

REGOLAMENTO PER IL FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI PROMOSSE DAGLI STUDENTI

Articolo 1: Ambito

Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'assegnazione e l'erogazione di contributi finanziari per la realizzazione delle attività culturali e sociali promosse dagli studenti dell'Università di Parma ai sensi della Legge n. 429 del 03/08/1985, dal regolamento di esecuzione di cui al D.M. 15/10/1986 e dallo Statuto dell'Università degli Studi di Parma.

Art. 2: Commissione Consiliare per le attività culturali e sociale degli studenti

Il Consiglio di Amministrazione nomina annualmente apposita Commissione, denominata "Commissione per le attività culturali e sociali degli studenti", cui compete l'esame delle richieste di finanziamento presentate dagli studenti ed ogni altra attività istruttoria e di verifica per l'assegnazione e l'utilizzo dei finanziamenti di cui al precedente articolo 1.

La Commissione è composta dai seguenti membri effettivi:

- a) tutti i rappresentanti degli studenti in Consiglio di Amministrazione;
- b) altri membri del Consiglio di Amministrazione fra i propri componenti, in numero pari a quello dei rappresentanti degli studenti e con almeno un membro della componente docente.

Il Presidente è eletto al proprio interno dalla Commissione fra i membri di cui al punto b)

Alle riunioni della Commissione è invitato il Rettore o suo Delegato.

Alle riunioni della Commissione possono assistere i Rappresentanti delle Associazioni richiedenti i finanziamenti.

Partecipa ai lavori della Commissione un responsabile del Servizio preposto alla gestione dei Contributi alle Associazioni Studentesche, con funzione esclusiva di segretario verbalizzante.

Prendono parte alle votazioni solo i membri effettivi.

Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Articolo 3: Determinazione della spesa.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle disponibilità di Bilancio, delibera annualmente l'entità della spesa da destinare al finanziamento delle attività culturali e sociali di cui al precedente articolo 1.

Le economie di spesa realizzate sui finanziamenti erogati l'anno precedente, previa riassegnazione dello stanziamento da parte del Consiglio di Amministrazione, sono destinate ad incrementare, anche in corso d'anno, lo stanziamento iniziale.

Il Consiglio di Amministrazione approva il Bando annuale di concorso, nel quale sono fissati termini e modalità per la presentazione dei progetti delle Associazioni.

Fino a un decimo della somma stanziata può essere posto a disposizione della Commissione, a firma del Presidente, per la gestione delle emergenze relative a:

- a) acquisto di materiale di servizio delle Associazioni;
- b) realizzazione di attività delle Associazioni di rilevante interesse per gli studenti, ma non programmabili alla data di chiusura del Bando;
- c) variazioni nella modalità di esecuzione di specifici progetti, tali da rendere i progetti stessi maggiormente fruibili alla comunità studentesca.

Il verificarsi di tali condizioni deve essere adeguatamente documentato a tutti i membri della Commissione.

L'utilizzo della somma accantonata può essere disposto solo previo parere favorevole della Commissione

Articolo 4: Bando Annuale

L'emissione del Bando avviene non prima della data di approvazione del Bilancio Preventivo e comunque entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento.

Il Bando fissa:

- a) il termine di scadenza per la presentazione delle domande di contributi (entro un mese dalla data di approvazione del Bando e comunque entro il mese di marzo dell'anno di riferimento);
- b) Il termine per la chiusura della rendicontazione (entro un anno dalla data di approvazione dei finanziamenti da parte del Consiglio di Amministrazione)
In casi eccezionali e giustificati, la Commissione può ammettere a finanziamento progetti la cui realizzazione si svolga in un arco temporale successivo al termine sopraindicato. In tal caso il termine di rendicontazione, limitatamente al progetto stesso, sarà fissato dalla Commissione in fase di approvazione del finanziamento.
- c) Il punteggio massimo da assegnare a ciascun criterio di valutazione;
- d) la quota a disposizione della Commissione.

