

Palermo, \_\_\_\_\_

Prot.n. \_\_\_\_\_

**Al Direttore della U.O.C. Gestione del Patrimonio  
ASP-Palermo**

**e-mail: [uoc.patrimonio@asppalermo.org](mailto:uoc.patrimonio@asppalermo.org)  
[onofriotantillo.patrimonio@asppalermo.org](mailto:onofriotantillo.patrimonio@asppalermo.org)**

**Oggetto:** richiesta utilizzo aula aziendale "Vignicella"

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ chiede

l'utilizzo dell'aula aziendale "Vignicella" sita all'interno del Presidio Pietro Pisani in data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi:

**Attività formativa (\*)**

**Riunione/Assemblea sindacale**

**Concorso**

**Altro** \_\_\_\_\_

e chiede inoltre l'utilizzo della seguente attrezzatura d'aula:

**Pc**  **Video proiettore**  **Microfono**  **Utilizzo fotocopiatrice**

Il sottoscritto precisa di essere a conoscenza della indisponibilità del personale per l'assistenza in aula e che per il ritiro e la consegna delle chiavi dovrà rivolgersi al servizio di portineria di Via La Loggia, 5.

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, si impegna,

- ad utilizzare l'aula richiesta esclusivamente per i fini sopra indicati, nei modi e per il tempo previsto dall'autorizzazione;

- a riconsegnare i locali e le attrezzature nel medesimo stato nel quale sono state messe a disposizione;

- a risarcire eventuali danni arrecati, essendo, ai fini della tutela e della salvaguardia dell'aula, responsabile della sua custodia per tutta la durata del suo utilizzo e fruizione fino alla chiusura e alla restituzione delle chiavi alla portineria.

Qualsiasi comunicazione sarà inviata al presente recapito:

Indirizzo \_\_\_\_\_ tel./fax \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_.

Cellulare \_\_\_\_\_

Timbro e Firma  
\_\_\_\_\_

**SI AUTORIZZA**

**NON SI AUTORIZZA**

*Il Direttore della U.O.C.  
Gestione del Patrimonio  
Dr. Giuseppe Rinaldi*

(\*) *allegare programma.*