



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI
Direzione Amministrativa

D.R. N° 599
del 28 LUG 2010

EMANAZIONE BANDO ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari emanato con d.r. del 18.12.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la Legge 3 agosto 1985 n. 429 recante norme per i contributi versati dagli studenti delle università ai sensi della Legge n. 1551/51 ;
- VISTO** il DMPI del 15 ottobre 1986 con il quale è stato emanato il regolamento di esecuzione della succitata Legge n. 429/1985;
- la delibera con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 23 luglio 2009,
- VISTA** ha nominato la Commissione Paritetica per la concessione dei contributi per le Associazioni Studentesche;
- i verbali delle sedute nelle quali la Commissione ha approvato il testo del bando per
- VISTI** l'assegnazione dei contributi alle associazioni studentesche dell'Università degli Studi di Cagliari;
- la delibera con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 27 luglio 2010,
- VISTA** ha approvato il bando relativo all'anno 2010.

DECRETA .

- ART. 1** E' emanato il bando per l'assegnazione dei contributi alle associazioni studentesche dell'Università degli Studi di Cagliari che forma parte integrante del presente decreto.

IL RETTORE
(Prof. Giovanni Melis)



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI
Direzione Amministrativa

**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
STUDENTESCHE ANNO 2010**

Art. 1 (Assegnazione dei contributi)

L'Università degli Studi di Cagliari bandisce, per l'anno 2010, una selezione per l'assegnazione dei fondi d'Ateneo destinati alla realizzazione di iniziative ed attività culturali e sociali, ai sensi della legge n. 429/1985.

I fondi da assegnare con le procedure di cui al presente bando ammontano a € 100.000,00 (centomila euro).

Art. 2 (Soggetti aventi diritto)

Possono presentare richiesta di contributo:

- a) le associazioni studentesche che abbiano almeno tre rappresentanti nei Consigli di Facoltà;
- b) le restanti associazioni studentesche che abbiano come associati almeno cinquanta studenti, regolarmente iscritti o pre-iscritti ad un Corso di Laurea / Laurea Magistrale/ Laurea Specialistica, in corso o fuori corso da non più di un anno;
- c) gruppi composti da almeno cinquanta studenti, regolarmente iscritti o pre-iscritti ad un Corso di Laurea / Laurea Magistrale/ Laurea Specialistica, in corso o fuori corso da non più di un anno.

Le associazioni o i gruppi aventi diritto devono essere in possesso del codice fiscale, rilasciato in data antecedente a quella di scadenza per la presentazione delle domande, ai sensi della vigente normativa fiscale e del d.lgs 460/97.

Le associazioni o i gruppi di cui ai commi b) e c) dovranno provvedere alla raccolta di N. 50 adesioni di studenti, dal 7 ottobre al 31 ottobre 2010, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito internet di questa Università <https://webstudenti.unica.it>.

Gli studenti possono sostenere l'iniziativa di una sola associazione o gruppo; per detto motivo il format on line consente di esprimere il consenso ad un'unica associazione o gruppo.

L'accesso ai fondi di cui al presente bando è condizionato all'impegno, risultante da apposita dichiarazione, di garantire uguali opportunità, nell'utilizzo dei fondi, tra uomo e donna e uguaglianza di trattamento senza discriminazioni di razza, origine, religione e opinione politica.

Art. 3 (Modalità di presentazione della richiesta)

La richiesta di finanziamento, deve essere redatta dal responsabile dell'associazione o gruppo, a pena di esclusione, mediante la compilazione del format disponibile dal **30 agosto 2010** sul sito internet di questa Università <https://webstudenti.unica.it>, entro il termine perentorio del **30 settembre 2010**.

Per la presentazione delle domande sono disponibili le aule informatiche di Ateneo, i cui indirizzi sono disponibili nel sito <https://webstudenti.unica.it>, e uno sportello mail di helpdesk per i servizi online agli studenti.

La domanda on line deve riportare:

- a) il dettaglio delle singole iniziative per le quali si chiede il contributo, i periodi di svolgimento e le modalità di pubblicità intese a promuovere la partecipazione degli studenti;

- b) il piano finanziario previsto per ciascuna iniziativa, nel quale dovranno essere indicati gli eventuali finanziamenti già ottenuti o comunque richiesti ad altri Enti pubblici e privati per la medesima iniziativa ed eventuali rimodulazioni del piano secondo quanto previsto dal successivo articolo 4;
- c) la designazione di un delegato e di un supplente, quale responsabile nei confronti dell'Università e dei terzi, per quanto attiene la regolare esecuzione ed attuazione delle iniziative;
- d) per le associazioni di cui all'art 2 commi a) e b) i dati anagrafici dei componenti del direttivo oltre che del presidente dell'associazione;
- e) per le associazioni o gruppi che abbiano ricevuto finanziamenti, ai sensi del bando anno 2009, la relazione illustrativa delle iniziative svolte e delle forme di pubblicità adottate mediante la compilazione del format disponibile sul sito internet di questa Università <https://webstudenti.unica.it>.