Articolo 5: Soggetti richiedenti

Possono presentare richiesta di finanziamento:

- a) Associazioni studentesche che hanno rappresentanti nei Consigli di Dipartimento o di Corso di Laurea;
- b) Associazioni studentesche universitarie aventi come associati almeno 50 studenti regolarmente iscritti all'Università di Parma; il numero minimo di associati è ridotto a 10 qualora l'Associazione proponga prioritariamente iniziative di integrazione e aiuto a studenti disabili.
- c) Gruppi composti da studenti regolarmente iscritti all'Università di Parma, liberamente costituiti all'atto della domanda, raccogliendo sugli appositi moduli, disponibili sul sito Internet dell'Ateneo e indicato dal Bando, le firme necessarie. Le numerosità previste sono le stesse del punto precedente.

Nel seguito del regolamento si intende con il termine "Associazione" uno qualunque dei soggetti di cui sopra.

Articolo 6: Modalità di presentazione dei progetti

Ogni progetto deve essere redatto utilizzando la modulistica disponibile sul sito Internet dell'Ateneo, seguendo le indicazioni ivi contenute. A pena di nullità della richiesta di finanziamento deve essere usata la modulistica aggiornata in distribuzione nell'anno di riferimento e devono essere seguite le istruzioni che accompagnano la modulistica stessa; tali istruzioni devono essere intese come integrazioni del bando stesso.

Il progetto deve contenere l'indicazione delle specifiche attività, degli obiettivi culturali e sociali che si pone, del periodo di svolgimento e deve essere corredato dal piano finanziario integrato dagli allegati necessari per la valutazione, quali per esempio i preventivi di spesa.

Non può essere valutato il progetto presentato privo di una delle suddette informazioni.

Per ciascun progetto, il Rappresentante dell'Associazione dovrà indicare un Delegato e un Delegato supplente. Nulla osta a che la persona del Delegato coincida con quella del Rappresentante.

Il Delegato e, in sua vece, il Delegato supplente, si assumono, in nome e per conto dell'Associazione, la responsabilità della regolare esecuzione e attuazione delle iniziative nel pieno rispetto delle normative vigenti, di questo regolamento e delle disposizioni del bando; specificamente compete al delegato la responsabilità della notifica di cui all'Articolo 16, mentre al rappresentante rimangono quelle relative alla gestione dei fondi relativi al progetto.

Ogni Associazione che abbia sedi di servizio deve fornire – su apposito modulo - alla Commissione di cui all'articolo 2, la descrizione dei servizi effettivamente disponibili presso ciascuna sede, nonché gli orari di apertura della sede stessa.

Ogni Associazione può presentare un numero massimo di 10 progetti, indicandone possibilmente la priorità di realizzazione.

Ogni associazione non può ricevere finanziamenti superiori a $\frac{1}{4}$ della somma totale stanziata. La Commissione, qualora il progetto presentato risulti di particolare rilevanza culturale e sociale, può decidere a maggioranza, di assegnare finanziamenti di importo superiore al limite indicato.

L'ammontare complessivo dei finanziamenti richiesti da ogni Associazione non può superare la somma disponibile a concorso. Nel caso l'ammontare della richiesta sia superiore a tale cifra, saranno valutati solo i progetti rientranti nella somma stanziata dal Bilancio di Esercizio di ciascun anno, rispettando la priorità di realizzazione indicata ed accorpando, ove possibile, i progetti simili.

Le iniziative interamente finanziate devono essere offerte gratuitamente agli studenti partecipanti.

Non sono finanziabili progetti i cui destinatari principali non siano studenti iscritti all'Università degli Studi di Parma.

Le iniziative proposte non possono in nessun caso essere considerate sostitutive ed integrative delle attività istituzionali

Articolo 7: Spese non finanziabili.

Fermo restando con quanto disposto dal Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n. 68, non sono finanziabili: spese di pubblicità dell'Associazione, acquisto di gadgets, di attrezzature sportive e giochi, di libri, riviste e quotidiani, spese per pranzi o cene di gruppo.

Non è previsto il finanziamento delle spese di locazione o affitto di locali esterni all'Università, salvo che la particolare natura dell'attività renda impossibile il suo svolgimento all'interno dell'Università stessa e comunque limitatamente allo svolgimento di iniziative singole.

