



LINEE GUIDA IN MATERIA DI OSPITALITÀ	HOSPITALITY GUIDELINES
<i>approvate dal Consiglio di Amministrazione federato nella seduta del 16 luglio 2018 e modificate nella seduta del 27 settembre 2019</i>	<i>approved by the Federated Executive Council in the session of 16 July 2018 and modified in the session of 27 September 2019</i>
Art. 1 - Oggetto	Art. 1 – Object
1.1. Si intendono per “spese di ospitalità” le spese necessarie per assicurare la partecipazione e il soggiorno di soggetti italiani e stranieri ( <i>di seguito: “ospiti”</i> ) ad iniziative e attività organizzate dalla Scuola Normale Superiore ( <i>di seguito: “Scuola”</i> ).	1.1. "Hospitality expenses" refer to the expenses necessary to ensure the participation and stay of Italian and foreign subjects ( <i>hereafter: "guests"</i> ) to initiatives and activities organized by the Scuola Normale Superiore ( <i>hereafter: "Scuola"</i> ).
1.2. Rientrano fra le spese di ospitalità quelle relative, a titolo esemplificativo, a visiting professor, lecturer and relators for seminars, courses, conferences and symposia, university staff and students in the context of cultural and educational exchange agreements with other universities and research institutions on the condition of reciprocity, members of evaluation, competition and examination commissions, and members of the institutional bodies for participation in meetings or other activities related to the mandate.	1.2. Hospitality expenses include those relating to visiting professors, lecturers and speakers for seminars, courses, conferences and symposia, university staff and students in the context of cultural and educational exchange agreements with other universities and research institutions on the condition of reciprocity, members of evaluation, competition and examination commissions, and members of the institutional bodies for participation in meetings or other activities related to the mandate.
1.3. Le spese di ospitalità possono essere finanziate con fondi della Scuola o con fondi esterni.	1.3. Hospitality expenses can be financed with funds from the Scuola or with external funds.
1.4. Tutte le spese di ospitalità devono essere improntate a criteri di sobrietà, decoro ed economicità e devono essere adeguate alle caratteristiche e al rilievo delle iniziative e attività in relazione alle quali sono sostenute.	1.4. All hospitality expenses must be based on criteria of sobriety, decorum and economy and must be adapted to the characteristics and the importance of the initiatives and activities in relation to which they are incurred.
Art. 2 - Autorizzazione	Art. 2 – Authorization
2.1. La richiesta di autorizzazione delle spese di ospitalità è presentata dal soggetto interessato ( <i>di seguito: “proponente”</i> ) al soggetto titolare della gestione dei fondi che si intende utilizzare.	2.1. The request for authorization of hospitality expenses must be submitted by the interested party ( <i>hereinafter: "proponent"</i> ) to the subject managing the funds that the latter intends to use.
2.2. La richiesta di autorizzazione deve risultare da apposito atto scritto in cui devono risultare i seguenti elementi:	2.2. The request for authorization must result from a specific written deed in which the following elements must be included:



a) le generalità del proponente e la qualifica;	a) the details and qualification of the proponent;
b) la natura, l'oggetto e la finalità della spesa e la sua congruità;	b) the nature, object and purpose of the expense and its congruity;
c) il giorno di inizio e il giorno dell'ospitalità, ovvero la durata presumibile;	c) the start date and the end date of the hospitality, i.e. the approximate duration;
d) l'importo stimato o massimo delle spese complessive suddiviso per categoria di spesa;	d) the estimated or maximum amount of the total expenses broken down by category of expenditure;
e) il fondo specifico su cui graveranno le spese;	e) the specific fund against which the expenses will be incurred;
f) ogni altro elemento ritenuto utile.	f) any other element deemed useful.
2.3. L'autorizzazione non è necessaria per il rimborso delle spese eventualmente già previste dal relativo atto di conferimento dell'incarico all'ospite.	2.3. Authorization is not necessary for the reimbursement of any expenses already specified in the relative act of assignment to the guest.
