

- Fase 0: **Registrazione/accesso Servizi Online di Ateneo**
- Fase 1: **Creazione domanda di iscrizione**
- Fase 2: **Compilazione Dati Personali**
- Fase 3: **Compilazione Titolo di studio** → **ATTENZIONE** il caricamento delle certificazioni di titolo di studio varia in base alla data e al luogo di conseguimento del titolo.
Controlla bene FASE 3 – pag. 7
- Fase 4: **Compilazione Upload e Invio domanda** → Passaggio **Opzionale** – consultare i requisiti di ammissione o rivolgersi alla segreteria del corso.

VALUTAZIONE DELLA DOMANDA

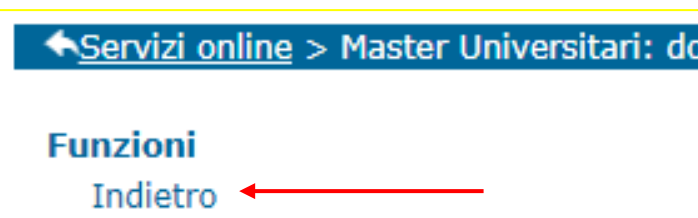
- Fase 5: **Check stato domanda**
- Fase 6: **Pagamento bollo e tassa di iscrizione**



La tua iscrizione risulterà completa e confermata quando avrai compilato tutti i campi necessari, i tuoi dati saranno stati approvati dalla segreteria del Politecnico e avrai pagato correttamente il bollo di iscrizione. A questo punto avrai la tua matricola del Politecnico di Milano

N.B. quando sei nei Servizi Online PoliMi è meglio utilizzare il tasto **Indietro** in alto a destra di tutte le pagine.

Usare la freccia indietro del tuo browser di navigazione potrebbe implicare errori di funzionamento dell'applicativo.



Segui pedissequamente le istruzioni che ti vengono fornite. Ogni giorno il nostro servizio ICT riceve molte richieste che potrebbero essere evitate con maggiore attenzione alle istruzioni, questo tempo viene tolto a richieste più problematiche. Ti ringraziamo per la preziosa collaborazione.

Registrazione Servizi Online PoliMi

The screenshot shows the 'Servizi online' interface. On the left, there are four blue buttons for login: 'Entra con SPID', 'Entra con CIE', 'Login with eIDAS', and 'Entra con eduGAIN'. On the right, the 'Credenziali Polimi' section contains two input fields: 'Codice Persona' and 'Password', followed by 'Accedi' and 'Registrati' buttons. Below the login options, there is a 'Resta connesso' checkbox and a section for 'Assistenza e informazioni' with three links: 'Recupero credenziali Polimi (codice persona e password)', 'Disattiva 2FA: accedi temporaneamente con le sole Credenziali Polimi', and 'Informazioni, domande frequenti e assistenza'. At the bottom, there are logos for SPID and AgID (Agenzia per l'Italia Digitale).

TEMPISTICHE:

Questo passaggio è propedeutico al resto del processo di immatricolazione, perciò ti consigliamo di procedere alla registrazione già nel momento in cui scegli di iscriverti ad un corso del Politecnico

Il passo preliminare per la tua immatricolazione al corso è creare la tua identità di Ateneo.

Dovrai registrarti nei Servizi Online di Ateneo e ottenere il tuo **codice persona**, questo codice numerico di 8 cifre è fondamentale per qualsiasi operazione informatica sul sito PoliMi, dovrai conservarlo attentamente.

Di seguito le istruzioni per la registrazione ai Servizi Online:

[Welcome kit registrazione e autenticazione – Servizi ICT di Ateneo \(polimi.it\)](#)

[Welcome kit registration and authentication – University ICT services \(polimi.it\)](#)

Per problemi con la tua registrazione ai Servizi Online di Ateneo:

[ASSISTENZA AUTENTICAZIONE \(polimi.it\)](#)

Sei entrato nei Servizi Online PoliMi.

Qui troverai tanti servizi digitali utili per la tua carriera in Ateneo, tra i quali la piattaforma per la tua richiesta di immatricolazione.

Creazione domanda di iscrizione

Servizi

Cerca un servizio...

Post laurea

- Master universitari: format e gestione studenti
- Domanda di iscrizione all'Esame di Stato
- Formazione permanente: proposta attivazione evento
- Formazione permanente: domanda di iscrizione
- Master Universitari: domanda di partecipazione ai corsi

TEMPISTICHE:

Devi iniziare il tuo processo di iscrizione e immatricolazione entro 1 mese dall'inizio delle lezioni del corso.

