



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

Oggetto: Bando per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti per l'anno 2022.

## IL RETTORE

Richiamato il vigente "Regolamento per le attività culturali e sociali delle Associazioni e Gruppi studenteschi";

Richiamato il vigente "Regolamento per il finanziamento delle attività politiche delle liste studentesche";

Accertato, nelle more dell'approvazione del Budget economico e degli investimenti unico d'Ateneo dell'anno 2022, lo stanziamento di 35.000,00 euro da destinare al finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti da svolgersi nel 2022 (UO 028650 – UA.A.AMM.SAEF. 10.16.19 – Attività studentesche – Voce di costo A.S. 10.600.030.120 Attività culturali gestite dagli studenti);

Considerato che l'art. 10 del Regolamento prevede che ogni anno venga emanato apposito Bando che disciplini i termini e le modalità di accesso ai finanziamenti, i criteri di valutazione delle richieste, di assegnazione dei finanziamenti e tutte le scadenze e modalità relative alla realizzazione delle iniziative e successiva rendicontazione delle spese sostenute;

Preso atto del parere espresso dal Consiglio degli Studenti nella seduta del 25 novembre 2021;

## DECRETA

Art. 1 – di emanare il Bando per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti – anno 2022 nel testo posto in allegato al presente decreto sub All. 1).

Il Rettore

F.to Prof. Roberto Di Lenarda



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

ALL. 1

## BANDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E SOCIALI DEGLI STUDENTI ANNO 2022

### Art. 1 – Premessa

Ai sensi del Regolamento per il finanziamento delle attività culturali e sociali delle Associazioni e dei Gruppi studenteschi, d'ora in poi "Regolamento", l'Università degli Studi di Trieste emana il presente Bando per accedere al finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti, che, per l'anno 2022, prevede lo stanziamento di Euro 35.000,00.

### Art. 2 - Soggetti richiedenti

Possono concorrere all'assegnazione dei finanziamenti di cui al presente bando i seguenti soggetti:

- Consiglio degli Studenti
- Associazioni studentesche
- Gruppi studenteschi
- Gruppi studenteschi parificati alle Associazioni.

Ogni soggetto può presentare un'unica domanda di finanziamento.

### Art. 3 – Responsabile e Supplente

All'atto della presentazione della domanda di finanziamento, i richiedenti devono indicare i nominativi di un Responsabile, nonché di un Supplente che lo sostituisca in caso di impedimento.

Responsabile e Supplente devono essere individuati, al proprio interno, tra gli studenti dei corsi di laurea triennale e specialistica o a ciclo unico, i dottorandi, gli iscritti a Master universitari e gli specializzandi regolarmente iscritti all'Università degli studi di Trieste.

Il Responsabile e il Supplente individuati sono responsabili in prima istanza nei confronti dell'Università per quanto attiene la richiesta di finanziamento, la regolare esecuzione delle attività svolte, le richieste di erogazione e l'uso dei fondi, la corretta rendicontazione e, in generale, i rapporti con l'Ateneo.

### Art. 4– Attività ammissibili al finanziamento e termine per la realizzazione.

Le attività devono essere aperte a tutti gli studenti dell'Università degli Studi di Trieste senza distinzioni di ordine politico, culturale o confessionale, a qualsiasi Dipartimento essi afferiscano, pena la non finanziabilità delle stesse.

Sono ammesse al finanziamento attività che rientrino nelle seguenti tipologie:

- a. Produzione, stampa e diffusione di periodici cartacei/online;
- b. Creazione sito o pagina web;
- c. Radiofoniche, audiovisive e telematiche;
- d. Conferenze;
- e. Seminari (ciclo di almeno tre conferenze su un tema comune nell'arco di un semestre);

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste  
[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

Responsabile del procedimento: Serena Bussani  
Tel. +39 040 558 3017 - 3018  
[aaggdocc@amm.units.it](mailto:aaggdocc@amm.units.it)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

- f. Mostre;
- g. Rappresentazioni teatrali, corali e musicali;
- h. Attività di scambio culturale definita come attività che preveda sia l'arrivo di studenti o dottorandi dall'estero che la partenza di studenti o dottorandi verso l'estero;
- i. Attività formative ed integrative della didattica;
- j. Attività sportive;
- k. Attività aggregative;
- l. Feste universitarie.

