



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

- 7 GIU. 2016

Nell'anno **duemilasedici**, addì **7 giugno** alle ore **16.03**, presso il **Salone di rappresentanza**, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, convocato con nota rettorale prot. n. 0039867 del 1° giugno 2016 (**Allegato 1**), per l'esame e la discussione degli argomenti iscritti al seguente ordine del giorno:

..... O M I S S I S

Sono presenti: il **rettore** prof. Eugenio Gaudio; il **prorettore** prof. Renato Masiani; i consiglieri: prof.ssa Antonella Polimeni, prof. Maurizio Barbieri, prof. Bartolomeo Azzaro, dott. Francesco Colotta, prof. Michel Gras, sig. Domenico Di Simone, dott.ssa Angelina Chiaranza, sig. Angelo Marzano, sig. Antonio Lodise e il **direttore generale vicario** dott.ssa Simonetta Ranalli, che assume le funzioni di segretario.

Assistono per il Collegio dei Revisori dei Conti: dott.ssa Alessandra De Marco (entra alle ore 16.09), dott. Michele Scalisi (entra alle ore 17.39).

Il **Presidente**, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara l'adunanza validamente costituita e apre la seduta.

..... O M I S S I S

D. 210/16
Stud. 8.2



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

- 7 GIU. 2016

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA
Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio
Settore Diritto allo Studio e alta Formazione

PUBBLICAZIONE BANDO DI CONCORSO PER LE INIZIATIVE CULTURALI E SOCIALI DEGLI STUDENTI A.A. 2015/16

Il Presidente sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione la seguente relazione predisposta dal Settore Diritto allo studio e alta formazione dell'Area Offerta formativa e diritto allo studio.

Il Presidente ricorda che in relazione a quanto previsto dal regolamento per la realizzazione di "Iniziative Culturali e Sociali degli studenti" il bando di concorso deve essere pubblicato entro il 30 aprile di ogni anno.

Possono presentare domanda di partecipazione al concorso:

- Associazioni studentesche che hanno rappresentanze nelle Assemblee di Facoltà;
- Associazioni studentesche che abbiano come associati almeno 50 studenti;
- Gruppi composti da almeno 50 studenti

Tra tutti coloro che possono presentare domanda di partecipazione al concorso la parte più cospicua è quella dei rappresentanti degli studenti nelle assemblee di Facoltà (categoria A).

Nell'anno accademico in corso si sono svolte le elezioni per le rappresentanze studentesche nelle Facoltà e i nuovi rappresentanti eletti si potevano insediare entro la fine del mese di maggio.

Si ricorda che il Consiglio di Amministrazione con delibera n. 42/16 del 2 febbraio 2016 ha concesso agli studenti una proroga per la realizzazione delle Iniziative 2014/15 alla data del 31 luglio 2016, con possibilità di rendicontazione entro il 30 ottobre 2016.

Il Presidente comunica inoltre che la Commissione Iniziative culturali ha deciso che chi ha ottenuto finanziamenti nell'a.a. 2014/15 potrà ottenere i finanziamenti nell'a.a. 2015/16 a condizione di aver realizzato le iniziative finanziate dal precedente bando e che per effetto della proroga concessa tale condizione sarà verificabile solo nel mese di novembre 2016.

Tutto ciò premesso, considerato che entro la fine di maggio si saranno insediati tutti i nuovi rappresentanti degli studenti, il Settore Diritto allo studio e alta formazione ritiene opportuno che il bando di concorso sia pubblicato nel mese di ottobre quando sarà possibile verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative 2014/15.

