

ALL'UFFICIO SEGRETERIA DEL PRESIDENTE

= S E D E =

Il/La Signore/a .....

Servizio/Ufficio .....

Richiede l'uso della Sala .....

Per il giorno .....

Dalle ore ..... alle ore .....

Per .....

**Il numero dei partecipanti previsto è: .....**

**ATTREZZATURE E MATERIALE SPECIFICO RICHIESTO**

Personal computer	SI	NO	
Lavagna luminosa	SI	NO	
Lavagna a fogli mobili	SI	NO	
Pennarelli (almeno due colori)	SI	NO	
Penne a sfera	SI	NO	Numero .....
Fogli di carta per appunti	SI	NO	Numero .....
Stampati per ordinazione consumazioni	SI	NO	Numero .....
Altro (specificare).....			

(Firma) .....

---

ALL'UFFICIO PROVVEDITORATO

= S E D E =

Si autorizza la concessione della sala richiesta.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Alessandro Scaccheri)