

MODALITA' DI RICHIESTA DELL'ATTESTAZIONE PER L'ISCRIZIONE AI PF24

- **Richiesta ed emissione del certificato presso la Segreteria Studenti**

Il richiedente (o suo delegato con copia f/r del documento d'identità del delegante) dovrà presentare lo specifico [modulo](#) in marca da bollo.

Il rilascio avviene di norma entro una settimana dalla richiesta.

Sedi Segreteria Studenti

Segreteria studenti corsi umanistici: Via Sant'Agostino 1 27100 Pavia

Segreteria studenti corsi scientifici: Via Ferrata 5 - 27100 Pavia

[Orari di apertura](#)

- **Richiesta ed emissione del certificato a distanza**

Per posta: inviare alla Segreteria Studenti lo specifico [modulo](#) in marca da bollo allegando:

- copia f/r del documento d'identità
- marche da bollo da 16,00 € per ogni certificato richiesto
- busta preaffrancata per il ritorno

Per email: inviare la richiesta a [Unipvinforma](#) allegando

- copia f/r del documento d'identità

Gli uffici calcoleranno l'importo delle spese (marche da bollo e spese postali) e invieranno l'avviso di versamento (o indicheranno le modalità alternative per procedere). La ricevuta di versamento dovrà essere inviata a Unipvinforma e gli uffici provvederanno a emettere e spedire il certificato.