



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

NORME E SCADENZE PER LA PRESENTAZIONE DELLA TESI – SCUOLA DI RESTAURO II SESSIONE A.A. 2024/2025

MODULISTICA E SCADENZE

La domanda per l'esame di diploma deve essere consegnata al Coordinatore della Scuola di Restauro utilizzando [l'Allegato 1](#) – “Modulo di iscrizione all'esame di diploma accademico di secondo livello in Restauro”.

Il modulo deve essere presentato con la firma del relatore e del correlatore della prima prova e con la firma del relatore e del correlatore della seconda prova. Le firme attestano che la tesi è stata approvata e che il progetto di laboratorio è stato visionato. Non saranno accettati moduli nei quali manchi anche una sola delle firme richieste.

Il Coordinatore della Scuola di Restauro convalida e autorizza la domanda di tesi, che successivamente viene trasmessa alla Segreteria Didattica.

Con riferimento alle norme emanate dal tavolo tecnico, il relatore della prima prova deve essere un docente di Restauro, anche a contratto; il correlatore potrà essere scelto dallo studente tra i docenti delle materie scientifiche e teorico-storiche. Un eventuale secondo correlatore potrà essere individuato tra professionisti e funzionari esterni.

Il relatore della seconda prova potrà essere lo stesso relatore della prima prova oppure un altro restauratore docente a incarico annuale o a contratto, o un docente delle materie teoriche, purché in servizio nell'anno accademico in corso presso la stessa Accademia di Bologna. I correlatori potranno essere scelti dagli studenti tra i docenti delle materie teoriche o tra professionisti e funzionari esterni.

Per presentare la domanda di diploma è necessario essere in regola con il pagamento di tasse e contributi per tutti gli anni di iscrizione all'Accademia.

La domanda per la prova finale di **MARZO/APRILE** deve essere consegnata **entro il 23 GENNAIO 2026**.

DOCUMENTAZIONE

Quindici giorni prima della sessione di tesi lo/la studente/ssa è tenuto/a, tramite il proprio profilo Spaggiari, a:

- nella sezione **“Tesi”**, esprimere il consenso o il diniego alla consultazione della propria tesi;
- nella sezione **“Pagamenti e documenti”**, caricare l'attestazione di versamento della tassa di diploma di € 90,84: sul c/c postale n. **1016**, intestato al **Centro Operativo Agenzia delle Entrate di Pescara**, oppure sul conto corrente IBAN **IT45 R 07601 03200 000000001016** (Poste Italiane – Codice BIC/SWIFT: area euro **BPPIITRRXXX**, area non euro **POPOIT22XXX**), intestato all'**Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara**, indicando nella causale: *“Tassa di diploma – Accademia di Belle Arti”*.

CONSEGNA DELLA TESI

Entro il **20 FEBBRAIO 2026** deve essere inviata via e-mail alla Segreteria Didattica la copia in formato digitale delle tesi, che saranno successivamente inoltrate ai membri esterni della Commissione.

Le tesi sono composte da:

- un elaborato scritto relativo alla **prima prova pratico-laboratoriale**, corredato da un supporto informatico contenente la presentazione che lo/la studente/ssa esporrà alla Commissione, inserito in seconda di copertina nel primo volume;
- un secondo elaborato, costituente il **secondo volume**, relativo alla **prova teorico-metodologica**, anch'esso parte integrante della presentazione alla Commissione.

Entrambi gli elaborati devono essere consegnati in **due copie cartacee** (una per la Scuola di Restauro e una per il relatore). Devono inoltre essere consegnate **due copie digitali** dell'intero lavoro, comprensive delle presentazioni. Tutto il materiale dovrà essere presentato il giorno della discussione.

MODIFICA DEI DATI E RINVIO DELLA TESI

L'eventuale modifica dei dati contenuti nel modulo di iscrizione all'esame di diploma dovrà essere autorizzata dal docente relatore e trasmessa alla Segreteria Didattica.

Lo/la studente/ssa diplomando/a è tenuto/a a comunicare per iscritto alla Segreteria l'eventuale posticipo della discussione della tesi entro **15 giorni** dalla data prevista.

Il modulo di iscrizione all'esame di diploma conserva la propria validità, salvo modifiche sostanziali, per l'anno accademico nel quale è stato presentato; successivamente dovrà essere ripresentato.

La tassa di diploma mantiene la propria validità anche in caso di rinvio.

CERTIFICAZIONE DI DIPLOMA

A far data dal **1° gennaio 2012**, le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare né richiedere certificati, in quanto tali comportamenti costituiscono violazione dei doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 74, comma 2, lett. a), del D.P.R. n. 445/2000.

L'allievo/a può pertanto attestare il possesso del titolo di studio mediante **autocertificazione di diploma**, scaricabile dal proprio profilo Spaggiari, sezione **"Autocertificazioni"**.

Ai fini dell'eventuale rilascio del certificato di diploma, ove necessario, il/la richiedente dovrà presentare:

- la **richiesta di certificato di diploma**, scaricabile dal sito <https://www.ababo.it/courses-and-subjects/frequentare/modulistica-studenti>;
- **due marche da bollo da € 16,00** (una da applicare sulla richiesta e una che sarà apposta dalla Segreteria sul certificato di diploma al momento della stampa), come da Circolare Agenzia delle Entrate n. 29 del 01.06.2005 e D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

Il rilascio della **Pergamena di Diploma** è disposto direttamente dal Ministero, secondo le modalità e le tempistiche da esso stabilite. Il ritiro potrà avvenire a cura dell'interessato/a, previa esibizione di un documento di identità e presentazione di una marca da bollo da € 16,00. In caso di impossibilità, il delegato dovrà esibire regolare delega ai sensi di legge.

f.to Il Direttore
(Prof. Enrico Fornaroli)
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'Art. 3 c. 2 D.L.vo 39/93