



Decreto n. 3296/2017
Prot. 0101643 del 21/12/2017

INIZIATIVE CULTURALI E SOCIALI PROPOSTE DAGLI STUDENTI ANNO ACCADEMICO 2016/2017

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 "Iniziativa 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;
- VISTO** la disposizione del Direttore dell'Area Offerta formativa e diritto allo studio n. 4271 del 20/11/2017 con la quale sono stati impegnati i fondi per le Iniziative culturali e sociali degli studenti per l'esercizio 2017

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. 2016-17 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 **€170.000,00**.

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

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. 2016-17. 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. 2016-17. 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

Le associazioni di cui al **punto A)** del precedente articolo 2 presentano la richiesta di finanziamento attraverso due rappresentanti degli studenti nelle Assemblee di facoltà. **Entrambi i consiglieri di Facoltà devono essere in carica e regolarmente iscritti nell'a.a. 2016/2017 al proprio corso di studi alla scadenza del presente bando di concorso, pena l'annullamento della proposta stessa.** I rappresentanti rivestono il ruolo di delegato e di vice delegato, responsabili dell'iniziativa.

Le Associazioni studentesche di cui al **punto B)** del precedente articolo 2 designano un delegato e un vice delegato regolarmente iscritti all'a.a. 2016/17 che presentano la richiesta di finanziamento e che allegano alla proposta di iniziativa, esclusivamente per via telematica:

- a) copia conforme all'originale dello statuto dell'associazione studentesca;
- b) copia conforme all'originale del verbale della riunione nella quale si è deliberato di partecipare all'iniziativa;
- c) elenco dei cinquanta nominativi e firme valide degli studenti (iscritti in corso o fuori corso da non più di un anno accademico nell'a.a. 2016/17), sostenitori dell'iniziativa (allegato 2);

I gruppi di studenti di cui al **punto C)** del precedente articolo 2 designano un delegato e un vice delegato regolarmente iscritti all'a.a. 2016/17 che presentano la richiesta di finanziamento e che allegano alla proposta di iniziativa, esclusivamente per via telematica:

- le richieste di finanziamento corredate da 50 firme valide dei sostenitori (studenti iscritti in corso o fuori corso da non più di un anno accademico nell'a.a. 2016/17), singolarmente apposte sul modulo (allegato 1), allegato al presente bando;
- le fotocopie dei documenti dei singoli sostenitori;
- l'elenco riepilogativo dei cinquanta nominativi degli studenti sostenitori dell'iniziativa (allegato 2);

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.

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

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

e 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. 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/vicedelegati 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.

La documentazione di cui al presente articolo, corredata dai preventivi debitamente sottoscritti dal rappresentante della ditta indicata nel modulo informatico, deve essere allegata esclusivamente utilizzando il formato word o pdf e inviata per via telematica entro la data di scadenza del presente bando. A tale scopo il modulo informatico contiene, in calce ai "campi" riguardanti il progetto dell'iniziativa, il pulsante "aggiungi allegato" che consente di inserire tutta la documentazione richiesta. 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.

Qualsiasi modifica (utilizzando il pulsante "modifica") potrà essere effettuata esclusivamente prima di **inviare** l'iniziativa culturale. Gli Allegati 1, 2 e l'informativa sulla privacy sono parte integrante del presente bando di concorso.

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

Si accede al modello informatico per la richiesta di finanziamento ESCLUSIVAMENTE con la username e la password del delegato dell'iniziativa che permettono l'accesso al sistema Infostud di Ateneo.

La compilazione del modello 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 22 marzo 2018.**

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.



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 modello 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 modello, contenente le spese finanziate, deve essere consegnato e firmato per accettazione dal delegato e dal vice-delegato presso il settore Gestione delle uscite – Area contabilità, finanza e controllo di gestione.

Ogni iniziativa deve essere realizzata entro il **28 giugno 2018** 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 dieci 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 disposte 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 alla modalità di fruizione del servizio di fatturazione elettronica e alle modalità per la rendicontazione.

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 patrocinatori, 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 Stefano Gozzi, 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, 21 dicembre 2017

F.TOIL 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.	
----------------------------	--



Informativa ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 – Codice in materia di dati personali

Finalità del trattamento

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003 i dati da Lei forniti verranno trattati nella misura indispensabile e per le finalità connesse alla partecipazione al concorso.

Modalità del trattamento e soggetti interessati

Il trattamento sarà effettuato con modalità sia manuali che informatizzate. I dati potranno essere comunicati a Istituzioni o Enti pubblici e privati qualora fosse strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività didattiche del corso.

Natura del conferimento dei dati e conseguenza di un eventuale rifiuto

Il conferimento dei dati è obbligatorio, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di dar corso alla partecipazione al concorso e alla gestione delle attività correlate.

Titolare e responsabile del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Roma in persona del suo legale rappresentante pro-tempore, il Magnifico Rettore, domiciliato per la carica presso la sede dell'Università. Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'Area Offerta formativa e Diritto allo Studio dr.ssa Giulietta Capacchione.

Diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

- L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non e' necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

- L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Firma per accettazione