



MD03 – Modulo Richiesta d'Aula

Alla S.C.Project Management e Formazione

Richiedente:

Inizio Evento:

gg	mm	aaaa	dalle ore

Fine Evento:

gg	mm	aaaa	alle ore

Titolo Evento:

Tipo Evento:

- Congresso / Convegno
 Conferenza
 Giornata di studio
 Seminario

- Tavola rotonda
 Presentazione
 Conferenza Stampa
 Mostra

- Corso / scuola
 Altro (precisare)

Ambito Evento:

- Nazionale/ECM Internazionale Interno

Programma: (obbligatorio allegare una copia)

- SI NO

Numero max partecipanti

Provider

Aula richiesta:

Segreteria Organizzativa dell'Evento:

Referente:

Indirizzo:

Telefono:

Fax:

E-Mail:

Data:

Firma Richiedente:

Attrezzatura da rendere disponibili in aula: (modalità da concordare con il responsabile dell'evento)

- lavagna luminosa videoregistratore Proiettore diapositive traduzione simultanea
 collegamento Internet videoconferenza Spazi /locali per catering (specificare)

(riservato all'Ufficio Formazione)

Aula assegnata:

Tutor d'aula assegnato:

dal

al

Data:

Firma :

CONDIZIONI PER LA CONCESSIONE DELL'AULA

N.B. Per organizzatori e/o provider esterni è previsto come da regolamento, un contributo economico per la fruibilità delle aule didattiche. La custodia dei locali e delle attrezzature in dotazione durante l'orario di utilizzo è affidata ai richiedenti che sottoscrivono la domanda e se ne assumono la piena responsabilità. Il presente modulo, opportunamente firmato dall'Ufficio Formazione è da ritenersi quale autorizzazione all'uso dell'aula richiesta.