

▪ 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](mailto: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 entro il territorio nazionale: compilare apposita autorizzazione (Allegato 2) e trasmetterla tramite mail ([formazionecontinua.lauream@unipd.it](mailto:formazionecontinua.lauream@unipd.it)), con tutti i documenti indicati nell'apposito modulo;

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

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a .....il .....

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 a .....il .....

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 10,80 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 attestato 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 .....