

Attività	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Atto	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Referente per informazioni	Note
Certificati (esami e carriera, laurea con voto/esami, laurea per riscatto pensione, certificato con postille varie): rilascio per studenti iscritti e attivi	studenti	per firma elettronica sostitutiva (certificati stampati da web) art. 15 L. 59/97; art. 27 Regolamento Didattico di Ateneo	certificato	dal ricevimento della richiesta	contestuale (vedi campo note)	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Il rilascio è contestuale in caso di richiesta in presenza; avviene entro 30 gg in caso la documentazione sia spedita tramite posta. I certificati vengono emessi previa consegna della marca da bollo dell'importo previsto dalla normativa vigente (cfr. circolare 29/E dell'Agenzia delle entrate 01.06.05, vedere tabella esenzioni). Gli studenti non gestiti in procedura non possono richiedere i certificati via web.
Certificati (esami e carriera, laurea con voto/esami, laurea per riscatto pensione, certificato con postille varie): rilascio per studenti iscritti che non pagano le tasse da almeno 2 anni	studenti	per firma elettronica sostitutiva (certificati stampati da web) art. 15 L. 59/97; art. 27 Regolamento Didattico di Ateneo	certificato	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	I certificati vengono emessi previa consegna della marca da bollo dell'importo previsto dalla normativa vigente (cfr. circolare 29/E dell'Agenzia delle entrate 01.06.05) vedere tabella esenzioni. Gli studenti non gestiti in procedura non possono richiedere i certificati via web.

Attività	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Atto	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Referente per informazioni	Note
Certificati (esami e carriera, laurea con voto/esami, laurea per riscatto pensione, certificato con postille varie): rilascio per studenti rinunciatari o decaduti	studenti	per firma elettronica sostitutiva (certificati stampati da web) art. 15 L. 59/97; art. 27 Regolamento Didattico di Ateneo	certificato	dal ricevimento della richiesta	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	I certificati vengono emessi previa consegna della marca da bollo dell'importo previsto dalla normativa vigente (cfr. circolare 29/E dell'Agenzia delle entrate 01.06.05) vedere tabella esenzioni. Gli studenti non gestiti in procedura non possono richiedere i certificati via web.
Certificati (esami e carriera, laurea con voto/esami, laurea per riscatto pensione, certificato con postille varie): rilascio per studenti non gestiti in procedura	studenti	per firma elettronica sostitutiva (certificati stampati da web) art. 15 L. 59/97; art. 27 Regolamento Didattico di Ateneo	certificato	dal ricevimento della richiesta	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	I certificati vengono emessi previa consegna della marca da bollo dell'importo previsto dalla normativa vigente (cfr. circolare 29/E dell'Agenzia delle entrate 01.06.05; vedere tabella esenzioni). Gli studenti non gestiti in procedura non possono richiedere i certificati via web.
Certificati in lingua inglese: rilascio per studenti iscritti e attivi	studenti	Art. 27 Regolamento Didattico di Ateneo	certificato	dal ricevimento della richiesta	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	I certificati vengono emessi previa consegna della marca da bollo dell'importo previsto dalla normativa vigente (cfr. circolare 29/E dell'Agenzia delle entrate 01.06.05; vedere tabella esenzioni).

Attività	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Atto	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Referente per informazioni	Note
Certificati in lingua inglese: rilascio per studenti iscritti che non pagano le tasse da almeno 2 anni	studenti	Art. 27 Regolamento Didattico di Ateneo	certificato	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	I certificati vengono emessi previa consegna della marca da bollo dell'importo previsto dalla normativa vigente (cfr. circolare 29/E dell'Agenzia delle entrate 01.06.05; vedere tabella esenzioni).
Certificati in lingua inglese: rilascio per studenti rinunciari	studenti	Art. 27 Regolamento Didattico di Ateneo	certificato	dal ricevimento della richiesta	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	I certificati vengono emessi previa consegna della marca da bollo dell'importo previsto dalla normativa vigente (cfr. circolare 29/E dell'Agenzia delle entrate 01.06.05; vedere tabella esenzioni).
Prestiti d'onore: autorizzazione	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001; Convenzione con istituto bancario	rilascio autorizzazione telematica	dalla presentazione della domanda telematica	15 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Attestazione di copertura assicurativa	studenti	Statuto di Ateneo; Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	attestato	dal ricevimento della richiesta	20 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Patrik Sambo	
Diploma di laurea: rilascio	laureati	Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento di Facoltà; Regolamento del Corso di studi	diploma di laurea	dalla conclusione della sessione di laurea	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Paola Acerboni	La Facoltà di Lettere ha attivato dall'a.a. 2007/2008 una sperimentazione che prevede la consegna del diploma contestualmente all'esame di laurea.