L'eventuale sostituzione del responsabile deve essere tempestivamente comunicata alla Commissione.

Al termine dei lavori della commissione, i rappresentanti delle associazioni o gruppi utilmente inseriti in graduatoria, devono presentare, entro il termine comunicato dall'amministrazione, i seguenti documenti cartacei:

- a) atto costitutivo e statuto dell'associazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio recante la data di costituzione dell'associazione (Allegato A);
- b) atto costitutivo del gruppo o dichiarazione sostitutiva di atto notorio recante la data di costituzione del gruppo (Allegato A);
- c) copia del codice fiscale attribuito all'associazione o gruppo;
- d) copia del documento di identità del responsabile dell'associazione o gruppo firmato in originale; per le associazioni di cui all'art 2 lettere a) e b) del presente bando copia del documento d'identità di tutti i componenti del direttivo.

Il mancato invio della documentazione entro il termine stabilito determina l'esclusione dalla graduatoria.

Art. 4 (Piano finanziario)

Il piano finanziario deve essere obbligatoriamente allegato a ciascuna iniziativa per la quale si chiede un finanziamento e deve contenere una descrizione dettagliata delle spese ammissibili conformi all'allegato B.

Nel caso in cui per una o più iniziative si percepiscano o si preveda di percepire fondi da altri enti pubblici o privati è necessario specificarne l'esatto ammontare.

La commissione, a seguito dell'esame dell'iniziativa presentata, trasmette ai soggetti interessati l'elenco dettagliato di ciascuna iniziativa per la quale è stato accordato il finanziamento e l'entità dello stesso.

Le associazioni sono tenute a inviare, entro 15gg dalla comunicazione del piano finanziario approvato dalla commissione, le modifiche sostanziali delle proprie iniziative e il piano finanziario rimodulato sulla base delle indicazioni fornite dalla commissione.

La commissione, esaminate le variazioni e la rimodulazione del piano, può revocare parte del finanziamento nel caso in cui alcune iniziative siano soppresse in fase di rimodulazione da parte dell'associazione o gruppo.

Il piano finanziario definitivo sarà punto di riferimento per la successiva rendicontazione analitica delle spese sostenute realmente dalle associazioni o dai gruppi secondo quanto previsto dai successivi articoli.

Art. 5 (Iniziative finanziabili)

Le iniziative per le quali si chiede il contributo dovranno avere come principali destinatari gli studenti universitari. Potranno coinvolgere anche la cittadinanza o studenti delle scuole sempre che l'iniziativa sia degli studenti universitari. La partecipazione alle iniziative dovrà essere gratuita.

Non rientrano tra le attività finanziabili:

- a) le pubblicazioni di guide, notiziari e bollettini istituzionali;
- b) gli acquisti non direttamente connessi con lo svolgimento dell'iniziativa finanziata;
- c) le attività istituzionali;
- d) le attività a scopo di lucro;

I criteri di valutazione delle iniziative sono i seguenti:

INIZIATIVA	PUNTI
CONFERENZA	4 PUNTI
PRESENTAZIONE DI UN LIBRO	4 PUNTI
GIORNALE UNIVERSITARIO	2 PUNTI per numero,max di 4 PUNTI
CINEFORUM (minimo due film per ogni cineforum)	3 PUNTI
MOSTRA	3 PUNTI
TEATRO	4 PUNTI
CONCERTO	4 PUNTI
VOLONTARIATO	2 PUNTI
SONDAGGI	1 PUNTO
RADIO E TV WEB	3 PUNTI
TORNEO O MANIFESTAZIONI SPORTIVE	3 PUNTI
ESCURSIONI CULTURALI (CAGLIARI/ALTRE PROVINCE)	2/3 PUNTI
ORIENTAMENTO	2 PUNTI

MASSIMO PUNTEGGIO PER LE ASSOCIAZIONI A) e B) : 20 PUNTI

MASSIMO PUNTEGGIO PER I GRUPPI: 10 PUNTI

E' riconosciuta la possibilità di effettuare cicli di iniziative tematiche o eventi suddivisi in più appuntamenti (anche in giorni differenti) purché vi sia continuità e coerenza con i vari eventi proposti. Le iniziative devono comunque essere "scorporate" in fase di richiesta di finanziamento (così come indicato nella procedura online) nei singoli eventi che la compongono e proposto un piano finanziario parziale per ciascuno di questi. Per tale tipologia di iniziative è attribuito un punto aggiuntivo per ogni iniziativa successiva alla prima fino ad un massimo di tre punti.