Nessun tipo di compenso può essere attribuito a soci dell'Associazione proponente.

La Commissione deve motivare espressamente ogni eccezione alle disposizioni precedenti al Consiglio di Amministrazione.

Articolo 8: Spese a finanziamento limitato o condizionato

Feste, gite e viaggi possono ricevere contributi se fanno parte di un progetto che non si esaurisca nelle iniziative medesime.

Convegni, manifestazioni e seminari organizzati direttamente dalla Associazione richiedente il finanziamento devono svolgersi preferibilmente nei locali dell'Università degli Studi di Parma o, laddove non fosse possibile, comunque nel territorio comunale o provinciale di Parma.

L'Associazione può ricevere contributi anche per compensi destinati ad esperti esterni (non personale dell'Ateneo). Tale compenso può essere al massimo di 100 euro a presenza, comprensivo di eventuali oneri aggiuntivi. Eventuali spese di trasporto, di rappresentanza e alberghiere sono disciplinate secondo le modalità previste dal Regolamento di Ateneo per il trattamento di missione al personale dipendente di categoria D. Gli interventi devono essere di carattere non continuativo. Saranno considerate prioritariamente le iniziative per le quali è già stata manifestata per iscritto, da parte del relatore, l'intenzione di aderire all'iniziativa.

La Commissione potrà, in casi eccezionali e fornendo adeguata motivazione al Consiglio di Amministrazione, derogare ai commi precedenti

La Commissione può proporre ai responsabili di iniziative simili, di particolare valore e che insistano sulla medesima utenza, l'aggregazione delle iniziative medesime.

Articolo 9: Valutazione dei progetti e comunicazioni

La Commissione termina i lavori e definisce il piano di ripartizione entro 60 giorni dalla data fissata per la presentazione delle domande di contributo.

La Commissione deve garantire la possibilità di accedere ai finanziamenti a tutte le Associazioni, purchè i progetti considerati rispondano ai requisiti di finanziabilità.

Nella valutazione delle proposte ed al fine di definire le priorità di finanziamento, la Commissione adotta i seguenti criteri:

a) Carattere culturale ed internazionale della proposta: saranno considerati prioritariamente i progetti di rilevante contenuto educativo, istruttivo, formativo ed intellettuale.

b) Carattere innovativo: nella valutazione sarà preso in considerazione l'originalità del progetto.

c) Carattere aggregativo: nella valutazione sarà attribuito un punteggio ulteriore ai progetti presentati in collaborazione tra più Associazioni.

d) Destinatari: saranno privilegiati i progetti che si rivolgeranno ad una elevata potenzialità dei partecipanti. Non potranno essere valutati progetti riservati ad una ristretta minoranza di studenti.

Sono escluse dalle valutazioni le Associazioni non in regola con le rendicontazioni dei finanziamenti precedenti.

Sono altresì escluse le Associazioni che, pure se in regola con la rendicontazione, non hanno provveduto alla restituzione delle somme assegnate e non spese negli anni precedenti.

Verranno valutate negativamente le Associazioni che non sono state in grado di spendere la quota loro assegnata in tutto o in parte, facendo riferimento al consuntivo a disposizione degli Uffici Amministrativi.

Sulla ripartizione dei finanziamenti stabiliti dalla Commissione delibera il Consiglio di Amministrazione.

Qualora non risulti convocato un Consiglio entro i quindici giorni dalla data di chiusura dei lavori, la Commissione può chiedere che il piano finale di ripartizione venga reso immediatamente esecutivo con decreto del Rettore da sottoporre successivamente a ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

La comunicazione dei finanziamenti ottenuti dalle Associazioni sarà pubblicata sul sito www.unipr.it/arpa/Associazioni

Sullo stesso sito saranno pubblicati i moduli necessari per l'accettazione nonché le istruzioni e le modalità per la corretta gestione del finanziamento. In mancanza dell'accettazione non si potrà procedere ad alcuna erogazione a favore dell'Associazione.

