



**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 2025.

IL RETTORE

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

Verificata, nelle more dell'approvazione del Budget economico e degli investimenti unico d'Ateneo dell'anno 2025, la disponibilità di euro 35.000, fatta salva la possibilità di incremento di euro 5.000,00 subordinato alla conclusione dell'iter di approvazione del budget autorizzatorio 2025, da destinare al finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti da svolgersi nel 2025 (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);

Precisato che la ripartizione dei contributi sarà effettuata anche tenendo conto di eventuali ulteriori risorse che saranno rese eventualmente disponibili con l'approvazione del Budget economico e degli investimenti unico d'Ateneo dell'anno 2025;

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 12 novembre 2024.

DECRETA

Art. 1 – di emanare il Bando per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti – anno 2025 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 2025

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 2025, prevede lo stanziamento di euro 35.000,00, fatta salva la possibilità di incremento di euro 5.000,00 subordinato alla conclusione dell'iter di approvazione del budget autorizzatorio 2025.

Art. 2 - Soggetti richiedenti

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

- Il 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 attività. 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 le tipologie di attività di cui all'articolo 9.

Qualora fosse necessario il tesseramento a una determinata associazione ai fini della partecipazione a un'attività di cui si richiede il finanziamento, tale tesseramento deve essere aperto a tutti studenti, senza vincolo di appartenenza ad un determinato Dipartimento, pena la non finanziabilità dell'iniziativa.

Le attività possono essere realizzate solo successivamente alla comunicazione dell'avvenuto finanziamento, prevista dall'art. 14 e inviata alle associazioni successivamente alla delibera del Consiglio di Amministrazione che approva la graduatoria definitiva dei finanziamenti.

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.

Nella domanda di riparto l'associazione capofila deve indicare che l'attività per la quale richiede il finanziamento sarà svolta congiuntamente con un'altra associazione.

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 19 dicembre 2024**:

- all'indirizzo email **aaggdocc@amm.units.it** con oggetto: *“Domanda per il finanziamento delle attività culturali e sociali degli studenti - anno 2025”*, comprensiva degli allegati necessari, preferibilmente in un unico file in formato PDF.

La domanda va inviata dal Delegato 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 2025”*, 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.

La domanda può, altresì, essere sottoscritta con firma elettronica, qualificata, avanzata o digitale e inviata in formato pdf. Per la validità della firma, in questo caso, è necessario che la stessa sia garantita da una autorità di certificazione (Infocert, Aruba, ecc. – non firme da tablet).

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:
 - i. costo totale dell'iniziativa;
 - ii. dettaglio delle singole voci di costo
 - iii. previsione di eventuali contributi di enti o privati esterni.
 - iv. L'importo di ciascuna voce di costo dovrà essere già comprensivo di eventuali oneri fiscali;



- b. Pena la non finanziabilità dell'iniziativa, devono essere presentati un preventivo o indagine di mercato svolta, dettagliati e congrui, per ciascuna voce di costo. A titolo esemplificativo la commissione potrà accettare:
- i. Preventivi
 - ii. Fattura del pagamento per lo stesso tipo di servizio richiesto negli anni precedenti
 - iii. Immagini che mostrino l'attuale costo di un servizio fornito online, es. promozione social, stampa gadget, stampa volantini e locandine.

Potranno poi essere allegati, se pertinenti:

- a. Curriculum vitae o breve presentazione di eventuali ospiti esterni coinvolti (quali ad es.: relatori, gruppi musicali, giornalisti);
- b. Criteri di selezione dei partecipanti alle attività di "Scambio culturale";
- c. Breve relazione illustrativa scritta per le attività di pubblicazione di periodici cartacei e online;
- d. Breve descrizione delle tematiche trattate per le attività audiovisive;
- e. Programma indicativo delle conferenze e dei seminari;
- f. Registro delle attività per le attività di stampa e diffusione e radiofoniche;
- g. Layout e contenuti indicativi per i soggetti che intendano svolgere attività di stampa e diffusione di periodici cartacei e on line;
- h. Regolamento, per i tornei sportivi.
- i. Eventuali importi e documenti necessari per spese relative alla sicurezza dei locali o assicurative
- j. La parte dello statuto che disciplina le modalità di tesseramento all'associazione, qualora l'attività di cui si richiede il finanziamento sia legata allo status di associato.

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 - Cause di esclusione

Saranno escluse:

- a. Le richieste pervenute oltre il termine perentorio previsto;
- b. Le richieste pervenute da soggetti non previsti tra i possibili beneficiari dall'art. 2 del Regolamento, ovvero da soggetti privi dei requisiti prescritti;
- c. Le richieste di associazioni che non abbiano rispettato quanto previsto dall'art. 23.2 del Regolamento, in materia di comunicazioni obbligatorie relative alla rinuncia di un'iniziativa per l'anno 2024;
- d. Le richieste pervenute in modalità diverse da quelle indicate all'art. 6 del presente Bando;
- e. Le richieste per cui la Commissione ha sollecitato integrazioni che non sono pervenute entro il termine perentorio previsto, ai sensi dell'art. 7 del presente Bando.

Art. 9 - Attività finanziabili e relativi massimali

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



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

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. 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, costi per la sicurezza dei locali e assicurazioni	€ 3.000

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 1000 punti:

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

Sarà redatto un verbale dei lavori della Commissione per ogni riunione. All'apertura dei lavori della Commissione sarà inviata ai Delegati delle associazioni una *Griglia di valutazione*, in cui saranno riportate, per maggiore trasparenza, i criteri dettagliati di attribuzione dei punteggi.

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.

I Delegati delle associazioni, dopo la pubblicazione della graduatoria di merito provvisoria, hanno la facoltà di chiedere giustificazioni e chiarimenti, su eventuali tagli dei finanziamenti, tramite l'invio di una mail all'indirizzo cds@units.it. Tale richiesta deve avvenire tassativamente entro quattro giorni dalla pubblicazione della graduatoria di merito provvisoria, per permettere alla Commissione Valutatrice di stilare la graduatoria definitiva. 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 secondo la graduatoria definitiva 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, ufficio.stampa@amm.units.it e socialmedia@units.it, così da poterne concordare la pubblicizzazione 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 2025**.

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 2026**.

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, le associazioni che vengono a conoscenza dell'impossibilità della realizzazione di un'iniziativa devono comunicare tempestivamente la rinuncia ai finanziamenti al Consiglio degli Studenti e all'Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa all'indirizzo aggdocc@amm.units.it.

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

Art. 19 - Relazione illustrativa annuale

Entro il **28 febbraio 2026**, 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 ripartizione dei contributi sarà effettuata tenendo conto di eventuali ulteriori risorse che saranno rese disponibili con l'approvazione del Budget economico e degli investimenti unico d'Ateneo dell'anno 2025 e 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.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

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

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 2025.

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: _____

Il/la sottoscritto/a, in qualità di _____, designa, ai sensi dell'art. 3 del BANDO 2025, 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*:

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



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;
- Eventuali importi e documenti necessari per spese relative alla sicurezza dei locali o assicurative
- La parte dello statuto che disciplina le modalità di tesseramento all'associazione, qualora l'attività di cui si richiede il finanziamento sia legata allo status di associato;
- Altro _____
- Altro _____
- Altro _____

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

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 2025.

Luogo e data _____

Firma del richiedente _____