

SB (STUDENT BRANCH) E SBC (STUDENT BRANCH CHAPTER) CHAIR PRONTUARIO SPESE RIMBORSABILI

Gli SB e SBC Chair dovranno presentare ogni anno la rendicontazione delle loro attività.

Oltre alle informazioni relative a:

- Officer dello SB o SBC
- Data ultime elezioni
- Attività svolta nell'anno precedente
- Data ultimo report annuale verso IEEE usando (<https://officers.vtools.ieee.org/> per riportare gli officer e <https://sbr.vtools.ieee.org/> per riportare le attività)

In concomitanza con la presentazione delle attività gli SB e SBC Chair potranno fare richiesta alla Sezione Italia di un contributo finanziario a fronte di presentazione di un bilancio a consuntivo relativo all'anno precedente ed un bilancio previsionale relativo all'anno in corso.

I template dei moduli relativi alla rendicontazione dell'attività e ai bilanci sono scaricabili dal sito web della sezione documenti per i chair degli SB. Tali moduli, debitamente compilati, dovranno essere inviati, quando richiesto, all'attenzione dello Student Activity Coordinator e per cc al Tesoriere e al Segretario della Sezione.

Si raccomanda la massima oculatezza nella gestione delle spese, sia per consentire a tutti gli SB e SBC l'accesso al limitato finanziamento IEEE, sia per dimostrare il buon uso dei fondi destinati all'attività IEEE. Ovunque sia praticabile, considerare anche la possibilità di far contribuire alle spese la propria Università, la Region 8 SAC, altri sponsor e per gli SBC, la Society di appartenenza.

I limiti massimi di spesa per ogni SB e SBC terranno conto sia del numero di membri, sia dell'attività svolta, sia dei fondi accantonati da ciascun SB/SBC derivanti da: contributi delle Society o della Region8, premi, altro.

Una volta che l'apposita commissione costituita da: Presidente, Vice-Presidente, Tesoriere e Student Activity Coordinator abbia approvato il massimale di spesa per ogni SB e SBC, il Tesoriere è autorizzato a rimborsare le spese documentate che ricadono nelle casistiche sotto riportate, fino al raggiungimento di tale massimale.

Possono essere richiesti contributi per:

Seminari e tutorial di singoli conferenzieri (*Lecture, Distinguished Lecture*)

Massimo 200 Euro per conferenzieri nazionali e 500 Euro per conferenzieri internazionali (esclusi i Distinguished Lecturer per i quali, essendo già rimborsati dalla Society, il massimo contributo è pari a 200 Euro).

Sono rimborsabili solo le spese documentate relative a :

- treno/aereo/taxi/bus per le spese trasporto
- ristorante sino a 100 Euro per colazione di lavoro
- hotel (1 notte) sino a 120 Euro
- catering coffee break/ rinfresco sino a 200 Euro
- regalo di modesta entità (cravatta, gadget dell'università,...)

Sono esclusi a norma di regolamento IEEE:

- spese per compensi al conferenziere

L'Expense Report relativo alle spese di trasferta dei conferenzieri deve essere compilato e firmato in originale o dal Chair di SB/SBC (se ha anticipato le spese) [1] o dal conferenziere e deve essere accompagnato da tutte le fatture/ricevute/scontrini fiscali/biglietti in originale (solamente i biglietti elettronici possono essere inviati al tesoriere per e-mail, ma devono essere comunque indicati nell'expense report).

Il Chair dello SB/SBC dovrà compilare invece l'expense report relativo alle spese, da lui anticipate, relative a ristoranti, catering, ecc. firmandolo in originale e allegando gli originali. Sono rimborsabili solo documenti di spesa delle (fatture o scontrini cosiddetti parlanti) intestate alla Sezione Italia.

ALLEGARE alla richiesta di rimborso da inviare al Tesoriere:

- locandina del seminario stampata o pubblicata su web. ~~caricato.~~

Manifestazioni scientifiche (senza quota di iscrizione)

Si tratta di **Giornate di studio/workshop/Giornate celebrative** senza quota di iscrizione che prevedono almeno 3 conferenzieri. Deve essere presentato con congruo anticipo il programma, e il budget previsionale di spesa all'apposita commissione costituita da: Presidente, Vice-presidente, Tesoriere e Student Activity Coordinator, che deve autorizzare la spesa. Se la manifestazione è co-organizzata con altri Enti no-profit non in competizione con l'IEEE (es. Università), tali Enti devono contribuire alle spese con un importo almeno uguale a quello fornito dalla Sezione. Il contributo è reso disponibile al termine della manifestazione e solo a copertura di spese documentate attinenti all'evento. Il rimborso può arrivare ad un massimo di 1000 Euro a copertura delle seguenti spese documentate (allegare originali fatture/ricevute/scontrini fiscali/biglietti) di:

- treno/aereo/taxi/bus per le spese trasporto conferenzieri
- hotel (1 notte) per conferenziere
- ristorante per pranzo/cena di lavoro
- catering coffee break/ rinfresco
- stampa/fotocopie locandine/materiale illustrativo
- affitto attrezzature/sala conferenze

Ove possibile (i.e. Hotel, ristoranti, catering,...) richiedere fattura intestata alla Sezione Italia.

