



**RICHIESTA PER L'USO DI AULE DELL' AREA CONGRESSI – P. ACCOGLIENZA
PER PERSONALE INTERNO/ASSOCIAZIONI.**

da inviare a loredana.ilardi@irccs-sangerardo.it

DATI DEL RICHIEDENTE (nominativo)

e-mail _____ telefono _____

Reparto/Sede _____

CHIEDE

di poter utilizzare un'aula dell'area congressi dalla capienza di n° _____ partecipanti

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ oppure

i seguenti giorni elencati nella mail per:

riunione di reparto

aggiornamento

altro _____

ATTREZZATURA TECNICA in dotazione nelle aule

pc (il cui uso va concordato)

videoproiettore

microfono

Sono informato che non avrò assistenza tecnica e che tutto ciò che avrò in dotazione verrà restituito integro.

L'aula verrà lasciata nell'orario concordato, in ordine come da regolamento per l'uso degli spazi e attrezzature di cui sono a conoscenza.

Data _____

FIRMA (LEGGIBILE)