



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Direzione Bilancio
e Contratti

Decreto Rettorale n. * del *

CM/mc

I/03

Prot. n.* del*

*Numero e data della registrazione di protocollo riportati
nei metadati del sistema di protocollo informatico Titulus*

Oggetto: Regolamento di Ateneo per le Spese di Rappresentanza e per l'organizzazione di Convegni, Seminari, Scambi Culturali ed eventi aventi carattere ed obiettivi simili.

Il Rettore

Vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 – Norme in materia di organizzazione e 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 Torino, emanato con Decreto Rettorale n. 1730 del 15.03.2012;

Visto il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con Decreto Rettorale n. 3106 del 26/09/2017 e in particolare gli art. 42 e 43;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3/2025/VI/30 del 13 marzo 2025, che approva il *Regolamento di Ateneo per le Spese di Rappresentanza e per l'organizzazione di Convegni, Seminari, Scambi Culturali ed eventi aventi carattere ed obiettivi simili*;

Preso atto che l'adozione di un Regolamento per la gestione delle spese di rappresentanza teso ad uniformare la propria gestione alla normativa vigente ed agli indirizzi giurisprudenziali della Corte dei Conti, rappresenta uno strumento di trasparenza, imparzialità e conoscibilità dell'azione pubblica ed in particolare del corretto utilizzo del pubblico denaro;

Decreta

di emanare il “*Regolamento di Ateneo per le Spese di Rappresentanza e per l'organizzazione di Convegni, Seminari, Scambi Culturali ed eventi aventi carattere ed obiettivi simili*” di cui al testo di seguito riportato, che entrerà in vigore a partire dal decimo giorno successivo alla pubblicazione.

Il Rettore

Prof. Stefano Geuna

v.to La Direttrice

Direzione Bilancio e Contratti

Firma  **Diretta** Catia Malatesta
Firmato digitalmente da Catia MALATESTA
Data: 26.03.2025 10:27 CET

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*

Università degli Studi di Torino



REGOLAMENTO DI ATENEO PER LE SPESE DI RAPPRESENTANZA E PER L'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI, SEMINARI, SCAMBI CULTURALI ED EVENTI AVENTI CARATTERE ED OBIETTIVI SIMILARI

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le spese volte a promuovere, valorizzare e proiettare adeguatamente all'esterno l'immagine dell'Università in rapporto ai propri fini istituzionali al fine di mantenere o ad accrescerne il prestigio, il ruolo e la presenza nel contesto sociale nazionale e internazionale, nonché le spese riferibili alle attività di divulgazione scientifica e culturale e di comunicazione volte al perseguimento degli stessi fini istituzionali.

2. Il presente Regolamento fornisce le disposizioni volte a rendere omogenei e gestionalmente funzionali i procedimenti alla base del sostenimento delle spese di rappresentanza e delle spese per l'organizzazione di convegni, seminari, scambi culturali e di altre eventuali spese.

TITOLO II – CLASSIFICAZIONE

Art. 2

Definizioni e criteri

1. L'Ateneo ha facoltà di assumere a carico del proprio bilancio le spese di cui alle finalità del precedente articolo 1, nel rispetto del vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e degli altri Regolamenti dell'Ateneo, nonché della normativa in vigore in materia di contratti pubblici per le forniture di beni, lavori e servizi.

2. Le spese disciplinate dal presente regolamento sono destinate allo svolgimento di attività che diano visibilità esterna all'Ateneo, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali. Tali spese, che trovano espressa copertura nel Bilancio di previsione di Ateneo, sono ordinate da organi istituzionalmente rappresentativi e devono essere necessariamente motivate e documentate.

Art. 3

Classificazione

1. Le suddette spese sono classificate in:



- spese di rappresentanza;
- spese per convegni, seminari, congressi, scambi culturali, ed eventi simili, comprese le spese di rappresentanza.

TITOLO III – SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 4

Finalità

1. Finalità proprie delle spese di rappresentanza sono:
 - dare visibilità all'Ateneo suscitando sulla propria attività istituzionale l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati, oltre che dell'opinione pubblica;
 - proiettare all'esterno l'Ateneo, inteso nella sua globalità, cioè nel panorama istituzionale nazionale e internazionale, in correlazione all'esigenza di rappresentatività e di accrescimento del proprio prestigio;
 - intrattenere pubbliche relazioni con soggetti qualificati esterni all'Ateneo, al fine di mantenere e sviluppare i rapporti istituzionali con il territorio locale, nazionale ed internazionale e creare nuove prospettive di collaborazione, parimenti istituzionale, con tali soggetti.
 - miglioramento dell'immagine dell'Ente presso l'opinione pubblica e del conseguente accrescimento del prestigio e della reputazione verso l'esterno.
2. Le spese di rappresentanza devono conformarsi a criteri di ragionevolezza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di garantire il buon andamento dell'Amministrazione.
3. Le spese di rappresentanza, data la loro natura, non possono essere destinate al personale interno all'Ateneo, ovvero sostenute nell'ambito di normali rapporti istituzionali o di servizio, salvo quanto indicato al successivo art. 16.