Attività	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Atto	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Referente per informazioni	Note
Supplemento al diploma (Diploma Supplement): rilascio per laureati ex D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004	laureati	Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento di Facoltà; Regolamento del Corso di studi	diploma supplement	dalla conclusione della sessione di laurea	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Paola Acerboni	I certificati vengono emessi previa consegna della marca da bollo dell'importo previsto dalla normativa vigente (cfr. circolare 29/E dell'Agenzia delle entrate 01.06.05) vedere tabella esenzioni: una marca da bollo ogni 4 facciate. Dalla seconda copia del diploma è richiesto un contributo.
Esame di Stato: rilascio attestato sostitutivo diploma di abilitazione	laureati	D.M. 9 settembre 1957 e successive modificazioni	attestato	dal ricevimento della richiesta	contestuale; nel caso di trasmissione via posta 15 gg. dal ricevimento	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Marina Folin	
Esame di stato: rilascio diploma di abilitazione	laureati	D.M. 9 settembre 1957 e successive modificazioni	diploma	dall'approvazione degli atti concorsuali	5 anni	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Marina Folin	Il termine di conclusione è definito in base alla tempistica del Poligrafico dello Stato, addetto alla stampa dei diplomi.
Dottorato: rilascio diplomi	laureati	L. 210/1998; Decreto MURST 224/1999; Regolamento recante norme in materia di dottorato di ricerca; D.R. 1150/2005 e successive integrazioni	diploma	dal verbale dell'esame finale	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È consuetudine che i diplomi di dottorato vengano consegnati una volta all'anno nel corso di una cerimonia ufficiale (maggio/giugno).
Master di primo e secondo livello: rilascio diplomi	laureati	L. 341/90; D.M. 270/2004; Regolamento dei corsi di Master universitario; bando del Master	diploma/attestato	dal verbale dell'esame finale	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	

Attività	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Atto	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Referente per informazioni	Note
Titoli accademici congiunti per il post lauream e co-tutele di tesi: rilascio diploma	laureati	Convenzioni tra Atenei italiani o stranieri	diploma	dal verbale dell'esame finale	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Il termine di decorrenza è sospeso in difetto della documentazione da parte dell'Ateneo partner.
Titoli accademici doppi per il post lauream: rilascio diploma	laureati	Convenzioni tra Atenei italiani o stranieri	diploma	dal verbale dell'esame finale	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Paola Acerboni	
Certificati esami e carriera (per dottorati): rilascio	laureati	Regolamento Carriere Studenti	certificato	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Certificati esami e carriera (per master di I e II livello): rilascio	laureati	Regolamento Carriere Studenti	certificato	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Altri certificati (doctor europaeus): rilascio	laureati	art. 29 Regolamento Scuole di dottorato e dottorati di ricerca	certificato	dal verbale dell'esame finale	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È consuetudine che i diplomi di dottorato e i certificati di doctor europaeus vengano consegnati una volta all'anno nel corso di una cerimonia ufficiale (maggio/giugno).
Stati di servizio: rilascio	Professori	D.P.R. 3/57	stato di servizio	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Mirella Franceschini Elvira Maddaloni	

