

## **IL DIRETTORE GENERALE**

- VISTA la legge n. 240/2010;
- VISTO lo Statuto, emanato con D.R. n. 3686 del 20.10.2012 pubblicato sulla G.U. n. 261 in data 8.11.2012;
- VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 65 del 13.1.2016;
- VISTA la delibera del Senato Accademico n. 302/2016 del 13 dicembre 2016, con la quale è stato espresso parere favorevole al "Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione congressi, convegni e manifestazioni culturali";
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 432/2016 del 20 dicembre 2016, con la quale è stato approvato il "Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza e di organizzazione congressi, convegni e manifestazioni culturali";

## **DISPONE**

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

**Disposizione n. 5347/2016**  
**Prot. n. 0090416 del 28/12/2016**  
**Classif. I/3**



- Art. 2 Il suddetto Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di emanazione.
- Art. 3 Il presente provvedimento caduca ogni altro atto o provvedimento con esso incompatibile.

**f.to IL DIRETTORE GENERALE**



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI  
RAPPRESENTANZA E DI ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI E  
MANIFESTAZIONI CULTURALI**

## **SOMMARIO**

<b>ARTICOLO 1 - DEFINIZIONI E CRITERI.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 2 - FINALITÀ DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 3 - TIPOLOGIA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 4 - SOGGETTI ABILITATI .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 5 - IMPUTAZIONE DELLA SPESA .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 6 - FASI E DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 7 - FINALITÀ DELLE SPESE PER ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI, E MANIFESTAZIONI CULTURALI .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 8 - TIPOLOGIA DELLE SPESE PER ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI, E MANIFESTAZIONI CULTURALI .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 9 - SOGGETTI ABILITATI .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICOLO 10 - PROGETTO DELL'INIZIATIVA.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICOLO 11 – FASI E DOCUMENTAZIONE DELL'È SPESE PER ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 12 - NORME FINALI .....</b>	<b>10</b>



## 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:
  - spese di rappresentanza;
  - spese per organizzazione congressi, convegni e manifestazioni culturali.
4. Sono criteri di ammissibilità, per entrambe le tipologie di spesa:
  - a) il perseguimento e la stretta correlazione con le finalità istituzionali;
  - 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.



## **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 istituzionale.
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'articolo 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'articolo 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 e viaggio. Sono escluse le spese di carattere personale;
  - b) atti di cortesia: targhe, medaglie, libri, coppe, omaggi floreali, 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 a disporre la spesa designa a partecipare, in funzione del ruolo ricoperto, un numero congruo di persone dell'ateneo;
- d) servizi/forniture a supporto (stampe di inviti, addobbi, servizi fotografici, eccetera).

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

1. Le spese di rappresentanza possono essere disposte dal Rettore o 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 della liquidazione e del successivo pagamento, le spese di cui all'articolo 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 (RAFC) 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:

- per le spese previste dall'articolo 3 lettere a) e c) un elenco, sottoscritto dal soggetto abilitato a disporre la spesa, contenente l'elenco nominativo delle personalità esterne beneficiarie nonché, relativamente alla sola lettera c), del personale interno beneficiario e del ruolo rivestito;
- per le spese previste dall'articolo 3 lettera b) una dichiarazione, sottoscritta 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 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, trasferimento della conoscenza e promozione del progresso scientifico e della cultura, assicurandone la visibilità all'esterno.

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 italiane e internazionali;
- e) altre manifestazioni che rispettino le finalità di cui al 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'articolo 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 su fondi di ateneo espressamente destinati, per le finalità di cui all'articolo 7, sono quelle connesse a:
  - 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, nonché altre forniture e servizi per l'organizzazione;
  - b) spese relative a rinfreschi e colazioni di lavoro strettamente funzionali all'evento e congrue rispetto al numero dei partecipanti;
  - c) rimborsi per spese documentate di viaggio, vitto e alloggio, 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 e alloggio sono quelli previsti dal regolamento missioni, per le stesse tipologie di spesa;



d) spese per targhe, medaglie, libri, coppe, omaggi floreali 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 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.

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

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

- a) il rettore;
- b) il direttore generale;
- c) i direttori delle Aree Dirigenziali, nell'ambito del budget assegnato;
- d) i responsabili amministrativi delegati, su proposta del titolare del Centro di spesa ovvero del responsabile scientifico dell'evento.

#### **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'articolo 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 (RAFC) 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:
- per le spese previste dall'articolo 8 lettere b) un elenco, sottoscritto dal soggetto abilitato a disporre la spesa, contenente i nominativi delle



personalità esterne beneficiarie, nonché i nominativi del personale interno beneficiario con l'indicazione del ruolo rivestito;

- per le spese previste dall'articolo 8 lettera d) 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. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di registrazione al protocollo di ateneo del dispositivo direttoriale di emanazione.