Art. 5

Autorizzazione

1. Le spese di rappresentanza possono essere autorizzate esclusivamente dal Rettore o suo delegato, dal Prorettore, dai Vice-Rettori, dal Direttore Generale, previa valutazione della congruità e della coerenza con le finalità istituzionali dell'Università.

Art. 6

Tipologia delle spese di rappresentanza



1. Le spese connesse all'attività di rappresentanza devono essere improntate ai principi di cui al Titolo II, art. 2, tenuto anche conto di consuetudini e tradizioni culturali consolidate, e non devono rappresentare un mero atto di liberalità. Inoltre devono essere accompagnate da idonea documentazione giustificativa, che deve indicare analiticamente: le finalità istituzionali perseguite, la natura della spesa, il rapporto di pertinenza tra la medesima e l'attività dell'ente, il suo ammontare e, infine, la qualificazione del soggetto destinatario.

2. Le spese che si possono assumere a carico del bilancio di Ateneo per le finalità di cui al presente articolo, comma 1, a favore di personalità scientifiche esterne all'Ateneo, rappresentative dei campi della cultura, scienza, ricerca, contesto culturale, sociale ed economico sia nazionale che internazionale, a soggetti esterni particolarmente qualificati, sono quelle connesse a:

a) atti di ospitalità: vitto, alloggio e viaggio, con esclusione delle spese di carattere personale. Tali spese devono essere adeguate agli standard massimi stabiliti per le missioni dei dipendenti pubblici, parametrati alla qualifica dei soggetti beneficiari, secondo il vigente regolamento di Ateneo;

b) atti di cortesia: targhe, medaglie, libri, coppe, omaggi floreali, gadget con logo dell'Ateneo e in generale atti a contenuto e valore modico (ovvero di valore unitario non superiore a 50,00 Euro) e prevalentemente simbolico a personalità italiane e straniere o a componenti rappresentativi di delegazioni straniere, in visita all'Ateneo in occasione di incontri e manifestazioni significative;

c) colazioni di lavoro e ristorazione: relative ad incontri di delegazioni ufficiali dell'Ateneo con soggetti esterni o relative a visite ufficiali di autorità e personalità scientifiche di spicco italiane e/o straniere presso l'Ateneo.

Art. 7

Spese non ammissibili

1. Le spese non riconducibili formalmente alla voce "spese di rappresentanza" in quanto prive dei requisiti di cui al precedente art. 4, sono da considerarsi non ammissibili e pertanto non ne è consentita l'effettuazione.

2. In particolare, non sono considerate ammissibili le spese di seguito elencate, che non possono essere qualificate come spese di rappresentanza, poiché non hanno la finalità della promozione all'esterno dell'immagine dell'Università e non rispettano i criteri e le finalità enunciati dall'art. 4 punti 1, 2 e 3 del presente Regolamento:

- a) le spese che si configurano quale mero atto di liberalità o mera convivialità;
- b) le spese volte alla promozione di un altro ente;
- c) le spese rientranti nell'ambito dei normali rapporti istituzionali e di servizio anche se rivolte a soggetti esterni;



d) le spese destinate a favore dei dipendenti o dei componenti gli organi collegiali che esauriscono la loro utilità all'interno dell'Università in quanto non rispondenti ad alcun interesse pubblico e di promozione dell'immagine dell'Ateneo;

e) le spese relative all'acquisto di generi di conforto in occasione di riunioni degli Organi Collegiali, salvo, in via eccezionale, purché opportunamente motivato e se di modico valore, relative ad esigenze essenziali e strettamente connesse allo svolgimento della seduta in corso nonché all'esito della riunione;

f) le spese relative a omaggi, pranzi o rinfreschi offerti ad Amministratori o dipendenti, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 16;

g) le spese di ospitalità effettuate in occasione di visite non ufficiali;

h) l'ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati all'ente da rapporti di tipo professionale o commerciale (affidatari di incarichi, consulenze, collaborazioni, ecc.);

