

Sesto Fiorentino data:.....

Alla cortese attenzione del Dirigente del Polo Scientifico e Tecnologico  
Università degli Studi di Firenze  
Dr.ssa SILVIA GARIBOTTI

Per informazioni contattare:

Giannoni Barbara 055/5253902 – giannoni.omniaservices@poloscitec.unifi.it

Punzoni Nadia 055/5253929 – punzoni.omniaservices@poloscitec.unifi.it

Con la presente Le chiedo cortesemente di procedere a:

- PRIMA CONSEGNA DI UN BADGE
- SOSTITUZIONE BADGE PER DETERIORAMENTO badge numero .....
- SOSTITUZIONE BADGE PER SMARRIMENTO: badge numero.....
- RINNOVO PER SCADENZA BADGE badge numero .....
- MODIFICA DELLE ABILITAZIONI D'ACCESSO badge numero .....

In carico a: (Cognome)..... (Nome) .....

Recapito telefonico: .....

Qualifica:

- PERSONALE DIPENDENTE STRUTTURATO
- PERSONALE NON STRUTTURATO O A TEMPO DET. O OSPITE ESTERNO (indicare data di scadenza)

Data di scadenza: .....

SI CHIEDE L'ABILITAZIONE PER L'ACCESSO AI SEGUENTI EDIFICI:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Aule / Biblioteca   | <input type="checkbox"/> Di.P.S.A. – Sez. coltiv. arboree |
| <input type="checkbox"/> Fisica  | <input type="checkbox"/> Centrale Impianti                |
| <input type="checkbox"/> Infn  | <input type="checkbox"/> Cerm                             |
| <input type="checkbox"/> Chimica   | <input type="checkbox"/> Lens                             |
| <input type="checkbox"/> S.Farmaceutiche   | <input type="checkbox"/> Cristallografia                  |
| <input type="checkbox"/> Accesso totale (personale strutturato);   | <input type="checkbox"/> Accesso Totale                   |
| <input type="checkbox"/> Accesso parziale (Dottorandi,Assegnasti,Collaboratori,<br>Borsisti e Contrattisti); | <input type="checkbox"/> Csavri                           |
| <input type="checkbox"/> Accesso parziale (Laureandi,Visitatori,Frequentatori)                               | <input type="checkbox"/> Protera                          |
| <input type="checkbox"/> Lap   |   |

E/O SEGUENTI LOCALI:.....  
.....

Il Direttore dell'unità amministrativa  
(timbro e firma leggibile)

## ISTRUZIONI PER RITIRO DEL BADGE D'INGRESSO

Scaricare il modulo di richiesta.

Recarsi C/O la segreteria del proprio Dipartimento per la firma del Direttore.

La segretaria provvederà ad inviare per fax la richiesta.

L'interessato verrà contattato direttamente da questo ufficio quando il badge sarà pronto.

In caso di deterioramento o smarrimento del badge d'ingresso si prega di comunicarlo immediatamente a Barbara Giannoni (int. 3902) o Nadia Punzoni (int. 3929)