



*Pos. AG*

*Decreto n. 430*

**IL RETTORE**

- VISTA** la legge 3 agosto 1985 n. 429, recante *“Norme per la gestione dei contributi di cui alla legge 18 dicembre 1951, n. 1551”*;
- VISTO** il D.M. 15 ottobre 1986, relativo all’emanazione del *“Regolamento di esecuzione della legge 3 agosto 1985, n. 429”*;
- VISTO** il *“Regolamento per l'utilizzazione dei fondi destinati ad iniziative ed attività culturali e sociali”* emanato con D.R. n. 496 del 17.07.2017;
- VISTE** le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del 29.05.2019 e del 30.05.2019, relative all’approvazione ed emanazione del bando di concorso per l’utilizzazione dei fondi destinati ad iniziative e attività culturali e sociali proposte dagli studenti;
- VISTA** la disponibilità finanziaria iscritta in bilancio per l’esercizio finanziario 2019, pari ad €. 30.550,00, sulla voce COAN CA.04.46.08.02 denominata *“Iniziativa e attività culturali gestite dagli studenti”*;
- VISTO** l’art. 7 del vigente Statuto;

**DECRETA**

È emanato il bando di concorso per l’utilizzazione dei fondi destinati ad iniziative ed attività culturali e sociali proposte dagli studenti per l’anno 2019/2020, allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante.

Napoli, 31.05.2019

**F.to IL RETTORE**  
(prof. Alberto CAROTENUTO)



**BANDO DI CONCORSO  
PER L'UTILIZZAZIONE DEI FONDI DESTINATI AD INIZIATIVE ED ATTIVITA'  
CULTURALI E SOCIALI PROPOSTE DAGLI STUDENTI  
PER L'ANNO ACCADEMICO 2018/2019**

**Art. 1  
Indizione**

È indetto il concorso per l'utilizzazione dei fondi destinati ad iniziative e attività culturali e sociali proposte dagli studenti di cui al D.R. n. 496 del 17.07.2017.

Il fondo disponibile per il finanziamento delle iniziative che saranno proposte per l'a. a. 2019/2020 ammonta a €. 30.550,00 (euro trentamila cinquecentocinquanta/00), sulla voce COAN CA.04.46.08.02 denominata "Iniziative e attività culturali gestite dagli studenti".

**Art. 2  
Requisiti di ammissione e domande**

Possono presentare domanda di utilizzazione del fondo studenti iscritti all'Università degli studi di Napoli "Parthenope" e precisamente:

- a) Associazioni studentesche che hanno rappresentanze nei Consigli di Dipartimento ovvero Senato Accademico e/o Consiglio di Amministrazione;
- b) Gruppo Studentesco con almeno 50 studenti iscritti non oltre il primo anno fuori corso;
- c) Associazioni studentesche che abbiano come associati almeno 50 studenti iscritti presso l'Ateneo non oltre il primo anno fuori corso e/o che abbiano depositato il loro Statuto già registrato presso l'Ufficio Affari Generali.

Non è consentito il cumulo tra più iniziative o iniziative congiunte (es. convegno + mostra fotografica).

Ogni iniziativa, pertanto, va presentata singolarmente.

Le dichiarazioni a sostegno delle iniziative possono essere sottoscritte autonomamente; in tal caso le stesse vanno presentate unitamente a copia fotostatica del documento d'identità.

Le iniziative presentate da parte di gruppi o associazioni non potranno superare i 2/3 del fondo disponibile per l'anno accademico di riferimento

Le richieste presentate non potranno in nessun caso superare il limite di €. 10.000,00 (eurodiecimila).

In particolare, le richieste per attività esclusivamente ricreative non potranno in nessun caso superare il limite di €. 3.500,00 (eurotre mila cinquecento).

