o mancata comunicazione, il richiedente potrà rivolgere l'istanza al Direttore Generale dell'Ateneo, Dott. Marco Degli Esposti, in qualità di soggetto titolare del potere sostitutivo, inviando una richiesta per via telematica con l'indicazione dei dati, documenti o informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria che non risultino pubblicati. Il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.lgs. n. 104/2010).

##### Link utili

Amministrazione Trasparente:

[www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente)

Accesso civico:

[www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/accesso-civico](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/accesso-civico)

Valutazione della Sezione Amministrazione trasparente e dati di monitoraggio:

[www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/Valutazione-della-sezione-Amministrazione-trasparente-e-Dati-di-monitoraggio/Valutazione-della-sezione-Amministrazione-trasparente-e-Dati-di-monitoraggio](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/Valutazione-della-sezione-Amministrazione-trasparente-e-Dati-di-monitoraggio/Valutazione-della-sezione-Amministrazione-trasparente-e-Dati-di-monitoraggio)

#### 5.1.2 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)

##### Descrizione

La funzione professionale Accesso civico e Freedom of Information Act (FOIA) garantisce la corretta gestione dell'accesso documentale e dell'accesso civico generalizzato e provvede al presidio delle nuove modalità di accesso civico generalizzato di prima istanza, raccordandosi con tutte le strutture dirigenziali e direzionali dell'Ateneo competenti a fornire i dati e/o documenti richiesti. Segue anche il processo connesso alla richiesta di riesame alla Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in caso di diniego totale o parziale di accesso civico generalizzato da parte del Responsabile di struttura competente.

Cura inoltre il processo di pubblicazione del Registro degli Accessi, in raccordo con la funzione specialistica in materia di trasparenza, che l'Ateneo ha istituito in conformità alle Linee Guida A.N.A.C. (del. n. 1309/2016), provvedendo all'aggiornamento, con cadenza semestrale, del Registro, accessibile nella sezione Amministrazione trasparente, Altri contenuti – accesso civico del sito web istituzionale.

#### Destinatari

- Cittadine, cittadini e stakeholder
- Personale interno

#### A chi rivolgersi

##### **SSRD - Funzione Professionale Accesso civico e Freedom of information Act (FOIA)**

Dott.ssa Luisa Finotto

via Zamboni 72 - 40126 Bologna

telefono: 051 2088596 | [luisa.finotto@unibo.it](mailto:luisa.finotto@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

L'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013 prevede il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti espressamente indicati dalla legge. Il diritto di accesso civico generalizzato detto anche FOIA (Freedom of Information Act) è stato introdotto dal D.lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D.lgs. n. 33/2013 ed è operativo dal 23 dicembre 2016.

L'accesso civico generalizzato ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti previsti dall'art. 5-bis del D.lgs. n. 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309 del 28/12/2016).

L'istanza di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- alla Funzione Professionale Accesso civico e Freedom of Information Act (FOIA) ([accessocivico@unibo.it](mailto:accessocivico@unibo.it))

La richiesta può essere inviata per posta ordinaria oppure per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ateneo ([scriviunibo@pec.unibo.it](mailto:scriviunibo@pec.unibo.it)) o agli indirizzi email istituzionali degli uffici sopra riportati e deve essere sottoscritta con firma autografa, allegando copia del documento d'identità, salvo che sia firmata digitalmente.

Se l'Ateneo individua soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 5-bis c. 2 del D.lgs. n. 33/2013, è tenuto a darne comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso civico generalizzato. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per l'adozione del provvedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'Ateneo provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ateneo ne dà comunicazione a quest'ultimo e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. La modulistica è disponibile on-line.

#### Modalità Reclami

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente, ovvero il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la sua opposizione, può presentare richiesta di riesame alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott.ssa Giovanna Filippini, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. La richiesta può essere inviata per posta ordinaria oppure per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ateneo ([scriviunibo@pec.unibo.it](mailto:scriviunibo@pec.unibo.it)) oppure all'indirizzo email della Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ateneo ([giovanna.filippini@unibo.it](mailto:giovanna.filippini@unibo.it)) e deve essere sottoscritta con firma autografa, allegando copia del documento d'identità, salvo che sia firmata digitalmente.

Avverso la decisione dell'Ateneo o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella della Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.lgs. n. 104/2010).

#### Link utili

Accesso civico:

[www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/accesso-civico](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/accesso-civico)

Registro degli Accessi:

[www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/registro-degli-accessi](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/registro-degli-accessi)

### 5.1.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### Descrizione

La Funzione Professionale in materia di Anticorruzione assicura il costante e aggiornato supporto giuridico e organizzativo alle attività di prevenzione della corruzione in raccordo con la dirigente responsabile.

Il servizio comprende:

- la predisposizione del Piano triennale e di tutti gli atti necessari per attuare la complessiva strategia di prevenzione della corruzione, compresa la gestione del rischio nei processi di ateneo
- l'individuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione/obiettivi dirigenziali di performance (in raccordo con le unità organizzative, i dirigenti e il direttore generale)
- lo sviluppo delle misure generali obbligatorie che tendono a promuovere meccanismi organizzativi che favoriscono comportamenti etici, virtuosi e buona e imparziale amministrazione

Rappresenta anche un canale di comunicazione per il personale interno e gli stakeholder dell'Ateneo per la segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, per la prevenzione del conflitto di interessi, ecc.

#### Destinatari

- Cittadine, cittadini e stakeholder
- Personale interno

#### A chi rivolgersi

**UPCT - Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

**Funzione Professionale - Referente gestionale per le strutture in materia di corruzione**

Dott.ssa Daniela Liuzzi

telefono: 051 2099302 | [daniela.liuzzi@unibo.it](mailto:daniela.liuzzi@unibo.it)

**Dirigente responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza**

Dott.ssa Giovanna Filippini

telefono: 051 2099364 | [giovanna.filippini@unibo.it](mailto:giovanna.filippini@unibo.it)

#### Modalità erogazione/riciesta

Il servizio è erogato mediante il coordinamento funzionale di gruppi di lavoro di Ateneo, in particolare per realizzare le analisi dei processi necessarie alla gestione del rischio e la individuazione degli obiettivi e azioni orientate a ridurli. La complessa attività di pianificazione annuale delle azioni di prevenzione della corruzione, riguarda l'attività dell'Ateneo nel suo complesso; pertanto le numerose relazioni interne (personale, organi di indirizzo, organi di controllo) e le relazioni esterne (es: dirigenti e direttori generali di altri enti per lo sviluppo di reti e condivisione di buone pratiche) sono curate prevalentemente mediante il coinvolgimento diretto e frontale, in modo da favorire la crescita e lo sviluppo della cultura organizzativa orientata all'etica e alla legalità.

Il servizio è accessibile anche on line nelle pagine web dedicate in cui è pubblicata la strategia dell'Ateneo in materia di prevenzione della corruzione e mediante il contatto diretto ai numeri telefonici e agli indirizzi email dei ruoli indicati nel riquadro precedente: [www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/piano-per-la-prevenzione-della-corruzione](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/piano-per-la-prevenzione-della-corruzione)

#### Modalità Reclami

È possibile formulare osservazioni e suggerimenti all'indirizzo: [unibo.anticorruzione@unibo.it](mailto:unibo.anticorruzione@unibo.it)

#### Link utili

Piano di prevenzione della corruzione:

[www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/piano-per-la-prevenzione-della-corruzione/piano-per-la-prevenzione-della-corruzione-1](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/piano-per-la-prevenzione-della-corruzione/piano-per-la-prevenzione-della-corruzione-1)

Segnalazione di episodi di cattiva amministrazione:

[www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/piano-per-la-prevenzione-della-corruzione/segnalazione-di-illeciti-e-irregolarita-whistleblowing/segnalazione-di-illeciti-e-irregolarita-whistleblowing](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/piano-per-la-prevenzione-della-corruzione/segnalazione-di-illeciti-e-irregolarita-whistleblowing/segnalazione-di-illeciti-e-irregolarita-whistleblowing)

## 5.2 STUDI, DATI E STATISTICHE

### 5.2.1 REPORTING DI ATENEO E ANALISI DATI

#### Descrizione

Il servizio fornisce elaborazioni semplici e complesse in tutti gli ambiti di interesse per l'Ateneo. Fornisce dati al Ministero, all'ANVUR, ai principali enti di statistica, agli organismi internazionali/nazionali che si occupano di ranking, indagini e surveys.

Mette a disposizione documenti, studi e analisi trasversali mirate su processi e fenomeni interni all'Ateneo e sul contesto di riferimento.

Si occupa inoltre della definizione di indicatori di performance di Ateneo e della messa a disposizione di reportistica.

Fornisce supporto informativo al Presidio della Qualità di Ateneo per la produzione e diffusione di dati certificati sui processi della didattica e della ricerca. Le elaborazioni vengono generalmente prodotte a partire dai dati certificati contenuti nel Data Warehouse di Ateneo.

#### Destinatari

- Enti esterni (Ministeri, ANVUR, Istituti di Statistica, Organismi di valutazione internazionali e nazionali, Enti territoriali quali Comuni e Regioni, altri Atenei ecc.)
- Organi di Governo
- Strutture di Ateneo

#### A chi rivolgersi

**Area Finanze e Partecipate - Settore Programmazione e Supporto alla Valutazione - Ufficio Datawarehouse e Rilevazioni Ministeriali**

largo Trombetti 4 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099184 | fax: 051 2086040 |  
[arag.dwh@unibo.it](mailto:arag.dwh@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Il Servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office.

Di persona, previo appuntamento o nei seguenti orari di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì: dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 16.00

#### Modalità Reclami

Il contatto telefonico e la posta elettronica rappresentano i canali ideali per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato. I recapiti sono gli stessi elencati nella sezione *A chi rivolgersi*.

