



Direzione Risorse Umane e Organizzazione

RICHIESTA EMISSIONE BADGE ACCESSI/PARCHEGGI OSPITI DIPARTIMENTI

Io sottoscritto/a _____

in qualità di Responsabile (Dipartimento/Facoltà/Centro) _____

dichiaro

sotto la mia personale responsabilità:

di necessitare di n. _____ badge per l'accesso a _____

che la tessera di servizio per l'accesso agli ospiti è stata smarrita o inutilizzabile perché usurata e quindi chiedo la riemissione del badge n. _____

Data _____

Firma del Direttore _____

Note:

L'Ateneo dà la possibilità, nel limite dei posti disponibili, di fruire di un parcheggio gratuito.

Le segreterie di Dipartimento/Facoltà/Centro hanno in dotazione un numero limitato di tessere ospite abilitate all'accesso ai parcheggi e riservate agli ospiti per temporanee esigenze legate a motivi di servizio. Eventuali abusi o utilizzi impropri porteranno alla disattivazione del badge.

RISERVATO ALL'UFFICIO ACCOGLIENZA PERSONALE E SERVIZI COMPLEMENTARI

ELABORATO IL

Data _____

L'addetto _____