

ORGANIZZARE SEMINARI, CONVEGNI O WORKSHOP PER STUDENTI

Riferimenti normativi

- Art. 53 del D.lgs. 165/2001
- Sentenza 65/2016 della Corte dei Conti dell'Emilia-Romagna
- Sentenza 500/2018 del TAR Lombardia

Requisiti per l'affidamento diretto

- attività meramente occasionale che **si esaurisce in una prestazione episodica** che il collaboratore o la collaboratrice svolge in maniera saltuaria e che comporta per sua natura una spesa equiparabile a un rimborso spese.

Corrispettivo

In linea di massima gli incarichi a **conferenzieri/e italiani/e** si aggirano da un minimo di 100€ ad un massimo di 300/350€ e non possono comunque superare i 500€ lordo ente.

Per i **Conference Speaker internazionali** invece si riporta lo schema di remunerazione che indica l'importo giornaliero lordo percipiente suggerito per ciascun profilo:

Profilo Importo giornaliero

- R1** da € 100 a € 300 - Stage Researcher (up to the point of PhD)
- R2** da € 200 a € 500 - Recognised Researcher (PhD holders or equivalent - not yet fully independent)
- R3** da € 300 a € 700 - Established Researcher (researchers - have developed a level of independence)
- R4** da € 400 a € 900 - Leading Researcher (researchers leading their research area or field)

Sono previste le seguenti tipologie di trattamento:

1. Rimborso delle sole spese sostenute

Il mero rimborso non è tassato.

Necessaria compilazione del documento "Rimborso personale esterno" alla pagina <https://fisica-astronomia.unibo.it/it/dipartimento/servizi-tecnici-e-amministrativi/servizi-amministrativi/missioni-trasferte-mobilita-intra-ateneo> con apposizione tassativa di marca da bollo da € 2,00

Allegare documentazione di spesa in originale secondo il Regolamento Missioni

2. Solo compenso

L'ammontare complessivo viene totalmente tassato.

IRAP+20% Ritenuta acconto per seminaristi italiani

IRAP+30% Ritenuta acconto per seminaristi stranieri

3. SOLO PER CONFERENZIERI STRANIERI - Compenso onnicomprensivo

L'ammontare complessivo viene totalmente tassato.

Per tenere conto dei costi del viaggio, il compenso può essere incrementato fino a ulteriori € 1.000 lordo percipiente per i soggetti provenienti dall'estero
IRAP+30% Ritenuta acconto per Conference Speakers

Come richiedere la collaborazione:

Compilare il form: <https://forms.office.com/r/qDupKQp4pk>

Se il/la richiedente non coincide con il/la responsabile dei fondi, è necessario allegare nel form la mail con la autorizzazione alla spesa.

N.B.: Qualora la prestazione non sia esauribile in una sola giornata, è necessario procedere mediante **bando pubblico**.

Comunicare l'evento

È possibile preparare un messaggio da inviare a mezzo mail dalla posta della Direzione per informare gli utenti del Dipartimento dell'evento. Scrivere a diffa.direzione@unibo.it indicando oggetto, corpo del testo e destinatari (es. docenti, ricercatori, enti di ricerca, dottorandi, ecc.)

Pubblicazione dell'evento sul sito 'UniboMagazine', sulla newsletter 'UniboCultura', sul portale internet e sul portale intranet

È possibile segnalare l'evento per la pubblicazione sul sito 'UniboMagazine' e sulla newsletter 'UniboCultura' tramite il servizio 'Segnala un evento'.

Accesso wi-fi per i partecipanti

È possibile rendere disponibili credenziali istituzionali temporanee ai partecipanti a convegni dell'Ateneo di Bologna, per tutta la durata del convegno. Le credenziali sono generate nel 'Sistema d'Identità d'Ateneo' (DSA - 'Directory Service d'Ateneo') e **consentono la sola navigazione Internet** tramite 'Almawifi'.

Si può scaricare il [modulo per la richiesta di credenziali temporanee per convegni](#).

Uso del marchio DIFA

L'uso del marchio declinato per il DIFA è consentito nel rispetto di quanto previsto dal [sistema di identità d'Ateneo](#). Nella maggior parte dei casi, l'uso del marchio deve essere autorizzato dal Direttore del Dipartimento **compilando l'apposito modulo**.