



Istruzioni per rilascio certificazione.

La richiesta viene effettuata con apposito stampato che si trova sul sito dell'Ufficio Scuole di Specializzazione; alla richiesta ed al certificato andrà apposta la marca bollo dell'importo vigente (€ 16.00), per cui per ottenere un certificato serviranno due marche da bollo.

Qualora la certificazione sia richiesta in carta libera deve essere indicata nel modulo la casistica a cui è destinata, dovendo essere richiamata nel certificato che verrà rilasciato, in tal caso anche la richiesta sarà senza bollo.

La richiesta, debitamente compilata e sottoscritta dall'interessato, può essere spedita al seguente indirizzo:

Università di Ferrara
Ufficio Supporto Trasversale Dipartimenti Cona e Segreteria delle Scuole di Specializzazione
Via Aldo Moro, 8 - 44124 Cona (FE)
NB. Se spedita per Raccomandata l'indirizzo è:
Via Ariosto, 35 – 44121 Ferrara

allegando:

- copia del documento d'identità del richiedente (in corso di validità),
- marche da bollo da € 16.00 (se la certificazione richiesta è in bollo: una per la richiesta e una per ciascun certificato richiesto)
- francobollo per la risposta (nel modulo della richiesta andrà specificato l'indirizzo a cui la certificazione andrà spedita)

oppure la certificazione potrà essere ritirata, dall'interessato o da persona munita di delega, presso i nostri uffici (Cona, settore 1C0, ufficio T.34.24) negli orari di ricevimento sotto riportati:

Lunedì, mercoledì, venerdì: 11:30- 13:00;
Martedì e giovedì: 14:30-15:30.

Alla voce "Modulistica" potrà essere scaricato il modulo necessario per la richiesta.