

ISTRUZIONI PER IL RITIRO DEL DIPLOMA

Per ritirare il Diploma è necessario aver corrisposto l'importo di € 16,00 per l'imposta di bollo sul Diploma.

Il pagamento deve essere effettuato:

- con carta di credito collegandosi alla pagina internet <https://servizionline.unige.it/studenti/Anagraficaecarriera/TASSE> (il pagamento si trova alla voce "pagamenti personalizzati")
- scaricando dalla pagina internet <https://servizionline.unige.it/studenti/Anagraficaecarriera/TASSE> il bollettino freccia da corrispondere in qualunque sportello bancario.

Il Diploma deve essere ritirato presso il Servizio Segreterie Studenti – Settore Scuole di Specializzazione, Formazione Insegnanti e Master sito in Piazza della Nunziata, 6 – 2° piano negli orari di ricevimento al pubblico (lun., merc., giov. e ven. dalle 9,00 alle 12,00 – mart. dalle 9,00 alle 11,00 e dalle 14,30 alle 16,00) esibendo un valido documento di riconoscimento e la ricevuta del pagamento della precitata imposta di bollo (€ 16,00).

E' altresì possibile, qualora impossibilitati al ritiro di persona, delegare per iscritto persona di propria fiducia; il delegato deve presentare, oltre alla suddetta delega scritta, copia di un valido documento di identità del delegante e la ricevuta del pagamento della marca da bollo.

E' possibile, infine, richiedere anche l'invio del Diploma al proprio domicilio inoltrando all'indirizzo Università degli Studi di Genova – Servizio Segreterie Studenti – Settore Scuole di Specializzazione, Formazione Insegnanti e Master – via Balbi, 5 – 16124 Genova un'apposita richiesta alla quale dovranno essere allegati:

- copia di un valido documento di identità;
- copia della ricevuta di versamento dell'imposta di bollo;
- € 10,10 in francobolli.