## Art. 5 - Attività organizzate congiuntamente

Qualora due o più Soggetti associativi intendano organizzare congiuntamente una o più attività dovrà essere individuato il Soggetto capofila il cui Responsabile presenterà la domanda di finanziamento, utilizzando l'apposita Scheda per le iniziative congiunte e sarà l'unico interlocutore dell'Università.

La ripartizione del finanziamento tra i Soggetti partecipanti sarà regolata da accordi tra i Soggetti stessi.

## Art. 6 - Termini per la presentazione delle domande

Le domande per il finanziamento, complete della documentazione richiesta, dovranno essere presentate, a pena di esclusione, entro il **19 dicembre 2021**, utilizzando una delle seguenti modalità:

- all'indirizzo email **aaggdocc@amm.units.it** con oggetto: *“Domanda per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti - anno 2022”*, in un unico file in formato PDF. La domanda va inviata dal Responsabile o dal suo Supplente, esclusivamente utilizzando il proprio indirizzo e-mail istituzionale.

*Oppure*

via PEC all'indirizzo pec **ateneo@pec.units.it** con oggetto: *“Domanda per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti - anno 2022”*, in un unico file in formato PDF. La domanda indirizzata alla PEC di Ateneo può essere inoltrata solo attraverso un'altra casella di PEC.

*Oppure*

- **a mezzo raccomandata a/r** all'indirizzo; Università degli studi di Trieste – Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa, P.le Europa 1, 34127 TRIESTE, riportando sulla busta *“Domanda per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti - anno 2022”*. La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio indicato per la presentazione. A tal fine non faranno fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

La domanda, redatta utilizzando la modulistica allegata al presente Bando (*Allegato n. 1 schema domanda*) e disponibile sul sito web di Ateneo, deve essere firmata in modo autografo in originale dal Responsabile individuato ai sensi dell'art. 3 del presente Bando, poi scansionata. Al fine di garantire la validità della sottoscrizione, deve essere obbligatoriamente corredata dalla scansione fronte/retro di un documento di identità in corso di validità del firmatario.

## Art. 7 - Documentazione necessaria

Ciascuna richiesta di finanziamento, a pena di esclusione, dovrà essere corredata da:

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste  
**www.units.it** – **ateneo@pec.units.it**

Responsabile del procedimento: Serena Bussani  
Tel. +39 040 558 3017 - 3018  
**aaggdocc@amm.units.it**



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

- a. Atto di delega al Responsabile, legittimato a presentare la domanda di finanziamento da parte del Presidente del soggetto richiedente;
- b. Designazione del Responsabile da parte dei firmatari del Gruppo (per i Gruppi studenteschi);
- c. Copia di Atto costitutivo e Statuto (per le Associazioni);
- d. Elenco dei soci e del direttivo dell'associazione;
- e. Scheda descrittiva di ciascuna iniziativa proposta, che illustri i contenuti dell'iniziativa, i tempi e le modalità di svolgimento. La Scheda deve essere predisposta in maniera da evidenziare gli elementi utili alla valutazione.

Al fine di permettere la valutazione di merito da parte della Commissione Valutatrice ciascuna richiesta dovrà essere corredata dalla seguente documentazione, laddove pertinente:

- a. Piano finanziario, con indicazione di: costo totale dell'iniziativa, dettaglio delle singole voci di costo e previsione di eventuali contributi di enti o privati esterni. L'importo di ciascuna voce di costo dovrà essere già comprensivo di eventuali oneri fiscali;
- b. Se possibile, più di un preventivo, dettagliato e congruo, per ciascuna voce di costo. Ove questo non sia possibile, il Responsabile ne esporrà le motivazioni, dichiarando di aver proceduto ad apposite indagini di mercato per la ricerca delle migliori condizioni;
- c. Curriculum vitae o breve presentazione di eventuali ospiti esterni coinvolti (quali ad es.: relatori, gruppi musicali, giornalisti);
- d. Criteri di selezione dei partecipanti alle attività di "Scambio culturale";
- e. Breve relazione illustrativa scritta per le attività di pubblicazione di periodici cartacei e on line;
- f. Breve descrizione delle tematiche trattate per le attività audiovisive;
- g. Programma indicativo delle conferenze per i Seminari;
- h. Registro delle attività per le attività di stampa e diffusione e radiofoniche;
- i. Layout e contenuti indicativi per i soggetti che intendano svolgere attività di stampa e diffusione di periodici cartacei e on line;
- j. Regolamento, per i tornei sportivi.

