



ACCORDO TRA IL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE INCARDINATO NEL
DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE
E AGENZIA FELSINA 2 VIAGGI di ROBINTUR spa
Via GUERRAZZI 19/E Tel. 051 235181 Fax 051 239774

Il sottoscritto _____, afferente a questo Dipartimento,
in qualità di (qualifica) _____, tel. ufficio _____
chiede all' Agenzia l' anticipo per il viaggio (data e località) _____
ed eventuali pernottamenti in data _____.

Le spese relative al suddetto viaggio graveranno esclusivamente su fondi gestiti dal
Dipartimento e precisamente sui fondi (tipo e responsabile) _____

Il sottoscritto si impegna personalmente e direttamente a recarsi, entro **10** (dieci) giorni dalla
comunicazione dell' avvenuto rimborso, presso l' Agenzia per saldare il debito.

Il sottoscritto autorizza l' Agenzia di viaggi ad inviare la nota all' Ufficio Missioni:

vincenza.gentile@unibo.it

Data _____ Firma _____

N.B.

1. Non è possibile ricorrere all' anticipo dal **10.12** al **15.01** per chiusura bilancio
2. L' accordo vale **solo per personale docente e ricercatore incardinato nel Dipartimento LILEC**
3. Si sottolinea che qualora il docente non adempia con sollecitudine il pagamento, per 2 (due) volte consecutive presso l' Agenzia, non sarà più autorizzato ad usufruire del servizio di anticipo.
4. Il Dipartimento non è economicamente responsabile di eventuali sospesi non regolarizzati dai docenti.
5. Si ricorda che gli anticipi vengono rilasciati dall' Agenzia previa presentazione del **modulo** relativo all' accordo **vistato dall' Ufficio Missioni**

CODICE COMMERCIALE 00149