Al Servizio Archivio di Ateneo

**Oggetto: Richiesta di scarico provvisorio di fascicolo d’archivio**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ chiede per uso amministrativo lo scarico della seguente documentazione:

|  |  |
| --- | --- |
| **OGGETTO DEL FASCICOLO** |  |
| **DATA DEL TRASFERIMENTO ALL’ARCHIVIO** |  |
| **SCATOLONE N** |  |
| **MOTIVO DI EVENTUALE URGENZA** |  |

Data della richiesta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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