



PROCEDURA per autorizzare i laureati/le laureate a frequentare il Dipartimento:

- 1) Il docente/la docente interessato/a invia una lettera al Direttore di Dipartimento chiedendo l'autorizzazione per l'accesso del laureato frequentatore/della laureata frequentatrice al Dipartimento.
- 2) Il Direttore invia una lettera in risposta per l'autorizzazione.
- 3) Il laureato frequentatore/la laureata frequentatrice deve corrispondere la somma di € 4,50 per la copertura assicurativa nel Portale dei Pagamenti del sito di Ateneo ([https://www.univpm.it/Entra/Portale\\_dei\\_Pagamenti](https://www.univpm.it/Entra/Portale_dei_Pagamenti)), alla voce "pagamento spontaneo", scegliendo nel menù a tendina del "motivo pagamento" l'opzione "contributo assicurativo".
- 4) Il laureato frequentatore/la laureata frequentatrice invia la quietanza di pagamento alla segreteria all'indirizzo [segr.dii@univpm.it](mailto:segr.dii@univpm.it)
- 5) La segreteria invia la lettera del Direttore e la prova di pagamento all'Amministrazione.

**SEDE**

Via Breccie Bianche 12  
Monte Dago  
60131 Ancona / Italia  
[www.univpm.it](http://www.univpm.it)



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

—  
Dipartimento  
di Ingegneria  
dell'Informazione  
**DII**

Al Direttore  
del Dipartimento di Ingegneria  
dell'Informazione  
Università Politecnica delle Marche  
- SEDE -

—  
Ancona, .....

Oggetto: Richiesta autorizzazione all'accesso ai locali del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione per il/la Dott./Dott.ssa ..... , in qualità di laureato frequentatore/laureata frequentatrice.

Si chiede cortesemente l'autorizzazione all'accesso ai locali del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, per il/la Dott./Dott.ssa ..... in qualità di laureato frequentatore/laureata frequentatrice per l'anno .....

Cordiali saluti

Prof./Prof.ssa  
.....