



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI CONGRESSUALI

(Emanato con D.R. n. 1904 del 14 luglio 2009, pubblicato nel B.U. n. 82 e modificato con D.R. n. 837 del 1 Marzo 2010 pubblicato nel B.U. n. 86)

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica allo svolgimento dell'attività congressuale dell'Università degli Studi di Siena.
2. Il termine "attività congressuale" comprende ogni evento di carattere scientifico e culturale: congresso, convegno, conferenza, seminario, simposio, workshop, tavola rotonda, o qualsiasi altra manifestazione volta alla promozione ed alla divulgazione della cultura e della ricerca, nonché all'aggiornamento ed alla formazione.

Art. 2

Finalità

1. Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare le modalità di progettazione, organizzazione e realizzazione dell'attività congressuale di cui all'art. 1 al fine di razionalizzare l'uso delle risorse interne e di garantire un più efficace sostegno all'immagine istituzionale dell'Università degli Studi di Siena, nel suo complesso, e di ogni sua singola struttura, in particolare.

Art. 3

Servizio Congressi

1. L'Università degli Studi di Siena fornisce un supporto alla progettazione, organizzazione e realizzazione degli eventi congressuali, come definiti all'art. 1, attraverso il Servizio Congressi. A questo Servizio può rivolgersi sia l'utenza interna che quella esterna all'Ateneo così come definita all'art. 4 del presente regolamento.
2. Per ciascuna attività congressuale inerente alle tipologie di servizi elencati all'art. 5, il supporto reso dal Servizio Congressi sarà oggetto di accordo scritto tra il richiedente la prestazione ed il responsabile del Servizio Congressi.



Art. 4 **Definizione di utenza**

1. Il Servizio Congressi svolge la propria attività in favore di un'utenza interna ed esterna così definita:

a) per utenti interni si intendono le strutture dell'Università degli Studi di Siena alle quali verrà addebitato il costo del servizio erogato.

b) per utenti esterni si intendono tutte le persone fisiche e giuridiche alle quali verrà emessa fattura per i servizi erogati.

Art. 5 **Servizi**

1. Le prestazioni che il Servizio Congressi può rendere sono:

a. Progettazione, e avvio fase organizzativa:

- realizzazione studio di fattibilità di massima con analisi necessità ed aspettative del richiedente; redazione idea progettuale in termini di tempi e risorse; redazione ed analisi budget dei costi al fine di individuare le risorse economiche necessarie (calcolo quota di iscrizione, individuazione sponsor); individuazione delle sedi, degli spazi, delle strutture ricettive e delle risorse necessarie; rapporti con Enti, Istituzioni e strutture, contatti e corrispondenza; sopralluoghi, permessi, richieste ed autorizzazioni.

b. Comunicazione dell'evento:

- definizione della linea grafica e realizzazione pagina web dell'evento con tutte le notizie di carattere scientifico ed organizzativo; realizzazione materiale tipografico; pubblicità e diffusione evento.

c. Gestione organizzativa dell'evento:

- contatti e corrispondenza con ospiti e relatori per la definizione della ospitalità e del soggiorno;

- ricerca e individuazione fornitori beni e servizi;

- allestimento della sede congressuale e della segreteria di ricevimento dei congressisti; accoglienza e assistenza ospiti e partecipanti; coordinamento del personale e servizi; organizzazione e supervisione eventi sociali e collaterali; disallestimento e riconsegna strutture; segreteria post-congressuale e archivio.

d. Gestione delle entrate derivanti dall'evento:

- redazione scheda elettronica; gestione iscrizioni online e non;

- monitoraggio e gestione pagamenti iscrizioni; gestione portale e-commerce;

- gestione sponsorizzazioni, monitoraggio e gestione pagamento sponsorizzazioni e contributi; assolvimento ritorno pubblicitario concordato e supporto procedure richieste in ambito farmaceutico e medico;

- rapporti con la Ragioneria per le contabili di incasso e versamento IVA; emissione di note di addebito, fatturazione iscrizioni e sponsorizzazioni; monitoraggio del budget; consuntivo;

e. Gestione delle uscite derivanti dall'evento:



- verifica copertura finanziaria; verifica della fornitura e gestione delle fatture in uscita; trasferimento delle fatture dei fornitori alla struttura amministrativa per il pagamento; consuntivo.

2. L'attività resa dal Servizio Congressi potrà essere riferita all'insieme dei servizi di cui alle lettere a, b, c, d, e, del presente articolo, dando origine ad una prestazione completa, oppure potrà essere una prestazione parziale data o da uno specifico servizio tra quelli elencati alle lettere a, b, c, d, e, oppure da una combinazione degli stessi.

