

Al Dirigente
Area Risorse Umane
Università degli Studi di Firenze
Piazza S. Marco, 4
50121 FIRENZE

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____

Cat. _____ pos. economica _____ area _____ del

Personale tecnico-amministrativo;

Collaboratore ed Esperto Linguistico;

con contratto a tempo:

determinato

indeterminato

tempo parziale

tempo pieno

in servizio presso _____

sede di lavoro _____ recapito telefonico: _____

CHIEDE

il rilascio di:

- N. _____ certificati di servizio semplice;
- N. _____ certificati di servizio con carriera;
- N. _____ certificati di servizio con carriera, inserimento nella convenzione stipulata con il S.S.N. e relativa equiparazione;
- N. _____ certificati di servizio con l'indicazione del lodevole servizio;
- N. _____ certificati di servizio con l'indicazione della sede di servizio;
- N. _____ certificati di servizio con l'indicazione dell'orario di servizio;
- N. _____ certificati di servizio per disoccupazione ordinaria (modulo I.N.P.S. allegato);
- N. _____ certificati di servizio per disoccupazione ordinaria con requisiti ridotti (modulo I.N.P.S. allegato);
- N. _____ copie autentiche dello stato matricolare;
- Altro _____.

Firenze,

Firma _____

Modalità di ritiro: _____

Le richieste di certificazione possono essere inoltrate tramite fax al numero telefonico 055/2757619 **unitamente ad una copia di un documento di identità.**

Si prega specificare nella richiesta le modalità del ritiro. Al riguardo si precisa che, in caso di ritiro da parte di persona diversa dal richiedente, occorre presentare delega scritta e copia del documento del richiedente stesso.

