



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

## RICHIESTA DOCUMENTI

Cognome e Nome \_\_\_\_\_ Matricola \_\_\_\_\_

Data e luogo di nascita \_\_\_\_\_

Iscritto per l'anno \_\_\_\_\_ al corso di laurea \_\_\_\_\_

Ovvero laureato il \_\_\_\_\_ corso di laurea \_\_\_\_\_

Ritiro allo sportello

Spedizione presso il seguente indirizzo (consulta le istruzioni sul retro)

\_\_\_\_\_ via e numero civico \_\_\_\_\_ C.a..p. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

### RESTITUZIONE DEL TITOLO DI STUDI MEDI ORIGINALE

BARRARE LA/E CASELLA/E RELATIVA/E AL/I DOCUMENTO/I PRESENTATO/I ALL'ATTO DELL'IMMATRICOLAZIONE.	INDICARE LO STATO DELLO STUDENTE BARRANDO LA CASELLA CORRISPONDENTE	
<input type="checkbox"/> DIPLOMA DI MATURITA'	STUDENTE ATTIVO	<b>RA</b>
<input type="checkbox"/> ATTESTATO SOSTITUTIVO DI MATURITA'	STUDENTE LAUREATO	<b>RL</b>
<input type="checkbox"/> ATTESTATO ANNO INTEGRATIVO	STUDENTE DECADUTO	<b>RD</b>
	STUDENTE DECEDUTO	<b>RM</b>

**N.B. NON E' PREVISTA LA RESTITUZIONE DEI CERTIFICATI DI MATURITA'.**

**FOTOCOPIA** (indicare nello spazio sottostante il tipo di documento richiesto)

	FOTOCOPIA SEMPLICE	<b>FS</b>
	FOTOCOPIA AUTENTICATA	<b>FA</b>

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

RICHIESTA DOCUMENTI – RICEVUTA da esibire per il ritiro – barrare il codice richiesto **RA** **RL** **RD** **RM** **FS** **FA**

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

Timbro e data della Segreteria accettante

**N.B.** La presente richiesta può essere presentata agli sportelli della Segreteria o inserita nel contenitore relativo al proprio corso di studi, oppure inviata per posta o a mezzo fax, allegando in questo caso la fotocopia fronte/retro del documento d'identità del richiedente. Si ricorda che per il ritiro del documento, l'interessato può delegare un'altra persona che, nel qual caso, deve essere munita di delega in carta libera, senza autentica di firma, e fotocopia fronte/retro del documento d'identità del richiedente.

La presente richiesta può essere presentata agli sportelli di Segreteria oppure inviata per posta o fax ai numeri pubblicati sul sito [www.unimi.it](http://www.unimi.it) – segreterie studenti, allegando la fotocopia fronte/retro del documento d'identità del richiedente.

Si ricorda che per il ritiro del documento, l'interessato può delegare un'altra persona munita di delega in carta libera, senza autentica di firma, e fotocopia fronte/retro del documento d'identità del richiedente.

In caso di richiesta di spedizione è necessario allegare alla presente la ricevuta del pagamento dell'importo di € 10,00 se la spedizione è per l'Italia, di € 15,00 se la spedizione è per l'estero. Il pagamento può essere effettuato con modulo bancario cod. 37 presso Banca Intesa Sanpaolo disponibile sul sito [www.unimi.it](http://www.unimi.it) – segreterie studenti – moduli di pagamento oppure con bollettino postale c/c 453274 intestato a Università degli Studi di Milano via Festa del Perdono 7 – 20122 Milano  
Il certificato verrà recapitato mediante ASSICURATA.

**L'Università degli Studi di Milano declina ogni responsabilità per il mancato recapito dei documenti.**