2.4. L'autorizzazione accerta:	2.4. The authorization ascertains:
a) l'entità della spesa rispetto alle esigenze specifiche;	a) the amount of expenditure with respect to specific needs;
b) la rilevanza e l'opportunità della spesa;	b) the relevance and the appropriateness of the expense;
c) il rapporto costi-benefici derivante dalla spesa e dall'oggetto e il rispetto del principio di economicità;	c) the cost-benefit ratio deriving from the expenses and the object and the respect of the principle of economy;
d) il rispetto delle norme di legge e dei regolamenti della Scuola.	d) compliance with the laws and regulations of the Scuola.
2.5. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata di norma almeno 15 giorni prima della data prevista per l'inizio dell'attività stessa, salvo casi di necessità e urgenza debitamente motivati, e deve essere corredata di tutti i documenti necessari a valutarne la finalità e la coerenza ai fini istituzionali.	2.5. The request for authorization must normally be presented at least 15 days before the date scheduled for commencement of the activity, except in cases of duly motivated necessity and urgency, and must be accompanied by all the documents necessary to assess its purpose and consistency for institutional purposes.
<b>Art. 3 - Spese di viaggio e assimilate</b>	<b>Art. 3 - Travel and related expenses</b>
3.1. Sono ammesse le spese di viaggio per gli ospiti da, o verso il loro domicilio, con possibilità di valutazione caso per caso da parte del Direttore o del Segretario Generale, qualora gli stessi si trovino, o debbano successivamente recarsi, per motivi istituzionali o personali in altra sede.	3.1. Travel expenses are allowed for guests from or to their place of residence: however, the Director or the General Secretary may make assessments on a case-by-case basis should a guest subsequently need to proceed to another location, for institutional or personal reasons. This



Tale valutazione sarà richiesta solo nei casi in cui il costo per le spese di viaggio verso le destinazioni diverse dal domicilio siano superiori.	assessment will be required only in cases where the cost for travel expenses to destinations other than the place of residence is higher.
3.2. Le spese di viaggio ammesse sono esclusivamente le seguenti:	3.2. The travel expenses allowed are exclusively the following:
a) viaggi in aereo in classe economica; per i viaggi transcontinentali con tratte aeree di durata superiore a cinque ore è consentito l'utilizzo della business class;	a) air travel in economy class; for transcontinental journeys, with flights longer than five hours, the use of the business class is allowed;
b) viaggi in treno;	b) travel by train;
c) l'utilizzo di linee pubbliche di trasporto, anche urbano;	c) the use of public transport, including urban lines;
d) il taxi per le tratte di andata e ritorno tra la stazione, il porto o l'aeroporto della città o luogo ove si trova la sede di svolgimento delle attività autorizzate nonché per gli spostamenti nell'area urbana ove si svolge l'attività autorizzata, correlati con le attività autorizzate;	d) taxi for return journeys to the station, the port or the airport of the city or location where the authorized activities take place as well as for journeys in the urban area where the authorized activity takes place, correlated with the authorized activities;
e) le autovetture a noleggio, previa specifica autorizzazione;	e) rental cars, subject to specific authorization;
f) utilizzo dell'auto propria: l'utilizzo del mezzo di trasporto di proprietà dell'ospite dà diritto ad un'indennità chilometrica pari a euro 0,20 per ogni chilometro percorso necessario per giungere alla sede di svolgimento delle attività autorizzate, come autocertificati dall'ospite. Nel caso di utilizzo dell'auto propria con partenza dall'estero, sono rimborsabili i percorsi dal confine sino alla sede di svolgimento delle attività. Il limite del confine può essere derogato in casi particolari e con motivazioni oggettivamente dimostrabili. Sono inoltre rimborsabili le spese per i pedaggi autostradali, per i passaggi in traghetto, nonché, fino a un massimo di euro venticinque euro al giorno, quelle per i parcheggi; non è rimborsabile invece alcuna spesa di carburante o di altri rifornimenti, né di interventi di manutenzione e riparazione del mezzo di trasporto. Nel caso di uso di mezzo di trasporto di proprietà dell'ospite, questi deve essere dotato di tutte le coperture assicurative obbligatorie e comunque	f) use of own car: the use of one's own means of transports gives the right to an allowance of Euro 0.20 per each kilometer covered on the route to the place where the authorized activities are carried out, as self-certified by the guest. In cases of departures from abroad with the use of one's own car, the journey from the border to the place where the activities are carried out will be reimbursed. The border limit can be waived in particular cases and with objectively proven justification. The expenses for motorway tolls and ferry crossings are also reimbursable as well as up to a maximum of twenty-five euros a day for parking fees; expenses for fuel or other supplies or for maintenance and repair of the means of transport are not refundable. Guests using their own means of transport must obtain all compulsory insurance coverage, and must release the Scuola from any responsibility for issues related to the use of the vehicle.



