



Al Direttore Amministrativo

Oggetto: SOSTITUZIONE TESSERINO MAGNETICO.

....I.... sottoscritt.....
dipendente di questo Istituto, chiede con la presente la sostituzione del proprio
tesserino magnetico n. in quanto smarrito rubato rotto.

Si allega:

- copia della denuncia di smarrimento/furto
- vecchio tesserino

Con osservanza.

Napoli, _____

(firma leggibile)

VISTO, SI AUTORIZZA

Il Direttore Amministrativo

(spazio da compilare dopo il rilascio del duplicato)

Io sottoscritt... dichiaro di aver ricevuto
in data il tesserino n.

Dichiaro, inoltre, di essere a conoscenza di tutte le norme che disciplinano le attività di
servizio presso l'istituto, e di sollevare l'I.N.G.V. da ogni responsabilità per eventuali
danni connessi con l'uso del badge.

Firmato _____