



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO

Ufficio: Ufficio per le iniziative culturali ricreative, sportive e socio-assistenziali

**BANDO DI CONCORSO PER IL FINANZIAMENTO DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' ED INIZIATIVE CULTURALI, RICREATIVE E SOCIALI DI INTERESSE DEGLI STUDENTI, DESTINATI ALLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE DELLA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO REGOLARMENTE ISCRITTE ALL'ALBO.
ANNO ACCADEMICO 2017/2018**

(emanato con Decreto Rettorale del 21/07/2017 n.620)

Articolo 1

- OGGETTO DEL BANDO -

L'Università degli Studi del Sannio ha destinato, per l'anno accademico 2017/2018, un importo pari a Euro 40.000,00 per il finanziamento di attività o iniziative aventi carattere culturale, ricreativo o sociale di interesse degli studenti.

Il 10% di tale importo, pari a € 4.000,00, è accantonato per eventuali nuove esigenze o per modifiche e integrazioni di piani già approvati.

L'importo finanziabile per ogni singola iniziativa non deve superare l'importo di € 5.000,00.

Non possono essere finanziate attività o iniziative:

- a) che si configurano come sostitutive di quelle "curriculari" e/o di supporto alla didattica, svolte dall'ateneo nell'ambito delle sue finalità istituzionali, ovvero che si sovrappongono ad esse o ne costituiscono una duplicazione;
- b) con mero fine di lucro;
- c) non realizzate in via esclusiva o prevalente dalle Associazioni Studentesche o Cooperative Studentesche iscritte nell'apposito Albo istituito presso la Università degli Studi del Sannio.

Articolo 2

- SOGGETTI RICHIEDENTI -

Possono presentare richiesta di partecipazione al Bando di Concorso le Associazioni Studentesche e le Cooperative Studentesche che, al momento della presentazione della domanda di ammissione al finanziamento, siano regolarmente iscritte all'Albo all'uopo istituito ed in possesso dei requisiti espressamente richiesti dall'articolo 3 del "Regolamento per la istituzione dell'Albo delle Associazioni Studentesche riconosciute dalla Università degli Studi del Sannio", emanato con Decreto Rettorale del 15 settembre 2016, n. 813.

Articolo 3

- PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E SCADENZA -

Ciascuna Associazione Studentesca potrà presentare una sola domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modulo disponibile sul Sito Web di Ateneo, all'indirizzo <http://www.unisannio.it/it/bacheca>, dovrà essere consegnata all'Ufficio di Segreteria e Protocollo, sito in Benevento, alla Piazza Guerrazzi, n. 1, entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente Bando, nell'orario di apertura al pubblico, ovvero, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00, ed, il martedì ed il giovedì, dalle ore 15,00 alle ore 16,00.

Saranno escluse le domande pervenute oltre il termine di scadenza all'uopo stabilito, ovvero non redatte in conformità al modulo all'uopo predisposto o incomplete per mancanza di una delle dichiarazioni che devono essere rese o di uno degli allegati che devono essere prodotti.

Articolo 4

- DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE -

Le richieste dovranno riguardare attività o iniziative da svolgere nell'anno successivo a quello in cui vengono presentate e dovranno contenere tutte le indicazioni relative:

- a) alla designazione di un delegato (Presidente della Associazione o Vice-Presidente), quale responsabile sia nei confronti dell'ateneo che nei confronti dei terzi per tutto quanto attiene al regolare svolgimento delle attività o delle iniziative per le quali è stato richiesto il relativo finanziamento e alla loro corretta rendicontazione;
- b) ai contenuti, alle finalità, al periodo ed al luogo di svolgimento della attività o della iniziativa per la quale viene richiesto il finanziamento ed alle modalità con le quali si intende dare alla stessa idonea pubblicità, anche al fine di promuovere la maggiore partecipazione possibile degli studenti;
- c) al costo complessivo stimato per lo svolgimento di ciascuna attività o iniziativa, specificando, sulla base di una documentata indagine di mercato, le diverse voci di spesa;
- d) alle eventuali sponsorizzazioni finalizzate a garantire una parziale copertura dei costi della attività o della iniziativa per la quale viene richiesto il finanziamento;
- e) ad eventuali, ulteriori introiti da destinare alla parziale copertura dei predetti costi.

