



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi Amministrativi Generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

Oggetto: Bando per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti per l'anno 2024.

#### IL RETTORE

Richiamato il Regolamento per la disciplina dell'albo delle associazioni studentesche e il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti;

Accertato nelle more dell'approvazione del Budget economico e degli investimenti unico d'Ateneo dell'anno 2024, lo stanziamento di 35.000,00 euro da destinare al finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti da svolgersi nel 2024 (UO 028650 – UA.A.AMM.COAGE.13.10.13- Gestione affari generali di Ateneo - Voce di costo A.S. 10.600.030.120 Attività culturali gestite dagli studenti);

Considerato che in attuazione della Convenzione con Agenzia Regionale per il Diritto allo Studio – ARDIS per l'erogazione di contributi per attività culturali e di aggregazione è previsto un ulteriore contributo di 10.000,00 euro da parte di ARDIS;

Considerato che l'art. 8 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;

Acquisito il parere espresso dal Consiglio degli Studenti nella seduta del 16 novembre 2023.

#### DECRETA

Art. 1 – di emanare il Bando per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti – anno 2024 nel testo posto in allegato al presente decreto sub All. 1).

Art. 2 – di incaricare l'Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa, dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio dei decreti del Rettore.

Il Rettore

F.to Prof. Roberto Di Lenarda



ALL. 1

## **BANDO PER IL FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E SOCIALI DEGLI STUDENTI ANNO 2024**

### **Art. 1 – Premessa**

Ai sensi del Regolamento per la disciplina dell'albo delle associazioni studentesche e il finanziamento delle attività culturali e sociali 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 2024, prevede lo stanziamento di Euro 35.000,00, cui aggiungere il contributo di ARDiS.

### **Art. 2 - Soggetti richiedenti**

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

- Consiglio degli Studenti
- Le associazioni iscritte all'Albo di cui al Capo I del Regolamento;

Ogni soggetto può presentare un'unica domanda di finanziamento.

### **Art. 3 – Delegato e delegato supplente**

All'atto della presentazione della domanda di finanziamento, i richiedenti devono indicare i nominativi di un Delegato e di un Delegato supplente, così come previsto dall'art. 4 comma 1 lettera g) del Regolamento.

### **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 ammissibili al finanziamento le iniziative culturali e ricreative che siano di significativo interesse degli studenti iscritti all'Università degli Studi di Trieste e rivestano, a giudizio della Commissione valutatrice, apprezzabili contenuti culturali o che offrano occasioni di socializzazione.

Sono ammesse al finanziamento, a titolo di esempio, 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;
- e. Mostre;
- f. Rappresentazioni teatrali, corali e musicali;
- g. 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;
- h. Attività formative ed integrative della didattica;
- i. Attività sportive;
- j. Attività aggregative;
- k. Feste universitarie.



### **Art. 5 - Attività organizzate congiuntamente**

Qualora due o più Associazioni intendano organizzare congiuntamente una o più attività, dovrà essere individuata un'Associazione capofila il cui Delegato 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 le ore 17 del 18 dicembre 2023**, 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 2024”*, comprensiva degli allegati necessari, preferibilmente 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 2024”*, preferibilmente in un unico file in formato PDF.

La domanda indirizzata alla PEC di Ateneo può essere inoltrata solo attraverso un'altra casella di PEC.

La domanda, redatta utilizzando la modulistica allegata al presente Bando (*Allegato n. 1 schema domanda*) e disponibile sul sito web di Ateneo, a pena di nullità deve essere sottoscritta in originale dal Delegato 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 una 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 scheda dovrà essere corredata, inoltre, dalla seguente documentazione, laddove pertinente:

- a. Piano finanziario, con indicazione di:
  - costo totale dell'iniziativa;
  - dettaglio delle singole voci di costo
  - previsione di eventuali contributi di enti o privati esterni.

L'importo di ciascuna voce di costo dovrà essere già comprensivo di eventuali oneri fiscali;





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. 10 - Voci di costo ammissibili e massimali**

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

a. Compensi a relatori	€	80/ora
b. Compensi ad artisti e gruppi musicali	€	1.000
c. Spese di viaggio (persona)	€	600
d. Alloggio	€	100/notte
e. Vitto	€	60/giorno
f. Pubblicità	€	300
g. SIAE		importo richiesto da SIAE
h. Acquisto materiali vari per un massimo di	€	1.100
i. Service e noleggi vari e assicurazioni	€	2.000

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.

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. 11 - Commissione valutatrice**

L'esame delle domande è effettuato dalla Commissione valutatrice di cui all'art. 9 del Regolamento, nominata con decreto rettorale-

#### **Articolo 12 - 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:

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



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

### **Art. 13 - Procedura per il finanziamento delle domande**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento la Commissione, effettuata la valutazione in base ai criteri previsti nel presente Bando e conclusi i lavori di valutazione delle domande di finanziamento regolarmente presentate, redige la graduatoria di merito delle proposte e propone il piano di ripartizione dei finanziamenti assegnati.

Sentiti i Delegati delle Associazioni partecipanti al Bando, la Commissione adotta definitivamente la graduatoria di merito e il piano di riparto e li sottopone al vaglio del Consiglio degli Studenti, che li adotta con delibera motivata.

