



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## IL RETTORE

- Vista** la legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;
- Visto** lo Statuto dell’Università degli Studi di Palermo, emanato con D.R. n. 847 del 18/03/2016 pubblicato nella G.U.R.I. n. 82 del 08/04/2016;
- Visto** il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell’Università degli Studi di Palermo, emanato con D.R. n. 4737 del 31/12/2014 ed in particolare l’art. 103 – Spese in occasione di scambi culturali, congressi e convegni;
- Ravvisata** la necessità di elaborare una autonoma regolamentazione con la quale si possa garantire l’uniformità di comportamenti amministrativo contabili nell’organizzazione degli eventi di Ateneo;
- Visto** il testo del “Regolamento per la gestione amministrativo contabile nell’organizzazione di eventi di Ateneo” approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 08.02 del 19/03/2019;

## DECRETA

Di emanare il “Regolamento per la gestione amministrativo contabile nell’organizzazione di eventi di Ateneo” nel testo di seguito riportato:

### REGOLAMENTO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE NELL’ORGANIZZAZIONE DI EVENTI DI ATENEEO

#### Articolo 1 (Definizione e finalità)

1. Sono eventi di Ateneo quelli finalizzati a promuovere e a valorizzare le attività istituzionali, didattiche e scientifiche dell’Ateneo assicurando il posizionamento strategico dell’Immagine dell’Università degli Studi di Palermo e la migliore proiezione esterna.
2. Nello specifico gli eventi di cui al presente Regolamento sono riconducibili a:
  - a) Eventi istituzionali quali lauree honoris causa, cerimonie di emerito e benemerito, graduation day, inaugurazione dell’anno accademico, visite di delegazioni nazionali ed internazionali;
  - b) cerimonie, convegni, workshop, seminari, tavole rotonde, giornate di studio, mostre, manifestazioni, iniziative di particolare interesse culturale e/o scientifico per la comunità organizzati dalle Strutture decentrate con autonomia amministrativa contabile nell’ambito delle attività di divulgazione didattica e scientifica e delle iniziative di terza missione.
3. Non rientrano tra le iniziative disciplinate dal presente Regolamento quelle che esauriscono la loro utilità all’interno dell’Università e che riguardano riunioni o incontri attinenti all’ordinaria attività didattica e scientifica anche con soggetti esterni, mancando in tal caso il requisito della divulgazione e della proiezione esterna.

#### Articolo 2 (Tipologia di finanziamento)

1. Oltre che con risorse interne derivanti dal Bilancio Unico di Ateneo, le iniziative possono essere finanziate o cofinanziate con risorse esterne provenienti da soggetti privati, ivi incluse quelle derivanti dalle quote di iscrizione se previste, da sponsorizzazioni, da donazioni, da crowdfunding, ovvero da soggetti pubblici se allo scopo finalizzate.

#### Articolo 3 (Soggetti abilitati a disporre le spese)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

1. I soggetti abilitati ad assumere le spese per le iniziative di cui all'articolo 1 sono:
  - a) il Rettore e il Direttore Generale relativamente alle iniziative di cui all'Articolo 1, comma 2, lettera a);
  - b) i Direttori di Dipartimento e i Presidenti/Direttori delle altre strutture decentrate, anche su proposta del responsabile scientifico dell'evento, relativamente alle iniziative di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b).

## **Articolo 4 (Spese)**

1. Le spese connesse all'organizzazione delle attività di cui al presente regolamento devono rispettare i principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, essere espressione del principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione, e conformarsi a rigorosi criteri di ragionevolezza anche tenuto conto dei doveri di reciprocità con i soggetti e le istituzioni con cui l'Università intrattiene le proprie relazioni e delle consuetudini proprie dei diversi contesti nazionali e internazionali.
2. Le spese sono ammissibili se soddisfano congiuntamente i seguenti criteri:
  - a) il perseguimento e la stretta inerenza alle finalità e alle funzioni istituzionali dell'Università stabilite dalla legge e dallo Statuto;
  - b) il decoro, la sobrietà, l'utilità e la ragionevolezza intesa anche quale proporzione della spesa rispetto allo scopo perseguito;
  - c) la documentazione giustificativa attestante dettagliate motivazioni in merito alle ragioni e alle circostanze della spesa e allo specifico interesse istituzionale perseguito;
  - d) lo stanziamento di bilancio.
3. Le spese devono essere sostenute avvalendosi in via prioritaria dei servizi e delle risorse umane e strumentali disponibili all'interno dell'Università.

