

Si richiede di procedere gentilmente a:

	Prima consegna nuovo badge
	Sostituzione del badge n° _____ per deterioramento
	Sostituzione del badge n° _____ per smarrimento
	Rinnovo della scadenza del badge n° _____
	Modifica delle abilitazioni di accesso del badge n° _____

Il badge è assegnato a:

Cognome	Nome	Contatto email

Eventuale **data di scadenza** per personale non strutturato: _____

Si richiede l'abilitazione per i seguenti edifici:

<input type="checkbox"/> Aule / Biblioteca	<input type="checkbox"/> Accesso totale al Polo
<input type="checkbox"/> Fisica	<input type="checkbox"/> Ufficio di coordinamento
<input type="checkbox"/> INFN	<input type="checkbox"/> CERM
<input type="checkbox"/> Chimica	<input type="checkbox"/> LENS
<input type="checkbox"/> LAP	<input type="checkbox"/> DiSPAA
Scienze farmaceutiche:	<input type="checkbox"/> CsaVRI (IUF)
<input type="radio"/> Accesso totale a Farmacia	<input type="checkbox"/> Biologia
<input type="radio"/> Accesso parziale (dottorandi, assegnisti, collaboratori, borsisti, contrattisti)	<input type="checkbox"/> Arcetri – Garbasso
<input type="radio"/> Accesso parziale (laureandi, visitatori)	<input type="checkbox"/> Altri locali e/o ulteriori specifiche:

Il Direttore
dell'unità amministrativa

ALLEGARE IL MODULO IN FORMATO PDF ALLA RICHIESTA DEL CALL CENTER <http://CALLCENTER.SIAF.UNIFI.IT>

All'attivazione del badge arriverà una conferma via Email alla persona che ha aperto la richiesta sul call center

Per il ritiro del badge: portineria Dipartimento di Fisica e Astronomia – via Sansone, 1

Eventuali chiarimenti o assistenza : sip-scitec@siaf.unifi.it

