



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

RICHIESTA DI RESTITUZIONE

DEL DIPLOMA DI MATURITA' E/O DEL LIBRETTO UNIVERSITARIO

N.MATRICOLA 

--	--	--	--	--	--	--	--

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a..... (Prov. ....) il.....  
laureato / diplomato / specializzato in .....  
in data ..... nel Corso di .....

Richiede la restituzione di:

- diploma di maturità**
- libretto universitario**

depositato presso codesta segreteria studenti.

Si ricorda che, contestualmente alla presentazione della domanda di laurea, dovranno essere consegnate fotocopie chiare e leggibili del libretto universitario; lo stesso verrà restituito seduta stante. A carico dello studente resterà l'obbligo di metterlo a disposizione della segreteria, su sua richiesta, fino al momento della discussione finale.

.....  
*luogo e data*

.....  
*firma per esteso*

Ai sensi dell'art. 38, comma I e III, D.P.R. 28/12/2000 n. 445, tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche via fax e via telematica. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Il/la sottoscritto/a .....

delega .....

al ritiro dei documenti richiesti

- diploma di maturità**
- libretto universitario**

.....  
*luogo e data*

.....  
*firma per esteso*

Ai sensi dell'art. 38, comma I e III, D.P.R. 28/12/2000 n. 445, tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche via fax e via telematica.

Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica.

Stu33/08

---

Il/la sottoscritto/a .....

ritira in data odierna i documenti sopra indicati.

.....  
*luogo e data*

.....  
*firma per esteso*  
(la firma deve essere apposta dinanzi all'impiegato)