



Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti

Divisione qualità della didattica e servizi agli studenti

Ufficio Ufficio Orientamento e Servizi Studenti

orientamento@uniss.it

Oggetto: Emanazione del Regolamento per la gestione dei fondi destinati a iniziative ricreative, culturali e sociali degli studenti dell'Università (sostituisce quello emanato in data 20.09.2023 (D.R. Rep. 141/2023, prot. 100360/2023))

IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Sassari, emanato con D.R. n. 2845 del 7 dicembre 2011, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 298 del 23 dicembre 2011, Serie Generale (Supplemento Ordinario n. 275) e successive modificazioni;

VISTA la Legge 3 agosto 1985 n. 429 recante norme per i contributi versati dagli studenti delle università ai sensi della Legge n. 1551/51;

VISTA la Legge 19 novembre 1990 n. 341, in particolare l'art.6;

VISTA la Legge 2 dicembre 1991 n. 390, in particolare l'art. 12;

VISTA la Legge n. 240/2010 recante le norme in materia di organizzazione delle Università;

VISTA il DMPI del 15 ottobre 1986 con il quale è stato emanato il regolamento di esecuzione della succitata Legge n. 429/1985;

VISTE le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di amministrazione del 17 settembre 2025 (Delibera SA Rep. n. 119/2025 Prot n. 107401 – Delibera CdA Rep. n. 143/2025 Prot n. 107651 del 17/09/2025) con le quali sono state approvate all'unanimità le modifiche al Regolamento sulla Gestione dei fondi destinati alle Iniziative Ricreative, Culturali e Sociali degli studenti

DECRETA

l'emanazione del "Regolamento sulla Gestione dei fondi destinati alle Iniziative Ricreative, Culturali e Sociali degli studenti" che sostituisce quello emanato in data 20.09.2023 (D.R. Rep. 141/2023, prot. 100360/2023) allegato al presente Decreto.



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI FONDI DESTINATI A INIZIATIVE RICREATIVE, CULTURALI E SOCIALI DEGLI STUDENTI DELL'UNIVERSITA'

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'assegnazione e la gestione dei contributi per le iniziative di carattere ricreativo, culturale e sociale a favore degli studenti dell'Università degli Studi di Sassari.

Art. 2 - Stanziamento di bilancio

In attuazione delle finalità di cui al precedente articolo, il Consiglio di Amministrazione delibera annualmente, le disponibilità finanziarie calcolando l'1% sul totale degli incassi maturati dal pagamento del contributo onnicomprensivo annuale di iscrizione degli studenti ai corsi di studio dell'Università degli Studi di Sassari per l'A.A. di riferimento a cui si aggiunge il fondo di perequazione previsto dal Fondo Finanziamento Ordinario per la no tax area, l'entità della spesa da destinare al finanziamento delle suddette iniziative.

Art. 3 - Funzionamento della Commissione per la gestione dei fondi destinati alle iniziative ricreative e culturali degli studenti UNISS

La Commissione, nominata con Decreto Rettorale, è composta dal Delegato Rettorale di competenza con funzioni di Presidente, dal Presidente del Consiglio degli Studenti, dai Rappresentanti degli studenti in Consiglio di amministrazione, dal Responsabile dell'ufficio incaricato e da un suo collaboratore. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Per la validità delle delibere è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti. La Commissione approva il bando che viene pubblicato nel periodo compreso fra il 1° giugno e il 30 settembre di ciascun anno solare, e sarà relativo agli eventi da svolgere dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno solare successivo. La pubblicazione degli esiti della selezione dei Progetti dovrà concludersi entro il 30 di ottobre.

Art. 4 - Destinatari dei contributi

La richiesta di utilizzazione dei fondi destinati alle iniziative ricreative, culturali e sociali può essere presentata da:

a) Associazioni studentesche universitarie iscritte all'Albo delle Associazioni di Studenti dell'Università di Sassari

Ogni studente non può partecipare alla formazione di più di una associazione. Eventuali sottoscrizioni apposte dal medesimo studente a sostegno di più richieste di finanziamento saranno considerate nulle.

Art. 5 - Modalità per la presentazione dei progetti

Ciascuna associazione può presentare una sola domanda di partecipazione attraverso la piattaforma dedicata <https://servizi.uniss.it/iniric>. Per accedere al modulo online di iscrizione è necessario inserire le credenziali di banda larga. Tutti i soci devono essere regolarmente iscritti a un corso di studio presso l'Ateneo e almeno la metà di questi deve essere attualmente in corso. Le richieste di finanziamento devono contenere: una descrizione dettagliata del progetto, il

periodo di svolgimento e le modalità di pubblicità intese a promuovere la partecipazione degli studenti; il preventivo di spesa analitico e il nominativo di un Responsabile.

