



RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE PER SOGGIORNI E VISITE PER MOTIVI DI STUDIO

N. DOCUMENTO _____ TIPO _____ ESERCIZIO _____

Il sottoscritto _____ matricola _____

nato il _____ a _____ c.a.p. _____ provincia o Stato estero _____

residente a _____ c.a.p. _____ provincia o Stato estero _____

Via _____ n. _____

domiciliato a _____ c.a.p. _____ provincia o Stato estero _____

via _____ n. _____ telefono _____

codice fiscale _____

chiede il rimborso delle spese sostenute

per il viaggio a: _____

durante il periodo _____ come di seguito specificato:

- m Spese documentate:
- Biglietti di ingresso a musei, biblioteche, ed iscrizione a convegni € _____
 - Spese di viaggio _____ da _____ a _____ € _____
 - Spese di viaggio _____ da _____ a _____ € _____
 - Spese di viaggio _____ da _____ a _____ € _____
 - Spese pernottamenti (per n. ____ notti) dal _____ al _____ € _____
 - Spese pasti dal _____ al _____ € _____
 - Spese per trasporti interni urbani € _____
 - Altre spese documentate € _____
- allega n. _____ documenti di spesa

- m Spese non documentate:
Il sottoscritto, conscio delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara di aver sostenuto le seguenti spese non documentate:

data	luogo	causale	Importo € o valuta estera
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

TOTALE € _____



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO**

Chiede che il pagamento avvenga con le seguenti modalità:

- m con accredito diretto sul c/c bancario (intestato allo studente) n. _____ CIN _____
ABI _____ CAB _____ presso l'Istituto _____ di _____
Agenzia _____
- m assegno bancario spedito all'indirizzo di residenza
- m assegno bancario spedito al seguente indirizzo:
Via _____ n. ____ CAP _____ Città _____ Prov. _____

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 ALL'UFFICIO
(da compilare in caso di presentazione di spese non documentate)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 la presente dichiarazione non necessita di autentica della sottoscrizione in quanto:

- m la firma è stata apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere il documento
- m il documento è stato sottoscritto e trasmesso unitamente alla fotocopia del documento di identità del sottoscrittore

data _____

firma _____

PARTE RISERVATA AL DOCENTE PROPONENTE

Ritenendo che siano stati raggiunti gli obiettivi inerenti l'iniziativa finanziaria, esprimo parere favorevole alla liquidazione delle spese come sopra richiesto.

data _____

firma _____



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.