

**RICEVUTA DEL DEPOSITO DI RICHIESTA DI:**

*(la presente ricevuta deve essere presentata all'atto del ritiro del documento richiesto)*

Si attesta che il Sig./ra Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Matr  
\_\_\_\_\_

Facoltà \_\_\_\_\_ Corso di Laurea \_\_\_\_\_

ha depositato la seguente richiesta (indicare l'atto richiesto) presso l'Ufficio di Segreteria Studenti  
competente della Facoltà di \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Data consegna \_\_\_\_\_

**Il procedimento amministrativo si avvia a richiesta dell'interessato/a dalla data di ricevimento della presente domanda e si conclude entro i termini del Regolamento di Ateneo per l'attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi". Lo studente è tenuto a presentarsi personalmente nei casi previsti dalla Legge munito di documento di riconoscimento.**



(Timbro dell'Ufficio di Segreteria Studenti accettante)