

## **IL RETTORE**

**VISTA** la legge n. 240/2010;

**VISTO** lo Statuto della Sapienza Università di Roma, emanato con D.R. n. 3686 del 20.10.2012 e pubblicato sulla G.U. n. 261 dell'8.11.2012;

**VISTO** il Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con D.R. n. 65 del 13.1.2016;

**VISTO** il vigente Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione congressi, convegni e manifestazioni culturali emanato con D.D. n. 5347 del 28.12.2016;

**CONSIDERATA** la necessità di procedere ad una revisione del Regolamento per recepire alcune osservazioni manifestate dal Collegio dei Direttori di Dipartimento, nonché dai Responsabili Amministrativi Delegati dei Centri di Spesa;

**CONSIDERATO** il parere positivo espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti il 18 ottobre 2018;

**VISTE** le delibera del Senato Accademico n. 319/2018 del 6 novembre 2018 e del Consiglio di Amministrazione n. 402/2018 del 13 novembre 2018 che hanno approvato le proposte di modifica al suddetto Regolamento;

**SENTITO** il Direttore Generale;

## **DECRETA**

1. E' emanato, nel testo allegato che forma parte integrante del presente decreto, il "Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione congressi, convegni e manifestazioni culturali".

2. Il Regolamento, allegato quale parte integrante al presente decreto, viene pubblicato sul sito istituzionale il giorno stesso della sua emanazione ed entra in vigore il giorno successivo.

3. Il presente provvedimento caduca ogni altro atto con esso incompatibile.

**f.to Il Rettore**

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E DI ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"**

### **ARTICOLO 1 - DEFINIZIONI E CRITERI**

1. Il presente regolamento disciplina le spese di rappresentanza, nonché per l'organizzazione e lo svolgimento di congressi, convegni e manifestazioni culturali presso Sapienza – Università di Roma (di seguito Università).

2. L'Università ha facoltà di assumere, a carico del bilancio, spese finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio, il ruolo e la presenza nel contesto sociale nazionale ed internazionale per il miglior perseguimento delle sue attività istituzionali.

3. Tali spese sono classificate in:

- a) spese di rappresentanza;
- b) spese per organizzazione congressi, convegni e manifestazioni culturali;

4. Sono criteri di ammissibilità, per tutte le tipologie di spesa:

- a) il perseguimento e la stretta correlazione con le finalità istituzionali di didattica, ricerca e terza missione;
- b) il decoro, la sobrietà, l'economicità e la ragionevolezza;
- c) la motivazione dettagliata delle ragioni, delle circostanze della spesa e della correlazione con le finalità istituzionali;
- d) lo stanziamento di bilancio in coerenza con la normativa vigente.

### **ARTICOLO 2 - FINALITÀ DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

1. Finalità propria delle spese di rappresentanza è quella di rendere visibile l'Ateneo, inteso nella sua globalità, all'esterno, nel panorama nazionale ed internazionale, per accrescerne il prestigio e per attrarre l'attenzione e l'interesse di soggetti esterni sulle proprie attività istituzionali.

2. Non si qualificano spese di rappresentanza quelle che si esauriscono all'interno dell'Ateneo tra gli organi previsti dallo statuto, tra tali organi e le persone fisiche operanti al suo interno, nonché tra queste ultime.

### **ARTICOLO 3 - TIPOLOGIA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

1. Le spese connesse all'attività di rappresentanza devono essere improntate ai criteri di cui all'art. 1 e non devono rappresentare un mero atto di liberalità.

2. Le spese che si possono assumere a carico del bilancio di Ateneo per le finalità di cui all'art. 2, a favore di personalità esterne all'Ateneo e rappresentative nei campi della cultura, della scienza e della ricerca, nonché del contesto culturale, sociale ed economico sia nazionale che internazionale, sono quelle connesse a:

- a) atti di ospitalità: vitto, alloggio, viaggio e trasporto. Sono escluse le spese di carattere personale;
- b) atti di cortesia: targhe, medaglie, libri, coppe, omaggi floreali, gadget dell'Ateneo e in generale atti a contenuto e valore prevalentemente simbolico;
- c) piccole consumazioni, eventuali colazioni di lavoro o ristorazione in occasione di incontri con soggetti esterni all'Ateneo. Il soggetto abilitato alla spesa designa a partecipare, in funzione del ruolo ricoperto, un numero congruo di persone dell'Ateneo in coerenza con quanto previsto all'art.6;
- d) servizi/forniture a supporto (stampe di inviti, addobbi, servizi fotografici, eccetera).

