# Allegato B1) RICHIESTA PER ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE

Spazio Riservato Direzione

Al MAGNIFICO RETTORE Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia Via Università, 4 MODENA

OGGETTO: Richiesta finanziamento attivit	tà anno acca	demico		<i>I</i>
ASSOCIAZIONE				
SEDE				
PRESIDENTE				
CODICE FISCALE				
NATO A		IL		
ISCRITTO AL CORSO DI				
RESIDENTE A		VIA e N.		
TELEFONO TE	ELEFAX		E-MAIL	
SUPPLENTE	***************************************		•	
CODICE FISCALE				
NATO A		IL		
ISCRITTO AL CORSO DI				
RESIDENTE A		VIA e N.		
TELEFONO TE	ELEFAX		E-MAIL	
		RICHIEDE	!	
l'ammissione al finanziamento per le associazion	ni studentesch	ne per l'anno ad	ccademico _	/ in relazione a:
□ affitto sede €				□ attività €
Richiede uso strutture/strumentazione dell'University	ersità			
specificare strutture/strumentazioni				

Area di interesse prevalente					
☐ Orientamento ingresso ☐ Orientamento uscita ☐ Internazionalizzazione ☐ Accoglienza integrazione	Attività di Tutorato Attività sociali		Supporto sti Supporto all		
PERIODO DI REALIZZAZIONE INIZIATIVA: IL/	oppure DAL	/	/ AL .	/	_/
IMPORTO PREVENTIVO DELLA SPESA					
DOCENTE GARANTE (SOLO SE LA SPESA ECCEDE 2.500,00 EURO) _					
descrizione	dell'iniziativa				
Piano finanziario:					
Piano finanziario:	Spesa prevista				
	Spesa prevista				
	Spesa prevista				
	Spesa prevista				
	Spesa prevista				
Attività  TOTALE SPESA PREVISTA  Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal fina tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che va Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle si unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.	nziamento dell'attività eventua luterà la congruenza delle mod	difiche e	e si riservera	à di sottop	orre alla
Attività  TOTALE SPESA PREVISTA  Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal fina tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che va Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle si unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.	nziamento dell'attività eventua luterà la congruenza delle mod pese devono essere presentati,	difiche e	e si riservera	à di sottop	orre alla
Attività  TOTALE SPESA PREVISTA  Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal fina tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che va Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle si unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.  RISERVATO	nziamento dell'attività eventua luterà la congruenza delle mod pese devono essere presentati,	difiche e	e si riservera	à di sottop	orre alla
Attività  TOTALE SPESA PREVISTA  Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal fina tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che va Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle si unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.  RISERVATO  Qualità e fattibilità della proposta  Grado di innovatività e creatività della proposta	nziamento dell'attività eventua luterà la congruenza delle mod pese devono essere presentati,	difiche e	e si riservera	à di sottop	orre alla
Attività  TOTALE SPESA PREVISTA  Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal fina tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che va Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle si unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.  RISERVATO  Qualità e fattibilità della proposta	nziamento dell'attività eventua luterà la congruenza delle mod pese devono essere presentati,	difiche e	e si riservera	à di sottop	orre alla

Jonesia Actività 2					
Area di interesse prevalent  Orientamento ingresso	e ☐ Orientamento uscita	☐ Attività di Tutorato	П	Supporto	studenti disabili
<ul><li>Orientamento ingresso</li><li>Internazionalizzazione</li></ul>		Attività sociali			alla didattica
Affitto sede	☐ Altro			55665	
LUOGO DI REALIZZAZIONE:					
PERIODO DI REALIZZAZIONE	INIZIATIVA: IL//_	oppure DAL _	/_	/ A	L/
IMPORTO PREVENTIVO DELLA	SPESA				
DOCENTE GARANTE (SOLO SE	E LA SPESA ECCEDE 2.500,00 EURO) _				
	descrizione	e dell'iniziativa			
Piano finanziario:					
Attività		Spesa prevista			
		l .			
TOTALE SPESA PREVISTA					
Eventuali cambiamenti di progr	ramma rispetto a quelli previsti dal fin	anziamento dell'attività event	ualmen	te concesso	devono essere
	l Presidente della Commissione, che v				
Commissione l'eventuale appro	ovazione formale. I giustificativi delle s	spese devono essere presenta	ti, in or	riginale, ai c	ompetenti uffici
unitamente all'apposito modulo	o di richiesta di rimborso delle spese.				
	RISERVATO	COMMISSIONE			
☐ Qualità e fattibilità della pro	posta				
☐ Grado di innovatività e crea	tività della proposta				
☐ Accuratezza e completezza	nella predisposizione della proposta				
☐ Grado di realizzazione inizia	tive dell'a.a. precedente				
☐ Categoria di studenti a cui è	è rivolta la proposta				

