



Al Direttore DISUM
Prof. M.C. Paino
SEDE

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

Oggetto: **richiesta di avvio nota istruttoria per la prenotazione dei servizi catering in occasione di** Giornate di studio / Convegno / Conferenza / **di altre iniziative accademiche** della durata di due o più giorni dal titolo “ _____ ” del _____

La/Il sottoscritta/o Prof.ssa/Prof. _____, al fine di predisporre l'organizzazione dell'iniziativa in oggetto, e tenuto conto che nella programmazione delle spese relative al fondo su cui dovrà essere assunto l'impegno finanziario ha previsto l'allestimento di iniziative convegnistiche e/o affini,

CHIEDE

di voler autorizzare l'avvio della nota istruttoria per la prenotazione dei seguenti servizi catering :

coffee break : n. per il giorno _____ alle ore _____, per n. partecipanti, al costo orientativo di euro per persona; location del servizio _____

• n. per il giorno _____ alle ore _____, per n. partecipanti, al costo orientativo di euro per persona; location del servizio _____

• n. per il giorno _____ alle ore _____, per n. partecipanti, al costo orientativo di euro per persona; location del servizio _____

light lunch : n. per il giorno _____ alle ore _____, per n. partecipanti, al costo orientativo di euro per persona; location del servizio _____

• n. per il giorno _____ alle ore _____, per n. partecipanti, al costo orientativo di euro per persona; location del servizio _____

La spesa presunta di € _____ dovrà gravare sul _____ sul fondo _____

di cui è responsabile la/il Prof. _____

Cordiali saluti

Si allegano: locandina e/o programma evento

Catania, _____

(Firma della/del Richiedente)

(La/Il titolare del fondo)

Il Direttore