



## INIZIATIVE CULTURALI E SOCIALI PROPOSTE DAGLI STUDENTI ANNO ACCADEMICO 2018/2019

D.R. n. 2155 del 22/07/2019

### IL RETTORE

**VISTA** la legge n. 429 del 3 agosto 1985 e il D.M. 15 ottobre 1986;

**VISTO** il regolamento per la realizzazione di “Iniziative culturali e sociali degli studenti” approvato dal Senato accademico nella seduta del 20 gennaio 2009 e dal Consiglio d’ amministrazione nella seduta del 31 marzo 2009;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 291/18 del 17/7/2018 con la quale si è dato mandato all’AROF di pubblicare il bando di concorso per le “Iniziative culturali e sociali proposte dagli studenti anno accademico 2017/2018” entro il 1/11/2018 e scadenza entro il 31/12/2018;

**VISTA** la disposizione del Direttore dell’Area Offerta formativa e diritto allo studio n. 2759/2019 del 05/07/2019 con la quale sono stati impegnati € 280.000,00 per le Iniziative culturali e sociali degli studenti per “l’Esercizio 2019” sul conto di bilancio A.C. 02.01.010.010 - Iniziative sociali e culturali gestite dagli studenti - UA.S.001.DRD.AROF.SDD COFOG 09.6 – “Esercizio 2019” di cui:

- € 100.000,00, **da utilizzare prioritariamente**, gravano sul conto di bilancio A.C. 02.01.010.010 - Iniziative sociali e culturali gestite dagli studenti - UA.S.001.DRD.AROF.SDD - COFOG MP.M2.P4.09.6 - progetto UTILIZZO\_UTILE\_2018;
- € 180.000,00 gravano sullo stanziamento del conto di bilancio A.C. 02.01.010.010 - Iniziative sociali e culturali gestite dagli studenti - UA.S.001.DRD.AROF.SDD - COFOG MP.M2.P4.09.6 - Esercizio 2019.

### DECRETA

#### **Articolo n. 1 – Finalità e natura delle Iniziative**

Tutti gli studenti regolarmente iscritti presso l’Università degli Studi di Roma La Sapienza nell’a.a. 2018-19 possono presentare una richiesta intesa ad ottenere un finanziamento, erogato ai sensi della legge 3 agosto 1985 n. 429 e del D.M. 15 ottobre 1986, per realizzare iniziative di carattere, culturale e sociale attinenti alla realtà universitaria, quali seminari, convegni e



manifestazioni artistiche, autonomamente ideate e gestite dagli stessi studenti.

L'importo complessivo a disposizione degli studenti per le suddette iniziative ammonta a **€280.000,00**.

L'importo finanziabile per singola iniziativa non deve superare **€10.000,00 (diecimila euro)**.

### **Articolo n. 2 - Soggetti richiedenti**

La richiesta di utilizzazione del fondo destinato ad iniziative ed attività culturali e sociali, può essere presentata da:

- A)** Associazioni studentesche che hanno rappresentanze nelle Assemblee di Facoltà;
- B)** Associazioni studentesche che abbiano come associati almeno 50 studenti della Sapienza iscritti in corso o fuori corso da non più di un anno accademico nell'a.a. 2018-19. Tali associazioni studentesche devono essere legalmente costituite.
- C)** Gruppi composti da almeno 50 studenti della Sapienza iscritti in corso o fuori corso da non più di un anno accademico nell'a.a. 2018-19. La costituzione di tali gruppi sarà a cura del delegato e vice delegato nel rispetto del DPR n. 445 del 28.12.2000 e successive integrazioni e modificazioni. I progetti devono essere presentati già completi delle 50 firme valide di adesione.

