



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI SCIENZE POLITICHE
E SOCIALI

LM in International Politics and Economics cod.5702 e cod. 6763
LM-62 - SCIENZE DELLA POLITICA / LM-56 - SCIENZE DELL'ECONOMIA

MODALITÀ E SCADENZE
per **CAMBIO CLASSE di LAUREA** e
e per la **PRESENTAZIONE DEL PIANO DI STUDI**
Anno Accademico 2025/26

Periodi per la presentazione del Piano di Studi su Studenti Online*o del Piano Individuale e per la richiesta di cambio di Classe di Laurea

- 1. Primo periodo: 23 Settembre 2025 – 20 Novembre 2025**
- 2. Secondo periodo: 12 Febbraio 2026 - 6 Marzo 2026**
- 3. Terzo periodo: 14 Maggio 2026 – 29 Maggio 2026**

Cambio Classe di Laurea LM-62 (Scienze della Politica) / LM-56 (Scienze dell'Economia)

La Classe di Laurea LM-62 o LM-56 viene scelta al momento dell'immatricolazione.

Se intendi cambiare la Classe di Laurea nella quale vuoi conseguire il titolo potrai farlo **entro e non oltre l'ultimo periodo di presentazione dei piani di studio online del 2° anno in corso** contattando la Segreteria Studenti del Campus di Forlì tramite il servizio [VIRTUAL HELPDESK](#) e indicando la nuova Classe di Laurea [LM-62 \(Scienze della Politica\)](#) o [LM-56 \(Scienze dell'Economia\)](#)

Potrai verificare la variazione visualizzando o stampando un certificato/autocertificazione su Studenti Online.

Mettere in Oggetto: LM IPE matricola xxxxxx – variazione Classe di Laurea.

Il Piano di Studi

Il Piano di Studi è l'insieme degli insegnamenti che faranno parte del tuo percorso universitario.

Ogni corso prevede un certo numero di attività formative (insegnamenti, laboratori, altre attività): alcune obbligatorie altre a scelta.

Nel corso del tuo percorso accademico, le tue preferenze e interessi possono evolversi. Potresti scoprire nuove passioni o desiderare di approfondire specifici argomenti. In tal caso, la flessibilità del Piano di Studi ti consente di apportare modifiche in linea con le tue nuove inclinazioni. Avere la possibilità di ritornare sulle proprie scelte è una parte naturale dell'esperienza universitaria.

Per compilarlo devi essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie.

Nota bene* per chi non ha ancora conseguito il **titolo accademico di accesso (Laurea): la tua carriera sarà attivata **solo dopo aver conseguito il titolo accademico di accesso (Laurea)**, fino a quel momento la tua immatricolazione è "provvisoria" o "condizionata" e non potrai presentare il Piano di Studio online. La scadenza per il conseguimento del titolo accademico di accesso è il 31 Dicembre 2025.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI SCIENZE POLITICHE
E SOCIALI

Se ti laurei presso l'Ateneo di Bologna il titolo verrà direttamente recepito dai sistemi mentre se ti laurei presso un altro Ateneo italiano devi entrare in Studenti Online nel dettaglio della pratica di immatricolazione e inserire il voto di laurea tramite l'apposito bottone **"inserisci voto di laurea"**.

Se ti laurei dopo 20/11/2025, una volta ricevuto il QR Code che conferma l'attivazione della carriera, dovrai chiedere per e-mail alla Segreteria Studenti o a didatticaforli.lmipe@unibo.it il modulo di presentazione del Piano di Studio da compilare solo per il primo anno di iscrizione e da rispedire datato e firmato entro il 09/01/2026 in formato .pdf.

