

▪ Per il ritiro **Attestato originale Corso di Perfezionamento/aggiornamento conseguito prima dell'a.a. 2007/2008**, è necessario contattare il numero 049/8276373 o inviare una mail all'indirizzo formazionecontinua.lauream@unipd.it

▪ Per il ritiro **Attestato originale Corso di Perfezionamento/aggiornamento a partire dall'a.a. 2007/2008**

è possibile:

1. ritirare personalmente, muniti di documento d'identità, tale diploma presso

Ufficio Post Lauream
Settore Master e Formazione continua
Via Ugo Bassi, 1
Padova

Nei seguenti orari:

lunedì, martedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00;
martedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30;
giovedì dalle ore 10.00 alle ore 15.00.

2. delegare qualcuno di Sua fiducia munito di:

- fotocopia del documento di identità del delegato;
- la fotocopia del documento di identità del delegante;
- la delega, scritta e firmata utilizzando l'apposito fac-simile (Allegato 1).

3. richiedere la spedizione del Diploma, protetto con involucro idoneo:

- Spedizione all'estero: contattare il numero 049 8276373 - 6374 (dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30) o inviare una mail all'indirizzo formazionecontinua.lauream@unipd.it

**DELEGA PER RITIRO ATTESTATO ORIGINALE CORSO DI PERFEZIONAMENTO /
AGGIORNAMENTO**

Il/la sottoscritto/a

nato/ail

Residente in.....via..... n.....

ha frequentato il

Corso di Perfezionamento Corso di aggiornamento

in

..... a.a.....

autorizza, sotto la propria responsabilità,

il/la Sig./Sig.ra

nato/a ail

al ritiro del proprio attestato in

.....

Allega alla presente:

1) fotocopia del documento d'identità personale del delegante e del delegato.

Data,

FIRMA

**AUTORIZZAZIONE SPEDIZIONE ATTESTATO ORIGINALE CORSO DI
PERFEZIONAMENTO / AGGIORNAMENTO**

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a a il

ha frequentato il

Corso di Perfezionamento

Corso di aggiornamento

in

.....a.a.....

autorizza, sotto la propria responsabilità,

l'Ufficio Post Lauream alla spedizione del proprio attestato originale al seguente indirizzo:

.....
.....
.....
.....

Tel.

Cell.

E-mail

Allega alla presente:

- 1) fotocopia del documento d'identità personale;
- 2) fotocopia della ricevuta del versamento di Euro.....per contributo spese postali, da eseguirsi tramite il portale PagoAtenei collegandosi al link:

<https://unipd.pagoatenei.cineca.it>.

Cliccare su "Pagamento spontaneo" e inserire i dati necessari per procedere al pagamento.

Alla voce Motivo di pagamento selezionare "DIDA13 - Spese di spedizione" e sul campo Causale digitare "Contributo per spese di spedizione per diploma originale Corso di Perfezionamento/aggiornamento (inserire cognome e nome)". Cliccare sul pulsante "pagamento immediato", posto in basso a destra, e procedere al versamento.

Data,

FIRMA