Area di interesse prevalente  Orientamento ingresso Orientamento uscita  Internazionalizzazione Accoglienza integrazione  Affitto sede Altro  LUOGO DI REALIZZAZIONE:	☐ Attività di Tutorato☐ Attività sociali☐		Supporto studenti disabili Supporto alla didattica			bili
PERIODO DI REALIZZAZIONE INIZIATIVA: IL//_	oppure DAL	/	/	_ AL	_/	_/
IMPORTO PREVENTIVO DELLA SPESA						
DOCENTE GARANTE (SOLO SE LA SPESA ECCEDE 2.500,00 EURO) _						
descrizione	dell'iniziativa					
Piano finanziario:						
Attività	Spesa prevista					
1.00.00	Spesa prevista					
TOTALE SPESA PREVISTA						
TOTALE SI ESA TREVISTA						
Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal fina	ınziamento dell'attività eventu	almente	e conces	so devor	no esse	ere
tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che vi	_					
Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle s	oese devono essere presentati	, in ori	ginale, a	i compet	enti uff	fici
unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.	COMMISSIONE					
☐ Qualità e fattibilità della proposta	COMMISSIONE					
☐ Grado di innovatività e creatività della proposta						
☐ Accuratezza e completezza nella predisposizione della proposta						
$\hfill\Box$ Grado di realizzazione iniziative dell'a.a. precedente						
☐ Categoria di studenti a cui è rivolta la proposta						

