



## RICHIESTA DI FINANZIAMENTO PER SOGGIORNI E VISITE PER MOTIVI DI STUDIO

N. DOCUMENTO \_\_\_\_\_

TIPO \_\_\_\_\_

ESERCIZIO \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

matricola \_\_\_\_\_ Facoltà di \_\_\_\_\_

### chiede un contributo per l'effettuazione di

- a) soggiorni individuali di studio e di ricerca presso Istituti Universitari, Impianti industriali, Enti o laboratori di ricerca italiani e stranieri, per:
- ricerche per tesi di laurea
  - partecipazioni a seminari e corsi di specializzazione o attività similari
- b) visite collettive di istruzione allo scopo di perfezionare la preparazione culturale e professionale presso musei, gallerie, impianti industriali, centri di studio e di ricerca in Italia e all'estero.
- c) partecipazione a programmi di scavi in luoghi di particolare interesse archeologico

Presso (Ente, Associazione, Università, ecc.) \_\_\_\_\_

Città (ed eventualmente stato estero) \_\_\_\_\_

per \_\_\_\_\_

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Mezzo utilizzato <sup>(1)</sup>:  Treno  Aereo  Pullman

(1) Vengono rimborsati solo i trasporti effettuati con mezzi pubblici

Altro (indicare) \_\_\_\_\_

Preventivo spese di viaggio € \_\_\_\_\_

Preventivo iscrizione convegni/ingresso musei o biblioteche € \_\_\_\_\_

Preventivo spese di soggiorno € \_\_\_\_\_

TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO € \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di aver preso visione del "Regolamento per i criteri per il finanziamento di soggiorni e visite di studio per studenti", che disciplina le condizioni e le spese ammesse a rimborso.

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato che i dati personali inseriti nella presente richiesta saranno conservati negli archivi cartacei e informatici dell'Università ed utilizzati unicamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'ente. Dichiara inoltre di aver ricevuto l'informativa prevista dall'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 nr. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_



---

---

PARTE RISERVATA AL DOCENTE PROPONENTE

Il docente proponente del viaggio \_\_\_\_\_

indica le seguenti motivazioni attestanti l'utilità dell'iniziativa:

---

---

---

---

---

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

---

PARTE RISERVATA AL RESPONSABILE DEL CENTRO GESTIONALE

Il Preside della Facoltà di \_\_\_\_\_ professore \_\_\_\_\_

Vista la richiesta presentata dallo studente, e considerate le motivazioni espresse dal docente proponente,  
approva tale iniziativa, concedendo un contributo di € \_\_\_\_\_

Il costo è da attribuire al Progetto/Centro di Costo \_\_\_\_\_

**Visto: si Autorizza**

*Il Responsabile*

\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_



## REGOLAMENTO PER IL FINANZIAMENTO DI SOGGIORNI E VISITE DI STUDIO PER STUDENTI

### Art. 1

L'Università ai sensi dell'art. 2, secondo comma, dello Statuto, può intervenire con fondi da destinarsi a favore di studenti regolarmente iscritti ai corsi di laurea o di diploma dell'Università degli Studi di Trento per il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) brevi soggiorni individuali di studio e di ricerca presso istituti universitari, impianti industriali, enti o laboratori di ricerca italiani e stranieri per:
  - ricerche per tesi di laurea
  - partecipazione a seminari e corsi di specializzazione o attività similari
- b) visite collettive di istruzione allo scopo di perfezionare la preparazione culturale e professionale presso musei, gallerie, impianti industriali, centri di studio e di ricerca in Italia e all'estero;
- c) partecipazione a programmi di scavi in luoghi di particolare interesse archeologico.

I fondi destinati al finanziamento delle iniziative di cui al presente regolamento, sono determinati dalle Facoltà e/o Dipartimenti nell'ambito delle loro disponibilità finanziarie.

### Art. 2

Le domande dovranno essere inoltrate al Preside della Facoltà di appartenenza.

L'inoltro dovrà avvenire a cura dello studente nel caso di soggiorni individuali, a cura del professore ufficiale della materia nel caso di visite o soggiorni collettivi.

Le domande per soggiorni individuali vanno corredate dal parere di un docente che attesti l'effettiva utilità della richiesta. In ogni domanda dovranno essere indicati i seguenti elementi:

- generalità del/i beneficiario/i;
- scopo dell'iniziativa : il richiedente dovrà specificare in un programma particolareggiato gli obiettivi del soggiorno o della visita di studio o dell'attività di ricerca oggetto della domanda di finanziamento;
- preventivo di spesa.

### Art. 3

Le richieste di finanziamento vengono esaminate dal Preside di Facoltà, ovvero da apposita Commissione nominata dal medesimo.

### Art. 4

1. Il finanziamento, per le finalità di cui all'art. 1, consiste in:

- a) Un rimborso, da erogare su idonea documentazione di spesa, per:
  - Spese di viaggio con mezzi di linea (II classe per il treno o classe economica per viaggi aerei) o privati collettivi;
  - Biglietti di ingresso a Musei, Biblioteche e simili e spese per fotocopie.
  - Iscrizione a seminari e Corsi
- b) Un "contributo" alle spese di soggiorno, purché documentate e/o autocertificate, fino a un massimo di € 36,16 giornaliero per un massimo di 3 mesi consecutivi.

Per spese di soggiorno, si intende oltre al pernottamento, le spese per i pasti ed i trasporti interni urbani.

2. Per l'effettuazione di programmi di scavi archeologici il periodo massimo di soggiorno può essere prolungato di ulteriori 30 giorni consecutivi.

### Art. 5

1. Le iniziative vengono autorizzate dal Preside, nel caso di finanziamento sostenuto con fondi di Facoltà, e congiuntamente con il Direttore di Dipartimento, nel caso di finanziamento sostenuto con fondi propri del Dipartimento. Nel provvedimento autorizzativo viene determinato il limite del contributo giornaliero alle spese di soggiorno che non può eccedere quello massimo determinato nell'art. 4, comma 1, lettera b). Nel definire il limite contributivo si tiene conto dell'ammontare complessivo delle risorse messe a disposizione, dell'importanza dell'iniziativa proposta rispetto agli obiettivi fissati e dell'effettiva onerosità dell'iniziativa.

2. Le singole iniziative (individuali e collettive) potranno essere effettuate solo dopo l'avvenuta comunicazione agli interessati da parte degli Uffici competenti dell'assegnazione dei fondi. L'Amministrazione non provvederà al rimborso di iniziative effettuate con inosservanza di quanto sopra specificato.