Il Presidente invita a deliberare



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

- 7 GIU. 2016

ALLEGATI PARTE INTEGRANTE

- Regolamento per la realizzazione di Iniziative culturali e sociali degli studenti emanato con D.R. 382 del 29.04.2009;
- Vademecum per la gestione dei fondi;

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA
Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio
Settore Diritto allo Studio e alta Formazione

PK



Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

- 7 GIU. 2016

..... O M I S S I S

DELIBERAZIONE N. 210/16

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Letta la relazione istruttoria;
- Vista la Legge 3 agosto 1985, n. 429;
- Visto il Regolamento per la realizzazione di Iniziative Culturali e Sociali degli Studenti emanato con D.R. 382 del 29 aprile 2009;
- Presenti n. 12, votanti n. 10: con voto unanime espresso nelle forme di legge dal rettore e dai consiglieri: Polimeni, Barbieri, Azzaro, Colotta, Gras, Di Simone, Chiaranza, Marzano e Lodise

DELIBERA

di approvare la pubblicazione del bando di concorso delle Iniziative culturali e sociali degli studenti nel mese di ottobre 2016.

Letto e approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.

IL SEGRETARIO
Simonetta Ranalli

IL PRESIDENTE
Eugenio Gaudio

..... O M I S S I S



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

000382

IL RETTORE

- VISTO** la legge n. 429 del 3/8/1985;
- VISTO** il Decreto Ministeriale del 15/10/1986 contenente il Regolamento di esecuzione della legge n. 429 del 3/8/1985;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico del 20 gennaio 2009 che ha approvato il Regolamento per la realizzazione di "Iniziative culturali e sociali degli studenti";
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 46/09 del 31 marzo 2009 che ha approvato il Regolamento per la realizzazione di "Iniziative culturali e sociali degli studenti"

DECRETA

l'emanazione del Regolamento per la realizzazione di "Iniziative culturali e sociali degli studenti". Il Regolamento, allegato quale parte integrante al presente decreto, trova applicazione dalla data di emanazione.

Il presente decreto sarà acquisito alla raccolta nell'apposito registro.

Roma, 24 aprile 2009

F.to IL RETTORE

RF



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI "INIZIATIVE CULTURALI E SOCIALI DEGLI STUDENTI"

ART. 1 – Finalità e natura delle iniziative

In applicazione dei principi della legge n. 429 del 3/8/1985 e del D.M. del 15/10/1986 contenente il Regolamento di esecuzione della citata legge, il Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del bilancio e compatibilmente con le risorse disponibili, determina e stanziava un fondo da destinare quale contributo per la realizzazione di iniziative di carattere culturale e sociale attinenti alla realtà universitaria, quali seminari, convegni e manifestazioni artistiche, autonomamente ideate e gestite da studenti regolarmente iscritti all'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

ART. 2 – Soggetti richiedenti

La richiesta di utilizzazione del fondo destinato ad iniziative ed attività culturali e sociali può essere presentata da:

- a) associazioni studentesche che abbiano rappresentanze nei Consigli di Facoltà¹;
- b) associazioni studentesche, legalmente costituite, che abbiano come associati almeno 50 studenti della Sapienza, iscritti in corso o fuori corso da non più di un anno;
- c) gruppi composti da almeno 50 studenti della Sapienza iscritti in corso o fuori corso da non più di un anno. La costituzione di tali gruppi sarà curata dal delegato e vice delegato nel rispetto del decreto legislativo n. 445/2000 e successive integrazioni e modificazioni. I progetti saranno presentati già completi delle 50 firme di adesione.

ART. 3 – Procedure di emanazione del bando

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e comunque non oltre il 30 aprile², viene pubblicato il bando di concorso.

Le richieste di finanziamento per le iniziative ed attività da svolgere nell'anno accademico successivo vanno presentate inderogabilmente entro la data di scadenza prevista dal bando e secondo le modalità in esso contenute.

Di norma, entro 30 giorni dalla data di scadenza prevista dal bando la Commissione, di cui al successivo art. 6, delibera sulle richieste presentate.

ART. 4 – Modalità di presentazione dei progetti

Le richieste di finanziamento devono essere formulate utilizzando apposita procedura e contenere obbligatoriamente:

1. la designazione di un delegato e di un vice delegato, quali responsabili nei confronti dell'Università e dei terzi per tutto quanto attiene alla regolare esecuzione ed

¹ La norma nazionale limita ai soli rappresentanti dei C.d.F.