TAF D: Insegnamenti e/o Internship I del "Gruppo a libera scelta dello studente/Group of elective courses (TAF-D)" del secondo anno. Puoi scegliere tra:

Insegnamenti in TAF-D del secondo anno:

1. insegnamenti in TAF-D presenti nella lista del tuo Corso di Studio: inseriscili in autonomia su Studenti Online;
2. insegnamenti in TAF-D attivi in altri Corsi di Studio dell'Università di Bologna purché coerenti con il progetto formativo (in Settori Scientifico Disciplinari presenti nell'Ordinamento del tuo Corso di Studi, vedi TABELLA 1 a pag.6) non selezionabili in autonomia su Studenti Online. Questa richiesta non necessita di approvazione e potrà essere inviata direttamente alla Segreteria Studenti*. Non è richiesta l'imposta di bollo

Nota bene: se questi insegnamenti sono offerti da un Corso di Studio a numero programmato devi chiedere il nulla osta al Consiglio di Corso di Studio che attiva l'insegnamento contattando il relativo Programme Coordinator;

3. insegnamenti in TAF-D in Settori Scientifico Disciplinari diversi da quelli previsti dall'Ordinamento del tuo Corso di Studi (vedi ***TABELLA 1), la scelta è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea ed è necessario allegare la lettera di motivazione datata e firmata e inviarla a didatticaforli.lmipe@unibo.it **. Non è richiesta l'imposta di bollo.

Procedura:

Accedi al Piano di Studi da Studenti Online

Inserisci nel Gruppo a libera scelta dello studente l'insegnamento che seguiresti se non venisse approvata la tua richiesta

Completa, salva e stampa il Piano di Studi

Traccia una riga sopra l'insegnamento che dovrà essere sostituito e scrivi quello che intendi sostenere indicando: **Codice del corso di studi – Codice dell'insegnamento – Denominazione – SSD – CFU**

***Invia** per e-mail alla **Segreteria Studenti** un unico allegato il Piano di Studi modificato in formato pdf con data e firma ed il nulla osta entro la scadenza per la presentazione del Piano di Studi.

****Invia** per e-mail a didatticaforli.lmipe@unibo.it (che sottoporrà la tua richiesta al Consiglio di Corso di Studio o al Coordinatore se delegato) in un unico allegato il piano di studi modificato in formato .pdf con data e firma, lettera di motivazione datata e firmata ed eventuale nulla osta entro la scadenza per la presentazione del piano di studi.

Mettere in Oggetto: LM IPE matricola xxxxxx – modifica Piano di Studio su SOL



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI SCIENZE POLITICHE
E SOCIALI

Internship I in TAF-D (per coloro che lo vogliono aggiungere all'Internship in TAF-F)

1. Internship I in TAF-D in sostituzione di un insegnamento o in sovrannumero: inseriscilo in autonomia su Studenti Online durante i periodi di apertura dei piani di studio online. Per inserire nel piano di studi un Internship I in TAF-D al di fuori dei periodi di presentazione dei piani di studio online utilizza il modulo Internship Application Form disponibile alla pagina:
<https://corsi.unibo.it/2cycle/InternationalPoliticsEconomics/curricular-internship>.

Il modulo compilato, firmato e datato deve essere inviato in formato .pdf alla Segreteria Studenti, please contact: [VIRTUAL HELPDESK](#)

Per coloro che intendono attivare ulteriori attività di tirocinio sarà la Commissione Tirocini d'intesa con il Coordinatore a valutarne la fattibilità, le modalità di attivazione e di inserimento nel piano di studi.

*****TABELLA 1** Settori Scientifico Disciplinari presenti nell'Ordinamento del tuo Corso di Studi

M-GGR/02 Geografia economico-Politica
SECS-P/01 Economia politica
SECS-P/02 Politica economica
SECS-P/03 Scienza delle finanze
SECS-P/04 Storia del pensiero economico
SECS-P/05 Econometria
SECS-P/06 Economia applicata
SECS-P/07 Economia aziendale
SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese
SECS-P/10 Organizzazione Aziendale
SECS-P/11 Economia degli intermediari finanziari
SECS-P/12 Storia Economica
SECS-S/03 Statistica economica
SECS-S/04 Demografia
SECS-S/05 Statistica sociale
SPS/01 Filosofia politica
SPS/04 Scienza politica
IUS/07 Diritto del lavoro
IUS/10 Diritto Amministrativo
IUS/13 Diritto internazionale
IUS/14 Diritto dell'Unione Europea

TAF-F: Insegnamenti del **"Group 3: Group of various activities (TAF-F)** del secondo anno. Puoi scegliere tra:

- **90236 INTERNSHIP**
- **90237 LABORATORY OF INTERNATIONAL BUSINESS STRATEGY**

L'Internship può essere attivato in qualsiasi momento dell'anno accademico.