Per spese particolarmente onerose, espressamente di seguito indicate, la commissione può attribuire fino a due punti aggiuntivi alla singola iniziativa:

- spese di SIAE (come nel caso di cineforum che proiettano film recenti);
- spese di viaggio per relatori dell'iniziativa;
- acquisto di materiale o strumentazione per la realizzazione dell'evento (queste spese devono sottostare ai vincoli dell'allegato "B" in ogni caso).

Nei casi in cui nella rimodulazione del piano finanziario o nell'effettivo svolgimento dell'evento (quindi in fase di rendicontazione) tali spese non siano giustificate verrà sottratto il punteggio

ottenuto e di conseguenza revocato il surplus di finanziamento ottenuto.

Le associazioni o gruppi non possono ricevere un contributo superiore a quello richiesto per la singola iniziativa o ciclo di iniziative, come da previsione del bando di concorso, a prescindere dai punteggi previsti.

Le associazioni di cui all'art 2 commi a) e b) non possono ricevere un finanziamento superiore a Euro 5.000. I gruppi di cui all'art2 comma c) non possono ricevere un finanziamento superiore a Euro 2.500.

Eventuali fondi residui per finanziamenti revocati e per iniziative non realizzate e, quindi, non rendicontate dai gruppi e associazioni, costituiscono economia di spesa ad incremento della disponibilità del capitolo nell'anno successivo.

Art. 6 (Svolgimento dell'attività)

Le iniziative e le attività culturali e sociali finanziate devono essere svolte e completate entro il giorno **31 Agosto 2011**.

Le attività finanziate devono essere, inoltre, preventivamente pubblicizzate nel sito www.unica.it, nell'apposita sezione **"studenti"**.

Il materiale relativo alla pubblicità deve riportare la dicitura " Iniziativa realizzata con il contributo dell'Università degli Studi di Cagliari".

Le iniziative non pubblicizzate sul sito dell'Università subiranno la revoca del finanziamento.

Le iniziative e le spese sostenute per la realizzazione delle stesse devono essere analiticamente rendicontate, unitamente ai giustificativi di spesa.

Il rendiconto deve essere presentato alla Direzione Amministrativa – Affari Generali per la liquidazione del contributo. Si contempla la possibilità, previa comunicazione all'Amministrazione, che la rendicontazione analitica finale differisca rispetto al preventivo presentato, data l'eventualità di possibili variazioni in merito alle iniziative. In ogni caso la rendicontazione deve essere coerente col piano finanziario definitivo; in particolare devono essere state svolte le iniziative previste, pena la revoca del finanziamento per quell'iniziativa. In fase di rendicontazione sarà necessario allegare una copia del mezzo di diffusione utilizzato.

Tra le spese affrontate dalle associazioni sono da ritenersi rimborsabili (vedi allegato B) quelle adeguatamente rendicontate, mediante giustificativi di spesa (quali fatture, scontrini, buoni benzina, schede telefoniche etc.), vistati dal responsabile dell'associazione. Le associazioni e i gruppi, costituiti da non oltre sei mesi precedenti la data di scadenza del bando, potranno rendicontare le eventuali spese sostenute sia per la registrazione dell'atto costitutivo che per la richiesta del codice fiscale.

Il finanziamento è revocato limitatamente alle attività non espletate e costituirà economia di spesa.

Le associazioni di cui ai commi a) e b) dell'articolo 2, saranno censite dall'università tramite la procedura online e dovranno fornire all'università il proprio atto costitutivo

Art. 7 (Selezione delle iniziative)

Per la selezione delle iniziative da ammettere a finanziamento, la Commissione valuterà le proposte sulla base dell'interesse per gli studenti secondo parametri prestabiliti nella prima seduta; ai fini della valutazione le proposte saranno suddivise per tipologie omogenee di iniziative.

Art. 8 (Liquidazione dei contributi)

I contributi sono liquidati, conformemente al piano finanziario di cui al precedente art. 3, lettera b), dalla Direzione Amministrativa – Affari Generali dell'Università degli Studi di Cagliari, su richiesta del responsabile dell'Associazione o gruppo, dietro presentazione della rendicontazione di cui al precedente art. 6 del presente bando. Deve essere acclusa copia del mezzo di diffusione dell'evento usato.

La rendicontazione, corredata degli originali dei giustificativi di spesa, deve essere consegnata a mano alla Direzione Amministrativa – Affari Generali entro e non oltre il **30 settembre 2011**, pena l'esclusione dal rimborso. La documentazione sarà trasmessa alla Direzione Finanziaria per la verifica della regolarità contabile e il successivo pagamento.

