

REGOLAMENTO PER LE SPESE DI RAPPRESENTANZA

(D.R. n. 234 del 30 Marzo 1999)

ART. 1

Finalità

Al fine di garantire un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine, l'Università degli Studi del Sannio promuove e organizza incontri culturali e scientifici, cerimonie inaugurali, manifestazioni commemorative e celebrative e intrattiene relazioni pubbliche con altre Istituzioni universitarie, italiane e straniere, con Enti territoriali e locali, con Enti pubblici e privati, con autorità e personalità nazionali ed internazionali.

ART. 2

Ambito di applicazione

Per le finalità di cui al precedente articolo, l'Amministrazione Centrale può effettuare, previa verifica della disponibilità finanziaria sui capitoli di pertinenza del bilancio, le spese per

- 1) la stampa di inviti, il noleggio di attrezzature, di autoveicoli e pullman, l'allestimento di impianti audiovisivi, l'acquisto di addobbi floreali, la realizzazione di servizi fotografici e l'organizzazione di servizi di ristoro e di rinfresco, in occasione di cerimonie inaugurali (inaugurazione dell'anno accademico, inaugurazione di nuove strutture edilizie universitarie, ecc.);
- 2) l'allestimento di impianti audiovisivi, l'acquisto di addobbi floreali, la realizzazione di servizi fotografici e di stampa e l'organizzazione di servizi di ristoro e di rinfresco, in occasione di visite di autorità e personalità, nazionali ed internazionali ovvero di componenti, italiani e stranieri, di missioni di studio;
- 3) i rinfreschi e le piccole consumazioni, in occasioni di incontri di lavoro tenuti da Rettore e dal Direttore Amministrativo con autorità e personalità estranee all'Università ovvero in occasione di riunioni prolungate, svolte all'interno dell'Ateneo, per il perfezionamento di procedure amministrative che coinvolgono rappresentanti di altre amministrazioni, anche universitarie, ovvero di altre Istituzioni o Enti (ad es.: Conferenze di servizi);
- 4) le piccole consumazioni, qualora dovesse prolungarsi eccessivamente la durata delle sedute degli organi collegiali dell'Ateneo (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione);
- 5) le piccole oblazioni (targhe, medaglie, libri, oggetti simbolici, ecc.), in occasione di incontri o di visite di autorità e personalità, nazionali ed internazionali, o di visite ufficiali all'estero di rappresentanti o delegazioni dell'Università;
- 6) gli omaggi floreali, i necrologi ed i manifesti funebri, in occasione di cerimonie commemorative o del decesso di dipendenti dell'Università, di membri della comunità accademica, di componenti degli organi collegiali dell'Ateneo, di autorità e personalità estranee all'Università.

In occasione di congressi, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari, workshop e di altre iniziative culturali e scientifiche, riferibili comunque ai fini istituzionali dell'Ateneo, sia l'Amministrazione Centrale che i Centri di Spesa Periferici possono effettuare, previa verifica della disponibilità finanziaria sui capitoli di pertinenza dei rispettivi bilanci, le spese per l'organizzazione di servizi di ristoro e di rinfresco e le spese di ospitalità, escluse quelle personali, per presidenti di sessione, relatori, comunicatori, illustri esponenti del mondo scientifico, culturale, politico e sociale.

ART. 3

Competenze e procedure

Le spese di cui al precedente articolo 2 sono definite "spese di rappresentanza", rientrano tra le "spese in economia" e sono pertanto soggette alla disciplina contenuta negli articoli 81, 82, 83, 84, 85 e 86 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

I provvedimenti di impegno e di liquidazione delle predette spese sono emanati, per l'Amministrazione Centrale, dal Rettore e dal Direttore Amministrativo, per i Centri di Spesa periferici, dai responsabili delle Strutture (Presidi di Facoltà, Direttori di Dipartimento, ecc.).

La liquidazione delle spese di rappresentanza avviene previo controllo dell'esistenza dell'impegno, della regolarità formale e sostanziale della procedura seguita, della regolare esecuzione della prestazione e/o della fornitura, nonché dietro presentazione di idonea documentazione giustificativa sulla quale dovrà essere riportata e sottoscritta a cura dell'ordinatore della spesa l'iniziativa alla quale la spesa si riferisce, nonché nome, cognome e qualifica delle persone ospitate.

ART. 4

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano i principi generali dell'ordinamento universitario e le norme statutarie e regolamentari di Ateneo.

