Ampl.mo Direttore

Dipartimento di Giurisprudenza

|  |
| --- |
| Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fa richiesta di: |
| aula \_\_\_\_\_\_\_\_\_ per il giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_, |
| n. \_\_\_\_\_\_ posti a sedere, per (indicare la tipologia e il titolo dell’iniziativa):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Inoltre, si richiede: |

|  |  |
| --- | --- |
| * Videoproiezione * Radio microfoni n. \_\_\_\_ * PC portatile n. \_\_\_\_ * Videoconferenza * Lavagna luminosa * App, software * Collegamento Skype | * Sedie n. \_\_\_\_ * Cavalierini n. \_\_\_\_ * Sala per buffet dalle ore \_\_\_:\_\_\_ alle ore \_\_\_:\_\_\_ * Altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Foggia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Avallo Docente del Dipartimento di Giurisprudenza –  Cognome e nome)**\***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Firma) | **IL RICHIEDENTE**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Cognome e nome – Associazione)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Firma) |
| \*\*ACCETTO IL CAMBIO/DI SPOSTARMI  NELL’ AULA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **VISTO SI AUTORIZZA**  **IL DIRETTORE**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\* È necessario l’avallo di un docente incardinato per iniziative non patrocinate del Dipartimento (CdF del 3/2/99).

\*\* Nel caso in cui l’aula richiesta risulti occupata da una lezione di un docente del Dipartimento.

|  |
| --- |
| **Per le iniziative promosse da soggetti esterni al Dipartimento di Giurisprudenza, non è possibile disporre di personale interno al di fuori del normale orario di lavoro. Si garantiscono esclusivamente gli spazi ed il materiale richiesto, di cui ci si assume la piena responsabilità.**  **La richiesta di aula dovrà pervenire almeno una settimana prima dell’iniziativa.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Firma per accettazione) |