i) le spese dirette a soggetti esterni che già fruiscono di compensi remunerativi di ogni beneficio relativo alle loro prestazioni (es. cococo, professionisti, borsisti, dottorandi...);

l) le spese dirette a soggetti esterni all'Università di non adeguato livello rappresentativo dell'ente di appartenenza, ovvero di non particolare rilievo nel contesto sociale, culturale e scientifico esterno;

m) le spese che per la loro ripetitività, nonché per le caratteristiche di orario, importo e numero di partecipanti, non solo esulano dal novero delle spese destinate al normale funzionamento dell'Ente, ma appaiono assolutamente incompatibili con la funzione di rappresentanza;

n) le spese per l'acquisto di beni e/o servizi in occasione di festività (es. Natale, festa del Santo patrono, ecc.) o di altra natura, in assenza di esigenze realmente rappresentative della Pubblica Amministrazione;

o) le spese per necrologi; tali spese sono considerate legittime, in via del tutto eccezionale, solo se sostenute per la scomparsa di personalità di prestigio collegate all'Ateneo, espressamente individuate come tali dal Rettore, che hanno avuto un rapporto diretto (a titolo onorifico o di servizio) con l'Università di Torino.

Art. 8

Imputazione contabile e limiti della spesa

1. Le spese di rappresentanza devono essere poste a carico della specifica voce del Bilancio di previsione di Ateneo.

2. Le suddette spese sono soggette ai limiti previsti dalla normativa vigente e secondo quanto prescritto dalla disciplina fiscale di riferimento.



Art. 9

Fasi e documentazione della spesa

1. Ai fini del pagamento, le spese di cui all'art. 6 devono:

- a) essere conformi alla normativa e ai Regolamenti di Ateneo vigenti;
- b) essere motivate in ordine all'iniziativa alla quale si riferiscono;
- c) recare, in allegato, i documenti giustificativi delle stesse

Resta ferma la condizione della necessaria compatibilità con le disposizioni del contenimento della spesa pubblica.

2. Ai fini del pagamento, dovrà inoltre essere allegata idonea documentazione, entro tempi congrui rispetto alle procedure di acquisizione di beni e servizi ai sensi della normativa vigente. In particolare dovrà essere fornita:

a) per le spese previste all'art. 6, lettere a) e c) una dichiarazione, contenente l'elenco nominativo delle personalità esterne beneficiarie, sottoscritta dal Rettore o suo delegato, dal Prorettore, dai Vice-Rettori, dal Direttore Generale;

b) per le spese previste all'art. 6, lettera b) una dichiarazione, sottoscritta dal Rettore o suo delegato, dal Prorettore, dai Vice-Rettori, dal Direttore Generale, con l'indicazione nominativa del beneficiario e del ruolo rivestito. In ogni caso, per tali spese, dovrà essere tenuto apposito registro di carico e scarico dei beni, con l'indicazione nominativa dei beneficiari.

TITOLO IV – SPESE PER CONVEGNI, SEMINARI, CONGRESSI, SCAMBI CULTURALI, ED EVENTI SIMILARI COMPRESSE LE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 10

Finalità

1. Le spese per manifestazioni quali convegni, seminari e scambi culturali hanno lo scopo di promuovere e valorizzare le finalità istituzionali dell'Ateneo (didattica, ricerca, trasferimento della conoscenza, promozione della cultura), assicurandone la proiezione all'esterno trattandosi di eventi istituzionali di elevata rilevanza scientifica-culturale o risonanza economico-sociale, non collegabili all'ordinaria attività di didattica e di ricerca.

2. Tali spese possono essere sostenute in occasione di:

a) convegni, seminari, tavole rotonde, conferenze, workshop, congressi, incontri per collaborazioni scientifiche, simposi, fiere, mostre ed altri simili eventi nell'ambito delle attività di divulgazione scientifica ed iniziative di terza missione a livello nazionale ed internazionale;



b) cerimonie istituzionali e iniziative di comunicazione istituzionale aventi la finalità di promuovere le attività dell'Università nel suo complesso;

c) lauree ad honorem;

d) accoglienza di delegazioni italiane e internazionali;

e) altre manifestazioni analoghe al punto a) che rispettino le finalità di cui al presente articolo, punto 1.

3. Le spese relative all'organizzazione di eventi devono essere sostenute avvalendosi, in via prioritaria, delle risorse e dei servizi disponibili all'interno dell'Università, in particolare per la concessione di spazi e i supporti tecnici.

