UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Ufficio di staff Affari generali e documentali

Decreto n. 1100/2012 - Prot. n. 19885 del 8.10.2012

Anno 2002 tit. I cl. 3 fasc. 9 All. 1

Oggetto: nuovo regolamento per le attività culturali e sociali delle associazioni e gruppi studenteschi.

IL RETTORE

Richiamato lo Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, emanato con decreto rettorale n. 261/2012 del 13 marzo 2012 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 80 del 4 aprile 2012.

Richiamato il decreto n. 1468/2010 del 25 ottobre 2010 di emanazione del regolamento per le attività culturali e sociali delle associazioni e gruppi studenteschi.

Acquisita la deliberazione del Consiglio degli Studenti, adunanza del 13 luglio 2012, che ha approvato una proposta di riscrittura del regolamento per le attività culturali e sociali delle associazioni e gruppi studenteschi

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione, adunanza del 2 ottobre 2012, che ha approvato la proposta del Consiglio degli Studenti di riscrittura del regolamento per le attività culturali e sociali delle associazioni e gruppi studenteschi.

DECRETA

art. 1 – di emanare il nuovo "Regolamento per le attività culturali e sociali delle associazioni e gruppi studenteschi", nel testo posto in allegato.

art. 2 – di abrogare il precedente regolamento per le attività culturali e sociali delle associazioni e gruppi studenteschi, emanato con decreto rettorale n. 1468/2010 del 25 ottobre 2010.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Gabriella Bisiani

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Ufficio di staff Affari generali e documentali

art. 3 - il "Regolamento per le attività culturali e sociali delle associazioni e gruppi studenteschi" entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione nell'Albo ufficiale di Ateneo

art. 4 – di incaricare l'Ufficio di staff Affari Generali e Documentali, l'Ufficio di staff Organi Collegiali e la Sezione complessa Pianificazione Bilancio e Contabilità dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Trieste, - 5 OTT. 2012

Il Rettore
Prof. Francesco Peroni

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Gabriella Bisiani

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Ufficio di staff Affari generali e documentali

Allegato

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI DELLE ASSOCIAZIONI E GRUPPI STUDENTESCHI

TITOLO I - FINALITA' E DESTINATARI

Art. 1 – Finalità

1.Il presente regolamento disciplina le modalità di riparto e utilizzo del contributo finanziario annuale, che l'Università degli Studi di Trieste destina alle attività culturali e sociali organizzate di studenti e dottorandi, con particolare riguardo ad iniziative che, improntate ad una corretta e trasparente gestione finanziaria, rivestano valori e significati costruttivi per l'Ateneo e per la vita universitaria studentesca. Il regolamento disciplina, altresì, le modalità di assegnazione della quota di finanziamento destinata al Consiglio degli
Studenti e le modalità di assegnazione annuale degli spazi destinati dall'Ateneo, quale sede per i gruppi e le associazioni.
2. Previa delibera del Consiglio degli Studenti, i fondi annualmente disponibili a bilancio sono assegnati dal Consiglio di Amministrazione in base al piano proposto da una commissione di ripartizione.

Art. 2 - Soggetti beneficiari

1. Possono accedere al finanziamento disciplinato dal presente regolamento i seguenti soggetti:
a) il Consiglio degli Studenti dell'Università degli Studi di Trieste;
b) associazioni di studenti e dottorandi che soddisfino i requisiti di cui all'articolo 4;
c) gruppi di almeno 80 studenti e dottorandi che soddisfino i requisiti di cui all'articolo 5;
d) liste universitarie presenti nel Consiglio degli Studenti come specificato nell'apposito Regolamento per il finanziamento delle attività delle liste universitarie.

Art. 3 - Referenti di gruppi e associazioni

1. Le associazioni e i gruppi designano tra i propri componenti un delegato, studente o dottorando regolarmente iscritto all'Università degli Studi di Trieste, quale responsabile nei confronti dell'Università per quanto attiene la richiesta di finanziamento, la regolare

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

esecuzione delle attività, le richieste di erogazione e l'uso dei fondi, nonché un supplente che lo sostituisca in caso d'impedimento.

Art. 4 - Requisiti delle associazioni

1. Le associazioni, che facciano richiesta di finanziamento, devono possedere i seguenti requisiti:
a) costituzione a mezzo di atto pubblico o di scrittura privata autenticata secondo la relativa normativa nazionale;
b) statuto ispirato a principi di democrazia e trasparenza, che preveda l'elezione degli organi direttivi da parte degli associati;
c) finalità rivolte, in via esclusiva o di assoluta prevalenza, alla promozione di attività sociali e culturali, destinate senza fini di lucro all'utenza universitaria;
d) base associativa, nella sede locale, non inferiore alle 10 unità, composta per almeno il 90% da studenti o dottorandi dell'Università degli Studi di Trieste.

Art. 5 – Requisiti dei gruppi

1. I gruppi che facciano richiesta di contributi devono essere composti da almeno 80 studenti e/o dottorandi regolarmente iscritti all'Università degli Studi di Trieste, che sottoscrivano l'adesione al gruppo tramite il modulo allegato C (modulo firme gruppi studenteschi).
2. Non saranno conteggiati gli studenti e i dottorandi che sottoscrivano la richiesta di finanziamento anche per altri gruppi.

