

## REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E DI SEMINARI

Articolo 1 - Norme generali .....	1
Articolo 2 - Tipologie di seminari, proposta e autorizzazione.....	1
Articolo 3 - Spese relative a seminari ed eventi .....	2
Articolo 4 - Rinvio e deroghe .....	2

### Articolo 1 - Norme generali

Tutte le spese di cui al presente regolamento sono vincolate all'approvazione del Centro di Responsabilità (nel seguito CdR) e alla capienza di bilancio, oltre alle autorizzazioni preliminari necessarie.

### Articolo 2 - Tipologie di seminari, proposta e autorizzazione

1. Nella tabella sotto sono riepilogate le diverse tipologie di eventi organizzate dall'Istituto con indicazione di coloro che hanno la facoltà di richiederne l'attivazione e di darne l'approvazione.

Tipologia di evento	Definizione	Proposta di attivazione	Approvazione dell'evento (*)	Imputazione delle spese
<i>Graduation Ceremony</i>	Cerimonia di consegna dei diplomi	Direttore	Direttore	IMT o fondo dedicato
<i>Research Seminar</i>	Seminari di ricerca, volti all'approfondimento di tematiche inerenti le attività delle aree di ricerca, delle unità di ricerca tematiche e dei corsi di dottorato dell'Istituto. Tali incontri prevedono relatori sia interni che esterni	Responsabili Unità di ricerca	Responsabili Unità di ricerca	IMT o fondo
<i>Advanced Topics /Didactic seminars</i>	Seminari di approfondimento di tematiche inerenti le attività del corso di dottorato dell'Istituto. Tali incontri prevedono relatori sia interni che esterni	Track Director/ Responsabile di Area	Direttore	IMT o fondo
<i>Workshop</i>	Incontro-dibattito a porte chiuse tra studiosi che si incontrano per lavorare su uno specifico tema o progetto	Faculty residente della Scuola	Direttore	Fondo (o in via eccezionale IMT)
<i>Academic Conference</i>	Lecture o convegno (anche suddiviso su più giornate) in cui personalità eminenti in ambito scientifico presentano e discutono i risultati del proprio lavoro (relativo ad argomenti inerenti le attività della scuola o ad esse collegate)	Faculty residente della Scuola	Direttore	Fondo (o in via eccezionale IMT)
<i>Open IMT</i>	Ciclo di incontri finalizzato all'approfondimento di temi rilevanti per lo sviluppo economico e sociale. Attraverso questi incontri la scuola mira a trovare un punto di incontro tra attività di ricerca e cittadinanza locale	Direttore	Direttore o suo delegato per l'organizzazione degli Open IMT	Fondo o IMT

<i>Inaugural ceremony</i>	Cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico	Direttore	Direttore	IMT o fondo dedicato
---------------------------	---	-----------	-----------	----------------------

(\*) Quando le spese gravano su un fondo il responsabile del fondo deve autorizzare sia l'evento che la spesa connessa, in aggiunta alle autorizzazioni di cui alla tabella.

2. La richiesta comprensiva degli aspetti organizzativi ed economici deve essere presentata in tempo utile agli uffici della Scuola utilizzando l'apposita modulistica.

### **Articolo 3 - Spese relative a seminari ed eventi**

1. TIPOLOGIE DI SPESA: Le spese di cui al presente regolamento si riferiscono a titolo esemplificativo a rimborsi spese e/o compensi per i relatori (c.d. Speaker), spese di locazione e allestimento di locali, servizi di varia natura correlati all'evento, stampa di materiale divulgativo, colazioni di lavoro, servizio catering o servizio sostitutivo nel caso di ridotto numero di partecipanti, piccoli generi di conforto, acquisto di doni di modico valore destinati ai partecipanti.
2. CARATTERISTICHE: In ogni caso tali spese devono essere improntate a criteri di sobrietà, decoro ed economicità e devono essere adeguate alle caratteristiche e al rilievo dell'evento in relazione al quale sono sostenute. Con riferimento ai locali, alla stampa e agli altri servizi, il Responsabile del CdR, in fase di autorizzazione alla spesa, accerta anche che il ricorso a risorse esterne sia motivato dall'impossibilità o inopportunità, con riferimento alle caratteristiche dei singoli eventi, di avvalersi di strutture e risorse già nella disponibilità della Scuola.
3. SPECIFICITA': relativamente ai Research Seminar, Advanced Topics e i Didactic Seminar, nel caso di servizio sostitutivo del catering, il numero massimo di coperti rimborsabili è pari a  $n+3$ , dove  $n$  è il numero di Speaker che relazionano durante l'evento. Il limite massimo rimborsabile è di € 30,00 a coperto.  
Per le altre tipologie di eventi, i soggetti aventi diritto sono quelli coinvolti attivamente nell'evento.
4. RIMBORSI E UPDATE: Ferma restando la necessaria autorizzazione, qualora le spese siano anticipate personalmente dal soggetto che provvede all'acquisto si procede al rimborso delle spese documentate nei limiti di quanto autorizzato; eventuali eccezioni dovute a eventi non prevedibili, potranno essere autorizzate con ulteriore provvedimento del Responsabile del CdR secondo la procedura prevista.

### **Articolo 4 - Rinvio e deroghe**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle norme generali del c.c. in materia di contratti e in particolare all'art. 2222 c.c. e alle norme in materia di lavoro autonomo, nonché al Regolamento sulle missioni, rimborsi spese e utilizzo dei fondi individuali di ricerca di IMT.