Per inserire nel piano di studi un tirocinio al di fuori dei periodi di presentazione dei piani di studio online è necessario utilizzare il modulo Internship Application Form disponibile alla pagina:

<https://corsi.unibo.it/2cycle/InternationalPoliticsEconomics/curricular-internship>



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI SCIENZE POLITICHE
E SOCIALI

Il modulo compilato, firmato e datato deve essere inviato in formato .pdf alla Segreteria Studenti [VIRTUAL HELPDESK](#)

In caso di anticipo al primo anno vedi il punto [4.2 Anticipo esami](#).

PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO

Gli studenti e le studentesse che svolgono o svolgeranno un **PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO** (Erasmus+, Overseas, ...) **devono comunque presentare il Piano di Studi**.

Il Piano di Studi deve essere presentato su SOL secondo le modalità e le scadenze previste, indipendentemente dal fatto che si stia fruendo o che tu abbia in programma di un periodo di mobilità all'estero.

Al tuo rientro, se le attività inserite nel Piano di Studi su SOL differiscono rispetto a quelle indicate nel riconoscimento crediti sostenuti in Overseas/Erasmus+, devi:

- **Stampare** il Piano di Studi che trovi in .pdf su SOL
- **Barrare** l'insegnamento da eliminare/sostituire
- **Aggiungere** l'insegnamento approvato e sostenuto all'estero (es. crediti nel SSD SPS/14 – Overseas)
- **Inviare** il modulo .pdf datato e firmato per le **verifiche di coerenza** con il piano didattico e per l'eventuale approvazione inviando una mail a campusforli.uri@unibo.it

La Segreteria Studenti aggiornerà la tua carriera solo se le attività svolte all'estero coincidono con gli insegnamenti UNIBO indicati nel Piano di Studi presentato in SOL o con il Piano di Studi di rientro dalla mobilità internazionale. [VIRTUAL HELPDESK](#)

ERASMUS+ MOBILITY FOR TRAINEESHIP

A partire dall'anno accademico 2024/2025, su richiesta dello/a studente/ssa, l'Erasmus+ mobilità per tirocinio/Erasmus+ Mobility for Traineeship può:

- essere inserito in Piano di Studi a copertura del Gruppo a libera scelta dello studente/Group 4: Group of elective courses (TAF D) da 8 CFU in sostituzione di un insegnamento del secondo anno

e/o

- essere inserito, in Piano di Studi, a copertura dell'Internship previsto nel "group of various activities" (TAF F) da 8 CFU del secondo anno.

La possibilità di vedersi riconosciute entrambe le attività è vincolata alle ore effettivamente svolte e certificate durante l'esperienza l'Erasmus+ mobilità per tirocinio che non deve essere inferiore ad almeno 200 ore per ogni riconoscimento da 8 CFU. **Il numero massimo di CFU riconosciuti per l'Erasmus+ mobilità per tirocinio non potrà superare i 16 CFU.**

Procedura:

Inserisci INTERNSHIP nel "Group of various activities" (TAF-F) e inserisci nel "Gruppo a libera scelta dello studente/Group of elective courses" (TAF-D) l'insegnamento che seguiresti se non partecipassi al programma.

La Segreteria Studenti, ricevuta la graduatoria dei vincitori, inserisce d'ufficio **ERASMUS+ MOBILITY FOR TRAINEESHIP** in TAF F e/o in TAF D.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI SCIENZE POLITICHE
E SOCIALI

In fase di presentazione della domanda di laurea è possibile scegliere di sostituire un esame a scelta non sostenuto (**TAF D**) con **ERASMUS+ MOBILITY FOR INTERNSHIP** solo se inserito in TAF D contattando la Segreteria Studenti del Campus di Forlì [VIRTUAL HELPDESK](#)

TIROCINIO MAECI-CRUI (1) E TIROCINIO MAECI-CRUI (2)

Su richiesta dello/a studente/ssa inviata alla segreteria studenti del Campus di Forlì [VIRTUAL HELPDESK](#), il tirocinio MAECI MIUR CRUI (suddiviso in due attività da 8 CFU ciascuna, denominate MAECI I e MAECI II) può:

- essere inserito, in piano di studi, a copertura di INTERNSHIP previsto nel “Group of various activities” (TAF-F) da 8 CFU del secondo anno
- essere inserito in piano di studi a copertura del “Group of elective courses” (TAF D) da 8 CFU in sostituzione di un insegnamento del secondo anno.
- Nel caso in cui i gruppi siano già coperti l’attività sarà riconosciuta totalmente o parzialmente in sovrannumero.

