

**ESTRATTO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
SEDUTA 22 MARZO 2016**

DIREZIONE GENERALE

**11.1) REGOLAMENTO PER LE SPESE DI ORGANIZZAZIONE DI
CONVEGNI, SEMINARI E MANIFESTAZIONI**

.....OMISSIS.....

DELIBERA

- di approvare – sub iudice alle eventuali modifiche al testo che potrebbe richiedere il Collegio dei Revisori dei conti – il seguente Regolamento:

**REGOLAMENTO PER LE SPESE DI ORGANIZZAZIONE DI
CONVEGNI, SEMINARI E MANIFESTAZIONI**

Articolo 1

Finalità e principi

1. Il presente Regolamento disciplina le spese di organizzazione per lo svolgimento di convegni, seminari e manifestazioni varie dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata (di seguito Università) finalizzate a promuovere e valorizzare il prestigio, il ruolo e la presenza nel contesto sociale, nazionale ed internazionale, delle sue attività istituzionali (didattica, ricerca, terza missione, trasferimento della conoscenza, promozione della cultura).

2. Sono criteri di ammissibilità delle spese:

- a) il perseguimento e la stretta correlazione con le finalità istituzionali;
- b) il decoro, l'economicità e la ragionevolezza;
- c) la motivazione delle ragioni, delle circostanze della spesa e della correlazione con le finalità istituzionali;
- d) l'impegno di budget in bilancio.

3. Le spese possono essere sostenute in occasione di:

- a) convegni, seminari, tavole rotonde ed altri eventi similari;
- b) cerimonie istituzionali, cerimonie inaugurali e iniziative di comunicazione istituzionale;
- c) lauree honoris causa;
- d) accoglienza di delegazioni italiane e internazionali;
- e) iniziative a supporto della ricerca e del sistema universitario;
- f) altre manifestazioni che comunque perseguano le finalità di cui al comma 1;

3. Nel caso i responsabili delle iniziative di cui al successivo art. 4 chiedano di avvalersi dei servizi dell'amministrazione generale per l'organizzazione delle attività, previa autorizzazione del Magnifico Rettore, le richieste debbono essere inviate con congruo anticipo rispetto alle dimensioni organizzative

dell'iniziativa. In ogni caso la richiesta non può essere evasa al di sotto dei 30 gg di preavviso.

Articolo 2

Tipologia delle spese

1. Le spese connesse all'organizzazione di convegni, seminari e manifestazioni devono essere improntate ai principi di cui all'art.1 e devono altresì essere sostenute avvalendosi, in via prioritaria, delle risorse e dei servizi disponibili all'interno dell'Ateneo.

2. Le spese che si possono assumere sono quelle connesse a:

a) spese di organizzazione e gestione dell'iniziativa (locandine e stampati in generale, affitto aule, agenzie organizzazione eventi, stampe di inviti, addobbi ed impianti vari, servizi fotografici, trasporti, forniture e servizi per l'organizzazione, etc.);

b) spese relative a rinfreschi e colazioni di lavoro strettamente funzionali all'iniziativa e congrue rispetto al numero dei partecipanti.

c) compensi e/o spese di viaggio, vitto e alloggio, strettamente funzionali alla partecipazione all'evento, a favore dei soli relatori. Tali spese devono essere documentate.

d) spese per targhe, medaglie, libri, coppe, composizioni floreali e similari a valore prevalentemente simbolico, con prevalenza di oggettistica istituzionale caratterizzata dal logo di Ateneo, strettamente finalizzate all'evento;

e) spese per materiale promozionale a valore prevalentemente simbolico, con prevalenza di oggettistica istituzionale caratterizzata dal logo di Ateneo, strettamente finalizzate all'evento.

Articolo 3

Imputazione contabile della spesa

Le spese devono essere poste a carico di appositi capitoli di bilancio individuati nel piano dei conti.

Articolo 4

Soggetti abilitati a disporre la spesa

1. I soggetti abilitati a disporre disgiuntamente tali spese, compatibilmente con quanto previsto dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e nell'ambito dei fondi di cui hanno disponibilità o responsabilità, sono:

a) Rettore;

d) Direttore Generale;

c) Direttori di Dipartimento;

d) Direttori di centri dotati di autonomia gestionale e amministrativa

e) Responsabili di programmi e progetti con responsabilità dei fondi assegnati.

Articolo 5

Attestazione dell'iniziativa

1. I soggetti di cui all'art. 4 redigono e sottoscrivono il relativo progetto, avvalendosi dei responsabili scientifici delle iniziative, ed assumono la responsabilità della sua puntuale esecuzione, del corretto utilizzo dei fondi nonché della relativa rendicontazione.

2. Il progetto descrive:

- a) l'evento/iniziativa;
- b) le finalità e i risultati attesi;
- c) i destinatari;
- d) i fondi su cui si intende far gravare tali spese distinguendo tra fondi propri, contributi finanziari provenienti da terzi e da residui liberi di altri progetti;
- e) il budget suddiviso per voci di spesa.

3. Al termine della manifestazione, ai fini della liquidazione della spesa, sottoscrivono il rendiconto finale, accompagnato dalla dichiarazione che certifica il rispetto dei Regolamenti di Ateneo.

4. Il progetto e il rendiconto finale vengono redatti secondo gli schemi di sintesi predisposti dagli uffici competenti.

Articolo 6

Fasi e documentazione della spesa

Ai fini della liquidazione e del successivo pagamento, le spese disposte dai soggetti di cui all'art. 4 devono essere accompagnate dal rendiconto finale firmato dal responsabile.

Attraverso un'attività di auditing a campione, sarà verificata la regolarità delle spese e la relativa documentazione a supporto

Art. 7

Norme di rinvio

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si applica la normativa vigente in materia

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE GENERALE

IL RETTORE