Art. 6 Tariffe dei servizi

1. Per lo svolgimento della propria attività in modalità completa, come definita all'art. 5, sia per l'utenza interna che per quella esterna, il Servizio Congressi applica le tariffe indicate nell'allegato 2 al presente regolamento.

2. Nel caso di prestazione parziale, come definita all'art. 5, il Servizio Congressi applica una tariffa, per ciascuno dei servizi scelti dall'utente, calcolata come di seguito indicato:

tariffa per prestazione completa * peso (espresso in forma percentuale) del servizio scelto.

3. Ai fini del calcolo della tariffa dei servizi parziali resi dal Servizio Congressi si applicano i seguenti pesi:

- a. Progettazione, e avvio fase organizzativa: 10%
- b. Comunicazione dell'evento: 10%
- c. Gestione organizzativa dell'evento: 30%
- d. Gestione delle entrate derivanti dall'evento: 40%
- e. Gestione delle uscite derivanti dall'evento: 10%

4. Sono esclusi dall'applicazione del tariffario i servizi resi dal Servizio Congressi in occasione degli eventi di natura istituzionale preventivamente autorizzati dal Rettore.

5. L'applicazione della tariffa esclude l'assoggettamento al prelievo del 10% da parte dell'Ateneo sui fondi destinati all'organizzazione di un evento specifico. Nel caso di utilizzo di fondi non specificatamente destinati all'organizzazione di un evento, la tariffa per l'utilizzo dei Servizi Congressuali è decurtata del 10% sui fondi disponibili.

6. La durata di un evento, che ne determina la tariffa da applicare, è calcolata considerando i giorni di effettivo svolgimento dello stesso anche se non consecutivi.

7. Il tariffario di cui all'allegato 2 potrà essere soggetto a revisione in base alle analisi sull'andamento annuale della gestione, le eventuali modifiche dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.



Art. 7

Luogo di svolgimento degli eventi

1. Nelle more dell'emanazione del regolamento sull'utilizzo degli spazi dell'Università degli Studi di Siena, ai fini del presente regolamento, si applica quanto previsto dal comma 2, 3 e 4 del presente articolo.
2. L'Università degli Studi di Siena mette a disposizione i propri spazi per lo svolgimento dell'attività congressuale previa autorizzazione del responsabile della struttura presso la quale si intende organizzare l'evento.
3. L'utilizzo degli spazi adibiti ad attività didattica da parte del Servizio Congressi non deve intralciare il normale uso per le attività didattiche istituzionali che hanno e mantengono sempre la priorità su ogni altro utilizzo. Da parte loro le Facoltà incentivano l'utilizzo degli spazi per le attività congressuali nell'accezione di cui all'art. 1 e nel rispetto delle finalità di cui all'art. 2.
4. Le modalità ed i costi di utilizzo delle aule sono previsti all'interno del *"Regolamento per le somme introitate dall'Università degli Studi di Siena per prestazioni in conto terzi ed atti di liberalità"*.

Art. 8

Accesso al servizio

1. L'utente interno che intenda usufruire del Servizio Congressi deve inoltrare apposita richiesta al responsabile del Servizio Congressi, e per conoscenza alla struttura amministrativa di riferimento, compilando il modulo allegato al presente regolamento (Allegato 1).
2. Il Servizio Congressi concorda con il richiedente la prestazione e titolare dei fondi il progetto organizzativo ed il budget. Successivamente, nei tempi utili all'organizzazione dell'evento, il richiedente la prestazione dovrà far pervenire al Servizio Congressi l'approvazione formale del progetto organizzativo e del budget.
3. L'utente esterno che intenda usufruire del Servizio Congressi deve inoltrare apposita richiesta al responsabile del Servizio Congressi compilando il modulo allegato al presente regolamento (Allegato 1).
4. Il Servizio Congressi concorda con il richiedente esterno il progetto organizzativo ed il budget. Successivamente, nei tempi utili all'organizzazione dell'evento, il richiedente la prestazione dovrà far pervenire al Servizio Congressi l'approvazione formale del progetto organizzativo e del budget.
5. In caso di rinuncia ai servizi successiva all'approvazione del progetto organizzativo e del budget, sia l'utente interno che quello esterno sono comunque tenuti al versamento delle tariffe corrispondenti alle tipologie di servizi effettivamente resi fino a quella data. Tale versamento dovrà essere effettuato dall'utente esterno, sul conto corrente dell'Università, entro quindici giorni dalla data di emissione della fattura.



