



**RICHIESTA VARIAZIONE DATI PER FREQUENZA DSV**

Al Direttore  
Dipartimento di Scienze della Vita  
Università degli Studi di Trieste  
Via E. Weiss, 2  
I – 34128 TRIESTE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
qualifica <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Da compilarsi **solo** da parte **degli studenti** <sup>(a)</sup> o **dottorandi** <sup>(b)</sup>:

<sup>(a)</sup> Denominazione Corso di Laurea \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_

<sup>(b)</sup> Denominazione Corso di Dottorato \_\_\_\_\_ ciclo \_\_\_\_\_

Dipartimento e Università cui afferisce il Corso di Laurea o il Corso di Dottorato  
\_\_\_\_\_

**COMUNICA**

la variazione dei seguenti dati per essere autorizzato a frequentare le strutture del DSV:

<sup>(2,3)</sup> proroga del periodo di frequenza dal\* \_\_\_\_\_ al\* \_\_\_\_\_

per le seguenti motivazioni: \_\_\_\_\_

<sup>(2,4)</sup> attività:

Ricerca di laboratorio

Ricerca di campo

Stesura di lavori scientifici

Altro <sup>(5)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(2,4)</sup> laboratorio \_\_\_\_\_ nell'edificio \_\_\_\_\_

<sup>(2,3)</sup> referente \_\_\_\_\_

**Recapiti personali**

Indirizzo\* \_\_\_\_\_

CAP / Città\* \_\_\_\_\_

Telefono\* \_\_\_\_\_ e-mail\* <sup>(6)</sup> \_\_\_\_\_

Provenienza (Ente/Società) <sup>(7)</sup> \_\_\_\_\_

con qualifica di <sup>(7)</sup> \_\_\_\_\_

A tal proposito, con la firma apposta in calce alla presente, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO**), consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 e dell'ulteriore sanzione della decadenza dai benefici conseguenti a qualsiasi



provvedimento o atto dell'Amministrazione emesso sulla base di dichiarazione non veritiera, di cui all'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000

**DICHIARA**

- di essere a conoscenza che i propri dati saranno trattati dall'Università per assolvere agli scopi istituzionali ed al principio di pertinenza ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679 (codice di protezione dei dati personali), e che verranno garantiti i diritti previsti per l'interessato
- di avere nuovamente ottemperato agli adempimenti burocratici relativi alla sorveglianza sanitaria previsti dall'Ateneo o dall'Ente dove presta servizio nel caso di cambio di attività o laboratorio.

Trieste, \_\_\_\_\_

Il Richiedente \_\_\_\_\_

(firma per esteso e leggibile)

Il Referente <sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ Ruolo \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- di essere a conoscenza dei potenziali rischi per la salute correlati alla diffusione del COVID-19 legati all'incremento della densità di occupazione degli spazi.

Trieste, \_\_\_\_\_

Il Referente \_\_\_\_\_

(firma per esteso leggibile)

Il Direttore \_\_\_\_\_ <sup>(9)\*</sup>



## NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO

\*<sup>1</sup>) I campi con l'asterisco sono obbligatori

1<sup>1</sup>) Specificare una delle qualifiche descritte nell'elenco degli Utenti interni o degli Utenti esterni dell'Ateneo di Trieste:

### Utenti interni

Assegnisti di ricerca, Borsisti, Co.co.co., Collaboratori occasionali, Dottorandi dell'Ateneo, Personale tecnico - amministrativo, Professori a contratto, Professori a tempo indeterminato, Professori emeriti, Rappresentanti degli studenti in Consiglio di Dipartimento e Giunta, Ricercatori (RTDa, RTDb), Studenti e Studenti Erasmus (Tirocinanti o Tesisti), Titolari di incarichi ufficiali affidati a titolo gratuito, Tutor e Tutor esercitatori didattici.

### Utenti esterni

Assegnisti di ricerca esterni, Borsisti esterni, Collaboratori scientifici di altri Enti, Dottorandi esterni, Personale di Servizi in outsourcing, Studenti ospiti di altre Università, Tirocinanti Post Lauream, Volontari.

2<sup>1</sup>) Barrare le caselle pertinenti.

3<sup>1</sup>) Si ricorda di richiedere nuovamente il cartellino di riconoscimento e il badge nel caso di cambio di referente o di proroga di autorizzazione all'accesso alle strutture del DSV.

4<sup>1</sup>) Si ricorda che l'utente, cambiando l'attività o il laboratorio, deve compilare nuovamente online il *Modulo per la dichiarazione delle attività previste* sulla sorveglianza sanitaria alla pagina web di SPP <https://www2.units.it/prevenzione/sorveglianzasanitaria/personale.php>

5<sup>1</sup>) Specificare l'attività che si intende svolgere nel DSV se non compresa nelle altre voci.

6<sup>1</sup>) Il personale interno deve indicare esclusivamente l'indirizzo di posta istituzionale (dominio **units.it**)

7<sup>1</sup>) Il personale interno dell'ateneo di Trieste, non afferente al DSV, deve indicare il Dipartimento o la struttura di appartenenza.

Il personale esterno all'Ateneo deve indicare l'Istituzione (Ente) di provenienza e la qualifica.

8<sup>1</sup>) Tutti gli utenti che svolgono attività al di fuori delle strutture dell'Ateneo, devono compilare tale riquadro facendolo firmare al referente interno al DSV. I dottorandi dei corsi di dottorato inter-ateneo che si riferiscono ad un docente esterno al DSV, hanno come referente interno il coordinatore o il vice-coordinatore del corso di dottorato dell'ateneo di Trieste.

Il Direttore del DSV è il referente del personale che non svolge attività sotto la guida di personale docente.

9<sup>1</sup>) La firma del Direttore, sarà a cura della Segreteria.

## NOTA BENE

Il presente modulo deve essere caricato in DSV PICK tra gli allegati del profilo personale prima della scadenza dell'autorizzazione alla frequenza dandone comunicazione via e-mail a **registrazione.dsv@units.it** e indicando nell'oggetto "**Modulo richiesta variazione dati inserito nel PICK – Cognome Nome utente**".

Solo nel caso di autorizzazione alla frequenza già scaduta, il modulo deve essere inviato digitalizzato a **registrazione.dsv@units.it**

Per ulteriori informazioni scrivere a **registrazione.dsv@units.it**