Art. 6 – Incompatibilità per gruppi e associazioni

1. Saranno in ogni caso esclusi dal finanziamento le associazioni e i gruppi che si trovino nelle seguenti condizioni:
a) qualora il delegato o, nel caso delle associazioni, i membri, che ricoprono cariche direttive, svolgano una di queste funzioni anche in altre associazioni o altri gruppi che aderiscono al bando;
b) qualora il delegato, il supplente o, nel caso delle associazioni, i membri, che ricoprono cariche direttive, siano membri del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Art. 7 - Attività ammesse ai contributi

1. Possono essere ammesse al finanziamento, senza distinzioni di ordine politico, culturale o confessionale, attività che si configurino nelle seguenti tipologie:
a) attività editoriali, radiofoniche, audiovisive e telematiche;
b) conferenze e seminari;
c) mostre, esposizioni e produzioni artistiche, storiche, scientifiche e tecnologiche;

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

d) rappresentazioni teatrali, corali, musicali e coreutiche;
e) attività di scambio culturale;
f) attività formative ed integrative della didattica;
g) attività aggregative.
2. Le attività devono essere rivolte in modo prioritario agli studenti e ai dottorandi dell'Università degli Studi di Trieste.

TITOLO II - PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

Art. 8 - Richiesta di finanziamento e di concessione di spazi ad associazioni e gruppi

1. Le richieste di finanziamento e di concessione degli spazi adibiti a sede delle associazioni e dei gruppi devono essere presentate entro il 31 ottobre di ciascun anno.
2. Ogni soggetto può presentare un'unica domanda di finanziamento all'anno.
3. L'Amministrazione provvede a dare pubblicità di tale opportunità per via informatica, in speciale modo tramite il sito web istituzionale dell'Ateneo.
4. Ai fini della concessione dei contributi e degli spazi, i delegati delle associazioni e dei gruppi devono farne richiesta al Magnifico Rettore.
5. Le attività oggetto di richiesta devono essere indicate a cura del richiedente in un ordine progressivo di priorità.
6. Le richieste devono essere presentate mediante i moduli allegati
•Modulo A: richiesta di finanziamento associazioni e gruppi,
•Modulo B: elenco soci ed organismi direttivi associazioni,
•Modulo C: firme gruppi studenteschi,
•Modulo E: rendiconto attività culturali e sociali svolte,
•Modulo F: richiesta di utilizzo spazi.
7. Le richieste devono pervenire all'Ufficio di Staff Organi accademici collegiali, unitamente ai documenti previsti nei moduli, entro i termini previsti dal bando.
8. Le richieste possono essere validamente integrate dopo la scadenza del bando, entro il termine perentorio di quattro giorni lavorativi dal momento in cui la commissione di ripartizione ne fa richiesta al delegato, o suo vice, unicamente per fornire la seguente documentazione:
a) rendiconti e relazioni concernenti attività svolte dopo il 18 ottobre antecedente alla scadenza del bando;
b) indicazione del delegato supplente;
c) copia dello statuto e dell'atto costitutivo delle associazioni;
d) elenco aggiornato degli organi interni delle associazioni.
9. Il materiale depositato presso l'Ufficio di Staff Organi Accademici Collegiali è a disposizione dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio degli Studenti a decorrere dal giorno successivo alla chiusura del bando

Art. 9 – Cause di esclusione

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

1. Fatte salve le integrazioni di cui all'articolo precedente, le richieste sono escluse dal finanziamento nei seguenti casi:
a) richieste di contributo pervenute oltre i termini;
b) richieste di contributo presentate da soggetti non previsti dall'articolo 2 o privi dei requisiti di cui agli articoli 4 e 5;
c) richieste di contributo per attività, che esulino dalle tipologie di cui all'articolo 4;
d) richieste di contributo non corredate dai documenti indicati nei moduli;
e) violazione dell'articolo 6

.

TITOLO III - RIPARTO DEI FONDI

Art. 10 - Commissione di ripartizione

1. Il piano di ripartizione è redatto da una commissione costituita dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, dai rappresentanti degli studenti nel Senato Accademico e dal presidente del Consiglio degli Studenti o, in caso d'impossibilità da un suo vicepresidente.
2. Funge da segretario verbalizzante, durante i lavori della commissione, uno dei due segretari del Consiglio degli Studenti, il quale ha diritto di parola durante i lavori, ma non di voto. Egli redige un verbale dei lavori che riporti anche le motivazioni delle proposte di finanziamento, dell'eventuale esclusione di richiedente e dell'eventuale mancato finanziamento di singole attività.
3. Ciascun gruppo consiliare del Consiglio degli Studenti può nominare un osservatore in seno alla commissione di riparto, il quale ha diritto di parola durante i lavori, nonché di fare inserire proprie note scritte nel verbale. Egli non gode di diritto di voto.
4. Qualora il presidente del Consiglio degli Studenti sia membro del Consiglio di Amministrazione, del Senato Accademico o ricopra una carica direttiva, o di delegato o di supplente, per un'associazione o un gruppo aderente al bando, è sostituito nella commissione, per incompatibilità, da un vicepresidente. Se ambedue i vicepresidenti incorrono in analoga incompatibilità, il presidente è sostituito nella commissione dal membro del Consiglio degli Studenti, non facente già parte della commissione di riparto, eletto nel proprio organo con il maggior numero di preferenze personali.
5. La commissione tiene la prima riunione nella settimana seguente la scadenza del bando e provvede a redigere il piano di ripartizione entro l'inizio di dicembre e, comunque, in tempo utile affinché esso sia sottoposto entro il mese di dicembre al Consiglio degli Studenti.
6. Presidente della commissione è il presidente del Consiglio degli Studenti o il suo supplente ai sensi del comma 4.