Art. 9

Gestione amministrativo-contabile

1. Il Servizio Congressi provvede a tutti gli adempimenti contabili ed amministrativi connessi con l'erogazione dei servizi in favore dell'utenza. In particolare, il Servizio Congressi provvederà alla riscossione delle entrate derivanti da quote di iscrizione e sponsorizzazioni, alla fatturazione delle stesse ed agli adempimenti necessari per la riscossione del credito. Tali entrate saranno utilizzate per far fronte alle spese relative all'evento e per la remunerazione del servizio reso secondo le tariffe di cui all'art. 6 del presente regolamento.

2. Per quanto concerne la contabilizzazione delle fatture il Servizio Congressi gestisce l'inserimento degli ordini e delle fatture di acquisto direttamente nell'area di lavoro dell'Amministrazione Centrale disponendo dei fondi accreditati per quote di iscrizione e sponsorizzazioni. Il Servizio Congressi trasmetterà i documenti completi di timbro e firma del responsabile dei fondi all'Ufficio Ragioneria – Ufficio Fornitori per l'emissione del mandato di pagamento. Le fatture saranno accompagnate da una nota esplicativa circa la procedura adottata per l'effettuazione della spesa, dall'elenco dei partecipanti all'evento nonché dal programma/brochure dell'iniziativa. Ad evento concluso, il Servizio fornirà al responsabile dei fondi ed alla struttura amministrativa di riferimento un rendiconto dettagliato delle entrate e delle spese e l'Ufficio Ragioneria trasferirà alla struttura il saldo attivo risultante dal riepilogo. Questa modalità è applicabile a tutti quegli eventi che si finanziano dall'esterno. Resta fermo che l'intero ammontare degli introiti e delle spese relative all'attività congressuale, pur non transitando dal bilancio della struttura amministrativa con autonomia contabile, sarà comunque conteggiato per la definizione del volume di attività in relazione a qualsiasi forma di valutazione della struttura stessa e del personale ad essa afferente.

3. Nel caso in cui le spese relative all'attività congressuale di cui all'art. 1 del presente regolamento, siano da imputare a fondi soggetti a rendicontazione, per i quali è necessario che la struttura di riferimento emetta i mandati di pagamento sul proprio bilancio, la contabilizzazione dei documenti di spesa sarà effettuata a cura di tale struttura. Il Servizio Congressi trasmetterà gli ordini ed i documenti di spesa alla struttura amministrativa di riferimento, le fatture saranno accompagnate da una nota esplicativa circa la procedura adottata per la scelta del fornitore, dall'elenco dei partecipanti all'evento nonché dal programma/brochure dell'iniziativa.

Art. 10

Regime fiscale

1. Le attività disciplinate dal presente regolamento e i proventi ed oneri che ne derivano, sono rilevanti agli effetti IVA ed IRES in quanto costituenti attività di impresa (attività commerciale).

2. L'esatta classificazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA ed in generale dell'attività, nonché degli adempimenti conseguenti, trovano riferimento nella disciplina fiscale vigente.



Art. 11 Sponsorizzazioni

1. Fra le operazioni comprese nell'attività disciplinata dal presente regolamento rientra anche la cura dei rapporti con i soggetti pubblici o privati per sponsorizzazione e contributi.
2. La definizione dell'ammontare dei proventi derivanti da sponsorizzazioni e contributi, nonché i relativi tempi e le modalità di realizzazione saranno stabiliti in apposito accordo, concluso anche mediante scambio di corrispondenza nell'uso commerciale, fra lo sponsor ed il Servizio Congressi. Il pagamento delle somme pattuite dovrà avvenire dietro rilascio, da parte dell'Università, di un documento formale di richiesta. Al momento dell'avvenuto pagamento sarà emessa fattura quietanzata.

Art. 12 Utilizzo del marchio e patrocinio

1. Nelle more dell'emanazione del regolamento sull'utilizzo del marchio dell'Università degli Studi di Siena, ai fini del presente regolamento, si applica quanto previsto dai commi 2 e 3 del presente articolo.
2. L'utente esterno che desidera utilizzare il marchio dell'Università degli Studi di Siena, deve inoltrare apposita richiesta al Rettore, e per conoscenza al responsabile dell'Ufficio Relazioni Esterne e del Servizio Congressi. Nel caso in cui il richiedente intenda avvalersi del supporto del Servizio Congressi, la richiesta dovrà essere presentata congiuntamente alla domanda di accesso ai servizi erogati da quest'ultimo compilando l'apposito modulo allegato al presente regolamento (Allegato 1). Solo a seguito dell'autorizzazione del Rettore, il Servizio Congressi potrà concordare, con il richiedente la prestazione, il progetto organizzativo ed il budget.
3. Nel caso di servizi resi all'utenza interna, l'utilizzo si ritiene sottinteso alla richiesta di servizi avanzata e spetta al Servizio Congressi curare le procedure necessarie all'utilizzo del marchio dell'Università degli Studi di Siena interfacciandosi con gli uffici competenti.