Altri eventuali documenti potranno essere valutati a discrezione della Commissione di valutazione.

La documentazione richiesta ai fini della valutazione di merito della Commissione può essere integrata, su domanda della stessa, entro il termine perentorio stabilito dalla medesima.

La mancata presentazione delle integrazioni entro i termini richiesti comporterà la non finanziabilità dell'iniziativa proposta.

## **Art. 8 - Collaborazioni e sponsorizzazioni esterne.**

I contributi, le sponsorizzazioni e le collaborazioni di enti esterni, che non devono comunque vincolare la piena autonomia delle iniziative, dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Commissione.

A tale scopo ogni soggetto proponente deve comunicare:

- a. se ha già richiesto o abbia intenzione di richiedere fondi a enti esterni pubblici o privati per le attività oggetto del presente Bando, nonché il loro ammontare;
- b. se abbia richiesto o sia già assegnatario di fondi esterni e il loro importo.

Deve altresì comunicare tempestivamente al Rettore e al Presidente del Consiglio degli studenti gli esiti di tali richieste, pena l'esclusione da ogni contributo per il successivo Bando annuale.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

## Art. 9 - Cause di esclusione

Per quanto attiene alle cause di esclusione, ai fini del presente bando, trovano applicazione quelle previste all'art. 11 del Regolamento.

## Art. 10 - Attività finanziabili e relativi massimali

Sono ammissibili a contributo le seguenti attività, nel limite del massimale indicato:

a. Attività di stampa e diffusione di periodici cartacei o online	€ 2.500
b. Creazione sito o pagina web	€ 500
c. Attività radiofoniche, audiovisive e telematiche	€ 1.000
d. Conferenze	€ 750
e. Seminari	€ 1.500
f. Mostre	€ 1.500
g. Rappresentazioni teatrali, corale e musicali	€ 2.500
h. Attività di scambio culturale	€ 3.000
i. Attività formative e integrative della didattica	€ 1.500
j. Attività sportive: su singola giornata	€ 1.200
su più giornate	€ 2.500
k. Attività aggregative	€ 1.000
l. Feste universitarie	€ 2.000

Qualora un'iniziativa proposta da un'Associazione, a giudizio della Commissione ricomprenda più tipologie di attività diverse e strumentali tra loro, sarà attribuito il massimale più alto maggiorato del 50%, salvo il caso in cui la seconda attività non comporti alcuna spesa aggiuntiva.

Qualora più Associazioni organizzino congiuntamente un'attività che comprenda almeno tre delle diverse categorie su indicate, e che si svolga su più giornate, sarà attribuito il massimale più alto aumentato del 50%.

## Art. 11 - Voci di costo ammissibili e massimali

Sono ammesse a finanziamento le seguenti voci di costo, nel limite del massimale indicato:

a. Compensi a relatori	€ 50/ora
b. Compensi a gruppi musicali	€ 1.000
c. Spese di viaggio (treno/aereo)	€ 600
d. Spese di viaggio (auto/moto)	€ 300
e. Alloggio	€ 70/notte
f. Vitto	€ 50/giorno
g. Pubblicità	€ 400
h. SIAE	importo richiesto da SIAE
i. Spese cancelleria (compresa colla per manifesti)	€ 20
j. Acquisto materiali vari per un massimo di	€ 1.000
k. Service e noleggi vari	a discrezione della Commissione
l. Assicurazioni	a discrezione della Commissione

La Commissione, a seguito di proprio accertamento, accoglie la richiesta di finanziamento di costi per noleggio e acquisto di beni e servizi esterni, nonché per l'affitto occasionale di spazi esterni, esclusivamente se l'Ateneo non può assicurarli gratuitamente o ad un prezzo inferiore in forme e tempi rispondenti alle necessità dell'iniziativa.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

In caso di apertura di spazi di foresteria gestiti o convenzionati con l'Università degli studi di Trieste, il preventivo per l'alloggio è automaticamente ridotto a quanto viene richiesto per usufruire di tale servizio. Il soggetto richiedente potrà scegliere se usare i fondi per l'alloggio convenzionato o meno.

