

# Area Servizi Economali, Patrimoniali e Logistici

## **Si richiede di procedere a:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Prima consegna nuovo badge |
|  | Sostituzione del badge n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per deterioramento \* |
|  | Sostituzione del badge n° per smarrimento \* |
|  | Rinnovo della scadenza del badge n° emesso da Università di Firenze \* |
|  | Rinnovo della scadenza del badge n° emesso da AOU Careggi \* |
|  | Modifica abilitazioni di accesso del badge n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emesso da Università di Firenze \* |
|  | Modifica abilitazioni di accesso del badge n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emesso da AOU Careggi \* |

**Il badge è assegnato a:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Strutturato |  | Studente |  | Dottorando |  | Borsista |  | Ricercatore |  | Altro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Data di scadenza** per personale non strutturato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dati del richiedente:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cognome | Nome | email |
|  |  |  |
| Cellulare | Dipartimento | Laboratorio diretto da |
|  |  |  |

Si richiede l’abilitazione per il seguente edificio di V.le Morgagni: LAB. DID. AREA del FARMACO (l’abilitazione all’accesso può essere rilasciata solo per gli edifici di competenza e debitamente siglati)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | MORGAGNI 57 LAB.DID. AREA DEL FARMACO - CANCELLO |  | MORGAGNI 57 LAB.DID. AREA DEL FARMACO |  | MORGAGNI 57 LAB.DID. AREA DEL FARMACO - ALLARME LAB. 1 e 2P |

Firenze, lì\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Richiedente Per autorizzazione

Il Direttore del Dipartimento

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Responsabile \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inviare PDF della richiesta a [alice.cortella@unifi.it](mailto:alice.cortella@unifi.it)