**Allegato D – Tecnopolo di Forlì-Cesena**

**Sede di Cesena**

**Richiesta di abilitazione all’accesso fuori orario**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In servizio presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di poter accedere ai locali al di fuori degli orari di apertura della struttura (il/i giorno/i \_\_\_\_\_\_\_\_\_ dalle ore alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

A tal **FINE DICHIARA** che l’accesso in via straordinaria:

1. Si rende necessario per il seguente inderogabile motivo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. Che è stato preventivamente concordato con l’RDRL e si realizzerà secondo il percorso definito con lo stesso (nome e cognome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(*in caso di eventuali accompagnatori*)

1. Dichiara, inoltre, che saranno presenti anche le seguenti persone: (nome e cognome accompagnatori eventuali) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**Il RICHIEDENTE** (firma leggibile per esteso) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VISTO RDRL** (firma leggibile per esteso) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SPAZIO PER L’AUTORIZZAZIONE:**

Il Direttore del CIRI autorizza (firma leggibile per esteso) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NB: *Si rammenta che questa comunicazione deve essere inviata al Direttore del CIRI, al Referente per la sede (*[*pietro.rocculi@unibo.it*](mailto:pietro.rocculi@unibo.it)*) e all’ALS -addetto locale alla Sicurezza del sito (*[*alessia.mattioli@unibo.it*](mailto:alessia.mattioli@unibo.it)*), che potranno fornire all’interessato eventuali indicazioni per l’accesso straordinario alla struttura (come, per esempio, indicazioni sui sistemi di allarme o sul funzionamento di cancelli, etc.) a chi abilita il badge e all’ALS.*