### **ARTICOLO 4 - SOGGETTI ABILITATI**

1. Le spese di rappresentanza possono essere disposte:

- a) dal Rettore;
- b) dal Direttore Generale.

### **ARTICOLO 5 - IMPUTAZIONE DELLA SPESA**

Le spese di rappresentanza devono essere poste a carico di apposito conto di bilancio. Lo stanziamento è fissato annualmente in sede di approvazione di budget unico di Ateneo annuale autorizzatorio, nel rispetto delle disposizioni previste a riguardo dalla legge.

### **ARTICOLO 6 - FASI E DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

1. Ai fini dell'attivazione, liquidazione e successivo pagamento, le spese di cui all'art. 3 devono:

- a) essere conformi alle norme di contabilità pubblica e a quelle relative all'approvvigionamento di beni e servizi, al Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità nonché ad ogni altra disposizione interna in materia di acquisto di beni e servizi;
- b) essere adeguatamente motivate in ordine all'iniziativa alla quale si riferiscono, alla loro necessità, alla sussistenza dei requisiti ed alla congruità dell'ammontare.

2. Ai fini dell'attivazione delle procedure di spesa è necessario allegare i documenti di seguito indicati:

a) per le spese previste dall'art. 3, comma 2 lettere a) e c) un elenco, sottoscritto dal soggetto richiedente la spesa, contenente l'elenco nominativo delle personalità esterne beneficiarie nonché, relativamente alla sola lettera c), del personale interno beneficiario e del ruolo rivestito;

b) per le spese previste dall'art. 3, comma 2 let. b), una dichiarazione, sottoscritta dal soggetto richiedente la spesa, con l'indicazione nominativa del beneficiario e il ruolo rivestito, se già individuato. Per tali spese dovrà essere tenuto apposito registro di carico e scarico dei beni, con l'indicazione nominativa dei beneficiari, a cura del Cerimoniale dell'Ufficio del Rettore.

#### **ARTICOLO 7 - FINALITÀ DELLE SPESE PER ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI, E MANIFESTAZIONI CULTURALI**

1. Le spese per manifestazioni e convegni hanno la finalità di promuovere e valorizzare le attività istituzionali dell'Ateneo: didattica, ricerca, e terza missione, assicurandone la visibilità all'esterno, anche attraverso mezzi di comunicazione.

2. Tali spese possono essere sostenute in occasione di:

- a) congressi, convegni, tavole rotonde, fiere e mostre;
- b) cerimonie istituzionali e iniziative di comunicazione istituzionale;
- c) lauree e dottorati ad honorem;
- d) accoglienza di delegazioni nazionali e internazionali;
- e) accoglienza di commissioni e comitati scientifici nazionali e internazionali;
- f) altre manifestazioni che rispettino le finalità di cui al presente comma 1.

#### **ARTICOLO 8 - TIPOLOGIA DELLE SPESE PER ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI, E MANIFESTAZIONI CULTURALI**

1. Le spese connesse all'organizzazione di manifestazione e convegni devono essere improntate ai criteri 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 per le finalità di cui all'art. 7, sono:

- a) spese di organizzazione e gestione dell'iniziativa quali:
  - locandine e stampati in generale;
  - affitto aule e spazi;



- agenzie per l'organizzazione di eventi e manifestazioni;
  - stampe di inviti;
  - addobbi ed impianti vari;
  - servizi fotografici;
  - trasporti;
  - altre forniture e servizi per l'organizzazione;
- b) spese relative a rinfreschi strettamente funzionali all'evento e congrue rispetto al numero dei partecipanti previsti;
- c) colazioni di lavoro (nell'arco dell'intera giornata) finalizzate al prosieguo degli incontri per i fini di cui all'art. 7, comma 1.
- d) rimborsi per spese documentate di viaggio, vitto, alloggio e trasporto, strettamente funzionali alla partecipazione all'evento, a favore dei soli relatori, con esclusione del personale appartenente ai ruoli di Sapienza. Gli importi massimi da corrispondere per i rimborsi di viaggio, vitto, alloggio e trasporto sono quelli previsti dal regolamento missioni, per le stesse tipologie di spesa;
- e) **spese per targhe, medaglie, libri, coppe, omaggi floreali, gadget dell'Ateneo e materiale promozionale a valore prevalentemente simbolico, con prevalenza di oggettistica istituzionale caratterizzata dal logo di ateneo, strettamente finalizzate all'evento;**