Art. 13 Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, vale quanto disposto dalla normativa di Ateneo e dalla normativa specifica in materia.
2. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore alla data del relativo provvedimento di emanazione.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

RICHIESTA DI SERVIZI DI SUPPORTO ALLO SVOLGIMENTO DELL' ATTIVITA' CONGRESSUALE

Da inviare a:

Università degli Studi di Siena - Servizio Congressi
Banchi di Sotto 55 - 53100 Siena - Fax 0577- 232134 - servcong@unisi.it

Il sottoscritto _____ qualifica _____
nome e cognome

titolo
affidente a _____
struttura amministrativa

organizzerà il _____
tipologia e titolo dell'evento

che si svolgerà dal _____ al _____ presso _____
sede

come da richiesta inviata a _____ in data _____

n. partecipanti previsti _____

Sulla base del Regolamento per lo svolgimento dell'attività congressuale, il sottoscritto chiede di poter usufruire dei servizi resi dal Servizio Congressi in qualità di:

- utente interno
- utente esterno

Pertanto le spese organizzative graveranno su:

Struttura dell'Ateneo

_____ *indicare struttura*
(dipartimento/altro)
sui fondi _____
specificare tipologia dei fondi

Altro _____

indicare ragione sociale
codice Fiscale o Partita IVA _____
_____ *indirizzo* _____ *cap*

città
Recapiti: _____
nome e cognome _____ *tel*

e- mail

Il Richiedente/Titolare dei fondi



Tariffe applicate dal Servizio Congressi per prestazione completa.

Tariffario per i soggetti interni all'Ateneo

Classe partecipanti	Evento oltre 7 giorni		Evento da 7 giorni		Evento da 6 giorni		Evento da 5 giorni		Evento da 4 giorni		Evento da 3 giorni		Evento da 2 giorni		Evento da 1 giorno	
	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena
0 - 50	3.200	3.700	3.000	3.400	2.900	3.300	2.800	3.200	2.600	3.000	2.300	2.600	2.100	2.400	1.800	2.100
51 - 100	4.600	5.300	4.300	4.900	4.100	4.700	3.900	4.500	3.800	4.300	3.300	3.800	2.900	3.400	2.600	3.000
101 - 150	6.900	7.900	6.400	7.300	6.100	7.100	5.900	6.800	5.700	6.500	4.900	5.700	4.400	5.100	3.900	4.500
151 - 200	8.600	9.800	7.900	9.100	7.600	8.800	7.300	8.400	7.000	8.100	6.100	7.000	5.500	6.300	4.900	5.600
201 - 300	10.700	12.300	9.900	11.400	9.600	11.000	9.200	10.500	8.800	10.100	7.600	8.800	6.900	7.900	6.100	7.000
301 - 600	16.500	19.000	15.300	17.600	14.700	17.000	14.100	16.300	13.600	15.600	11.800	13.600	10.600	12.200	9.400	10.800
601 ed oltre	26.900	30.900	25.000	28.700	24.000	27.600	23.100	26.500	22.100	25.400	19.200	22.100	17.300	19.900	15.400	17.700

Tariffario per i soggetti esterni all'Ateneo

Classe partecipanti	Evento oltre 7 giorni		Evento da 7 giorni		Evento da 6 giorni		Evento da 5 giorni		Evento da 4 giorni		Evento da 3 giorni		Evento da 2 giorni		Evento da 1 giorno	
	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena	Nel Comune di Siena	Fuori dal Comune di Siena
0 - 50	4.200	4.800	3.900	4.500	3.700	4.300	3.600	4.100	3.400	3.900	3.000	3.400	2.700	3.100	2.400	2.700
51 - 100	6.000	6.900	5.500	6.400	5.300	6.100	5.100	5.900	4.900	5.600	4.300	4.900	3.800	4.400	3.400	3.900
101 - 150	8.900	10.300	8.300	9.500	8.000	9.200	7.700	8.800	7.300	8.400	6.400	7.300	5.700	6.600	5.100	5.900
151 - 200	11.100	12.800	10.300	11.900	9.900	11.400	9.500	11.000	9.100	10.500	7.900	9.100	7.200	8.200	6.400	7.300
201 - 300	13.900	16.000	12.900	14.900	12.400	14.300	11.900	13.700	11.400	13.100	9.900	11.400	8.900	10.300	7.900	9.100
301 - 600	21.500	24.700	19.900	22.900	19.200	22.000	18.400	21.200	17.600	20.300	15.300	17.600	13.800	15.900	12.300	14.100
601 ed oltre	35.000	40.200	32.500	37.300	31.200	35.900	30.000	34.500	28.700	33.000	25.000	28.700	22.500	25.900	20.000	23.000