

RICHIESTA DI DISPOSITIVI RFID PER L'ACCESSO DI VIA A. PASCOLI (EX DIP. FISICA)
PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Al direttore del dipartimento di Fisica e Geologia

Il Responsabile* Prof./Dr. _____ richiede il rilascio della CARD RFID e/o TAG RFID per l'accesso all'edificio di via Pascoli (ex Dipartimento di Fisica), negli orari di apertura della struttura**, da intestare a

Nome Cognome: _____		Ente di appartenenza: _____	
Tipologia di contratto: R.T.D.		Assegnista / Borsista	
		Dottorando	
		Ospite	
Data inizio contratto: _____		Data fine contratto: _____	
Stanza n° _____ piano _____ Telefono _____		Email: _____	

per il periodo dal _____ al _____

Eventuali accessi a laboratori: _____

Eventuali orari e giorni aggiuntivi a quelli di apertura: _____

Da compilarsi a cura dell'Amministrazione:

Progressivo Tessera	Data Rilascio	Data Restituzione
_____	_____	_____

* Personale Docente a tempo indeterminato

** L'accesso con tessera abilita al passaggio ai piani 0, I, III dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:00 alle 19:00. Eventuali passaggi al di fuori dei suddetti orario e giorni feriali, sia in ingresso che in uscita, ***NON* sono autorizzati** ed attiveranno l'allarme.

Perugia, _____

Documento

Documento

Firma del titolare tessera

Firma del Responsabile

Firma del Direttore del Dipartimento