

Al Direttore del Dipartimento
di Fisica "E. Fermi"

Accesso al Dipartimento di Fisica

Compilare e far compilare dal proprio supervisor la seguente sezione, e riconsegnare il presente modulo alla segreteria amministrativa del Dipartimento di Fisica.

Io sottoscritto/a _____, nato/a _____ (____) il ____/____/____, dichiaro di aver ricevuto istruzioni complete e comprensibili circa le procedure di accesso, emergenza e evacuazione (anche rilevabili dalla cartellonistica affissa) e le opportune norme comportamentali. Mi impegno ad osservarle integralmente. Dichiaro inoltre di avere preso visione delle procedure operative pubblicate sul sito web dell'Università di Pisa, con riguardo agli aspetti connessi alle specifiche attività svolte e di seguito elencate:

PROCEDURE DI SICUREZZA INERENTI ALLE ATTREZZATURE DI LAVORO https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/7810-procedure-di-sicurezza-inerenti-le-attrezzature-di-lavoro <ul style="list-style-type: none">▪ Procedura di sicurezza da adottare all'interno delle officine meccaniche Addetto all'officina▪ Procedura di sicurezza da adottare durante le operazioni di saldatura elettrica Tutto il personale▪ Procedure di sicurezza da adottare per il cambio del toner Tutto il personale
PROCEDURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE DURANTE LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/7812-procedure-di-sicurezza-per-la-movimentazione-manuale-dei-carichi <ul style="list-style-type: none">▪ Procedure di sicurezza da adottare durante la movimentazione manuale dei carichi Tutto il personale
PROCEDURE DI SICUREZZA INERENTI AL RISCHIO FISICO https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/7809-procedure-di-sicurezza-inerenti-il-rischio-fisico <ul style="list-style-type: none">▪ Breve opuscolo informativo ai fini della sicurezza per gli utilizzatori di laboratori laser Personale che utilizza laser
PROCEDURE DI SICUREZZA INERENTI AL RISCHIO CHIMICO https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/7804-procedure-di-sicurezza-inerenti-il-rischio-chimico <ul style="list-style-type: none">▪ Procedure di sicurezza da adottare nel laboratorio chimico Personale che opera nei▪ Procedura per la gestione di eventi accidentali che determinino la fuoriuscita di un agente chimico pericoloso laboratori dove si fa uso di sostanze chimiche
PROCEDURE DI SICUREZZA PER L'UTILIZZO DEI GAS COMPRESI E LIQUIDI CRIOGENICI https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/8037-procedure-di-sicurezza-per-l-utilizzo-dei-gas-compresi-e-liquidi-criogenici <ul style="list-style-type: none">▪ PROCEDURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'UTILIZZO DI LIQUIDI CRIOGENICI▪ MANUALE PER LA SICUREZZA NELL'UTILIZZO DI GAS COMPRESI Personale che utilizza gas▪ PROCEDURE DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'UTILIZZO DI BOMBOLE DI GAS COMPRESI compressi
PROCEDURE DI SICUREZZA PER LA TUTELA DELLE DONNE MADRI https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/7813-tutela-delle-donne-madri <ul style="list-style-type: none">▪ Tutela delle donne madri Tutto il personale femminile

Data e firma

Io sottoscritto/a _____, Prof./Ric. presso il Dipartimento di Fisica "E. Fermi", supervisor di _____, confermo quanto sopra riportato. In particolare, confermo di avere fornito istruzioni complete circa le procedure di accesso e le corrette e rispettose norme comportamentali da osservare.

Data e firma

Richiesta badge

Io sottoscritto _____, in qualità di dottorando in Fisica, chiedo che mi sia rilasciata la tessera di accesso ai locali del Dipartimento di Fisica "E. Fermi" dal ___/___/___ al ___/___/___ . In base alla mia postazione di lavoro e all'attività svolta, chiedo la tessera per i seguenti accessi (indicare con una X l'accesso per cui si richiede di attivare la tessera):

Accessi edificio B

- Cancellino principale + varchi di accesso all'Edificio
- Porte interne piano 1, di passaggio verso la zona Amministrazione ed il Polo didattico Fibonacci (utile per chi fa lezione)
- Laboratori di Ricerca¹
- Tutte (Solo per il personale a tempo indeterminato)

Accessi edificio C

- Cancellino principale + varchi di accesso all'Edificio (

NOTA: il sistema di controllo delle porte interne dell'Edificio C non è ancora pienamente abilitato all'uso con i badge di accesso (RFID).

Se dottorando: indicare il n. matricola della tessera studenti Regione Toscana	
Se già assegnata in base a una precedente richiesta, indicare il numero della tessera di accesso	

A tal fine dichiaro:

DI AVERE LA SEGUENTE POSTAZIONE DI LAVORO: EDIFICIO B/C _____ PIANO _____ STANZA N. _____

DI ESSERE A CONOSCENZA:

- che le tessere sono personali e non cedibili, che gli ingressi sono registrati con data e ora e che i dati sono a disposizione del Direttore del Dipartimento, che ne può fare ogni uso che ritenga opportuno per la corretta gestione del Dipartimento;
- che la Direzione può disabilitare la tessera in qualunque momento senza preavviso e senza necessità di motivazione;
- delle disposizioni delle porte di sicurezza e degli estintori, della dislocazione dell'armadietto di pronto soccorso, e dei numeri di pubblica utilità da chiamare in caso di emergenza e del Piano di Emergenza ed Evacuazione del Dipartimento (informazioni dettagliate sono riportate anche nella segnaletica affissa);
- delle regole che disciplinano il rilascio delle tessere di accesso e di impegnarmi a rispettarle;

DI IMPEGNARMI:

- a non far entrare altre persone nel Dipartimento;
- a informare immediatamente il Dipartimento in caso di smarrimento della tessera;
- a utilizzare le strutture del Dipartimento solo per gli scopi consono a un Dipartimento universitario, a non disturbare lo studio e il lavoro del personale e degli altri utenti presenti, a non danneggiare strutture o arredi e, in generale, ad osservare strettamente le norme di buon comportamento.

Pisa, lì _____

Firma _____

Si autorizza il rilascio della tessera

Il Direttore del Dipartimento

Prof. Dario Pisignano

*Firma _____

(Il Direttore di Dip.to può firmare digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse)