



- 2 FEB. 2016

Nell'anno duemilasedici, addì 2 febbraio alle ore 15.50, presso il **Salone di rappresentanza**, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, convocato con nota rettorale prot. n. 0005378 del 28.01.2016 e integrato con nota prot. n. 0006121 del 01.02.2016, per l'esame e la discussione degli argomenti iscritti al seguente ordine del giorno:

..... **OMISSIS**

Sono presenti: il **rettore** prof. Eugenio Gaudio; il **prorettore**, prof. Renato Masiani; i consiglieri: prof.ssa Antonella Polimeni, prof. Maurizio Barbieri, prof. Bartolomeo Azzaro, dott. Francesco Colotta, prof. Michel Gras, sig. Domenico Di Simone, dott.ssa Angelina Chiaranza, sig. Angelo Marzano, sig. Antonio Lodise e il **direttore generale** Carlo Musto D'Amore, che assume le funzioni di segretario.

Assiste per il Collegio dei Revisori dei Conti: dott. Massimiliano Atelli (entra alle ore 16.29).

Il **Presidente**, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara l'adunanza validamente costituita e apre la seduta.

..... **OMISSIS**

D.42/16
stud.
10.1



Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

2 FEB. 2016

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA
Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio
Settore Diritto allo Studio e alta Formazione

PROROGA DELLE INIZIATIVE CULTURALI DEGLI STUDENTI 2014-15

Il Presidente sottopone all'esame del Consiglio di Amministrazione la seguente relazione predisposta dal Settore Diritto allo studio e alta formazione dell'Area Offerta formativa e diritto allo studio.

Per l'a.a. 2014-15 sono pervenute al Settore Diritto allo studio e alta formazione alcune richieste di finanziamento per la realizzazione di iniziative di carattere didattico, culturale e sociale attinenti alla realtà universitaria di cui alla legge 3 agosto 1985, n. 429.

In base al bando pubblicato con D.R. 1730/2015 del 15.06.2015, l'importo complessivo a disposizione degli studenti per le suddette iniziative ammonta a € 180.000,00.

La Commissione per le Iniziative culturali e sociali degli studenti, nominata con i DD.RR. n. 3819 dell'11.11.2013 e 1797 del 16.06.2015 si è riunita nei giorni 1, 8 e 29 ottobre 2015 e ha approvato 65 progetti assegnando complessivamente € 178.650,00.

All'art. 5 del bando è previsto che ogni iniziativa, da svolgere presso le Sedi universitarie, deve essere realizzata entro il 31 marzo 2016.

In data 20 gennaio 2016 è pervenuta al Direttore dell'Area offerta formativa e diritto allo studio, da parte di due rappresentanti degli studenti, una richiesta di proroga al 31 luglio 2016.

Per quanto riguarda l'area nulla osta alla concessione anche in considerazione delle proroghe accordate sui precedenti bandi.

Il Presidente invita a deliberare.

ALLEGATI PARTE INTEGRANTE:

- Bando per le iniziative culturali e sociali proposte dagli studenti anno accademico 2014/2015 emanato con D.R. 1730/2015 del 15.06.2015;
- Regolamento per la realizzazione di Iniziative culturali e sociali degli studenti emanato con D.R. 382 del 29.04.2009;
- Vademecum per la gestione dei fondi;
- Richiesta di proroga presentata da due rappresentanti degli studenti.



..... OMISSIS

Consiglio di
Amministrazione

DELIBERAZIONE N. 42/16

Seduta del

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

2 FEB. 2016

- **Letta la relazione istruttoria;**
- **Vista la Legge 3 agosto 1985, n. 429;**
- **Visto il Regolamento per la realizzazione di iniziative culturali e sociali degli studenti emanato con D.R. n. 382 del 29 aprile 2009;**
- **Considerata la richiesta di proroga presentata da parte di due rappresentanti degli studenti;**
- **Presenti n. 12, votanti n. 10: con voto unanime espresso nelle forme di legge dal rettore e dai consiglieri: Polimeni, Barbieri, Azzaro, Colotta, Gras, Di Simone, Chiaranza, Marzano e Lodise**

DELIBERA

di approvare la proroga del termine per la realizzazione delle iniziative culturali 2014-15 al 31 luglio 2016.

Letto e approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.

IL SEGRETARIO
Carlo Musto D'Amore

IL PRESIDENTE
Eugenio Gaudio

..... OMISSIS



INIZIATIVE CULTURALI E SOCIALI PROPOSTE DAGLI STUDENTI ANNO ACCADEMICO 2014/2015

(Legge n. 429 del 03.08.1985 e D.M. 15 ottobre 1986)

D.R. 1730/2015
Prot. 40572 del
15/06/2015

IL RETTORE

- VISTA la legge n. 429 del 3 agosto 1985 ed 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 di Amministrazione nella seduta del 31 marzo 2009;
- VISTO la Disposizione del Direttore dell’Area Offerta formativa e Diritto allo Studio n. 1199 del 20/03/2015 con la quale sono stati impegnati i fondi per le Iniziative Culturali e Sociali degli studenti per l’esercizio 2015

DECRETA

Articolo n. 1 – Finalità e natura delle Iniziative

Tutti gli studenti regolarmente iscritti all’Università degli Studi di Roma “La Sapienza” nell’a.a. 2014/2015 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 didattico, 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 ad **€180.000,00**.

L’importo finanziabile per singola iniziativa non deve superare **€ 10.000,00 (dicecimilaeuro)**.

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. 2014/15. 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. 2014/15. 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. 2014/2015 al proprio corso di studi alla scadenza del presente Bando di concorso, pena l'annullamento della proposta stessa.

Le Associazioni studentesche di cui al **punto B)** del precedente articolo 2 presentano la richiesta di finanziamento attraverso due delegati e devono allegare 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. 2014/15), sostenitori dell'iniziativa (allegato 2);

I gruppi di studenti di cui **al punto C)** del precedente articolo 2 presentano la richiesta di finanziamento attraverso due delegati e devono allegare 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. 2014/15), 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.**

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

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

e contenere obbligatoriamente:

- 1) 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 delle iniziative. In caso di assenza o di impedimento le funzioni del delegato saranno assolve dal vice delegato;
- 2) la descrizione dell'iniziativa e l'obiettivo della stessa. Si precisa che il titolo scelto per l'iniziativa culturale e approvato dalla Commissione dovrà rimanere invariato durante tutta la fase di svolgimento della stessa;
- 3) il calendario dello svolgimento dell'iniziativa;
- 4) un preventivo analitico e dettagliato di tutte le spese previste per la realizzazione dell'iniziativa con l'indicazione delle ditte o società di servizi che forniranno i materiali/servizi per lo svolgimento dell'iniziativa, le quali devono essere in grado di emettere fattura elettronica. Non devono essere indicate spese per il noleggio o acquisto di: computer, microfoni, proiettori e pannelli per mostre, in quanto i suddetti materiali sono forniti dall'Università.

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.

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 di martedì 15 settembre 2015**.

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.

Articolo n. 4 - Criteri di scelta dei progetti

La valutazione dei progetti è effettuata da apposita Commissione, costituita ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per la realizzazione di "Iniziativa Culturali e Sociali degli Studenti", sulla base dei seguenti criteri, che devono essere opportunamente esplicitati nell'iniziativa presentata:

- precisazione delle modalità di svolgimento;
- originalità dell'approccio e definizione del problema affrontato;
- 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;
- potenzialità di coinvolgimento di un ampio numero di soggetti interessati sia all'interno di una singola area disciplinare sia in aree disciplinari diverse;
- compatibilità dell'iniziativa proposta con la funzione culturale dell'Università.

NON SARANNO ACCOLTE PROPOSTE DI INIZIATIVE CHE:

- prevedano lo 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 servizi didattici in alternativa o in parallelo a quelli offerti dall'Università;
- prevedano limitazioni alla libera partecipazione degli studenti all'iniziativa stessa;
- prevedano la produzione di materiale a fini commerciali e/o di propaganda politica ed elettorale;
- siano redatte in maniera incomprensibile ovvero 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 pagate spese di attività o servizi che l'Università sia in grado di fornire con le proprie strutture. Tutti gli acquisti, i servizi richiesti, i pagamenti delle spese di viaggio e vitto devono essere improntati ad un carattere di economicità, cui il delegato ed il vice – delegato si devono attenere nell'interesse dell'Università.

Articolo n. 5 – Espletamento e adempimenti

Le determinazioni della Commissione, in ordine ai progetti presentati, saranno inviate esclusivamente all'indirizzo e-mail istituzionale Sapienza (cognome.matricola@studenti.uniroma1.it) del delegato e del vice – delegato, indicato 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 **31 marzo 2016** e deve essere svolta nelle Sedi universitarie. Il relativo finanziamento è revocato per le iniziative non svolte nei termini suddetti e incrementa le disponibilità dell'apposito conto di bilancio dell'esercizio successivo. Durante lo svolgimento dell'iniziativa non possono essere utilizzati slogan, anche basati su doppio senso, contrari al buon costume, lesivi dell'immagine altrui, volgari, violenti, diffamatori, blasfemi, razzisti. Inoltre il titolo scelto per l'iniziativa culturale e approvato dalla Commissione dovrà rimanere invariato durante tutta la fase di svolgimento della stessa.

Dopo l'espletamento dell'iniziativa il delegato e il vice delegato sono tenuti 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" (<http://www.uniroma1.it/didattica/borse-di-studio/finanziamenti-le-iniziative-culturali-e-sociali-degli-studenti>) sarà pubblicato un vademecum nel quale saranno riportate le



informazioni relative alla modalità di fruizione del servizio di fatturazione elettronica e alle modalità per la rendicontazione.

Articolo 6 - Pubblicità

L'iniziativa finanziata 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 e deve essere svolta nelle sedi universitarie appositamente specificate. Il materiale eventualmente acquistato rimane comunque di proprietà dell'Università.

Articolo n. 7 – Controlli e Sanzioni

L'Università effettua i controlli ai sensi delle norme vigenti.

L'accertamento **in qualsiasi fase della procedura concorsuale** della mancanza di uno qualsiasi dei requisiti previsti nel bando comporta l'esclusione immediata dalla procedura concorsuale o, successivamente all'attribuzione del finanziamento per la realizzazione di iniziative culturali e sociali, la revoca di tale contributo e il recupero delle somme eventualmente già erogate, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle norme penali.

Articolo n. 8 - Dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali e, in particolare, alle disposizioni di cui all'art. 13, i dati personali forniti saranno raccolti presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche in forma automatizzata. Il trattamento degli stessi, proseguirà anche successivamente all'avvenuta registrazione per le finalità inerenti alla gestione del procedimento concorsuale e delle iniziative, in caso di approvazione delle stesse. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le informazioni fornite potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione universitaria degli studenti o allo svolgimento del concorso. L'eventuale rifiuto di fornire i dati comporterà la mancata esecuzione del servizio. Gli interessati hanno diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. Hanno diritto di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici. Hanno inoltre diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi hanno interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. Titolare del trattamento dei dati è L'università degli studi di Roma La Sapienza in persona del suo legale rappresentante protempore, 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.

Articolo n. 9 - Responsabile del procedimento amministrativo

Ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 della legge n. 241/90 è responsabile del procedimento amministrativo il dott. Stefano Gozzi Responsabile del Settore diritto allo studio e alta formazione.

Articolo n. 10 – 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. 11 - 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, 15 giugno 2015

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	

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 Rosalba Natale.

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 è 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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

000382

IL RETTORE

- VISTO** la legge n. 429 del 3/8/1985;
- VISTO** il Decreto Ministeriale del 15/10/1986 contenente il Regolamento di esecuzione della legge n. 429 del 3/8/1985;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico del 20 gennaio 2009 che ha approvato il Regolamento per la realizzazione di "Iniziativa culturali e sociali degli studenti";
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 46/09 del 31 marzo 2009 che ha approvato il Regolamento per la realizzazione di "Iniziativa culturali e sociali degli studenti"

DECRETA

l'emanazione del Regolamento per la realizzazione di "Iniziativa culturali e sociali degli studenti". Il Regolamento, allegato quale parte integrante al presente decreto, trova applicazione dalla data di emanazione.

Il presente decreto sarà acquisito alla raccolta nell'apposito registro.

Roma, 24 aprile 2009

F.to IL RETTORE

RF



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI "INIZIATIVE CULTURALI E SOCIALI DEGLI STUDENTI"

ART. 1 – Finalità e natura delle iniziative

In applicazione dei principi della legge n. 429 del 3/8/1985 e del D.M. del 15/10/1986 contenente il Regolamento di esecuzione della citata legge, il Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del bilancio e compatibilmente con le risorse disponibili, determina e stanziava un fondo da destinare quale contributo per la realizzazione di iniziative di carattere culturale e sociale attinenti alla realtà universitaria, quali seminari, convegni e manifestazioni artistiche, autonomamente ideate e gestite da studenti regolarmente iscritti all'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

ART. 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 abbiano rappresentanze nei Consigli di Facoltà¹;
- b) associazioni studentesche, legalmente costituite, che abbiano come associati almeno 50 studenti della Sapienza, iscritti in corso o fuori corso da non più di un anno;
- c) gruppi composti da almeno 50 studenti della Sapienza iscritti in corso o fuori corso da non più di un anno. La costituzione di tali gruppi sarà curata dal delegato e vice delegato nel rispetto del decreto legislativo n. 445/2000 e successive integrazioni e modificazioni. I progetti saranno presentati già completi delle 50 firme di adesione.

ART. 3 – Procedure di emanazione del bando

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e comunque non oltre il 30 aprile², viene pubblicato il bando di concorso.

Le richieste di finanziamento per le iniziative ed attività da svolgere nell'anno accademico successivo vanno presentate inderogabilmente entro la data di scadenza prevista dal bando e secondo le modalità in esso contenute.

Di norma, entro 30 giorni dalla data di scadenza prevista dal bando la Commissione, di cui al successivo art. 6, delibera sulle richieste presentate.

ART. 4 – Modalità di presentazione dei progetti

Le richieste di finanziamento devono essere formulate utilizzando apposita procedura e contenere obbligatoriamente:

1. 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

¹ La norma nazionale limita ai soli rappresentanti dei C.d.F.

² La tempistica è determinata dalla norma nazionale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

attuazione delle iniziative. In caso di assenza o di impedimento le funzioni del delegato saranno assolve dal vice delegato;

2. la descrizione dell'iniziativa e l'obiettivo della stessa;
3. il calendario dello svolgimento dell'iniziativa;
4. l'elenco riepilogativo di tutte le spese previste per la realizzazione dell'iniziativa con l'indicazione delle ditte o società di servizi che forniranno i materiali/servizi per lo svolgimento dell'iniziativa.

Le Associazioni di cui al punto a) dell'art. 2 presentano il progetto attraverso due rappresentanti degli studenti nei Consigli di Facoltà.

Le Associazioni studentesche di cui al punto b) dell'art. 2 devono presentare in allegato alla proposta di iniziativa:

- 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 degli studenti sostenitori dell'iniziativa.

I gruppi di studenti di cui al punto c) dell'articolo 2 debbono presentare i progetti completi delle 50 firme valide dei sostenitori singolarmente apposte sull'apposito modulo allegato al bando; tali moduli devono essere altresì corredati delle copie dei documenti degli stessi.

Le proposte, a pena di esclusione, devono essere accompagnate dalla documentazione richiesta e dai preventivi, il tutto redatto in conformità alle prescrizioni del bando.

ART. 5 – Incompatibilità e divieti

Ogni studente non può sottoscrivere più di due proposte. Gli uffici dell'Amministrazione non considereranno valide le firme di coloro che abbiano sottoscritto più di due proposte di cui all'art. 4 del presente regolamento.

La tipologia di spese imputabili sul finanziamento eventualmente concesso è indicata nel bando 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 saranno accolte proposte di iniziative che:

- prevedano svolgimento di escursioni o viaggi;
- prevedano la realizzazione di servizi didattici in alternativa o in parallelo a quelli offerti dall'Università;
- prevedano limitazioni alla libera partecipazione degli studenti all'iniziativa stessa;
- prevedano la produzione di materiale a fini commerciali e/o di propaganda politica ed elettorale;
- siano redatte in maniera incomprensibile ovvero 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;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

- prevedano la realizzazione di rinfreschi e/o coffee break.