Nel prospetto analitico si dovrà indicare anche: la cifra minima necessaria per lo svolgimento dell'iniziativa proposta; l'indicazione della sede legale; le generalità e il numero di matricola del legale rappresentante, l'indirizzo di posta elettronica e i recapiti telefonici da utilizzare per le comunicazioni ufficiali con l'Università di Sassari; il codice fiscale/P.I.; il numero conto IBAN in cui verranno versati i contributi spettanti alle Associazioni Studentesche.

Il Responsabile potrà essere convocato dalla Commissione per chiarimenti sull'iniziativa proposta. Tutte le iniziative e attività finanziate inerenti a ciascun anno solare devono essere espletate entro i termini previsti dal bando.

Art. 6 - Voci di spesa finanziabili

Tutte le attività o le iniziative finanziate dovranno essere gratuite e aperte al pubblico. Non saranno accolti i progetti che si propongono di realizzare strutture permanenti. Non saranno altresì accolte proposte di realizzazione di corsi didattici, in alternativa o in parallelo a quelli spettanti istituzionalmente all'Università.

Percentuali dei contributi concessi per iniziative:

- I servizi di catering, buffet e rinfreschi previsti durante le iniziative possono essere inclusi tra le spese, limite del 10% del finanziamento.
- Le spese per l'acquisto di gadget, come felpe e magliette, possono essere considerate tra le voci di spesa, limite del 10% del finanziamento.
- Le spese per il rimborso dei pasti destinati a relatori e ospiti coinvolti nell'iniziativa, limite del 10% del finanziamento.
- I costi per viaggi e pernottamenti dei membri delle associazioni e del personale dell'Ateneo coinvolti nell'iniziativa, limite del 10% del finanziamento.
- Nel caso di iniziative ricreative che prevedono l'uso di bevande (come feste studentesche), è consentito utilizzare fino al 30% dell'intero finanziamento.

Art. 7 - Valutazione delle iniziative e attribuzione dei contributi

In relazione alle istanze pervenute e nei limiti della disponibilità finanziaria, la Commissione delibera la ripartizione dei fondi da utilizzarsi entro l'anno solare successivo a quello di presentazione della domanda.

Le richieste saranno valutate individualmente e comparate tra di loro, attribuendo un punteggio che tenga conto dei seguenti elementi:

- a) rilevanza culturale e sociale
- b) compatibilità tra il progetto e il piano finanziario proposto per la sua attuazione;
- c) numero di studenti dell'Ateneo coinvolti e possibilità di fruizione da parte della collettività e del territorio.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascuno dei criteri sopra indicati, le modalità di attribuzione del punteggio, il punteggio complessivo minimo necessario per accedere al finanziamento e i criteri per la quantificazione del finanziamento da attribuire a ciascuna iniziativa o attività sono stabiliti dalla Commissione. La Commissione, inoltre, in aggiunta ai criteri sopra indicati, può stabilire, in sede di predisposizione del bando, ulteriori criteri di valutazione.

Le eventuali eccedenze saranno ridistribuite in base alla qualità dei progetti. Ferma restando l'obbligatorietà della realizzazione integrale del programma approvato e finanziato, è consentito a ogni associazione che realizzasse economie sulla singola iniziativa programmata, utilizzarle

per integrare eventuali costi non previsti di altre iniziative approvate dalla Commissione. Non è comunque consentito finanziare con i risparmi ulteriori iniziative non previste anche se collegate all'iniziativa finanziata.

Art. 8 - Modalità di erogazione dei contributi

Il contributo verrà erogato in un'unica tranche, con versamento sul c/c intestato all'Associazione promotrice dell'iniziativa, dopo la pubblicazione della graduatoria degli aventi diritto.

Dopo la rendicontazione, nel caso in cui vengano rilevate spese non ammissibili, l'Associazione dovrà restituire le somme all'Ateneo. Sarà valutata negativamente l'utilizzazione dei fondi in misura inferiore al 50%; sono comunque fatti salvi i casi di mancata utilizzazione dei fondi per cause non imputabili all'associazione. Nel caso in cui la commissione concedesse all'associazione un contributo inferiore a quanto richiesto dall'associazione stessa, questa potrà rimodulare le voci di spesa mantenendo i limiti di cui all'art.6 del presente regolamento.

