

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA**

*(Emanato con D.R. n.1847/2023 del 18.09.2023 pubblicato all'Albo on line di Ateneo in data 18.09.2023)*

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 - Disposizioni di carattere generale**

1. L'Università degli Studi di Siena ha facoltà di assumere a carico del proprio bilancio, nei limiti e con le modalità di cui ai successivi articoli, costi finalizzati a mantenere o ad accrescere il prestigio, il ruolo e la presenza nel contesto sociale nazionale ed internazionale dell'ente, per il miglior perseguimento delle sue finalità istituzionali.
2. L'Ateneo ha inoltre facoltà di assumere, a carico del proprio bilancio, spese inerenti a incontri di lavoro con Enti esterni, nell'ambito dei rapporti di collaborazione per lo svolgimento di attività istituzionali e nei limiti delle tipologie e degli importi definiti nel presente Regolamento.
3. Le spese di cui ai precedenti commi sono classificate in:
  - a) spese di rappresentanza;
  - b) spese per organizzazione eventi;
4. Sono criteri di ammissibilità comuni alle due tipologie di spesa:
  - a) il perseguimento e la stretta correlazione con le finalità istituzionali;
  - b) il decoro, la sobrietà, la ragionevolezza, la proporzionalità;

### **TITOLO II – SPESE DI RAPPRESENTANZA**

#### **Articolo 2 - Definizione delle spese di rappresentanza**

1. Le spese di rappresentanza sono quelle effettuate allo scopo di mantenere o accrescere il prestigio dell'Università, intesa nella sua globalità, all'esterno, nel panorama nazionale e internazionale, promuovendone il ruolo e la funzione nell'ambito di occasioni ufficiali con personalità esterne, rappresentative dell'Istituzione di appartenenza ovvero di riconosciuto profilo nel campo della cultura e della scienza, al fine di suscitare attenzione e interesse sulle attività e sugli scopi dell'Università da parte dell'opinione pubblica esterna.
2. Non si qualificano quali spese di rappresentanza e pertanto non sono ammissibili:
  - a) le spese che si configurano quale mero atto di liberalità;
  - b) le spese volte alla promozione di un altro ente;
  - c) le spese rientranti nell'ambito dei normali rapporti istituzionali e di servizio anche se intrattenuti con soggetti estranei all'Università (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le commissioni di concorso, le commissioni di gara, le docenze esterne retribuite, le riunioni degli Organi;
  - d) le spese destinate a favore delle e dei dipendenti o delle e dei componenti degli organi collegiali;
  - e) le spese dirette a soggetti esterni che già fruiscono di compensi remunerativi di ogni beneficio relativo alle loro prestazioni;
  - f) le spese dirette a soggetti esterni all'Università non istituzionalmente rappresentativi dell'ente di appartenenza ovvero di non particolare rilievo nel contesto sociale, culturale e scientifico.
3. Le spese di rappresentanza possono essere disposte esclusivamente dalla Rettrice/dal Rettore

#### **Articolo 3 - Tipologie delle spese di rappresentanza**

1. Le spese che si possono assumere a carico del bilancio di Ateneo per le finalità di cui all'articolo 2 sono quelle connesse a:
  - a) piccole consumazioni, rinfreschi, colazioni di lavoro o ristorazione in occasione di incontri della Rettrice/del Rettore o, in caso di sua assenza, della Pro-Rettore Vicaria/del Pro-Rettore Vicario

con personalità esterne all'Ateneo, ad adeguato livello di rappresentanza dell'Istituzione di appartenenza o di adeguato profilo nei campi della cultura, della scienza o nel contesto sociale. In tali casi la Rettore/il Rettore, per motivate circostanze, può designare alla partecipazione dipendenti o collaboratrici/tori dell'Università in funzione del ruolo ricoperto dalle stesse e dagli stessi.

- b) atti di cortesia consistenti nella consegna di targhe, medaglie, omaggi floreali e omaggi in genere, di natura simbolica e di modico valore;
- c) atti di ospitalità inerenti a viaggio, vitto e alloggio, con l'esclusione delle spese di carattere personale, per personalità esterne in visita all'Ateneo e rappresentative dell'Istituzione di appartenenza ovvero di adeguato profilo nei campi della cultura, della scienza o nel contesto sociale;
- d) ogni altro atto o attività che persegua le finalità di cui all'art. 2, comma 1.