Art. 11 - Procedura di assegnazione al Consiglio degli Studenti ed alle Liste Studentesche

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

1. La commissione inizia assegnando i fondi per il Consiglio degli Studenti, in misura non superiore al 15% dei fondi complessivamente disponibili.
2. La commissione assegna, quindi, alle liste rappresentate nel Consiglio degli studenti, i finanziamenti per le spese di informazione politica, spettanti secondo i criteri stabiliti nell'apposito regolamento.

Art. 12 – Valutazione di ammissibilità di gruppi e associazioni

1. La commissione valuta poi l'ammissibilità alla ripartizione delle associazioni e dei gruppi che hanno presentato domanda, verificando i requisiti di cui agli articoli 4, 5 e 6.
2. La commissione provvede altresì a chiedere ai delegati l'eventuale integrazione della documentazione di cui articolo 8 comma 8.

Art. 13 – Determinazione del massimale e del finanziamento delle attività

1. La commissione stabilisce poi la cifra massimale che può essere assegnata ad ogni associazione e ad ogni gruppo. Tale cifra è pari al totale dei fondi, al netto delle assegnazioni di cui all'articolo 11 del presente regolamento, diviso per il numero di associazioni e gruppi ammessi al finanziamento, di cui al presente regolamento.
2. La commissione esamina, quindi, i preventivi presentati in allegato alle domande di finanziamento delle attività. Qualora rinvenga richieste di fondi per l'acquisto di beni, spazi, o servizi, che sia noto -attraverso la lettura dell'allegato "Costi massimali per beni e servizi" o mediante il confronto con altri preventivi per beni, spazi o servizi analoghi (e comunque adeguatamente rispondenti alle necessità specifiche dell'attività in questione), forniti in allegato ad altre iniziative- possano essere acquisiti ad un prezzo inferiore, provvede a ridurre di conseguenza la cifra richiesta.
3. La commissione valuta, poi, l'ammissibilità al finanziamento di ogni attività proposta, stabilendo in astratto, senza tenere conto del massimale, la quota spettante ad ognuna. L'ammontare per ogni attività può essere uguale o minore a quanto richiesto. Nello stabilire l'ammontare spettante in astratto ad ogni iniziativa, la commissione si attiene alla valutazione dei seguenti criteri:
1.storico del numero di partecipanti per le iniziative che propongono una nuova edizione di eventi proposti l'anno-gli anni precedenti
2.numero di studenti potenzialmente coinvolti stimato in base ai seguenti elementi: specificità-generalità dei contenuti dell'iniziativa, anche tenuto conto dei corsi di laurea più coinvolti; luogo di svolgimento; periodo di svolgimento; presenza dell'obbligo di tesseramento nell'associazione organizzatrice per partecipare
3.pubblicità adeguata
4.originalità dell'iniziativa
5.eventuale previsione di introiti del soggetto organizzatore a seguito dell'iniziativa

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

4. La commissione procede all'assegnazione della quota concretamente destinata ad ogni attività, seguendo l'ordine di priorità indicato nella domanda. Si procede ad attribuire alla prima attività quanto astrattamente stabilito – come da comma 3 e qualora tale importo sia superiore al massimale, tale attività risulterà finanziata solo in parte e non si procederà all'attribuzione di fondi per le successive attività della medesima associazione o gruppo; qualora sia minore, si procederà a devolvere la differenza tra il massimale e quanto attribuito alla prima attività, alla seconda in ordine di priorità. La commissione procede così allo stesso modo fino al finanziamento di tutte le attività presentate dall'associazione o dal gruppo, oppure fino al raggiungimento del massimale.
5. La commissione verifica se, nei dodici mesi anteriori alla scadenza del bando, i richiedenti ammessi abbiano omesso di svolgere, senza regolare rinuncia, attività finanziate con i fondi disciplinati dal presente regolamento. Ai fini della verifica sono considerate anche attività finanziate con il bando di due anni prima e preventivate per i mesi di novembre e dicembre. Per ogni attività non svolta senza regolare rinuncia l'assegnazione è diminuita del 10%. La quota eventualmente non utilizzata è assegnata in misura totale al Consiglio degli Studenti
6. Qualora uno o più richiedenti abbiano fatto domanda per l'assegnazione di un ammontare di fondi minore del massimale, la quota non assegnabile è distribuita proporzionalmente tra le altre associazioni e gli altri gruppi, anche oltre la cifra massimale fissata, di cui al comma 1 del presente articolo, purché risultino altre attività finanziabili.
7. La quota non assegnabile ad alcun richiedente secondo i commi precedenti è destinata in misura totale al Consiglio degli Studenti.

Art. 14 – Precisazioni in merito alla ripartizione

1. La commissione finanzia l'affitto e l'acquisto di beni e servizi esterni, nonché l'affitto occasionale di spazi esterni, solo se l'Ateneo non può assicurarli gratuitamente o ad un prezzo inferiore in forme e tempi rispondenti alle necessità dell'iniziativa.
2. I beni inventariabili sono acquistati, in nome e per conto dell'Ateneo, dalle associazioni, le quali si impegnano a farli inventariare da quest'ultimo, che li concede in comodato d'uso esclusivo e gratuito.

Art. 15 – Assemblea consultiva delle associazioni.

