

**Richiesta di finanziamento per**

**PROGETTO DI RICERCA**

Nome e cognome del soggetto richiedente (Responsabile Scientifico)	
Facoltà UNINT di riferimento	
Settore Scientifico Disciplinare di afferenza	
Codice identificativo della richiesta	

**Abstract del progetto<sup>1</sup>**

*(massimo 2000 caratteri)*

<sup>1</sup> Evidenziare, in particolare, il carattere innovativo del progetto e il suo valore aggiunto all'interno della comunità scientifica di riferimento.

**Dettagli del progetto**

Durata del progetto	
Data di inizio- data di fine	
Settori scientifico-disciplinari interessati dal progetto di ricerca:	I: II: III:

**Obiettivo del progetto**

*(massimo 5000 caratteri)*

--

**Materiali e Metodi di ricerca**

--

(massimo 5000 caratteri)

**Scansione temporale del progetto**

Fase 1:

Fase 2:

Fase 3:

**GRUPPO DI RICERCA**

**Personale UNINT e altro personale**

Cognome	Nome	Struttura di riferimento	Qualifica	SSD

**Studenti di Dottorato di Ricerca e ex L. 398/89 art.4 (post-dottorato e specializzazione)**

Cognome	Nome	Facoltà UNINT di appartenenza	Anno del titolo	SSD


**Eventuali contratti previsti**

Qualifica	Tipo di incarico da conferire	Costo previsto

**COSTI DI PROGETTO**

Voce di spesa		Euro
Materiale inventariabile <sup>2</sup>		
Personale a contratto		
Servizi esterni <sup>3</sup>		
Missioni <sup>4</sup>		

<sup>2</sup> Si precisa che le richieste per l'acquisto di libri o per costi riguardanti l'acquisizione di micro-film possono rientrare tra le voci di spesa previste nel caso di Ricerca individuale e/o Progetti di Ricerca. Nel caso di opere di interesse generale per l'Ateneo la richiesta di acquisto potrà essere sottoposta alla Commissione Biblioteca. Si fa presente che l'acquisto di beni consumo non deve essere inserito tra le voci di spesa previste per attività di ricerca. Per quanto riguarda le richieste di acquisto macchinari, queste potranno essere autorizzate solo se strettamente necessari alla ricerca in oggetto.

<sup>3</sup> Nel caso di necessità di servizio erogato da ente/ditta/organizzazione all'esterno è necessario allegare tre preventivi alla presente richiesta. Nell'eventualità di prestazione da parte di professionista individuato dal richiedente è necessaria l'approvazione da parte della CRA che prende visione del CV e ne valuta la congruità. Per servizio da attribuire all'esterno, a professionisti o a studenti/dottorandi con profili definiti per l'incarico richiesto, è necessario predisporre una procedura di manifestazione di interesse che sarà gestita dal Preside della Facoltà a cui il richiedente afferisce.

Organizzazione di eventi scientifici		
Realizzazione di pubblicazioni		
Altro (specificare)		
<b>Totale<sup>5</sup></b>		

Io sottoscritto/a, nella qualità di soggetto richiedente, attesto la congruità del costo totale del progetto, di cui alle cifre sopra esposte, con gli obiettivi che il progetto stesso intende raggiungere.

### MATERIALE AGGIUNTIVO

#### MATERIALE AGGIUNTIVO DA ALLEGARE

Curriculum di ciascun membro del gruppo di ricerca (da allegare obbligatoriamente)  
Altro materiale utile alla valutazione della ricerca (da allegare facoltativamente)

Firma \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

*(per la copia da depositare presso il Rettorato e per l'assenso alla diffusione delle informazioni riguardanti i servizi finanziati e la loro elaborazione necessaria alle valutazioni; d.lgs. del 30.6.2003 n° 196 sulla "Tutela dei dati personali")*

Firma \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Rientrano nel rimborso le quote di iscrizione al Convegno ma non le quote associative annuali che sono, invece, a carico dei professori/ricercatori. Se, in fase di registrazione al Convegno, la quota fosse cumulativa l'importo relativo al contributo associativo annuale deve essere scorporato dalla richiesta alla CRA.

<sup>5</sup> Gli Uffici amministrativi rimborseranno solo le spese che saranno accompagnate da giustificativi (fatture, ricevute, biglietti, ecc.) e, nel caso di missioni, nei limiti di quanto previsto dal tariffario del Regolamento interno di Ateneo "Missioni effettuate dal personale UNINT e da soggetti terzi per conto di UNINT".