Venezia, ……………………………………

**Al Servizio archivio di ateneo e flussi documentali**

**SEDE**

**Oggetto: Richiesta di pubblicazione all’Albo Ufficiale di Ateneo**

Io sottoscritto/a………………………………………………………………………………

In servizio presso……………………………………………………………………………..

*(indicare l’ufficio, segreteria, dipartimento ecc.)*

chiedo la pubblicazione all’Albo Ufficiale di Ateneo di quanto segue:

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

 dal giorno……………./……………../………………….

Per un periodo continuativo di: 15 gg.  30 gg.  ………gg.

*(il periodo massimo è di 60 giorni; casi specifici vanno concordati con l’Archivio Generale)*

Allego due esemplari in originale del documento da pubblicare.

Rimango in attesa della restituzione di uno dei due esemplari con la referta di regolare pubblicazione.

Firma……………………………………….