

Modello n.01 - richiesta rilascio permesso accesso auto personale strutturato Ateneo/ A.O.U.

Permesso N° \_\_\_\_\_

Op. incaricato \_\_\_\_\_

**Al Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali**

Il/La sottoscritt o/a \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_

matricola \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

con permesso precedente n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

il rilascio del permesso di accesso auto al perimetro Policlinico, a tal fine si indicano le autovetture utilizzate per accedere all'area sosta del perimetro Policlinico – piazza Miraglia:

I auto - TARGA \_\_\_\_\_ / Modello \_\_\_\_\_ Intestatario \_\_\_\_\_

II auto - TARGA \_\_\_\_\_ / Modello \_\_\_\_\_ Intestatario \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

RECAPITI SEDE DI SERVIZIO \_\_\_\_\_

RECAPITO Mobile \_\_\_\_\_

MAIL \_\_\_\_\_

- *il presente permesso non può essere ceduto ad altra persona, deve essere esposto in maniera visibile sul cruscotto della propria autovettura ed è **ASSOLUTAMENTE VIETATA LA SUA RIPRODUZIONE/COPIA**;*
- *la sosta auto è consentita **esclusivamente** durante il proprio orario di lavoro, negli spazi delimitati e nei limiti dei posti disponibili;*
- *il titolare del permesso è **obbligato a portarsi presso il proprio autoveicolo, qualora riceva esplicita richiesta telefonica da parte del personale preposto alla vigilanza o dal personale dell'Ufficio Servizi Generali**;*
- *in caso di trasferimento presso altre strutture comprese nel Polo Centro Storico, cambio recapiti o sostituzione di una o più auto precedentemente comunicate, il titolare del permesso è **tenuto a darne comunicazione all'Ufficio Servizi Generali previa inoltre mail al seguente indirizzo: [uff.servizi generali@unicampania.it](mailto:uff.servizi generali@unicampania.it)**;*
- *in caso di trasferimento presso altre Strutture, non comprese nel Polo Centro Storico, il presente permesso dovrà essere restituito **all'Ufficio Servizi Generali** presso Piazza Miraglia - Napoli - palazzo Bideri - 2° piano - orari di apertura al pubblico Lun. Mer. Ven. dalle ore 09:00 alle ore 12:00.*
- *Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti scrivere a : [uff.servizi generali@unicampania.it](mailto:uff.servizi generali@unicampania.it);*
- *la mancata osservanza della norme di cui sopra comporta **il ritiro e la sospensione immediata del permesso.***

Data

FIRMA

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_