Non saranno rimborsate spese di 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 si deve attenere nell'interesse dell'Università.

ART. 6 – Commissione

Per l'utilizzazione dei fondi destinati ad iniziative culturali e sociali è costituita un'apposita Commissione ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 429/85 e dell'art. 1 del D.M. n. 15/10/1986 e dello Statuto dell'Università approvato con D.R. del 16/11/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, così composta:

- un rappresentante degli studenti del Senato Accademico³,
- sei rappresentanti degli studenti del Consiglio di Amministrazione,
- un docente scelto dal Senato Accademico fra i propri componenti³,
- sei docenti scelti dal Consiglio di Amministrazione fra i propri componenti.

Il Presidente è eletto in seno alla Commissione fra i rappresentanti dei docenti.

La Commissione ha la stessa durata del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione⁴.

La Commissione è convocata dal Presidente ordinariamente almeno due volte l'anno e se necessario in seduta straordinaria o su richiesta di almeno la metà dei suoi componenti.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti; per la validità delle delibere è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.

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

Qualora i membri della Commissione decadano dalla qualità di componenti del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione si procederà, da parte dei relativi Organi, alla nomina dei sostituti.

ART. 7 – Criteri di scelta dei progetti

La valutazione dei progetti presentati sarà effettuata dalla Commissione di cui all'articolo 6, sulla base delle seguenti caratteristiche che dovranno essere opportunamente specificate:

- precisazione delle modalità di svolgimento;
- originalità dell'approccio e definizione del problema affrontato;
- partecipazione attiva degli studenti alla preparazione ed 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;

³ Vedi delibera del S.A. del 28 marzo 2006

⁴ La durata della Commissione è determinata dalla norma nazionale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

- potenzialità di coinvolgimento di un ampio numero di studenti interessati sia all'interno di una singola area disciplinare sia in aree disciplinari diverse;
- compatibilità dell'iniziativa proposta con la funzione culturale dell'Università.

ART. 8 – Espletamento ed adempimenti

Tutte le iniziative ed attività finanziate inerenti a ciascun anno accademico devono essere espletate e completate entro l'anno accademico cui si riferiscono. Il relativo finanziamento è revocato per le iniziative non svolte nei termini ed incrementa le disponibilità dell'apposito conto di bilancio dell'esercizio successivo.

Dopo l'espletamento dell'iniziativa il delegato ed il vice delegato sono tenuti a presentare agli Uffici amministrativi di competenza una relazione illustrativa sull'iniziativa svolta e sulle forme di pubblicità adottate.

La gestione amministrativa e la segreteria della Commissione sono assicurate dalla Ripartizione IV – Studenti; la gestione finanziaria delle iniziative accolte è affidata alla Ripartizione VI – Ragioneria.

Per ogni iniziativa il delegato, di cui all'art. 4, può richiedere alla Ripartizione VI - Ragioneria una anticipazione fino al 50% del finanziamento ottenuto.

La Ragioneria provvederà ad emettere il mandato corrispondente entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta di anticipo.

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." Ai fini di tale certificazione, il delegato controfirma le relative fatture, ricevute o scontrini fiscali.

Le fatture o ricevute fiscali dovranno riportare nell'intestazione le generalità del delegato ed il codice identificativo dell'iniziativa.

Nel caso di rendicontazione di biglietti di viaggio o di spese di soggiorno, i relativi giustificativi di spesa dovranno essere intestati ai soggetti invitati compresi in un elenco presentato dal delegato in sede di rendicontazione.

L'anticipazione deve essere rendicontata, entro il termine del 30mo giorno successivo alla conclusione dell'attività relativa all'iniziativa finanziata. Il rendiconto comporta la presentazione dei documenti originali di spesa (fatture, ricevute e scontrini fiscali), nonché l'elencazione delle piccole spese (esclusivamente: telefono, francobolli e trasporto con mezzi pubblici) nel limite massimo di € 100,00 per l'attuazione di ciascuna iniziativa, e per le quali il responsabile è esentato sotto la sua personale responsabilità dall'obbligo di documentazione.