² La tempistica è determinata dalla norma nazionale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

attuazione delle iniziative. In caso di assenza o di impedimento le funzioni del delegato saranno assolve dal vice delegato;

2. la descrizione dell'iniziativa e l'obiettivo della stessa;
3. il calendario dello svolgimento dell'iniziativa;
4. l'elenco riepilogativo di tutte le spese previste per la realizzazione dell'iniziativa con l'indicazione delle ditte o società di servizi che forniranno i materiali/servizi per lo svolgimento dell'iniziativa.

Le Associazioni di cui al punto a) dell'art. 2 presentano il progetto attraverso due rappresentanti degli studenti nei Consigli di Facoltà.

Le Associazioni studentesche di cui al punto b) dell'art. 2 devono presentare in allegato alla proposta di iniziativa:

- a) copia conforme all'originale dello Statuto dell'Associazione studentesca;
- b) copia conforme all'originale del verbale della riunione nella quale si è deliberato di partecipare all'iniziativa;
- c) elenco dei cinquanta nominativi e firme degli studenti sostenitori dell'iniziativa.

I gruppi di studenti di cui al punto c) dell'articolo 2 debbono presentare i progetti completi delle 50 firme valide dei sostenitori singolarmente apposte sull'apposito modulo allegato al bando; tali moduli devono essere altresì corredati delle copie dei documenti degli stessi.

Le proposte, a pena di esclusione, devono essere accompagnate dalla documentazione richiesta e dai preventivi, il tutto redatto in conformità alle prescrizioni del bando.

ART. 5 – Incompatibilità e divieti

Ogni studente non può sottoscrivere più di due proposte. Gli uffici dell'Amministrazione non considereranno valide le firme di coloro che abbiano sottoscritto più di due proposte di cui all'art. 4 del presente regolamento.

La tipologia di spese imputabili sul finanziamento eventualmente concesso è indicata nel bando ed è, comunque, fatto espresso divieto di procedere a pagamenti di compensi per seminari, conferenze, collaborazioni, consulenze, assistenza, sia sotto forma di parcelle professionali che di fatture.

Non saranno accolte proposte di iniziative che:

- prevedano svolgimento di escursioni o viaggi;
- prevedano la realizzazione di servizi didattici in alternativa o in parallelo a quelli offerti dall'Università;
- prevedano limitazioni alla libera partecipazione degli studenti all'iniziativa stessa;
- prevedano la produzione di materiale a fini commerciali e/o di propaganda politica ed elettorale;
- siano redatte in maniera incomprensibile ovvero siano carenti di uno o più elementi essenziali o prive o carenti della documentazione necessaria;
- prevedano la realizzazione di strutture fisse;
- prevedano il pagamento di parcelle professionali e/o fatture per gli invitati alle iniziative e l'utilizzo di personale per l'accoglienza;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

- prevedano la realizzazione di rinfreschi e/o coffee break.

Non saranno rimborsate spese di attività o servizi che l'Università sia in grado di fornire con le proprie strutture. Tutti gli acquisti, i servizi richiesti, i rimborsi delle spese di viaggio e vitto devono essere improntati ad un carattere di economicità cui il delegato si deve attenere nell'interesse dell'Università.

ART. 6 – Commissione

Per l'utilizzazione dei fondi destinati ad iniziative culturali e sociali è costituita un'apposita Commissione ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 429/85 e dell'art. 1 del D.M. n. 15/10/1986 e dello Statuto dell'Università approvato con D.R. del 16/11/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, così composta:

- un rappresentante degli studenti del Senato Accademico³,
- sei rappresentanti degli studenti del Consiglio di Amministrazione,
- un docente scelto dal Senato Accademico fra i propri componenti³,
- sei docenti scelti dal Consiglio di Amministrazione fra i propri componenti.

Il Presidente è eletto in seno alla Commissione fra i rappresentanti dei docenti.

La Commissione ha la stessa durata del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione⁴.