#### Link utili

Piano Strategico:

[www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/piano-strategico](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/piano-strategico)

Bilancio Sociale:

[www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/bilancio-sociale](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/bilancio-sociale)

Performance:

[www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/performance](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/performance)

Bilancio di Genere:

[www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/bilancio-di-genere](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/bilancio-di-genere)

Report ON U.N. Sustainable Development Goals:

[www.unibo.it/en/university/who-we-are/report-on-un-sdg](http://www.unibo.it/en/university/who-we-are/report-on-un-sdg)

### 5.2.2 SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E ALLA VALUTAZIONE DI ATENEO

#### Descrizione

Il servizio fornisce supporto alla pianificazione strategica su:

- elaborazione del Piano Strategico di Ateneo
- finanziamento e ripartizione delle risorse
- programmazione triennale
- programmazione del personale
- programmazione dell'offerta formativa
- piano della performance

Inoltre, fornisce supporto al Nucleo di Valutazione in tutte le sue attività di studio o stesura di rapporti e supporto alla valutazione negli ambiti:

- Relazione sulla performance
- Bilancio sociale
- Bilancio di genere
- Piano triennale per la trasparenza
- valutazione della didattica
- report ON U.N. Sustainable Development Goals

#### Destinatari

- Esterni (Ministeri, ANVUR, Istituti di Statistica, Organismi di valutazione internazionali e nazionali, enti territoriali (comuni, regioni), altri Atenei, studentesse e studenti, imprese, cittadine e cittadini ecc.)
- Organi di Governo
- Strutture di Ateneo

#### A chi rivolgersi

**Area Finanza e Partecipate - Settore Programmazione e Supporto alla Valutazione - Ufficio Elaborazione Indicatori**

largo Trombetti 4 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099184 | Fax: 051 2086040 |  
[arag.dwh@unibo.it](mailto:arag.dwh@unibo.it)

### Modalità erogazione/richiesta

Il Servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office. Di persona, previo appuntamento o nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 16.00

### Modalità Reclami

Il contatto telefonico e la posta elettronica rappresentano i canali ideali per l'utente al fine di segnalare il proprio livello di soddisfazione/insoddisfazione rispetto all'assistenza ricevuta o al servizio erogato. I recapiti sono gli stessi elencati nella sezione *A chi rivolgersi*.

### Link utili

Piano Strategico:

[www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/piano-strategico](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/piano-strategico)

Bilancio Sociale:

[www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/bilancio-sociale](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/bilancio-sociale)

Performance:

[www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/performance](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/performance)

Rapporti di Corso di Studio:

[www.unibo.it/QualityAssurance/Pagine/default.aspx](http://www.unibo.it/QualityAssurance/Pagine/default.aspx)

### 5.2.3 DATI ED ELABORAZIONI STATISTICHE SUL PERSONALE

#### Descrizione

Il servizio fornisce analisi ed elaborazioni statistiche sul personale oltre a dati disaggregati.

#### Destinatari

- Esterni (Ministeri, ANVUR, Istituti di Statistica, Organismi di valutazione internazionali e nazionali, enti territoriali quali Comuni e Regioni, altri Atenei, studentesse e studenti, imprese, cittadine e cittadini ecc.)
- Organi di Governo
- Strutture di Ateneo

#### A chi rivolgersi

**Area Finanze e Partecipate - Settore Programmazione e Supporto alla Valutazione - Ufficio Elaborazione Indicatori**  
largo Trombetti 4 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099184 | Fax: 051 2086040 |  
[arag.dwh@unibo.it](mailto:arag.dwh@unibo.it)

### Modalità erogazione/richiesta

Il Servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office. Di persona, previo appuntamento o nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 16.00

### Modalità Reclami

Per eventuali reclami è possibile inviare una email all'indirizzo: [arag.dwh@unibo.it](mailto:arag.dwh@unibo.it)

### Link utili

Piano Strategico:

[www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/piano-strategico](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/piano-strategico)

Bilancio Sociale:

[www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/bilancio-sociale](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/bilancio-sociale)

Performance:

[www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/performance](http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/performance)

### 5.2.4 CONSULENZA E SUPPORTO PER RANKING E POSIZIONAMENTO ATENEEO

#### Descrizione

Il servizio mette a disposizione dati e analisi del posizionamento dell'Ateneo nel contesto del sistema universitario sia nazionale (dati MIUR/ISTAT, ANVUR/ Nucleo, ANS, monitoraggio degli indicatori FFO e programmazione triennale, ecc.) che internazionale (ranking). Fornisce, inoltre, i dati relativi all'Ateneo, agli organismi di valutazione (nazionali e internazionali) anche per la partecipazione ai ranking sulle università.

#### Destinatari

- Esterni (Ministeri, ANVUR, Istituti di Statistica, Organismi di valutazione internazionali e nazionali, enti territoriali quali Comuni Regioni, altri Atenei, studentesse e studenti, imprese, cittadine e cittadini ecc.)
- Organi di Governo
- Strutture di Ateneo

#### A chi rivolgersi

**Area Finanze e Partecipate - Settore Programmazione e Supporto alla Valutazione - Ufficio Datawarehouse e Rilevazioni Ministeriali**  
largo Trombetti 4 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099252 | Fax: 051 2086040 |  
[arag.dwh@unibo.it](mailto:arag.dwh@unibo.it)

### Modalità erogazione/ richiesta

Il Servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office. Di persona, previo appuntamento o nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 16.00

### Modalità Reclami

Per eventuali reclami è possibile inviare una email all'indirizzo: [arag.dwh@unibo.it](mailto:arag.dwh@unibo.it)

### Link utili

Per utenti dell'intranet di Ateneo:

[intranet.unibo.it/Ateneo/Web1/Pagine/Ranking.aspx](http://intranet.unibo.it/Ateneo/Web1/Pagine/Ranking.aspx)

## 5.3 CONTABILITÀ

### 5.3.1 DONAZIONI

#### Descrizione

Il servizio gestisce le procedure di acquisizione di erogazioni liberali (donazioni, liberalità testamentarie) indirizzate all'Ateneo nel suo complesso e fornisce informazioni alle strutture d'Ateneo, delegate all'acquisizione in via diretta, circa le attività in tal senso necessarie.

Si può sostenere l'Università e le sue attività di ricerca e di didattica attraverso le seguenti modalità:

- 5x1000: ogni contribuente può devolvere una quota dell'imposta irpef della dichiarazione dei redditi a favore dell'Alma Mater Studiorum, contribuendo così alla creazione di borse di studio per le nostre ricercatrici e per i nostri ricercatori
- donazione online di modico valore: è uno strumento rapido ed efficace realizzato in collaborazione con la Fondazione Alma Mater per aiutare le buone cause universitarie: la ricerca e i servizi alle studentesse e agli studenti, mantenendo gli stessi benefici fiscali delle altre forme di sostegno
- donazione: si tratta di un'erogazione a titolo di liberalità fatta da un privato; la volontà di donare è espressa con una lettera di intenti, cui segue l'accettazione da parte dell'Ateneo e la successiva stipula dell'atto notarile, salva l'ipotesi di donazioni di modico valore per le quali non è necessario il rogito notarile
- legato: all'interno di un testamento è possibile prevedere che alcuni beni determinati, mobili o immobili, siano destinati all'Università di Bologna, anche finalizzando il lascito ad un determinato scopo indicato dal testatore
- lascito ereditario: con testamento si può nominare erede universale l'Università di Bologna; il lascito può essere a destinazione libera (sarà l'Ateneo a deciderne l'impiego nell'ambito dei propri fini istituzionali) o vincolata (finalizzato cioè ad uno scopo prestabilito dal testatore)
- fondazioni: il testatore può disporre che l'Università sia vincolata ad istituire una fondazione con propria personalità giuridica e propria dotazione patrimoniale. L'Ateneo, in esecuzione di disposizioni testamentarie in tal senso indirizzate, ha provveduto negli anni ad istituire varie fondazioni
- sponsorizzazione: è un contratto che associa l'immagine dell'Università di Bologna a quella dello Sponsor (Soggetti terzi pubblici o privati) per sostenere iniziative che hanno finalità istituzionali o attività culturali organizzate dall'Ateneo. Il contributo dello sponsor può essere di natura economica, tecnica o mista

#### Destinatari

- Studentesse, studenti, tirocinanti, dottorande, dottorandi, laureate e laureati frequentatori, borsiste, borsisti, assegnisti e figure similari
- Personale strutturato (docenti, ricercatrici e ricercatori, personale tecnico amministrativo, anche a tempo determinato)
- Cittadine e cittadini italiani e stranieri
- Enti terzi

#### A chi rivolgersi

##### Area del Patrimonio - Settore Patrimonio - Ufficio Gestione patrimoniale

via Acri 3 - 40126 Bologna

telefono: 051 2098850 | fax: 051 2086069

[daniele.riso@unibo.it](mailto:daniele.riso@unibo.it), [antonella.aquilino@unibo.it](mailto:antonella.aquilino@unibo.it)

##### Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione Progetto comunicazione sociale e fundraising

via Zamboni 25 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099066 | [donazioni@unibo.it](mailto:donazioni@unibo.it)

##### Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione Settore comunicazione

via Zamboni 25 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099903 | [comunicazione@unibo.it](mailto:comunicazione@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Il Servizio tecnico-specialistico sulle donazioni e legati presso il Settore Patrimonio - Ufficio Gestione Patrimoniale è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office. Orari di ricevimento al pubblico:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

Per altre forme di sostegno è possibile invece contattare l'Ufficio Comunicazione quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office. Orari di ricevimento al pubblico/telefonico:

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì: dalle 9.00 alle 17.00  
venerdì dalle 9.00 alle 14.00

#### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami contattando l'ufficio ai recapiti sopra indicati negli orari di ufficio.

#### Link utili

[www.unibo.it/it/ateneo/sostenere-alma-mater/come-puoi-sostenere-universita-di-bologna](http://www.unibo.it/it/ateneo/sostenere-alma-mater/come-puoi-sostenere-universita-di-bologna)

### 5.4 APPROVVIGIONAMENTI

#### 5.4.1 SUPPORTO INFORMATIVO PER GLI AFFIDAMENTI DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE O INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

##### Descrizione

Il servizio è volto ad offrire supporto agli operatori economici interessati a ricevere informazioni sulle procedure di affidamento dell'Ateneo di importo superiore o inferiore alla soglia comunitaria. Il supporto può riguardare gli aspetti di natura amministrativa degli appalti di lavori, forniture o servizi e delle concessioni di lavori o servizi.

Il servizio inoltre fornisce informazioni sullo stato delle procedure di affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi.

