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 SPOSTARMINELL’ 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) |