La spesa per l'alloggio è ammissibile al finanziamento solo nel caso in cui non sia possibile il ritorno nello stesso giorno dello svolgimento dell'iniziativa con arrivo a destinazione entro le ore 20.00.

## **Art. 12 - Commissione valutatrice**

L'esame delle domande è effettuato da una Commissione valutatrice (d'ora in poi "Commissione"), designata dal Consiglio degli Studenti e nominata con decreto rettorale, composta secondo quanto previsto all'art. 12 del Regolamento.

## **Art. 13 - Compiti della Commissione**

Le richieste ammesse al finanziamento potranno, in base alla disponibilità di fondi e a giudizio della Commissione, essere finanziate integralmente o parzialmente.

Per l'assegnazione dei contributi la Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria di merito tra i progetti ammissibili al finanziamento, utilizzando i criteri di valutazione di cui al successivo art. 15, per il successivo inoltro al Consiglio degli studenti e al Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 14- Assegnazione fondi al Consiglio degli Studenti e alle Liste Studentesche**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, la Commissione, prima di valutare le domande di finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti, procede preliminarmente:

- all'assegnazione dei fondi al Consiglio degli Studenti, in misura non superiore al 20% dei fondi complessivamente disponibili.
- all'assegnazione alle Liste, come definite nell'art. 1 del vigente "Regolamento per le attività culturali e sociali delle associazioni e gruppi studenteschi", dei contributi per le spese di informazione politica, spettanti secondo i criteri stabiliti dal predetto Regolamento.

Per la gestione dei fondi il Consiglio degli Studenti e le liste osservano le norme previste dal Regolamento per le attività culturali e sociali delle associazioni e gruppi studenteschi e dal presente bando.

## **Articolo 15 - Criteri di valutazione delle attività e graduatoria degli assegnatari di fondi**

La graduatoria di merito è redatta in base ai seguenti criteri di valutazione, considerando che a ciascuna attività può essere attribuito un massimo di 700 punti:

### a. Valutazione dell'attività (per le attività diverse dalle attività di stampa e diffusione):

- I. Maggiore rispondenza alle finalità previste dal Regolamento (fino a 100 euro);
- II. Rilevanza culturale e sociale (fino a 100 euro)
- III. Innovazione e creatività della proposta (fino a 100 euro)
- IV. Coinvolgimento del maggior numero di studenti dell'Ateneo, preferibilmente appartenenti a Dipartimenti e Corsi di studio diversi (fino a 100 euro);
- V. Attinenza alla realtà universitaria (fino a 100 euro);
- VI. Realizzabilità delle attività proposte e rilevanza imprescindibile del contributo finanziario dell'Università (fino a 100 euro);



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

- VII. Coerenza tra il progetto e il piano di spesa proposto per la sua attuazione (fino a 100 euro);
- VIII. Per le Associazioni studentesche e i Gruppi parificati, valutazione delle iniziative svolte nell'anno precedente, con particolare riferimento alla corretta rendicontazione dei finanziamenti ricevuti in precedenza e all'adozione di adeguate strategie di comunicazione per la pubblicità delle iniziative e redige una graduatoria di merito delle domande regolarmente pervenute (fino a 100 euro).

b. Valutazione dell'attività (per le attività di stampa e diffusione)

Saranno adottati i seguenti criteri di valutazione:

fino a 700 punti:

- I. Cadenza temporale delle pubblicazioni
- II. Numero minimo di 100 copie per ogni numero cartaceo
- III. Condivisione di ogni numero in formato PDF, almeno tramite il Consiglio degli Studenti, che provvederà a diffonderlo, previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio degli Studenti, nel sito web dell'Università
- IV. Collaborazione di soggetti terzi per un massimo del 20% dell'attività
- V. Distribuzione del periodico cartaceo in ogni sede didattica dell'Ateneo, anche avvalendosi della collaborazione del Consiglio degli Studenti
- VI. Correttezza e completezza formale della domanda
- VII. Struttura generale del periodico, tramite la presentazione di un facsimile del numero
- VIII. Varietà degli argomenti trattati ed eventuali rubriche.

