

STRUTTURA DI AFFERENZA del richiedente

Denominazione

Indirizzo

Telefono E-mail

A SIAF	e-mail: segreteria@siaf.unifi.it posta elettronica certificata: csiaf@pec.unifi.it
---------------	---

SERVIZIO CONTABILITA' E INVENTARI

DATI RICHIEDENTE	Cognome Nome: <i>In qualità di responsabile dell'Area / della struttura / del trattamento dati</i> Telefono: E-mail:
-----------------------------	--

Chiede

- la Attivazione** fino al
- la Disattivazione** dal
- la variazione** (come sotto specificato)

dell'utenza per l'accesso al servizio Contabilità e Inventari

con il Profilo (*barrare un solo profilo tra quelli sotto riportati*)

- Utente POLO** (accesso ai CDR del Polo escluse funzioni di modifica del bilancio)
- Utente POLO e RIP** (accesso ai CDR del Polo include le funzioni di ripartizione del bilancio)
- Utente POLO e BIL** (accesso ai CDR del Polo include tutte le funzioni di modifica del bilancio)
- Utente UADR e RIP** (accesso al singolo CDR include le funzioni di ripartizione del bilancio)
- Utente UADR e BIL** (accesso al singolo CDR include tutte le funzioni di modifica del bilancio)

Inoltre:

- Abilitazione alle funzioni di gestione degli Inventari
- Utente per la gestione IVA (riservato all'Unità Amministrativa Centrale)*

Solo per sedi **non** servite dalla rete dell'Università di Firenze specificare Indirizzo/i IP postazione/i di Lavoro da abilitare: _____**Per**

INCARICATO DELLA GESTIONE	Cognome: Nome: Matricola ⁽¹⁾ : Ufficio: Telefono: E-mail:
--	--

Luogo e Data

Firma del responsabile del trattamento

.....

.....

Il trattamento dei dati sarà conforme al D. Lgs. n. 196/2003 sulla tutela dei dati personali e al Regolamento di Ateneo in materia. L'informativa ai sensi dell'art. 13 dello stesso D. Lgs. è disponibile alla pagina <http://www.siaf.unifi.it/CMpro-v-p-606.html>.

NOTE

- (1) - Se persona "esterna" (co.co.co, cooperativa etc.) ancora sprovvista di numero di matricola (dottorandi e assegnisti hanno numero di matricola) deve essere riempito anche il modulo "SI01 – Autenticazione unica per i servizi SIAF", 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.

(2)

Modalità di invio del modulo

Modulo cartaceo compilato e sottoscritto con firma autografa inviato:

- tramite **qualsunque PEC** verso **PEC SIAF** csiaf@pec.unifi.it. Il modulo firmato e scannerizzato deve essere accompagnato da copia del documento d'identità di tutti i firmatari
- **via Titulus tra UOR (uffici) della stessa AOO** (es. UOR della Struttura Amministrativa di Ateneo)
- tramite **e-mail istituzionale o PEC istituzionale** verso la **e-mail istituzionale di SIAF** segreteria@siaf.unifi.it o la **PEC** csiaf@pec.unifi.it. Il modulo firmato deve essere protocollato dalla struttura di appartenenza mediante Titulus e riportare la segnatura
- tramite **PEC personale** rilasciata da un gestore che ha effettuato il riconoscimento del titolare (esempio CEC-PAC) verso **PEC SIAF** csiaf@pec.unifi.it. Il modulo deve essere firmato e scannerizzato; tutti gli altri firmatari, diversi dal titolare devono allegare copia dei documenti di identità

Modulo digitale in formato .PDF (documento informatico) inviato:

- tramite **qualsunque PEC** verso **PEC SIAF** csiaf@pec.unifi.it; il documento deve essere sottoscritto digitalmente dal o dai firmatari.

tramite **PEC personale** rilasciata da un gestore che ha effettuato il riconoscimento del titolare (esempio CEC-PAC) verso **PEC SIAF** csiaf@pec.unifi.it. In questo caso il documento non occorre venga firmato dal titolare della casella di PEC; tutti gli altri firmatari, se esistono, devono procedere alla sottoscrizione con firma digitale.