



**CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO NAZIONALE
PER LA SCIENZA E TECNOLOGIA DEI MATERIALI**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI E
SUPPORTO GESTIONE AMMINISTRATIVA INSTM
PER SCUOLE E CONVEGNI**

ART. 1 – PATROCINIO INSTM PER SCUOLE E CONVEGNI

1.1 - Il Consorzio concede il patrocinio a titolo gratuito per scuole e convegni dietro presentazione di preventiva richiesta motivata e dopo un'attenta valutazione della congruità scientifica, del prestigio e della promozione culturale della manifestazione, che deve quindi essere centrata su temi legati a discipline del Consorzio.

1.2 - Il riconoscimento del patrocinio INSTM è da sottoporre di volta in volta all'approvazione del Direttore, che sentito il parere consultivo del Consiglio Scientifico, delibera in funzione dei criteri di cui al comma 1.1. Il provvedimento di concessione del patrocinio adottato dal Direttore è soggetto a successiva ratifica della Giunta.

ART. 2 – CONTRIBUTO INSTM A SOSTEGNO SCUOLE E CONVEGNI

2.1 - Il Consorzio al fine di promuovere la formazione di giovani ricercatori nel campo della Scienza e Tecnologia dei Materiali, compatibilmente con le dotazioni di bilancio e coerentemente con le linee guida definite per l'attività di ricerca, concede l'erogazione di contributi, sulla base degli stanziamenti a bilancio relativi ad ogni esercizio e dando priorità alle scuole rispetto ai convegni, dietro presentazione di preventiva richiesta motivata. A tal fine il Consorzio finanzia borse di partecipazione da destinare a giovani ricercatori di norma afferenti alle Unità di Ricerca del Consorzio e risultanti nell'elenco degli afferenti a INSTM, oppure eroga contributi a copertura delle spese organizzative dell'evento. La concessione di tali contributi è da sottoporre di volta in volta all'approvazione della Giunta.

Per ottenere tali contributi sono richiesti i seguenti requisiti:

- durata della manifestazione di almeno 3 giorni (*solo in caso di richiesta contributi per la copertura di spese organizzative relative a scuole e convegni*);
- pertinenza dell'oggetto con i settori di interesse del Consorzio;
- coinvolgimento a livello organizzativo di Unità di Ricerca ovvero di personale afferente al Consorzio.

2.2 - In caso di approvazione l'entità del contributo INSTM è definita sulla base del bilancio preventivo entrate/uscite relativo alla manifestazione, nonché sulla base della quota di iscrizione e delle spese di alloggio per la partecipazione al convegno/scuola. In ogni caso il contributo erogabile non può eccedere la somma complessiva di 4.000 Euro.

Il contributo viene erogato direttamente dal Consorzio alla struttura organizzativa del convegno/della scuola, dietro presentazione di un report scientifico e finanziario, nonché dietro presentazione dell'elenco dei giovani partecipanti che hanno ottenuto le borse finanziate da INSTM, qualora fosse stato concesso un contributo per borse di partecipazione. Il contributo deliberato dal Consorzio decade se non ne viene avanzata richiesta di erogazione, corredata da idonea documentazione a supporto di cui sopra, entro 6 mesi dalla chiusura dell'evento.

In caso di contributi erogati dal Consorzio per la copertura di borse di partecipazione gli assegnatari dovranno prendere parte all'intero programma previsto dal convegno o dalla scuola. Non è quindi ammessa una partecipazione parziale.

ART. 3 – SUPPORTO AMMINISTRATIVO INSTM PER LA GESTIONE DI SCUOLE E CONVEGNI

3.1 - Il Consorzio a supporto delle attività di divulgazione scientifica e formazione promosse dai propri consorziati ovvero ai fini dello sviluppo di sinergie ed attività istituzionali in collaborazione tra gli enti e soggetti organizzatori coinvolti, dietro presentazione di apposita richiesta preventiva e dopo un'attenta valutazione della congruità scientifica, del prestigio e della promozione culturale della manifestazione, può collaborare alla realizzazione di scuole e convegni in qualità di co-organizzatore, mettendo tra l'altro a disposizione il supporto e servizio della propria struttura amministrativa, curando la gestione del bilancio, dei pagamenti e degli incassi relativi. La richiesta di supporto amministrativo INSTM è da sottoporre di volta in volta all'approvazione della Giunta e del Consiglio Scientifico.

