

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI «MAGNA GRAECIA» DI CATANZARO
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E SOCIOLOGIA

REGOLAMENTO
PER L'ORGANIZZAZIONE E IL PATROCINIO
DI CONGRESSI, CONVEGNI, SEMINARI E INIZIATIVE SCIENTIFICHE

Articolo 1
Oggetto

1. Il Dipartimento, allo scopo di promuovere l'attività didattica e di ricerca dei propri docenti e favorire la divulgazione dei risultati di essa, anche al fine di valorizzarne il prestigio e la presenza nel contesto sociale e culturale nazionale e internazionale, supporta, patrocina e, ove possibile, finanzia l'organizzazione di convegni e altre iniziative scientifiche ai sensi del presente Regolamento.

2. Le iniziative che il Dipartimento patrocina e finanzia sono: congressi e convegni scientifici, seminari, giornate di studio, *workshop*, attività didattica e/o seminariale svolta da *visiting professor* e da *visiting scholar*, da tenersi presso l'Università «Magna Graecia» di Catanzaro o che comunque prevedano la partecipazione dell'Ateneo.

Articolo 2
Spese ammissibili

1. Sono considerate spese ammissibili e finanziabili dal Dipartimento:

a) spese di viaggio, vitto e alloggio dei relatori. Tali spese sono rimborsate dopo la conclusione dell'evento direttamente agli interessati, previa esibizione di documenti giustificativi in originale. In casi particolari, previamente autorizzati, per dovere di ospitalità nei riguardi di studiosi, ospiti, personalità istituzionali, ecc., la spesa potrà essere anticipata da un accompagnatore/organizzatore afferente al Dipartimento, il quale ne chiederà il rimborso agli uffici amministrativi, dopo la conclusione dell'iniziativa. In tali casi, i giustificativi di spesa in originale (fatture, ricevute, ecc.), intestati al soggetto esterno che ha preso parte all'iniziativa, dovranno essere accompagnati da una dichiarazione da parte del soggetto accompagnatore che ne chieda il rimborso, attestante la regolare conclusione dell'iniziativa e l'anticipazione della spesa effettuata per conto altrui;

b) spese relative all'organizzazione dell'iniziativa, quali:

- affitto di aule o locali sede delle iniziative, in caso di indisponibilità di locali presso l'Ateneo o di inidoneità degli stessi per ragioni di capienza, ubicazione ecc.;
- installazione di microfoni, sistemi audiovisivi, traduzione simultanea;
- addobbi, servizi fotografici, trasporti;
- stampa e distribuzione di locandine, manifesti, inviti, programmi e materiale di consumo;
- segreteria;
- stampa e pubblicazione degli atti;

c) spese per coffee-break, light lunch, cocktail, se funzionalmente indispensabili alla riuscita dell'iniziativa e congrue rispetto al numero dei partecipanti;

d) spese per pranzi o colazioni di lavoro: il finanziamento di questa voce di spesa può comprendere il costo del pasto dei relatori, dei docenti del settore scientifico-disciplinare proponente l'iniziativa, di due componenti del comitato organizzatore in caso di convegno nazionale o internazionale, di massimo cinque componenti in caso di convegno nazionale o internazionale che si svolga su più sessioni, di un rappresentante del Dipartimento (es. Direttore o suo delegato, componente della Giunta o delegato dal Consiglio) e/o di un rappresentante dell'Ateneo (es. Rettore, prorettore, delegato del Rettore ecc.);

e) spese per targhe, medaglie, libri, coppe, composizioni floreali e similari, a valore prevalentemente simbolico, con prevalenza di oggettistica istituzionale caratterizzata dal logo dell'Ateneo o del Dipartimento.

2. Per gli ospiti provenienti dall'estero e in occasione di convegni nazionali e internazionali per i quali è prevista la presenza di un elevato numero di relatori, il Dipartimento potrà, previa deliberazione da parte del Consiglio, assumere direttamente a proprio carico le spese di vitto e alloggio presso una delle strutture convenzionate, con esclusione delle spese di viaggio.

3. Non è prevista la corresponsione di compensi, anche in forma di rimborso-spese forfetario, al personale esterno che prenda parte alle predette iniziative, con eccezione dei casi nei quali le risorse provengano da enti o soggetti esterni (es. in virtù di convenzioni, protocolli d'intesa), da iscrizioni a corsi e master o da c.d. fondi finalizzati.

Articolo 3 Copertura finanziaria e finanziamenti

1. Per ciascuna iniziativa deve essere garantita la copertura finanziaria, per cui devono essere individuati i fondi a disposizione e acquisita preventivamente, presso l'Ufficio di Segreteria del Dipartimento, la relativa attestazione di disponibilità.

2. È possibile richiedere al Dipartimento un cofinanziamento ovvero – nel caso di indisponibilità di fondi presso Centri di Ricerca, fondi di ricerca individuali, ecc. o anche per la necessità di riservare la disponibilità delle risorse, da destinare ad altre iniziative scientifiche o didattiche – il finanziamento integrale dell'iniziativa, secondo le modalità seguenti e nel rispetto del principio di contenimento della spesa.