##### Destinatari

Operatori economici come imprenditori, fornitori o prestatori di servizi

##### A chi rivolgersi

**Area Affari Generali, Appalti e Sanità - Settore Approvvigionamenti, contabilità e coordinamento**

largo Trombetti 4 - 40126 Bologna

[aagg.approvvigionamenti@unibo.it](mailto:aagg.approvvigionamenti@unibo.it) per affidamenti forniture e servizi

[aagg.appaltiedilizi@unibo.it](mailto:aagg.appaltiedilizi@unibo.it) per affidamenti di lavori

##### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio è accessibile presso gli uffici del Settore Approvvigionamenti, contabilità e coordinamento, oltre che a mezzo email, durante gli orari di apertura al pubblico:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15

martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

##### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami direttamente all'ufficio che eroga il servizio.

##### Link utili

Bandi di gara sul portale di Ateneo:

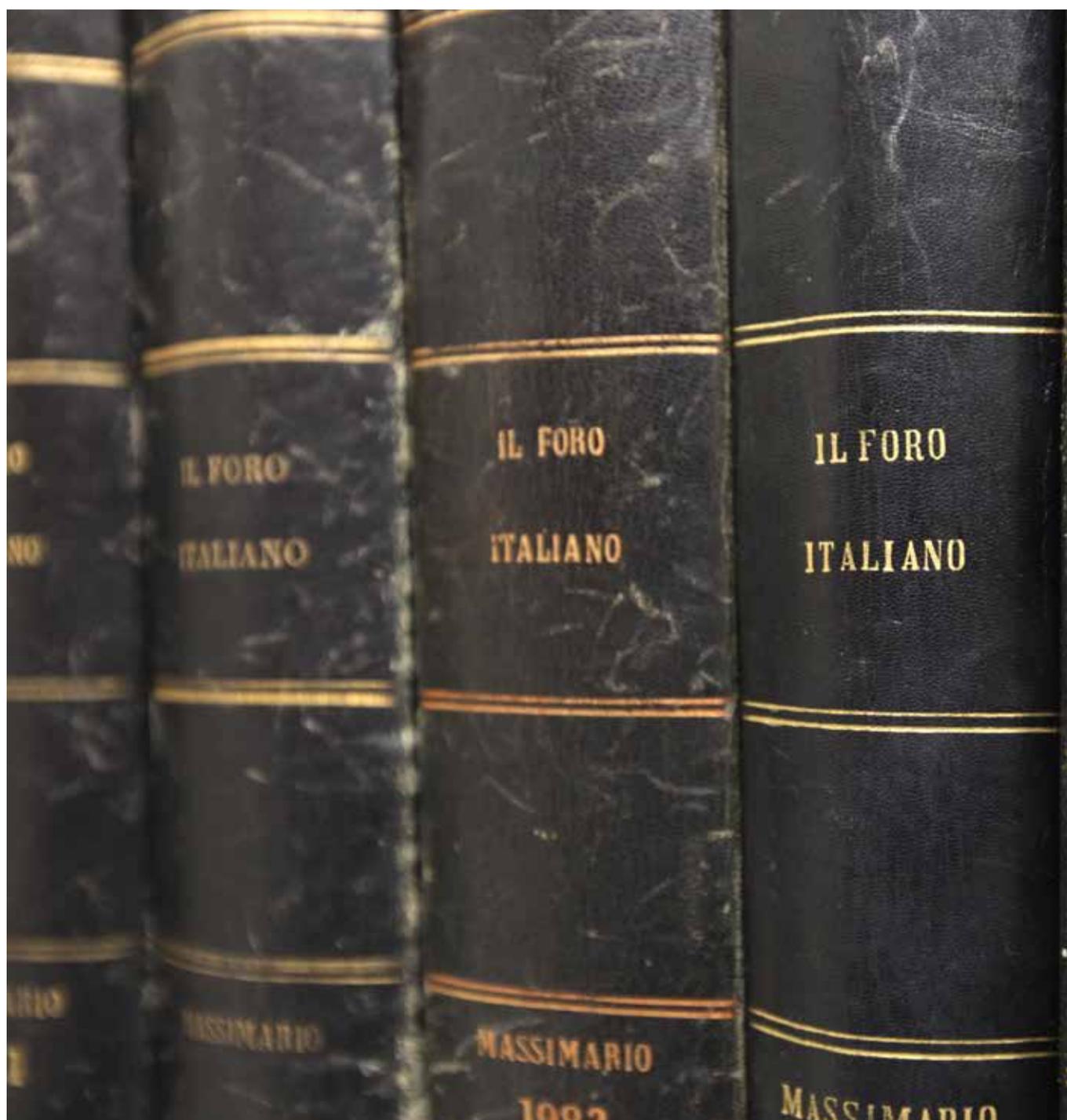
[www.unibo.it/bandidigara](http://www.unibo.it/bandidigara)



---

## 6. AFFARI LEGALI, GENERALI E ISTITUZIONALI

---



AREA DI SERVIZIO	SERVIZIO
<b>6.1 Affari legali e istituzionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione dei servizi assicurativi di Ateneo e consulenza in ambito assicurativo</li></ul>
<b>6.2 Comunicazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• UniBo Magazine</li><li>• Ufficio Stampa</li><li>• Progettazione materiale di promozione e merchandising a marchio ALMA MATER STUDIORUM-UNIVERSITÀ DI BOLOGNA</li><li>• Concessione Patrocini</li></ul>

### 6.1 AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI

#### 6.1.1 GESTIONE DEI SERVIZI ASSICURATIVI DI ATENE0 E CONSULENZA IN AMBITO ASSICURATIVO

##### Descrizione

Il servizio di consulenza in ambito assicurativo include:

- l'esame di tutte le richieste dell'utente, attivando una procedura di istruttoria sugli eventi di cui è stato informato e per i quali ha acquisito informazioni/documentazione, onde procedere con l'apertura, la quantificazione, la liquidazione e la chiusura del sinistro
- la collaborazione ed interlocuzione con i soggetti coinvolti nella procedura di gestione dei sinistri, sia interni all'Ateneo, che esterni, come periti, broker, compagnie assicurative
- la consulenza professionale e specialistica sugli aspetti assicurativi rilevanti per la stipula di contratti di varia natura dell'Ateneo
- le eventuali attivazioni di polizze assicurative per collaboratrici e collaboratori esterni, su richiesta delle strutture interessate ed attivazione di polizze per specifici rischi

I servizi assicurativi gestiti sono collegati ai seguenti rischi:

- garanzia relativa a danni diretti al patrimonio universitario (beni immobili, mobili, opere d'arte e patrimonio bibliografico)
- garanzie a tutela dei danni che il personale strutturato e gli iscritti all'Ateneo dovessero causare involontariamente durante la partecipazione ad attività istituzionali organizzate e autorizzate
- garanzie per il rischio infortunio e RCT, attivate su richiesta di figure esterne autorizzate a frequentare le strutture universitarie
- garanzia per il rischio di infortuni degli iscritti all'Università e per altre figure che collaborano con l'Ateneo durante la partecipazione all'attività istituzionalmente organizzate
- garanzia attivata in occasione di missioni di dipendenti a tutela di danni al mezzo proprio
- garanzie attivate per la circolazione stradale dei mezzi di servizio di proprietà dell'Ateneo

##### Destinatari

- Studentesse, studenti, tirocinanti, dottorande, dottorandi, laureate e laureati frequentatori, borsiste, borsisti, assegnisti e figure similari
- Personale strutturato (docenti, ricercatrici e ricercatori, personale tecnico amministrativo, anche a tempo determinato)
- Personale non strutturato che collabora a vario titolo con l'Ateneo (es: co.co.co, ex dipendenti)
- Cittadine e cittadini italiani e stranieri
- Enti terzi

##### A chi rivolgersi

###### Area del Patrimonio -

###### Ufficio Gestione contratti assicurativi

via Acri 3 (secondo piano) - 40126 Bologna  
telefono: 051 2098808 | fax: 051 2098845/98809 |

[apat.ufficioassicurazioni@unibo.it](mailto:apat.ufficioassicurazioni@unibo.it)

Per consulenza professionale e specialistica sugli aspetti assicurativi rilevanti per la stipula di contratti di varia natura dell'Ateneo:

telefono: 051 2098808 | [maria.manganiello@unibo.it](mailto:maria.manganiello@unibo.it)

##### Modalità erogazione/richiesta

Il Servizio è accessibile quotidianamente via email, via telefono e in modalità front office.

Orari di ricevimento al pubblico:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle 9.00 alle 11.15  
martedì e giovedì: dalle 14.30 alle 15.30

Orari di ricevimento telefonico:

da lunedì a venerdì: dalle 8.30 alle 15.30

##### Modalità Reclami

L'utente può presentare direttamente all'ufficio che eroga il servizio.

##### Link utili

Area del Patrimonio - Ufficio Gestione contratti assicurativi:

[www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/2059/2493/](http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/2059/2493/)

Assicurazione per le studentesse e gli studenti:

[www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/salute-e-assistenza/assicurazione-studenti/assicurazione-studenti](http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/salute-e-assistenza/assicurazione-studenti/assicurazione-studenti)

## 6.2 COMUNICAZIONE

### 6.2.1 UNIBO MAGAZINE

#### Descrizione

Il Magazine è il giornale istituzionale dell'Alma Mater. Riporta notizie, approfondimenti, video e foto relative agli eventi e alle iniziative che coinvolgono tutta la comunità universitaria e/o altri enti o istituzioni, nel caso in cui godano del patrocinio dell'Alma Mater o comunque vi sia un coinvolgimento da parte dell'Università.

Racconta degli ospiti e delle personalità che la visitano, delle scoperte e dei progetti di ricerca. Presenta i libri, i successi sportivi, i premi e i riconoscimenti. Funge da fonte di informazione privilegiata per i giornalisti sia sul web sia attraverso il canale social dedicato (Twitter).

#### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Docenti
- Personale tecnico amministrativo
- Cittadine, cittadini e altri soggetti esterni interessati a conoscerne la vita e le attività promosse sul territorio

#### A chi rivolgersi

##### Redazione Magazine

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
[redazionemagazine@unibo.it](mailto:redazionemagazine@unibo.it)

#### Modalità erogazione/riciesta

La richiesta di pubblicazione di eventi e/o iniziative deve essere fatta contattando la redazione all'indirizzo email:  
[redazionemagazine@unibo.it](mailto:redazionemagazine@unibo.it)

#### Modalità Reclami

Per eventuali reclami è possibile scrivere a:  
[redazionemagazine@unibo.it](mailto:redazionemagazine@unibo.it)

#### Link utili

[magazine.unibo.it](http://magazine.unibo.it)

### 6.2.2 UFFICIO STAMPA

#### Descrizione

L'Ufficio Stampa gestisce i rapporti con la stampa locale, nazionale ed internazionale. Si occupa di redigere e diffondere comunicati stampa, organizzare conferenze stampa, fornire dati, contatti di esperti, materiale fotografico e video ai giornalisti che ne fanno richiesta.

#### Destinatari

Le giornaliste e i giornalisti della carta stampata, del web, della radio e della televisione.

#### A chi rivolgersi

##### Staff Rettore e Direttore Generale - Unità professionale Coordinamento Informazione di Ateneo - Ufficio Stampa

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2088664 | [ufficiostampa@unibo.it](mailto:ufficiostampa@unibo.it)  
 Responsabile: Monica Lacoppola  
[monica.lacoppola@unibo.it](mailto:monica.lacoppola@unibo.it)

#### Modalità erogazione/ richiesta

Per ricevere comunicati stampa i giornalisti, gli operatori e i fotografi possono chiedere di essere inseriti nella mailing list; per la partecipazione ad eventi pubblici i giornalisti, gli operatori e i fotografi devono scrivere all'ufficio per richiedere l'accredito.

#### Modalità Reclami

L'utilizzatore può presentare reclami scrivendo direttamente all'ufficio che eroga il servizio via email o per posta.

#### Link utili

[magazine.unibo.it](http://magazine.unibo.it)

### 6.2.3 PROGETTAZIONE MATERIALE DI PROMOZIONE E MERCHANDISING A MARCHIO ALMA MATER STUDIORUM-UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

#### Descrizione

Per favorire la diffusione della propria immagine e del proprio brand a livello nazionale e internazionale, l'Università di Bologna promuove politiche attive di valorizzazione del proprio Marchio. Tra queste, il merchandising svolge un importante ruolo strumentale per il consolidamento dello spirito di appartenenza e di identità collettiva della comunità universitaria. L'Università di Bologna è stata tra le prime in Italia a proporre un proprio catalogo di merchandising, grazie anche alla collaborazione con Fondazione Alma Mater (FAM), esclusivista per l'uso dei Marchi d'Ateneo nelle attività di merchandising.

#### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Docenti ricercatrici e ricercatori
- Personale tecnico amministrativo
- Alumni
- Cittadine, cittadini e turisti interessati ad acquistare gli articoli del merchandising ufficiale a marchio Alma Mater Studiorum-Università di Bologna

#### A chi rivolgersi

Per gli acquisti da parte di aree e strutture d'Ateneo:  
**Fondazione Alma Mater Servizio Merchandising Strutture**  
 telefono: 051 2091398/8632 | [merchandising@unibo.it](mailto:merchandising@unibo.it) |  
 orari: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 15.30

Per gli acquisti da parte di persone fisiche:

### UniBo Store

piazza Verdi 2/A, Bologna

telefono: 051 5060481 | [usb.store@unibo.it](mailto:usb.store@unibo.it)

L'elenco degli ulteriori punti vendita è reperibile all'indirizzo: [www.unibostore.it](http://www.unibostore.it)

### Modalità erogazione/richiesta

#### Per gli acquisti da parte di aree e strutture d'Ateneo

Le richieste devono essere inviate a:

[merchandising@unibo.it](mailto:merchandising@unibo.it).

Il personale della Fondazione Alma Mater che si occupa del merchandising d'Ateneo fornisce informazioni circa gli articoli disponibili/ordinabili e formula un preventivo per la fornitura, ivi compresi eventuali costi accessori (impianto colore e stampa in caso di personalizzazioni, consegna a mezzo corriere). Al fine di agevolare gli acquisti occorre prendere contatto con la Fondazione in tempi utili a garantire la gestione delle richieste. Per la produzione degli articoli possono occorrere, in alcuni casi, dai 60 ai 120 gg lavorativi o oltre dalla data di ricevimento del buono d'ordine. La fornitura segue solo alla ricezione del buono d'ordine, da inviare all'indirizzo PEC [almamatersegreteria@legalmail.it](mailto:almamatersegreteria@legalmail.it). Non è possibile ritirare e/o ricevere la merce in mancanza di buono d'ordine. Il ritiro della merce, salvo diversa comunicazione da parte del personale di FAM, può avvenire a partire da 2 giorni lavorativi dal ricevimento del buono d'ordine presso gli uffici della Fondazione stessa (via delle Belle Arti 42 - Bologna) dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 15.30. Ulteriori informazioni sono disponibili sulla Intranet d'Ateneo.

#### Per gli acquisti da parte di persone fisiche

La vendita al pubblico avviene all'UniBo Store di piazza Verdi 2/A - Bologna, aperto dal lunedì al sabato con orario dalle 9.00 alle 18.00.

È inoltre possibile acquistare online su [www.unibostore.it](http://www.unibostore.it).

Il sito riporta anche il dettaglio degli ulteriori punti vendita in cui è possibile reperire il merchandising d'Ateneo.

### Modalità Reclami

#### Per gli acquisti da parte di aree e strutture d'Ateneo

per eventuali reclami è possibile scrivere a:

[merchandising@unibo.it](mailto:merchandising@unibo.it)

#### Per gli acquisti da parte di persone fisiche

- store fisici: consultare su [www.unibostore.it](http://www.unibostore.it) l'elenco degli store fisici e inoltrare l'eventuale reclamo all'indirizzo email dello store presso il quale sono stati acquistati gli articoli di merchandising
- online: inoltrare l'eventuale reclamo a [uniboshopcustomer@macron.com](mailto:uniboshopcustomer@macron.com)

### Link utili

[www.unibostore.it](http://www.unibostore.it)

## 6.2.4 CONCESSIONE PATROCINI

### Descrizione

Il Patrocinio viene concesso ad iniziative ritenute meritevoli promosse da enti esterni all'Ateneo. Non è prevista la concessione del patrocinio a soggetti interni all'Ateneo.

Il Patrocinio di Ateneo è concesso dal Rettore per iniziative di interesse generale per la comunità universitaria.

La concessione del patrocinio comporta la possibilità di utilizzare la denominazione dell'Ateneo: *"con il patrocinio dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna"*.

La concessione con l'uso del logo dell'Ateneo è prevista in caso di:

- coinvolgimento diretto dell'Ateneo nell'ambito dell'iniziativa
- partecipazione diretta dei docenti dell'Ateneo all'iniziativa

Il Patrocinio delle Strutture di Ateneo (Dipartimenti e Campus) è concesso dal Responsabile di Struttura (Direttore) o di articolazione organizzativa (Coordinatore di Campus) per iniziative di carattere specifico (a differenza del Patrocinio di Ateneo che viene concesso dal Magnifico Rettore per iniziative di interesse generale per la comunità universitaria). La concessione del patrocinio comporta la possibilità di utilizzare la denominazione della Struttura: *"con il patrocinio del ..... (nome Struttura o articolazione organizzativa) dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna"*.

La concessione con l'uso del logo della Struttura o articolazione organizzativa, come previsto per il patrocinio con uso del logo di Ateneo, è prevista in caso di:

- coinvolgimento diretto della Struttura o dell'articolazione organizzativa nell'ambito dell'iniziativa
- partecipazione diretta dei docenti della Struttura o dell'articolazione organizzativa all'iniziativa

L'uso della denominazione e del logo di Ateneo, delle sue Strutture e dell'articolazione organizzativa è limitato agli strumenti di comunicazione realizzati nell'ambito dell'iniziativa patrocinata.

### Destinatari

Soggetti esterni, come ad esempio organizzazioni no profit, associazioni, comitati e fondazioni senza fini di lucro

### A chi rivolgersi

**Staff Rettore e Direttore Generale - Settore Staff Rettore e Direttore Generale - Ufficio Segreteria del Magnifico Rettore**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099966 | [segretario@unibo.it](mailto:segretario@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

##### **Patrocinio di Ateneo per iniziative di interesse generale per la comunità universitaria**

La richiesta di patrocinio va indirizzata al Magnifico Rettore compilando apposito modulo e inviata alla Segreteria del Rettore ([segretario@unibo.it](mailto:segretario@unibo.it)) e in copia conoscenza al Settore Comunicazione ([comunicazione@unibo.it](mailto:comunicazione@unibo.it)).

##### **Patrocinio di Struttura e di articolazione organizzativa per iniziative la cui tematica trattata è specialistica**

La richiesta di patrocinio va inviata per email al Responsabile della Struttura (Direttore di Dipartimento) o di articolazione organizzativa (Coordinatore di Campus) e in copia conoscenza alla Segreteria del Rettore.

I moduli per le richieste di patrocinio di Ateneo e di struttura sono disponibili al seguente link:

[www.unibo.it/patrocinioateneo](http://www.unibo.it/patrocinioateneo)

#### Modalità Reclami

Per eventuali reclami è possibile inviare una email a: [comunicazione@unibo.it](mailto:comunicazione@unibo.it)

#### Link utili

Sistema di identità e marchio di Ateneo:

[www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/immagine-identita-e-marchio/sistema-identita](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/immagine-identita-e-marchio/sistema-identita)

Patrocinio e uso del marchio: [www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/immagine-identita-e-marchio/patrocinio-di-ateneo-e-di-struttura-a-soggetti-terzi](http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/immagine-identita-e-marchio/patrocinio-di-ateneo-e-di-struttura-a-soggetti-terzi)

---

# 7. SISTEMI INFORMATIVI

---



---

AREA DI SERVIZIO	SERVIZIO
<b>7.1 Assistenza e supporto sistemi informativi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Punto informativo e di gestione posta elettronica per le studentesse e gli studenti</li><li>• Punto informativo e di gestione posta elettronica per dottorande e dottorandi e per collaboratrici e collaboratori accreditati</li><li>• Accesso ai servizi di connessione wireless</li></ul>

---

### 7.1 ASSISTENZA E SUPPORTO SISTEMI INFORMATIVI

#### 7.1.1 PUNTO INFORMATIVO E DI GESTIONE POSTA ELETTRONICA PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI

##### Descrizione

Il servizio garantisce a ciascuna studentessa e a ciascuno studente una casella di posta elettronica istituzionale per comunicare con i docenti e gli uffici dell'Ateneo e in cui ricevere le comunicazioni ufficiali. La casella di posta elettronica viene mantenuta anche dopo la conclusione della carriera universitaria della studentessa o dello studente.

