



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELL'INSUBRIA**

## **REGOLAMENTO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTI STRAORDINARI PER VIAGGI DI STUDIO E ATTIVITÀ DIDATTICA FUORI SEDE**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 maggio 2001  
Ultime modifiche approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 6 novembre 2001*



### **AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

Via Ravasi, n° 2 – 21100 Varese (VA) – Italia  
Tel. +39 0332 21 9084-9085-9086 – Fax +39 0332 219088  
Email [carriere.docenti@uninsubria.it](mailto:carriere.docenti@uninsubria.it) PEC [ateneo@pec.uninsubria.it](mailto:ateneo@pec.uninsubria.it)  
Web [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)  
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

*Chiaramente Insubria!*

Piano III  
Uff. 3.044.0



Il Consiglio di Amministrazione, utilizzando le risorse disponibili sull'apposito capitolo di bilancio, può assegnare contributi per viaggi di studio ed attività didattiche fuori sede di studenti dei vari corsi di Laurea e Laurea specialistica.

Le domande dovranno essere presentate entro il 30 settembre di ciascun anno. Le iniziative devono comunque svolgersi entro e non oltre il mese di settembre dell'anno successivo.

Le domande, indirizzate al Rettore, dovranno essere redatte utilizzando il modulo che è parte integrante del presente Regolamento (allegato1).

Alla domanda occorre allegare:

- a. programma di massima del viaggio di studio o dell'attività didattica fuori sede;
- b. breve relazione del docente- richiedente che evidenzi come l'iniziativa proposta si inserisca nel programma didattico del corso di insegnamento;
- c. preventivo con il dettaglio delle spese previste.

Il contributo assegnato è inteso a coprire solo una parte delle spese previste, intendendosi la rimanente parte coperta da una specifica quota versata dagli studenti partecipanti.

La tipologia di spese coperte dall'Ateneo riguarda:

- A. Spese di viaggio
- B. Sistemazione alberghiera

A1) Spese di viaggio ( in treno )

biglietto di 1° classe ed eventuali maggiorazioni per i docenti - accompagnatori;

biglietto di 2° classe ed eventuali maggiorazioni per gli studenti;

A2) Spese di viaggio ( mezzi di trasporto diversi dal treno)

spese di noleggio di pulman;

spese per altri mezzi di trasporto utilizzati;

B1) Sistemazione alberghiera in Hotel non superiore a 4 stelle per i docenti- accompagnatori;

B2) Sistemazione alberghiera in Hotel 3 stelle per gli studenti.

Entro 30 giorni dalla conclusione dell'iniziativa per la quale si è ottenuto il contributo, il docente richiedente dovrà far pervenire al Consiglio di Amministrazione il consuntivo delle spese effettivamente sostenute.



ALLEGATO 1							
VIAGGI DI STUDIO ED ATTIVITA' DIDATTICA FUORI SEDE							
AL MAGNIFICO RETTORE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA							
OGGETTO: Richiesta di contributo straordinario per viaggi di studio o attività didattiche fuori sede							
					Anno Accademico		
Docente Richiedente							
Nominativo:							
Dipartimento di afferenza							
Corso di riferimento							
Corso di laurea							
Luogo o Luoghi interessati dall'iniziativa							
Date di partenza e di ritorno in sede							



Contributo richiesto				€				
Contributi esterni di altri Enti				€				
Quota prevista a carico dei partecipanti				€				
Data								
				Firma del richiedente				
Visto del Direttore del Dipartimento								
N.B. : ALLEGARE								
A) Programma di massima del viaggio di studio o dell'attività didattica fuori sede;								
B) Breve relazione del docente - richiedente che evidenzi come l'iniziativa proposta si inserisca nel programma didattico del corso di insegnamento;								
C) Preventivo con il dettaglio delle spese previste.								