



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI
Direzione Generale – Coordinamento Affari Generali

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE

ANNO ACCADEMICO 2012-2013

(ESERCIZIO FINANZIARIO 2012)

Art. 1 (Assegnazione dei contributi)

L'Università degli Studi di Cagliari bandisce, per l'anno accademico 2012-2013 (esercizio finanziario 2012), 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.

Art. 2 (Soggetti aventi diritto)

Possono presentare richiesta di contributo:

- a) le Associazioni studentesche che abbiano almeno due rappresentanti nei Consigli di Facoltà nell'anno accademico 2012-13;
- 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 nell'anno accademico 2012-13;
- 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 12 mesi nell'anno accademico 2012-13.

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 **10 al 30 dicembre 2012**, 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 .

L'accesso ai fondi di cui al presente bando è negato ad associazioni che si ispirano e/o inneggiano al fascismo, alla xenofobia, al razzismo e all'omofobia.

Art. 3 (Modalità di presentazione della richiesta)

La richiesta di finanziamento, a pena di esclusione, deve essere redatta dal responsabile dell'Associazione o gruppo, mediante la compilazione del format disponibile dal **12 novembre 2012** sul sito internet di questa Università <https://webstudenti.unica.it>, entro il termine perentorio del **3 dicembre 2012**.

Per la presentazione delle domande sono disponibili le aule informatiche di Ateneo, i cui indirizzi sono fruibili 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, in numero non superiore a dieci per ciascuna Associazione o gruppo proponente; i periodi di svolgimento; 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 5;
- 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, in numero non superiore a tre compreso il nominativo del presidente dell'Associazione.

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, dovranno inviare o consegnare a mano all'Università degli Studi di Cagliari Direzione Generale - Coordinamento Affari Generali - Via Università n.40 - 09124 Cagliari, entro il termine comunicato via email dall'amministrazione, la busta recante la dicitura "Associazioni studentesche anno accademico 2012-2013 – esercizio finanziario 2012" contenente i seguenti documenti cartacei:

- a) associazioni: statuto dell'Associazione (solo per le Associazioni non beneficiarie di contributi nell'anno precedente) e dichiarazione sostitutiva di atto notorio recante la data di costituzione e il codice fiscale dell'Associazione (Allegato A);
- b) gruppi: dichiarazione sostitutiva di atto notorio recante la data di costituzione e il codice fiscale del gruppo (Allegato A);
- c) copia del documento di identità del responsabile dell'Associazione o gruppo.

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

Art. 4 (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 promossa dagli 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/ CONCORSO LETTERARIO	4 PUNTI
PRESENTAZIONE DI UN LIBRO	4 PUNTI
TEATRO	4 PUNTI
CONCERTO	4 PUNTI
CORSO/SEMINARIO (minimo 20 ore)	4 PUNTI
ORIENTAMENTO (CAGLIARI/ALTRE PROVINCE DELLA REGIONE SARDEGNA)	3/4 PUNTI
ESCURSIONI CULTURALI (CAGLIARI/ALTRE PROVINCE DELLA SARDEGNA/ALTRE REGIONI O NAZIONI)	2/3/4 PUNTI
GIORNALE UNIVERSITARIO	2 PUNTI per numero max di 4 PUNTI
CINEFORUM (minimo due film per ogni cineforum)	3 PUNTI
MOSTRA	3 PUNTI
RADIO E TV WEB	3 PUNTI
TORNEO O MANIFESTAZIONI SPORTIVE	3 PUNTI
VOLONTARIATO	2 PUNTI
SONDAGGI	1 PUNTO
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 distinte "scorporate" in fase di richiesta di finanziamento (così come indicato nella procedura online) nei singoli eventi che le compongono e proposto un piano finanziario parziale per ciascuno di essi. Per tale tipologia di iniziative è attribuito un punto aggiuntivo per ogni iniziativa successiva alla prima fino ad un massimo di tre punti.

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

Per spese particolarmente onerose, espressamente indicate qui di seguito, la Commissione può attribuire fino a due punti aggiuntivi ad una singola iniziativa:

- spese di SIAE (come nel caso di cineforum che proiettano film recenti);
- spese di viaggio per relatore;
- acquisto di materiale o strumentazione per la realizzazione dell'evento (queste spese devono essere conformi a quanto indicato nell'allegato "B").

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'art. 2 comma c) non possono ricevere un finanziamento superiore a Euro 2.500.

Le Associazioni e i gruppi beneficiari dei contributi saranno censiti dall'università tramite procedura online, consultabili su <http://www.unica.it/pub/34/index.jsp?is=34&iso=764>.

