

Regolamento interno per l'organizzazione di Convegni e Giornate di studio

Art. 1 – Finalità del regolamento

Il Dipartimento di Filologia e Storia, allo scopo di promuovere l'attività di ricerca dei propri membri e di sostenere iniziative di indubbio valore culturale per il Dipartimento stesso, dà il proprio patrocinio ed eroga un contributo finanziario per le spese inerenti l'organizzazione di Convegni e Giornate di studio secondo il presente regolamento.

Art. 2 – Modalità delle richieste di patrocinio e contributo

2.1 Le richieste di contributo devono essere presentate da un membro del Dipartimento al Direttore entro il 15 settembre di ogni anno per i Convegni e Giornate di studio dell'anno successivo. Può essere presa in considerazione, nell'arco dell'anno, una sola richiesta di contributo da parte dello stesso proponente.

Le richieste di patrocinio possono essere presentate anche da terzi, esterni al Dipartimento; esse vanno preventivamente sottoposte al Direttore del Dipartimento e vengono poi esaminate dal Consiglio di Dipartimento che delibera in merito.

2.2 Le richieste di contributo vengono esaminate dalla Giunta di Dipartimento seguendo i criteri contenuti negli artt. 3 e 4 del presente regolamento; la Giunta provvede poi a sottoporle, corredate dalle proprie osservazioni, al Consiglio di Dipartimento, cui spetta in ultima istanza ogni decisione su ammissibilità e consistenza del finanziamento da erogare. Il Consiglio è sovrano nel giudizio su validità scientifica dell'iniziativa di cui si propone il finanziamento.

2.3 Le richieste di contributo, presentate sull'apposito modulo allegato al presente regolamento, devono contenere le seguenti informazioni:

- (i) comitato organizzatore;
- (ii) Comitato Scientifico (con qualifica, ente di appartenenza);
- (iii) titolo, luogo e data dell'evento;
- (iv) programma di massima;
- (v) nomi dei conferenzieri invitati (con qualifica ed enti di appartenenza);
- (vi) preventivo delle entrate, con l'indicazione degli enti ai quali è stato chiesto un contributo e delle quote d'iscrizione;
- (vii) piano di spesa (vitto, alloggio, spese di viaggio, come da art. 8.1, eventuali contributi spese per giovani studiosi come da art. 7, materiale di consumo, materiale inventariabile) secondo i vincoli contenuti nell'art. 5. Piano di spesa a parte verrà presentato per la destinazione di eventuali finanziamenti da enti terzi: in esso sarà possibile inserire anche eventuali spese di pubblicazione degli Atti.

Riguardo alle richieste di solo patrocinio sono sufficienti i punti (i) – (v).

Art. 3 – Classificazione dei Convegni e Giornate di studio.

Le richieste di contributo o di patrocinio possono essere inerenti a:

- a) Convegni organizzati e gestiti direttamente dal Dipartimento;
- b) Giornate di studio parimenti organizzate e gestite dal Dipartimento;
- c) Convegni e giornate di studio organizzati da enti terzi.

Rientrano nella categoria a) i Convegni che soddisfano i seguenti requisiti:

- 1- il proponente deve avere una documentata attività scientifica, attinente alle tematiche del Convegno;
- 2 - il Comitato Scientifico deve essere composto, oltre che dal proponente, almeno da 3 studiosi che abbiano documentata attività scientifica, attinente alle tematiche del Convegno;
- 3 - la durata deve essere di almeno 2 giorni e devono essere previste almeno 6 ore di lavoro (conferenze, comunicazioni brevi) medie giornaliera.

Rientrano nella categoria b) le Giornate di Studio che soddisfano i seguenti requisiti:

- 1 - il proponente deve essere scientificamente attivo e deve avere una documentata attività scientifica attinente alle tematiche della Giornata di studio;
- 2- nell'arco dell'unica giornata di lavori devono essere previste almeno 4 ore di conferenze e dibattiti. Rientrano nella categoria c) quei Convegni e quelle Giornate di studio, organizzati e gestiti da enti terzi, per i quali viene richiesto il patrocinio e/o un contributo finanziario del Dipartimento; almeno un membro del Dipartimento deve far parte del Comitato Scientifico.

Art. 4 - Criteri di valutazione delle domande.

