

All'Unità di Processo Amministrazione del Personale Docente e Ricercatore

Il/La sottoscritto/a _____
ORDINARIO / ASSOCIATO / RICERCATORE per il settore scientifico-disciplinare
_____ presso il Dipartimento di _____
_____ di questo Ateneo,

CHIEDE IL RILASCIO DI

- stato matricolare di servizio in carta libera in n. _____ copie;
- certificato di servizio in carta libera in n. _____ copie attestante:
 - la qualifica attualmente ricoperta;
 - la qualifica attualmente ricoperta con l'indicazione del trattamento economico spettante;
 - tutti i servizi prestati.

Firenze, li _____

_____ *

* Da sottoscrivere in presenza del dipendente addetto oppure sottoscrivere e allegare copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. In caso di documento non più valido il dipendente deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio. (art. 38 DPR 445/00).

Le richieste di certificazione e/o stato di servizio possono essere inoltrate direttamente tramite posta elettronica dalla propria casella personale a personaledocente@unifi.it
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.



INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

L'informativa per il trattamento dei dati personali del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo strutturato dell'Università di Firenze è pubblicata sul sito di Ateneo al percorso Home page>Ateneo>Protezione dati, al seguente link: <https://www.unifi.it/vp-11360-protezione-dati.html>

Firenze, li _____

Per presa visione, il/la dichiarante