Art. 11

Autorizzazione

1. I soggetti abilitati a disporre disgiuntamente tali spese, nei limiti delle rispettive disponibilità di budget, sono:

- per le spese di cui all' art. 10, punto 2, lettere b), c) e d) esclusivamente il Rettore o suo delegato, il Prorettore e Vice-Rettori;

- per le spese di cui all' art. 10, punto 2 lettere a) ed e):

- il Rettore o suo delegato;
- il Prorettore;
- i Vice-Rettori;
- i Direttori di Dipartimento e dei Centri, anche su richiesta dei Responsabili di fondi di ricerca, di didattica e di terza missione;
- il Direttore Generale e i Dirigenti.

2. I soggetti suindicati sottoscrivono il progetto della manifestazione ed assumono la responsabilità della sua puntuale esecuzione, del corretto utilizzo dei fondi nonché della relativa rendicontazione.

Art. 12

Tipologia delle spese per organizzazione di seminari, convegni e scambi culturali

1. Le spese connesse all'organizzazione di seminari, convegni e scambi culturali devono essere improntate ai principi e limiti indicati nel presente Regolamento, e devono, altresì, essere sostenute avvalendosi, prevalentemente e ove possibile, delle risorse e dei servizi disponibili all'interno dell'Ateneo. Tutte le spese devono essere adeguatamente documentate.

2. Le spese che si possono assumere per le finalità di cui all'art. 10, punto 1 sono quelle connesse a:



a) spese di organizzazione e gestione dell'evento/iniziativa: locandine e stampati in generale, affitto aule/spazi, agenzie per organizzazione eventi, stampe di inviti, addobbi ed impianti vari, servizi fotografici, traduzioni simultanee, trasporti, altre spese per forniture e servizi relativi all'organizzazione, pubblicazione atti, etc.;

b) spese per rinfreschi, quali buffet e coffee break nel rispetto di quanto prescritto in materia di spese di rappresentanza, strettamente funzionali all'evento e congrue rispetto al numero dei relatori, dei partecipanti o degli ospiti ufficiali ed illustri di cerimonie istituzionali e alla durata dell'avvenimento. Ove compatibile con lo svolgimento dell'evento, deve essere preferita la forma di ristorazione a 'buffet' in spazi prossimi al luogo di svolgimento del medesimo. Il limite di spesa pro capite non può superare € 35,00. Tale limite potrà essere modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione;

c) spese per pranzi e cene di lavoro quando non riconducibili alla mera convivialità nel rispetto di quanto prescritto in materia di spese di rappresentanza, se funzionalmente indispensabili alla buona riuscita dell'evento, se rispondenti alle esigenze organizzative e se proporzionate alla sua durata. Tale forma di ristorazione deve essere utilizzata solo ove non sia possibile adottare la forma di ristorazione a buffet. In questo caso è consentito al massimo un pranzo o una cena di lavoro per evento. Tali spese possono unicamente riguardare i pasti per i relatori ufficiali esterni (ma soltanto se non percepiscono alcun compenso), salvo quanto specificato al successivo art. 16

Per i limiti di spesa pro capite si rinvia a quanto stabilito nel Regolamento di Ateneo per le missioni in Italia e all'estero vigente;

d) spese di viaggio, vitto e alloggio, nel rispetto di quanto prescritto in materia di spese di rappresentanza, a favore dei soli relatori oppure degli ospiti ufficiali ed illustri di cerimonie istituzionali ed ufficiali, strettamente funzionali alla partecipazione all'evento. Per i limiti di spesa pro capite si rinvia a quanto stabilito nel Regolamento di Ateneo delle missioni in Italia e all'estero vigente. In casi eccezionali, per ospiti particolarmente illustri individuati dal Rettore, potranno essere superati i limiti di spesa del citato Regolamento nel rispetto del principio di congruità della spesa;

e) spese per targhe, medaglie, libri, coppe, composizioni floreali e similari, materiale promozionale, omaggi e gadget di valore puramente simbolico, con prevalenza di oggettistica istituzionale caratterizzata dal logo di Ateneo, strettamente finalizzate all'evento, nel rispetto di quanto prescritto in materia di spese di rappresentanza e per un valore unitario non superiore a € 50,00 al netto di Iva;

f) eventuali compensi destinati ai relatori ufficiali, come previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi esterni, in quanto compatibile.

Art. 13

Fasi e documentazione della spesa

1. Le spese devono essere previste e imputate nelle voci del bilancio di previsione appositamente



stanziati. I costi relativi a tali spese devono essere sostenuti a valere su fondi provenienti da finanziamenti esterni appositamente destinati.

2. La spesa potrà essere liquidata su presentazione di idonea documentazione, entro tempi congrui rispetto alle ordinarie procedure di acquisizione di beni e servizi ai sensi della normativa vigente.