Articolo 5

- VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI FINANZIAMENTO E DEFINIZIONE DEI CONTRIBUTI DA ASSEGNARE -

Le richieste di finanziamento saranno valutate da apposita Commissione, costituita ai sensi dell'articolo 3 del "*Regolamento per la disciplina delle procedure di erogazione dei contributi destinati alla realizzazione di attività e iniziative culturali, ricreative e sociali di interesse degli studenti*", sulla base dei seguenti criteri:

- a) originalità della attività o della iniziativa proposta;
- b) definizione di precise modalità di svolgimento della attività o della iniziativa proposta;
- c) potenziale coinvolgimento nella attività o nella iniziativa proposta di un numero ampio di studenti;
- d) maggiore rispondenza della attività o della iniziativa proposta con i primari fini istituzionali dell'ateneo, quali la promozione e la diffusione della cultura;
- e) coinvolgimento nella attività o nella iniziativa proposta di più Associazioni Studentesche iscritte all'Albo della Università degli Studi del Sannio;
- f) capacità organizzativa e di spesa dimostrata nella realizzazione di altre analoghe attività o iniziative nei due anni precedenti.

La Commissione delibera sulle richieste pervenute e quantifica la misura dei contributi da assegnare ad ogni singola attività o iniziativa ammessa al finanziamento individuando, per ciascuna di esse, anche le spese ammissibili.

La assegnazione di contributi alle Associazioni è resa nota mediante affissione all'Albo dell'Ateneo e mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Ateneo alla voce www.unisannio.it/studenti/avvisi.

Tale pubblicazione vale, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione alle Associazioni interessate dalle predette assegnazioni.

Articolo 6

- VINCOLI ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI ATTIVITA' -

Tutte le attività o le iniziative finanziate dovranno essere:

- a) gratuite ed aperte al pubblico;
- b) svolte o realizzate entro l'anno di riferimento.

Nel caso in cui le attività o le iniziative finanziate vengano svolte o realizzate solo parzialmente, il contributo verrà ridotto in misura proporzionale e le economie così realizzate verranno utilizzate per incrementare lo stanziamento iscritto nel pertinente capitolo di spesa del bilancio annuale di previsione dell'esercizio finanziario successivo.

Articolo 7

- REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DEL CONTRIBUTO -

Per l'utilizzo dei contributi si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 8 del "*Regolamento per la disciplina delle procedure di erogazione dei contributi destinati alla realizzazione di attività e iniziative culturali, ricreative e sociali di interesse degli studenti*", alle quali le Associazioni sono tenute ad attenersi, con particolare riguardo alle disposizioni che disciplinano le spese ammissibili e la documentazione di spesa.

Entro trenta giorni dalla conclusione della attività o della iniziativa ammessa a finanziamento, il Responsabile della Associazione Studentesca alla quale il contributo è stato concesso ovvero il delegato all'uopo designato deve presentare al Responsabile del Settore "Servizi agli Studenti" una dettagliata e documentata relazione sulle attività svolte o sulle iniziative realizzate, indicando specificatamente le forme di pubblicità adottate, e il rendiconto finale delle spese sostenute.

Il Responsabile del Settore "Servizi agli Studenti" verifica che la attività o la iniziativa ammessa al finanziamento sia stata effettivamente svolta o realizzata e che la documentazione prodotta dal Responsabile della Associazione Studentesca o dal suo delegato sia, sotto il profilo formale e sostanziale, regolare e completa.

Qualora il Responsabile del Settore "Servizi agli Studenti" accerti che la documentazione prodotta sia irregolare e/o incompleta assegna alla Associazione Studentesca alla quale è stato concesso il contributo un termine entro il quale la medesima documentazione dovrà essere regolarizzata e/o completata.

Nei casi in cui la predetta documentazione non venga presentata ovvero regolarizzata e/o completata entro i termini all'uopo fissati, il contributo verrà revocato e la Commissione provvederà, nell'anno successivo, ad escludere la Associazione Studentesca inadempiente dalla assegnazione delle risorse finanziarie destinate alle attività o iniziative aventi carattere culturale, ricreativo o sociale di interesse degli studenti per un periodo che può variare, a seconda della gravità dell'inadempimento, da un minimo di un anno ad un massimo di tre anni.