Per immatricolarti ad un corso Post Laurea devi entrare nell'applicativo: **Master Universitari: domanda di partecipazione ai corsi**

1

pag. 1/1 (totale:1)

Nuova domanda

Clicca su Nuova domanda

2

Servizi online > Master Universitari: domanda di partecipazione ai corsi

Funzioni

- Indietro
- Elenco Iscrizioni

Seleziona il corso per cui vuoi fare domanda:

Termine domanda: tra 3 mesi [tra 6 mesi](#) [tutti i corsi](#)

pag. 1/3 (totale:43) [prima](#) [precedente](#) 1 2 3 [prossima](#) [ultima](#) elementi per pagina: [10](#) 20 50

Elenco corsi con domanda aperta

Cerca

Id	Titolo corso
----	--------------

Accederai all'elenco di tutti corsi con iscrizione aperta del Politecnico. Ricerca il corso a cui vuoi immatricolarti tramite il titolo o l'ID del corso.

3

Azioni

Seleziona

Seleziona

Clicca sul pulsante Seleziona, lo trovi nell'ultima colonna a destra corrispondente alla riga del corso di tuo interesse

Ora dovrai compilare i campi necessari per l'immatricolazione. La prima sessione da compilare è ***Dati personali***.

In caso di mancata o errata compilazione di un campo ti verrà impedito di procedere alla sezione successiva di compilazione.

Compilazione ***Dati personali***

Dati personali

Titolo di studio

Upload

Conferma

Il corso selezionato è: **Id**

Completa o modifica i dati anagrafici:

Documento di identità

Tipo documento

Ente rilascio

Numero documento

Data rilascio

Data scadenza

Scansione del documento

Email personale

Indirizzo email personale

Contatti telefonici

Cellulare

Telefono residenza

Telefono recapito

La sezione «dati personali» viene compilata automaticamente con le informazioni inserite in fase di registrazione ai Servizi Online Polimi;
Dovrai comunque controllare attentamente la correttezza dei dati inseriti ed eventualmente aggiornarli cliccando sul tasto ***Modifica dati e documenti***

Modifica dati e documenti

Conferma e procedi

Torna al precedente

Codice fiscale (solo scansione)

Nessun documento presente

[Gestisci](#)

Documenti d'identità

File	Tipo	Numero
Apri	CARTA D'IDENTITA'	

[Gestisci](#)

Email personale

Indirizzo email personale: edmeatantazzini@gmail.com

[Cambia email](#)

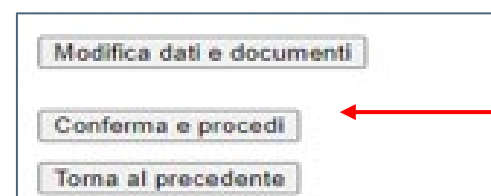
Residenza

Dal	Al	Stato	Comune
	In corso	ITALIA	

[Gestisci](#)

Puoi inserire e modificare i dati di ogni campo cliccando sul tasto ***Gestisci***

Quando entri in un campo per compilarlo ricordati di salvare prima di tornare indietro alla pagina di riepilogo dei dati



Una volta compilato clicca su ***Conferma e procedi***

Presta particolare attenzione all'indirizzo inserito perché è quello a cui ti verranno inviati i documenti cartacei importanti durante e dopo il corso.
L'inserimento dell'indirizzo è obbligatorio.

Compilazione *Dati personali - Indirizzo*

? **Residenza**

Dal
07/02/2024

[✎ Gestisci](#)

+ Nuovo indirizzo

Per modificare il tuo indirizzo dovrai partire sempre dall'indirizzo di residenza, cliccando sul tasto **Gestisci**

Clicca su **Nuovo indirizzo**

? **Residenza**

Il nuovo indirizzo di residenza coincide con il recapito?	<input style="border: none; background-color: #f0f0f0; padding: 2px 10px; font-size: 0.9em; font-weight: normal; text-decoration: none; color: #000; cursor: pointer; border: 1px solid #ccc; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="button" value="Si"/> ←
Stato	<input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/>
Provincia	<input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/>
Comune	<input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/>
Comune non presente nella lista	<input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/>
CAP	<input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/>
CAP non presente nella lista	<input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/>
Indirizzo	<input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/>
Numero civico	<input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/> L'indirizzo non ha un numero civico
Frazione	<input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/>
Presso (C/O)	<input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/>
Dal	<input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/> / <input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/> / <input style="background-color: #f0f0f0; border-radius: 3px; vertical-align: middle;" type="text"/> gg/mm/aaaa ←

👁 Mostra anteprima

✖ Annulla

Se vuoi modificare solamente il tuo **indirizzo di recapito**, dovrai selezionare **No** in questa sezione e procedere a cliccare **Gestisci** nella sezione dell'indirizzo di recapito.

