



**RICHIESTA DI RIPRESA DEGLI STUDI**

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.....

Iscritto/a al Corso di studio .....

Per l'anno accademico ..... Matricola..... Telefono .....

Residente in Via ..... N. ....

Comune..... CAP .....

**CHIEDE**

**Di poter riprendere gli studi a seguito di:**

- Interruzione degli studi per gli anni accademici .....
- Sospensione temporanea degli studi (per proseguire gli studi all'estero, presso le Accademie Militari, presso i corsi di Dottorati di Ricerca, di Specializzazione, Master e lauree magistrali) per gli anni accademici .....

Allega alla presente dichiarazione:

- Ricevuta di versamento dell'importo previsto dal Regolamento tasse, contributi, esoneri e borse di studio per ogni anno accademico di interruzione, più eventuali pendenze relative ad anni in cui le tasse non sono state interamente versate
- Ricevuta di versamento dell'importo previsto dal Regolamento tasse, contributi, esoneri e borse di studio per l'intera durata della sospensione, più eventuali pendenze relative ad anni in cui le tasse non sono state interamente versate

Allega inoltre

- Ricevuta di versamento dell'importo previsto per il rinnovo iscrizione all'anno accademico .....

Scegliere un'opzione di consegna nella pagina seguente.

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



## ISTRUZIONI PER LA RIPRESA DEGLI STUDI

- 1 Versare l'importo di 16,00 euro quale imposta di bollo per la richiesta e l'importo previsto dal Regolamento tasse per l'interruzione/sospensione e l'importo previsto per il rinnovo iscrizione attraverso il servizio [Gestione pagamenti](#) - Contributi per prestazioni d'ufficio - voce Imposta di bollo per i 16,00 euro e voce Contributo indicato dalla segreteria per ricostruzione carriera o altro per gli altri importi.
2. Consegnare la richiesta con una delle seguenti modalità:
  - 2.1 Attraverso [InformaStudenti](#) allegando la ricevuta del pagamento effettuato.
  - 2.2 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. In questo caso il bollo può essere assolto con la marca da bollo cartacea.

### 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](#).