

ALLEGATO A – RICHIESTA CHIAVI

Io sottoscritto/o, Prof./Dott./Sig. _____, per ragioni di servizio richiedo una copia delle chiavi del portone di Palazzo _____.
Con questa mia,

DICHIARO

- di essere a conoscenza che il servizio di portineria di detto Palazzo è garantito solo in determinate fasce orarie, ossia quelle di apertura al pubblico, su cui sarà mia responsabilità rimanere aggiornata/o;
- di assumermi la responsabilità dell'uso che verrà fatto della chiave a me consegnata;
- di impegnarmi a non fare duplicati di detta chiave;
- di impegnarmi a non cedere a terzi la chiave a me consegnata;
- di impegnarmi a comunicare tempestivamente l'eventuale furto, smarrimento o comunque la perdita della suddetta chiave alla Direzione di Dipartimento (direttore@fileli.unipi.it).

Sono inoltre consapevole che le visite fuori dalle fasce orarie stabilite hanno carattere di eccezionalità e che potranno essere avanzate solo rispettando la procedura stabilita nelle Linee guida dipartimentali per la gestione degli accessi alle sedi fuori orario di apertura al pubblico.

Tali visite si svolgeranno sotto la mia totale responsabilità: sollevo dunque la Direzione dalla responsabilità per eventuali incidenti o eventi nefasti che potrebbero avvenire nel Palazzo in oggetto durante la mia permanenza fuori orario di apertura al pubblico.

In fede,

Firma _____

Pisa, data _____

Firma per avvenuta consegna della chiave richiesta
