



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI**  
**Direzione Amministrativa Coordinamento Affari Generali**

D.R. N° 585  
del 22 LUG. 2011

**EMANAZIONE BANDO ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE ANNO 2011**


**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;
- VISTA** la delibera con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 31 maggio 2011, ha nominato la Commissione Paritetica per la concessione dei contributi per le Associazioni Studentesche;
- VISTO** il verbale della seduta nella quale la Commissione, in data 15 Luglio 2011, ha approvato il testo del bando per l'assegnazione dei contributi alle associazioni studentesche anno 2011;
- VISTA** la delibera con la quale il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 19 luglio 2011, ha approvato il bando relativo all'anno 2011

**DECRETA**

**ART. 1** E' emanato il bando per l'assegnazione dei contributi alle associazioni studentesche dell'Università degli Studi di Cagliari anno 2011 che forma parte integrante del presente decreto.

Il bando sarà pubblicato nel sito web dell'Ateneo e trasmesso ai componenti del Consiglio degli Studenti.

  
IL RETTORE  
(Prof. Giovanni Melis)



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI**  
**Direzione Amministrativa – Coordinamento Affari Generali**

**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE ANNO 2011**

**Art. 1 (Assegnazione dei contributi)**

L'Università degli Studi di Cagliari bandisce, per l'anno 2011, 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 € 104.626,69 (centoquattromilaseicentoventisei/69 euro).

**Art. 2 (Soggetti aventi diritto)**

Possono presentare richiesta di contributo:

- a) le associazioni studentesche che abbiano almeno tre rappresentanti nei Consigli di Facoltà nell'anno accademico 2010-2011;
- 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 2011-2012 ;
- 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 nell'anno accademico 2011-2012;

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 ottobre al 31 ottobre 2011**, 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, a pena di esclusione, deve essere redatta dal responsabile dell'associazione o gruppo, , mediante la compilazione del format disponibile dal **30 agosto 2011** sul sito internet di questa Università <https://webstudenti.unica.it>, entro il termine perentorio del **30 settembre 2011**.

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, 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 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, 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 all'Università degli Studi di Cagliari Direzione Amministrativa 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 2011" e 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 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 delle iniziative presentate, 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 sul territorio nazionale) | 2/3 PUNTI                          |
| ORIENTAMENTO  | 2 PUNTI                            |
| <b>MASSIMO PUNTEGGIO PER LE ASSOCIAZIONI A) e B) : 20 PUNTI</b>         |                                    |
| <b>MASSIMO PUNTEGGIO PER I GRUPPI: 10 PUNTI</b>                         |                                    |

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 essere conformi a quanto indicato nell'allegato "B").

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 **30 Settembre 2012**. Le attività finanziate devono essere, inoltre, preventivamente pubblicizzate nel sito [www.unica.it](http://www.unica.it), nell'apposita sezione "studenti" con

#### **congruo anticipo.**

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 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.

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

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. 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. 4 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, unitamente ai giustificativi di spesa, deve essere consegnata a mano alla Direzione Amministrativa – Affari Generali entro e non oltre il **15 ottobre 2012**, pena l'esclusione dal rimborso e **dalla partecipazione al bando dell'anno successivo**. 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.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI  
Direzione Amministrativa 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

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, \_\_\_\_\_

h

## 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.

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.