



## **BANDO PER L'UTILIZZAZIONE DEI FONDI DESTINATI ALLA PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE DEGLI STUDENTI ANNO ACCADEMICO 2024/2025**

L'Università degli Studi dell'Insubria stanZIA annualmente un fondo a sostegno delle Associazioni/Cooperative studentesche e per il finanziamento di attività culturali e ricreative promosse dagli studenti dell'Ateneo. Il fondo a disposizione per l'anno accademico 2024/2025, sarà utilizzato per l'assegnazione di un contributo annuale di gestione ad Associazioni / Cooperative studentesche e di contributi per la realizzazione di iniziative culturali e ricreative degli studenti secondo le modalità e nel rispetto dei requisiti previsti dal presente bando.

### **1. FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE DEGLI STUDENTI**

Il budget disponibile per l'anno accademico 2024/2025, per il finanziamento di iniziative culturali e ricreative degli studenti è pari a € 35.000,00 comprensivo della quota annuale del contributo di gestione.

Come previsto dall'art. 14 del *Regolamento per il riconoscimento delle Associazioni e delle Cooperative studentesche e per la promozione e il sostegno delle attività culturali e ricreative degli studenti*, sono ammissibili a finanziamento le iniziative culturali e ricreative che raccolgano un significativo interesse nella popolazione studentesca e rivestano, a giudizio della *Commissione di Ateneo per la promozione ed il sostegno delle attività culturali e ricreative degli studenti e per il riconoscimento delle Associazioni/Cooperative studentesche* (da qui in poi: Commissione), apprezzabili contenuti culturali o che offrano occasioni di socializzazione.

I contributi vengono assegnati dalla Commissione alle Associazioni, alle Cooperative o ai Gruppi studenteschi richiedenti, con divieto di estensione ad associazioni od enti diversi, anche se collegati ai primi.

### **2. ATTIVITÀ E SPESE NON AMMISSIBILI AL FINANZIAMENTO**

Non sono ammissibili al finanziamento:

- Proposte pervenute da associazioni che non abbiano provveduto ad inviare la rendicontazione, corredata dai giustificativi di spesa, relativa alle attività svolte nell'anno accademico precedente;
- iniziative che abbiano per contenuto prevalente tematiche o iniziative di natura didattica o para didattica;
- Iniziative che prevedano l'erogazione di compensi a studenti dell'Università degli Studi dell'Insubria, promotori e non dell'iniziativa;



- Voci di spese relative all'acquisto di materiale inventariabile.

### **3. PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE FINANZIATE**

Le iniziative proposte devono prevedere possibilità di partecipazione il più possibile ampia e libera da parte di tutti gli studenti dell'Università degli Studi dell'Insubria.

Per le iniziative svolte a distanza non potrà essere prevista alcuna quota di partecipazione da parte degli studenti partecipanti.

**Saranno molte apprezzate dalla Commissione giudicante, la realizzazione di attività svolte in sinergia tra le varie associazioni che siano finalizzate allo svolgimento di manifestazioni comuni.**

### **4. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande, complete della documentazione prescritta, andranno presentate, a pena di esclusione, **entro le ore 24.00 del 31 marzo 2025** per il finanziamento delle iniziative da realizzare entro il 28 febbraio 2026, **a mezzo e-mail** a [dirittoallostudio@uninsubria.it](mailto:dirittoallostudio@uninsubria.it) con oggetto "Domanda fondi per la promozione delle attività culturali e ricreative degli studenti A.A. 2024/2025"; la domanda, redatta utilizzando l'apposito [modulo](#) allegato al bando, deve essere firmata in modo autografo in originale, poi scansionata, e, al fine di garantire la validità della sottoscrizione, deve essere obbligatoriamente accompagnata dalla scansione della copia di un documento di identità in corso di validità.

### **5. SOGGETTI AVENTI TITOLO ALLA PRESENTAZIONE DI RICHIESTE**

Le richieste possono essere presentate:

- a) dalle Associazioni/Cooperative studentesche riconosciute e iscritte all'Albo di Ateneo (o che sono in fase di valutazione da parte della Commissione relativamente all'iscrizione all'albo);
- b) da almeno 10 studenti, in corso o fuori corso da non più di un anno. Ogni studente può partecipare alla presentazione di un'unica richiesta per ogni scadenza del bando.