### **Articolo n. 3 - Modalità di presentazione dei progetti**

#### **3.a Compilazione del modulo online**

Le richieste di finanziamento devono essere formulate utilizzando il modulo da compilare **esclusivamente online** al seguente indirizzo web:

<http://apps.uniroma1.it/IniziativeStudenti/>

Per accedere è necessario autenticarsi utilizzando l'account di accesso al sistema Infostud di Ateneo (matricola e password).

**Il modulo dovrà essere compilato dal delegato (utilizzando il proprio account Infostud) e sarà visibile ESCLUSIVAMENTE utilizzando le sue credenziali di accesso.**

La compilazione del modulo informatico per la richiesta di finanziamento, nonché l'inserimento telematico di tutti gli allegati **deve essere completata e inviata inderogabilmente entro le ore 12:00 del 30 settembre 2019**.

Le richieste devono contenere obbligatoriamente:

- la designazione di un delegato e di un vice delegato, quali responsabili nei confronti dell'Università e dei terzi per tutto quanto attiene alla regolare esecuzione ed attuazione dell'iniziativa finanziata (nel caso di Associazioni di cui al punto A) del precedente art. 2, il ruolo di delegato e di vice delegato



è svolto dai rappresentanti degli studenti nelle Assemblee di Facoltà). In caso di assenza o di impedimento le funzioni del delegato saranno assolte dal vice delegato;

- la descrizione dettagliata dell'iniziativa e l'obiettivo della stessa. Si precisa che il titolo ed il contenuto scelti per l'iniziativa culturale e approvati dalla Commissione dovranno rimanere invariati durante tutta la fase di svolgimento della stessa;
- il calendario per quanto possibile dettagliato relativo allo svolgimento dell'iniziativa;
- i preventivi di tutte le spese previste per la realizzazione dell'iniziativa con l'indicazione delle ditte, o società di servizi o strutture dell'Università che forniranno i materiali/servizi per lo svolgimento dell'iniziativa; le quali devono essere in grado di emettere fattura elettronica;
- i nominativi degli eventuali relatori previsti;
- le attrezzature e gli impianti che si intendono utilizzare e i relativi costi.

Le iniziative devono svolgersi nelle strutture di Ateneo. Scelte differenti devono essere motivate e vengono autorizzate dalla Commissione solo se l'Ateneo non dispone dei locali necessari.

I costi del progetto devono comprendere gli oneri accessori quali tasse, contributi, diritti SIAE, imposte e simili.

Nei casi in cui le iniziative previste dal progetto si svolgano all'interno degli spazi universitari si deve prevedere la copertura di eventuali costi straordinari da sostenere per l'adozione delle misure di sicurezza, nonché di vigilanza e pulizia degli spazi utilizzati.

L'approvazione ed il finanziamento dell'iniziativa non equivale all'autorizzazione all'utilizzo degli spazi universitari, che va rilasciata ai sensi del Regolamento per l'utilizzazione degli spazi universitari. Gli uffici competenti sono tenuti a facilitarne il reperimento ed a renderli disponibili ai delegati/vice-delegati delle iniziative.

La tipologia di spese imputabili sul finanziamento eventualmente concesso è indicata nello stesso modello informatico ed è, comunque, fatto espresso divieto di procedere a pagamenti di compensi per seminari, conferenze, collaborazioni, consulenze, assistenza, sia sotto forma di parcelle professionali che di fatture. Non sono ammesse altresì, spese per la realizzazione di rinfreschi e coffee break.

Le richieste di finanziamento sono accettate con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti e l'amministrazione procede a successivi controlli della documentazione presentata.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando.



### 3.b Inserimento degli allegati

La richiesta di finanziamenti dovrà essere corredata da una serie di allegati. Si evidenzia che prima di procedere al caricamento degli allegati è **assolutamente necessario compilare tutti i campi** previsti nelle singole schede del modulo e **salvare i dati**.

Dopo il salvataggio, i dati vengono visualizzati in un'unica scheda riepilogativa, sotto la quale compare il pulsante “Aggiungi allegato” che consente di inserire tutta la documentazione richiesta.