L'indirizzo della casella ha il formato

[nome.cognome@studio.unibo.it](mailto:nome.cognome@studio.unibo.it), in caso di omonimie dopo nome.cognome viene aggiunto un progressivo numerico.

##### Destinatari

Studentesse e studenti (registrati in attesa di iscrizione, iscritti, con carriera universitaria terminata).

##### A chi rivolgersi

**Area Sistemi e Servizi Informatici - Help desk Studenti Online**

telefono: 051 2099882 | [help.studentionline@unibo.it](mailto:help.studentionline@unibo.it)

##### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio di richiesta e assistenza è accessibile via email e via telefono nei seguenti orari:

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì:  
dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00.

In seguito alla registrazione dei dati anagrafici della studentessa o dello studente la casella di posta viene creata automaticamente.

La cancellazione della casella di posta può essere richiesta al servizio di Help Desk dopo il termine della carriera universitaria.

##### Modalità Reclami

L'utente può presentare eventuali reclami al servizio di supporto studentesse e studenti o al Garante degli Studenti:

##### Help desk Studenti Online

telefono: 051 2099882 | [help.studentionline@unibo.it](mailto:help.studentionline@unibo.it)

##### Garante degli studenti

via Zamboni 33 - 40126 Bologna

telefono: 051 2099141 | [garante@unibo.it](mailto:garante@unibo.it)

##### Link utili

Posta elettronica:

<http://posta.studio.unibo.it> e

[www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/servizi-online/la-mia-email/la-mia-email-per-gli-studenti](http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/servizi-online/la-mia-email/la-mia-email-per-gli-studenti)

#### 7.1.2 PUNTO INFORMATIVO E DI GESTIONE POSTA ELETTRONICA PER DOTTORANDE E DOTTORANDI E PER COLLABORATRICI E COLLABORATORI ACCREDITATI

##### Descrizione

Il servizio garantisce a dottorande e dottorandi e a collaboratrici e collaboratori accreditati una casella di posta elettronica per la ricezione e l'invio delle comunicazioni istituzionali. La casella di posta elettronica viene cancellata automaticamente dopo la conclusione del rapporto con l'Ateneo.

L'indirizzo della casella ha il formato

[nome.cognome@unibo.it](mailto:nome.cognome@unibo.it), in caso di omonimie dopo nome.cognome viene aggiunto un progressivo numerico.

##### Destinatari

- Dottorande e dottorandi
- Collaboratrici e collaboratori accreditati

##### A chi rivolgersi

**Area Sistemi e Servizi Informatici - Assistenza CESIA**  
telefono: 051 2095900 | [assistenza.cesia@unibo.it](mailto:assistenza.cesia@unibo.it)

##### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio di richiesta e assistenza è accessibile via email e via telefono nei seguenti orari:  
lunedì, martedì, mercoledì, giovedì: dalle 8.30 alle 17.00  
venerdì dalle 8.30 alle 15.30

In seguito della registrazione della posizione di dottoranda e dottorando o collaboratrice e collaboratore la casella viene creata automaticamente.

##### Modalità Reclami

**Assistenza CESIA:**

telefono: 051 2095900 | [assistenza.cesia@unibo.it](mailto:assistenza.cesia@unibo.it)

##### Link utili

Posta elettronica: [mail.unibo.it](mailto:mail.unibo.it)

### 7.1.3 ACCESSO AI SERVIZI DI CONNESSIONE WIRELESS

#### Descrizione

Il servizio permette agli utenti di accedere ad Internet e ai servizi online dell'Ateneo attraverso i propri dispositivi mobili utilizzando un collegamento wireless di tipo WiFi (802.11) alla rete universitaria.

L'accesso avviene attraverso due diverse reti:

ALMAWIFI per studentesse e studenti e collaboratrici e collaboratori accreditati dell'Università di Bologna.

Eduroam per personale di altre università o enti di ricerca aderenti alla piattaforma Eduroam.

#### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Collaboratrici e collaboratori accreditati
- Personale di altre università o enti di ricerca

#### A chi rivolgersi

**Sede di Bologna - Area Sistemi e Servizi Informatici**  
telefono: 051 2095900 | [assistenza.cesia@unibo.it](mailto:assistenza.cesia@unibo.it)

**Campus di Cesena e Forlì - Settore Reti, applicativi, comunicazione web e assistenza Forlì - Ufficio Reti e Sicurezza**  
telefono: 0547 338825 | [accf.rete@unibo.it](mailto:accf.rete@unibo.it)

**Campus di Ravenna - Settore Servizi Informatici**  
telefono: 0544 936517/21 | [campusravenna.ssi@unibo.it](mailto:campusravenna.ssi@unibo.it)

**Campus di Rimini - Settore Servizi Informatici**  
telefono: 0541 434205 | [campusrimini.ssi@unibo.it](mailto:campusrimini.ssi@unibo.it)

#### Modalità erogazione/richiesta

Ove presenti, le reti ALMAWIFI ed Eduroam sono visualizzate direttamente sui dispositivi mobili. I servizi di assistenza sulla rete sono accessibili via email o via telefono nei seguenti orari di ricevimento telefonico:

#### Sede di Bologna

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì: dalle 8.30 alle 17.00  
venerdì dalle 8.30 alle 15.30

#### Campus di Cesena

da lunedì a venerdì: dalle 9.00 alle 16.00

#### Campus di Forlì

da lunedì a venerdì: dalle 9.00 alle 16.00

#### Campus di Ravenna

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì: dalle 8.30 alle 17.00  
venerdì dalle 8.30 alle 15.00

#### Campus di Rimini

da lunedì a venerdì: dalle 9.00 alle 16.30

#### Modalità Reclami

L'utente può presentare reclami ai recapiti telefonici e email presenti nella sezione *A chi rivolgersi*.

#### Link utili

Servizio Alkawifi: [www.unibo.it/almawifi](http://www.unibo.it/almawifi)

---

## 8. BIBLIOTECHE E MUSEI

---



AREA DI SERVIZIO	SERVIZIO
<b>8.1 Biblioteche</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accesso e consultazione</li><li>• Informazioni bibliografiche e reference</li><li>• Information Literacy</li><li>• Prestito esterno</li><li>• Prestito interbibliotecario e fornitura di documenti</li></ul>
<b>8.2 Musei e Collezioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apertura</li><li>• Visite guidate</li><li>• Laboratori e attività didattiche</li><li>• Accesso a collezioni per ricerca</li></ul>

### 8.1 BIBLIOTECHE

Le biblioteche dell'Ateneo garantiscono l'accesso alle informazioni e ai documenti sulla base di quanto disposto dai propri regolamenti. Assicurano l'acquisizione, l'organizzazione e l'accesso alle risorse informative cartacee e digitali, la valorizzazione e lo sviluppo del patrimonio bibliografico-documentale, nonché la promozione di servizi qualificati a supporto delle attività di didattica e di ricerca. Ogni biblioteca esplicita impegni e obiettivi di miglioramento precisi e verificabili. L'organizzazione delle biblioteche dell'Università di Bologna è disciplinata dal Regolamento del Sistema Bibliotecario d'Ateneo, al link:

[sba.unibo.it/it/chi-siamo/organizzazione/fontinormative/regolamento-del-sistema-bibliotecario-di-ateneo](http://sba.unibo.it/it/chi-siamo/organizzazione/fontinormative/regolamento-del-sistema-bibliotecario-di-ateneo)

#### 8.1.1 ACCESSO E CONSULTAZIONE

##### Descrizione

Il servizio è volto a garantire l'accesso agli spazi, la lettura e la consultazione dei materiali bibliografico-documentali, cartacei, elettronici e in qualsiasi altro formato, messi a disposizione dalla biblioteca. L'accesso alla biblioteca e alle sue risorse è consentito a tutti gli utenti, in base a quanto previsto dal Regolamento della biblioteca stessa.

##### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Docenti, ricercatrici e ricercatori, dottorande e dottorandi, dottoresse e dottori, assegnisti di ricerca
- Personale tecnico-amministrativo dell'Università di Bologna
- Utenti del Polo Unificato Bolognese SBN
- Altri utenti riconosciuti da accordi e convenzioni o dal regolamento della biblioteca e in generale tutti coloro che abbiano necessità di avvalersi dei suoi servizi per motivi di studio o di ricerca

##### A chi rivolgersi

L'utente può rivolgersi direttamente agli operatori della biblioteca di interesse o agli indirizzi email e ai numeri telefonici indicati nei Contatti sul sito web della biblioteca. L'elenco delle biblioteche con le principali informazioni su orari, servizi e dislocazione territoriale si può trovare al link: [sba.unibo.it/it/biblioteche](http://sba.unibo.it/it/biblioteche)  
Le condizioni di servizio applicate dalle biblioteche si possono consultare a partire dalla pagina: [www.sba.unibo.it/it/sebi](http://www.sba.unibo.it/it/sebi)

##### Modalità erogazione/richiesta

Si può accedere al servizio recandosi direttamente in biblioteca. Gli orari di apertura e le modalità di accesso e consultazione dei materiali bibliografici sono disponibili nei siti delle Biblioteche, raggiungibili anche a partire dal Portale delle biblioteche, al link: [sba.unibo.it/it/biblioteche](http://sba.unibo.it/it/biblioteche)

Per verificare la disponibilità dei documenti utilizzare i cataloghi online e gli altri servizi di ricerca, al link: [sba.unibo.it/it/cataloghi](http://sba.unibo.it/it/cataloghi)

##### Modalità Reclami

È possibile ricevere assistenza e supporto utilizzando i contatti indicati al link:

[sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/help-desk](http://sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/help-desk)

È possibile inviare suggerimenti e reclami al link:

[sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/modulo-per-suggerimenti-e-reclami](http://sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/modulo-per-suggerimenti-e-reclami)

##### Link utili

Portale delle biblioteche:

[sba.unibo.it/it/servizi/accesso-consultazione-e-prestito](http://sba.unibo.it/it/servizi/accesso-consultazione-e-prestito)

#### 8.1.2 INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE E REFERENCE

##### Descrizione

Il servizio, erogato sia in presenza sia in modalità online, è finalizzato a fornire risposta alle esigenze informative degli utenti, anche attraverso ricerche complesse.

##### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Docenti, ricercatrici e ricercatori, dottorande e dottorandi, dottoresse e dottori, assegnisti di ricerca
- Altri utenti riconosciuti da accordi e convenzioni o dal regolamento della biblioteca

##### A chi rivolgersi

L'utente può rivolgersi direttamente agli operatori della biblioteca di interesse o agli indirizzi email e ai numeri telefonici indicati nei Contatti sul sito web della biblioteca.

L'elenco delle biblioteche con le principali informazioni su orari, servizi e dislocazione territoriale si può trovare al link: [sba.unibo.it/it/biblioteche](http://sba.unibo.it/it/biblioteche)

L'utente iscritto in una qualsiasi biblioteca dell'Ateneo può rivolgersi anche al servizio centralizzato online "Chiedi al bibliotecario", che si trova al link: [www.chiedialbibliotecario.unibo.it](http://www.chiedialbibliotecario.unibo.it)

### Modalità erogazione/richiesta

Si può accedere al servizio recandosi in biblioteca negli orari di apertura del servizio. Gli orari di apertura e le modalità di accesso al servizio sono disponibili nei siti delle biblioteche, raggiungibili anche a partire dal Portale delle biblioteche, al link: [sba.unibo.it/it/biblioteche](http://sba.unibo.it/it/biblioteche)

In alternativa è possibile rivolgersi al servizio centralizzato "Chiedi al bibliotecario", link:

[www.chiedialbibliotecario.unibo.it](http://www.chiedialbibliotecario.unibo.it), che offre risposte a quesiti di natura bibliografica, indicazioni sulle strategie di ricerca e sulle fonti da consultare. Il servizio fornisce inoltre informazioni sui servizi bibliotecari dell'Ateneo e sui corsi di Information Literacy per gli utenti.

### Modalità Reclami

È possibile ricevere assistenza e supporto utilizzando i contatti indicati al link:

[sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/help-desk](http://sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/help-desk)

È possibile inviare suggerimenti e reclami al link:

[sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/modulo-per-suggerimenti-e-reclami](http://sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/modulo-per-suggerimenti-e-reclami)

### Link utili

Portale delle biblioteche:

[sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto](http://sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto)

## 8.1.3 INFORMATION LITERACY

### Descrizione

L'Information Literacy è un servizio di formazione volto a supportare l'apprendimento attraverso l'integrazione di competenze informative qualificanti per lo studio e la ricerca utili per identificare, trovare, valutare, organizzare e utilizzare le informazioni in modo corretto ed efficace.

### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Docenti, ricercatrici e ricercatori, dottorande e dottorandi, dottoresse e dottori, assegnisti di ricerca
- Personale tecnico-amministrativo dell'Università di Bologna
- Altri utenti riconosciuti da accordi e convenzioni o dal regolamento della biblioteca

### A chi rivolgersi

Gli utenti possono rivolgersi direttamente allo staff della biblioteca di interesse, agli indirizzi email e ai numeri telefonici indicati nei Contatti sul sito web della biblioteca o all'indirizzo email: [abis.information-literacy@unibo.it](mailto:abis.information-literacy@unibo.it) del servizio centralizzato.

L'elenco delle biblioteche con le principali informazioni su orari, servizi e dislocazione territoriale si può trovare al link: [sba.unibo.it/it/biblioteche](http://sba.unibo.it/it/biblioteche)

### Modalità erogazione/ richiesta

Il servizio è fornito, in presenza o in modalità blended, attraverso:

- incontri, seminari e corsi direttamente organizzati dalle biblioteche
- interventi a carattere disciplinare su richiesta dei docenti
- interventi curriculari trasversali alle discipline

Gli interventi formativi proposti regolarmente dalle biblioteche sono rintracciabili al link:

[sba.unibo.it/it/chi-siamo/attivita/formazione-utenti](http://sba.unibo.it/it/chi-siamo/attivita/formazione-utenti)

Gli interventi su richiesta, a carattere disciplinare o trasversale, per diverse tipologie di classi / gruppi, possono essere richiesti inviando una mail a:

[abis.information-literacy@unibo.it](mailto:abis.information-literacy@unibo.it)

Gli interventi curriculari rientrano nelle Competenze Trasversali:

[www.unibo.it/it/didattica/Innovazione-didattica/competenze-trasversali/competenze-trasversali](http://www.unibo.it/it/didattica/Innovazione-didattica/competenze-trasversali/competenze-trasversali)

### Modalità Reclami

È possibile ricevere assistenza e supporto utilizzando i contatti indicati al link:

[sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/help-desk](http://sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/help-desk)

È possibile inviare suggerimenti e reclami al link:

[sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/modulo-per-suggerimenti-e-reclami](http://sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/modulo-per-suggerimenti-e-reclami)

### Link utili

Portale delle biblioteche:

[sba.unibo.it/it/chi-siamo/attivita/formazione-utenti](http://sba.unibo.it/it/chi-siamo/attivita/formazione-utenti)

### 8.1.4 PRESTITO ESTERNO

#### Descrizione

Il servizio è finalizzato a fornire documenti della biblioteca agli utenti per l'uso esterno, in base a quanto previsto dal Regolamento di Ateneo e dai regolamenti delle singole biblioteche.

#### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Docenti, ricercatrici e ricercatori, dottorande e dottorandi, dottoresse e dottori, assegnisti di ricerca
- Personale tecnico-amministrativo dell'Università di Bologna
- Utenti del Polo Unificato Bolognese SBN
- Altri utenti riconosciuti da accordi e convenzioni o dal regolamento della biblioteca

#### A chi rivolgersi

L'utente può rivolgersi direttamente dagli operatori della biblioteca o utilizzare i dispositivi per l'autoprestito nelle biblioteche in cui sono presenti. L'elenco delle biblioteche con le principali informazioni su orari, servizi e dislocazione territoriale si può trovare al link: [sba.unibo.it/it/biblioteche](http://sba.unibo.it/it/biblioteche)

Per verificare preventivamente la disponibilità dei documenti e individuare la biblioteca a cui rivolgersi, è possibile utilizzare i cataloghi online al link:

[sba.unibo.it/it/cataloghi/cataloghi-di-ateneo/cataloghi-di-ateneo](http://sba.unibo.it/it/cataloghi/cataloghi-di-ateneo/cataloghi-di-ateneo)

e gli altri servizi di ricerca dell'Ateneo al link:

[sba.unibo.it/it/cataloghi/altri-strumenti-di-ricerca-di-ateneo](http://sba.unibo.it/it/cataloghi/altri-strumenti-di-ricerca-di-ateneo)

#### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio di prestito documenti è erogato direttamente dagli operatori della biblioteca. In alcune biblioteche sono presenti dispositivi per l'autoprestito.

Per prenotare documenti già in prestito ad altri utenti o per prorogare un proprio prestito è possibile utilizzare anche le apposite funzioni del catalogo online, al link:

[sba.unibo.it/it/cataloghi/cataloghi-di-ateneo/cataloghi-di-ateneo](http://sba.unibo.it/it/cataloghi/cataloghi-di-ateneo/cataloghi-di-ateneo)

Per verificare la disponibilità dei documenti e individuare la biblioteca a cui rivolgersi, utilizzare il link del catalogo online sopra indicato e gli altri servizi di ricerca. Le modalità di erogazione del servizio sono elencate online al link:

[sba.unibo.it/it/servizi/accesso-consultazione-e-prestito/prestiti-rinnovi-e-prenotazioni](http://sba.unibo.it/it/servizi/accesso-consultazione-e-prestito/prestiti-rinnovi-e-prenotazioni)

#### Modalità Reclami

È possibile ricevere assistenza e supporto utilizzando i contatti indicati al link:

[sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/help-desk](http://sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/help-desk)

È possibile inviare suggerimenti e reclami al link: [sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/modulo-per-suggerimenti-e-reclami](http://sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/modulo-per-suggerimenti-e-reclami)

#### Link utili

Regolamento di Ateneo sulla durata del prestito dei beni bibliografici e conseguenze:

[sba.unibo.it/it/servizi/accesso-consultazione-e-prestito/regolamento-di-ateneo-sul-prestito](http://sba.unibo.it/it/servizi/accesso-consultazione-e-prestito/regolamento-di-ateneo-sul-prestito)  
[www.normateneo.unibo.it/regolamento-di-ateneo-sulla-durata-del-prestito-dei-beni-bibliografici-e-conseguenze](http://www.normateneo.unibo.it/regolamento-di-ateneo-sulla-durata-del-prestito-dei-beni-bibliografici-e-conseguenze)

Portale Unificato Bolognese SBN:

[sol.unibo.it/SebinaOpac/do](http://sol.unibo.it/SebinaOpac/do)

### 8.1.5 PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E FORNITURA DI DOCUMENTI

#### Descrizione

Il servizio assicura agli utenti la fornitura di volumi o articoli non presenti in biblioteca, compresi i volumi posseduti dalle altre biblioteche cittadine (cd. Prestito circolante).

#### Destinatari

- Studentesse e studenti
- Docenti, ricercatrici e ricercatori, dottorande e dottorandi, dottoresse e dottori, assegnisti di ricerca
- Personale tecnico-amministrativo dell'Università di Bologna

#### A chi rivolgersi

L'utente può rivolgersi agli operatori della biblioteca, anche tramite email e ai numeri telefonici indicati nei Contatti sul sito web della biblioteca.

L'elenco delle biblioteche con le principali informazioni su orari, servizi e dislocazione territoriale si può trovare al link: [sba.unibo.it/it/biblioteche](http://sba.unibo.it/it/biblioteche)

Per la fornitura di articoli, l'utente può rivolgersi anche al servizio online "MyNilde", per le biblioteche che lo forniscono, previa iscrizione.

