Allegato H - Richiesta consegna Badge per l’accesso al Tecnopolo di Forlì-Cesena

Sede di Cesena

MODULO DI RICHIESTA BADGE UNIVERSITARIO   
(il modulo è previsto per borsisti, assegnisti di ricerca e collaboratori accreditati, personale strutturato)

Il modulo deve essere utilizzato esclusivamente per richiedere l’emissione del badge universitario. L’emissione del badge è possibile solo per persone a cui sia già stato assegnato un account istituzionale di tipo nome.cognome@unibo.it

Il modulo deve essere compilato dall’RDRL e dallo stesso inviato a mezzo e-mail: al Referente della struttura (Prof. Pietro Rocculi, [pietro.rocculi@unibo.it](mailto:pietro.rocculi@unibo.it)), alla dott.ssa Sara Barbieri [sara.barbieri@unibo.it](mailto:sara.barbieri@unibo.it) (referente per il badge) e all’Addetto locale per la sicurezza (dott.ssa Alessia Umberta Mattioli) [alessia.mattioli@unibo.it](mailto:alessia.mattioli@unibo.it); quindi consegnato in originale al momento del ritiro del badge.

La/il sottoscritta/o ..................................................................................... matricola n. .................................................

in servizio presso …..........................…......................................................

indirizzo email@unibo.it ....................................................................................….…......................................................

telefono n. .............................................................................. fax n. ...............................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| in qualità di Responsabile di riferimento |  |

### CHIEDE per:

il Sig./Dott. (nome e cognome).................................................................….…..........................................................

attività [ ] assegnista di ricerca [ ] collaboratore accreditato [ ] borsista [ ] personale strutturato

codice fiscale …..-…..-…..-…..-…..-…..-…..-…..-…..-…..-…..-…..-…..-…..-…..-…..

recapito telefonico per eventuale contatto ..............................................................….…..................................................

credenziali istituzionali @unibo.it ..............................................................….…..................................................

**la produzione/attivazione di un badge universitario**

con **validità dal** ……………..…….…………………. **al** ……….………………..………..…………..

**trattasi di:**

* **Prima consegna - Rilascio** per (inserire motivazione)

……………………………………………………………………………….

* **Attivazione varco CIRI Tecnopolo Cesena (ingresso principale, via Quinto Bucci 336, Cesena)**

Oppure rilascio a seguito di:

* **Furto**
* **Smarrimento**
* **Smagnetizzazione**
* **Altro** (specificare)

……………………………………………………………………………………………………………………..

Cesena, …………………………………. Firma ..…………………………………………………………..

Parte da compilare solo per i casi di Furto o Smarrimento:

per quanto precede, dichiara: ai sensi e per gli effetti previsti per l’art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 che sancisce, per dichiarazioni non veritiere, reticenti o incomplete, specifiche sanzioni penali, che quanto affermato corrisponde al vero, assumendone piena e completa responsabilità.

Cesena, ….……………………………………. Firma (1) …………………………………….……………..……………

(1) La firma deve essere apposta davanti alla persona ricevente (nel caso di spedizione a mezzo posta, allegare fotocopia del documento di identità del firmatario). Art.38 comma 3 D.P.R. 445/2000.