Art. 5 (Piano finanziario)

Il piano finanziario preventivo deve essere obbligatoriamente allegato a ciascuna iniziativa per la quale si chiede un contributo 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 delle proposte presentate, trasmetterà ai soggetti interessati l'elenco dettagliato delle iniziative finanziate e l'entità dello stesso.

Le Associazioni sono tenute a inviare, entro 15gg dalla comunicazione del piano finanziario approvato dalla Commissione, eventuali modifiche delle proprie iniziative e il piano finanziario rimodulato sulla base delle indicazioni fornite.

La Commissione, esaminate le variazioni e la rimodulazione del piano, può revocare parte del finanziamento nel caso in cui alcune di esse vengano 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.

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.

Art. 6 (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 verrà erogata a seguito della presentazione della domanda.

Le Associazioni o i gruppi ai quali sia stata erogata l'anticipazione pari al 60% del contributo possono, previa presentazione della rendicontazione del 60% dei fondi ricevuti, fare richiesta di un ulteriore anticipo pari al 30% del contributo definitivo.

Entrambi le richieste di anticipazione devono essere corredate dalla dichiarazione con la quale il responsabile della Associazione/gruppo si assume l'obbligo di restituire i fondi anticipati per le attività che non dovessero essere successivamente realizzate.

Art. 7 (Svolgimento dell'attività)

Le iniziative e le attività culturali e sociali finanziate devono essere svolte e completate entro il giorno **15 ottobre 2013**.

Le attività finanziate devono essere, inoltre, preventivamente pubblicizzate nel sito www.unica.it, nell'apposita sezione **“studenti” con congruo anticipo** inviando un email all'indirizzo **associazioni studentesche@unica.it**

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.

Art. 8 (Rendicontazione)

Le iniziative e le spese sostenute per la realizzazione delle stesse devono essere analiticamente rendicontate dal Responsabile dell'Associazione o gruppo.

Tra le spese affrontate dalle Associazioni o dai gruppi 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.

La rendicontazione, unitamente a una relazione finale, ai giustificativi di spesa e a un elenco dettagliato di tutte le fatture e scontrini divise per evento, deve essere consegnata a mano alla Direzione Generale – Affari Generali entro e non oltre le ore **13.00 del 15 ottobre 2013**, pena l'esclusione dal rimborso e dalla partecipazione al bando dell'anno successivo.

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 le attività previste devono essere state effettivamente svolte, pena la revoca del finanziamento per quell'iniziativa. In fase di rendicontazione sarà necessario allegare una copia del mezzo di diffusione utilizzato. Limitatamente alle attività non espletate, il finanziamento revocato rientrerà nel bilancio dell'Ateneo e costituirà un'economia di spesa.

I contributi verranno liquidati, conformemente al piano finanziario di cui al precedente art. 4 dalla Direzione Generale – Coordinamento Affari Generali e la relativa documentazione trasmessa alla Direzione Finanziaria per la verifica della regolarità contabile e il successivo pagamento.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI
Direzione Generale Coordinamento Affari Generali

ALLEGATO A

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° _____
codice fiscale _____

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, in qualità di rappresentante dell'Associazione/gruppo

DICHIARA

- (obbligatorio) data di costituzione dell'associazione/gruppo _____
- (obbligatorio) codice fiscale dell'associazione/gruppo _____
- (obbligatorio) indirizzo dell'associazione/gruppo _____
- (obbligatorio) modalità di riscossione del pagamento dell'anticipo e del saldo (diretta allo sportello
da parte del dichiarante /accredito conto corrente bancario solo se intestato all'Associazione):

riscossione diretta (valida solo per cifre inferiori a 1.000,00 euro)

accredito c/c bancario-postale IBAN

-

- (eventuale) di delegare alla riscossione il Sig.

nato a _____ il _____

e domiciliato in _____ Via _____ n. _____

di cui si allega copia del documento di identità

IL/LA DICHIARANTE

Cagliari, _____



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI
Direzione Generale Coordinamento Affari Generali

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
- m) spese sostenute per la gestione del conto corrente intestato all'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 regola—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; l'importo massimo rimborsabile, per evento, è pari a 250,00 euro per cui non potranno essere rimborsate per intero fatture relative all'acquisto di cibi e bevande con importi eccedenti al suddetto limite.

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.

Gli originali dei giustificativi di spesa presentati in sede di rendicontazione devono essere quietanzati dal fornitore che li ha emessi.

Nel caso in cui le Associazioni dovessero richiedere gli originali dei giustificativi di spesa presentati per il rimborso, questi saranno restituiti dall'Amministrazione previa apposizione del timbro recante l'importo rimborsato dall'Ateneo.