

# **Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza, organizzazione di eventi ed altre spese legati ai rapporti con enti esterni per lo svolgimento di attività istituzionali.**

## **Art. 1**

### **Disposizioni a carattere generale**

1. L'Ateneo ha facoltà di assumere a carico del proprio bilancio, nei limiti e modalità di cui ai successivi articoli, spese finalizzate a mantenere o accrescere il prestigio, il ruolo e la presenza nel contesto sociale, nazionale ed internazionale dell'Ateneo per il miglior perseguimento delle sue finalità istituzionali.
2. L'Ateneo ha inoltre facoltà di assumere, a carico del proprio bilancio, spese inerenti ad incontri di lavoro con Enti esterni nell'ambito dei rapporti di collaborazione per lo svolgimento di attività istituzionali e nei limiti delle tipologie e degli importi definiti nel presente regolamento.
3. Tali spese sono classificate in:
  - a. Spese di rappresentanza;
  - b. Spese per eventi;
  - c. Altre spese legate al rapporto con enti esterni e con soggetti agli stessi appartenenti per lo svolgimento di attività istituzionali.
4. Sono criteri di ammissibilità comuni alle tre tipologie di spesa:
  - a. Il perseguimento e la stretta correlazione con le finalità istituzionali;
  - b. Il decoro, 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.

## **TITOLO I – SPESE DI RAPPRESENTANZA**

### **Art. 2**

#### **Definizione delle spese di rappresentanza**

1. Sono considerate spese di rappresentanza quelle spese che riguardano attività ufficiali finalizzate a suscitare sull'attività istituzionale dell'Ateneo l'interesse dell'opinione pubblica e a proiettare all'esterno, nel panorama nazionale ed internazionale, la sua immagine in correlazione all'esigenza di rappresentatività e di accrescimento del suo ruolo o prestigio.
2. Non si qualificano spese di rappresentanza le spese legate ai normali rapporti istituzionali e di servizio o a favore di soggetti non rappresentativi degli Enti di appartenenza. In particolare non sono da considerarsi spese di rappresentanza:
  - a. Spese legate ad eventi istituzionali di Ateneo quali a titolo esemplificativo: eventi di divulgazione scientifica, eventi con finalità didattiche, eventi inerenti ad attività di relazione con il territorio ed altri eventi analoghi;
  - b. gli atti di mera liberalità;

- c. le spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;
- d. ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'Ateneo o di soggetti legati all'ente da rapporti di tipo professionale o commerciale (affidatari di incarichi, consulenze, collaborazioni, ecc.);
- e. Quelle legate ad eventi istituzionali e di servizio con Enti esterni che non abbiano i connotati della rappresentanza come delineato al precedente comma 1).

### **Art. 3**

#### **Tipologie delle spese di rappresentanza**

1. Le spese che si possono assumere a carico del bilancio di Ateneo per le finalità di cui al precedente art. 2 sono quelle connesse a:
  - a. Piccole consumazioni, rinfreschi, colazioni di lavoro o ristorazione in occasione di incontri tra uno dei soggetti dell'art. 4 e personalità esterne all'Ateneo ad adeguato livello di rappresentanza dell'istituzione di appartenenza o di adeguato profilo nei campi della cultura della scienza o nel contesto sociale. In tali casi i soggetti di cui all'art. 4 per motivate circostanze possono designare alla partecipazione dipendenti o collaboratori dell'Ateneo in funzione del ruolo ricoperto dagli stessi.
  - b. Necrologi, pubblicazioni di epigrafi o articoli di stampa in occasione del decesso di dipendenti o collaboratori, di componenti degli organi di governo, di membri della comunità accademica di autorità e personalità estranee all'Università che abbiano contribuito al prestigio dell'Ateneo;
  - c. Atti di cortesia consistenti nella consegna di targhe, medaglie, omaggi floreali e omaggi in genere di natura simbolica e di modico valore;
  - d. Atti di ospitalità inerenti a viaggio, vitto e alloggio con l'esclusione delle spese a carattere personale per personalità esterne in visita all'Ateneo e rappresentative dell'istituzione di appartenenza ovvero di adeguato profilo nei campi della cultura, della scienza o nel contesto sociale;
  - e. Ogni altro atto o attività che persegue le finalità di cui all'art. 2, comma 1, tenendo conto delle Linee Guida ricavabili dalla decisione della Corte dei Conti, Sezione Regionale della Lombardia, n. 19/2021.

