



VIAGGI DI ISTRUZIONE 2024

1) Somme a disposizione

Il budget messo a disposizione dall'Ateneo per i viaggi di istruzione ammonta a € 250.000,00.

Il Senato Accademico, nella seduta dello scorso 20.02.2024, ha ripartito la somma di € 235.000,00 tra le cinque Aree Culturali dell'Ateneo come di seguito riportato:

AGRARIA	€ 51.100,00
ECONOMIA	€ 33.700,00
INGEGNERIA	€ 75.600,00
MEDICINA	€ 34.100,00
SCIENZE	€ 40.500,00
TOTALE	€ 235.000,00

Novità

Per agevolare il pieno utilizzo da parte di ciascuna Area delle somme messe a disposizione, parte del budget - pari a € 15.000,00 - resterà accantonata come fondo di riserva.

Il competente Ufficio monitorerà mensilmente l'impiego delle risorse; durante l'ultimo trimestre il fondo potrà essere utilizzato per finanziare:

- eventuali richieste qualificate sopravvenute;
- contenuti scostamenti in aumento rispetto a quanto indicato nella programmazione.

2) Programmazione

Le Facoltà e i Dipartimenti D3A e DISVA sono invitate a deliberare **entro il 31.03.2024** la programmazione dei viaggi da effettuare nell'anno in corso, con indicazione di una **graduatoria di priorità e riservando una quota dei fondi per le visite didattiche di un giorno**.

Il budget assegnato finanzia sia i viaggi di un giorno (visite didattiche o esercitazioni) che i viaggi con pernottamento.

Il tetto massimo di spesa per ciascun viaggio ammonta ad € 8.000,00.

Le Facoltà/Dipartimenti potranno coprire con propri fondi l'eventuale costo aggiuntivo rispetto al massimo finanziabile.



3) Spese ammissibili

Sono **ammissibili** al contributo anche le partecipazioni ad eventi (es.: Summer Schools) tenuti in modalità remota, con il rimborso della quota di iscrizione a distanza.

Sono **esclusi** dalla possibilità di finanziamento i viaggi finalizzati alla partecipazione a convegni, congressi e attività di qualificazione post-laurea.

Le spese di vitto di studenti/sse **non** sono rimborsabili.

4) Servizio di noleggio pullman

Il servizio di trasporto con autobus per visite didattiche e viaggi di istruzione sarà svolto anche per l'anno 2024 dalla Società Automobilistica Potentina (SAP) di Potenza Picena.

5) Docenti proponenti

Ogni viaggio deve avvenire sotto la guida di un/a docente coadiuvato/a, se necessario e con motivazione da indicare, da personale tecnico-amministrativo.

Gli/le accompagnatori/trici non possono, in ogni caso, superare il numero di 2, fatta eccezione per i/le docenti nei viaggi multidisciplinari.

Eventuali altri/e accompagnatori/trici dovranno essere finanziati con i fondi delle strutture di appartenenza.

6) Requisiti

Le richieste di contributo sono autorizzate dai Presidi e dai Direttori dei Dipartimenti D3A e DISVA e devono possedere i seguenti requisiti:

- effettiva ed efficace pubblicità del viaggio affinché chiunque abbia interesse possa partecipare;
- se è previsto un tetto massimo di partecipanti, i criteri di selezione devono essere trasparenti, con l'indicazione delle priorità adottate nella formazione della lista;
- la quota di spesa eventualmente a carico dello/a studente/ssa non deve superare, di norma, il 20% del costo pro capite del viaggio;



- ogni studente/ssa può beneficiare al massimo di **600,00 euro** di contributo nel corso dello stesso anno accademico;
- non si può partecipare per due volte allo stesso tipo di viaggio (nella stessa località, nell'ambito dello stesso corso, nello stesso anno accademico).

L'assegnista di ricerca non ricopre lo status di studente e pertanto non è ammissibile al contributo. Tuttavia il/la docente accompagnatore/trice che ne ritenesse qualificante la partecipazione può dichiarare che il tema della ricerca svolta è attinente alle finalità del viaggio.

Le richieste dovranno:

1. presentare un piano dettagliato delle spese supportato da preventivi;
2. contenere gli elenchi nominativi dei/le partecipanti, completi di numero di matricola e codice fiscale.
E' necessaria la partecipazione di almeno 5 studenti/sse per i viaggi in Italia e di almeno 15 per i viaggi all'estero;
3. contenere l'attestazione da parte del Preside/Direttore di Dipartimento che l'iniziativa è stata diffusa tramite pubblicazione sul sito web di Facoltà o Dipartimento o affissione alle bacheche ufficiali per almeno dieci giorni.

