ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Marca da bollo vigente

Domanda di ricongiunzione degli studi

Alla Segreteria di _____

Il/La sottoscritto/a _____ matricola _____

iscritto/a al corso di studi in _____

dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

CHIEDE

di poter ricongiungere la propria carriera di studente/ssa dall'A.A. _____/_____

all'A.A. _____/_____ e di essere iscritto/a al Corso di Studio

_____ per l' A.A. _____/_____.

DICHIARA, inoltre, di essere consapevole che:

- se alla ripresa degli studi il proprio curriculum di studio risultasse non più attivo, dovrà presentare idonea domanda di modifica del piano di studio;
- se alla ripresa degli studi il Corso cui risulta ora iscritto/a non fosse più attivo, dovrà presentare idonea domanda di opzione al Corso di Studio attivo riordinato;
- l'istanza si perfeziona col versamento delle eventuali tasse dovute per ogni anno precedente il periodo di interruzione degli studi e delle rate di quota annuale di contribuzione o della monorata relativa al nuovo anno accademico
- il pagamento della tassa di ricognizione per un anno accademico in luogo dell'intera quota annuale di contribuzione è dovuto per le domande prodotte a decorrere dal 1° ottobre dell'anno accademico successivo.
- negli anni di interruzione non è consentito compiere alcun atto di carriera relativamente al corso 'interrotto', come ad esempio sostenere esami, modificare o presentare un piano di studi, richiedere riconoscimenti di attività formative, svolgere studi all'estero con il programma Erasmus, laurearsi.

Data _____ Firma dello/a Studente/ssa[1] _____

[1] 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

Da compilare a cura dell'Ufficio e restituire allo/a Studente/ssa

Ricevuta della domanda di ricongiunzione degli studi

Sig./ra _____ Matricola _____

Per il corso di studi di _____

Il procedimento si avvia alla data di avvenuto pagamento delle eventuali tasse dovute e si conclude entro il termine di **30** giorni (Regolamento sui procedimenti amministrativi, D.R. n. 87 del 02/07/2010, come modificato dal D.R. n. 6 del 07/01/2025).

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

_____

Via _____ Tel _____

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

Spazio per timbro datario
a cura dell'ufficio.