



RICHIESTA DIPLOMA SUPPLEMENT

Per laureati ai sensi del D.M. 509/99 e D.M. 270/04

Al Dirigente della Direzione Segreterie Studenti e Diritto allo Studio dell'Università degli Studi di Milano

Il/la sottoscritto/a:

Cognome.....Nome.....

Nato/a a.....Il.....

Codice Fiscale.....

Laureato/a nel Corso di studio

Nell'anno accademico Matricola..... Telefono

Residente in Via N.

Comune..... CAP

CHIEDE

Il rilascio del Diploma Supplement in italiano e in inglese e chiede la consegna con una delle seguenti modalità (vedi istruzioni):

- Per via telematica
- Ritiro allo sportello
- Spedizione a domicilio

Milano/...../..... Il richiedente (firma leggibile).....



ISTRUZIONI PER CHIEDERE IL DIPLOMA SUPPLEMENT

Consegnare il modulo con una delle seguenti modalità:

1. Attraverso [InformaStudenti](#). Il documento sarà inviato attraverso la stessa piattaforma.
2. Allo sportello prenotando un appuntamento tramite [InformaStudenti](#). È possibile delegare una terza persona munita di delega firmata e fotocopia del documento d'identità del delegante.

Accesso al servizio InformaStudenti

Si accede al servizio con le credenziali di Ateneo. In caso di dimenticanza è possibile recuperarle tramite il [servizio dedicato](#).

Gli utenti senza credenziali UNIMI accedono con le credenziali da utente esterno [registrandosi al portale](#).

In questo caso è necessario allegare la scansione del documento di identità

Firma del Diploma supplement

1. Il Diploma supplement è di norma rilasciato con firma digitale del responsabile della Direzione Segreterie Studenti e Diritto allo Studio o di un suo delegato. La firma digitale ha lo stesso valore legale della firma autografa.
2. Nel caso in cui l'interessato richieda la firma autografa, il diploma supplement deve essere ritirato allo sportello previo appuntamento. Per il documento firmato con firma autografa può essere richiesta la spedizione a domicilio previo pagamento delle spese di spedizione di 10,00 euro per spedizione in Italia e di 15,00 euro per spedizione all'estero da effettuare attraverso il servizio online [Gestione pagamenti](#) - Contributi per prestazioni d'ufficio- Oneri per spedizione documenti. Si accede al servizio con le credenziali di Ateneo.