## **Articolo 5 (Tipologia delle spese per Eventi istituzionali)**

1. Le spese che si possono assumere sono:
  - a) spese correlate alla gestione e all'organizzazione dell'iniziativa qualora non sia possibile avvalersi delle risorse umane e strumentali interne all'Università, unitamente a spese volte a migliorare il decoro degli ambienti qualora l'evento rivesta carattere ufficiale di particolare rilievo per l'Ateneo;
  - b) compensi e/o spese di viaggio, vitto e alloggio dei soggetti esterni per il tempo strettamente necessario alla partecipazione all'evento. Per tali spese si applicano i limiti previsti dal Regolamento delle spese di missione;
  - c) spese relative a rinfreschi e colazioni di lavoro strettamente funzionali all'evento qualora ciò sia giustificato dalla durata e dal numero dei partecipanti all'iniziativa. Le colazioni di lavoro possono includere la partecipazione di rappresentanti interni, fino ad un massimo di due, individuati dai soggetti di cui all'Articolo 3 comma 1 lettera a), qualora ciò sia giustificabile dal ruolo ricoperto. Relativamente alle cerimonie e alle iniziative istituzionali disposte dal Rettore, il numero dei partecipanti interni può essere aumentato in ragione della particolarità dell'evento e del numero dei partecipanti;
  - d) spese per materiale promozionale con prevalenza di oggettistica di valore simbolico riportante il logo dell'Università o comunque coerente a quanto predisposto nel Manuale di Identità Visiva di Ateneo che, adeguandosi alla normativa vigente e alle attuali politiche di comunicazione degli Enti pubblici e di ricerca, razionalizza e uniforma la componente grafica dei materiali di comunicazione dell'Ateneo concepito come un unico sistema collettivo che parla e opera con un'identità propria da costruire, esibire e salvaguardare;
  - e) le spese per la pubblicazione degli atti.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

## **Articolo 6 (Tipologia delle spese per Eventi organizzati dalle Strutture decentrate)**

1. Le spese che si possono assumere per le iniziative disciplinate dal presente articolo sono:
  - a) spese strettamente correlate alla gestione e all'organizzazione dell'iniziativa avvalendosi di risorse umane e strumentali interne all'Università;
  - b) compensi e/o spese di viaggio, vitto e alloggio dei soli relatori esterni per il tempo strettamente necessario alla partecipazione all'evento. Per tali spese si applicano i limiti previsti dal Regolamento delle spese di missione e dall'Art. 103 del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità;
  - c) spese per l'organizzazione di piccoli ristori funzionali a garantire l'assolvimento dei doveri di ospitalità e a favorire il consolidamento delle relazioni tra gli studiosi convenuti, qualora giustificate dalla durata e dal numero contenuto dei soggetti partecipanti all'iniziativa;
  - d) spese per la pubblicazione degli atti.
  
2. Qualora l'evento sia finanziato o cofinanziato con risorse esterne provenienti da soggetti privati, ivi incluse quelle derivanti dalle quote di iscrizione se previste, da sponsorizzazioni, da donazioni, da crowdfunding, ovvero da soggetti pubblici se allo scopo finalizzate, è possibile assumere anche le seguenti spese, esclusivamente a valere su tali risorse, purché improntate alla disciplina di cui all'Articolo 4:
  - a) spese strettamente correlate alla gestione e all'organizzazione dell'iniziativa qualora non sia possibile avvalersi delle risorse umane e strumentali interne all'Università (affitto spazi esterni, agenzie per l'organizzazione di eventi, stampa locandine);
  - b) spese relative a rinfreschi strettamente funzionali all'evento qualora ciò sia giustificato dalla durata e dal numero dei partecipanti all'iniziativa; qualora l'evento preveda la partecipazione di personalità di elevato profilo nei campi della scienza e della cultura, allo scopo di garantire un'adeguata ospitalità a beneficio dell'immagine dell'Università verso l'esterno, è possibile assumere oneri legati a colazioni di lavoro che prevedano la partecipazione di un rappresentante interno, anche su proposta del responsabile scientifico dell'evento, qualora ciò sia giustificabile dal ruolo ricoperto. Per tali spese si applicano in ogni caso i limiti previsti dal Regolamento delle spese di missione;
  - c) spese per materiale promozionale con prevalenza di oggettistica di valore simbolico riportante il logo dell'Università o comunque coerente a quanto predisposto nel Manuale di Identità Visiva di Ateneo che, adeguandosi alla normativa vigente e alle attuali politiche di comunicazione degli Enti pubblici e di ricerca, razionalizza e uniforma la componente grafica dei materiali di comunicazione dell'Ateneo concepito come un unico sistema collettivo che parla e opera con un'identità propria da costruire, esibire e salvaguardare.