Il delegato deve presentare, entro il 60mo giorno successivo alla conclusione delle attività relative all'iniziativa finanziata, fatture originali debitamente firmate, a fronte delle quali la Ragioneria provvederà ad emettere mandati di pagamento direttamente ai fornitori, a completamento del finanziamento assegnato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

Nel caso in cui il delegato non provveda al rendiconto entro il termine previsto nel presente Regolamento, la Ragioneria attiverà le procedure per il recupero della/e somma/e non rendicontata/e.

ART. 9 – Pubblicità

Ogni iniziativa dovrà 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 e dovrà essere svolta nelle sedi universitarie appositamente specificate; il materiale eventualmente acquistato per lo svolgimento della iniziativa rimarrà, comunque, di proprietà dell'Università.

ART. 10 – 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.

ART. 11 – 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.

ART. 12 – Norma finale

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di emanazione con decreto rettorale.



VADEMECUM PER LA GESTIONE DEI FONDI

I delegati dell'iniziativa culturale hanno obbligo di consegnare o spedire via e-mail al Settore Diritto allo studio e Alta formazione, sito a Palazzo dei servizi generali Scala C Il piano (dirittoallostudio@uniroma1.it) almeno 7 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).

Il delegato o in caso di impedimento o assenza prolungata il vice delegato, è responsabile di tutto lo svolgimento dell'iniziativa, dell'acquisizione dei prodotti, dei lavori, delle prestazioni e dei servizi ordinati.

Il delegato deve apporre la sua firma su tutti i documenti di spesa; tale firma certifica la "regolare esecuzione delle attività" comprese nei documenti.

I documenti dovranno essere emessi e datati entro il termine di scadenza dell'iniziativa, e dovranno essere sempre presentati in originale.

L'intero finanziamento dell'iniziativa deve essere documentato e presentato per il pagamento, all' Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione entro 60 giorni dalla conclusione.

In ottemperanza a quanto stabilito dal D.M. 55 del 2013 (norme sulla fatturazione elettronica) le fatture intestate all'Università "La Sapienza" riportanti il numero dell'iniziativa, il CIG, nonché tutti i dati previsti dal D.M. sopracitato, dovranno essere inviate tramite SDI (Sistema di Interscambio) al Codice Univoco Ufficio W3BQI7 (Ufficio Entrate/Uscite e gestione dei flussi di cassa).

Si ricorda che la legge 266 del 22/11/2002 e il D.L.vo 276/3003 e successive integrazioni e modifiche hanno introdotto l'obbligo per le imprese che forniscono servizi alle Pubbliche Amministrazioni di presentare il DURC (documento unico di regolarità contributiva). Valevole 120 giorni.

Il suddetto certificato dovrà essere consegnato, dal delegato o dal vice delegato.

In caso di imprese che non hanno dipendenti, le stesse sono tenute a presentare una dichiarazione nella quale devono indicare di non avere alcun dipendente. Detta dichiarazione dovrà essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario.

Dovrà, altresì, essere consegnata, all'Ufficio Entrate/Uscite e gestione dei flussi di cassa dell'Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione, una dichiarazione ai sensi della L. 136 del 2010 (norme sulla tracciabilità dei pagamenti) contenente i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale effettuare il pagamento, con l'indicazione dei nominativi delegati ad operare sul conto.

Le fatture devono essere **coerenti** ai preventivi presentati, a loro volta in forma dettagliata, al momento della richiesta del finanziamento, seppur con le modifiche dovute alle eventuali decurtazioni



operate dalla Commissione per le Iniziative Culturali e Sociali degli studenti in sede di approvazione del progetto e, **nel caso non fossero congruenti ai preventivi approvati, dovrà essere presentata una dichiarazione a firma del delegato attestante il motivo della non corrispondenza.**

Per procedere alla liquidazione delle fatture inerenti l'iniziativa, inviate ed accettate a mezzo SDI, il delegato dovrà consegnare – **a mano** – tutti gli altri documenti o titoli di spesa (ricevute fiscali, scontrini, biglietti) unitamente al Modulo Beta ed alla relazione conclusiva, tutti debitamente firmati, al Settore Gestione delle Uscite dell'Area Contabilità Finanza e Controllo di Gestione. Si precisa che l'invio della fattura elettronica e la consegna dell'ulteriore documentazione cartacea, dovrà essere effettuata contestualmente al fine di poter procedere alla liquidazione entro il termine previsto dalla norma.

L' Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione, dopo aver effettuato i dovuti controlli, provvederà ad emettere ordinativo di pagamento al fornitore, sui fondi a disposizione dell'iniziativa indicata. Il materiale acquistato per la realizzazione dell'iniziativa resta di proprietà dell'Università.

SPESE AMMISSIBILI

Tutti gli acquisti, i servizi richiesti, i rimborsi ai relatori invitati, devono essere improntati ad un carattere di economicità cui il delegato si deve attenere nell'interesse dell'Università.

I relatori provenienti da fuori Roma hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio ed albergo.

Per il costo dell'albergo dovranno attenersi ai seguenti importi massimi giornalieri:

- € 180,76 per docenti, dirigenti o personalità di rilievo;
- € 129,11 per ricercatori ed altro personale.
 - In particolare i mezzi di trasporto ordinari utilizzabili sono i seguenti:
 - treno (in questo caso si dovrà produrre il biglietto di viaggio originale);
 - aereo in classe turistica (in questo caso si dovrà produrre oltre al biglietto anche la carta di imbarco in originale).

I biglietti di viaggio originali sono l'unico titolo valido per il rimborso.

Per la ristorazione sono consentite spese non superiori ad € 30,00 per pasto, e non superiori ad € 10,00 per coffe-break, per relatori e delegati.

Si deve presentare inoltre l'elenco dei relatori che dovrà apparire, dove possibile, su locandine, inviti, ecc.

Per spese di fotocopie, cancelleria, fax, acquisti materiali diversi, allestimenti pannelli, manifesti, ecc. il rimborso verrà effettuato esclusivamente su presentazione di idonea certificazione fiscale, ricevute fiscali, tessere telefoniche fino ad un massimo di € 15,00, scontrini (questi ultimi non superiori ad € 15,00 e non cumulabili, ad es. stesso fornitore o stessa data).

SPESE NON AMMISSIBILI

Non saranno rimborsate spese di attività o servizi che l'Università sia in grado di fornire con le proprie strutture.

E' fatto espresso divieto di procedere a pagamenti di compensi di qualsiasi natura, sotto forma di parcelle professionali.



Non ha diritto ad alcun rimborso il relatore residente nel comune ove si tenga la "conferenza", ad esclusione del rimborso spese per ristorazione durante i lavori, nella misura prevista nelle spese ammissibili.

PER GLI UFFICI DELL' AREA CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE SI SOTTOLINEA DI ATTENERSI AI SEGUENTI ORARI DI RICEVIMENTO:

LUNEDI'- MARTEDI- MERCOLEDI'- GIOVEDI': ORE 09,00-15,00

VENERDI' - ORE 9,00-11,00

Recapito telefonico : 06/49910266

Richiesta proroga iniziative culturali e sociali degli studenti

1 messaggio

Angelo Marzano <angelo.marzano@uniroma1.it>

20 gennaio 2016 17:31

A: rosalba.natale@uniroma1.it, dirittoallostudio@uniroma1.it

Cc: rettore@uniroma1.it, carlo.musto@uniroma1.it, Antonio Lodise <antonio.lodise@uniroma1.it>

Gentile Dott.ssa Natale,

in qualità di rappresentante degli studenti in Consiglio d'Amministrazione e in accordo con Antonio Lodise, altro rappresentante degli studenti, Le chiediamo di prorogare la scadenza al 31 Luglio 2016 (attualmente 31 Marzo), per la realizzazione delle iniziative culturali e sociali proposte dagli studenti, relative al bando del 15/06/2015 e approvate il 24/11/15.

Riteniamo che la proroga sia utile, in quanto garantirebbe una maggior partecipazione degli studenti e faciliterebbe la realizzazione delle iniziative stesse.

Cordiali saluti

Angelo Marzano

Membro Consiglio di Amministrazione

Università degli Studi di Roma "Sapienza"