1.Terminata la compilazione del piano di riparto, entro sette giorni, il presidente della commissione convoca i delegati di tutti i gruppi e delle associazioni partecipanti al bando, i membri della commissione stessa e gli eventuali osservatori designati dalle liste riunendoli in assemblea.
2.Funge da segretario verbalizzante, durante i lavori dell'assemblea, uno dei due segretari del Consiglio degli Studenti. Egli redige un verbale dei lavori dell'assemblea.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

3.In caso di impedimento i delegati dei gruppi e delle associazioni possano farsi sostituire dai rispettivi vice delegati.
4.Il presidente della commissione presiede l'assemblea ed espone il piano di riparto elaborato, esplicandolo.
5.I delegati dei gruppi e della associazioni aderenti al bando, sentita l'esposizione del presidente, possono richiedere chiarimenti in merito alle modalità con cui è stato realizzato il piano di riparto. I delegati possono altresì avanzare, motivandole, richieste o rilievi riguardo il piano di riparto.
6.Il segretario verbalizzante, nel redigere il verbale dei lavori, registra le eventuali richieste o rimostranze di ogni gruppo o associazione.
7.Entro sette giorni dall'assemblea, il presidente riconvoca la commissione di riparto per decidere se confermare il piano di ripartizione oppure se, visti i rilievi mossi dall'assemblea, apportare ad esso modifiche. È fatto comunque salvo il rispetto delle regole del presente regolamento.

Art. 16 - Delibera del Consiglio degli Studenti sul piano di ripartizione

1. Il presidente del Consiglio degli Studenti provvede a inviare il piano di ripartizione, il verbale della commissione ed il verbale dell'assemblea a tutti i consiglieri entro due giorni solari dalla conclusione dei suoi lavori.
2. Il Consiglio degli Studenti adotta la delibera sul piano di riparto non prima di cinque giorni lavorativi dall'invio ai consiglieri della proposta della commissione.
3. Il Consiglio degli Studenti può emendare con delibera motivata il piano di ripartizione solamente laddove rinvenga un errore materiale, un'erronea applicazione dei criteri di riparto, l'indebita ammissione o esclusione di un partecipante al bando o comunque la violazione di norme di legge o di disposizioni del presente regolamento.

Art. 17 - Approvazione del riparto dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, acquisita la delibera del Consiglio degli Studenti, delibera in via definitiva sul piano di ripartizione.
2. L'Ufficio di Staff Organi accademici collegiali provvede tempestivamente a darne notizia ai richiedenti, anche se esclusi dal finanziamento.

TITOLO IV - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Art. 18 - Erogazione contributi

1. I contributi sono erogati, nei limiti del finanziamento approvato, su richiesta inoltrata all'ufficio competente dal delegato, o dal suo vice, tramite l'apposito modulo D (modulo richiesta integrazione / anticipo / rimborso), contestualmente alla presentazione del

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

modulo E (modulo di rendiconto attività culturali e sociali) e della documentazione delle spese già sostenute.
2. Le spese dovranno essere conformi al piano approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo e la documentazione dovrà essere presentata esclusivamente in originale, nel rispetto delle norme che regolano le spese dell'Università, per quanto applicabili.
3. Per le piccole spese non eccedenti singolarmente 15,00 euro, e nel limite massimo di 150,00 euro, per l'attuazione di ciascun piano il delegato sarà esentato sotto sua personale responsabilità dall'obbligo di fatturazione, fermo restando l'obbligo di documentazione.
4. Possono essere, inoltre, concessi anticipi utilizzando l'apposito modulo D, in base a specifica e dettagliata richiesta del delegato, o del suo vice, da presentarsi almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo di svolgimento delle attività.
5. Gli anticipi comportano l'obbligo di rendicontazione delle spese con l'apposito modulo E e la restituzione della somma eventualmente non utilizzata entro 15 giorni lavorativi dalla conclusione dell'attività.
6. Qualora entro 30 giorni dalla conclusione dell'attività non venga prodotta la documentazione di spesa, è interdetta ogni altra erogazione all'associazione o al gruppo fino alla consegna dei documenti.

Art. 19 - Svolgimento e variazioni delle attività

1. Le iniziative e le attività finanziate si svolgono sotto la responsabilità del delegato.
2. Le associazioni, i gruppi e le liste universitarie provvedono a pubblicizzare adeguatamente le iniziative presso gli studenti dell'Ateneo, in forma cartacea e tramite il sito web dell'Ateneo, e a darne notizia al Consiglio degli Studenti tramite l'indirizzo e-mail
cds@units.it.
3. Il Consiglio degli Studenti si riserva di accertare l'effettivo svolgimento delle singole attività e provvede, tramite la propria commissione Affari generali, Statuto, regolamenti e trasparenza, a operare semestralmente una verifica generale delle attività svolte e delle erogazioni effettuate.
4. Gli assegnatari possono fare richiesta scritta di rinuncia al finanziamento delle attività, in misura totale o parziale, oppure comunicare al Magnifico Rettore e al Consiglio degli Studenti il rinvio di ciascuna attività e del relativo finanziamento, entro 90 giorni dalla data di svolgimento precedentemente indicata e, comunque, non oltre il 1° novembre. La rinuncia scritta è depositata presso l'Ufficio di Staff Organi accademici collegiali, il quale provvede a verificare il rispetto dei termini.
5. I fondi non utilizzati sono assegnati direttamente al Consiglio degli Studenti dopo la fine del periodo di spesa.
5. I beneficiari possono richiedere di destinare l'assegnazione ricevuta per attività sostitutive delle attività preventivate in caso di impedimenti di forza maggiore. La

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

richiesta, indirizzata al Magnifico Rettore e al Consiglio degli Studenti, va presentata all'Ufficio di Staff Organi accademici collegiali e deve essere adeguatamente motivata. La nuova destinazione dei finanziamenti è disposta dal Magnifico Rettore, previo parere obbligatorio del Consiglio degli Studenti.
6. Tutte le iniziative e le attività finanziate devono essere completate entro il 31 dicembre dell'anno cui si riferiscono.
7. Il finanziamento è revocato per le parti non espletate.