La Commissione è convocata dal Presidente ordinariamente almeno due volte l'anno e se necessario in seduta straordinaria o su richiesta di almeno la metà dei suoi componenti.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti; per la validità delle delibere è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.

Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Qualora i membri della Commissione decadano dalla qualità di componenti del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione si procederà, da parte dei relativi Organi, alla nomina dei sostituti.

ART. 7 – Criteri di scelta dei progetti

La valutazione dei progetti presentati sarà effettuata dalla Commissione di cui all'articolo 6, sulla base delle seguenti caratteristiche che dovranno essere opportunamente specificate:

- precisazione delle modalità di svolgimento;
- originalità dell'approccio e definizione del problema affrontato;
- partecipazione attiva degli studenti alla preparazione ed allo svolgimento dell'iniziativa proposta;
- confronto critico di diverse impostazioni;
- coinvolgimento di qualificate competenze, anche esterne all'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", per le quali l'atto di accettazione costituirà criterio di preferenza;

³ Vedi delibera del S.A. del 28 marzo 2006

⁴ La durata della Commissione è determinata dalla norma nazionale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

- potenzialità di coinvolgimento di un ampio numero di studenti interessati sia all'interno di una singola area disciplinare sia in aree disciplinari diverse;
- compatibilità dell'iniziativa proposta con la funzione culturale dell'Università.

ART. 8 – Espletamento ed adempimenti

Tutte le iniziative ed attività finanziate inerenti a ciascun anno accademico devono essere espletate e completate entro l'anno accademico cui si riferiscono. Il relativo finanziamento è revocato per le iniziative non svolte nei termini ed incrementa le disponibilità dell'apposito conto di bilancio dell'esercizio successivo.

Dopo l'espletamento dell'iniziativa il delegato ed il vice delegato sono tenuti a presentare agli Uffici amministrativi di competenza una relazione illustrativa sull'iniziativa svolta e sulle forme di pubblicità adottate.

La gestione amministrativa e la segreteria della Commissione sono assicurate dalla Ripartizione IV – Studenti; la gestione finanziaria delle iniziative accolte è affidata alla Ripartizione VI – Ragioneria.

Per ogni iniziativa il delegato, di cui all'art. 4, può richiedere alla Ripartizione VI - Ragioneria una anticipazione fino al 50% del finanziamento ottenuto.

La Ragioneria provvederà ad emettere il mandato corrispondente entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta di anticipo.

Le spese relative all'iniziativa sono disposte in economia con ordine emanato dal delegato, il quale è responsabile dell'acquisizione dei prodotti, dei lavori, delle prestazioni e dei servizi ordinati, nonché della certificazione della "regolare esecuzione o fornitura." Ai fini di tale certificazione, il delegato controfirma le relative fatture, ricevute o scontrini fiscali.

Le fatture o ricevute fiscali dovranno riportare nell'intestazione le generalità del delegato ed il codice identificativo dell'iniziativa.

Nel caso di rendicontazione di biglietti di viaggio o di spese di soggiorno, i relativi giustificativi di spesa dovranno essere intestati ai soggetti invitati compresi in un elenco presentato dal delegato in sede di rendicontazione.

L'anticipazione deve essere rendicontata, entro il termine del 30mo giorno successivo alla conclusione dell'attività relativa all'iniziativa finanziata. Il rendiconto comporta la presentazione dei documenti originali di spesa (fatture, ricevute e scontrini fiscali), nonché l'elencazione delle piccole spese (esclusivamente: telefono, francobolli e trasporto con mezzi pubblici) nel limite massimo di € 100,00 per l'attuazione di ciascuna iniziativa, e per le quali il responsabile è esentato sotto la sua personale responsabilità dall'obbligo di documentazione.

Il delegato deve presentare, entro il 60mo giorno successivo alla conclusione delle attività relative all'iniziativa finanziata, fatture originali debitamente firmate, a fronte delle quali la Ragioneria provvederà ad emettere mandati di pagamento direttamente ai fornitori, a completamento del finanziamento assegnato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

Nel caso in cui il delegato non provveda al rendiconto entro il termine previsto nel presente Regolamento, la Ragioneria attiverà le procedure per il recupero della/e somma/e non rendicontata/e.