3. In subordine al ricorso a finanziamenti esterni di cui al precedente punto 1, e in via del tutto eccezionale, le suddette spese possono essere sostenute anche su fondi di bilancio deliberatamente stanziati, a condizione che siano prioritariamente assicurate le normali esigenze della didattica e della ricerca e compatibilmente alle disposizioni del contenimento della spesa pubblica.

4. Ai fini del pagamento, le spese di cui all' art. 12, punto 2, devono:

- essere conformi alla normativa vigente, ai Regolamenti di Ateneo e ad eventuali disposizioni particolari relative alla tipologia di finanziamento/contributo assegnato per tale finalità;
- essere inerenti e motivate in ordine all'iniziativa alla quale si riferiscono, alla loro necessità, alla sussistenza dei requisiti ed alla congruità dell'ammontare;
- recare, in allegato, i documenti fiscali giustificativi delle stesse.

5. Ai fini del pagamento, per le spese previste dall' art. 12, punto 2, dovrà inoltre essere allegata una dichiarazione sottoscritta dal soggetto abilitato all'autorizzazione di cui all'art. 11, punto 1, contenente l'elenco nominativo degli iscritti e l'indicazione del ruolo rivestito.

Art. 14

Progettazione e rendicontazione dell'evento

1. I soggetti di cui all' art. 11, punto 1, abilitati ad autorizzare l'evento, sottoscrivono e illustrano la relativa scheda di progettazione, indicando le seguenti informazioni:

- tipologia e titolo dell'evento/iniziativa;
- soggetto organizzatore;
- finalità e risultati attesi;
- destinatari;
- elenco dei partecipanti e ruolo ricoperto, compresi i rappresentanti di Ateneo;
- budget destinato all'evento, con specifica indicazione della voce di conto su cui far gravare i costi, distinguendo chiaramente tra eventuali fondi interni (di bilancio) d'Ateneo o contributi/finanziamenti esterni;
- piano finanziario dettagliato dei costi da sostenere per la realizzazione dell'evento.

2. Alla conclusione dell'evento, i soggetti che lo hanno autorizzato, sottoscrivono il rendiconto finale per la liquidazione della spesa che prevede anche la clausola "si dichiara il rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti di Ateneo".



3. La scheda di progettazione e il rendiconto dovranno essere trasmessi agli uffici amministrativi competenti, per consentire le operazioni contabili finalizzate a vincolare le somme necessarie sul budget della struttura, rilevare contabilmente e liquidare le relative spese.

TITOLO V – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 15

Ammissibilità delle spese

1. Sono criteri di ammissibilità per entrambe le tipologie di spesa:
 - a) il perseguimento e la stretta correlazione con le finalità istituzionali;
 - b) il decoro, l'economicità, la congruità, la ragionevolezza e la sobrietà;
 - c) la motivazione delle ragioni e delle circostanze della spesa (supportata da idonea documentazione giustificativa dettagliata);
 - d) la presenza del necessario stanziamento su una congrua voce del bilancio di previsione, nel rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento dell'azione amministrativa.

Art. 16

Partecipazione dei dipendenti e di altre figure dell'Ateneo

1. Il Rettore, Prorettore o suo delegato, i Vice-Rettori, i Direttori di Dipartimento, il Direttore Generale, i Dirigenti per eventuali pranzi o cene di lavoro, piccole consumazioni e rinfreschi a buffet, in via eccezionale e in presenza di valide e motivate circostanze, possono designare alla partecipazione sino ad un massimo di due tra dipendenti e altro personale dell'Ateneo, in funzione del ruolo istituzionale ricoperto. Tale limite è superabile ove motivato, purché in numero congruo e proporzionale rispetto alla particolarità dell'evento e al numero dei partecipanti all'iniziativa.

Art. 17

Importi

1. Tutti gli importi in Euro indicati nel presente Regolamento, si intendono al netto degli oneri fiscali e dell'Iva.

TITOLO VI - NORME FINALI

Art. 18

Disposizioni transitorie e finali



1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento e per gli eventuali aggiornamenti, si fa riferimento alla normativa vigente per le Pubbliche Amministrazioni.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal decimo giorno successivo alla pubblicazione, con apposito Decreto Rettorale di emanazione.
3. L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta l'efficacia immediata di quanto in esso contenuto e l'abrogazione delle precedenti disposizioni regolamentari in materia.
4. Sono fatte salve le azioni, per l'organizzazione di eventi, già adottate e non concluse dalle strutture di Ateneo prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento e le relative spese.