#### **Articolo 4 - Imputazione contabile delle spese di rappresentanza**

1. Le spese di rappresentanza devono essere poste a carico dell'apposito conto del bilancio di previsione annuale autorizzatorio del centro di gestione autonomo corrispondente all'amministrazione centrale dell'Ateneo, che risulti capiente, costituito e alimentato nel rispetto dei limiti di stanziamento annuale eventualmente disposti da norme di legge e da disposizioni del Consiglio di Amministrazione.

#### **Articolo 5 - Documentazione e motivazione delle spese di rappresentanza**

1. Ai fini dell'attivazione, liquidazione e successivo pagamento, le spese di rappresentanza devono:
- a) essere conformi alle norme sui contratti pubblici e al Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
  - b) essere adeguatamente documentate e motivate in ordine all'iniziativa alla quale si riferiscono.

### **TITOLO III – SPESE PER ORGANIZZAZIONE DI EVENTI**

#### **Articolo 6 - Definizione spese per organizzazione di eventi**

1. Sono considerate spese di organizzazione di eventi quelle spese che riguardano attività finalizzate alla promozione e alla valorizzazione delle attività istituzionali dell'Ateneo.
2. Tali spese possono essere sostenute in occasione di:
- a) manifestazioni, convegni, tavole rotonde, fiere, mostre, seminari e altri simili eventi;
  - b) cerimonie istituzionali e iniziative di comunicazione istituzionale;
  - c) lauree ad honorem;
  - d) accoglienza di delegazioni italiane e internazionali;
  - e) altri eventi o iniziative analoghe che rispettino le finalità di cui al comma 1.

#### **Articolo 7 - Tipologie delle spese per organizzazione eventi**

1. L'organizzazione di eventi deve essere sostenuta avvalendosi, in via prioritaria, delle risorse e dei servizi disponibili all'interno dell'Ateneo.
2. Le spese che si possono assumere su fondi delle strutture dell'Ateneo per le finalità di cui all'art. 6 sono quelle connesse a:
- a) spese per servizi essenziali necessari all'organizzazione e alla gestione dell'evento/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.) nonché a quanto concerne alla fase successiva all'evento (disallestimento, pulizie, riconsegna delle strutture, etc.);
- b) spese relative a rinfreschi, buffet e simili funzionali all'evento;
  - c) pranzi e colazioni di lavoro strettamente funzionali all'evento. Le spese ammissibili sono quelle sostenute per i partecipanti esterni all'Ateneo e per quelli interni, in numero congruo rispetto all'evento. Per i partecipanti interni, negli atti che determinano la spesa a partire dalla richiesta di acquisto, di cui al successivo art. 9, comma 2, 2°alinea, deve essere sinteticamente giustificata la presenza, sulla scorta del ruolo ricoperto e della motivazione per la partecipazione;
  - d) compensi o spese di viaggio, vitto e alloggio (escluse spese personali), strettamente funzionali alla partecipazione all'evento a favore dei soli relatori e/o ospiti ufficiali;
  - e) spese per materiale promozionale, 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;
  - f) altre spese non ricomprese nei punti precedenti necessarie alla realizzazione dell'evento.

#### **Articolo 8 – Soggetti abilitati**

1. I soggetti abilitati a disporre di tali spese, nei limiti delle rispettive disponibilità di budget, sono:
  - a) La Rettore/il Rettore;
  - b) le/i Responsabili di uu.aa. titolari di budget;
  - d) le Direttrici e i Direttori di Dipartimento e le/i responsabili di fondi di ricerca e didattica;
  - e) le/i Presidenti dei Centri servizi di Ateneo.

#### **Articolo 9 - Documentazione e imputazione contabile delle spese per organizzazione eventi**

1. Le spese devono essere previste e imputate, da parte di ciascun centro di gestione autonomo dell'Ateneo, in apposite voci del bilancio di previsione annuale autorizzatorio. Tali importi possono essere incrementati dai fondi, provenienti da finanziamenti esterni, di volta in volta destinati all'attività da promuovere e valorizzare.
2. La documentazione a giustificazione dei costi da sostenere per l'organizzazione degli eventi, oltre alla documentazione richiesta dalla normativa sui contratti pubblici, deve comprendere:
  - un dettagliato programma attestante la tipologia di iniziativa, le finalità e i destinatari;
  - le richieste di acquisto che devono indicare anche le motivazioni sull'opportunità e la congruità dei costi da assumere, nonché un elenco delle personalità esterne beneficiarie ed il ruolo ricoperto e i nominativi del personale interno coinvolto da un punto di vista scientifico nell'evento con l'indicazione del ruolo rivestito.

#### **Articolo 10 - Norme finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa nazionale vigente.