Art. 20 - Relazione annuale sulle attività

1. Entro il 31 gennaio dell'anno solare successivo all'anno di svolgimento delle attività, i beneficiari delle assegnazioni devono presentare al Consiglio degli Studenti il rendiconto delle spese effettuate e una relazione illustrativa delle iniziative svolte e delle forme di pubblicità adottate.
2. La relazione illustrativa e il rendiconto sono sottoposti all'approvazione del Consiglio degli Studenti e, successivamente, del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

TITOLO V - USO DEGLI SPAZI

Art. 21 - Utilizzo degli spazi da parte di associazioni e gruppi studenteschi

1. Gli spazi destinati dall'Ateneo ad associazioni e a gruppi studenteschi sono assegnati annualmente dalla commissione di ripartizione esclusivamente alle associazioni e ai gruppi che abbiano ricevuto un contributo ai sensi del presente regolamento e che abbiano fatto richiesta di concessione d'uso degli spazi medesimi.
2. L'uso degli spazi è concesso alle associazioni e ai gruppi assegnatari dopo la sottoscrizione dell'assunzione di responsabilità e della Convenzione per utilizzo spazi da parte del delegato, fatto salvo il caso di cui al comma 3. Gli spazi assegnati sono destinati alla ordinaria attività aggregativa e associativa, secondo il principio dell'autogestione paritaria tra gli assegnatari.
3. In caso di accertamento di grave utilizzo improprio degli spazi assegnati, l'accesso agli spazi stessi è interdetto all'associazione o al gruppo responsabile da parte dell'ateneo per un massimo di dodici mesi, anche a seguito di accertamento e richiesta del Consiglio degli Studenti. L'interdizione è comunicata alla Sezione complessa Servizi Economali e Contratti e all'Ufficio di Staff Organi accademici collegiali.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si fa rinvio alla Convenzione per utilizzo spazi, relativa alla concessione degli spazi destinati alle associazioni e ai gruppi, allo Statuto dell'Università degli Studi di Trieste, al regolamento generale di Ateneo, alle norme del codice civile e alla legislazione vigente dello Stato Italiano.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

Art. 22 – Liste universitarie

1. Le liste universitarie che decidono di partecipare al bando di cui al presente regolamento sono equiparate in tutto e per tutto ai gruppi, salvo il fatto di essere esentate dall'obbligo di presentare le firme necessarie per concorrere al finanziamento. In tutto il presente regolamento, il termine "gruppi" è pertanto indicativo anche delle liste partecipanti al bando.
2. Al riguardo, si fa rinvio all'apposito Regolamento per il finanziamento delle attività delle liste universitarie.

Art. 23 - Norme finali e transitorie

1. I moduli allegati A, B, C, D, E, F sono parte integrante del presente regolamento.
2. Fa altresì parte del presente regolamento l'allegato G "Costi massimali per beni e servizi" sui massimali di spesa per determinati beni o servizi. Il Consiglio degli Studenti è tenuto a riesaminare tale allegato ogni due anni.
3. Il presente regolamento entra in vigore alla data dell'entrata in vigore dello specifico regolamento per il finanziamento delle attività delle liste universitarie che disciplina il supporto all'attività politica delle liste rappresentate nel Consiglio degli Studenti.
4. Ai fini della penalizzazione sul finanziamento, di cui all'articolo 8 comma 9, non sono considerate le attività non svolte, finanziate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento.
5. Ai sensi dell'articolo 5, comma 7, Statuto il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione nell'albo ufficiale di Ateneo del decreto rettorale di emanazione.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3092 - 7878
Fax +39 040 558 7750
aaggdocc@units.it

modulo A – richiesta di finanziamento per associazioni, gruppi e liste

Al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Trieste
c/o Ufficio di Staff Organi Accademici e Collegiali
Piazzale Europa, 1
34127 - Trieste

Oggetto: domanda di contributo per attività culturali e sociali

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
indirizzo
codice fiscale
regolarmente iscritta/o per l'a.a. ..... al corso di studio di ..... dell'Università degli Studi di Trieste
in qualità di delegato
□ dell'Associazione denominata
□ del Gruppo Studentesco denominato
□ della Lista denominata
in base al vigente "Regolamento per le attività culturali e sociali degli studenti"
chiede
l'assegnazione di un contributo per realizzare le seguenti attività
(indicarle tutte ed in ordine di priorità):
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

A tal fine allega, pena l'**esclusione** dai finanziamenti:

- □ scheda dell'Associazione, Gruppo Studentesco o Lista Universitaria (vedi sotto)
- □ n. ..... schede delle iniziative debitamente compilate (vedi sotto)
- □ copia aggiornata dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Associazione (1)
- □ elenco aggiornato dei soci e del direttivo dell'Associazione, tramite l'apposito modulo B
- □ elenco dei componenti del Gruppo, tramite l'apposito modulo C

L'Associazione/il Gruppo/la Lista □ ***ha*** / □ ***non ha*** beneficiato dei contributi del bando per attività sociali e culturali l'anno passato.