Dei lavori della Commissione sarà redatto, per ogni riunione, un verbale.

## **Art. 16 - Finanziamento parziale**

Ai sensi dell'art. 21 del Regolamento, le richieste ammesse al finanziamento potranno, in base alla disponibilità di fondi a giudizio insindacabile della Commissione valutatrice, essere finanziate integralmente o anche solo parzialmente.

## **Art. 17 - Limiti massimi delle assegnazioni**

A ciascuna Associazione o Gruppo ad essa parificato non può essere assegnato un importo maggiore del 15% dei fondi messi a bando.

Ai Gruppi non parificati ad associazione non può essere assegnato un importo maggiore del 10% dei fondi messi a bando.

## **Art. 18 - Procedura per il finanziamento delle domande**

Terminata la valutazione delle domande il Presidente convoca in Assemblea la Commissione e i Responsabili dei soggetti partecipanti al Bando.

In caso di impedimento i Responsabili saranno sostituiti dai rispettivi Supplenti. In caso di assenza motivata di quest'ultimo il Responsabile dell'Associazione, o Gruppo può delegare un membro della propria associazione, o gruppo, previa comunicazione inviata all'indirizzo istituzionale del Consiglio degli studenti: [cds@units.it](mailto:cds@units.it).

Il Presidente presiede l'assemblea ed espone il risultato dei lavori della Commissione e funge da segretario verbalizzante dei lavori il segretario della Commissione.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

I rappresentanti dei soggetti partecipanti al Bando possono richiedere chiarimenti in merito alle modalità con cui è stato realizzato il piano di riparto e avanzare motivate richieste o rilievi riguardo allo stesso e chiedere che gli stessi siano messe a verbale.

Entro cinque giorni lavorativi dall'assemblea, il Presidente riconvoca la Commissione per decidere se confermare il piano di riparto oppure se, visti i rilievi mossi dall'assemblea e comunque nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dal presente Bando, apportarvi delle modifiche.

Il Presidente della Commissione provvede a inviare la graduatoria delle domande presentate, il piano di riparto, i verbali e il verbale dell'assemblea a tutti i membri del Consiglio degli Studenti entro la convocazione della prima seduta utile del Consiglio degli Studenti.

Il Consiglio degli Studenti può con delibera motivata, emendare il piano di riparto solamente nei seguenti casi:

- a. errore materiale, indebita ammissione o esclusione di un partecipante o di una iniziativa;
- b. evidente violazione di norme di legge o del Regolamento;
- c. erronea applicazione dei criteri di valutazione e di riparto del finanziamento.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, acquisita la delibera del Consiglio degli Studenti, delibera in via definitiva sulla graduatoria di merito, sul piano di riparto e sulle attività da finanziare.

## **Art. 19 - Accettazione dei finanziamenti assegnati**

L'Amministrazione provvede a comunicare ai richiedenti, anche se esclusi dal finanziamento, l'esito delle rispettive domande.

I Responsabili dovranno sottoscrivere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento, entro 15 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di assegnazione di contributi, l'accettazione del finanziamento assegnato.

La mancata accettazione formale nei termini previsti dal comma precedente comporta la revoca del finanziamento.

Il Consiglio degli Studenti può decidere di riassegnare i fondi resisi disponibili ad altre iniziative non finanziate per mancanza di fondi sufficienti, nel rispetto della graduatoria di merito.

## **Art. 20 - Variazioni al Piano finanziario**

Successivamente alla delibera del Consiglio di Amministrazione, gli assegnatari, purché non sia superato l'ammontare totale dell'assegnazione, possono variare il piano finanziario relativo a ciascuna iniziativa finanziata nel limite del 20% per ogni singola voce di costo.

Variazioni superiori al predetto limite dovranno essere autorizzate dal Consiglio degli Studenti.

## **Art. 21 - Realizzazione delle iniziative finanziate**

Le iniziative finanziate si svolgono sotto la responsabilità del Responsabile indicato da ciascun assegnatario dei fondi.

