

Alla Preside del liceo "L.A.Seneca"

Via Albergotti, 35

R O M A

C.P.C. Alla Vicepreside Prof.ssa Rosanna Carpenteri

C.P.C. All'Assistente Tecnico Sig.ra Casciani Anna Maria

Il/la sottoscritto/a _____

- Docente del Liceo Seneca
- Docente di altro Istituto _____
- Altro _____

In qualità di responsabile del progetto _____, **chiede l'utilizzo dell'Aula Magna** di questo Istituto nei seguenti giorni:

_____ dalle ore _____ alle ore _____ classi _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____ classi _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____ classi _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____ classi _____

In sala saranno presenti orientativamente n° _____ persone.

Si richiede la seguente strumentazione:

- Impianto audio
- Microfono (n° ____)
- Videoproiettore
- P.C.
- Audio P.C. (nel caso di proiezioni dvd o video da P.C.)
- Luci palco
- Altro _____

Roma _____

Firma del richiedente

Si concede: Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Cristina Battezzati)

PROCEDURE PER L'UTILIZZAZIONE DELL'AULA MAGNA

A seguito dell'autorizzazione del D.S., l'uso dell'Aula Magna dev'essere sempre concordato, con adeguato anticipo, con la Prof.ssa Rosanna Carpentieri e/o la Sig.ra Anna Maria Casciani, controllandone contemporaneamente la disponibilità sul calendario visibile sul sito del liceo.

Constatata la pulizia dei locali e il funzionamento della strumentazione disponibile, i Docenti, interni o esterni, gli Enti pubblici o privati, le Associazioni ospitate sono:

- responsabili dell'integrità della strumentazione loro affidata e del relativo funzionamento;
- responsabili della pulizia dell'Aula Magna impegnandosi a mettere in atto, dopo l'uso, tutti gli interventi necessari per riconsegnarla nelle stesse condizioni in cui è stata loro affidata;
- obbligati ad assicurare una presenza in platea di non più di 250 persone, per motivi di sicurezza.

Roma _____

Firma del richiedente