



prot. n. _____ (a cura dell'ufficio competente)

Oggetto: **richiesta di avvio nota istruttoria** per la prenotazione dei **servizi di accoglienza** a favore dei **relatori** del
 Seminario/ Giornata-e di studio / Presentazione del volume / Convegno / altra **iniziativa accademica**
dal titolo “ _____ ” del _____

La/Il sottoscritta/o Prof.ssa/Prof. , _____ al fine di
predisporre l'organizzazione dell'iniziativa in oggetto, per la quale il Dipartimento ha concesso un
contributo di euro _____ nella seduta del _____ (verbale n. _____),

CHIEDE

di voler autorizzare l'avvio della nota istruttoria per la prenotazione dei servizi di accoglienza a favore dei
seguenti ospiti relatori:

- 1) Prof./Dott. _____
 (SERVIZI ALBERGHIERI) n. pernottamenti _____ (in _____ / out _____)
 (SERVIZI RISTORATIVI) n. pranzi _____ in data _____ / _____ / _____
n. cene _____ in data _____ / _____ / _____
- 2) Prof./Dott. _____
 (SERVIZI ALBERGHIERI) n. pernottamenti _____ (in _____ / out _____)
 (SERVIZI RISTORATIVI) n. pranzi _____ in data _____ / _____ / _____
n. cene _____ in data _____ / _____ / _____
- 3) Prof./Dott. _____
 (SERVIZI ALBERGHIERI) n. pernottamenti _____ (in _____ / out _____)
 (SERVIZI RISTORATIVI) n. pranzi _____ in data _____ / _____ / _____
n. cene _____ in data _____ / _____ / _____

La spesa presunta di € _____ dovrà gravare sul contributo dipartimentale concesso all'iniziativa. *Eventuali
eccedenze di spesa dovranno gravare sul fondo _____ di cui è
responsabile il Prof. _____

Cordiali saluti

Si allegano: locandina e/o programma evento/ lettere d'invito ai relatori/ verbale di concessione del contributo.

Catania, _____

Firma della/del Richiedente

*(Firma del Titolare del fondo)

Il Direttore