I Soggetti assegnatari devono pubblicizzare tempestivamente le iniziative presso tutti gli studenti dell'Ateneo, in particolare, qualora sia prevista la formale iscrizione per la partecipazione ad un'iniziativa.

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste  
[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

Responsabile del procedimento: Serena Bussani  
Tel. +39 040 558 3017 - 3018  
[aaggdoce@amm.units.it](mailto:aaggdoce@amm.units.it)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

In questo caso è necessario che le modalità e il termine di iscrizione, siano comunicate con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla scadenza.

In ogni caso sono tenuti a darne notizia, con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo, agli indirizzi e-mail [cds@units.it](mailto:cds@units.it), [ufficio.stampa@amm.units.it](mailto:ufficio.stampa@amm.units.it) e [socialmedia@units.it](mailto:socialmedia@units.it), così da poterne concordare la pubblicizzazione anche sui canali ufficiali di Ateneo e del Consiglio degli Studenti.

I Responsabili degli assegnatari devono comunicare al Consiglio degli Studenti, con obbligo di motivazione, il rinvio di ciascuna iniziativa con almeno 7 giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento precedentemente indicata.

Tutte le iniziative e le attività finanziate devono essere completate entro il **31 dicembre 2022**.

Il finanziamento non utilizzato per alcune delle voci di costo, indicate nel piano finanziario approvato, si intende revocato.

Il Consiglio degli Studenti si riserva di accertare l'effettivo svolgimento delle singole attività e di provvedere a operare una verifica generale delle attività svolte e delle erogazioni effettuate.

## **Art. 22 Erogazione dei contributi, e rendicontazione delle spese**

L'erogazione dei contributi assegnati dall'Ateneo viene di regola effettuata mediante rimborso delle spese sostenute entro i limiti del finanziamento concesso e secondo il piano finanziario approvato, salvo quanto previsto dall'art. 21 del Bando.

Entro 45 giorni dalla conclusione di ciascuna delle iniziative finanziate nell'ambito dell'attività annuale, **e comunque inderogabilmente entro il 31 gennaio 2023**, ciascun Responsabile è tenuto a presentare all'Ateneo la richiesta di rimborso, unendovi la documentazione originale comprovante tutte le spese effettuate e seguendo le indicazioni fornite dalle Linee Guida finanziarie allegate al presente Bando.

## **Art. 23 - Richiesta di anticipo**

Il Responsabile del soggetto assegnatario può chiedere l'erogazione anticipata del contributo previsto per la singola iniziativa da realizzare almeno 30 gg. prima dell'inizio dell'iniziativa prevista.

Gli anticipi concessi, non possono superare l'importo massimo di Euro 1.000, fermo restando comunque il limite del finanziamento concesso per la singola iniziativa.

La concessione dell'anticipo comporta che, entro 45 giorni dalla conclusione dell'iniziativa:

- sia presentata la rendicontazione delle spese effettuate, consegnando altresì i giustificativi originali di tutte le spese sostenute, seguendo le indicazioni fornite dalle Linee Guida finanziarie;
- sia restituita la somma eventualmente non utilizzata, mediante accredito sul conto corrente dell'Università degli Studi di Trieste.

Sino alla consegna della predetta documentazione è interdetta ogni altra erogazione all'associazione o al gruppo.

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste  
[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

Responsabile del procedimento: Serena Bussani  
Tel. +39 040 558 3017 - 3018  
[aaggdocc@amm.units.it](mailto:aaggdocc@amm.units.it)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

## **Art. 24 - Rinuncia al finanziamento**

Gli assegnatari devono formalizzare per iscritto la propria rinuncia al finanziamento delle iniziative proposte, in misura totale o parziale, mediante comunicazione al Magnifico Rettore e al Consiglio degli Studenti.

La rinuncia scritta va inviata con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda di finanziamento.

Fermo restando che, in caso di rinuncia, gli assegnatari sono tenuti alla restituzione dell'eventuale anticipo ottenuto:

- non verrà applicata nessuna sanzione, qualora la rinuncia al finanziamento pervenga entro il 30 giugno 2022;
- si applica l'art. 31, comma 3 del Regolamento, se la rinuncia al finanziamento viene comunicata successivamente al termine di cui sopra.

