



Richiesta di autorizzazione accesso strutture FUORI ORARIO

Con tale modulo si richiede l'**autorizzazione** del Direttore alla **permanenza negli uffici e laboratori** del Dipartimento di Scienze della Vita oltre l'orario di apertura degli edifici e nei giorni di chiusura stabiliti dall'Ateneo.

Dopo essere stato compilato in tutte le sue parti e firmato dal richiedente e dal supervisore o docente di riferimento, deve essere inviato agli indirizzi e-mail: *direttore^dsv@units.it* e *protocollo^dsv@units.it*.

A cura del richiedente

Nome e cognome _____

Qualifica/Ruolo _____

Cellulare (per eventuale
raggiungibilità) _____

Sede di servizio _____

Nome dell'edificio _____

Periodo della permanenza da _____
a _____

Orario presunto dalle ore _____
alle ore _____

Giorni settimanali _____

Motivazione:

Supervisore/Docente di
riferimento _____

Referente di edificio _____

Firma del Supervisore/Docente di riferimento _____

Firma del richiedente _____

Il Direttore

- AUTORIZZA
 NON AUTORIZZA