



I Lincei per la Scuola
Fondazione



Protocollo d'intesa

tra

la **Fondazione "I Lincei per la Scuola"** (di seguito Fondazione) con sede in Roma, Via della Lungara 10, rappresentata dal Presidente, Professore Luca Serianni, nato a Roma il 30 ottobre 1947, domiciliato per la carica presso la sede legale della Fondazione

e

l'Università degli Studi di Messina (di seguito Università) con sede legale in Messina, Piazza Pugliatti, 1, in persona del Magnifico Rettore, Prof. Salvatore Cuzzocrea, nato a Ginevra l'11 marzo 1972, domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Università

Premesso

- che, la Fondazione gestisce il progetto "*I Lincei per una didattica per la Scuola: una rete nazionale*" e ne cura il sostegno culturale ed organizzativo coordinando l'attività dei Poli che ne realizzano il programma a livello locale;
- che, l'Università ha tra i suoi obiettivi istituzionali, riconosciuti dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica, quello di curare la formazione degli insegnanti attraverso un'attività mirata in diverse sedi a livello nazionale;
- che, per il progetto "*I Lincei per una didattica per la Scuola: una rete nazionale*", la Fondazione, vista la positiva interazione avvenuta nei precedenti anni, intende continuare ad avvalersi, ampliandola, di tale collaborazione;

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – La Fondazione, su proposta dei coordinatori dei singoli Poli, può chiedere la collaborazione dell'Università per la realizzazione di specifiche attività formative nell'ambito dei programmi promossi dai Poli stessi.

Art. 2 – L'Università nella progettazione e gestione delle attività stabilite ai sensi dell'art. 1, si attiene alle linee programmatiche concordate con la Fondazione.

Art. 3. – Nell'espletamento delle attività affidate ai sensi dell'art. 1, e nella rendicontazione di spesa di fondi per esse eventualmente allocati dalla Fondazione, l'Università si impegna a

conformarsi al regolamento amministrativo in materia di spesa e rendicontazione approvato dalla Fondazione che si allega al presente atto (allegato 1), per formare parte integrante e sostanziale dello stesso.

Art. 4. - Il presente protocollo d'intesa terminerà il 31 luglio 2020 e potrà essere rinnovato previa espressa pattuizione delle parti.

Art. 5 - Il presente protocollo è soggetto all'imposta di registro solo in caso d'uso, con oneri a carico della parte richiedente, e all'imposta di bollo di cui si farà carico l'Università, assolvendola in modo virtuale, giusta autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate di Messina n. 67760 del 2010.

**Per la Fondazione *"I Lincei per la Scuola"*
Il Presidente
Prof. Luca Serianni**

**Per l'Università degli Studi di Messina
Il Magnifico Rettore
Prof. Salvatore Cuzzocrea**

REGOLAMENTO CONCERNENTE LE SPESE RELATIVE AI PROGETTI CURATI DALLA FONDAZIONE "I LINCEI PER LA SCUOLA" O DA SOGGETTI TERZI (in vigore dall'a.s. 2017/2018)

Sezione I REGOLE GENERALI

Art. 1 - Spese ammesse

La Fondazione I Lincei per la Scuola sosterrà esclusivamente le spese documentate relative ai progetti curati dalla stessa o da terzi soggetti per suo conto e rientranti nelle seguenti **categorie**:

- A. spese di trasferta dei docenti;
- B. attività di formazione e di tutoraggio, attraverso incarichi di natura occasionale o professionale;
- C. acquisto di materiali di consumo e servizi tecnici direttamente utilizzati nelle attività formative;
- D. spese di gestione (quali, in via esemplificativa, spese telefoniche, altre utenze, toner per stampanti), costi per servizi amministrativi e di coordinamento e altri costi indirettamente inerenti ad attività di formazione per un importo complessivo non superiore al 10 % della somma assegnata. In via eccezionale, le spese di cui alla presente lettera possono eccedere il predetto limite, ma solo se adeguatamente motivate e preventivamente autorizzate dalla Fondazione I Lincei per la Scuola.

A dipendenti di Pubbliche amministrazione sarà possibile conferire incarichi solo previa autorizzazione del loro dirigente (come previsto dall'art. 53, D.lgs 165/2001).

Le spese dei progetti, curati da soggetti terzi per conto della Fondazione I Lincei per la Scuola, dovranno essere sottoposte alla previa autorizzazione di quest'ultima, mediante predisposizione di apposito preventivo. A consuntivo, i soggetti terzi dovranno predisporre un apposito rendiconto, concordato con il responsabile del polo, da sottoporre all'approvazione della Fondazione I Lincei per la Scuola.

La Fondazione potrà erogare somme in acconto ai soggetti terzi, previa approvazione del preventivo di cui al comma precedente.

Art. 2 - Documentazione delle spese

Le spese ammesse ai sensi del presente regolamento, per progetti della Fondazione I Lincei per Scuola o di terzi soggetti operanti per suo conto, dovranno essere debitamente documentate. A tal fine, dovranno prodursi i seguenti documenti:

- **Documenti giustificativi delle spese**

Si tratta di documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa, come:

- contratti di collaborazione e lettere di incarico;
- documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (scontrini);
- fatture o ricevute intestate alla Fondazione I Lincei per la Scuola o a soggetti terzi in caso di progetti da questi curati, con relativo codice fiscale (le fatture o ricevute intestate alla Fondazione I Lincei per la Scuola dovranno essere consegnate alla stessa in originale).

- **Documenti giustificativi di pagamento**

Si tratta di documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento, come:

- ordinativo di pagamento;
- bonifico o assegno;
- altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento.