Art. 9 - Pubblicizzazione delle attività finanziate

Le varie forme di pubblicità delle attività finanziate dovranno recare obbligatoriamente la dicitura "Iniziativa realizzata con i fondi per le attività studentesche dell'Università degli Studi di Sassari". Il programma di ogni iniziativa dovrà essere trasmesso all'Ufficio Comunicazione dell'Ateneo, specificando nell'oggetto "Iniziativa ricreative studenti", almeno quindici giorni prima dell'avvio dell'iniziativa stessa, onde favorire la divulgazione all'interno della comunità universitaria e nel territorio di riferimento.

Art. 10 - Rendicontazione

Il rendiconto deve essere corredato:

- da una relazione finale con i risultati dell'iniziativa a firma del responsabile dell'associazione;
- dal materiale prodotto per la sua promozione e realizzazione (brochure, locandine, flyer, ecc.) e dall'indicazione del link alla pagina web, qualora la pubblicità sia effettuata on line;
- dai giustificativi di spesa (scontrini, fatture, ricevute, etc.) numerati;
- da una tabella riepilogativa dei giustificativi di spesa. La tabella deve contenere le seguenti voci: numero giustificativo, tipologia (fattura, scontrino, etc.), descrizione dettagliata del tipo di spesa, quantità, prezzo unitario (nel caso di acquisti di beni).

I documenti relativi alla rendicontazione devono essere inviati in formato .pdf, esclusivamente via e-mail, ad uno dei seguenti indirizzi: protocollo@pec.uniss.it - ufficioprotocollo@uniss.it

Non è consentito chiedere il rimborso per spese che sono già state rendicontate e rimborsate da un altro ente o per spese non supportate da documenti. Tutti i documenti di spesa dovranno essere intestati all'associazione e dovranno avere l'esatta indicazione dell'iniziativa. Devono essere quietanzati mediante l'esibizione della ricevuta del bonifico bancario. Tutte le spese per cui si utilizza il contributo assegnato dall'Ateneo devono essere effettuate mediante bonifico bancario, tranne quello per acquisto di beni nei supermercati e per spese di ristorazione (in questo caso deve essere presente la fattura intestata all'associazione).

La rendicontazione deve essere inviata entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Il finanziamento delle iniziative per le parti non espletate sarà revocato. In caso di incongruenze o mancanza di documenti necessari alla rendicontazione finale, l'ufficio ne darà tempestiva comunicazione al responsabile dell'iniziativa il quale, entro 15 giorni dalla ricezione, provvederà alla correzione e consegna della documentazione.



Art. 11 - Sanzioni

Nei casi di mancato rispetto delle finalità istitutive, di spese impropriamente effettuate, di mancata presentazione dei documenti giustificativi di spesa, di mancata restituzione degli importi non utilizzati o comunque in tutti i casi di grave violazione delle disposizioni del presente regolamento, l'Ateneo potrà escludere l'associazione dalla fruizione dei contributi per l'anno successivo e chiedere il rimborso dei fondi erogati.

Le associazioni che nell'esercizio precedente non abbiano utilizzato almeno il 50% dei fondi assegnati o che abbiano fatto un uso dei fondi non conforme a quanto autorizzato, non possono presentare domanda di finanziamento. Sono comunque fatti salvi i casi di mancata o parziale utilizzazione dei fondi per cause non imputabili all'associazione. Le associazioni che non portino a compimento le iniziative finanziate per cause non imputabili alle associazioni sono tenute alla restituzione della somma ottenuta.

Il presidente dell'associazione risponde direttamente della correttezza e diligenza nella gestione dei fondi. In caso di indisponibilità motivata e documentata del presidente, tutta l'attività di gestione del progetto e le relative responsabilità faranno capo alla figura del vice- presidente. L'Università si riserva di intraprendere le azioni legali nelle suddette ipotesi di violazione delle disposizioni del regolamento vigente. Gli eventuali adempimenti da parte delle associazioni, derivanti dalle sanzioni comminate, dovranno essere assolti entro 90 giorni dalla comunicazione delle stesse.

Art. 12 — Norme transitorie e finali

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e si applica alle iniziative finanziate a partire dall'anno 2026.

IL RETTORE
(Prof. Gavino Mariotti)