## **Articolo 7 (Procedimenti contabili e documentazione)**

1. Ai fini della liquidazione e del successivo pagamento, le spese di cui agli Articoli 5 e 6 devono:
  - a) essere conformi alla normativa vigente per le pubbliche amministrazioni, al Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità e dagli altri Regolamenti interni di Ateneo, anche con riferimento specifico all'Attività negoziale, nonché ad ogni altra disposizione in materia di acquisto di beni e servizi;
  - b) essere motivate in ordine all'iniziativa alla quale si riferiscono, alla loro necessità e alla sussistenza dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 dell'Articolo 4.
  
2. I dispositivi di spesa devono essere corredati, almeno, da:
  - a) copia del programma/locandina/pagina web di pubblicizzazione dell'evento da cui si evincano la tipologia di iniziativa, le finalità, i destinatari ed eventualmente le quote di finanziamento/partecipazione previste;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

b) delibera di variazione in cui si riepiloghi la tipologia di iniziativa, le finalità, i destinatari ed il budget previsionale su cui far gravare le spese previste nonché il rispetto dei principi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 4;

c) relativamente alle spese di cui all'Articolo 5 comma 1 lettera c) ed all'Articolo 6 comma 2 lettera b) un elenco analitico, sottoscritto dai soggetti autorizzati ad assumere le spese, contenente i nominativi delle personalità esterne beneficiarie ed il ruolo ricoperto, nonché i nominativi del personale interno con l'indicazione del ruolo rivestito.

## **Articolo 8 – (Gestione amministrativo-contabile)**

1. Ferma restando la possibilità di affidare a società esterne servizi di organizzazione degli eventi nel rispetto della disciplina vigente in materia, la gestione amministrativo contabile delle iniziative di cui al presente Regolamento è curata dalle strutture dell'Ateneo e non può essere delegata a comitati organizzatori le cui funzioni possono essere esclusivamente di carattere scientifico.

2. Tutti i ricavi ed i correlati costi relativi agli eventi devono trovare allocazione nei capitoli di bilancio individuati nel piano dei conti del Bilancio Unico di Ateneo.

Al termine dell'iniziativa, completata la rendicontazione delle relative attività, su iniziativa del Responsabile dell'evento, l'eventuale utile potrà essere finalizzato alle attività di didattica e ricerca della struttura che ha curato l'evento.

3. La natura stessa dei ricavi e dei correlati costi relativi a:

- a) contributi liberali;
- b) quote di iscrizione;
- c) sponsorizzazioni;
- d) donazioni;
- e) crowdfunding;
- f) finanziamenti da enti pubblici;

determina il diverso trattamento delle somme anche ai fini fiscali e l'eventuale assoggettamento a fatturazione elettronica attiva.

## **Articolo 9 (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 pubblicazione del decreto di emanazione.

3. In considerazione della mancanza di apposita disciplina pregressa, in via eccezionale, qualora eventuali iniziative ricadenti nelle tipologie di cui all'Articolo 6, gestite in collaborazione con/da soggetti terzi, prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, abbiano dato origine a utili, questi ultimi possono essere destinati alla struttura di appartenenza del Responsabile dell'iniziativa, attivando presso la medesima struttura appositi progetti contabili finalizzati allo svolgimento di attività di didattica o di ricerca, previa apposita variazione di budget e conseguente inserimento nel Bilancio Unico di Ateneo.

IL RETTORE  
Prof. Fabrizio Micari