Si precisa che dopo il caricamento degli allegati sarà ancora possibile effettuare modifiche alle singole schede del modulo compilato inizialmente (utilizzando il pulsante “Modifica”).

Non sarà più possibile apportare modifiche né al modulo, né agli allegati dopo aver effettuato l'operazione di “**Invio**” dell'iniziativa culturale.

### 3.c Elenco degli allegati previsti

Le Associazioni di cui al **punto A)** dell'articolo 2 presentano la richiesta di finanziamento attraverso due rappresentanti degli studenti nelle Assemblee di Facoltà, che rivestono il ruolo di delegato e di vice delegato, e sono responsabili dell'iniziativa.

**Entrambi i consiglieri di Facoltà devono essere in carica e regolarmente iscritti nell'a.a. 2018/2019 al proprio corso di studi alla scadenza del presente bando di concorso, pena l'annullamento della proposta stessa.**

In questo caso il modulo online deve essere corredata di seguenti allegati:

- Copia dei documenti di identità del delegato e del vice-delegato;
- Preventivi debitamente sottoscritti dal rappresentante della ditta indicata nel modulo informatico (formato PDF o firma digitale).

Le Associazioni studentesche di cui al **punto B)** dell'articolo 2 designano un delegato e un vice delegato, regolarmente iscritti all'a.a. 2018/19, che presentano la richiesta di finanziamento e che allegano alla proposta di iniziativa, esclusivamente per via telematica:

- copia conforme all'originale dello statuto dell'associazione studentesca;
- copia conforme all'originale del verbale della riunione nella quale si è deliberato di partecipare all'iniziativa;
- copia dei documenti di identità del delegato e del vice-delegato;
- elenco con le firme** dei cinquanta studenti associati (iscritti in corso o fuori corso da non più di un anno accademico nell'a.a. 2018/19), sostenitori dell'iniziativa (in **formato PDF**)
- elenco, in **formato Excel**, dei cinquanta studenti associati, di cui al punto precedente, contente: nome, cognome, matricola e codice fiscale di ciascuno studente, del delegato e del vice-delegato (secondo le schema dell'allegato 2 al presente bando);
- preventivi debitamente sottoscritti dal rappresentante della ditta indicata nel modulo informatico (formato PDF o firma digitale).



I gruppi di studenti di cui **al punto C)** dell'articolo 2 designano un delegato e un vice delegato regolarmente iscritti all'a.a. 2018/19 che presentano la richiesta di finanziamento e che allegano alla proposta di iniziativa, esclusivamente per via telematica:

- a) copia dei documenti di identità del delegato e del vice-delegato;
- b) un **modulo** di autocertificazione **firmato** (sul modello dell'allegato 1 al presente bando nel **formato PDF**) per ciascuno dei 50 sostenitori dell'iniziativa (studenti iscritti in corso o fuori corso da non più di un anno accademico nell'a.a. 2018/19);
- c) la fotocopia di un documento di identità per ciascuno dei sostenitori;
- g) l'elenco, in **formato Excel**, dei 50 sostenitori di cui al punto b), contenente nome, cognome, matricola e codice fiscale di ciascuno studente, del delegato e del vice-delegato (secondo le schema dell'allegato 2 al presente bando);
- d) preventivi debitamente sottoscritti dal rappresentante della ditta indicata nel modulo informatico (formato PDF o firma digitale).

La mancata presentazione **anche di un solo documento**, tra quelli richiesti, comporta l'esclusione dell'iniziativa stessa.

**Ogni studente non può sottoscrivere più di due proposte.** Non vengono considerate valide le firme di coloro che abbiano sottoscritto più di due proposte e **si considereranno nulle tutte le iniziative presentate dagli studenti che hanno firmato più di due proposte.**

**N.B. La veridicità delle firme apposte in sede di presentazione delle proposte saranno sottoposte a procedura di verifica e conferma.**

Gli Allegati 1, 2 e l'informativa sulla privacy sono parte integrante del presente bando di concorso.