(*solo* se si è beneficiato l'anno passato) Allega quindi, pena l'**esclusione** dai finanziamenti:

- □ rendicontazione di ogni attività già svolta con i contributi del bando dell'anno passato, accompagnata da una sintetica relazione illustrativa delle attività (2).

Trieste, ...
Firma .....

1) Se una copia aggiornata è già depositata presso gli uffici dell'Università degli Studi di Trieste, è sufficiente allegare un'autocertificazione in merito.
2) La rendicontazione deve essere presentata unicamente tramite il modulo E-modulo unico di rendicontazione.

SCHEDA DELL'ASSOCIAZIONE, GRUPPO STUDENTESCO O LISTA

Denominazione:	
codice fiscale: (1)	
Sede:	
via	
telefono	sito internet
fax	e-mail
Recapito (solo se diverso dalla sede):	
Via	
Delegato dell'Associazione, del Gruppo o della Lista:	
sig.	
indirizzo:	indirizzo:
telefono:	telefono:
mail:	mail:
Delegato supplente dell'Associazione, del Gruppo o della Lista:	
sig.	
indirizzo:	
telefono:	
mail:	
L'adesione all'associazione è(1):	
□ gratuita	
□ a titolo oneroso con quota associativa di euro	
Modalità di riscossione dell'eventuale contributo:	
□ conto corrente bancario intestato all'Associazione	
c/o	
coordinate IBAN	
□ quietanza a nome del sig.	
nato/a a	il
codice fiscale	e-mail
telefono	

1) Solo per le Associazioni.

SCHEDA DELL'INIZIATIVA N. ____

Titolo dell'iniziativa:	
Tipologia:	
□ attività editoriali, radiofoniche, audiovisive e telematiche	□ conferenze e seminari
□ mostre, esposizioni e produzioni artistiche, storiche, scientifiche e tecnologiche	□ rappresentazioni teatrali, corali, musicali e coreutiche
□ attività di scambio culturale	□ attività formative ed integrative della didattica
□ attività aggregative	
Programma dettagliato dell'iniziativa (oggetto, finalità, stima numero dei destinatari, corsi e facoltà coinvolte - possibile allegare relazione su foglio a parte):	
Data / Tempi di svolgimento: il	
ovvero: dal	al
Luogo:	
L'Associazione / Il Gruppo / La Lista chiede l'utilizzo di spazi dell'Università degli Studi di Trieste	
□ Sì	□ No
Modalità di pubblicità:	
□ Inviti	□ Locandine
□ Volantini	□ Pieghevoli
□ Web (specificare):	□ Altro (specificare):
L'attività ha carattere ricorrente o è già stata realizzata in precedenza	
□ Sì Contributi richiesti o già accordati da altri Enti (indicate ente erogante e misura del contributo) :	□ No
L'attività è: □ gratuita per i partecipanti	
□ a titolo oneroso: il singolo partecipante deve versare euro	

PIANO DELLE SPESE DI REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA N. ____

□ Compensi	euro
□ Spese di viaggio / trasporto	euro
□ Alloggio	euro
□ Vitto	euro
□ Pubblicità	euro
□ Assicurazioni	euro
□ Affitto / noleggio	euro
□ Allestimento	euro
□ Acquisto materiali	euro
□ Stampa pubblicazioni	euro
□ Biglietti d'ingresso	euro
□	euro
□	euro
□	euro
□	euro
□	euro
□	euro
Totale preventivo	euro

Si allegano: n. ..... copie preventivi originali (per ciascuna spesa).

Se la richiesta sarà accolta, il delegato richiederà l'erogazione dei contributi, in forma di anticipo, di rimborso o d'integrazione, tramite l'apposito modulo D ed i documenti ivi richiesti da presentare presso la Ripartizione Rendiconti e Rapporti con l'Esterno.

Il delegato s'impegna a informare in anticipo dello svolgimento dell'iniziativa il Consiglio degli Studenti tramite l'e-mail cds@units.it.

PROMEMORIA regolamento attività culturali e sociali degli studenti

- L'Associazione / il Gruppo / la Lista *deve* comunicare presso l'Ufficio di Staff Organi Accademici Collegiali l'eventuale rinvio di oltre tre mesi dell'attività, non oltre 90 giorni dalla data di svolgimento precedentemente indicata e comunque entro e non oltre il primo novembre.

- L'Associazione / il Gruppo / la Lista *può* rinunciare in parte o del tutto ai finanziamenti per un'iniziativa dandone notizia al Magnifico Rettore e al Consiglio degli Studenti presso l'Ufficio di Staff Organi Accademici Collegiali non oltre 90 giorni dalla data di svolgimento precedentemente indicata e comunque entro e non oltre il primo novembre. L'eventuale mancato svolgimento dell'attività senza rinuncia comporterà una penalizzazione per l'assegnazione dell'anno seguente.

- I beneficiari possono richiedere di destinare l'assegnazione ricevuta per attività sostitutive delle attività preventivate in caso d'impedimenti di forza maggiore. La richiesta, indirizzata al Magnifico Rettore e al Consiglio degli Studenti e depositata presso l'Ufficio di Staff Organi Accademici Collegiali, dovrà essere adeguatamente motivata.