La Segreteria Studenti, ricevuto l’elenco dei vincitori, aggiornerà d’ufficio il piano di studio e carriera degli studenti. Non va chiesto l’inserimento individuale.

CFU in sovrannumero (CFU non utili al conseguimento del titolo di studio)

Dall’a.a. 2025/2026 è fissato un **limite massimo** per l’inserimento di cfu in sovrannumero **in TAF D pari a 48 CFU**.

Se all’interno del *Gruppo a libera scelta dello studente* (TAF D) inserisci insegnamenti in sovrannumero ma poi non ne sostieni l’esame, in fase di presentazione della domanda di laurea contatta la Segreteria Studenti del Campus di Forlì per l’eliminazione. In caso contrario, tali insegnamenti verranno eliminati d’ufficio dalla Segreteria Studenti dopo la “Scadenza 2 -Possesso dei requisiti”. Vedi **Final examination deadlines A.Y. 2024/2025** alla pagina <https://corsi.unibo.it/2cycle/InternationalPoliticsEconomics/final-examination>

Gli esami in sovrannumero inseriti in Piano di Studi e sostenuti con esito positivo contribuiscono alla media finale di laurea. [VIRTUAL HELPDESK](#)

SOSTENERE UN ESAME PRESSO LA *Johns Hopkins University SAIS Europe* o partecipare al **DOUBLE DEGREE**

Vedi: [Double Degree with Johns Hopkins University SAIS and single courses agreement](#)

Esame singolo:

Inserisci nel “*Gruppo a libera scelta dello studente/Group of elective courses*” (TAF-D) l’insegnamento che seguiresti se non partecipassi al progetto

Una volta conclusa l’attività formativa, contatta didatticaforli.imipe@unibo.it per mail per attivare la richiesta di riconoscimento indicando quale insegnamento sostenuto presso la J. Hopkins University sostituisce l’insegnamento nel tuo Piano di Studio.



Nel caso in cui il riconoscimento comporti un anticipo di esame del 2° anno, occorre seguire le istruzioni riportate al punto 4.2 e 4.1.

Il Piano di Studi Individuale (con marca da bollo da € 16,00)

Come previsto dal Regolamento del Corso di Studi: **“Art. 2 Piani di studio individuali.** È prevista la possibilità di presentazione di piani di studio individuali con le modalità, i criteri e i termini resi noti tramite il Portale di Ateneo. I piani di studio individuali, approvati dal Consiglio di corso di studi, non possono comunque prescindere dal rispetto dell’ordinamento e delle linee guida definite dagli Organi competenti. Qualora il Piano di Studio preveda la scelta di attività formative attivate presso corsi di studio a numero programmato, l’ammissione alle stesse deve essere previamente approvata anche dal Consiglio di corso di studio a numero programmato sulla base di criteri da questo preventivamente individuati”.

Con il Piano di Studi Individuale potrai quindi chiedere di modificare il piano didattico previsto dal Corso di Studio, purché le modifiche richieste rispettino le regole previste dall’Ordinamento, dal Regolamento Didattico d’Ateneo e dalle Linee Guida.

L’approvazione del piano di studi individuale compete al Consiglio del Corso di Studio.

Il Piano di Studi Individuale si compila solo in casi particolari, ti suggeriamo di contattare didatticaforli.lmipe@unibo.it in caso di dubbi prima di procedere con la richiesta.

