

Al Dirigente
Area Risorse Umane
Università degli Studi di Firenze
mail: richieste.dipendenti@adm.unifi.it

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____
recapito telefonico: _____ mail (campo obbligatorio) _____

CHIEDE

per uso: personale estero giudiziario

il rilascio di:

N. _____ certificati di servizio semplice;

N. _____ certificati di servizio con carriera;

N. _____ certificati di servizio con l'indicazione dell'inserimento nella convenzione stipulata con il S.S.N. e relativa equiparazione;

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 con l'indicazione dell'orario e della sede di servizio;

N. _____ copie dello stato matricolare;

Altro _____

Firenze, _____

Firma _____

Modalità di ritiro: _____

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.