Area di interesse prevalente  Orientamento ingresso Orientamento uscita Attività di Tutorato Supporto studenti disabili Internazionalizzazione Accoglienza integrazione Attività sociali Supporto alla didattica Affitto sede Altro Oppure DAL // AL // AL // SIMPORTO PREVENTIVO DELLA SPESA  DOCENTE GARANTE (SOLO SE LA SPESA ECCEDE 2.500,00 EURO)  descrizione dell'iniziativa
Internazionalizzazione Accoglienza integrazione Attività sociali Supporto alla didattica  Affitto sede Altro  Dello Di Realizzazione iniziativa: Il//_ oppure Dal//AL//  IMPORTO PREVENTIVO DELLA SPESA  Docente Garante (solo se la spesa eccede 2.500,00 EURO)
Affitto sede Altro  LUOGO DI REALIZZAZIONE:  PERIODO DI REALIZZAZIONE INIZIATIVA: IL/ oppure DAL/ AL//  IMPORTO PREVENTIVO DELLA SPESA  DOCENTE GARANTE (SOLO SE LA SPESA ECCEDE 2.500,00 EURO)
LUOGO DI REALIZZAZIONE:  PERIODO DI REALIZZAZIONE INIZIATIVA:  IL/ oppure DAL/ AL/  IMPORTO PREVENTIVO DELLA SPESA  DOCENTE GARANTE (SOLO SE LA SPESA ECCEDE 2.500,00 EURO)
PERIODO DI REALIZZAZIONE INIZIATIVA: IL / / oppure DAL / / AL / / IMPORTO PREVENTIVO DELLA SPESA  DOCENTE GARANTE (SOLO SE LA SPESA ECCEDE 2.500,00 EURO)
IMPORTO PREVENTIVO DELLA SPESA  DOCENTE GARANTE (SOLO SE LA SPESA ECCEDE 2.500,00 EURO)
DOCENTE GARANTE (SOLO SE LA SPESA ECCEDE 2.500,00 EURO)
descrizione dell'iniziativa
descrizione dell'iniziativa
Piano finanziario:
Attività Spesa prevista
TOTALE SPESA PREVISTA
TOTALE SPESA PREVISTA
Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal finanziamento dell'attività eventualmente concesso devono essere
Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal finanziamento dell'attività eventualmente concesso devono essere
TOTALE SPESA PREVISTA  Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal finanziamento dell'attività eventualmente concesso devono essere tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che valuterà la congruenza delle modifiche e si riserverà di sottoporre a Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle spese devono essere presentati, in originale, ai competenti uffici
Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal finanziamento dell'attività eventualmente concesso devono essere tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che valuterà la congruenza delle modifiche e si riserverà di sottoporre a Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle spese devono essere presentati, in originale, ai competenti uffici
Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal finanziamento dell'attività eventualmente concesso devono essere tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che valuterà la congruenza delle modifiche e si riserverà di sottoporre a Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle spese devono essere presentati, in originale, ai competenti uffici unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.
Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal finanziamento dell'attività eventualmente concesso devono essere tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che valuterà la congruenza delle modifiche e si riserverà di sottoporre a Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle spese devono essere presentati, in originale, ai competenti uffici
Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal finanziamento dell'attività eventualmente concesso devono essere tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che valuterà la congruenza delle modifiche e si riserverà di sottoporre a Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle spese devono essere presentati, in originale, ai competenti uffici unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.
Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal finanziamento dell'attività eventualmente concesso devono essere tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che valuterà la congruenza delle modifiche e si riserverà di sottoporre a Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle spese devono essere presentati, in originale, ai competenti uffici unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.  RISERVATO COMMISSIONE   Qualità e fattibilità della proposta
Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal finanziamento dell'attività eventualmente concesso devono essere tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che valuterà la congruenza delle modifiche e si riserverà di sottoporre a Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle spese devono essere presentati, in originale, ai competenti uffici unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.  RISERVATO COMMISSIONE
Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal finanziamento dell'attività eventualmente concesso devono essere tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che valuterà la congruenza delle modifiche e si riserverà di sottoporre a Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle spese devono essere presentati, in originale, ai competenti uffici unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.  RISERVATO COMMISSIONE   Qualità e fattibilità della proposta
Eventuali cambiamenti di programma rispetto a quelli previsti dal finanziamento dell'attività eventualmente concesso devono essere tempestivamente comunicati al Presidente della Commissione, che valuterà la congruenza delle modifiche e si riserverà di sottoporre a Commissione l'eventuale approvazione formale. I giustificativi delle spese devono essere presentati, in originale, ai competenti uffici unitamente all'apposito modulo di richiesta di rimborso delle spese.  RISERVATO COMMISSIONE   Qualità e fattibilità della proposta  Grado di innovatività e creatività della proposta

Modalità di accredito prescelta:
□ accredito sul conto corrente IBAN
□ riscossione diretta
Sono state presentate richieste di finanziamento ad altri soggetti, pubblici o privati?   SI   NO
Se si, indicare i soggetti ai quali sono stati richiesti finanziamenti ed eventuali contributi ottenuti.
I sottoscritti rispettivamente presidente e supplente, dichiarano di assumere le responsabilità nei confronti dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e dei terzi per tutto ciò che attiene alla regolare esecuzione ed attuazione delle attività dell'Associazione. Dichiarano inoltre di aver preso visione del bando relativo al finanziamento delle attività culturali e sociali e di accettarne il contenuto.
Data firma del Presidente
Data firma del supplente
firma del docente/ dei docenti garante/garanti (quando prevista)

IN CASO DI SPEDIZIONE POSTALE DEL PRESENTE MODULO IL PRESIDENTE ED IL SUPPLENTE DEVONO ALLEGARE LA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'

**Nota Bene**: Si informa che ai sensi dell'art. 10 legge 675/96, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.