Istruzioni per la compilazione del Piano di Studi Individuale:

In caso di Piano di Studi individuale non è possibile effettuare la autonomamente richiesta su Studenti Online, dovrai quindi seguire queste istruzioni entro le scadenze per la presentazione del piano di studi:

- **compila** il Piano di Studi su [Studenti Online](#) inserendo l’insegnamento o gli insegnamenti che seguiresti se non venisse approvata la tua richiesta di Piano di Studi individuale;
- **stampa** il tuo Piano di Studi da [Studenti Online](#);
- **modifica manualmente** il piano cancellando il/gli insegnamenti che non intendi seguire e inserendo gli insegnamenti scelti in sostituzione;
 - o se scegli insegnamenti che vengono offerti da un Corso di Laurea Magistrale a **numero programmato** dovrai richiedere il **nulla osta** contattando il manager didattico/programme coordinator del corso da te scelto;
- scrivi una **lettera di motivazioni** indirizzandola all’attenzione del Coordinatore della LM IPE in cui spieghi le ragioni della tua richiesta, data e firma;
- apponi una **marca da bollo da € 16,00** sul piano modificato manualmente;
- anticipa la richiesta via mail a didatticaforli.lmipe@unibo.it inviando il Piano di Studi modificato manualmente e la lettera di motivazioni (e il nulla osta, se necessario);
- **consegna (in cassetta postale) o spedisce il documento in originale con marca da bollo da 16€** alla Segreteria Studenti. La carriera potrà essere aggiornata solo in seguito alla ricezione della documentazione originale e della marca da bollo. La Segreteria Studenti ti informerà dell’aggiornamento della carriera che potrai verificare su Libretto Online/Almaesami. [VIRTUAL HELPDESK](#)

L’approvazione del Piano di Studi individuale compete al Consiglio del Corso di Laurea o al Coordinatore se delegato dal Consiglio. Il Consiglio, o il Coordinatore se delegato, valuta la motivazione e il Piano di Studio sulla base della congruenza con l’ordinamento didattico e con gli obiettivi formativi del corso di studi e



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI SCIENZE POLITICHE
E SOCIALI

verifica il numero di insegnamenti e di CFU e può approvare o rifiutare la richiesta.

Anticipo insegnamento o internship al primo anno:

Studenti al PRIMO ANNO:

L'**anticipo di un insegnamento** rientra nelle casistiche dei Piani di Studio individuali per i quali è necessario ottenere l'autorizzazione da parte del Coordinatore del Corso, vedi 4.1.

L'**anticipo dell'Internship in TAF-F o in TAF-D al primo anno** rientra nelle casistiche dei Piani di Studio individuali per i quali è necessario ottenere l'autorizzazione da parte del Coordinatore del Corso, vedi 4.1.

Procedura:

- scarica e compila l'Internship application form disponibile alla pagina <https://corsi.unibo.it/2cycle/InternationalPoliticsEconomics/curricular-internship>
- applica una marca da bollo da 16€ all'Internship application form
- scrivi e allega al modulo una lettera di motivazione all'attenzione del Coordinatore del Corso di Studi, Prof. Lorenzo Zambarnardi
- invia il tutto in un unico file .pdf via mail avente ad oggetto: "*richiesta anticipo Internship al primo anno*" a didatticaforli.lmipe@unibo.it.
- spedisci o lascia l'originale in busta chiusa nella cassetta postale della Segreteria Studenti in Piazzale Solieri, 1 - 47121 Forlì (FC) [VIRTUAL HELPDESK](#)

Studenti al SECONDO ANNO:

L'insegnamento, anticipato al primo anno, può essere variato/spostato di Gruppo al 2° anno solo se il piano didattico lo prevede. È sufficiente deselezionare l'insegnamento anticipato e posizionarlo al secondo anno nel nuovo Gruppo. Ignorate l'alert se l'avete sostenuto. Data e voto "seguiranno" l'insegnamento nel nuovo posizionamento. Per questa casistica non è necessario contattare la Segreteria Studenti: [VIRTUAL HELPDESK](#)

Chi ha anticipato un insegnamento al primo anno tramite piano di studio individuale, nel compilare il piano di studio online dovete mettere un "esame fittizio" nel corrispondente Gruppo (TAF-B o TAF-C o TAF-D del 2° anno dell'insegnamento anticipato al primo anno per poter chiudere e salvare il piano. Sarà temporaneamente un piano di studi con più dei 120 CFU previsti.

