



**REGOLAMENTO  
PER  
L'ORGANIZZAZIONE  
DEGLI EVENTI**

**APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO  
in data 03 ottobre 2022**

## **ARTICOLO 1 Norme di principio**

L'Ordine ha facoltà di assumere, a carico del proprio bilancio, spese finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio, il ruolo e la presenza nel contesto sociale nazionale ed internazionale per il miglior perseguimento delle sue attività istituzionali, la crescita individuale e collettiva dei propri iscritti.

Tali spese sono classificate in:

- a) spese di rappresentanza;
- b) spese per organizzazione congressi, giornate di studio, convegni e manifestazioni culturali;

Sono criteri di ammissibilità, per tutte le tipologie di spesa:

- a) il perseguimento e la stretta correlazione con le finalità istituzionali dell'Ordine, nonché quelli attinenti alla formazione, ricerca, sviluppo e crescita individuale e collettiva degli iscritti e della psicologia in generale;
- b) il decoro, la sobrietà, l'economicità e la ragionevolezza;
- c) la motivazione dettagliata delle ragioni, delle circostanze della spesa e della correlazione con le finalità istituzionali;
- d) lo stanziamento di bilancio in coerenza con la normativa vigente.

## **ARTICOLO 2 - Soggetti abilitati**

Le spese di cui al precedente articolo e come classificate alle lett. a) e b) possono essere disposte:

- a) dal Presidente con propria delibera e successiva attuazione/gestione secondo regolamento, RUP/Tesoriere;
- b) dal Consiglio dell'Ordine e successiva attuazione/gestione, secondo regolamento, RUP/Tesoriere.

Per le attività gestionali delle spese è competente il Tesoriere a meno che il Consiglio non individua un RUP all'interno dello stesso Consiglio.

Il RUP diverso dal Tesoriere, prima di assumere l'atto di spesa, comunque, dovrà acquisire il parere favorevole del Tesoriere.

## **ARTICOLO 3 - Finalità delle spese per organizzazione congressi, convegni, e manifestazioni culturali**

Le spese per manifestazioni e convegni hanno la finalità di promuovere e valorizzare le attività istituzionali dell'Ordine: crescita professionale individuale e collettiva iscritti, ricerca, promozione e divulgazione sull'importanza e il ruolo della professione e della psicologia, assicurandone la visibilità all'esterno, anche attraverso mezzi di comunicazione.

Tali spese possono essere sostenute in occasione di:

- a) congressi, convegni, tavole rotonde, giornate di studio;

- b) cerimonie istituzionali e iniziative di comunicazione istituzionale;
- c) accoglienza di delegazioni nazionali e internazionali;
- e) accoglienza di commissioni e comitati scientifici nazionali e internazionali.

#### **ARTICOLO 4 - Tipologia delle spese per organizzazione congressi, convegni, e manifestazioni culturali**

1. Le spese connesse all'organizzazione di manifestazione e convegni devono essere improntate ai criteri di cui all'art. 1 e devono altresì essere sostenute avvalendosi, in via prioritaria, delle risorse e dei servizi disponibili all'interno dell'Ordine.

2. Le spese che si possono assumere per le finalità di cui al presente articolo, sono:

a) spese di organizzazione e gestione dell'iniziativa quali:

- locandine e stampati in generale;
- affitto aule e spazi;
- agenzie per l'organizzazione di eventi e manifestazioni;
- stampe di inviti;
- addobbi ed impianti vari;
- servizi fotografici;
- trasporti;
- altre forniture e servizi per l'organizzazione;

b) spese relative a rinfreschi strettamente funzionali all'evento e congrue rispetto al numero dei partecipanti previsti;

c) colazioni di lavoro (nell'arco dell'intera giornata) finalizzate al prosieguo degli incontri.

d) rimborsi per spese documentate di viaggio, vitto, alloggio e trasporto, strettamente funzionali alla partecipazione all'evento, a favore dei soli relatori. Gli importi massimi da corrispondere per i rimborsi di viaggio, vitto, alloggio e trasporto sono quelli per i dirigenti del Ministero della Salute previsti dal rispettivo regolamento.

e) per i relatori di particolare prestigio può essere riconosciuto anche un compenso ad personam.

f) spese per targhe, medaglie, libri, coppe, omaggi floreali, gadget dell'Ateneo e materiale promozionale a valore prevalentemente simbolico, con prevalenza di oggettistica istituzionale caratterizzata dal logo di ateneo, strettamente finalizzate all'evento;

Le colazioni di lavoro di cui alla lettera c) possono includere la partecipazione di quattro rappresentanti interni all'Ordine, qualora essa sia giustificata dal ruolo ricoperto.

In caso di eventi di particolare rilevanza istituzionale, il numero dei partecipanti interni, di cui al precedente punto del presente articolo, può essere motivatamente derogato dal Presidente.

## **ARTICOLO 5 - PROGETTO DELL'INIZIATIVA**

I soggetti di cui all'art. 2 sottoscrivono il progetto della manifestazione, ne assicurano la puntuale esecuzione, garantiscono il corretto utilizzo dei fondi nonché la relativa rendicontazione. Il progetto illustra:

- a) l'iniziativa;
- b) le finalità e i risultati attesi;
- c) i destinatari;
- d) il budget previsionale suddiviso per voci di spesa;
- e) i fondi su cui far gravare le spese previste, distinguendo tra fondi dell'Ordine, fondi propri e contributi di terzi.

I responsabili delle iniziative di cui all'art. 2, a conclusione delle stesse, predispongono il rendiconto finale.

Ferme restando le precedenti indicazioni in ordine ai progetti da parte dei soggetti abilitati, il PRESIDENTE, entro il mese di novembre/dicembre di ciascun anno, sottopone all'approvazione del Consiglio un PIANO GENERALE, con argomenti/temi da approfondire/trattare, in giornate di studio, convegni, tavole rotonde ecc. e che saranno organizzati nell'anno successivo.

Il Piano annuale oltre alla parte descrittiva e di presentazione sintetica (il dettaglio dell'evento verrà riportato nel progetto dell'iniziativa) dei singoli eventi, deve riportare anche l'indicazione presunta dei costi, in linea con le previsioni la compatibilità di bilancio.

## **ARTICOLO 6 - Fasi e documentazione delle spese per organizzazione congressi, convegni e manifestazioni culturali**

Ai fini della liquidazione e del successivo pagamento, le spese di cui ai precedenti articoli devono, previo rendiconto/consuntivo predisposto a cura del Responsabile dell'evento:

- a) essere conformi alle norme di contabilità pubblica e a quelle relative all'approvvigionamento di beni e servizi, al Regolamento dell'Ordine per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità nonché ad ogni altra disposizione interna in materia di acquisto di beni e servizi;
- b) essere motivate in ordine all'iniziativa alla quale si riferiscono, alla loro necessità, alla sussistenza dei requisiti ed alla congruità dell'ammontare.

I dispositivi di spesa devono recare in allegato conformi documenti giustificativi, sia fiscale che legale.

## **ARTICOLO 7 - Norma finale**

L'approvazione del presente regolamento comporta la decadenza e la disapplicazione di tutte le altre disposizioni/delibere interne vigenti in materia.