### **6. PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE**

Le richieste di finanziamento devono essere redatte utilizzando l'apposito modulo e consegnate, corredate della necessaria documentazione, con le modalità descritte al punto 4. del presente bando.

**La mancata ricezione entro i termini prescritti delle richieste e della documentazione a corredo comporterà l'esclusione dalla valutazione da parte della Commissione.**

Ogni richiesta dovrà essere corredata da:

- 1) **Relazione dettagliata** che illustri i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesto il contributo, i tempi e le modalità di svolgimento, le modalità di pubblicità atte a promuovere la partecipazione degli studenti. La relazione deve essere predisposta in maniera da evidenziare gli elementi utili alla



valutazione da parte della Commissione, la quale per definire la graduatoria finale di merito utilizzerà i criteri descritti al punto 8 - *ASSEGNAZIONE DEI FINANZIAMENTI*.

2) **Piano finanziario**, con indicazione di: costo totale dell'iniziativa; dettaglio delle spese da sostenere; previsione di eventuali contributi di enti o privati esterni. L'importo di ciascuna voce dovrà essere già comprensivo di eventuali oneri fiscali. **Nella fase di rendicontazione non potranno essere chiesti rimborsi per voci non previste nel piano finanziario.**

3) **Preventivi di spesa** di almeno n. 3 (tre) fornitori diversi per ogni voce di spesa. Ove questo non risulti possibile, ne dovrà essere data adeguata motivazione nella relazione.

4) Per le richieste presentate da gruppi studenteschi, **elenco** degli studenti che propongono l'iniziativa, con indicazione per ciascuno del relativo numero di matricola: l'adesione dovrà pervenire all'ufficio Servizi Integrati per gli studenti tramite la comunicazione da parte del rappresentante del gruppo studentesco che dovrà **allegare le adesioni ricevute** tramite email istituzionale da parte di tutti gli studenti proponenti l'iniziativa.

5) **Concessione all'utilizzo delle strutture universitarie** per tutte le iniziative che prevedono l'utilizzo di strutture dell'Ateneo, da richiedersi con le modalità previste dall'apposito [Regolamento per l'utilizzo delle aule e degli spazi di Ateneo](#). La mancanza della documentazione relativa all'avvenuta concessione degli spazi o comunque ad un parere espresso in merito da parte delle competenti Autorità accademiche comporterà l'esclusione della proposta dalla valutazione.

In fase di presentazione della richiesta dovranno essere designati, tra gli studenti proponenti, un **responsabile**, quale referente nei confronti dell'Università e dei terzi per tutto quanto attiene alla regolare esecuzione ed attuazione delle iniziative, e un suo **supplente**. I loro nominativi dovranno essere indicati nel modulo di richiesta.

I proponenti potranno essere invitati ad illustrare alla Commissione le iniziative per le quali viene richiesto il finanziamento.

Per ciascuna iniziativa dovrà essere presentata un'unica richiesta. Dovrà essere presentata un'unica richiesta congiunta per ogni iniziativa comune a più Associazioni/Cooperative o Gruppi. Non saranno ammesse richieste di Associazioni/Cooperative e Gruppi che in passato, allo stesso titolo, abbiano ottenuto finanziamenti e non abbiano ottemperato a quanto previsto dal relativo bando.

## 7. COLLABORAZIONI E SPONSORIZZAZIONI ESTERNE

I contributi, le sponsorizzazioni e le collaborazioni di enti esterni, che non devono comunque vincolare la piena autonomia delle iniziative, dovranno essere **esplicitamente e preventivamente autorizzati dalla**



**Commissione.** A tale scopo dovranno essere indicati nelle richieste di finanziamento o di eventuali successive richieste di integrazione.

Qualora il finanziamento assegnato dalla Commissione non risulti sufficiente a coprire il costo dell'iniziativa proposta, potrà essere richiesta alla Commissione stessa, almeno una settimana prima della realizzazione dell'iniziativa, l'autorizzazione a richiedere ed utilizzare contributi di enti esterni, specificandone l'ammontare e la provenienza.