<p>l'ospite deve sollevare la Scuola da ogni responsabilità relativa all'uso del mezzo.</p>	
<p>3.3. Sono ammesse le spese necessarie per l'ottenimento del visto di ingresso, per la polizza assicurativa sanitaria o altre coperture assicurative, qualora siano obbligatorie o comunque richieste per la tipologia delle attività svolte.</p>	<p>3.3. All expenses necessary for obtaining an entry visa, a health insurance policy or other insurance coverage are reimbursable provided they are compulsory or in any case required for the type of activities carried out.</p>
<p>3.4. Ove sostenute direttamente dall'ospite, le spese oggetto del presente articolo sono rimborsate esclusivamente dietro presentazione delle ricevute e dei documenti di viaggio in originale, regolari sotto il profilo fiscale, ed entro i limiti concordati o accordati; eventuali eccezioni dovute a eventi non prevedibili potranno essere autorizzate con provvedimento del Direttore o del Segretario Generale, <b>ovvero a fronte della dichiarazione del docente responsabile dei fondi attestante l'avvenuta attività dell'ospite medesimo.</b> I biglietti aerei sono rimborsabili solo se corredati dalle relative carte d'imbarco o, in alternativa, dagli attestati di volo rilasciati dalla compagnia aerea <b>ovvero ancora dalla predetta dichiarazione del docente.</b></p>	<p>3.4. If incurred directly by the guest, the expenses covered by this article are reimbursed only on submission of proper fiscal receipts and original travel documents, and within the limits agreed upon; any exceptions due to unpredictable events may be authorized by the Director or the General Secretary, or upon confirmation of the teacher managing the funds that the activity has been regularly performed. Air tickets can only be reimbursed if accompanied by the relevant boarding passes or, alternatively, by flight certificates issued by the airline, or again upon confirmation of the teacher.</p>
<p>3.5. È equiparata all'originale la documentazione di viaggio prodotta in forma virtuale secondo le pratiche commerciali diffuse (<i>biglietto elettronico, carta d'imbarco, ecc.</i>). Nel caso dei taxi, in mancanza di ricevuta fiscale, il documento di spesa deve comunque contenere la data, la sigla del taxi, l'importo pagato e deve essere firmato dal tassista. Per i pedaggi autostradali la spesa può essere documentata mediante la produzione dello scontrino o dell'estratto conto Telepass qualora rechi l'indicazione dei caselli di entrata e di uscita.</p>	<p>3.5. Electronic travel documentation, in compliance with widespread commercial practices (<i>e-tickets, boarding passes, etc.</i>) is considered as equivalent to the original. In the case of taxis, even if no fiscally valid receipt is available, the travel document must include the date, the taxi registration number and the amount paid, and it must be signed by the taxi driver. For motorway tolls, the expense can be documented by producing a receipt or the Telepass account statement if the latter includes the entry and exit toll booths.</p>
<p>3.6. Non sono ammesse al rimborso mance ed ogni tipo di penale.</p>	<p>3.6. Tips and any type of penalty are not reimbursable.</p>
<p><b>Art. 4 - Spese di alloggio</b></p>	<p><b>Art. 4 - Accommodation expenses</b></p>
<p>4.1. Gli ospiti che svolgono le loro attività presso le sedi della Scuola e per i quali è previsto il pagamento delle spese di</p>	<p>4.1. Guests who carry out their activities at the Scuola and for whom the payment of accommodation expenses is envisaged,</p>



alloggio, dovranno prioritariamente essere ospitati presso le Foresterie della Scuola. Non sono ammesse, salvo casi straordinari, le spese di alloggio qualora il tempo di viaggio con il treno fra il luogo di partenza e quello di arrivo è inferiore a un'ora.	must as a priority be hosted at the Scuola's Guest Houses. Accommodation expenses are not reimbursed, except in special cases, if the time of travel by train between the place of departure and arrival is less than one hour.