### **Art. 4**

#### **Soggetti abilitati alla disposizione delle spese di rappresentanza**

1. I soggetti abilitati a disporre disgiuntamente tali spese sono:
  - a. Magnifico Rettore;
  - b. Pro-Rettore Vicario;
  - c. Direttore Generale.

### **Art. 5**

#### **Imputazione contabile della spesa**

1. Le spese di rappresentanza devono essere poste a carico di apposito capitolo di bilancio nel rispetto del limite dello stanziamento annuale.

## **Art. 6**

### **Documentazione e motivazione delle spese di rappresentanza**

1. Tutte le spese di rappresentanza devono essere adeguatamente documentate e motivate.

## **TITOLO II – SPESE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI**

### **Art. 7**

#### **Definizione spese per organizzazione eventi.**

1. Sono considerate spese di organizzazione di eventi quelle spese che riguardano attività finalizzate alla promozione e valorizzazione delle attività istituzionali dell'Ateneo (didattica, ricerca a terza missione) assicurandone la proiezione all'esterno.
2. Tali spese possono essere sostenute in occasione di:
  - a. Inaugurazione dell'anno accademico;
  - b. Manifestazioni, convegni, tavole rotonde, fiere, mostre, seminari ed altri eventi simili;
  - c. Cerimonie istituzionali e iniziative di comunicazione istituzionale;
  - d. Lauree ad honorem;
  - e. Accoglienza di delegazioni italiane e internazionali;
  - f. Altri eventi o iniziative analoghe che rispettino le finalità di cui al comma 1.

### **Art. 8**

#### **Tipologie delle spese per organizzazione eventi**

1. Le spese per l'organizzazione di eventi devono 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 per le finalità di cui all'art.7 sono:
  - a. Spese di organizzazione e gestione dell'evento/iniziativa;
  - b. Spese relative a rinfreschi, buffet e simili funzionali all'evento;
  - c. Pranzi, cene e colazioni di lavoro strettamente funzionali all'evento, nonché piccole consumazioni. Le spese ammissibili sono quelle sostenute per i partecipanti esterni all'Ateneo e per quelli interni. Per gli interni deve essere sinteticamente giustificata la presenza;
  - d. Compensi e/o spese di vitto e alloggio (escluse spese personali) strettamente funzionali alla partecipazione all'evento a favore del personale esterno invitato;
  - e. Spese per materiale promozionale, targhe, medaglie, libri, coppe, composizioni floreali e similari a valore prevalentemente simbolico con prevalenza di oggettistica istituzionale caratterizzata dal logo di Ateneo strettamente finalizzate all'evento;

- f. Altre spese non ricomprese nei punti precedenti necessarie alla realizzazione dell'evento.

#### **Art. 9**

##### **Documentazione e imputazione contabile delle spese per organizzazione eventi.**

1. Le spese per organizzazione eventi trovano copertura negli appositi fondi di bilancio.
2. Per le spese di cui all'art. 8 comma 2, lettera c) devono essere forniti gli elenchi nominativi dei partecipanti specificando se interni od esterni all'Ateneo nonché deve essere sinteticamente motivata la presenza degli interni.

### **TITOLO III – SPESE LEGATE AI RAPPORTI ISTITUZIONALI CON ENTI ESTERNI**

#### **Art. 10**

##### **Definizione, tipologie e limiti delle spese legate ai rapporti istituzionali con Enti esterni**

1. Sono considerate spese legate ai rapporti con enti esterni per lo svolgimento di attività istituzionali quelle spese che sono inerenti ad incontri di lavoro nell'ambito di rapporti di collaborazione.
2. Le spese ammesse sono quelle relative a colazioni o pranzi di lavoro tra i soggetti esterni ed interni.
3. Le spese per le colazioni o pranzi di lavoro non possono eccedere i limiti di rimborso previsti per le missioni dal Regolamento missioni di Ateneo e devono trovare copertura negli appositi stanziamenti di bilancio.
4. Nella richiesta di rimborso dovranno essere indicate le finalità istituzionali, dovranno essere riportati i nominativi dei partecipanti specificando se esterni od interni e dovrà essere motivata sinteticamente la presenza degli interni.