ART. 9 – Pubblicità

Ogni iniziativa dovrà essere pubblicizzata in modo che il nome dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", quale Ente finanziatore, risulti con una rilevanza pari a quella del proponente e dovrà essere svolta nelle sedi universitarie appositamente specificate; il materiale eventualmente acquistato per lo svolgimento della iniziativa rimarrà, comunque, di proprietà dell'Università.

ART. 10 – Controlli e Sanzioni

L'Università effettua i controlli ai sensi delle vigenti norme.

Nel caso in cui dai controlli effettuati risulti che siano state fornite informazioni false ai fini dell'attribuzione del finanziamento per la realizzazione di iniziative culturali e sociali, tale contributo verrà revocato e sarà effettuato il recupero delle somme eventualmente già erogate, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle norme penali.

ART. 11 – Dati personali

I dati personali forniti con le richieste di partecipazione al concorso saranno trattati nel rispetto delle disposizioni e dei principi di correttezza e tutela della riservatezza di cui al D. L.vo n. 196 del 30/06/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Tali dati saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Università e, in particolare, per tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione del bando di concorso. In relazione al trattamento dei predetti dati, gli interessati potranno esercitare i diritti di cui al D. L.vo n. 196 del 30/06/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 12 – Norma finale

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di emanazione con decreto rettorale.



VADEMECUM PER LA GESTIONE DEI FONDI

I delegati dell'Iniziativa culturale hanno obbligo di consegnare o spedire via e-mail al Settore Diritto allo studio e Alta formazione, sito a Palazzo dei servizi generali Scala C Il piano (dirittoallostudio@uniroma1.it) almeno 7 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa, il programma dettagliato della realizzazione della stessa (il programma dovrà contenere: data, ora e luogo di svolgimento, i nominativi dei relatori che parteciperanno e la descrizione dettagliata della modalità di svolgimento).

Il delegato o in caso di impedimento o assenza prolungata il vice delegato, è responsabile di tutto lo svolgimento dell'iniziativa, dell'acquisizione dei prodotti, dei lavori, delle prestazioni e dei servizi ordinati.

Il delegato deve apporre la sua firma su tutti i documenti di spesa; tale firma certifica la "regolare esecuzione delle attività" comprese nei documenti.

I documenti dovranno essere emessi e datati entro il termine di scadenza dell'iniziativa, e dovranno essere sempre presentati in originale.

L'intero finanziamento dell'iniziativa deve essere documentato e presentato per il pagamento, all' Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione entro 60 giorni dalla conclusione.

In ottemperanza a quanto stabilito dal D.M. 55 del 2013 (norme sulla fatturazione elettronica) le fatture intestate all'Università "La Sapienza" riportanti il numero dell'iniziativa, il CIG, nonché tutti i dati previsti dal D.M. sopracitato, dovranno essere inviate tramite SDI (Sistema di Interscambio) al Codice Univoco Ufficio W3BQI7 (Ufficio Entrate/Uscite e gestione dei flussi di cassa).

Si ricorda che la legge 266 del 22/11/2002 e il D.L.vo 276/3003 e successive integrazioni e modifiche hanno introdotto l'obbligo per le imprese che forniscono servizi alle Pubbliche Amministrazione di presentare il DURC (documento unico di regolarità contributiva). Valevole 120 giorni.

Il suddetto certificato dovrà essere consegnato, dal delegato o dal vice delegato.

In caso di imprese che non hanno dipendenti, le stesse sono tenute a presentare una dichiarazione nella quale devono indicare di non avere alcun dipendente. Detta dichiarazione dovrà essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario.

Dovrà, altresì, essere consegnata, all'Ufficio Entrate/Uscite e gestione dei flussi di cassa dell'Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione, una dichiarazione ai sensi della L. 136 del 2010 (norme sulla tracciabilità dei pagamenti) contenente i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale effettuare il pagamento, con l'indicazione dei nominativi delegati ad operare sul conto.