Modulo B - Elenco Soci e Organismi Direttivi delle Associazioni

Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi di Trieste

Il/la sottoscritto/a .....
presidente dell'associazione universitaria .....
certifica sotto propria responsabilità l'esattezza e la completezza dell'elenco dei soci e degli organismi direttivi e certifica altresì che almeno il 90% dei soci della associazione o della sua sede locale è costituito da studenti o dottorandi regolarmente iscritti presso l'Università degli Studi di Trieste.

Luogo e data: Firma:

Elenco completo dei soci dell'Associazione denominata: _____

	Nome	Cognome	Data di nascita	Numero di documento di identità OPPURE Numero di Matricola	Carica direttiva ricoperta (lasciare vuoto se socio semplice)
1					**Presidente**
2					...
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

N.B.: Pena l'**esclusione dal finanziamento**:
- l'Associazione deve avere un numero minimo di 10 soci e almeno il 90% dei soci deve essere composto da studenti e dottorandi dell'Università degli Studi di Trieste.
-il Presidente, il delegato supplente ed i soci con cariche direttive dell'Associazione non possono essere membri del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trieste.
- il Presidente ed i soci con cariche direttive dell'Associazione non possono ricoprire cariche direttive o comunque di delegato per altre associazioni o altri gruppi che aderiscano al presente bando.

Modulo C - Elenco Firme del Gruppo

Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi di Trieste

Il sottoscritto .....
delegato del gruppo universitario .....
certifica sotto propria responsabilità le seguenti firme per la presentazione del gruppo stesso:

N.	Nome Cognome	Data di nascita	Luogo di nascita	Provincia,Città e indirizzo di residenza	Numero di documento d'identità OPPURE Numero di matricola	Firma leggibile
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Luogo e data

.....

Firma del delegato

.....

N.B. Il numero minimo di firme di studenti o dottorandi iscritti presso l'Università degli Studi di Trieste da raccogliere è 80.
Saranno inoltre esclusi dal finanziamento i gruppi:
-se il delegato o il supplente sono membri del Consiglio di Amministrazione d'Ateneo
-se il delegato ricopre una carica direttiva o di delegato per altre associazioni o altri gruppi che facciano richiesta di finanziamento all'università per attività culturali e sociali.
Affinché una firma sia ritenuta valida per il computo, dovranno essere compilate correttamente TUTTE le voci richieste.

ATTIVITÀ CULTURALI E SOCIALI DEGLI STUDENTI

Modulo D - richiesta erogazione fondi

Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
Trieste

Oggetto: contributi attività culturali e sociali es.fin. _____(a.a._____)

Il sottoscritto _____
(Nome e cognome)

In qualità di □ delegato □ supplente

Dell'associazione/ gruppo /lista _____
(Denominazione)

A fronte dell'iniziativa _____
(Denominazione della iniziativa)

_____

che si terrà il _____

che si è svolta il _____

Chiede l'erogazione

di un anticipo pari a € _____
(regolamento per le attività culturali e sociali degli studenti: comporta l'obbligo di rendicontazione delle spese entro 15 giorni lavorativi dalla conclusione dell'attività tramite apposito modulo E e restituzione della somma eventualmente non utilizzata)
per sostenere le spese di cui allega preventivo

del rimborso pari a € _____
relativo alle spese di cui allega documenti in originale e rendicontazione a mezzo apposito modulo E

dell'integrazione pari a € _____
a titolo di rimborso della differenza, fra quanto ricevuto in data _____ quale anticipo di € _____ e le spese effettivamente sostenute, delle quali allega in originale i relativi documenti di spesa e rendicontazione a mezzo apposito modulo E

Si prega di effettuare il pagamento mediante:

1) Rimessa diretta al delegato o supplente _____
(nome e cognome e codice fiscale)
_____

2) Bonifico presso il conto corrente (indicare nome ed indirizzo istituto presso cui è attivo il conto)_____

IBAN (riempire tutte le caselle)

_

intestato all'associazione_____

1) Rimessa diretta al delegato o supplente _____
(nome e cognome e codice fiscale)
_____

2) Bonifico presso il conto corrente (indicare nome ed indirizzo istituto presso cui è attivo il conto)_____

IBAN (riempire tutte le caselle)

_

intestato all'associazione_____

3) Assegno non trasferibile a nome di _____

da spedire al seguente indirizzo_____
_____

n.b. le modalità di pagamento di cui ai punti 2)-3) sono gravate da spese di commissione a carico del beneficiario

Si dichiara infine che i servizi e/o le forniture rese dalle Ditte (di cui all'allegata documentazione) sono stati soddisfacenti.

Recapito telefonico: _____

(firma del delegato o del supplente)

Luogo e data

Promemoria regolamento per le attività culturali e sociali degli studenti:

- *Art. 11 Per le piccole spese non eccedenti singolarmente € 15,00 e nel limite massimo di € 150,00 per l'attuazione di ciascun piano, il delegato è esentato sotto la sua responsabilità dall'obbligo di fatturazione, fermo restando l'obbligo di documentazione. Non possono in nessun caso essere concessi anticipi per l'acquisto di beni di valore superiore a 150 €.*
- ***Art. 8** I beni inventariabili sono acquistati in nome e per conto dell'Ateneo, solo dalle associazioni, che li fanno inventariare da quest'ultimo. L'acquisto a nome proprio è limitato a beni inventariabili di prezzo inferiore a 150 €, su autorizzazione della commissione di ripartizione.*
- *Art. 11 Qualora entro 30 giorni dalla conclusione delle attività non venga prodotta la rendicontazione per le somme anticipate, è interdetta ogni altra erogazione all'Associazione / al Gruppo/ alla Lista fino alla consegna dei documenti.*

