Oggetto: **richiesta certificato** – abilitazione TFA classe _____

(Cognome) _____

(Nome) _____

(luogo di nascita) _____ (_____)

(data di nascita) _____

(Tel.) . _____ (Cell.) _____

(e-mail) _____@_____

**CHIEDE che gli sia rilasciato il certificato¹ di Abilitazione all'insegnamento TFA anno
accademico _____ / _____, classe _____**

chiede inoltre che il certificato [barrare la voce che eventualmente ricorre]:

☐	sia spedito al seguente indirizzo: Via _____ n. _____ CAP _____.....Località _____ Comune _____ Prov (_____)
☐	sia ritirato allo sportello dal sig. _____ munito di documento di identità e in possesso di delega scritta e di copia del documento di identità del sottoscritto delegante (Utilizzare unicamente il modulo di delega pubblicato alla pagina web http://www.unipi.it/index.php/offertadidattica/item/5750-richiesta-di-certificati)

Luogo e data _____

Firma

ATTENZIONE

Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi non possono né richiedere né accettare certificati, che sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione o da atti di notorietà resi dall'interessato (Art. 15 Legge 12.11.2011, n. 183).

Pertanto, ogni certificato sarà rilasciato con la dicitura: ***“il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”.***

¹ La richiesta deve essere inoltrata alla Segreteria amministrativa secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta allo sportello dell'Ufficio TFA, all'indirizzo sopra indicato e negli orari di sportello previsti (v. pag. web <http://www.unipi.it/index.php/iscrizioni-e-segreterie/item/1525-segreteria-post-laurea>);
- via fax al numero 050 2210 633, allegando copia di un documento di identità (in caso contrario la richiesta non avrà seguito);
- aprendo un "ticket" tramite lo [Sportello virtuale](#), allegando il modulo di richiesta di certificato.