

# 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° |
|  | Modifica abilitazioni di accesso del badge n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**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:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aule / Biblioteca | | |  | Biologia | | |
|  | Fisica | | |  | Centrale Impianti | | |
|  | Arcetri – Garbasso | | |  | DiSPAA - Ortofloro | | |
|  | INFN | | |  | CsaVRI (IUF) | | |
|  | LENS | | |  | Accesso totale al Campus | | |
|  | Chimica | | |  | Valore: | | |
|  | LAP | | |  | CERM |  | Totale |
|  | Farmacia |  | Totale |  |  | Parziale |
|  | Parziale |  | TT |
|  | GENEXPRESS | | |  | Altri locali: | | |

\*L’abilitazione all’accesso può essere rilasciata solo per gli edifici di competenza e debitamente siglati

Firenze, lì\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Richiedente Il Direttore del Dipartimento

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Per autorizzazione

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

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

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