I fondi resisi disponibili vengono riassegnati dal Consiglio degli Studenti alle iniziative non finanziate, nel rispetto della graduatoria di merito.

## **Art. 25 - Mancata realizzazione dell'iniziativa**

Nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa finanziata con i fondi di cui al presente Bando, per motivi diversi da quelli previsti al comma 4 e segg. dell'art. 24 del Regolamento, per cause imputabili agli assegnatari, il soggetto richiedente sarà escluso dal successivo Bando per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti.

In caso di mancata realizzazione dell'iniziativa, per cause imputabili agli assegnatari, il finanziamento assegnato è revocato e gli assegnatari sono tenuti alla restituzione dell'eventuale anticipo ottenuto.

## **Art. 26 - Relazione illustrativa annuale**

Entro il **28 febbraio 2023** il Responsabile è tenuto a presentare all'Ateneo e all'Ufficio di Presidenza del Consiglio degli Studenti, la Relazione illustrativa annuale sull'attività svolta che esponga i contenuti delle iniziative realizzate, le modalità organizzative, il numero effettivo dei partecipanti, le forme di pubblicità adottate e sia comprensiva del Resoconto finanziario della spesa complessivamente sostenuta per ciascuna iniziativa finanziata.

La Relazione illustrativa annuale sarà sottoposta al vaglio del Consiglio degli Studenti e successivamente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

## **Art. 27 - Revoca del finanziamento e ulteriori sanzioni**

I beneficiari del finanziamento che non dovessero presentare:

- la Relazione illustrativa annuale entro i termini previsti dall'art. 26
- la Rendicontazione degli anticipi ricevuti, come previsto dall'art. 23

saranno esclusi dal successivo Bando per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti e saranno soggetti al recupero di quanto già erogato a titolo di anticipo o di rimborso delle spese effettuate.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

I Responsabili dei beneficiari di cui sopra, oltre a determinarne l'esclusione dal successivo Bando per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti, non potranno ricoprire cariche di rilievo in associazioni, liste e gruppi studenteschi per l'anno successivo.

Oltre ai casi sopra previsti, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, anche su segnalazione del Consiglio degli Studenti, può disporre la revoca dei finanziamenti già erogati o assegnati nei casi previsti dall'art. 3 del Regolamento.

## **Art. 28 - Concessione di spazi**

L'assegnazione e la fruizione degli spazi che l'Ateneo riserva alle Associazioni sono regolati dall'art. 35 del Regolamento.

Le richieste di concessione degli spazi da destinare alle Associazioni devono essere presentate contestualmente alla richiesta di finanziamento per attività culturali e sociali.

## **Art. 29 - Norme finali e transitorie**

Per l'anno 2022, le Liste studentesche, come definite dall'art. 1 del "Regolamento per il finanziamento delle attività politiche delle Liste studentesche", possono presentare la domanda di contributo per la realizzazione di attività culturali e sociali degli studenti, senza la necessità di costituirsi in Associazione o Gruppo studentesco.

Salvo che per quanto previsto dall'art. 36 del Regolamento per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti, per l'anno 2022 le Liste saranno considerate:

- parificate ad Associazioni se la Lista sia già stata assegnataria di fondi in almeno uno dei tre anni precedenti;
- parificate a Gruppi studenteschi negli altri casi.

Per l'anno 2022, in deroga a quanto previsto dall'art. 5 del "Regolamento per il finanziamento delle attività politiche delle Liste universitarie", il Responsabile della Lista sarà individuato presentando la delega a suo nome da parte della maggioranza dei rappresentanti degli studenti, eletti negli Organi Universitari e Regionali, all'interno di tale Lista. Al momento della presentazione della domanda tali rappresentanti non devono essere decaduti e devono essere ancora in possesso dello status di studenti regolarmente iscritti all'Università degli Studi di Trieste.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

ALLEGATO N: 1 – Schema di domanda per tutti i soggetti

## ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI DEGLI STUDENTI

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

Oggetto: Attività culturali e sociali degli studenti –Richiesta di finanziamento per l'anno 2022.