Art. 9 (Anticipazioni)

Le associazioni o i gruppi cui siano stati assegnati contributi, potranno fare richiesta di anticipazione per un importo non superiore al 60% del contributo definitivo concesso a seguito della eventuale rimodulazione del piano finanziario.

L'anticipazione è concessa a condizione che sia presentata una relazione del Presidente dell'associazione/gruppo dalla quale si evinca lo stato di avanzata fase di progettazione o realizzazione delle iniziative.

La richiesta di anticipazione deve essere corredata dalla dichiarazione con la quale il responsabile della associazione/gruppo si assume l'obbligo di restituire i fondi anticipati per iniziative che non dovessero essere successivamente realizzate.



*Dichiarazione sostitutiva di atto notorio
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)*

Il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____, e domiciliato/a
in _____ via _____
n° _____, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.
445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni
mendaci, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale
responsabilità:

DICHIARA

- (data di costituzione dell'associazione/gruppo e codice fiscale) _____

IL/LA DICHIARANTE

Cagliari, _____

ALLEGATO B

SPESE AMMISSIBILI

Sono ammesse a contributo le sotto elencate spese, documentate ai sensi della normativa vigente, sostenute per lo svolgimento dell'iniziativa:

- a) noleggio e trasporto impianti, attrezzature e materiali vari
- b) spese per l'allestimento di spettacoli e manifestazioni
- c) compensi a personale, relatori, artisti etc.
- d) rimborsi spese di alloggio e trasporto a relatori, artisti, studenti etc. (solo per chi proviene da fuori città)
- e) rimborsi spese di vitto a relatori, artisti, studenti etc. partecipanti alla manifestazione sino ad un massimo di 10 persone
- f) spese pubblicitarie e di informazione (grafica, tipografia, affissioni, inserzioni, volantini, inviti etc.)
- g) imposte ed oneri SIAE ed ENPALS
- h) stampa di giornali, pubblicazioni ed atti
- i) spese di cancelleria, postali, telefoniche, di carburanti ed assimilabili
- j) spese per l'acquisto di beni durevoli (libri, oggetti di valore, strumentazione, arredi vari, etc.)
- l) spese sostenute per la costituzione e registrazione dell'associazione

Si specifica che:

- i documenti giustificativi per le spese che superano € 50,00 devono essere fatture o ricevute fiscali (non scontrini di cassa), intestati all'Associazione che ha ottenuto il contributo.
- Gli scontrini prodotti devono essere in regola con la normativa fiscale (gli scontrini non fiscali verranno rimborsati solamente se riportano gli estremi della legge che li regolamenta
– p.e. scontrino Auchan “ai sensi dell’art. 1 comma 429 Legge 311/2004).
- Gli scontrini fiscali, ricevute fiscali o fatture devono riportare la natura del bene acquistato (non sono accettabili documenti giustificativi con voci come: varie, art., Rep. 01, etc.). Nel caso in cui dallo scontrino non si evinca la natura del bene, allegare una dichiarazione del Responsabile dell'Associazione con l'elenco degli articoli acquistati.
- Le fatture e le ricevute fiscali, se pagate in contanti, debbono essere debitamente quietanzate.
- Allegare alla ricevuta per compensi a relatori e personale vario la quietanza di versamento della ritenuta d'acconto operata.
- Le ricevute per attività prestate come volantinaggio, partecipazione a giuria di concorso etc. sono rimborsabili, senza ritenute, fino ad un massimo di € 25,82 annui a persona.
- Rimborsi ed ospitalità: la quota massima rimborsabile per pasto è di € 25,00. Le ricevute o fatture del ristorante relative a più persone (massimo 10) devono avere allegato l'elenco dei partecipanti con la

precisazione della funzione.

I documenti relativi al viaggio, vitto ed alloggio devono essere intestati alla persona che fruisce del servizio. Si devono allegare ai biglietti di viaggio (aereo) le carte di imbarco.

- Spese postali: allegare elenco dei destinatari.
- Schede telefoniche: allegare autocertificazione sull'utilizzo delle stesse (max 10% del finanziamento totale).
- Schede carburanti: se la spesa supera € 50,00 sarà necessaria apposita relazione con le specifiche dei chilometri percorsi e, nel caso di visite guidate, con l'indicazione del numero delle autovetture e dei partecipanti.
- Spese per acquisto beni durevoli (per esempio PC, libri, dischi etc.): qualora non si tratti di beni da consegnare ad un vincitore di concorso (il cui nome deve essere indicato nella relazione conclusiva), si deve allegare una dichiarazione dalla quale risulti l'ubicazione del bene ed il suo consegnatario.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme del "regolamento amministrativo-contabile" dell'Ateneo di Cagliari.

di restituzione da parte del responsabile dell'associazione o gruppo richiedente.