Sono esclusi a norma regolamento IEEE:

- spese per compenso conferenzieri

L'Expense Report relativo alle spese di trasferta dei conferenzieri deve essere compilato e firmato in originale o dal Chair di SB/SBC (se ha anticipato le spese) [2] o dal conferenziere e deve essere accompagnato da tutte le ricevute/fatture in originale (solamente i biglietti elettronici possono essere inviati al tesoriere per e-mail, ma devono essere comunque indicati nell'expense report).

Il Chair dello SB/SBC dovrà compilare invece l'expense report relativo alle spese, da lui anticipate, relative a ristoranti, catering, ecc. firmandolo in originale e allegando gli originali. Sono rimborsabili solo documenti di spesa (fatture o scontrini cosiddetti parlanti) intestati delle fatture intestate alla Sezione Italia.

ALLEGARE alla richiesta di rimborso da inviare al Tesoriere:

- locandina dell'evento stampata o pubblicata su web.

Riunioni EXCO degli SB/SBC Assemblea dello SB/SBC

Sono incoraggiate riunioni degli EXCO degli SB e SBC per via telematica.

Le assemblee possono essere convocate per elezioni rinnovo cariche e condivisione informazioni.

Visite alle industrie

Sono rimborsabili le spese [3] di trasferta di membri dello SB/SBC [4] allo scopo di visita ad aziende.

Il massimale di spesa in tali casi è di 500 Euro per trasporto. Tutte le spese devono essere documentate e fatte in economia. Le fatture relative ai trasporti devono essere intestate alla Sezione Italia.

Il finanziamento di progetti di cui vengono dati, di seguito, alcuni esempi verranno valutati caso per caso.

Progetti umanitari

Si tratta di progetti che rientrano nella categoria delle attività umanitarie che utilizzano la tecnologia per risolvere problemi della popolazione (salute, povertà, assistenza agli anziani, assistenza alle popolazioni che hanno subito catastrofi naturali, ...). Lo SB può anche formare un gruppo speciale e partecipare alle attività della IEEE denominate SIGHT (Special Interest Group on Humanitarian Technology - vedi <http://sight.ieee.org>). Anche a livello di R8 c'è un gruppo che si occupa di questo (Humanitarian Activities Subcommittee - Alexandros Osana (Greece) – Chair).

Progetti WIE

Si tratta di progetti in collaborazione con il WIE AG volti a promuovere lo studio e la carriera nei settori coperti da IEEE presso le giovani ragazze, ad esempio mediante incontri, manifestazioni e visite presso le scuole.

Progetti educativi

Si tratta di progetti che possono essere svolti in collaborazione con la commissione education della Sezione Italia e che sono volti a divulgare conoscenze tecniche nei settori tipici dell'IEEE attraverso ad esempio webinar e presentazioni, video, tutorial, corsi e letteratura scientifica condivisi e divulgabili ai soci IEEE sul sito della Sezione Italia anche mediante sviluppo di SW adeguati.

Le attività con la partecipazione di due o più SB e SBC ed anche in collaborazione con i chapter sono incoraggiate e raccomandate. Progetti che coinvolgono più SB e SBC avranno finanziamenti congruenti con l'importanza del progetto in termini di obiettivi ma anche di partecipazione e coinvolgimento di più membri IEEE.

Nota: i massimali di spesa per ciascuna voce sono da intendersi indicativi e non tassativi. In casi di particolare rilevanza essi potranno anche essere superati, purché siano messe in evidenza dal SB/SBC Chair richiedente convincenti ragioni a sostegno della spesa.

Gli SB/SBC possono disporre di un accantonamento/etichettatura di fondi da parte della Sezione Italia che potrà essere amministrato dallo SB/SBC Chair insieme al Tesoriere, applicando le suddette raccomandazioni riguardanti le modalità di rimborso delle spese. I fondi accantonati ed

etichettati per uso esclusivo del singolo SB/SBC saranno quelli derivati da: premi, contributi di R8/Society.