**Il/la sottoscritto/a:**

\_\_\_\_\_ (Nome e cognome)

In qualità di:

- Presidente (*per le sole associazioni*)
- Delegato del Presidente (*con delega dd. \_\_\_\_\_, che si allega*).
- Responsabile (*per i gruppi*)
- Incaricato della Lista Studentesca

per Associazione/Gruppo/Lista studentesca denominata:

\_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Regolarmente iscritto/a per l'a.a. \_\_\_\_\_ al corso di studio di

\_\_\_\_\_ dell'Università degli Studi di Trieste.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

Il/la sottoscritto/a, in qualità di \_\_\_\_\_, designa, ai sensi dell'art. 3 del BANDO 2022, quale suo SUPPLENTE in caso di assenza o impedimento, il/la sig./sig.ra:

\_\_\_\_\_  
(Nome e cognome)

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Regolarmente iscritto/a per l'a.a. \_\_\_\_\_ al corso di studio di

\_\_\_\_\_  
dell'Università degli Studi di Trieste.

In base al vigente "Regolamento per le attività culturali e sociali degli Studenti"

Il/la sottoscritto/a **chiede** l'assegnazione di un contributo per realizzare le seguenti iniziative di cui alle schede allegate:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

9.
10.

Il/la sottoscritto/a allega la seguente documentazione:

- N. \_\_\_\_\_ Schede descrittive delle iniziative proposte, debitamente compilate (Allegati da n. \_\_\_\_\_ a n. \_\_\_\_\_).

Comprehensive di:

- Preventivi dettagliati e congrui per ciascuna voce di spesa o, qualora non sia possibile, *dichiarazione* di aver proceduto ad apposite indagini di mercato per la ricerca delle migliori condizioni.
- Curriculum vitae o breve presentazione di eventuali ospiti esterni coinvolti.
- Criteri di selezione dei partecipanti alle attività di "Scambio culturale".
- Breve relazione illustrativa scritta per le attività di pubblicazione di periodici cartacei e online..
- Breve descrizione delle tematiche trattate per le attività audiovisive.
- Programma indicativo delle conferenze per i Seminari.
- Registro delle attività per le attività di stampa e diffusione e radiofoniche
- Layout e contenuti indicativi per i soggetti che intendano svolgere attività di stampa e diffusione di periodici cartacei, tipografiche e on line;
- Regolamento, per i tornei sportivi;
- Rendicontazione di ogni attività già svolta con i contributi del bando dell'anno passato, accompagnata da una sintetica relazione illustrativa delle attività
- Altro \_\_\_\_\_
- Altro \_\_\_\_\_
- Altro \_\_\_\_\_

- Scheda sintetica dell'Associazione (Allegato n. \_\_\_\_\_)
- Copia aggiornata dello Statuto e dell'Atto Costitutivo dell'Associazione (Allegato n. \_\_\_\_\_)
- Elenco aggiornato dei soci e del direttivo dell'Associazione (Allegato n. \_\_\_\_\_)
- Elenco degli aderenti al Gruppo studentesco (Allegato n. \_\_\_\_\_)
- Scansione fronte/retro di un documento di identità del firmatario (Allegato n. \_\_\_\_\_)

*(allegare la parte di propria pertinenza)*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi  
Servizi amministrativi generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

Il/La sottoscritto/a dichiara che, in esito alla richiesta di fondi a enti esterni pubblici o privati per le attività oggetto di finanziamento dei due precedenti Bandi, il Soggetto:

- per l'attività relativa al Bando 2020 ha ricevuto fondi per l'importo di Euro \_\_\_\_\_
- per l'attività relativa al Bando 2021 ha ricevuto fondi per l'importo di Euro \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere rese sotto la propria responsabilità, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione dell'Informativa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), relativa al trattamento dei dati personali nell'ambito del procedimento per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti anno 2022.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del/della Responsabile

Il/la Presidente/Delegato/Incaricato della Lista \_\_\_\_\_

## **Modulistica da allegare in base alle esigenze:**

- Scheda per ciascuna iniziativa
- Scheda per iniziative congiunte
- Scheda per Gruppi studenteschi
- Richiesta di concessione spazi (per le Associazioni)