



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Marca da bollo  
vigente

## Domanda di riconoscimento totale (equipollenza) di titolo accademico conseguito all'estero

Alla Segreteria Studenti di \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov/Stato \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov/Stato \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

**E-mail per le comunicazioni sulla domanda** \_\_\_\_\_

Cittadinanza (indicare anche eventuali doppie cittadinanze) \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Il riconoscimento totale (equipollenza) del seguente titolo accademico conseguito all'estero:

\_\_\_\_\_

- Laurea di primo ciclo/ciclo unico
- Laurea di secondo ciclo

Presso \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_

per il seguente **corso di studio dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna**

\_\_\_\_\_

Codice corso \_\_\_\_\_

- Laurea di primo ciclo/ciclo unico
- Laurea di secondo ciclo

Campus \_\_\_\_\_



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

## ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI

- la copia del passaporto o, solo per i/le cittadini/e UE, di un documento di identità
- solo per i/le cittadini/e non-UE equiparati/e: la copia del permesso di soggiorno che consente l'equiparazione
- una foto formato tessera, che deve essere autenticata se non presenti la domanda direttamente allo sportello
- se chiedi il riconoscimento di un titolo di primo ciclo o di ciclo unico: il titolo estero finale originale degli studi secondari e il titolo accademico estero originale, tradotti, con conferma dell'autenticità e con documentazione relativa al valore
- se chiedi il riconoscimento di un titolo di secondo ciclo: i titoli accademici esteri originali di primo e secondo ciclo, tradotti, con conferma dell'autenticità e con documentazione relativa al valore;
- il certificato con la lista degli esami superati in originale, tradotto e con conferma dell'autenticità, per ogni titolo accademico presentato
- i programmi di studio ufficiali di tutte le attività formative sostenute per conseguire il titolo accademico estero, con traduzione in italiano. I programmi devono essere accompagnati da una dichiarazione dell'istituzione di provenienza che confermi la loro autenticità e corrispondenza alle attività sostenute dallo/la studente/ssa; tale dichiarazione deve indicare il numero delle pagine e deve essere unita al plico dei programmi, timbrata, firmata e con conferma dell'autenticità; in alternativa, tutte le pagine devono essere timbrate, firmate e con conferma dell'autenticità
- le informazioni relative al sistema di votazione adottato presso l'università dove è stato conseguito il titolo di studio di cui chiedi il riconoscimento. Queste informazioni potrebbero essere già contenute nei certificati degli esami o nel Diploma Supplement; se non lo sono, puoi consegnare la relativa documentazione senza alcuna formalità (ad es. la stampa della rispettiva pagina web dell'università dove hai conseguito il titolo)
- i documenti necessari per dimostrare la conoscenza della lingua (italiano o inglese) in cui si tiene il corso di studio all'Università di Bologna

## DICHIARA DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE

- -in assenza di accordi bilaterali per l'equipollenza dei titoli, la richiesta di riconoscimento può concludersi con:
  - il riconoscimento diretto del titolo e il rilascio del titolo italiano corrispondente
  - il rifiuto del riconoscimento
- per la presentazione della domanda dovrà versare l'indennità prevista di 600,00 € e che il contributo non è rimborsabile qualsiasi sia l'esito della procedura
- il procedimento per il riconoscimento del titolo estero inizia alla data in cui l'Università di Bologna riceve il contributo

Data \_\_\_\_\_

Firma dello/a Studente/ssa: \_\_\_\_\_

---

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



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

**L'interessato/a è inoltre consapevole delle seguenti informazioni:**

- Il procedimento si avvia alla data di ricevimento della presente domanda e si conclude entro il termine di **60** giorni (Regolamento sui procedimenti amministrativi, disponibile in [NormAteneo](#) - sito di documentazione sulla normativa di Ateneo vigente).
- In caso di mancata conclusione del procedimento nei suddetti termini è possibile proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia-Romagna, nei termini di legge.
- Il/la Responsabile del procedimento è il/la Responsabile della Segreteria Studenti  

---
- I dati saranno trattati secondo le informative sul trattamento dei dati personali pubblicate alla pagina <https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informative-sul-trattamento-dei-dati-personali>

Data \_\_\_\_\_

Firma dello/a Studente/ssa <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

---

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