

**Richiesta di finanziamento per  
SERVIZI ALLA RICERCA**

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

Tipologia di spese previste	
Spese di missione per partecipazione con relazione (specificando l'affiliazione UNINT) <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>
Spese di missione per aggiornamento senza relazione <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>
Acquisto di beni materiali pertinenti allo studio e alla ricerca (es. testi e codici specifici, etc.) <sup>3</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"/>
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>1, 2</sup>**

Descrizione	Euro

<sup>1</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>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.

Totale principali voci di spesa <sup>3</sup>	

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 \_\_\_\_\_

<sup>3</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".