

**CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE AREA DELLA RICERCA RM1**

**PRENOTAZIONE SALA CONFERENZE Alla Segreteria Area RM1**

[**segreteria@mlib.cnr.it**](mailto:segreteria.rm1@mlib.cnr.it)

**ISTITUTO /SERVIZIO**

Prot. n°

**Richiedente dell’Istituto / Servizio Tel.**

**Periodo dal al dalle ore alle ore**

**Motivazione della prenotazione**

**Si richiede l’utilizzo delle seguenti apparecchiature:** *(Barrare le caselle interessate)*

Proiettore di lucidi Proiettore di diapositive

Personal Computer con VideoproiettoreAmplificazione sonora di Sala

Altri servizi (Specificare) Videoconferenza

Registrazione Evento

**Il Direttore dell’Istituto**

**Il Responsabile del Servizio**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Riservato alla Segreteria Area RM1*** | | |
| ***Richiesta pervenuta il:*** | | ***Prot. n°:*** |
| ***Per competenza la richiesta viene assegnata il*** : | ***al Responsabile del Servizio:*** | |
| **Si autorizza l’uso della Sala Conferenze**  **Il Responsabile dell’Area RM 1**  **A.d.R. RM1 li,** | | |

**Referente Area RM1:** Sig. Raffaele Occhiuto Tel. 0690672 **434** e-mail raffaele.occhiuto@mlib.cnr.it

Sig. Maurizio Di Claudio Tel. 0690672 **412** e-mail maurizio.diclaudio@ismn.cnr.it

**N.B.** La richiesta sarà confermata in base alla disponibilità della Sala

*area.rm1mlib@pec.cnr.it*