

ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE PER EVENTO AZIENDALE (Allegato 1)

Al Direttore Generale
Al Direttore UOC Relazioni con il Pubblico

Referente dell'iniziativa	
Struttura di appartenenza del Referente (PP.OO, Dipartimento, Distretti, etc...)	
Recapito telefonico	
Mail	
Titolo dell'evento	
Tipologia di evento proposta (vedere art.3 del regolamento)	a) Inaugurazioni/Presentazioni b) Open Day c) Campagne di Screening/Prevenzione d) Eventi di sensibilizzazione
Data dell'evento (o periodo)	
Luogo dell'evento	
Destinatari: utenti/ cittadini, Stakeholdes (specificare)	
Numero di partecipanti previsti	
Collaborazioni e Patrocini (precisare l'istituzione coinvolta es. Comune, altra Azienda Sanitaria...):	
È prevista la partecipazione di sponsor. <i>Se "SI" inoltrare la richiesta alla UOSD Formazione ed Aggiornamento Professionale</i>	SI NO

Data

Il Direttore della Macrostruttura

Il Referente dell'iniziativa