Articolo 10: Piano di ripartizione

Le proposte di finanziamento dei progetti elaborate dalla Commissione potranno riguardare anche solo specifiche attività del singolo progetto e potranno prevedere specifici vincoli, qualora la Commissione li ritenga essenziali o per il finanziamento o per la buona riuscita del progetto stesso.

In caso di eccessiva frammentazione dei progetti di una Associazione, è facoltà della Commissione accorpate progetti della stessa Associazione ai fini di una equilibrata gestione amministrativa.

Articolo 11: Gestione finanziamenti e anticipazioni

Sulla base del piano di ripartizione approvato, le Associazioni possono richiedere al Servizio preposto alla gestione dei contributi, anche prima dell'inizio delle attività, un'anticipazione il cui importo unitario non può superare un terzo del finanziamento destinato all'acquisto di materiale non inventariabile. Nessuna anticipazione è concessa ad Associazioni che abbiano rendicontato le spese in modo incompleto o oltre i termini stabiliti dal bando.

L'ulteriore anticipazione è erogabile quando siano state rendicontate almeno il 75% delle somme relative all'ultimo anticipo e tutte quelle relative agli anticipi precedenti.

La parte non rendicontata delle anticipazioni concesse non potrà comunque essere superiore a 6000 euro.

Entro il termine fissato dal successivo Articolo 14, devono essere restituite all'Università tutte le somme ricevute a titolo di anticipo e non rendicontate. La mancata restituzione di tali somme è motivo di esclusione dell'Associazione dalla partecipazione al successivo bando o alla erogazione di nuovi finanziamenti, senza pregiudizio di ulteriori azioni da parte dell'Amministrazione

L'erogazione del contributo in forma di anticipo è effettuabile fino a 60 giorni prima della data fissata per la rendicontazione finale dal bando di cui all'articolo 14.

Eventuali economie di spesa ottenute da un Associazione nella realizzazione di un progetto specifico, potranno essere utilizzate dall'Associazione stessa per integrare il finanziamento erogato per la realizzazione di altri progetti, previa autorizzazione da parte del Presidente della Commissione di cui al precedente art. 2

Articolo 12: Spese per beni inventariabili e Registro dei beni

Possono proporre acquisti per beni inventariabili solo Associazioni con sedi interne all'Ateneo o in locali specificamente concessi da ER.GO all'interno di residenze universitarie.

Materiale inventariabile specifico alla realizzazione di un progetto può essere richiesto da tutte le Associazioni. L'acquisto può essere autorizzato previa verifica che tale materiale non sia già disponibile presso i magazzini dell'Amministrazione Centrale.

L'acquisto dei beni inventariabili, approvati e compresi nel piano di ripartizione, è effettuato dall'Ateneo e coordinato dal Servizio preposto alla gestione dei Contributi alle Associazioni Studentesche, con le procedure previste dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e dalla normativa vigente. Per materiale inventariabile di modesto importo, la Commissione, in sede di ripartizione dei finanziamenti, può delegare l'acquisto direttamente all'Associazione.

I beni acquistati sono di proprietà dell'Università e vengono assegnati alle Associazioni tramite contratti di comodato d'uso.

Il bene è inventariato sui registri del settore "Economato e Provveditorato".

Responsabile dei beni e del loro corretto uso è, per la durata dell'iniziativa, il Delegato consegnatario e, successivamente, il Rappresentante "pro tempore" dell'Associazione; allo scioglimento dell'Associazione, i beni vengono recuperati dall'Ateneo, che provvederà a metterli a disposizione di altre Associazioni.

Presso il servizio preposto alla gestione dei contributi alle Associazioni Studentesche è mantenuto un registro aggiornato dei beni delle Associazioni, con l'indicazione del consegnatario "pro tempore", della sede specifica dell'Associazione presso la quale il materiale stesso è in uso, nonché della data di acquisizione del bene stesso.

Al termine di ogni esercizio finanziario i rappresentanti legali delle Associazioni firmeranno il registro dei beni inventariati assegnati all'Associazione. Il Registro dovrà indicare la consistenza ad inizio d'anno, le eventuali variazioni intervenute durante l'esercizio e la consistenza finale.

