

**Alla cortese attenzione del Dirigente del Liceo "Ulisse Dini"**  
**- Ufficio di Vicepresidenza**

**OGGETTO: annullamento richiesta d'uso dei locali scolastici in orario pomeridiano**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nella sua qualità di

- Docente
- Genitore
- Rappresentante dei genitori della classe \_\_\_\_\_
- Rappresentante dei genitori in Consiglio di Istituto
- Legale rappresentante di \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

di annullare la prenotazione del locale sotto indicato:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> l'aula n. ____         | <input type="checkbox"/> il laboratorio informatico |
| <input type="checkbox"/> l'aula n. ____         | <input type="checkbox"/> il laboratorio di biologia |
| <input type="checkbox"/> l'aula con LIM n. ____ | <input type="checkbox"/> il laboratorio di chimica  |
| <input type="checkbox"/> l'Aula Magna           | <input type="checkbox"/> il laboratorio di fisica   |
| <input type="checkbox"/> la biblioteca          | altro _____   |

per lo svolgimento della seguente iniziativa \_\_\_\_\_

per nr. \_\_\_\_ giorni, e precisamente nei giorni \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_

per il seguente motivo \_\_\_\_\_

Pisa, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_