Stampate il file, barrate l'esame fittizio ed inviate entro la scadenza per la presentazione del piano di studi alla Segreteria Studenti del Campus di Forlì il modulo .pdf modificato con data e firma mettendo in Oggetto: LM IPE matricola xxxxxx – modifica piano di studio su SOL.

La modifica da parte della Segreteria Studenti potrà essere verificata su Libretto Online o AlmaEsami.

Insegnamenti dei gruppi di scelta con TAF C e "Gruppo a libera scelta dello studente"

Al secondo anno nei gruppi di scelta con **TAF-C** devi scegliere un insegnamento presente nell'elenco. Se vuoi scegliere un insegnamento non incluso nell'elenco, devi presentare un **Piano di Studi individuale seguendo le istruzioni indicate in 4.1** con imposta di bollo da 16,00€ e lettera di motivazione datata e firmata indirizzata al Coordinatore del CDS, da inviare a didatticaforli.lmipe@unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI SCIENZE POLITICHE
E SOCIALI

Potrai sempre **stampare/visualizzare** il Piano di Studi compilato online da **Vedi Dettaglio** ed avere le informazioni sui riferimenti dei **TAF B/C/D/F e ambito disciplinare** degli insegnamenti previsti di ogni Gruppo di scelta previsto dalla Programmazione Didattica. Esempio:

Requests completed				
Status	Id	Type	Description	Close date
☒ Request accepted	3233424	On-line study plans	Submission Of Study Plan	15/05/2024 See detail
☒ Request accepted	3145452	On-line study plans	Submission Of Study Plan	23/02/2024 See detail
Richieste concluse				
Stato	Id	Tipo	Descrizione	Data chiusura
☒ Richiesta accettata	3233424	Piani web	Presentazione Del Piano Di Studio	15/05/2024 Vedi dettaglio
☒ Richiesta accettata	3145452	Piani web	Presentazione Del Piano Di Studio	23/02/2024 Vedi dettaglio
☒ Richiesta accettata	3144035	Piani web	Presentazione Del Piano Di Studio	20/02/2024 Vedi dettaglio

I riferimenti dei **TAF B/C/D/F** sono anche nel Piano di Studio modificato ed inviato in .pdf alla Segreteria Studenti [VIRTUAL HELPDESK](#) o all'Ufficio didattica

SI RICORDA CHE:

NON È CONSENTITA la presentazione di Piano di Studi per la modifica degli insegnamenti scelti **AL DI FUORI DELLE SCADENZE PREVISTE**. Lo studente potrà modificare le proprie scelte presentando il Piano di Studi nell'a.a. successivo, entro i termini e secondo le modalità annualmente definite.

Fanno eccezione gli studenti che trascorrono un periodo di studio all'estero con un progetto Erasmus, Overseas o simile, che potranno aggiornare il Piano di Studi al rientro.

NOTA BENE - in particolare per gli **studenti iscritti all'ultimo anno** del corso di laurea:

- la presentazione del Piano di Studi per un anno accademico comporta l'iscrizione per l'intero anno.

(per esempio: se sei iscritto al 2° anno di un corso di LM per l'A.A. 2024/25, se presenti il Piano di Studi per l'A.A. 2025/26, dovrai iscriverti per l'intero A.A. fuori corso e potrai laurearti a partire da luglio 2026).

In caso di problematiche nella gestione del piano di studio occorre contattare la Segreteria Studenti.

[VIRTUAL HELPDESK](#)

CONTATTI

SEGRETERIA STUDENTI del CAMPUS di FORLÌ
Piazzale Solieri 1, 47121 Forlì
[VIRTUAL HELPDESK](#)
Orari: Lunedì 9:00 - 12:00 Martedì 14:00 - 15:30; Mercoledì 9:00 - 12:00;
Giovedì 14:00 - 15:30; Venerdì 9:00 - 12:00

PROGRAMME COORDINATOR
Daniela Farinelli
via Giacomo Della Torre 1, 47121 Forlì
Didattica LM IPE
didatticaforli.lmipe@unibo.it
available by appointment