Sezione II TIPOLOGIA DI SPESE AMMESSE

Art. 3 - Spese per trasferte in Italia

Per le trasferte in Italia, sono ammesse le relative spese solo se documentate analiticamente.

Sono rimborsabili le spese documentate (da fatture, ricevute fiscali, biglietti di viaggio) di:

- 1) viaggio e trasporti
- 2) alloggio
- 3) pasti

1) Viaggio e trasporti

Sono ammesse le spese per le seguenti tipologie di trasporto:

- il costo del **treno** in classe standard o in classe superiore se al prezzo della classe standard;
- le spese di viaggio **aereo** sono ammesse nel limite della spesa per la classe economica. E' ammessa anche la spesa dei c.d. diritti d'agenzia, in maggiorazione delle spese dei biglietti di viaggio;
- in caso di utilizzo dell'**auto propria** è ammessa la spesa del pedaggio autostradale, di parcheggio e un'indennità chilometrica, pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde o di gasolio calcolato sul numero complessivo dei chilometri percorsi. Per l'uso dell'auto propria è necessaria la preventiva autorizzazione del legale rappresentante della Fondazione I Lincei per la Scuola o dei soggetti terzi in caso di progetti da questi curati;
- le spese di **autobus** e **metro** dietro presentazione di regolare biglietto;
- le spese del **taxi** (dietro presentazione di ricevuta con indicazione del tragitto) nei limiti dei tragitti urbani e per eventuali tragitti extraurbani, laddove non siano adeguatamente serviti dagli altri mezzi pubblici, o per partenze o rientri in orari "scomodi", orari inconciliabili, ecc.

In caso di smarrimento o furto dei biglietti di viaggio originali le spese sono riconosciute ai sensi del presente regolamento dietro presentazione di:

- copia della denuncia di smarrimento o furto alle competenti autorità;
- ogni documentazione probatoria, rilasciata da amministrazioni pubbliche, soggetti esercenti il trasporto o agenzie di viaggio, atta a comprovare l'avvenuto viaggio, con il mezzo indicato nella denuncia, ed il relativo costo;
- dichiarazione dell'interessato in merito all'impegno alla consegna dei biglietti di viaggio in originale nell'ipotesi di loro rinvenimento o recupero.

Nel caso di presentazione di documenti di spesa riferiti ad una classe o sistemazione superiore a quella ammessa, la spesa è riconosciuta entro i limiti di costo della classe o sistemazione previsti dal presente regolamento

2) Alloggio

Il rimborso delle spese per l'alloggio è ammesso nei limiti di euro 100,00 a notte.

Le fatture degli alberghi devono essere intestate alla Fondazione I Lincei per la Scuola, ai soggetti terzi, in caso di progetti curati da questi ultimi, ovvero ai soggetti fruitori dei servizi con indicazione dei relativi codici fiscali.

3) Pasti

Per trasferte di durata inferiore alle 8 ore non sono ammesse le spese per pasti. Per trasferte di durata compresa tra le 8 e le 12 ore, è ammessa la spesa per un solo pasto. Per trasferte di durata superiore alle 12 ore sono ammesse le spese di due pasti.

Le spese sono ammesse altresì nei seguenti limiti:

- missioni comprese tra 8 e 12 ore: 1 solo pasto fino € 20.00;
- missioni oltre le 12 ore: 2 pasti fino a € 40,00.

Le ricevute fiscali o fatture dei luoghi di ristorazione devono essere intestate alla Fondazione I Lincei per la Scuola, ai soggetti terzi, in caso di progetti curati da quest'ultimi, ovvero ai soggetti fruitori dei servizi.

Le spese per pasti hanno carattere personale, pertanto non è ammessa la spesa desumibile da ricevute fiscali o fatture rilasciate cumulativamente per più persone, salvo che la spesa non sia sostenuta direttamente dalla Fondazione I Lincei per la Scuola o dai soggetti terzi, in caso di progetti curati da questi ultimi.

Sono ammesse le spese per pasti consumati esclusivamente nella località di trasferta o lungo il percorso, nei viaggi di andata e ritorno.

Danno titolo al rimborso gli scontrini fiscali, le ricevute o fatture, rilasciati da esercizi commerciali abilitati ad attività di ristoro (bar/gastronomia, snack, pizzeria, fast food).

Art. 4 - Costi delle docenze e delle attività di tutor

I compensi per le docenze devono essere concordati con la Fondazione a livello nazionale, e determinati secondo le esigenze manifestate dai responsabili dei Poli.

Ai predetti compensi potrà aggiungersi l'eventuale rimborso delle spese sostenute dai docenti e dai tutor che partecipano ai progetti (viaggio, vitto, ecc.), determinate secondo le regole del presente Regolamento.

Art. 5 - Materiale di consumo e didattico

Il **materiale di consumo e didattico** è affidato ai docenti, tutor o altro personale, che ne giustifica l'utilizzo. E' possibile l'acquisto di materiale (es. kit, libri, stampe...) e la quantità utilizzata dovrà essere compatibile con le esercitazioni e le attività previste dal programma.

Il materiale acquistato rimane di proprietà della Fondazione I Lincei per la Scuola o dei soggetti terzi curatori dei progetti.

Come supporto delle spese presentate a rimborso, dovranno essere esibiti in copia conforme all'originale:

- documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (scontrini);
- fatture o ricevute intestate alla Fondazione I Lincei per la Scuola o dei soggetti terzi curatori dei progetti, con indicazione del relativo codice fiscale.