4.2. La struttura ospitante deve programmare con congruo anticipo ( <i>di norma, 15 giorni</i> ) la permanenza degli ospiti, verificando contestualmente la disponibilità di alloggio presso le Foresterie.	4.2. The host structure must plan the stay of its guests in good time ( <i>normally 15 days before</i> ), checking the availability of accommodation at the Guest Houses.
4.3. In caso di accertata indisponibilità della Foresteria, o salvo casi straordinari, si possono utilizzare strutture alberghiere o similari prioritariamente in convenzione o che assicurano tariffe preferenziali alla Scuola. In ogni caso, il costo giornaliero sostenuto per l'alloggio non può superare l'importo di duecento euro.	4.3. In the event of ascertained unavailability of the Guest House, or in special cases, hotels or similar facilities may be used, as a priority those with special agreements with the Scuola or which guarantee preferential rates to the latter. In any case, the daily expense incurred for accommodation cannot exceed the amount of two hundred euros.
4.4. Non sono ammesse spese extra collegate all'alloggio ( <i>a titolo esemplificativo: telefono, frigobar, servizi alberghieri speciali</i> ).	4.4. No extra expenses related to accommodation are allowed ( <i>by way of example: telephone, minibar, special hotel services</i> ).
4.5. È ammessa, se più conveniente economicamente, la locazione di un appartamento, purché la spesa venga regolarmente documentata.	4.5. If cheaper, the renting of an apartment is permitted, provided that the expenditure is properly documented.
4.6. Qualora le spese di alloggio siano anticipate personalmente dall'ospite, si procede al loro rimborso esclusivamente dietro presentazione dei relativi documenti giustificativi in originale, regolari sotto il profilo fiscale, ed entro i limiti concordati o accordati; eventuali eccezioni dovute a eventi non prevedibili potranno essere autorizzate con provvedimento del Direttore o del Segretario Generale.	4.6. If the accommodation expenses are prepaid by the guest, they will be reimbursed only upon presentation of the relative original supporting fiscally valid documents, and within the limits agreed upon; any exceptions due to unpredictable events may be authorized by the Director or the General Secretary.
<b>Art. 5 - Spese di vitto</b>	<b>Art. 5 - Board expenses</b>
5.1. Gli ospiti che svolgono le loro attività presso le sedi della Scuola possono consumare il pranzo e la cena presso la mensa della Scuola, ove presente; non è consentito consumare i pasti altrove, a meno che vengano consumati al di fuori	5.1. Guests who carry out their activities at the Scuola can have lunch and dinner at the Scuola's canteen, where present; it is not allowed to eat meals elsewhere, unless outside of the canteen's opening hours, as properly declared and signed by the guests



degli orari di apertura della mensa, come opportunamente dichiarato e sottoscritto dall'ospite stesso.	themselves.
5.2. Ove autorizzato dal Direttore o dal Segretario Generale, e comunque presso la sede di Firenze e di Cortona, è possibile consumare i pasti giornalieri presso esercizi commerciali, nel qual caso può essere sostenuto il costo fino al limite massimo giornaliero di ottanta euro. È permesso in alternativa l'acquisto di generi alimentari il cui costo può essere rimborsato dietro presentazione di idonei giustificativi di spesa, fino ad un limite massimo giornaliero di quaranta euro.	5.2. When authorized by the Director or by the General Secretary, and in any case at the Florence and Cortona sites, it is possible to have daily meals at commercial establishments, in which case up to a maximum daily limit of eighty euros may be incurred. Alternatively, the purchase of foodstuffs is allowed, the cost of which can be reimbursed upon presentation of suitable proof of expenses, up to a maximum daily limit of forty euros.