### Modalità erogazione/richiesta

Il servizio di prestito interbibliotecario e fornitura di documenti è erogato dagli operatori della biblioteca. Gli orari del servizio possono essere diversi da quelli di apertura della biblioteca, per cui si consiglia di verificarli preventivamente consultando il sito della biblioteca.

Per la fornitura di articoli è possibile usufruire anche del servizio online “MyNilde”, previa iscrizione: [sba.unibo.it/it/servizi/prestito-interbibliotecario-e-fornitura-documenti/mynilde](http://sba.unibo.it/it/servizi/prestito-interbibliotecario-e-fornitura-documenti/mynilde)

Per verificare se i documenti sono posseduti da altre biblioteche, e quali, utilizzare i cataloghi online e gli altri servizi di ricerca, al link: [sba.unibo.it/it/cataloghi](http://sba.unibo.it/it/cataloghi)

Se il documento che si cerca non è posseduto dalla propria biblioteca di riferimento o risulta in prestito ma è presente in una delle biblioteche aderenti al servizio di Prestito circolante (PIC), e risponde ai criteri per l'erogazione del servizio, è possibile richiederne la consegna presso la propria biblioteca di riferimento. Per ulteriori informazioni sul PIC consultare la pagina: [sba.unibo.it/it/servizi/prestito-interbibliotecario-e-fornitura-documenti/prestito-circolante](http://sba.unibo.it/it/servizi/prestito-interbibliotecario-e-fornitura-documenti/prestito-circolante)

### Modalità Reclami

È possibile ricevere assistenza e supporto utilizzando i contatti indicati al link:

[sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/help-desk](http://sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/help-desk)

È possibile inviare suggerimenti e reclami al link: [sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/modulo-per-suggerimenti-e-reclami](http://sba.unibo.it/it/servizi/assistenza-e-supporto/modulo-per-suggerimenti-e-reclami)

### Link utili

Portale delle Biblioteche: [sba.unibo.it](http://sba.unibo.it)

Servizio Nilde:

[sba.unibo.it/it/servizi/prestito-interbibliotecario-e-fornitura-documenti/mynildenilde.bo.cnr.it/](http://sba.unibo.it/it/servizi/prestito-interbibliotecario-e-fornitura-documenti/mynildenilde.bo.cnr.it/)

Prestito circolante (PIC): [sba.unibo.it/it/servizi/prestito-interbibliotecario-e-fornitura-documenti/prestito-circolante](http://sba.unibo.it/it/servizi/prestito-interbibliotecario-e-fornitura-documenti/prestito-circolante)

## 8.2 MUSEI E COLLEZIONI

### 8.2.1 APERTURA

#### Descrizione

Il Sistema Museale di Ateneo - SMA è l'insieme coordinato delle strutture destinate a provvedere alla classificazione, tutela e valorizzazione del patrimonio di beni di interesse storico - artistico e scientifico dell'Ateneo.

Il Sistema Museale di Ateneo si articola nelle seguenti sezioni:

- Museo di Palazzo Poggi
- Museo Europeo degli Studenti – MEUS
- Museo della Specola
- Collezione di Zoologia
- Collezione di Anatomia Comparata
- Collezione di Antropologia
- Collezione di Chimica “Giacomo Ciamician”
- Collezione di Geologia “Museo Giovanni Capellini”
- Collezione di Mineralogia “Museo Luigi Bombicci”
- Collezione delle Cere Anatomiche “Luigi Cattaneo”
- Collezione di Fisica
- Orto Botanico ed Erbario
- Collezione di Anatomia degli Animali Domestici
- Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria “Alessandrini-Ercolani”

#### Destinatari

- Studentesse e studenti universitari
- Classi delle scuole di ogni ordine e grado
- Visitatori locali
- Turisti
- Operatori del settore
- Studiosi ed esperti

#### A chi rivolgersi

##### Museo di Palazzo Poggi

via Zamboni 33 – 40126 Bologna

telefono: 051 2099610 | [sma.museizamboni33@unibo.it](mailto:sma.museizamboni33@unibo.it)

##### Museo Europeo degli Studenti – MEUS

via Zamboni 33 – 40126 Bologna

telefono: 051 2099610/88690 |

[sma.museizamboni33@unibo.it](mailto:sma.museizamboni33@unibo.it)

##### Museo della Specola

via Zamboni 33 – 40126 Bologna

telefono: 051 2099610 | [sma.museizamboni33@unibo.it](mailto:sma.museizamboni33@unibo.it)

##### Collezione di Zoologia

via Selmi 3 – 40126 Bologna

telefono: 051 2094960 | [sma.zoologia@unibo.it](mailto:sma.zoologia@unibo.it)

### Collezione di Anatomia Comparata

via Selmi 3 – 40126 Bologna

telefono: 051 2094243 |

[sma.anatomiacomparata@unibo.it](mailto:sma.anatomiacomparata@unibo.it)

### Collezione di Antropologia

via Selmi 3 – 40126 Bologna

telefono: 051 2094196 | [sma.antropologia@unibo.it](mailto:sma.antropologia@unibo.it)

### Collezione di Chimica “Giacomo Ciamician”

via Selmi 2 – 40126 Bologna | [sma.segreteria@unibo.it](mailto:sma.segreteria@unibo.it)

### Collezione di Geologia “Museo Giovanni Capellini”

via Zamboni 63 – 40126 Bologna

telefono: 051 2094555 | [sma.museocapellini@unibo.it](mailto:sma.museocapellini@unibo.it)

### Collezione di Mineralogia “Museo Luigi Bombicci”

piazza di Porta San Donato 1 – 40126 Bologna

telefono: 051 2094926 | [sma.mineralogia@unibo.it](mailto:sma.mineralogia@unibo.it)

### Collezione delle Cere Anatomiche “Luigi Cattaneo”

via Irnerio 48 – 40126 Bologna

telefono: 051 2091556 | [sma.cereanatomiche@unibo.it](mailto:sma.cereanatomiche@unibo.it)

### Collezione di Fisica

via Irnerio 46 – 40126 Bologna

[sma.fisica@unibo.it](mailto:sma.fisica@unibo.it)

### Orto Botanico ed Erbario

via Irnerio 42 – 40126 Bologna

telefono: 051 2091325 | [sma.ortoerbario@unibo.it](mailto:sma.ortoerbario@unibo.it)

### Collezione di Anatomia degli Animali Domestici

via Tolara di Sopra 50 – 40064 Ozzano Emilia

[sma.animalidomestici@unibo.it](mailto:sma.animalidomestici@unibo.it)

### Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria “Alessandrini-Ercolani”

via Tolara di Sopra 50 – 40064 Ozzano Emilia

[sma.anatomiapatologicavet@unibo.it](mailto:sma.anatomiapatologicavet@unibo.it)

### Modalità erogazione/richiesta

I Musei e le Collezioni sono gratuiti, ad eccezione di:

- Museo di Palazzo Poggi
- Museo Europeo degli Studenti - MEUS
- Museo della Specola
- Collezione di Geologia “Museo Giovanni Capellini”

Gli orari di apertura e i tariffari sono disponibili nelle pagine web dedicate, presenti sul sito del Sistema Museale di Ateneo: [www.sma.unibo.it](http://www.sma.unibo.it)

### Modalità Reclami

È possibile formulare osservazioni, suggerimenti e presentare reclami all'indirizzo:

[sma.segreteria@unibo.it](mailto:sma.segreteria@unibo.it)

### Link utili

Sistema Museale di Ateneo: [www.sma.unibo.it](http://www.sma.unibo.it)

## 8.2.2 VISITE GUIDATE

### Descrizione

I Musei e le Collezioni dell'Università di Bologna promuovono visite guidate, laboratori e attività didattiche, percorsi tematici e interdisciplinari, specificatamente strutturati in base al target di utenza (scolaesche, studentesse e studenti universitari, specialisti, turisti, ecc.).

### Destinatari

- Studentesse e studenti universitari
- Classi delle scuole di ogni ordine e grado
- Visitatori locali
- Turisti
- Operatori del settore
- Studiosi ed esperti

### A chi rivolgersi

#### Museo di Palazzo Poggi

via Zamboni 33 – 40126 Bologna

telefono: 051 2099610 | [sma.museizamboni33@unibo.it](mailto:sma.museizamboni33@unibo.it)

#### Museo Europeo degli Studenti – MEUS

via Zamboni 33 – 40126 Bologna

telefono: 051 2099610/88690 |

[sma.museizamboni33@unibo.it](mailto:sma.museizamboni33@unibo.it)

#### Museo della Specola

via Zamboni 33 – 40126 Bologna

telefono: 051 2099610 | [sma.museizamboni33@unibo.it](mailto:sma.museizamboni33@unibo.it)

#### Collezione di Zoologia

via Selmi 3 – 40126 Bologna

telefono: 051 2094960 | [sma.zoologia@unibo.it](mailto:sma.zoologia@unibo.it)

#### Collezione di Anatomia Comparata

via Selmi 3 – 40126 Bologna

telefono: 051 2094243 |

[sma.anatomiacomparata@unibo.it](mailto:sma.anatomiacomparata@unibo.it)

#### Collezione di Antropologia

via Selmi 3 – 40126 Bologna

telefono: 051 2094196 | [sma.antropologia@unibo.it](mailto:sma.antropologia@unibo.it)

#### Collezione di Chimica “Giacomo Ciamician”

via Selmi 2 – 40126 Bologna | [sma.segreteria@unibo.it](mailto:sma.segreteria@unibo.it)

#### Collezione di Geologia “Museo Giovanni Capellini”

via Zamboni 63 – 40126 Bologna

telefono: 051 2094555 | [sma.museocapellini@unibo.it](mailto:sma.museocapellini@unibo.it)

#### Collezione di Mineralogia “Museo Luigi Bombicci”

piazza di Porta San Donato 1 – 40126 Bologna

telefono: 051 2094926 | [sma.mineralogia@unibo.it](mailto:sma.mineralogia@unibo.it)

#### Collezione delle Cere Anatomiche “Luigi Cattaneo”

via Irnerio 48 – 40126 Bologna

telefono: 051 2091556 | [sma.cereanatomiche@unibo.it](mailto:sma.cereanatomiche@unibo.it)

**Collezione di Fisica**

via Irnerio 46 – 40126 Bologna  
[sma.fisica@unibo.it](mailto:sma.fisica@unibo.it)