Se, invece, il tuo indirizzo di residenza e di recapito coincidono seleziona **Si** e procedi a modificare l'indirizzo di residenza.

Dovrai cominciare selezionando lo stato, procedi nella selezione/compilazione di tutti i campi.

In questa sezione devi inserire la data del giorno in cui stai registrando il tuo indirizzo.

In questa sezione dovrai inserire il titolo di studio che hai conseguito o che stai per conseguire necessario alla tua immatricolazione.

Per alcuni corsi è necessaria la laurea triennale o equivalenti, per altri la laurea magistrale o equivalenti. Verifica i requisiti di ammissione del tuo corso.

Compilazione *Titolo di studio*

Parte 1

1

Aggiungi titolo accademico

Conferma e procedi

Torna al precedente

Per inserire i dati del titolo di studio conseguito o che stai per conseguire clicca su **Aggiungi titolo accademico**

Elenco titoli di studio								
Stato ateneo	Ateneo	Scuola	Nome corso	Livello corso	Data conseguimento	Documenti	Selezionato	Azione
ITALIA	POLITECNICO DI BARI	SCIENZE DELL'INGEGNERIA CIVILE E DELL'ARCHITETTURA	INDUSTRIAL DESIGN	LAUREA MAGISTRALE LM-12	03/01/2024	Elenco esami sostenuti/Transcript (in lingua originale)	Selezionato	Elimina selezione Modifica Elimina

Anche la pagina del tuo titolo di studio può essere precompilata; è tua responsabilità controllare la correttezza dei dati e aggiornarli se necessario.

Prosegui inserendo i dati del tuo titolo di studio, nei Servizi Online è presente un database che accelererà il processo di compilazione dell'Università.

2

Per "Diploma di Specializzazione" si intende il titolo conseguito presso le Scuole di Specializzazione
Inserire uno o più parametri di ricerca per trovare l'ateneo che ha rilasciato il titolo accademico

Filtri di ricerca per gli Atenei

Stato: ITALIA

Comune: [Selezionare il comune]

Nome Ateneo: _____

Indirizzo Ateneo: _____

Cerca Ateneo

Risultati della ricerca

Inserire i parametri di ricerca necessari e premere "Cerca Ateneo"

Seleziona Ateneo

3

SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI CARLO BO

UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE

UNIVERSITA' COMMERCIALE "LUIGI BOCCONI" DI MILANO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

Seleziona Ateneo

4

Filtri di ricerca per i Corsi di Studio

Livello/Tipo di corso: Qualunque Tipo di Corso

Nome Corso di Studi/Dottorato: _____

Cerca Corso di Studio/Dottorato

5

Seleziona Corso di Studio/Dottorato

Annulla

N.B. In ogni campo di compilazione puoi inserire i dati del tuo titolo di studio nel caso non fossero già presenti nel nostro database

Corso di Studio/Dottorato non trovato

Ateneo non trovato

Una volta selezionato il tuo titolo di studio ti verrà chiesto di caricare dei file per certificare il titolo. I documenti che dovrai caricare dipendono dalla data e al luogo in cui hai conseguito la laurea e si dividono in **3 casi**, di seguito spiegati.

Compilazione *Titolo di studio* Parte 2

Laurea conseguita in **Italia dopo il 2010**

Se hai conseguito la laurea in Italia dopo il 2010 dovrai caricare la tua attestazione ANIS. Se non sai di cosa stiamo parlando, tranquillo te lo spieghiamo.

1 Accedi al portale ANIS dal seguente link tramite SPID o CIE:

[ANIS Anagrafe nazionale istruzione superiore \(mur.gov.it\)](https://mur.gov.it)

Segui questa guida per scaricare la tua attestazione di titolo:

[Guida download ANIS.pdf](#).