I predetti contributi, sponsorizzazioni e collaborazioni potranno essere indicati nel materiale pubblicitario dell'iniziativa esclusivamente sotto forma di ringraziamenti da parte dell'Associazione/Cooperative del Gruppo studentesco proponente.

## **8. ASSEGNAZIONE DEI FINANZIAMENTI**

La Commissione si riunirà per l'esame delle domande entro un mese dal termine fissato per la presentazione delle stesse.

Le richieste ammesse al finanziamento potranno, in base alla disponibilità di fondi e ad insindacabile giudizio della Commissione, essere finanziate integralmente o parzialmente.

**Nel caso si rendesse necessario procedere alla formulazione di una graduatoria di merito per un numero di richieste maggiori rispetto ai fondi disponibili, vengono riportati i criteri di valutazione per la sua formulazione.**

### **1) Validità dei contenuti**

*(ad es., per rilievo culturale dell'argomento e/o dei relatori, per originalità della proposta anche rispetto alle opportunità normalmente reperibili localmente, ecc.)*

fino a 10 punti

### **2) Opportunità di socializzazione**

*(ad es., tra studenti di anni/corsi/facoltà differenti, tra studenti e docenti, ecc.)*

fino a 10 punti

### **3) Ampiezza degli interessi coinvolti**

*(ad es., numero di studenti partecipanti, numero di persone partecipanti, estensione del territorio interessato con particolare riguardo al coinvolgimento delle diverse sedi dell'università, pubblicità/visibilità dell'iniziativa anche attraverso l'utilizzo e la valorizzazione di spazi e strutture dell'università e/o il coinvolgimento del territorio, ecc.)*

fino a 10 punti

### **4) Altri aspetti**

*(ad es., completezza/chiarità nella descrizione del progetto, congruità del contributo richiesto, realizzabilità, continuità con iniziative già in precedenza finanziate dalla Commissione, capacità di autofinanziamento ovvero di*



*reperimento di contributi finanziari attraverso l'intervento di 'sponsor' pubblici e/o privati, ecc.)*

fino a 5 punti

Punteggio minimo per l'ammissibilità al finanziamento: 15 punti.

I progetti presentati verranno finanziati in ordine decrescente di punteggio, fino a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili.

I contributi sono assegnati in base all'ordine in graduatoria e alle disponibilità di bilancio.

Le decisioni della Commissione saranno rese per iscritto ai responsabili delle iniziative tramite e-mail all'indirizzo indicato all'atto della domanda.

## 9. PUBBLICITÀ DELLE INIZIATIVE FINANZIATE

Le iniziative realizzate con i contributi assegnati dalla Commissione dovranno essere adeguatamente pubblicizzate, al fine di promuovere la partecipazione degli studenti universitari, cui sono rivolte, e di valorizzare l'immagine dell'Università, in qualità di finanziatrice.

Il materiale pubblicitario (locandine, volantini, programmi di sala, ecc.) dovrà essere predisposto tenendo conto dei seguenti criteri:

a) **nella testata**, in maniera ben evidente, dovranno essere riportati i loghi delle Associazioni/Cooperative o Gruppi studenteschi proponenti e il **sigillo dell'Ateneo**; nel caso di iniziative proposte da gruppi informali di studenti o da rappresentanti degli studenti, nella testata dovrà essere riportato il logo dell'Ateneo e la scritta **"Attività culturali e ricreative degli studenti"**;

b) **in calce** dovrà essere apposta, **per esteso e con rilievo adeguato**, l'indicazione **"Iniziativa realizzata nell'ambito del programma dell'Università degli Studi dell'Insubria per la promozione delle attività culturali e ricreative degli studenti"**;

c) in un apposito spazio potranno essere espressi i ringraziamenti degli organizzatori ad enti esterni per collaborazioni o contributi, **purché preventivamente autorizzati dalla Commissione**.

