

Palermo, _____

Prot.n. _____

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

**e-mail: uoc.patrimonio@asppalermo.org
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.*