#### **ART. 4 – Incompatibilità e divieti**

Non saranno accolte proposte di iniziative che:

- abbiano come delegato o vice delegato studenti che nei due anni accademici precedenti abbiano ottenuto finanziamenti per la realizzazione di Iniziative culturali e sociali e che non le abbiano realizzate e rendicontate;
- prevedano svolgimento di escursioni o viaggi (fatta eccezione per i progetti che rappresentano la necessità di esaminare i fenomeni del territorio locale);
- prevedano la realizzazione di seminari, lezioni e/o servizi di natura didattica che si sovrappongano a insegnamenti corsi e materie già impartite nell'ambito di tutti i corsi universitari;
- che si rivolgano ad una parte limitata della platea studentesca, che abbiano temi troppo specifici e/o settoriali;



- prevedano limitazioni alla libera partecipazione degli studenti all'iniziativa stessa;
- prevedano attività commerciali e/o la produzione di materiale a fini commerciali e/o di propaganda politica ed elettorale;
- prevedano l'acquisizione di gadget e/o oggettistica promozionale;
- il cui progetto sia redatto in maniera incomprensibile, disarticolata, o che siano carenti di uno o più elementi essenziali o prive o carenti della documentazione necessaria;
- prevedano la realizzazione di strutture fisse;
- prevedano il pagamento di parcelle professionali e/o fatture per gli invitati alle iniziative e l'utilizzo di personale per l'accoglienza;
- prevedano la realizzazione di rinfreschi e/o coffee break;
- prevedano l'utilizzo di slogan, anche basati su doppio senso, contrari al buon costume, lesivi dell'immagine altrui, volgari, violenti, diffamatori, blasfemi, razzisti.

Non saranno rimborsate spese per attività o servizi che l'Università sia in grado di fornire con le proprie strutture. Tutti gli acquisti, i servizi richiesti, i rimborsi delle spese di viaggio e vitto devono essere improntati ad un carattere di economicità cui il delegato o il vice delegato si deve attenere nell'interesse dell'Università.

### **Articolo n. 5 - Criteri di scelta dei progetti**

La valutazione dei progetti presentati è effettuata dalla Commissione costituita ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per le "Iniziative culturali e sociali degli studenti".

Ciascun membro della Commissione si astiene nella valutazione delle iniziative presentate che coinvolgano interessi individuali propri, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il sesto grado, di associazioni od organizzazioni cui aderisca, nonché di soggetti, strutture o imprese, con cui intrattenga rapporti (art. 2.4 del Codice Etico dell'Ateneo).

Alla valutazione si procede tenendo conto dei sotto indicati parametri:

- oggetto dell'iniziativa, che deve essere destinato alla totalità della platea studentesca;
- innovazione e originalità dell'approccio e definizione del problema affrontato;
- precisazione delle modalità di svolgimento, illustrazione del progetto, chiarezza degli obiettivi e congruità tra obiettivi e modalità di svolgimento delle iniziative;
- partecipazione attiva degli studenti alla preparazione e allo svolgimento dell'iniziativa proposta;
- confronto critico di diverse impostazioni;
- coinvolgimento di qualificate competenze, anche esterne all'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", per le quali l'atto di accettazione costituirà criterio di preferenza;



- compatibilità dell'iniziativa proposta con la funzione culturale dell'Università.

La Commissione redige il verbale dei lavori in collaborazione con il Settore Diritto allo studio ed un elenco delle iniziative approvate e di quelle respinte, che viene pubblicato nel sito amministrazione trasparente Sapienza.

#### **Articolo n. 6 – Espletamento e adempimenti**

Le determinazioni della commissione, in ordine ai progetti presentati, saranno inviate **esclusivamente all'indirizzo e-mail istituzionale** (cognome.matricola@studenti.uniroma1.it) del delegato e del vice – delegato, indicato obbligatoriamente al momento della compilazione del modulo informatico.