Le fatture devono essere **coerenti** ai preventivi presentati, a loro volta in forma dettagliata, al momento della richiesta del finanziamento, seppur con le modifiche dovute alle eventuali decurtazioni



operate dalla Commissione per le Iniziative Culturali e Sociali degli studenti in sede di approvazione del progetto e, **nel caso non fossero congruenti ai preventivi approvati, dovrà essere presentata una dichiarazione a firma del delegato attestante il motivo della non corrispondenza.**

Per procedere alla liquidazione delle fatture inerenti l'iniziativa, inviate ed accettate a mezzo SDI, il delegato dovrà consegnare – **a mano** – tutti gli altri documenti o titoli di spesa (ricevute fiscali, scontrini, biglietti) unitamente al Modulo Beta ed alla relazione conclusiva, tutti debitamente firmati, al Settore Gestione delle Uscite dell'Area Contabilità Finanza e Controllo di Gestione. Si precisa che l'invio della fattura elettronica e la consegna dell'ulteriore documentazione cartacea, dovrà essere effettuata contestualmente al fine di poter procedere alla liquidazione entro il termine previsto dalla norma.

L' Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione, dopo aver effettuato i dovuti controlli, provvederà ad emettere ordinativo di pagamento al fornitore, sui fondi a disposizione dell'iniziativa indicata. Il materiale acquistato per la realizzazione dell'iniziativa resta di proprietà dell'Università.

SPESE AMMISSIBILI

Tutti gli acquisti, i servizi richiesti, i rimborsi ai relatori invitati, devono essere improntati ad un carattere di economicità cui il delegato si deve attenere nell'interesse dell'Università.

I relatori provenienti da fuori Roma hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio ed albergo.

Per il costo dell'albergo dovranno attenersi ai seguenti importi massimi giornalieri:

- € 180,76 per docenti, dirigenti o personalità di rilievo;
- € 129,11 per ricercatori ed altro personale.
 - In particolare i mezzi di trasporto ordinari utilizzabili sono i seguenti:
 - treno (in questo caso si dovrà produrre il biglietto di viaggio originale);
 - aereo in classe turistica (in questo caso si dovrà produrre oltre al biglietto anche la carta di imbarco in originale).

I biglietti di viaggio originali sono l'unico titolo valido per il rimborso.

Per la ristorazione sono consentite spese non superiori ad € 30,00 per pasto, e non superiori ad € 10,00 per coffe-break, per relatori e delegati.

Si deve presentare inoltre l'elenco dei relatori che dovrà apparire, dove possibile, su locandine, inviti, ecc.

Per spese di fotocopie, cancelleria, fax, acquisti materiali diversi, allestimenti pannelli, manifesti, ecc. il rimborso verrà effettuato esclusivamente su presentazione di idonea certificazione fiscale, ricevute fiscali, tessere telefoniche fino ad un massimo di € 15,00, scontrini (questi ultimi non superiori ad € 15,00 e non cumulabili, ad es. stesso fornitore o stessa data).

SPESE NON AMMISSIBILI

Non saranno rimborsate spese di attività o servizi che l'Università sia in grado di fornire con le proprie strutture.

E' fatto espresso divieto di procedere a pagamenti di compensi di qualsiasi natura, sotto forma di parcelle professionali.



Non ha diritto ad alcun rimborso il relatore residente nel comune ove si tenga la "conferenza", ad esclusione del rimborso spese per ristorazione durante i lavori, nella misura prevista nelle spese ammissibili.

PER GLI UFFICI DELL' AREA CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE SI SOTTOLINEA DI ATTENERSI AI SEGUENTI ORARI DI RICEVIMENTO:

LUNEDI'- MARTEDI- MERCOLEDI'- GIOVEDI': ORE 09,00-15,00

VENERDI' - ORE 9,00-11,00

Recapito telefonico : 06/49910266