

MODULO PER RICHIESTA DI TESSERA MAGNETICA PER L'ACCESSO ALL'EDIFICIO 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 tessera magnetica per l'accesso all'edificio di via Pascoli (ex Dipartimento di Fisica) **nell'orario di apertura della struttura: Lunedì- Venerdì dalle ore 8:00 alle 19:00(**)**, da intestare a:

... (NOME COGNOME, Titolo)
Selezionare la tipologia di contratto: <input type="checkbox"/> Ricercatore a tempo determinato <input type="checkbox"/> Assegnista / Borsista <input type="checkbox"/> Dottorando
Istituzione o Ente di appartenenza:
Data inizio contratto: Data fine contratto:

per il seguente periodo: dal al

Ubicazione: Stanza: n° piano Telefono: Email:@.....

Da compilarsi a cura dell' Amministrazione:

N° progressivo della Tessera	Data rilascio	Data restituzione

Perugia,

Firma del Titolare della tessera _____ Firma del Responsabile(*) _____

(*) Personale Docente a tempo indeterminato

(**) **L'accesso con tessera abilita al passaggio ai piani 0, I, III, solo all'interno della fascia oraria 8:00-19:00 di apertura dell'edificio, dal lunedì al venerdì.**

Eventuali passaggi al di fuori dei suddetti orario e giorni feriali, sia in ingresso che in uscita, *NON* sono autorizzati ed attivano l'allarme.

SI AUTORIZZA

Il Direttore del Dipartimento di Fisica e Geologia
(Prof. Massimiliano Rinaldo Barchi)