

Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo per lo svolgimento di eventi culturali

Art. 1

Ambiti del Regolamento

1. Sono considerati eventi culturali del Sistema Bibliotecario le occasioni di incontro pubblico finalizzate ad accrescere la sensibilità culturale, estetica, civile dei partecipanti, con l'esclusione di eventi promossi da partiti o movimenti politici ai fini dell'acquisizione del consenso, che non rientrano nell'ambito del Regolamento.

Art. 2

Procedura di approvazione

1. La proposta di evento culturale è di norma presentata al Direttore di Sistema entro il 30 novembre per eventi previsti entro il 31 luglio dell'anno successivo, ed entro il 30 giugno per eventi previsti entro il 31 dicembre.

2. La proposta contiene il programma, le previsioni di spesa, l'indicazione delle risorse necessarie (sedi, attrezzature e servizi) e l'indicazione dell'organizzatore. E' a cura dell'organizzatore ottenere i preventivi di spesa aggiornati

3. Il Consiglio di Sistema approva lo stanziamento annuale sulla base della programmazione presentata, tenuto conto dei fondi finalizzati e delle sponsorizzazioni eventualmente ottenute a copertura degli eventi culturali programmati. La spesa per gli eventi che rispecchiano la programmazione presentata e rientrano nei limiti del presente Regolamento è autorizzata dal Direttore del Sistema. In caso di superamento delle previsioni iniziali, la spesa segue il normale iter di approvazione previsto dal Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori dell'Università Ca' Foscari.

4. Gli eventi culturali che non comportano spese a carico del Sistema ma impegnano risorse umane o logistiche, non richiedono il passaggio in Consiglio e sono autorizzabili dal Direttore della Biblioteca secondo le disponibilità dell'organizzazione.

Art. 3

Spese consentite

1. Possono essere assunte a carico del budget di Sistema tutte le spese inerenti agli eventi culturali.

2. La spesa è ritenuta inerente all'evento se è strumentale alla sua realizzazione.

A titolo esemplificativo possono essere inerenti all'evento:

- le spese di uso dei locali;
- le spese di trasporto e facchinaggio;
- le spese per registrazione o riprese dell'evento;
- le forniture di servizi specializzati, ad esempio per interpreti;
- i compensi ai soggetti che realizzano l'evento;
- le spese relative ai rinfreschi da consumarsi nel sito dell'evento;
- le spese di ospitalità per le personalità di chiara fama invitate all'evento.

3. Le spese riguardanti eventi da realizzare in collaborazione con altre strutture devono essere distinte

dalla spesa a carico di altri budget, al fine di evitare una duplice copertura della stessa voce.

Art. 4

Limiti di spesa

1. Alle personalità di chiara fama coinvolte nella realizzazione dell'evento, possono essere corrisposti compensi fino a un massimo di € 1.500,00 lordi per evento, inclusi gli oneri a carico dell'Ente
2. Le spese di viaggio, vitto e alloggio anticipate dal relatore o ospite sono corrisposte dietro presentazione della documentazione fiscale appropriata, nei limiti del budget preventivamente autorizzato; se cumulate con il compenso sono assoggettate alle detrazioni di legge.
3. Non sono corrisposte spese per gli accompagnatori.
4. Le spese di ospitalità a pranzo o cena sono riconosciute al massimo ad una persona in rappresentanza del Sistema, con auto attestazione del nome della personalità ospitata.

Art. 5

Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia al Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza, e la contabilità.