ATTIVITÀ CULTURALI E SOCIALI DEGLI STUDENTI

Modulo E - presentazione rendiconto attività culturali e sociali

Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa 1 34127 Trieste

Oggetto: contributi attività culturali e sociali es. fin._____
(a.a._____)

Rendiconto: □ anticipo/ □ rimborso/ □ integrazione (selezionare opzione)

Somma ricevuta € _____

A fronte dell'iniziativa _____
(Denominazione dell'iniziativa)

della seguente tipologia :

□ attività editoriali, radiofoniche, audiovisive e telematiche
□ conferenze e seminari
□ mostre, esposizioni e produzioni artistiche, storiche, scientifiche e tecnologiche
□ rappresentazioni teatrali, corali, musicali e coreutiche
□ attività di scambio culturale
□ attività formative e integrative della didattica
□ attività aggregative

che si è svolta il (oppure dal... al…)

_____

luogo (denominazione ed indirizzo)_____

numero indicativo partecipanti:
modalità di pubblicizzazione adottata :

□ Inviti □ Locandine
□ Volantini □ Pieghevoli
□ Web (specificare):
□ Altro (specificare):

Il sottoscritto

_____
(Nome e cognome)

In qualità di □ delegato □ supplente
Del gruppo/associazione/lista _____ (Denominazione)

□ Allega ricevuta del versamento di € _____ per la differenza non spesa rispetto all'anticipo di € _____ricevuto in data _____

□ Allega la documentazione in originale comprovante le spese sostenute per complessivi € _____, le quali sono così suddivise:

□ Compensi	euro
□ Spese di viaggio / trasporto	euro
□ Alloggio	euro
□ Vitto	euro
□ Pubblicità	euro
□ Assicurazioni	euro
□ Affitto / noleggio	euro
□ Allestimento	euro
□ Acquisto materiali	euro
□ Stampa pubblicazioni	euro
□ Biglietti d'ingresso	euro
□	euro
□	euro
□	euro
□	euro
□	euro
□	euro
Totale	euro

LE SPESE CHE ECCEDONO € 150 DOVRANNO ESSERE DOCUMENTATE DA FATTURA. NON SARANNO RIMBORSATE PER IMPORTI SUPERIORI SPESE DOCUMENTATE SOLAMENTE DALLO SCONTRINO O DALLA RICEVUTA FISCALE.

Si dichiara infine che i servizi e/o le forniture rese di cui all'allegata documentazione sono stati soddisfacenti.

Il responsabile delegato/supplente _____

Recapito telefonico_____

Luogo e data:

(firma)

Si prega il Gruppo/l'Associazione di conservare **copia** del presente modulo debitamente compilato in modo da poterla allegare alla relazione di fine anno e/o all'eventuale richiesta di finanziamento per attività culturali e sociali del prossimo anno.

Modulo F - richiesta sede presso l'edificio L

All'Ufficio di Staff Organi Accademici e Collegiali
Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa 1
34127 Trieste (TS)

Il presente modulo va compilato in ogni sua parte e consegnato con le stesse modalità ed alla stessa scadenza dei termini delle richieste di fondi per attività culturali e sociali all'Università degli Studi di Trieste.
Il modulo è da ritenersi un'autocertificazione e va firmato dal legale rappresentante dell'associazione o dal delegato del gruppo quali responsabili per la concessione.
Il legale rappresentante o il delegato risponderanno all'università in caso di danni imputati alla rispettiva associazione o gruppo.

□ Associazione □ Gruppo
denominazione: _____

Fini statutari o breve descrizione dell'attività ordinaria:

Numero iscritti universitari:

Eventuale numero iscritti non universitari:

L'associazione è già in possesso/usufruisce di una sede legale, un ufficio o una sede associativa?

□ si □ no
Se sì, indicare l'indirizzo della sede:

L'associazione ha già utilizzato l'edificio L negli anni scorsi? □ si
□ no
Se sì, in quali anni? _____

Motivazione della richiesta / modalità utilizzo della sala (ufficio, sala incontri, ecc…):

***

Io sottoscritto _____

- dichiaro di aver preso visione del regolamento attività culturali e sociali degli studenti per quanto concerne l'utilizzo dell'edificio L e di aver preso visione e sottoscritto la "Convenzione utilizzo spazi".
- mi assumo la responsabilità per i danni che l'associazione o gruppo che rappresento causerà alle strutture ed autocertifico quanto sopra riportato.
- sono consapevole che, essendo gli spazi adibiti unicamente all'ordinaria attività associativa e aggregativa, in caso d'accertamento di grave utilizzo improprio degli stessi sarà interdetto l'accesso all'associazione o al gruppo responsabile per un massimo di 12 mesi.

Luogo e data

Il legale rappresentante/il delegato

Modulo G COSTI MASSIMALI PER BENI E SERVIZI NELL'AMBITO DEL FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITA' SOCIALI E CULTURALI DEGLI STUDENTI

Nell'organizzazione di attività culturali e sociali, i gruppi e le associazioni non possono spendere più di quanto indicato nella seguente tabella per beni e servizi finalizzati alla realizzazione delle attività.

Alloggio per relatori e ospiti	90,00 € per notte
Vitto per relatori e ospiti	30,00 € per pasto
Rinfresco/Buffet	0,00 € (Ovvero non finanziabili)