Le richieste forfettarie o prive di indicazioni circa la precisa destinazione del contributo saranno escluse.

7) Modulistica

Per facilitare la corretta formulazione delle richieste di contributo è stato predisposto un modello nel quale il/la docente garante dovrà specificare tra l'altro i seguenti elementi:

- destinazione del viaggio;
- motivazione del viaggio;
- data effettuazione;
- eventuale altro personale accompagnatore, la cui partecipazione dovrà essere attentamente valutata in relazione alla tipologia di viaggio;
- modalità di svolgimento della visita: mezzo di trasporto, numero di pernottamenti, visite con ingresso a pagamento ecc.



8) Tempistiche di inoltro delle richieste

Dopo l'autorizzazione le richieste, i preventivi di spesa e l'elenco dovranno essere inoltrati:

- **almeno dieci giorni lavorativi prima** dello svolgimento nel caso di visite didattiche di durata non superiore ad un giorno;
- **almeno venti giorni lavorativi prima** della data prevista per la partenza (o per la richiesta di anticipo) nel caso di richieste di contributo per viaggi di durata superiore ad un giorno.

Le prenotazioni di eventuali servizi aggiuntivi rispetto al pullman convenzionato (es.: sistemazioni alberghiere) saranno effettuate in collaborazione con il Servizio Acquisti, Pagamenti ed Economato, che provvederà mediante una apposita procedura di affidamento.

Per garantire un servizio efficace, efficiente, qualitativamente adeguato è pertanto necessario rispettare la tempistica sopraindicata.

In subordine e in alternativa, in casi di **particolare necessità**, su richiesta del/la docente accompagnatore/trice e nel rispetto della medesima tempistica, è possibile erogare un anticipo del contributo pari al massimo al 75% della somma richiesta, che dovrà essere rendicontato in conformità al Regolamento Missioni vigente.

9) Rendicontazione

Entro 30 giorni dall'effettuazione del viaggio il/la docente proponente/garante dovrà consegnare la documentazione **in originale** relativa alle spese sostenute.

Non si potrà presentare una nuova richiesta di contributo se un viaggio precedentemente effettuato non sarà stato rendicontato.



L'eventuale utilizzo del mezzo proprio da parte del/la docente accompagnatore/trice è ammesso esclusivamente nei casi previsti dall'art. 10 co. 4 del vigente Regolamento Missioni, che si riporta in nota.¹

Non si darà seguito alle richieste di rimborso di importo inferiore ad € 15,00.

10) Rimborsi alle studentesse e agli studenti

E' preferibile che gli studenti e le studentesse non anticipino somme a copertura dei costi del viaggio o che sostengano spese in loco, salvo i pasti che restano a loro carico.

Novità

Nel caso in cui per motivi di forza maggiore si verifichi questa eventualità, i rimborsi saranno erogati dall'Ufficio Compensi, previa istruttoria dell'Ufficio Supporto Contabile Area Didattica.

La documentazione delle spese deve obbligatoriamente essere **in originale**.

Si raccomanda che all'interno della piattaforma ESSE3 sia presente un IBAN aggiornato.

¹ **Art. 10 - Spese di viaggio e trasporto**
(omissis)

4. L'impiego dei mezzi straordinari, mezzi noleggiati o auto propria, è sempre subordinato alla preventiva autorizzazione e alla sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni, esplicitamente dichiarate e circostanziate:

- a) sciopero dei mezzi ordinari;
- b) il luogo della missione o trasferta non è servito da mezzi ordinari di linea;
- c) la convenienza economica per l'Università Politecnica delle Marche dimostrata producendo, a cura dell'interessato, una tabella comparativa considerando tutte le spese dalla quale emerga con chiarezza l'economicità dell'uso di tale mezzo;
- d) l'esistenza di una particolare esigenza di servizio o la necessità di raggiungere rapidamente il luogo o di rientrare al più presto in sede per motivi istituzionali;
- e) il trasporto di materiali e/o strumenti delicati o ingombranti indispensabili per espletare l'attività oggetto della missione o della trasferta;
- f) incompatibilità di orario dei mezzi ordinari con le esigenze dell'attività da espletare fuori sede.



11) Attività di disseminazione e comunicazione

Novità

Dall'anno 2024 per diffondere maggiormente tra la popolazione studentesca la conoscenza delle opportunità offerte dai viaggi di istruzione saranno pubblicati sui canali social di Ateneo alcuni post che narreranno queste esperienze.

I viaggi più rappresentativi saranno scelti in accordo con i Presidi/Direttori di Dipartimento.

L'obiettivo minimo è pubblicare almeno 1 post per Area Culturale; sarà comunque possibile incrementarne il numero in corso d'anno, fermo restando l'equilibrio tra Aree.