**Orto Botanico ed Erbario**

via Irnerio 42 – 40126 Bologna  
 telefono: 051 2091325 | [sma.ortoerbario@unibo.it](mailto:sma.ortoerbario@unibo.it)

**Collezione di Anatomia degli Animali Domestici**

via Tolara di Sopra 50 – 40064 Ozzano Emilia  
[sma.animalidomestici@unibo.it](mailto:sma.animalidomestici@unibo.it)

**Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria “Alessandrini-Ercolani”**

via Tolara di Sopra 50 – 40064 Ozzano Emilia  
[sma.anatomiapatologicavet@unibo.it](mailto:sma.anatomiapatologicavet@unibo.it)

**Modalità erogazione/richiesta**

Il servizio di visita guidata è a pagamento in tutti i musei universitari e viene erogato previa prenotazione. Maggiori informazioni su: [www.sma.unibo.it/visita](http://www.sma.unibo.it/visita)

**Modalità Reclami**

È possibile formulare osservazioni, suggerimenti e presentare reclami all'indirizzo:  
[sma.segreteria@unibo.it](mailto:sma.segreteria@unibo.it)

**Link utili**

Sistema Museale di Ateneo: [www.sma.unibo.it/visita](http://www.sma.unibo.it/visita)

**8.2.3 LABORATORI E ATTIVITÀ DIDATTICHE****Descrizione**

I Musei e le Collezioni organizzano e promuovono laboratori didattici per approfondire e sperimentare particolari aspetti legati al patrimonio storico, artistico e scientifico da essi custodito.

**Destinatari**

- Bambine, bambini, ragazze e ragazzi
- Classi delle scuole di ogni ordine e grado
- Famiglie

**A chi rivolgersi**

Si riportano i Musei che erogano tale servizio:

**Museo di Palazzo Poggi**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2099610 | [sma.museizamboni33@unibo.it](mailto:sma.museizamboni33@unibo.it)

**Museo Europeo degli Studenti – MEUS**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2099610/88690 |  
[sma.museizamboni33@unibo.it](mailto:sma.museizamboni33@unibo.it)

**Museo della Specola**

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2099610 | [sma.museizamboni33@unibo.it](mailto:sma.museizamboni33@unibo.it)

**Collezione di Zoologia**

via Selmi 3 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2094960 | [sma.zoologia@unibo.it](mailto:sma.zoologia@unibo.it)

**Collezione di Anatomia Comparata**

via Selmi 3 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2094243 |  
[sma.anatomiacomparata@unibo.it](mailto:sma.anatomiacomparata@unibo.it)

**Collezione di Antropologia**

via Selmi 3 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2094196 | [sma.antropologia@unibo.it](mailto:sma.antropologia@unibo.it)

**Collezione di Geologia “Museo Giovanni Capellini”**

via Zamboni 63 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2094555 | [sma.museocapellini@unibo.it](mailto:sma.museocapellini@unibo.it)

**Collezione di Mineralogia “Museo Luigi Bombicci”**

piazza di Porta San Donato 1 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2094926 | [sma.mineralogia@unibo.it](mailto:sma.mineralogia@unibo.it)

**Collezione delle Cere Anatomiche “Luigi Cattaneo”**

via Irnerio 48 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2091556 | [sma.cereanatomiche@unibo.it](mailto:sma.cereanatomiche@unibo.it)

**Orto Botanico ed Erbario**

via Irnerio 42 - 40126 Bologna  
 telefono: 051 2091325 | [sma.ortoerbario@unibo.it](mailto:sma.ortoerbario@unibo.it)

**Modalità erogazione/richiesta**

I laboratori didattici per bambine, bambini, ragazze e ragazzi e famiglie sono organizzati ciclicamente e vengono pubblicati su: [www.sma.unibo.it/agenda](http://www.sma.unibo.it/agenda)

Sono limitati a un numero prestabilito di utenti, prevedono un contributo da parte dei partecipanti e vi si accede dietro prenotazione. Le indicazioni per queste attività sono di volta in volta specificate sul materiale illustrativo.

I percorsi didattici rivolti alle scolaresche sono attivi durante tutto l'anno scolastico, si svolgono su prenotazione e prevedono un contributo.

Maggiori informazioni su: [www.sma.unibo.it/scuole](http://www.sma.unibo.it/scuole)

I percorsi didattici rivolti ai centri estivi sono attivi da giugno a settembre, si svolgono su prenotazione e prevedono un contributo.

Maggiori informazioni su:  
[www.sma.unibo.it/it/visita/centri-estivi/](http://www.sma.unibo.it/it/visita/centri-estivi/)

**Modalità Reclami**

È possibile formulare osservazioni, suggerimenti e presentare reclami all'indirizzo:  
[sma.segreteria@unibo.it](mailto:sma.segreteria@unibo.it)

**Link utili**

Sistema Museale di Ateneo: [www.sma.unibo.it](http://www.sma.unibo.it)

### 8.2.4 ACCESSO A COLLEZIONI PER RICERCA

#### Descrizione

I Musei e le Collezioni dell'Università di Bologna custodiscono ed espongono numerose collezioni di ancora attuale interesse scientifico. Lo studio di tali collezioni viene promosso e coordinato dal Referente Scientifico, docente dell'Università di Bologna esperto della materia.

#### Destinatari

Studiosi ed esperti di accreditate istituzioni di ricerca italiane e straniere

#### A chi rivolgersi

Si riportano i referenti scientifici dei singoli musei a cui rivolgersi per tale servizio:

#### Museo di Palazzo Poggi - Prof.ssa Lucia Corrain

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2097294 | [lucia.corrain@unibo.it](mailto:lucia.corrain@unibo.it)

#### Museo Europeo degli Studenti - MEUS -

**Prof.ssa Maria Teresa Guerrini**  
via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2097693 | [mariateresa.guerrini@unibo.it](mailto:mariateresa.guerrini@unibo.it)

#### Museo della Specola - Prof.ssa Paola Focardi

via Zamboni 33 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2095717 | [paola.focardi@unibo.it](mailto:paola.focardi@unibo.it)

#### Collezione di Zoologia - Prof. Marco Passamonti

via Selmi 3 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094173 | [marco.passamonti@unibo.it](mailto:marco.passamonti@unibo.it)

#### Collezione di Anatomia Comparata -

**Prof.ssa Valeria Franceschini**  
via Selmi 3 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094143 | [valeria.franceschini@unibo.it](mailto:valeria.franceschini@unibo.it)

#### Collezione di Antropologia -

**Prof.ssa Maria Giovanna Belcastro**  
via Selmi 3 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094197 | [maria.belcastro@unibo.it](mailto:maria.belcastro@unibo.it)

#### Collezione di Chimica "Giacomo Ciamician" -

**Prof. Luca Dore**  
via Selmi 2 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2099592 | [luca.dore@unibo.it](mailto:luca.dore@unibo.it)

#### Collezione di Geologia Museo "Giovanni Capellini" -

**Prof. Roberto Barbieri**  
via Zamboni 63 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094575 | [roberto.barbieri@unibo.it](mailto:roberto.barbieri@unibo.it)

#### Collezione di Mineralogia "Museo Luigi Bombicci" - Prof. Giorgio Gasparotto

piazza di Porta San Donato 1 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2094944 | [giorgio.gasparotto@unibo.it](mailto:giorgio.gasparotto@unibo.it)

#### Collezione delle Cere Anatomiche "Luigi Cattaneo" - Prof.ssa Luisa Leonardi

via Irnerio 48 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2091556 | [luisa.leonardi@unibo.it](mailto:luisa.leonardi@unibo.it)

#### Collezione di Fisica - Prof.ssa Olivia Levrini

via Irnerio 46 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2091018 | [olivia.levrini2@unibo.it](mailto:olivia.levrini2@unibo.it)

#### Orto Botanico ed Erbario - Prof. Alessandro Chiarucci

via Irnerio 42 - 40126 Bologna  
telefono: 051 2091310 | [alessandro.chiarucci@unibo.it](mailto:alessandro.chiarucci@unibo.it)

#### Collezione di Anatomia degli Animali Domestici - Prof. Paolo Clavenzani

via Tolara di Sopra 50 - 40064 Ozzano Emilia  
telefono: 051 2097934 | [paolo.clavenzani@unibo.it](mailto:paolo.clavenzani@unibo.it)

#### Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria "Alessandrini-Ercolani" -

**Prof.ssa Maria Morini**  
via Tolara di Sopra 50 - 40064 Ozzano Emilia  
telefono: 051 2097970 | [maria.morini@unibo.it](mailto:maria.morini@unibo.it)

#### Modalità erogazione/ richiesta

Per l'accesso alle collezioni museali per motivi di studio e ricerca è necessario rivolgersi al Referente Scientifico del museo, figura istituzionale deputata al raccordo tra la sede museale, il Dipartimento di afferenza e lo studioso. La concessione dell'accesso alle collezioni per motivi di studio o ricerca può essere autorizzata o meno e può avere tempi e modalità variabili in base a: fine della ricerca, tipologia dei reperti richiesti, tipologia e modalità di ricerca, tipo di analisi e tempi di utilizzo.

Per accedere alle collezioni è necessario inviare una email di richiesta al Referente Scientifico di competenza, specificando nella maniera più accurata possibile le informazioni sopra elencate.

#### Modalità Reclami

È possibile formulare osservazioni, suggerimenti e presentare reclami all'indirizzo:  
[sma.segreteria@unibo.it](mailto:sma.segreteria@unibo.it)

#### Link utili

Sistema Museale di Ateneo: [www.sma.unibo.it](http://www.sma.unibo.it)





---

**Dati aggiornati a settembre 2019**

**Carta dei Servizi a cura di**

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
Area del Personale - U.P. Performance Organizzativa e Programmazione del Personale  
con il contributo delle Aree dell'Amministrazione Centrale di Ateneo.

**Progetto grafico**

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna | Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione  
Settore Comunicazione - Ufficio Comunicazione Istituzionale

**Foto**

© Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
Banca Immagini di Ateneo – Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione – Settore Comunicazione

Finito di stampare nel mese di gennaio 2020 presso ACM Spa



[WWW.UNIBO.IT](http://WWW.UNIBO.IT)

