

## STRUTTURA DI AFFERENZA del richiedente

Denominazione .....

**A SIAF**  
(da inviare tramite protocollo interno)

**CARTELLA ISTITUZIONALE su FILE SERVICE**

<b>DATI RICHIEDENTE</b>	Nome: .....	Cognome: .....
	in qualità di	
	<input type="checkbox"/> Direttore di Dipartimento	<input type="checkbox"/> RAD del Dipartimento
	<input type="checkbox"/> Dirigente dell'Amministrazione Centrale	<input type="checkbox"/> Presidente della Scuola

**chiede**

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

<b>Cartella con identificativo (1)</b> .....
---

**Elenco utenti da abilitare/disabilitare all'accesso**

Nome Cognome	Matricola (2)	Accesso (si-no)	Solo Lettura	Lettura/ scrittura

**dichiara**

- 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.

Luogo e Data

Firma del richiedente

.....

.....

**NOTE**

**(1)** – 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 **sprovvisa 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.