**Nel materiale informativo non è consentito enfatizzare la collaborazione personale di singoli studenti o rappresentanti degli studenti per la realizzazione dell'evento.**

Tutto il materiale pubblicitario (locandine, volantini, programmi di sala ecc.) prima della stampa dovrà essere sottoposto all'approvazione del Presidente della Commissione che verificherà il rispetto dei criteri sopra indicati. Le bozze devono essere inoltrate per e-mail all'indirizzo [dirittoallostudio@uninsubria.it](mailto:dirittoallostudio@uninsubria.it).

Gli studenti promotori possono chiedere all'ufficio Servizi Integrati per gli studenti la promozione dell'iniziativa tramite:

- avviso nella pagina del sito dedicata alle Associazioni;



- invio massivo di specifica e-mail agli studenti.

## **10. TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE**

Tutte le iniziative ed attività finanziate dovranno essere espletate **entro il 28 febbraio 2026**.

Deroghe al predetto termine possono essere ammesse unicamente in casi eccezionali, previa presentazione di istanza motivata e parere favorevole della Commissione.

## **11. EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO**

Per le iniziative finanziate verrà erogato un acconto nella misura variabile dal 50% al 75% dell'importo messo a contributo per ciascuna attività.

**Entro un mese** dalla conclusione di ciascuna iniziativa finanziata, il responsabile è tenuto a presentare ai Servizi Integrati per gli studenti una relazione finale dell'attività che illustri i contenuti della stessa, le modalità organizzative, il numero effettivo di partecipanti, corredata dal dettaglio delle spese sostenute.

Dovranno essere allegati alla relazione:

- 1) riscontri il più possibile oggettivi della partecipazione (firme dei visitatori, matrici di biglietti, dati di diffusione, rilevamenti, attestazioni ecc.) e una stima dei responsabili in ordine al successo riportato;
- 2) documentazione di eventuali riconoscimenti ottenuti (ritagli di stampa, recensioni, fotografie ecc.).

La relazione finale costituisce, unitamente ai giustificativi di spesa, elemento essenziale per la liquidazione dei contributi e verrà pubblicata sul sito web di Ateneo.

La liquidazione dei contributi assegnati dalla Commissione verrà effettuata mediante rimborso delle spese sostenute entro i limiti del finanziamento concesso e previa presentazione dei giustificativi di spesa in originale **intestati all'Associazione o alla persona fisica Responsabile dell'iniziativa o al suo supplente**.

**Verranno liquidate esclusivamente le spese previste nel piano finanziario, nei limiti approvati dalla Commissione.**

Per le piccole spese che non eccedano € 15,00 il responsabile è esentato, sotto la sua personale responsabilità, dall'obbligo di documentazione.

**La mancata presentazione del rendiconto e della relazione conclusiva comporta la decadenza dal finanziamento e l'immediata restituzione dell'eventuale acconto concesso.**

## **12. RESPONSABILITÀ**

I Responsabili dei progetti e i loro supplenti sono responsabili nei confronti dell'Università e di terzi della corretta realizzazione delle iniziative finanziate dalla Commissione, in base a quanto stabilito dal presente bando e dalle normative vigenti. Sono anche 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. Sono altresì responsabili dell'adempimento degli obblighi fiscali previsti dalle vigenti leggi e di quelli riferiti alla S.I.A.E. (Società Italiana degli Autori ed Editori) cui dovranno rivolgersi direttamente anche per le prescritte autorizzazioni.

### **13. INFORMAZIONI E MODULISTICA**

Le copie del bando ed i moduli per la presentazione delle richieste sono disponibili sul sito <https://www.uninsubria.it/formazione/opportunita-gli-studenti/diritto-allo-studio/attivita-culturali-e-ricreative-degli>

Per informazioni contattare i Servizi Integrati per gli studenti negli orari di sportello telefonico disponibili sul sito <https://www.uninsubria.it/servizi/tutti-i-servizi/sportello-servizi-integrati-gli-studenti>

### **14. INFORMATIVA SULL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Ateneo, in attuazione della normativa in materia, ha adottato il proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Piano triennale è pubblicato sul sito web istituzionale alla pagina <https://www.uninsubria.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>. Eventuali segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo: anticorruzione@uninsubria.it.

### **15. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 l'informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicata sul sito web di Ateneo al seguente link <https://www.uninsubria.it/diritto-allo-studio>

