**PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI FONDI A VALERE SUL BUDGET 2021 (FONDI EX ART. 5)**

* Entro **il 31 marzo** 2021 le richieste **ad esclusivo contenuto didattico** provenienti da uno o più docenti, dagli studenti, dai loro rappresentanti o da associazioni studentesche, corredate di apposito budget, in cui si evidenzi l’ammontare di finanziamento richiesto e le relative voci di spesa, sono inviate alla **Commissione Paritetica Docenti Studenti della Facoltà**. La CPDS razionalizza le proposte ricevute cercando ove possibile di:

1. Raggruppare i singoli progetti in proposte dimensionalmente più rilevanti e condivise tra i colleghi;
2. Dare priorità alle proposte che offrono il maggiore beneficio didattico per gli studenti;
3. Stilare una graduatoria di rilevanza delle proposte ricevute.

**Si raccomanda ai proponenti di sottoporre richieste che prevedano un utilizzo moderato, razionale ed efficace dei fondi.**

* **Entro il 15 aprile 2021,** la CPDS dopo aver completato l’analisi delle proposte ricevute, inviail proprio verbale, le schede progetto, complete di tutti gli elementi richiesti, e il prospetto di sintesi delle proposte ricevute all'attenzione del Consiglio di Facoltà che si esprime sulla stessa e delibera il trasferimento dei fondi ai Dipartimenti. Eventuali residui saranno recuperati durante il corso dell’anno.

Non saranno ammissibili:

1. Le proposte pervenute oltre il 31 marzo 2021
2. Le proposte non corredate di budget appositamente compilato

Ai sensi delle regolamentazioni di Ateneo NON sono ammissibili a valere sui fondi ex art. 5 le spese relative a compensi al personale né attività contrattuale individuale. Sono invece ammessi rimborsi spese ad eventuali soggetti esterni nei limiti di cui al regolamento delle Missioni.

Le proposte di attività seminariale **DEVONO** attribuire crediti formativi agli studenti su almeno un Corso di Studio della Facoltà; non sono ammesse attività convegnistiche a vantaggio dei soli docenti.

Tutte le spese dovranno essere *ex post* giustificate con l’opportuna documentazione e rendicontate secondo le procedure stabilite dagli Uffici preposti.

I recapiti della CPDS Fac sono: [sgiordan@amm.unica.it](mailto:sgiordan@amm.unica.it); [sistug@unica.it](mailto:sistug@unica.it)