5.3. Qualora le spese di vitto siano anticipate personalmente dall'ospite, si procede al loro rimborso esclusivamente dietro presentazione dei relativi documenti giustificativi in originale regolari sotto il profilo fiscale, ed entro i limiti concordati o accordati.	5.3. If the board expenses are advanced by the guest himself, they will be refunded only upon presentation of the fiscally valid original supporting documents, and within the limits agreed upon.
<b>Art. 6 - Altre norme</b>	<b>Art. 6 - Other regulations</b>
6.1. Qualora le iniziative e attività organizzate dalla Scuola consistano in congressi, convegni, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari ed altre manifestazioni similari, l'Amministrazione può assumere spese relative a rinfreschi o colazioni, oltre a quelle connesse agli aspetti organizzativi.	6.1. If the initiatives and activities organized by the Scuola consist of congresses, conventions, conferences, symposia, round tables, seminars and other similar events, the Administration may reimburse expenses related to refreshments, in addition to those related to organizational aspects.
6.2. È possibile prescindere dalla presentazione della documentazione in originale per il rimborso delle spese sostenute direttamente dall'ospite solo qualora questa sia stata rubata o smarrita ( <i>in tal caso ciò deve risultare da apposita denuncia all'autorità di polizia o comunque competente</i> ), ovvero qualora la documentazione originale debba essere depositata presso altro ente che provvede a un rimborso parziale. In questo secondo caso la documentazione può essere presentata in fotocopia firmata dall'ospite.	6.2. Exemption from presenting the original documentation for the reimbursement of expenses incurred directly by the guest is possible only in the case of theft or loss ( <i>duly reported to the police or other competent authority</i> ), or if the original documentation must be submitted to another body providing a partial reimbursement. In the latter case the documentation can be submitted in photocopy and signed by the guest.
6.3. Qualora la documentazione originale sia in lingua straniera diversa dall'inglese, francese, spagnolo o tedesco, l'ospite deve	6.3. If the original documentation is in a foreign language other than English, French, Spanish or German, the guest must present



presentare una nota di accompagnamento con la specificazione, in italiano o in inglese, delle voci di spesa di cui si chiede il rimborso, sotto la propria responsabilità.	an accompanying note specifying, in Italian or English, the items of expense requested for reimbursement, under his own responsibility.
6.4. In caso di sopravvenuta impossibilità a partecipare alle iniziative e attività organizzate dalla Scuola per cause esclusivamente riconducibili a decisioni della Scuola stessa o per forza maggiore ( <i>es: scioperi, avverse condizioni metereologiche, ritardi, ecc.</i> ) opportunamente documentate, possono essere rimborsate le spese direttamente sostenute dall'ospite e non più rimborsabili dal fornitore del servizio ovvero le eventuali penali applicate al rimborso da parte di terzi. In ogni altro caso, il rimborso sarà effettuato previa decisione del Direttore o del Segretario Generale.	6.4. In the case of impossibility to participate in the initiatives and activities organized by the Scuola for properly documented reasons exclusively attributable to the Scuola itself or due to force majeure ( <i>e.g. strikes, adverse weather conditions or delays</i> ), expenses directly incurred by the guest and no longer reimbursable by the service provider or any penalties applied to reimbursement by third parties may be reimbursed. In any other case, the reimbursement will be made upon the decision of the Director or the General Secretary.
6.5. Ferma restando la necessaria autorizzazione, qualora le spese siano anticipate personalmente dal soggetto che provvede all'acquisto, si procede al rimborso delle spese documentate nei limiti di quanto autorizzato; eventuale eccezione dovute a eventi non prevedibili potranno essere autorizzate con provvedimento del Direttore o del Segretario Generale.	6.5. With the proper authorization, if the expenses are advanced by the guest himself, the documented expenses will be reimbursed within the limits of what has been authorized; any exceptions due to unpredictable events may be authorized by the Director or the General Secretary.
6.6. Non è ammessa alcuna anticipazione di denaro all'ospite.	6.6. Guests are not allowed any money in advance.