

REGOLAMENTAZIONE di ACCESSO al CAPANNONE di Via Ferrata

Per ottenere la scheda elettronica di accesso al Capannone deve essere compilata la parte A) del presente modulo.

Al di fuori del normale orario di servizio (lun-ven 07:30 – 20:00), l'accesso al Capannone deve essere preventivamente autorizzato dal Direttore a seguito di richiesta motivata controfirmata dal Responsabile dell'esperimento, compilando la parte B) del presente modulo.

Il Sig.
(nome e cognome)

in qualità di
(dipendente, collaboratore, autonomo, ospite, dipendente ditte xy, ecc.)

A)

chiede che gli sia fornita la scheda elettronica personale e non cedibile per accedere al Capannone durante il normale orario di servizio

B)

richiede di poter lavorare al Capannone per il seguente periodo (max 3 mesi):

dalal

dalle 00:00 alle 23:45.

Motivazione :

.....
.

Firma interessato

Firma Responsabile attività

Il Direttore

.....

(Spazio riservato al Servizio Prevenzione e Protezione)

Nr. Progressivo attribuito dal sistema alla scheda di accesso :

Firma del compilatore :