

A AIGSII

da inviare tramite protocollo interno

SERVIZIO CONTABILITA' E INVENTARI riservato Amministrazione Centrale**DATI RICHIEDENTE**Cognome Nome Matricola

In qualità di

☐ Dirigentedella struttura **acquisito il visto del Dirigente Area Servizi Finanziari¹****Visto**

Firma (digitale) del Dirigente Area Servizi Finanziari

*Se privo di firma digitale, apporre firma autografa***CHIEDE la**☐ **Attivazione**☐ **Disattivazione**☐ **Variazione**

(come sotto specificato)

dell'utenza per l'accesso al servizio Contabilità e Inventari**con il profilo utente**☐ VISUALIZZA (accesso in sola visualizzazione)☐ CICLO_DG (accesso al bilancio unico escluse le funzioni di Budget)☐ RIPARTIZIONE (accesso al bilancio unico incluse le funzioni di ripartizione del Budget)**ulteriori possibili abilitazioni**☐ INTERFACCIA CASSIERE☐ SOSPESI☐ GESTIONE COMPENSI E INCARICHI☐ COMPENSI DA LISTE PARAMENTRICHE☐ VISUALIZZAZIONE COMPENSI☐ GESTIONE IVA☐ STIPENDI**per****INCARICATO DELLA GESTIONE**Cognome Nome Matricola² Ufficio

Firma (digitale) del richiedente

Se privo di firma digitale, apporre firma autografa

I dati saranno trattati ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dati, Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. nel rispetto dei principi da essi contenuti. Per maggiori informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679 l'informativa è consultabile alla pagina <https://www.unifi.it/it/ateneo/qualita-e-trasparenza/protezione-dati>.

¹ Se diverso dal richiedente.² Se persona esterna, la presente richiesta potrà essere evasa solo dopo l'attribuzione del numero di matricola, che deve essere richiesto tramite il modulo "SI01 –Richiesta/rinnovo matricola esterna", alla pagina <https://www.siaf.unifi.it/p24.html>.