Nel caso in cui le attività o le iniziative finanziate vengano svolte o realizzate solo parzialmente, il contributo verrà ridotto in misura proporzionale e le economie così realizzate verranno utilizzate per incrementare lo stanziamento iscritto nel pertinente capitolo di spesa del bilancio annuale di previsione dell'esercizio finanziario successivo.

Una volta eseguiti, con esito positivo, tutti gli accertamenti previsti, il Responsabile dell'Ufficio per le iniziative culturali creative, sportive e socio-assistenziali, predispone apposito provvedimento, a firma del Rettore, che autorizza la erogazione del contributo e lo trasmette alla Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio". Entro i successivi trenta giorni, il Responsabile della Unità Organizzativa "Contabilità e Bilancio" dovrà procedere alla erogazione del contributo, nel rispetto delle disposizioni normative che disciplinano, nell'ambito dell'ordinamento universitario, la gestione finanziaria, amministrativa e contabile.

Articolo 8

- ANTICIPAZIONE DEL CONTRIBUTO -

Il Responsabile della Associazione Studentesca o suo delegato può richiedere una anticipazione del contributo concesso per un importo non superiore al 50% del suo importo complessivo.

In questa ipotesi, il Responsabile del Settore "Servizi agli Studenti", una volta eseguiti gli accertamenti di cui all'articolo 7 del presente Bando, provvede alla erogazione della parte rimanente del contributo concesso ovvero al recupero delle somme già erogate a titolo di anticipazione e non utilizzate o utilizzate in modo non corretto.

Articolo 9

- PUBBLICITA' -

Il materiale pubblicitario o informativo relativo alle attività o alle iniziative finanziate deve riportare la seguente dicitura: "*Evento finanziato dalla Università degli Studi del Sannio nell'ambito della attività (o della iniziativa) culturale (o ricreativa o sociale) promossa dalla Associazione Studentesca (nome della Associazione)*".

L'eventuale utilizzo del logo dell'ateneo deve essere autorizzato dal Rettore.

Articolo 10
- RESPONSABILITA' -

Il Responsabile della Associazione Studentesca alla quale è stato concesso il contributo o il suo delegato risponde in solido con tutti i soci della medesima Associazione, sia nei confronti dell'ateneo che nei confronti dei terzi, di eventuali danni causati, nel corso dello svolgimento della attività o della realizzazione della iniziativa ammessa al finanziamento, in violazione delle disposizioni legislative in materia di sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro, delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari che disciplinano, nell'ambito dell'ordinamento universitario, la gestione finanziaria, amministrativa e contabile e delle disposizioni normative contenute nel presente Regolamento ed, in particolare, dei:

- danni arrecati alle persone fisiche;
- danni arrecati a cose di proprietà o in uso a soggetti terzi;
- danni arrecati al patrimonio mobiliare e immobiliare dell'ateneo e, specificatamente, alle strutture ed alle infrastrutture edilizie, alle apparecchiature, alle attrezzature, agli arredi, alle suppellettili, ecc.;
- danni all'erario;
- danni causati dall'inadempimento di tutti gli obblighi fiscali e assicurativi previsti dalla normativa vigente, ivi compresi quelli previsti dalla legge in materia di brevetti e diritti di autore.

L'ammontare dei predetti danni, una volta quantificato dal Responsabile del Settore "Servizi agli Studenti", dovrà essere detratto dall'importo del contributo concesso.

E fatto salvo il diritto dell'ateneo di ottenere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

Articolo 11
- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI -

I dati personali forniti con le richieste di partecipazione al concorso saranno trattati nel rispetto delle disposizioni e dei principi di correttezza e tutela della riservatezza di cui al Decreto Legislativo del 30/06/2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni.

Tali dati saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Università e, in particolare, per tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione del bando di concorso. In relazione al trattamento dei predetti dati, gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del predetto Decreto Legislativo.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Università degli Studi del Sannio, titolare del trattamento.

Articolo 12
- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO -

Ai sensi della Legge del 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è il Dott. Ludovico Barone, Direttore Generale dell'Università degli Studi del Sannio.

Chiarimenti e/o informazioni relativi alla presente procedura di selezione potranno essere richiesti all'Ufficio Iniziative culturali, ricreative, sportive e socio-assistenziali, nella persona della Dott. Elio Graziano Fiorillo (mail: elio.fiorillo@unisannio.it/Tel. 0824/305064).

Benevento lì, 4 settembre 2017

F.to IL RETTORE
Prof. Filippo de Rossi