**Tale invio avrà valore di notifica** a tutti gli effetti e pertanto non sarà data altra comunicazione.

A seguito dell'approvazione delle proposte da parte della Commissione, l'attribuzione del finanziamento sarà riportata **esclusivamente** nel riquadro "spese finanziate" all'interno del modulo informatico.

**Tale modulo, contenente le spese finanziate, deve essere firmato per accettazione dal delegato e dal vice-delegato e consegnato presso il settore Gestione delle uscite – Area contabilità, finanza e controllo di gestione entro sessanta giorni dalla conclusione delle attività relative all'iniziativa finanziata.**

Ogni iniziativa deve essere realizzata entro il **31 marzo 2020** e deve essere svolta nelle sedi universitarie. Il relativo finanziamento è revocato per le iniziative non svolte nei termini suddetti.

**Il delegato e il vice delegato sono tenuti a consegnare/inviare via e-mail al settore Diritto allo studio, almeno sette giorni prima della realizzazione dell'iniziativa, il programma dettagliato della realizzazione della stessa (il programma dovrà contenere: data, ora e luogo di svolgimento, i nominativi dei relatori che parteciperanno e la descrizione dettagliata della modalità di svolgimento).**

Dopo l'espletamento dell'iniziativa il delegato e il vice delegato sono tenuti inoltre a presentare agli uffici amministrativi di competenza dell'area Contabilità finanza e controllo di gestione una relazione illustrativa sull'iniziativa svolta e sulle forme di pubblicità adottate.

Nel caso in cui il delegato non provveda al rendiconto entro il termine di **sessanta giorni** dalla conclusione delle attività relative all'iniziativa finanziata, l'area Contabilità, finanza e controllo di gestione attiverà le procedure per il recupero della/e somma/e non rendicontata/e.

La gestione finanziaria delle iniziative accolte è affidata all'area Contabilità, finanza e controllo di gestione.



Le spese relative all'iniziativa sono poste in economia con ordine emanato dal delegato, il quale è responsabile dell'acquisizione dei prodotti, dei lavori, delle prestazioni e dei servizi ordinati, nonché della certificazione della "regolare esecuzione o fornitura."

In base alla Legge 24 dicembre 2007, n° 244, come modificata dal D.L. 6 dicembre 2011 n° 201, da parte della pubblica amministrazione non possono essere accettate fatture su supporto cartaceo, ma solo in formato elettronico. L'Università La Sapienza di Roma pertanto, a partire dal 31 marzo 2015, riceve la fattura dall'operatore economico attraverso il sistema di interscambio, che la trasmette al sistema di smistamento e protocollo ai fini della comunicazione dell'esito del processo (accettazione o rifiuto della stessa).

Sul sito web di Sapienza alla pagina "Finanziamenti per le iniziative culturali e sociali degli studenti "<https://www.uniroma1.it/it/pagina/iniziative-culturali-e-sociali-degli-studenti>" è pubblicato un **vademecum** nel quale sono riportate le informazioni relative alle modalità per la rendicontazione e alla modalità di fruizione del servizio di fatturazione elettronica.

### **Articolo 7 – Pubblicità**

Ogni iniziativa deve essere pubblicizzata in modo che il nome dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", quale Ente finanziatore, risulti con una rilevanza pari a quella del proponente; le stesse, previa autorizzazione della Commissione, possono avere anche il patrocinio di Enti Pubblici e Privati.

A tal fine sia il materiale pubblicitario relativo alle iniziative (locandine, volantini, programmi ecc.) sia l'eventuale realizzazione di giornali dovranno essere predisposti tenendo conto che nella testata, in maniera ben evidente, deve essere riportato il logo della Sapienza e degli altri Enti Pubblici e/o Privati patrocinanti, salvo diversa determinazione di questi ultimi.