3. Al fine di consentire un'adeguata programmazione delle iniziative e dei relativi impegni di spesa, il finanziamento va richiesto, compilando i moduli predisposti dagli Uffici amministrativi, nel rispetto della seguente tempistica:

- per le iniziative da svolgersi nel periodo dal 1° gennaio al 31 marzo, le richieste vanno presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente;
- per le iniziative da svolgersi nel periodo dal 1° aprile al 30 giugno, le richieste vanno presentate entro il 28 febbraio dell'anno in corso;
- per le iniziative da svolgersi nel periodo dal 1° luglio al 30 settembre, le richieste vanno presentate entro il 31 maggio dell'anno in corso;
- per le iniziative da svolgersi nel periodo dal 1° ottobre al 31 dicembre, le richieste vanno presentate entro il 31 luglio dell'anno in corso.

Per esigenze eccezionali, motivate dal docente richiedente, il Consiglio di Dipartimento può autorizzare, in caso di capienza del fondo di bilancio, anche il finanziamento di iniziative le cui richieste siano state presentate successivamente alla scadenza del relativo periodo.

4. Non possono essere prese in considerazione richieste per iniziative *già* realizzate o da realizzarsi *prima* della deliberazione del Consiglio di Dipartimento di concessione dei contributi.

5. Nella richiesta è necessario indicare: a) il titolo dell'iniziativa; b) il periodo in cui è programmata e la durata; c) una descrizione sintetica (max 1.500 caratteri) della tematica; d) il responsabile scientifico e/o il comitato scientifico; e) il programma dell'iniziativa (relatori, platea, presenza di procedure di *call for paper*, presenza di procedure di valutazione dei *paper* ecc.); f) le spese da finanziare (viaggi, vitto e alloggio dei relatori; spese organizzative) e l'ammontare previsto o presunto delle spese medesime; g) l'entità degli eventuali cofinanziamenti, anche esterni.

6. Qualora il numero delle richieste presentate e gli importi per i quali si chiede il finanziamento superino il budget disponibile o possano compromettere la realizzazione di future iniziative destinate a gravare sul medesimo bilancio di esercizio, la Giunta del Dipartimento effettua una preliminare valutazione di ammissibilità delle richieste e propone al Consiglio, che delibera in via definitiva, la riduzione proporzionale del finanziamento richiesto per ciascuna iniziativa o il rigetto della richiesta di finanziamento. Il Dipartimento attribuisce prevalenza al finanziamento delle iniziative scientifiche che abbiano rilevanza nazionale o internazionale.

7. Previa disponibilità di bilancio, il finanziamento può essere autorizzato entro i limiti di spesa di seguito indicati:

- per i convegni nazionali o internazionali che si svolgano in più sessioni, con un numero di relatori superiore a 7, è ammesso un finanziamento fino a un massimo di € 5.000,00. Il predetto importo può essere elevato dal Consiglio di Dipartimento in presenza di ragioni organizzative, quali: la distribuzione dell'iniziativa su più giornate di lavoro, la presenza di relatori in numero superiore a 10 e il riconosciuto prestigio nazionale o internazionale dell'iniziativa;
- per gli altri convegni nazionali o internazionali è ammesso un finanziamento fino a un massimo di € 2.500,00;
- per iniziative didattiche e a carattere seminariale è ammesso un finanziamento fino a un massimo di € 1.000,00.

8. Qualora siano previste quote di iscrizione dei partecipanti all'iniziativa, sulle stesse graveranno, in via prioritaria, i costi di gestione dell'iniziativa medesima. Eventuali residui attivi saranno acquisiti al bilancio del Dipartimento.

9. Al termine di ogni evento i soggetti organizzatori, ai fini della liquidazione della spesa, sottoscrivono il nulla osta di "*avvenuta e regolare esecuzione*".

Articolo 4 **Richieste di patrocinio**

1. Il Dipartimento può patrocinare iniziative e manifestazioni scientifiche anche a favore e/o in collaborazione con altre istituzioni, enti di ricerca, soggetti esterni.

2. La richiesta di patrocinio, a titolo gratuito, può essere presentata:
 - da docenti afferenti al Dipartimento, coinvolti a qualsiasi titolo nell'evento.
 - da soggetti non appartenenti al Dipartimento ovvero da chiunque abbia interesse.
3. La richiesta di patrocinio va indirizzata al Direttore del Dipartimento, con congruo anticipo (almeno trenta giorni) rispetto alla data dell'evento.
Alla richiesta vanno allegati:
 - il nominativo del responsabile o del comitato organizzatore dell'iniziativa;
 - il programma della manifestazione;
 - l'elenco, anche provvisorio, dei relatori e/o degli interventori.
4. Il patrocinio è concesso dal Consiglio di Dipartimento; per motivate ragioni di urgenza, il patrocinio può essere concesso dal Direttore del Dipartimento, che ne informa il Consiglio nella prima adunanza utile.
5. La concessione del patrocinio consente che nel programma, nei manifesti, nelle locandine illustrative, negli inviti possa apparire la dizione «*Con il patrocinio del Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia dell'Università degli Studi «Magna Graecia» di Catanzaro.*».

Articolo 5

Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia ai Regolamenti di Ateneo in materia.