



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

NORME E SCADENZE PER LA PRESENTAZIONE DELLA TESI - SCUOLA DI RESTAURO

II SESSIONE A.A. 2022/2023

MODULISTICA E SCADENZE

DOMANDA PER L'ESAME DI DIPLOMA

La domanda per l'esame di diploma deve essere consegnata al coordinatore della Scuola di Restauro, utilizzando l'Allegato 1.

Il modulo deve essere consegnato con la firma del relatore e correlatore della prima prova e con la firma del relatore e 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 in cui manca anche solo una delle firme necessarie. 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", ed il secondo potrà essere scelto dallo studente tra i docenti delle materie scientifiche e teorico-storiche. Un eventuale secondo correlatore potrà essere indicato tra i professionisti e i funzionari esterni.

Il relatore della seconda prova potrà essere lo stesso relatore della prima, o altri restauratori docenti a incarico annuale o a contratto, o altri docenti delle materie teoriche, in ogni caso docenti nell'anno in corso presso la stessa Accademia di Bologna. I correlatori potranno essere scelti dagli studenti tra i docenti delle materie teoriche o tra i professionisti e funzionari esterni.

Per presentare la domanda di diploma occorre 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 **19 GENNAIO 2024**.

DOCUMENTAZIONE

Quindici giorni prima della sessione di tesi la/lo studentessa/studente è tenuto a caricare sul proprio profilo studente:

- Allegato 2 - "Autorizzazione consultazione della tesi" in cui si esprime il consenso o il diniego alla consultazione della propria tesi. Con la stessa dichiara inoltre di avere restituito eventuali libri in prestito alla Biblioteca;
- l'attestazione di versamento della tassa di Diploma:
 - sul c/c postale n. 1016, intestato al Centro operativo Agenzia delle Entrate di Pescara, di € 90,84 o sul conto corrente IBAN: IT45 R 0760103200 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 **16 FEBBRAIO 2024** deve essere inviata tramite e-mail alla Segreteria la copia in formato digitale delle tesi che saranno in seguito inviate ai membri esterni della Commissione.

Le tesi sono composte da un elaborato scritto per la prima prova pratico-laboratoriale completo di un supporto informatico sulla presentazione che lo studente terrà alla Commissione, inserito in seconda di copertina nel primo volume. Il secondo elaborato, che costituisce il secondo volume ed è relativo alla prova teorico-metodologica, è anch'esso parte della presentazione che lo studente esporrà alla Commissione.

Entrambi devono essere consegnati in due copie cartacee: una per la Scuola di Restauro, una per il Relatore. Inoltre devono essere consegnate due copie digitali dell'intero lavoro, comprensivo di presentazioni. Tutto il materiale deve 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 inviata in Segreteria.

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

Il modulo di iscrizione all'esame di diploma conserva la sua validità, salvo modifiche sostanziali, per l'anno accademico nel quale è stato presentato, dopodiché deve essere ripresentato.

La Tassa di diploma mantiene la validità per ogni successivo rinvio.

CERTIFICAZIONE DI DIPLOMA

A far data dal 1° gennaio 2012, le amministrazioni e i gestori non possono più accettare né richiedere certificati, tanto più in quanto tali comportamenti integrano, per espressa previsione, violazione dei doveri d'ufficio PA, ai sensi della nuova formulazione dell'art. 74, comma 2, lett. a), del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000;

L'allievo/a può quindi attestare di essere in possesso del relativo titolo di studio con l'autocertificazione di diploma, scaricabile individualmente dal proprio profilo studente, sezione "autocertificazioni".

Ai fini dell'eventuale rilascio del certificato di diploma, ove necessario, il richiedente presenterà:

La richiesta di certificato di diploma, scaricabile da

<https://www.ababo.it/courses-and-subjects/frequentare/modulistica-studenti>

Due marche da bollo da € 16.00 (una sarà applicata sulla richiesta di certificato, l'altra verrà apposta dalla segreteria sul certificato di diploma una volta stampato) (Circolare del 01.06.2005 n. 29 Agenzia delle Entrate – D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642);

Il rilascio della Pergamena è disposto direttamente dal Ministero, nei modi e nei tempi decretati da quest'ultimo. Il ritiro della Pergamena può avvenire soltanto a cura dell'interessato, con esibizione di un documento di identità e la produzione di una marca da bollo da € 16.00. In caso di impossibilità dell'interessato l'eventuale delegato dovrà esibire regolare delega a termine di legge.

f.to La Direttrice
(Prof.ssa Cristina Francucci)
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'Art. 3 c. 2 D.L.vo 39/93