

All'Ufficio Personale Docente e Ricercatore  
Università degli Studi di Firenze  
SEDE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
ORDINARIO / ASSOCIATO / ASSISTENTE / RICERCATORE presso questo Ateneo, chiede il  
rilascio di:

1)  stato matricolare di servizio in carta libera

2) in n. \_\_\_\_\_ copie;

3)  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, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

Le richieste di certificazione e/o stato di servizio possono essere inoltrate direttamente tramite posta elettronica dalla propria casella personale all'indirizzo:

[personaledocente@unifi.it](mailto:personaledocente@unifi.it)

*ovvero*

per fax al numero telefonico [055/2756211](tel:0552756211) unitamente ad una copia di un documento di identità.

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.