Una volta scaricato il file PDF della tua attestazione caricalo nella sezione *Certificato di conseguimento del titolo*.

Se non trovi il tuo titolo su ANIS procedi come nel caso 2.

Dati del Titolo Accademico	
Ateneo/Corso	POLITECNICO DI BARI, BARI (ITALIA) Laurea Magistrale (ordinamento 270) - IND
Titolo conseguito	<input checked="" type="checkbox"/> Deselezionare il flag in caso di titolo non
Anno accademico di conseguimento	2024/2025 ▼
Data di conseguimento (dd/mm/yyyy) *	03/01/2024
Voto	110


Documenti allegati al titolo di studio	
Tipologia documento	
Certificato di conseguimento del titolo di studio o copia del titolo in lingua originale ⁽¹⁾	
Elenco esami sostenuti/Transcript (in lingua originale)	←

Laurea conseguita in **Italia prima del 2010**

Se hai conseguito la laurea prima del 2010 dovrai caricare un **Autocertificazione del titolo** nella sezione *Certificato di conseguimento del titolo*. Puoi trovare il modulo da compilare [QUI](#).

2 ATTENZIONE NON UTILIZZARE QUESTO MODULO IN CASO DI TITOLO ESTERO.

La segreteria PoliMi procederà a confermare il tuo titolo di laurea mettendosi in contatto con l'Ateneo che l'ha rilasciato.

Upload/Sostituisci	
 Upload	←
 Sostituisci	

la dichiarazione sostitutiva di certificazione (autocertific

Laurea conseguita all'**estero**

Se hai conseguito un titolo all'estero sarà necessario che tu carichi:

3 Diploma di laurea originale + traduzione in italiano nella sezione *Certificato di conseguimento del titolo*.

Transcript originale degli esami sostenuti + traduzione in italiano nella sezione *Elenco esami sostenuti/transcript*.

Tipologia documento	
Certificato di conseguimento del titolo di studio o copia del titolo in lingua originale ⁽¹⁾	→
Elenco esami sostenuti/Transcript (in lingua originale)	→

Questa è l'ultima sezione prima di inviare la domanda

Qui puoi caricare ogni documento richiesto per l'iscrizione al corso.

Questo passaggio è OPZIONALE ed è necessario solo per alcuni corsi.

La segreteria del tuo corso ti indicherà se è necessario caricare dei documenti e come caricarli.

Compilazione *Upload*

Dati personali

Titolo di studio

Upload

Conferma

1

2

3

4

Upload dei file

Elenco documenti allegati:

Selez. una voce

Selez. una voce

Curriculum Vitae (CV)

Portfolio dei lavori

Altro

Upload dei file

Elenco documenti allegati:

Altro

Descrizione del contenuto del file

Scegli file Nessun file selezionato Solo file PDF, max 5 MB

Aggiungi file allegato

Ho letto l'informativa ?

Puoi scegliere tra CV e Portfolio dei Lavori, tutti gli altri documenti andranno caricati nella categoria **Altro**.

Nel caso della categoria **Altro** dovrai inserire delle parole chiave per descrivere il file caricato nella sezione apposita.

Dichiarazione di valore e documenti per la doppia immatricolazione (completi di piano studi con SSD) vanno caricati in questa sezione.

Ricordati di spuntare il flag per la privacy, è l'unico requisito per proseguire oltre la sezione Upload.

Invio della domanda

Proseguirai nella pagina **Conferma**. Riguarda con attenzione le informazioni e i dati caricati, dopodiché puoi inviare la tua domanda.

Dopo averla inviata la tua domanda non potrà più essere modificata. Adesso la tua domanda seguirà una fase di valutazione che può richiedere vari giorni. La segreteria del tuo corso ti comunicherà se ci sono errori o integrazioni necessarie nella domanda e ti darà la possibilità di modificarla.

Attenzione: premendo "CONFERMA ED INVIA LA DOMANDA" la domanda non sarà più modificabile

Conferma ed invia la domanda

Una volta inviata la tua domanda verrà valutata dalla segreteria del Politecnico. Questo processo può richiedere vari giorni. Finché questo processo non viene ultimato non risulterai immatricolato come studente del Politecnico.

Check stato domanda


In questa fase di valutazione della domanda ti consigliamo di controllare periodicamente lo stato della tua domanda finché non risulterà in stato di **IMMATRICOLAZIONE CONFERMATA**.

