



Università
per Stranieri
di Perugia

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E PER L'ORGANIZZAZIONE DI CONGRESSI, DI CONVEGNI, DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI CULTURALI

(Emanato con D.R. n. 233 del 13.06.2024)

ARTICOLO 1	
DEFINIZIONI E CRITERI	2
ARTICOLO 2	
FINALITÀ DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	2
ARTICOLO 3	
TIPOLOGIA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	3
ARTICOLO 4	
SOGGETTI ABILITATI.....	3
ARTICOLO 5	
IMPUTAZIONE DELLA SPESA	3
ARTICOLO 6	
FASI E DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	3
ARTICOLO 7	
FINALITÀ DELLE SPESE PER ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI, E MANIFESTAZIONI CULTURALI.....	4
ARTICOLO 8	
TIPOLOGIA DELLE SPESE PER ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI, E MANIFESTAZIONI CULTURALI.....	5
ARTICOLO 9	
IMPUTAZIONE DELLA SPESA	5
ARTICOLO 10	
SOGGETTI ABILITATI.....	6
ARTICOLO 11	
FASI E DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE PER ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI.....	6
ARTICOLO 12	
NORME FINALI.....	6



TITOLO I

DEFINIZIONI E CRITERI

ARTICOLO 1

DEFINIZIONI E CRITERI

1. Il presente regolamento disciplina le spese di rappresentanza, nonché per l'organizzazione e lo svolgimento di congressi, convegni, manifestazioni ed eventi culturali presso l'Università per Stranieri di Perugia (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, in coerenza con la propria missione e la propria tradizione di diplomazia culturale descritte nello Statuto.
3. Tali spese sono classificate in:
 - a) spese di rappresentanza;
 - b) spese per organizzazione di congressi, di convegni, di manifestazioni ed eventi 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 e impatto sociale;
 - b) il decoro, la sobrietà, l'economicità, l'adequatezza 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.
5. Sono escluse dall'applicazione della presente disciplina le spese riconducibili ad attività di didattica e di ricerca scientifica.

TITOLO II

SPESE DI RAPPRESENTANZA

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 con applicazione delle categorie e dei massimali previsti per il Rettore dal vigente Regolamento per le missioni. Sono escluse le spese di carattere personale;
 - b) atti di cortesia: targhe, medaglie, libri, coppe, piatti, 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 e comunque non superiore a tre;
 - 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 ovvero dal Direttore Generale.

ARTICOLO 5

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

1. Le spese di rappresentanza devono essere poste a carico di apposito conto di bilancio, nel rispetto del limite dello stanziamento e 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 di Amministrazione e 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, lett. a) e c) un elenco, sottoscritto dal soggetto che dispone la spesa, contenente l'elenco nominativo delle personalità esterne beneficiarie nonché, relativamente alla sola lettera c), del personale dell'Ateneo e del ruolo rivestito dal medesimo;
 - b) per le spese previste dall'art. 3, comma 2, lett. b), una dichiarazione, sottoscritta dal soggetto che dispone la spesa, con l'indicazione nominativa del beneficiario e il ruolo rivestito. Per tali spese dovrà essere tenuto apposito registro di carico e scarico dei beni, con l'indicazione nominativa dei beneficiari, a cura della Segreteria del Rettore.

TITOLO III

SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI

4

ARTICOLO 7

FINALITÀ DELLE SPESE PER ORGANIZZAZIONE CONGRESSI, CONVEGNI, E MANIFESTAZIONI CULTURALI

- 1. Le spese per congressi, manifestazioni convegni ed eventi culturali hanno la finalità di promuovere e valorizzare le attività istituzionali dell'Ateneo: didattica, ricerca, e terza missione e impatto sociale, assicurandone la visibilità all'esterno, anche attraverso mezzi di comunicazione.
- 2. Tali spese in coerenza con le finalità di cui all'art. 1, comma 2 possono essere sostenute in occasione di:
 - a) congressi, convegni, tavole rotonde, fiere e mostre, presentazione di libri anche promossi da soggetti esterni all'Università;
 - 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;
 - ☐ 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 e cene di lavoro. 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. 11, di norma non superiore a tre. In casi eccezionali e debitamente motivati dall'importanza dell'evento e dalla numerosità dei relatori esterni, è consentita la partecipazione del personale interno in numero superiore a tre;
 - 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 dell'Università. 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 con applicazione delle categorie e dei massimali previsti per il Rettore dal vigente Regolamento per le missioni;
 - e) spese per targhe, medaglie, libri, coppe, piatti, omaggi floreali, gadget dell'Ateneo e materiale promozionale a valore prevalentemente simbolico.

ARTICOLO 9

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

1. Le spese per congressi, convegni e manifestazioni culturali devono essere poste a carico di apposito conto di bilancio nel rispetto del limite dello stanziamento e delle disposizioni previste a riguardo dalla legge.



ARTICOLO 10

SOGGETTI ABILITATI

1. I soggetti abilitati a disporre spese per le finalità previste dall'art. 7 sono il Rettore e il Direttore Generale.

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 di Amministrazione e 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 e alla congruità dell'ammontare.
2. Gli atti autorizzativi la spesa devono recare in allegato i documenti di seguito indicati:
 - a) per le spese previste dall'art. 8, comma 2 lettera c) un elenco, sottoscritto dal soggetto che dispone la spesa, contenente i nominativi delle personalità esterne beneficiarie, nonché i nominativi del personale dell'Ateneo con l'indicazione del ruolo rivestito;
 - b) per le spese previste dall'art. 8, comma 2 lett. e) un elenco, sottoscritto dal soggetto che dispone la spesa, con l'indicazione nominativa del beneficiario e il ruolo rivestito. In ogni caso, per tali spese dovrà essere tenuto, a cura della Segreteria del Rettore, 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.