



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

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

**ANNO ACCADEMICO 2014-15**

**(Budget 2014)**

**Art. 1**

**(Assegnazione dei contributi)**

L'Università degli Studi di Cagliari bandisce, per l'anno accademico 2014-15 (Budget 2014), 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 voce A 06.01.01.02.03.01

**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 2014-15;
- 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 2014-15;
- 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 2014-15;

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 **18 settembre al 12 ottobre 2014**, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito internet di questa Università <https://webstudenti.unica.it>

Gli studenti possono sostenere il progetto 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 **25 luglio 2014** sul sito internet di questa Università <https://webstudenti.unica.it>, entro il termine perentorio del **10 settembre 2014**. 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 Direzione Generale - Coordinamento Affari Generali.

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 2014-15 Budget 2014**" 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 Associazioni o gruppi presenteranno un progetto articolato in una o più iniziative. 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:

<b>INIZIATIVA</b>	<b>PUNTI</b>
CONCERTO	5 PUNTI
CONCORSO LETTERARIO o FOTOGRAFICO	4 PUNTI
CONFERENZA	4 PUNTI
CORSO/SEMINARIO (minimo 20 ore)	4 PUNTI
ESCURSIONI CULTURALI ALTRE REGIONI O NAZIONI	4 PUNTI
ORIENTAMENTO ALTRE PROVINCE DELLA REGIONE SARDEGNA	4 PUNTI
PRESENTAZIONE DI UN LIBRO	4 PUNTI
TEATRO	4 PUNTI
CINEFORUM (minimo due film per ogni cineforum)	3 PUNTI
ESCURSIONI CULTURALI ALTRE PROVINCE DELLA SARDEGNA	3 PUNTI
MOSTRA	3 PUNTI
ORIENTAMENTO (PROV. CAGLIARI)	3 PUNTI
RADIO E TV WEB	3 PUNTI
TORNEO O MANIFESTAZIONI SPORTIVE	3 PUNTI
GIORNALE UNIVERSITARIO	2 PUNTI per numero max di 4 PUNTI
VOLONTARIATO	2 PUNTI

ESCURSIONI CULTURALI (PROV. CAGLIARI)	2 PUNTI
SONDAGGI (max 3 per progetto)	1 PUNTO
<b>MASSIMO PUNTEGGIO PER LE ASSOCIAZIONI A) e B) : 20 PUNTI</b>	
<b>MASSIMO PUNTEGGIO PER I GRUPPI: 10 PUNTI</b>	

I progetti potranno essere articolati fino ad un massimo di 10 iniziative per un importo complessivo di €5.000 a progetto.

All'interno del progetto è 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.

Per la selezione delle iniziative da ammettere a finanziamento, la Commissione valuterà le proposte sulla base dell'interesse per gli studenti e della loro ricaduta a livello di Ateneo, 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, **previa esplicita richiesta da parte dell'associazione o gruppo**, 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.

**Le associazioni e i gruppi, nel caso in cui si trovino impossibilitati a svolgere una o più iniziative approvate, possono proporre al presidente della commissione iniziative sostitutive fino al raggiungimento del punteggio precedentemente assegnato.**

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 **10 ottobre 2015**.

Le attività finanziate devono essere preventivamente pubblicizzate, **almeno 3 giorni (lavorativi) prima** dello svolgimento dell'evento, nel sito [www.unica.it](http://www.unica.it), nell'apposita sezione "studenti" inviando un email all'indirizzo [associazionistudentesche@unica.it](mailto:associazionistudentesche@unica.it) (le locandine dovranno essere trasmesse in formato jpeg). **Di conseguenza ciascuna Associazione deve comunicare all'Amministrazione la data dell'evento proposto con il congruo anticipo che permetta la preventiva pubblicizzazione sul sito per i giorni sopra citati.**

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 2015**, 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.

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 e ospiti (solo per chi proviene da fuori città)
- e) rimborsi spese di vitto a relatori, artisti e organizzatori 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
- n) spese per l'assicurazione dei partecipanti agli eventi
- o) spese di manutenzione beni durevoli acquistati con finanziamento contribuiti alle associazioni studentesche**

***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 volantaggio, 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 d'imbarco.

- Spese postali: allegare elenco dei destinatari.
- Schede telefoniche: allegare autocertificazione sull'utilizzo delle stesse (max 10% del finanziamento totale).
- Schede carburanti per visite guidate: è necessaria apposita relazione con le specifiche dei chilometri percorsi con l'indicazione del numero delle autovetture e dei partecipanti.

Per tutte le altre iniziative le spese carburante non possono superare il 10% del finanziamento dell'iniziativa stessa.

- Il costo dei premi non può superare il 60% del finanziamento relativo all'iniziativa (concorso o mostra) **e non possono essere alcolici o super alcolici.**
- 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.