La Giunta, dopo aver effettuato la classificazione di cui all'art. 3, procede alla valutazione delle domande. Ferma restando l'opportunità di un principio di rotazione nel concedere di anno in anno il maggiore contributo a iniziative promosse da settori scientifici diversi all'interno del Dipartimento, la valutazione della Giunta terrà conto dei seguenti parametri: - qualificazione scientifica del Convegno o della Giornata di studio (valore del Comitato e dei conferenzieri); - durata del Convegno o della Giornata; - documentato impatto scientifico e contributi finanziari esterni anche delle eventuali precedenti edizioni del Convegno o Giornata oppure di Convegni o Giornate organizzati dallo stesso proponente. Il patrocinio e/o contributo per iniziative esterne (categoria c, vd. *supra* art. 3) viene concesso valutando di volta in volta anche il ruolo che il Dipartimento avrà all'interno dell'organizzazione dell'iniziativa.

Art. 5- Vincoli di spesa.

5.1 La spesa per il materiale di consumo non può superare il 20% del contributo erogato.

5.2 Il materiale inventariabile è acquistabile se previsto nella domanda di cui all'art. 2 e previa autorizzazione del Direttore, se non già disponibile in Dipartimento. Tale materiale, riconsegnato

a conclusione dei lavori, diventa patrimonio comune del Dipartimento stesso ed è gestito dal Direttore.

5.3 Eventuali fondi residui del finanziamento globale sono rimessi e tornano a disposizione del Dipartimento.

5.4 Le spese di pubblicazione degli Atti non vanno incluse nel piano di spesa dell'iniziativa, almeno sui fondi direttamente erogati dal Dipartimento. Nei tre anni successivi allo svolgimento dell'iniziativa, il proponente, se non dispone di sufficienti risorse di altra origine (FAR, PRIN, contributi da enti terzi), può richiedere al Dipartimento un contributo spese di stampa che sarà erogato sulla base di quanto disponibile alla relativa voce del FFO. In proposito si ricorda che il Centro editoriale dell'Ateneo, stanti le norme amministrative vigenti, prevede un cofinanziamento pari al 50 % delle spese di pubblicazione.

Art. 6 – Procedure per la gestione del contributo.

Riguardo ad iniziative di tipo a) o b) (vd. *sopra* art. 3), Direzione e Segreteria del Dipartimento gestiscono ogni procedura di spesa relativa alla logistica (vitto, alloggio, mobilità dei partecipanti, rappresentanza, affitto locali, acquisto e noleggio attrezzature), tenendo debito conto delle esigenze manifestate dal proponente.

Art. 7 – Contributo spese viaggio, vitto e alloggio per giovani studiosi.

L'erogazione del contributo avverrà dopo concorso, con bando apposito che stabilisca chiaramente requisiti dei richiedenti e tempi utili alla presentazione della domanda. Una commissione appositamente nominata valuterà le domande pervenute: di essa dovrà far parte il membro del Dipartimento che ha richiesto il finanziamento dell'iniziativa. La commissione provvederà a pubblicare una graduatoria di merito, in base alla quale sarà erogato il contributo a tutti i richiedenti utilmente collocati.

Art. 8 – Direttive generali.

8.1. La redazione del piano di spesa va ispirata a principi di realismo e sobrietà, in considerazione delle croniche difficoltà finanziarie in cui il Dipartimento si trova ad agire.

8.2 Si raccomanda, ove possibile, di prevedere l'erogazione di un contributo spese in favore di giovani studiosi che desiderino assistere ai lavori relativi all'iniziativa finanziata; il contributo è inteso a copertura, anche parziale, delle spese di viaggio, vitto e alloggio. L'erogazione del contributo avviene secondo quanto prescritto all'art. 7.

8.3. Si raccomanda, visti gli artt. 2.3 e 5.4, di destinare eventuali fondi ricevuti da enti terzi di preferenza alle spese di pubblicazione degli Atti.

8.4 Nella scelta degli enti cui far richiesta per eventuali contributi supplementari o per il patrocinio dell'iniziativa, si raccomanda di privilegiare istituzioni pubbliche (Presidenza della Repubblica, Governo, Regione, Provincia, Comuni), Fondazioni ed Istituti di Credito di indiscusso prestigio.