3. Le colazioni di lavoro di cui alla lettera c) dell'art. 2 possono includere la partecipazione di tre rappresentanti interni all'Ateneo, qualora essa sia giustificata dal ruolo ricoperto. In occasione dell'inaugurazione dell'anno accademico, delle lauree e dei dottorati *honoris causa*, il numero è fissato fino ad un massimo di dieci rappresentanti di Ateneo.

4. In caso di eventi di particolare rilevanza istituzionale, il numero dei partecipanti interni, di cui al comma 3 del presente articolo, può essere motivatamente derogato dal Rettore.

#### **ARTICOLO 9 - SOGGETTI ABILITATI**

1. **I soggetti abilitati a disporre disgiuntamente spese per le finalità previste dall'art. 7 sono:**

- a) il Rettore;
- b) il Direttore Generale;
- c) i Direttori delle Aree Dirigenziali e del Centro InfoSapienza, nell'ambito del budget assegnato;
- d) **i RAD, su proposta del Responsabile Scientifico dell'evento** previo parere vincolante del Responsabile di Struttura.

2. I Responsabili di struttura di cui al punto d), del comma 1, del presente articolo sono:
- a) per le Facoltà e la Scuola di Ingegneria Aerospaziale: i Presidi;
  - b) per la Scuola Superiore di Studi Avanzati, i Dipartimenti, i Centri di ricerca e servizi e i Centri di servizi: i Direttori;
  - c) per il Sistema Bibliotecario Sapienza: il Presidente;
  - d) per il Polo Museale Sapienza: il Direttore.

#### **ARTICOLO 10 - PROGETTO DELL'INIZIATIVA**

1. I soggetti di cui all'art. 9 sottoscrivono il progetto della manifestazione, ne assicurano la puntuale esecuzione, garantiscono il corretto utilizzo dei fondi nonché la relativa rendicontazione. **Il progetto illustra:**

- a) **l'iniziativa;**
- b) le finalità e i risultati attesi;
- c) **i destinatari;**
- d) **il budget previsionale suddiviso per voci di spesa;**
- e) **i fondi su cui far gravare le spese previste,** distinguendo tra fondi di Ateneo, fondi propri e contributi di terzi.

2. I responsabili delle iniziative di cui all'art. 9, a conclusione delle stesse, predispongono il rendiconto finale.

#### **ARTICOLO 11 - FASI E DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE PER ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI**

1. Ai fini della liquidazione e del successivo pagamento, le spese di cui all'art. 8 devono:

- a) essere conformi alle norme di contabilità pubblica e a quelle relative all'approvvigionamento di beni e servizi, al Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità nonché ad ogni altra disposizione interna in materia di acquisto di beni e servizi;
- b) essere motivate in ordine all'iniziativa alla quale si riferiscono, alla loro necessità, alla sussistenza dei requisiti ed alla congruità dell'ammontare.

2. I dispositivi di spesa devono recare in allegato i documenti di seguito indicati:

- a) per le spese previste dall'art. 8, comma 2 lettera c) e comma 3 un elenco, sottoscritto dal soggetto abilitato a richiedere la spesa, contenente i nominativi delle personalità esterne beneficiarie, nonché i nominativi del personale interno beneficiario con l'indicazione del ruolo rivestito nei limiti di quanto previsto all'art. 8 comma 3;

b) per le spese previste dall'art. 8, comma 2 lett. e) un elenco, sottoscritto dal soggetto abilitato a disporre la spesa, con l'indicazione nominativa del beneficiario e il ruolo rivestito, se già individuato. In ogni caso, per tali spese dovrà essere tenuto apposito registro di carico e scarico dei beni, con l'indicazione nominativa dei beneficiari.

#### **ARTICOLO 12 - NORME FINALI**

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Rettore, è pubblicato sul sito istituzionale il giorno stesso della sua emanazione ed entra in vigore il giorno successivo.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.