

Regolamento per la disciplina delle spese di organizzazione di convegni, conferenze e simili manifestazioni culturali

Art. 1 - Finalità e oggetto

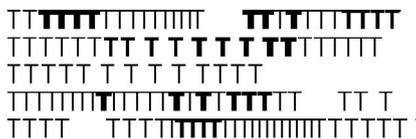
1. Il Conservatorio, nell'ambito dei fini istituzionali, promuove l'organizzazione di convegni, conferenze, congressi e manifestazioni culturali simili, allo scopo di accrescere il proprio prestigio, ruolo e presenza nel contesto sociale nazionale e internazionale, anche assumendo, a carico del proprio bilancio, spese finalizzate alla realizzazione di tali iniziative.
2. Il presente regolamento disciplina le seguenti tipologie di evento:
 - a) congressi, convegni, tavole rotonde e mostre;
 - b) cerimonie istituzionali e iniziative di comunicazione istituzionale;
 - c) manifestazioni che rispettino le finalità del comma 1;

Art. 2 – Criteri di ammissibilità delle spese

1. Le spese di cui al presente regolamento sono ammissibili nel caso soddisfino congiuntamente i seguenti criteri:
 - a) il perseguimento e la stretta correlazione con le finalità istituzionali;
 - b) il decoro, la sobrietà, l'utilità e la ragionevolezza rispetto allo scopo perseguito;
 - c) l'eshaustività della documentazione attestante le motivazioni e le circostanze della spesa;
 - d) la capienza di apposito stanziamento in bilancio;
2. Le iniziative di cui all'art. 1 vengono realizzate avvalendosi prioritariamente degli spazi, dei servizi e delle risorse umane e strumentali disponibili all'interno del Conservatorio.

Art. 3 – Tipologia delle spese

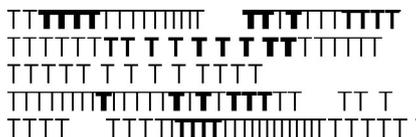
1. Per le finalità di cui all'art. 1 si possono assumere le seguenti tipologie di spesa:
 - a) spese di organizzazione e gestione, quali stampa di inviti e programmi, iscrizioni, traduzione ed interpretazione simultanea, trascrizione da registrazione, attività di accoglimento dei partecipanti, trasporto, stampa degli atti e documentazione, locazione di sale e di attrezzature ed eventuale assistenza tecnica agli impianti tecnologici;
 - b) rimborsi per personale relatore (in alternativa):
 - a. spese documentate di viaggio (sarà rimborsato al massimo il costo del biglietto seconda classe/standard 'base'), vitto (spesa massimo euro 30,00 a pasto; per il numero dei pasti ci si attiene



- a quanto previsto per le missioni del personale dipendente); e alloggio (spesa massima ammissibile euro 90,00 a notte)
- b. rimborso forfettario giornaliero di euro 200,00, strettamente funzionali alla partecipazione all'evento, limitatamente ai relatori e con esclusione del personale interno del Conservatorio.
- c) spese per l'organizzazione di piccoli ristori o rinfreschi, purché strettamente funzionali all'evento e congrue rispetto al numero dei partecipanti all'evento. Nel caso di eventi di rilevanza nazionale o internazionale è consentito assumere l'onere per una riunione conviviale di gala in occasione dell'inaugurazione o della conclusione dei lavori, a cui potranno partecipare fino a due rappresentanti interni del Conservatorio, individuati dal Direttore in ragione del ruolo ricoperto dagli stessi;
- d) spese per targhe, medaglie, libri, coppe, omaggi floreali, gadget e materiale promozionale di valore prevalentemente simbolico, con prevalenza di oggettistica istituzionale caratterizzata dal logo del Conservatorio, strettamente finalizzate all'evento.

Art. 4 – Autorizzazione dei progetti

1. Le iniziative di cui al presente regolamento possono essere proposte unicamente da personale docente del Conservatorio o dal suo Consiglio di Amministrazione. Ciascuna iniziativa può essere presentata da uno o più persone, ma deve essere individuato un unico Responsabile del progetto, il quale collabora attivamente alla realizzazione dello stesso e ne assume le relative responsabilità.
2. Il Responsabile del progetto redige e invia al Direttore la scheda di progettazione, la quale contiene le seguenti informazioni:
 - a) titolo e tipologia dell'iniziativa;
 - b) la descrizione delle finalità e dei risultati attesi;
 - c) il programma cronologico di esecuzione, con indicazione degli spazi necessari e dei relatori interni ed esterni coinvolti;
 - d) l'indicazione dei fondi su cui grava la spesa, distinguendo tra contributi finanziari esterni, quote d'iscrizione a carico dei partecipanti e oneri assunti direttamente dal Conservatorio;
 - e) il budget di spesa suddiviso secondo la tipologia illustrata all'art. 3 e contenente il dettaglio analitico di ciascuna spesa;
 - f) breve presentazione dei relatori esterni con l'indicazione per ciascuno del trattamento economico riconosciuto;
3. Il Direttore, in relazione ai criteri di cui all'art. 2, autorizza oppure respinge la proposta di evento, fatta salva la facoltà di sottoporla all'esame del Consiglio Accademico;



4. Il Direttore, in caso di approvazione della proposta di evento, individua, ove previsti, i rappresentanti interni previsti dall'art. 3 comma 1 lett. c).

Art. 5 – Realizzazione dell'evento

1. A seguito dell'approvazione della proposta il Responsabile del progetto collabora con gli uffici preposti alla gestione amministrativa dell'evento, i quali curano che i procedimenti di assunzione della spesa siano conformi al Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Istituto e ad ogni altra disposizione normativa interna od esterna;
2. Nel caso si verificchino, posteriormente all'autorizzazione di cui all'art. 4, variazioni di spesa imprevedibili e che pregiudichino la realizzazione dell'evento, il Responsabile del progetto può richiedere una rettifica della scheda di progetto, indicando dettagliatamente ciascuna variazione e riportandone la motivazione. Tale rettifica non può in ogni caso riguardare i compensi di cui all'art. 3 comma 1 lett. b).

Art. 6 – Norme finali

1. Il Direttore ha facoltà di richiedere la presentazione delle schede di progetto su moduli allo scopo predisposti, contenenti le informazioni di cui all'art. 4 comma 2, respingendo d'ufficio ogni altra forma di presentazione.
2. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.