3.2 - Tutta la parte organizzativa restante (segreteria generale, scientifica, logistica ecc.), nonché il reperimento delle risorse necessarie per la copertura delle spese organizzative, resta a carico dei rispettivi comitati promotori dell'iniziativa.

Le entrate/uscite legate all'organizzazione del convegno/della scuola devono in tal caso essere gestite direttamente dall'Amministrazione INSTM che provvede alla loro registrazione nei bilanci e nella contabilità generale del Consorzio. Non è quindi ammessa una gestione parziale dei flussi in entrata/uscita.

3.3 - Per l'utilizzo del supporto amministrativo INSTM, gli interessati devono seguire le istruzioni dell'Amministrazione INSTM, fornendo i nominativi delle persone di riferimento che in loco cureranno le attività di segreteria congressuale, nonché tutta la documentazione necessaria richiesta.

3.4 - Il bilancio della manifestazione deve prevedere una quota da destinare alla parziale copertura delle spese di gestione sostenute dal Consorzio per la messa a disposizione del supporto e servizio della propria struttura amministrativa. Tale quota sarà commisurata all'entità dell'evento, inteso come insieme dei fattori inerenti alla realizzazione dello stesso: bilancio complessivo, numero partecipanti, sponsorizzazioni, gestione acquisti e rimborsi ai relatori/organizzatori ecc. e valorizzato tenendo conto del tempo di lavoro e del costo orario del personale dedicato. Sulla base dei suddetti fattori la quota di gestione sarà concordata tra l'afferente referente dell'evento ed il Direttore INSTM e la proposta sarà di volta in volta sottoposta all'approvazione o ratifica della Giunta.

ART. 4 – NORME GENERALI

4.1 - Le richieste di concessione a INSTM per il riconoscimento del patrocinio, del contributo o di supporto di cui al precedente art. 3 a sostegno di scuole e convegni devono essere presentate al Direttore del Consorzio con l'indicazione delle seguenti specifiche:

- oggetto del convegno/scuola;
- enti/soggetti organizzatori coinvolti;
- luogo e data svolgimento;
- composizione dei comitati (organizzatore / scientifico);
- programma scientifico ed elenco dei relatori invitati (*se disponibile alla data di presentazione della richiesta*);
- importo della quota d'iscrizione e delle spese di alloggio (*solo in caso di richiesta contributo e/o di supporto di cui all'art. 3*);

- bilancio preventivo entrate/uscite (*solo in caso di richiesta contributo e/o di supporto di cui all'art. 3*);
- circolare o altro materiale informativo del convegno.

4.2 - Su tutto il materiale informativo (circolari, atti ecc.) delle manifestazioni patrocinate e/o supportate a livello finanziario ed amministrativo da INSTM deve comparire la denominazione del Consorzio come ente patrociniante e/o come ente co-organizzatore (in caso di supporto di cui all'art. 3), inoltre se le circostanze lo consentono almeno un membro del Consorzio deve essere chiamato a far parte del Comitato Scientifico del convegno/della scuola con specifica affiliazione a INSTM.

In caso di mancata citazione del Consorzio gli organi INSTM si riservano il diritto di revocare la concessione di patrocinio, di contributo o del supporto di cui all'art. 3.

4.3 - Su richiesta degli interessati possono essere attivati, sulla pagina web INSTM (<http://www.instm.it>), collegamenti ai siti appositamente creati per convegni/scuole organizzati dal personale afferente al Consorzio al fine di garantire la massima diffusione delle relative informazioni.

4.4 - L'attività divulgativa e promozionale attraverso i canali informativi INSTM è riservata esclusivamente alle scuole ed ai convegni che hanno ottenuto preventivamente da INSTM il riconoscimento del patrocinio, o la concessione di contributo oppure il supporto di cui all'art. 3.