La segreteria ti contatterà per chiederti le modifiche o le integrazioni necessarie.

Per la modifica o l'aggiunta di dati o file puoi seguire le indicazioni di questa guida.

Legenda	
	DOMANDA NON COMPLETATA

← Se visualizzi questa dicitura vuol dire che non hai confermato e inviato la domanda (vedi FASE 4 – pag.).

	DOMANDA INVIATA E COMPLETA
---	----------------------------

← Questa è la fase prima che la tua domanda inizi il processo di verifica.

	STUDENTE IMMATRICOLATO SOTTO CONDIZIONE
---	---

← Quando visualizzi un **bollino giallo** accanto alla tua domanda, la tua domanda ha superato i primi step di valutazione ma non è ancora completa; in questa fase l'Ateneo provvede a verificare il titolo di studio da te valutato, è una fase in cui non avrai visibilità del processo, ma verrai contattato dalle segreteria nel caso fossero necessarie delle azioni per la verifica; successivamente dovrai provvedere al pagamento di tassa e bollo (FASE 6 – pag. 10) ed eventualmente ti verranno indicate altre procedure necessarie per la conferma della tua domanda.

	DOMANDA ANNULLATA
	DOMANDA NON ACCOLTA

La tua domanda può essere annullata in caso tu non provveda per tempo alla modifica o integrazione dei dati che ti verranno richiesti.

	DOMANDA IN ATTESA DI PAGAMENTO
---	--------------------------------

← Se visualizzi questa dicitura puoi passare alla **FASE 6**.

	IMMATRICOLAZIONE CONFERMATA
---	-----------------------------

RIASSUMENDO: La tua immatricolazione risulterà completa quando avrai compilato tutti i campi necessari, i tuoi dati saranno stati approvati dal Politecnico e avrai pagato correttamente il bollo di iscrizione.

N.B. Ti ricordiamo che entro una settimana prima della prova finale del corso dovrai pagare il **bollo di prova finale**.

La segreteria del tuo corso ti avviserà per tempo e ti darà indicazioni, ti chiediamo in quel momento la massima celerità nell'operazione.

Ti chiediamo la massima celerità nell'operazione, la collaborazione di tutti è fondamentale per rendere i processi del Politecnico efficienti.

Pagamento tassa e bollo

TEMPISTICHE:

Il bollo di immatricolazione deve essere pagato entro 15 giorni prima della data di inizio delle lezioni.

1

	DOMANDA IN ATTESA DI PAGAMENTO
--	---------------------------------------

Stato	Azioni
DOMANDA IN ATTESA DI PAGAMENTO	Paga

Quando vedrai accanto alla tua domanda questo simbolo e la dicitura **DOMANDA IN ATTESA DI PAGAMENTO** puoi procedere con il pagamento della tassa e del bollo di immatricolazione.

2

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

Dati per la Fatturazione	
A chi va intestata la fattura? (il destinatario della fattura deve coincidere con l'ordinante del bonifico)*:	<input type="radio"/> La fattura dovrà essere intestata a En <input type="radio"/> La fattura dovrà essere intestata ad a <input type="radio"/> La fattura/ricevuta dovrà essere intes <input type="radio"/> La fattura/ricevuta dovrà essere intes
Codice destinatario SDI (Sistema Di Interscambio) per la fatturazione elettronica solo per i possessori di Partita IVA:	<input type="text"/>
Codice Fiscale*:	<input type="text"/>
Indirizzo*:	Via, numero civico <input type="text"/>
Città*:	Nome comune (iniziali provin <input type="text"/>
Cap*:	<input type="text"/>
email (fatturazione)*:	<input type="text"/>
Telefono (fatturazione)*:	<input type="text"/>

Conferma e procedi

Compila i dati di fatturazione e clicca **Conferma e procedi**

3

Paga tassa e bollo

Clicca sul tasto **Paga tassa e bollo** arriverai sulla piattaforma **PAGOPA**, il sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi in Italia.

4

Esito pagamento: POSITIVO

Quando avrai concluso il processo ricordati che il sistema può impiegare **fino a 15 minuti per elaborare il pagamento**, dunque non spaventarti se visualizzerai di nuovo la pagina di pagamento.

Se il pagamento è andato a buon fine riceverai una mail di conferma sull'account email che hai inserito nella presentazione della domanda.