

**MODULO DI RICHIESTA RITIRO ORIGINALI GIACENTI PRESSO  
L'ARCHIVIO STORICO E L'ARCHIVIO DI DEPOSITO  
Al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Firenze**

Il/la sottoscritto/a **nome** \_\_\_\_\_ **cognome** \_\_\_\_\_  
nato/a il |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| a \_\_\_\_\_ prov. |\_|\_|\_|  
N. Matricola |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Codice Fiscale |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
**residente** in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
comune \_\_\_\_\_ prov. |\_|\_|\_| C.A.P. |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Allegare copia del documento di identificazione del richiedente**

**CHIEDE la restituzione**

- Diploma di maturità** in originale
- Certificato sostitutivo** del diploma di maturità
- Dichiarazione di valore (Mod.E)**, solo per studenti stranieri) in stesura originale
- Libretto universitario**

depositato presso codesto Ateneo per l'iscrizione alla **Facoltà di** \_\_\_\_\_  
**corso di laurea** \_\_\_\_\_

**carriera:**      **Laureato**              **Trasferito**              **Decaduto**              **Rinunciatario**

**STUDENTI ISEF**

Specificare la sede (Genova o Firenze) e possibilmente indicare anno, mese e giorno del conseguimento del titolo, oppure, in caso di decadenza, l'anno dell'ultimo esame sostenuto.

sede di **Genova**    sede di **Firenze**

- Laureato**             **data** \_\_\_\_\_
- Decaduto**           **(anno ultimo esame sostenuto)** \_\_\_\_\_

**DELEGA**

**delega per il ritiro il sig./la sig.ra** \_\_\_\_\_  
nato/a il |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| a \_\_\_\_\_ prov. |\_|\_|\_|  
**residente** in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
comune \_\_\_\_\_ prov. |\_|\_|\_| C.A.P. |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Allegare copia del documento di identificazione del delegato**

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del richiedente)

Inviare per fax al numero 055 2756773 oppure per e-mail: [archivio-dep-storico@adm.unifi.it](mailto:archivio-dep-storico@adm.unifi.it)

**Unità di processo "Archivio e trattamento degli atti"**

**Archivio di Deposito – Archivio Storico**

**Si riceve su appuntamento**

**Via Cittadella,7 telefono 055/2756776-6774-6772**

**N.B.** Prima di compilare il modulo è importante assicurarsi che il proprio fascicolo studente non sia ancora trattenuto dalla Segreteria Studenti della Facoltà/Scuola di immatricolazione perché altrimenti occorre rivolgersi alla suddetta segreteria.