In caso di nomina di diverso Rappresentante Legale nel corso dell'esercizio finanziario, dovrà essere data comunicazione al Servizio preposto alla gestione dei Contributi alle Associazioni Studentesche che provvederà, su richiesta dell'Associazione, ad effettuare la necessaria verifica dei beni assegnati.

Materiale inventariabile specifico alla realizzazione di un progetto, acquistato per Associazioni non rientranti nella tipologia prevista all'articolo 5 del presente regolamento, è assunto in carico dall'Amministrazione Centrale ed assegnato all'Associazione con contratto di comodato d'uso, per un periodo di tempo limitato alla durata dell'iniziativa.

Articolo 13: Rendicontazione e piccole spese

La rendicontazione delle spese avviene dietro presentazione dei giustificativi di spesa quietanzati, unitamente alla lista dei medesimi comprendente i riferimenti opportuni al piano di ripartizione approvato per l'Associazione.

Non necessita di rendicontazione il materiale inventariabile acquistato direttamente dall'Amministrazione Centrale.

Per le piccole spese, che singolarmente non eccedono i 15,49 euro, per un totale massimo di 150 euro per ciascuna Associazione e di ulteriori 50 euro per ciascuna sede dell'Associazione, fino ad un massimo di 350 euro, il rappresentante dell'Associazione può presentare una propria dichiarazione in sostituzione della

documentazione o a supporto di una documentazione non dettagliata (scontrini fiscali non certificati). In tale ipotesi il rappresentante dovrà dichiarare, ai sensi della normativa vigente in materia di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, l'elenco analitico delle spese sostenute e non rendicontate, nonché il motivo della eventuale mancanza di documentazione.

Articolo 14: Chiusura della Rendicontazione

Entro il termine fissato dal bando per la chiusura della rendicontazione e nei casi previsti dall'art. 4, comma 3), le Associazioni presentano, al servizio preposto, i giustificativi relativi alle spese non ancora rendicontate e le eventuali dichiarazioni sostitutive per le piccole spese.

Il mancato rispetto dei termini determinerà una penalizzazione nella valutazione delle richieste di finanziamenti dell'anno successivo.

Articolo 15: Consuntivo delle attività

Il consuntivo dettagliato delle attività svolte o le motivazioni del mancato svolgimento di attività finanziate deve accompagnare la rendicontazione di chiusura.

Al consuntivo devono essere allegati eventuali periodici finanziati sulla base di specifici progetti approvati.

Articolo 16: Pubblicità.

Relativamente alle attività che hanno ottenuto i contributi il delegato dell'Associazione deve darne obbligatoriamente notifica al servizio "Comunicazione Istituzionale e URP il prima possibile e comunque almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'attività stessa unicamente all'indirizzo urp@unipr.it.

Negli avvisi e nella pubblicità delle iniziative dovrà comparire la frase "Iniziativa realizzata con il contributo dell'Università degli Studi di Parma"; l'uso del Logo dell'Università non è consentito senza una specifica autorizzazione del Magnifico Rettore.

Articolo 17: Responsabilità.

La responsabilità della gestione finanziaria, in nome e per conto dell'Associazione, nel pieno rispetto delle normative vigenti, di questo regolamento e delle disposizioni del bando, è del rappresentante dell'Associazione, che è anche l'unico interlocutore dell'Associazione con il Servizio preposto alla gestione dei contributi alle Associazioni studentesche.

E' specifico compito del rappresentante dell'Associazione curare i rapporti con i delegati dei progetti approvati, dando loro ogni opportuna informazione.

La responsabilità della regolare esecuzione e attuazione delle iniziative nel pieno rispetto delle normative vigenti, di questo regolamento e delle disposizioni del bando è direttamente assunta dal delegato responsabile del progetto.

L'Università è quindi libera da ogni responsabilità per eventuali danni che potranno essere causati e/o subiti dagli studenti nello svolgimento delle attività delle Associazioni.

Il Rappresentante dell'Associazione e i Delegati devono obbligatoriamente essere studenti regolarmente iscritti presso l'Università di Parma.

Articolo 18 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento è approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ed emanato con Decreto Rettorale.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Ateneo.