

Palermo, _____

Prot.n. _____

**Al Responsabile
UOS Formazione e Sviluppo Apprendimento Organizzativo
ASP-Palermo**

Oggetto: Richiesta aula aziendale.

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di _____ chiede

l'utilizzo dell'aula aziendale :

- Salone delle Feste (Via G. La Loggia)**
 Aula pad. 32 (Via G. La Loggia)
 Aula Formazione/Convegni (Via Carmelo Onorato n. 6 piano terra)

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 portatile** **Video proiettore** **Microfono** **Utilizzo fotocopiatrice**

Il sottoscritto precisa che è a conoscenza della non disponibilità di personale per l'assistenza in aula ed indica per tale compito e quale responsabile delle attrezzature ed apparecchiature presenti in aula il/la Sig./ Sig.ra _____.

Precisa, inoltre, che, in caso di attività formative, nessuna quota di iscrizione è richiesta ai discenti.

Qualsiasi comunicazione sarà inviata al presente recapito:

Indirizzo _____ tel./fax _____ e mail _____.

Timbro e Firma

SI AUTORIZZA

NON SI AUTORIZZA

Il Responsabile
UOS Formazione e Sviluppo
Apprendimento Organizzativo
(Dr. Diego Bongiorno)

(*) allegare programma.