Almeno dieci giorni prima della realizzazione dell'iniziativa il delegato ed il vice delegato sono tenuti a presentare al Settore Diritto allo studio una relazione illustrativa sull'iniziativa finanziata, il programma delle attività, data, orari, luogo di svolgimento dell'iniziativa ed il materiale pubblicitario, così come specificato nel bando di concorso.

### **Articolo n. 8 – Controlli e Sanzioni**

L'Università effettua i controlli ai sensi delle vigenti norme. Nel caso in cui dai controlli effettuati risulti che siano state fornite informazioni false ai fini dell'attribuzione del finanziamento per la realizzazione di iniziative culturali e sociali, tale contributo verrà revocato e sarà effettuato il recupero delle somme eventualmente già erogate, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle norme penali.

Il delegato e/o il vice delegato sono responsabili, nei confronti dell'Università e dei terzi, per i danni cagionati per violazione del bando, di leggi e/o regolamenti. In particolare, sono responsabili:



- degli eventuali danni arrecati alle strutture universitarie durante la realizzazione delle iniziative, il cui costo verrà detratto dal finanziamento assegnato, salvo eventuali maggiori danni da risarcire;
- dell'adempimento degli obblighi fiscali previsti dalle vigenti leggi e quelli riferiti alla SIAE, cui dovranno rivolgersi direttamente per le eventuali autorizzazioni.

In ogni caso l'Università si riserva il diritto di recuperare, dai responsabili dell'iniziativa, somme che sia stata costretta a corrispondere a terzi, a titolo di risarcimento o a qualsiasi altro titolo in connessione con l'iniziativa.

#### **Articolo n. 9 - 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 D. L.vo n. 196 del 30/06/2003 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 al D. L.vo n. 196 del 30/06/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Articolo n. 10 - Responsabile del procedimento amministrativo**

Ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 della legge n. 241/90 è responsabile del procedimento amministrativo Maria Teresa Raffa, Responsabile del Settore Diritto allo studio.

#### **Articolo n. 11 – Foro competente**

In caso di controversia sull'interpretazione o esecuzione del presente bando di concorso, le parti, in prima istanza, cercheranno di addivenire a una soluzione in via extragiudiziale. In caso contrario il foro competente è quello di Roma.

#### **Articolo n. 12 - Accettazione delle norme del bando**

La presentazione della domanda di partecipazione e della documentazione allegata comporta l'accettazione da parte degli studenti di tutte le norme contenute nel presente bando di concorso.

**Roma,**

**IL RETTORE**



## ALLEGATO 1

*(La presente autocertificazione deve essere corredata della fotocopia del documento di identificazione del firmatario sostenitore della iniziativa)*

Al Magnifico Rettore  
 Università degli Studi “La Sapienza”  
Roma

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali derivanti da dichiarazioni false o incomplete:

Cognome		Nome	
Nato a		il	Residente in:
via/Piazza numero civico			
Comune		CAP	Provincia
telefono	telefono cellulare	e.mail	
codice fiscale		matricola	Facoltà
email istituzionale			

### DICHIARA

1	di essere iscritto per l'a.a. al corso di laurea in
della Facoltà di	
2	di essere sostenitore dell'iniziativa culturale dal titolo

Roma li,

Firma

Acronimo	
identificativo n.	



## ALLEGATO 2



**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 DEL 27.04.2016**  
**"REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI"**

**Titolare del trattamento dei dati**

E' titolare del trattamento dei dati l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"; legale rappresentante dell'Università è il Rettore pro tempore.  
Dati di contatto: [urp@uniroma1.it](mailto:urp@uniroma1.it) PEC: [protocollosapienza@cert.uniroma1.it](mailto:protocollosapienza@cert.uniroma1.it)

**Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati**

[rpd@uniroma1.it](mailto:rpd@uniroma1.it); PEC: [rpd@cert.uniroma1.it](mailto:rpd@cert.uniroma1.it)

**Finalità del trattamento e base giuridica**

Il trattamento è finalizzato a garantire il diritto allo studio attraverso il quale lo studente ha la possibilità di fruire di agevolazioni, sussidi, borse di studio e servizi:

- per il miglioramento delle condizioni di studio e di vita degli studenti;
- per la realizzazione di attività culturali, sportive e ricreative a favore della popolazione studentesca.

Ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento, il trattamento dei dati personali risulta necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

**Natura del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto**

I dati personali raccolti e trattati sono i seguenti:

- dati forniti direttamente dagli utenti all'atto dell'iscrizione ai test di ammissione ai corsi di studio a numero programmato, al momento dell'immatricolazione, in sede di presentazione della domanda di laurea o di ammissione a dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, master, corsi di perfezionamento, bandi;
- dati fiscali e retributivi inseriti on line all'atto di immatricolazione o di iscrizione ad anni successivi, o forniti tramite autocertificazione documentale per le esigenze connesse al pagamento delle tasse universitarie;
- dati forniti di volta in volta dagli utenti in relazione allo specifico servizio richiesto;
- dati relativi alla carriera universitaria;
- dati forniti all'atto dell'iscrizione agli esami di stato che si svolgono presso Sapienza Università di Roma;
- dati relativi a disabilità, DSA;
- dati idonei a rivelare convinzioni politiche, religiose, filosofiche, ecc. in particolare nel caso di organizzazioni studentesche che hanno una connotazione politica o religiosa;
- dati anagrafici;
- dati relativi alla carriera;



- dati economici per procedure di esonero o rimborso;
- dati necessari ai fini dell'erogazione delle borse di studio.

Tali dati vengono trattati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ateneo, in particolare per gli adempimenti richiesti dalla legge ai fini della gestione del rapporto didattico e amministrativo tra Università e studenti, nonché per l'erogazione degli specifici servizi richiesti dagli utenti.

#### **Modalità del trattamento e soggetti autorizzati al trattamento**

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati.

Il trattamento dei dati sopra indicati avviene in base a procedure informatizzate esclusivamente ai fini dell'adempimento delle prescrizioni di legge ovvero per finalità amministrative, didattiche, afferenti alle elezioni delle rappresentanze studentesche negli Organi Accademici ovvero per finalità connesse alle eventuali collaborazioni a tempo parziale degli studenti presso le Strutture universitarie.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di conferimento di dati comporta l'impossibilità per il Titolare, per il Responsabile e per gli incaricati di effettuare le operazioni di trattamento dati e, quindi, l'impossibilità di erogare i relativi servizi e/o corrispettivi e/o agevolazioni richieste. In particolare, il mancato conferimento dei dati preclude l'instaurazione e la prosecuzione del rapporto con Sapienza Università di Roma.

I dati personali conferiti sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dalla legge, anche con l'ausilio di strumenti informatici e telematici atti a memorizzare e gestire i dati stessi, e, comunque, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato.

#### **Diritti dell'interessato**

L'interessato potrà chiedere al titolare o al responsabile della protezione dei dati, sopra indicati, ricorrendone le condizioni, l'accesso ai dati personali ai sensi dell'art. 15 del Regolamento, la rettifica degli stessi ai sensi dell'art. 16 del Regolamento, la cancellazione degli stessi ai sensi dell'art. 17 del Regolamento o la limitazione del trattamento ai sensi dell'art. 18 del Regolamento, ovvero potrà opporsi al loro trattamento ai sensi dell'art. 21 del Regolamento, oltre a poter esercitare il diritto alla portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 del Regolamento.

In caso di violazione delle disposizioni del Regolamento, l'interessato potrà proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

**La partecipazione al concorso con le modalità di cui al presente bando implica la presa di conoscenza della suddetta informativa.**