Attività	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Atto	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Referente per informazioni	Note
Stati di servizio: rilascio	ricercatori	D.P.R. 3/57	stato di servizio	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Mirella Franceschini Elvira Maddaloni	
Stati di servizio: rilascio	assistenti	D.P.R. 3/57	stato di servizio	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Mirella Franceschini Elvira Maddaloni	
Stati di servizio: rilascio	lettori di scambio	D.P.R. 3/57	stato di servizio	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Mirella Franceschini Elvira Maddaloni	
Attestati di servizio, certificati vari a personale docente in servizio: rilascio	Professori	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli Elvira Maddaloni	
Attestati di servizio, certificati vari a personale docente in servizio: rilascio	ricercatori	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli Elvira Maddaloni	
Attestati di servizio, certificati vari a personale docente in servizio: rilascio	assistenti	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli Elvira Maddaloni	
Attestati di servizio, certificati vari a personale docente in servizio: rilascio	lettori di scambio	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli Elvira Maddaloni	
Attestati di servizio, certificati vari a personale docente cessato: rilascio	Professori	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli Elvira Maddaloni	
Attestati di servizio, certificati vari a personale docente cessato: rilascio	ricercatori	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli Elvira Maddaloni	
Attestati di servizio, certificati vari a personale docente cessato: rilascio	assistenti	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli Elvira Maddaloni	
Attestati di servizio, certificati vari a personale docente cessato: rilascio	lettori di scambio	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli Elvira Maddaloni	
Attestati di servizio, certificati vari altri casi: rilascio	Professori	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli	
Attestati di servizio, certificati vari altri casi: rilascio	ricercatori	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli	
Attestati di servizio, certificati vari altri casi: rilascio	assistenti	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli	

Attività	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Atto	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Referente per informazioni	Note
Attestati di servizio, certificati vari altri casi: rilascio	lettori di scambio	D.P.R. 3/57	certificato	dal ricevimento della richiesta	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Eliana Ravelli	
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale in servizio)	Professori	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale in servizio)	personale tecnico amministrativo	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale in servizio)	ricercatori	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale in servizio)	assistenti	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale in servizio)	lettori di scambio	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	

Attività	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Atto	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Referente per informazioni	Note
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale in servizio)	collaboratori ed esperti linguistici	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale cessato dal servizio)	Professori	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale cessato dal servizio)	personale tecnico amministrativo	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale cessato dal servizio)	ricercatori	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale cessato dal servizio)	assistenti	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale cessato dal servizio)	lettori di scambio	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	

Attività	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Atto	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Referente per informazioni	Note
Attestazione ai fini fiscali di pagamento abbonamento annuale convenzionato Mobility (per personale cessato dal servizio)	collaboratori ed esperti linguistici	L. 244/2007	certificato	dal ricevimento della richiesta	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	
Attestati di servizio, certificati vari a CEL in servizio: rilascio	collaboratori ed esperti linguistici	C.C.N.L.	certificato	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Maria Mazzella	
Attestati di servizio, certificati vari a CEL cessato: rilascio	collaboratori ed esperti linguistici	C.C.N.L.	certificato	dal ricevimento della richiesta	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Maria Mazzella	
Certificazione della formazione (per personale tecnico amministrativo in servizio)	personale tecnico amministrativo	C.C.N.L.; Regolamento interno su formazione	certificati individuali	dalla conclusione della formazione	180 gg	D.O.G.R.U. - Servizio Organizzazione e Formazione	Enrica Orlandi	La tempistica della certificazione comprende l'organizzazione della prova conclusiva, la nomina della commissione e la valutazione finale.
Emissione certificati di pagamento su contratti	enti	D.Lgs. 163/06; D.P.R. 554/99	certificato di pagamento	dalla constatazione dell'avvenuta esecuzione	30 gg	Divisione Servizi Tecnici	D.S.T. - Servizio Amministrativo	
Emissione certificati di pagamento su contratti	aziende	D.Lgs. 163/06; D.P.R. 554/99	certificato di pagamento	dalla constatazione dell'avvenuta esecuzione	30 gg	Divisione Servizi Tecnici	D.S.T. - Servizio Amministrativo	
Conferma autocertificazione: richieste da terzi (ex art.46 D.P.R. 445/200)	enti	art.46 D.P.R. 445/2000	certificato	dal ricevimento della richiesta	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	a seconda della tipologia della richiesta, cfr. elenco strutture e competenze nel sito web di ateneo. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	L'ente invia la richiesta tramite fax o posta ordinaria
Attestazioni linguistiche: rilascio	utenti esterni	Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo	certificato	dalla conclusione del corso	30 gg	Segreteria Centro Linguistico di Ateneo	Lorena Pilon	