

LINEE GUIDA PER EVENTI E CONVEGNI DIPARTIMENTO:

- Si possono richiedere buoni d'ordine per hotel e/o ristoranti, che prima devono essere verificati dall'amministrazione. Si chiede l'invio degli estremi (ragione sociale, partita iva e codice fiscale) delle strutture individuate così da poterne controllare la regolarità. Solo dopo si potrà procedere con la richiesta di preventivo e la modulistica necessaria, che trovate sul sito del Dipartimento.
- Si ricorda che i buoni d'ordine per pranzi e cene ai ristoranti possono essere fatti solo per il personale che non appartiene all'Università di Firenze e che è necessario fornire una lista dei partecipanti, indicando nome e cognome, istituto di appartenenza e ruolo nel convegno.
- Se si chiedono buoni d'ordine per hotel e/o ristoranti non si possono chiedere anche altri rimborsi per le stesse persone, ad esempio per il viaggio. Dev'essere fatta una sola richiesta amministrativa: o tramite rimborso (viaggio, vitto, alloggio) o tramite buoni d'ordine (vitto e/o alloggio).
- Per i conferenzieri che riceveranno il gettone per la conferenza non è possibile richiedere separatamente buoni d'ordine per vitto e alloggio o ulteriori rimborsi per il viaggio, a causa della diversa tassazione prevista dalla normativa.
- Il Dipartimento ha attivato un contratto con la Copisteria Universale di Firenze con 6 diversi punti vendita in città. Ogni docente (professore e ricercatore) ha a disposizione un budget complessivo di €20 per stampare locandine, depliant/brochure, flyer per tutti i propri eventi nel corso dell'anno. In una delle sedi della Copisteria Universale, il docente è tenuto a indicare il nome del Dipartimento ed effettuare l'acquisto, la cui cifra verrà scalata dall'importo totale già stanziato dal dipartimento. Lo scontrino rilasciato dalla copisteria deve essere necessariamente inoltrato da ciascun docente via mail all'attenzione di Alessandra Corti, che potrà così monitorare la situazione e associare le spese ad ogni docente. Alleghiamo una lista dei punti vendita e dei servizi previsti. Non è possibile acquistare servizi diversi da quelli indicati e non è possibile chiedere rimborsi su fondo economale per altre spese di stampa e cancelleria.
- Per i catering il Dipartimento si sta organizzando per ripartire da settembre, cercando una soluzione nel rispetto delle norme, delle procedure previste e della situazione pandemica. Vi terremo aggiornati.