



Richiesta certificati

Ai sensi dell'articolo 15 della legge 183/2011, non possono essere rilasciati certificati da produrre alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi. Il cittadino deve utilizzare la dichiarazione sostitutiva di certificazione, che viene verificata d'ufficio dall'amministrazione ricevente.

Le informazioni sono disponibili sul portale alla pagina www.unimi.it - Segreteria - Certificati e Autocertificazioni

Il/la sottoscritto/a: Matricola.....
Cognome.....Nome.....
Nato/a a.....Il.....
Codice Fiscale.....
Residente/Domiciliato in Via/Piazza.....N.....
Comune.....Prov. ....CAP .....
Telefono.....E-mail (di Ateneo se attiva) .....
In qualità di: [ ] Iscritto/a [ ] Laureato/a Anno Accademico.....
Corso di studio.....

Chiede i seguenti certificati e chiede la consegna con una delle seguenti modalità (leggere le istruzioni sotto)

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

I seguenti certificati sono rilasciati in bollo e con la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Per questi certificati è necessario il pagamento di un'imposta di bollo da 16 euro + un'imposta di bollo da 16 euro per ogni certificato richiesto.

Table with 3 columns: Certificati di iscrizione, Italiano, Inglese. Rows include: iscrizione, iscrizione con anni di corso, iscrizione con esami e anni di corso, iscrizione con l'indicazione di aver svolto il tirocinio pratico, iscrizione con piano di studi, iscrizione con dichiarazione di aver presentato domanda di laurea, iscrizione esami con settori - moduli, iscrizione corsi singoli, esami corsi singoli, esami corsi singoli con settori - moduli, iscrizione - sospensioni- periodi all'estero (solo per Dottorato di ricerca), iscrizione esame di stato.



<b>Certificati di laurea</b>	<b>Italiano</b>	<b>Inglese</b>
senza votazione finale		
con voto finale di laurea		
con voto finale di laurea abilitante (per laureati in Medicina e Chirurgia in possesso di laurea abilitante)		
con voto finale e la dichiarazione che il diploma originale è in corso di compilazione		
con voto finale e anni di iscrizione		
con il voto finale di laurea e la dichiarazione di aver svolto il tirocinio pratico		
con il voto finale e il titolo tesi		
con il voto finale e il piano di studio		
con il voto finale e con i voti di tutti gli esami		
con il voto finale, i voti di tutti gli esami e gli anni di iscrizione		
con il voto finale, i voti di tutti gli esami e la dichiarazione di aver svolto il tirocinio pratico		
con il voto finale, i voti di tutti gli esami, anni di iscrizione e titolo tesi		
con il voto finale, i voti di tutti gli esami e il piano di studio		
con il voto finale, esami - settori - moduli		

<b>Certificati di conseguimento titolo post laurea</b>	<b>Italiano</b>	<b>Inglese</b>
con titolo tesi (solo per Dottorato di Ricerca)		
con solo voto finale (solo per Scuole di Specializzazione)		
con voto finale e anni di iscrizione (solo per Scuole di Specializzazione)		
con titolo tesi, voti degli esami e anni di iscrizione (solo per Dottorato di Ricerca)		
conseguimento Master o Corso di perfezionamento		
conseguimento Master con voti degli esami		
con voto finale e la dichiarazione che il diploma originale è in corso di compilazione (solo per Scuole di Specializzazione)		
con voto finale e titolo tesi (solo per Scuole di Specializzazione)		
con voto finale e l'ammontare delle tasse versate nell'ultimo anno solare per detrazioni fiscali (solo Scuole di Specializzazione)		
con voto finale e con i voti di tutti gli esami (solo per SILSIS - TFA - PAS - Scuole di Specializzazione)		
con voto finale, i voti di tutti gli esami e gli anni di iscrizione ( solo per Scuole di Specializzazione)		
con voti di tutti gli esami e l'ammontare delle tasse versate nell'ultimo anno solare per detrazioni fiscali		
con voto finale, i voti di tutti gli esami, anni di iscrizione e titolo tesi		
di abilitazione all'esercizio della professione senza voto		
di abilitazione all'esercizio della professione con voto		

<b>Certificati di cessazione</b>	<b>Italiano</b>
decadenza carriera e rinuncia	

I seguenti certificati sono rilasciati in carta libera: **non è dovuto il pagamento della marca da bollo neanche per la richiesta.**

<b>Certificati con tasse versate</b>	<b>Italiano</b>
certificato attestante gli importi versati all'Ateneo nell'anno: .....	



<b>Certificato relativo a borsa di studio</b>	<b>Italiano</b>
certificato che attesta, per gli usi consentiti dalla Legge: <ul style="list-style-type: none"><li>□ L'ottenimento</li><li>□ Il non ottenimento</li></ul> del beneficio di borsa di studio erogata dall'Università degli Studi di Milano per l'anno accademico.....	

<b>Certificato di iscrizione per uso borsa di studio</b>	<b>Italiano</b>
certificato di iscrizione o ottenimento titolo ad uso borse di studio o richiesto da organizzazioni non lucrative e di utilità sociale (ONLUS)	

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

## Istruzioni per chiedere i certificati

1. Solo per i certificati rilasciati in bollo, effettuare i pagamenti dell'imposta di bollo di 16,00 euro per la richiesta e di 16,00 euro per ogni certificato attraverso il servizio online [Gestione pagamenti](#) - Contributi per prestazioni d'ufficio - Imposta di bollo.
2. Consegnare il modulo con una delle seguenti modalità:
  - a) Attraverso [InformaStudenti](#) allegando anche le ricevute dei pagamenti effettuati (solo per i certificati rilasciati in bollo) e la scansione del documento d'identità se si accede come utente esterno. Il certificato sarà inviato attraverso [InformaStudenti](#).
  - b) 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. Nel caso di consegna allo sportello, il bollo può essere assolto con le marche da bollo cartacee (una per la richiesta e una per ogni certificato).

## Accesso ai servizi online

Si accede ai servizi online 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](#).

## Firma del certificato.

1. Il certificato è di norma rilasciato con firma sostituita dal nominativo del responsabile ai sensi del decreto leg.vo 39/93.
2. Se l'interessato ha necessità di un certificato firmato, il responsabile dell'Ufficio provvederà a sottoscriverlo con firma digitale che ha lo stesso valore legale della firma autografa.  
Se viene richiesta la firma autografa per produrre il certificato all'estero o per altre esigenze, lo stesso può essere ritirato allo sportello oppure spedito 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.