

**Richiesta di finanziamento per  
SERVIZI ALLA RICERCA**

<b>Nome e Cognome del soggetto richiedente</b>	
<b>Facoltà UNINT di riferimento</b>	
<b>Settore Scientifico Disciplinare di afferenza</b>	
<b>Codice identificativo della richiesta</b>	

<b>Tipologia di spese previste</b>	
Spese di missione per partecipazione con relazione (specificando l'affiliazione UNINT) <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>
Spese di missione per aggiornamento senza relazione	<input type="checkbox"/>
Acquisto di beni materiali pertinenti allo studio e alla ricerca (es. testi e codici specifici, etc.) <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>
Acquisto di beni immateriali pertinenti allo studio e alla ricerca (es. software, servizi di rilevazione, etc.)	<input type="checkbox"/>
Costi di proof-reading e traduzione di pubblicazioni	<input type="checkbox"/>
Spese per la pubblicazione di volumi di cui si è autori, co-autori, curatori o co-curatori	<input type="checkbox"/>
Rimborso delle quote associative per il SSD di afferenza	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> In fase di registrazione al Convegno, se la quota associativa annuale è cumulativa, l'importo relativo al contributo associativo annuale deve essere scorporato dalla richiesta alla CRA e fatto oggetto di una altra richiesta.

<sup>2</sup> Si precisa che le richieste per l'acquisto di libri o per costi relativi all'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 di 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.

Altre tipologie di servizi soggetti a valutazione da parte della Commissione ricerca di Ateneo	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Dettagli della richiesta

Obiettivo / motivazione della richiesta

Preventivo delle principali voci di spesa oggetto della richiesta <sup>3</sup>	
Descrizione	Euro

<sup>3</sup> La richiesta di rimborso dovrà essere effettuata compilando il modulo di liquidazione delle spese sostenute. 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".

<b>Totale principali voci di spesa</b>	

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

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

*(per la copia da depositare presso l'Ateneo 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 \_\_\_\_\_