Il finanziamento è assegnato alle singole Associazioni con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

### **Art. 14 - Accettazione dei finanziamenti assegnati**

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

Le associazioni assegnatarie dei fondi devono comunicare l'accettazione dei medesimi con le modalità previste dall'art. 15 del Regolamento.

I Delegati e i Delegati supplenti dovranno sottoscrivere l'accettazione e l'impegno a svolgere l'attività, così come definita nella richiesta di finanziamento, entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione ufficiale di assegnazione di contributi.

La mancata accettazione formale nei termini previsti dal comma precedente comporta l'automatica revoca del finanziamento.

### **Art. 15 - Svolgimento e tempi di realizzazione delle iniziative**

I Soggetti assegnatari devono pubblicizzare tempestivamente le iniziative presso tutti gli studenti dell'Ateneo, e sono tenuti a darne notizia, con almeno 5 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 pubblicazione anche sui canali ufficiali di Ateneo e del Consiglio degli Studenti.

Qualora sia prevista la formale iscrizione per la partecipazione ad un'iniziativa è necessario che le modalità e il termine di iscrizione, siano comunicate con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla scadenza.

Tutte le iniziative e le attività finanziate devono essere completate entro il **31 dicembre 2024**.

### **Art. 16 - Erogazione dei contributi e rimborso 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.



Ciascun Delegato/ delegato supplente 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.

La richiesta di rimborso con il Rendiconto delle spese sostenute per le singole iniziative finanziate, accompagnato dalla documentazione di spesa in originale, deve essere presentata all'Ateneo ragionevolmente entro 45 giorni dalla conclusione di ciascuna delle iniziative finanziate nell'ambito dell'attività annuale, **e comunque inderogabilmente entro il 15 gennaio 2025.**

### **Art. 17 - Richiesta di anticipo**

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

Non saranno erogati anticipi richiesti con un preavviso minore di 10 giorni lavorativi.

Gli anticipi concessi, non possono superare la misura del 50% del finanziamento, né comunque l'importo massimo di Euro 1.000,00.

È possibile per il Consiglio degli studenti chiedere un anticipo pari alla somma dell'intero contributo per il Welcome day.

In caso di iniziativa per la quale sia stato concesso un anticipo, entro 30 giorni dalla conclusione l'Associazione assegnataria dovrà:

- presentare la rendicontazione delle spese effettuate, consegnando altresì i giustificativi originali di tutte le spese sostenute, seguendo le indicazioni fornite dalle Linee Guida finanziarie;
- restituire 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.

### **Art. 18 - Rinuncia al finanziamento o mancata realizzazione dell'iniziativa**

Ai sensi dell'art. 23 del Regolamento, le Associazioni studentesche che rinuncino espressamente o non portino a compimento le iniziative finanziate, sono tenute alla restituzione dell'eventuale anticipo già ottenuto, nonché soggette alla revoca del finanziamento non utilizzato.

Ai fini del possibile scorrimento della graduatoria, è fatto obbligo di comunicare tempestivamente al Consiglio degli Studenti e all'Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa all'indirizzo [aggdocc@amm.units.it](mailto:aggdocc@amm.units.it) la rinuncia, non appena a conoscenza dell'impossibilità della realizzazione dell'iniziativa.

Le associazioni che non comunichino tempestivamente la rinuncia saranno escluse dalla possibilità di partecipare al bando per l'assegnazione dei fondi nell'anno successivo.



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi Amministrativi Generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa

### **Art. 19 - Relazione illustrativa annuale**

Entro il **28 febbraio 2025** il Delegato 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.

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

### **Art. 20 - Concessione di spazi**

Ai sensi dell'art. 18, comma 1, del Regolamento, per realizzare le iniziative finanziate le Associazioni studentesche possono chiedere di utilizzare gli spazi dell'Università secondo le disposizioni previste dal Regolamento per l'accesso e l'utilizzo degli spazi dell'Ateneo, emanato con decreto rettorale n. 16/2022 del 13 gennaio 2022.

### **Art. 21 - Norme finali e transitorie**

La graduatoria di cui al presente bando sarà utilizzata anche ai fini dell'assegnazione dei finanziamenti, regolamentati dalla Convenzione con Agenzia Regionale per il Diritto allo Studio – ARDIS per l'erogazione di contributi per attività culturali e di aggregazione.



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi Amministrativi Generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa

**Allegato n. 1 – Schema di domanda**

**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 2024.

**Il/la sottoscritto/a:**

---

(Nome e cognome)

In qualità di:

- Presidente
- Delegato del Presidente (*con delega dd. \_\_\_\_\_, che si allega*).

per Associazione denominata:

---

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

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

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

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)



Il/la sottoscritto/a, in qualità di \_\_\_\_\_, designa, ai sensi dell'art. 3 del BANDO 2024, quale suo SUPPLENTE in caso di assenza o impedimento, il/la sig./sig.ra:

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

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

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

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

In base al vigente "Regolamento per la disciplina dell'Albo delle associazioni s0tudentesche e il finanziamento delle 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.
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;
- Altro \_\_\_\_\_
- Altro \_\_\_\_\_
- Altro \_\_\_\_\_

- Scansione fronte/retro di un documento di identità del firmatario (Allegato n. \_\_\_\_\_)



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali  
Settore Servizi Amministrativi Generali  
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

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 2024.

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

Firma del richiedente \_\_\_\_\_