

Denominazione

A SIAF
(da inviare tramite protocollo interno)

DATI RICHIEDENTE	Nome:	Cognome:
	in qualità di	
	☐ Direttore di Dipartimento ☐ Dirigente dell'Amministrazione Centrale	☐ RAD del Dipartimento ☐ Presidente della Scuola

- ☐ **Attivazione di Cartella Istituzionale**
- ☐ **Disattivazione di Cartella Istituzionale**
- ☐ **Aggiunta/modifica/cessazione accessi per Cartella Istituzionale**

.....

[illegible]

- di aver preso visione sul sito di SIAF dei [Termini di utilizzo del servizio](#) e di attenersi alle indicazioni in esso contenute;
- di aver fatto prendere visione dei [Termini di utilizzo del servizio](#) agli utenti con accesso alla cartella condivisa.

Firma del richiedente

12) – All’identificativo SIAF aggiungerà un prefisso per distinguere le cartelle della medesima struttura. Il nome completo della cartella sarà comunicato nella e-mail di risposta di attivazione del servizio. Per la disattivazione delle cartelle già esistenti, oltre all’identificativo, indicare su quale file server sono attive (Centro storico/Biomedico e tecnologico, Scienze Sociali, Scientifico e tecnologico).

(2) - Se persona "esterna" (co.co.co, cooperativa etc.) ancora **sprovista di numero di matricola** (dottorandi e assegnisti hanno numero di matricola) deve essere riempito anche il modulo "SI01 - Autenticazione unica", alla pagina <http://www.siaf.unifi.it/CMpro-v-p-110.html>. La presente richiesta potrà essere evasa solo dopo l'attribuzione del numero di matricola.