Le richieste, redatte sui moduli in distribuzione presso l'Ufficio Affari Generali dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" ed allegati al presente bando, dovranno essere presentate – **a pena di esclusione** – **entro e non oltre le ore 13:00 del 15 LUGLIO 2019**, a

**Ufficio Protocollo e Archivio, Via Acton, 38 – 80133 Napoli**

Gli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo e Archivio sono:



**dal Lunedì al Venerdì - dalle ore 08:00 alle ore 13:00**

Alle richieste dovranno essere allegati:

- a) Dettagliata ed esaustiva descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede il finanziamento;
- b) Indicazione del periodo, dei luoghi e degli orari di svolgimento dell'iniziativa;
- c) Piano finanziario con descrizione delle spese che si intende sostenere tanto con il finanziamento richiesto quanto con altre fonti di finanziamento, opportunamente vistato dall'Ufficio Economato al fine di verificarne, da un punto di vista **esclusivamente tecnico**, la correttezza e la conformità alle norme di legge, con riferimento all'ammissibilità delle spese;
- d) Designazione di un delegato e di un vice delegato, quale responsabile nei confronti dell'Università e dei terzi per tutto quanto attiene alla regolare esecuzione ed attuazione dell'iniziativa presentata;
- e) Eventuali sponsorizzazioni

Ai fini della predisposizione dei progetti e dei relativi Piani Finanziari da parte degli studenti, si allegano "*Linee guida per la presentazione delle domande*", parte integrante del presente bando.

**Art. 3**

**Cause di esclusione**

Non saranno accolte proposte che:

- siano consegnate oltre il termine previsto nel presente bando di concorso;
- siano redatte in modo difforme da quanto prescritto nel presente bando di concorso e nel Regolamento;
- richiedano la realizzazione di strutture permanenti o di corsi didattici alternativi o paralleli a quelli istituzionali dell'Università;

Le iniziative che prevedano una selezione degli studenti partecipanti dovranno indicare i criteri e le modalità della selezione.

L'attribuzione del finanziamento è subordinata al rispetto dei suddetti criteri.

**Art. 4**

**Patrocinio e sponsorizzazioni**

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope dovrà sempre risultare come ente patrocinante delle iniziative finanziate; le stesse, previa autorizzazione della Commissione Consiliare, potranno avere anche il patrocinio di Enti Pubblici e Privati.

I contributi, le sponsorizzazioni e le collaborazioni ottenute da enti esterni, che comunque non devono condizionare l'originalità e la piena autonomia delle iniziative, dovranno essere autorizzati dalla Commissione di cui all'art. 6 e pertanto dovranno essere dichiarati nella richiesta di finanziamento.

È fatto assoluto divieto ai delegati di gestire somme di denaro in proprio.

Nel caso in cui con il finanziamento concesso vengano acquistati beni non di consumo, essenziali per lo svolgimento della manifestazione finanziata, gli stessi beni, una volta conclusa la manifestazione stessa, vanno consegnati, a cura del delegato dell'iniziativa ed in perfetta efficienza, all'Amministrazione Universitaria che li destinerà al dipartimento di appartenenza del delegato dell'iniziativa. Il dipartimento provvederà agli adempimenti amministrativi di rito.

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



necessari. Se vengono messi a disposizione per lo svolgimento dell'iniziativa locali dell'Ateneo, di ciò si terrà conto nella determinazione del contributo da erogare.

## Art. 5

### Valutazione delle proposte e Criteri di valutazione

Ai fini della valutazione delle proposte, la Commissione, di cui al successivo art. 6, terrà conto principalmente del valore culturale dell'iniziativa e della sua corrispondenza alle finalità istituzionali dell'Università come fattore di promozione sociale.

Le iniziative saranno valutate singolarmente, e quindi comparate tra di loro attraverso un punteggio che tenga conto:

1. della qualità della proposta;
2. dell'interesse culturale della proposta stessa;
3. della compatibilità e congruità economica della proposta;
4. del numero dei partecipanti all'associazione o gruppo proponente nonché del numero dei dipartimenti di afferenza dei Corsi di Studio.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascuno dei punti precedenti, il metodo per l'attribuzione del punteggio, il punteggio complessivo per accedere al finanziamento, i criteri per la quantificazione del finanziamento attribuito a ciascuna iniziativa finanziata sono specificati come segue:

la Commissione procederà alla valutazione delle richieste di finanziamento attribuendo i seguenti punti:

- fino a 10 punti per la qualità della proposta (descrizione dell'iniziativa, obiettivi da raggiungere, elementi che indichino l'originalità, descrizione dei materiali da produrre e programma di massima), di cui 1 per la internazionalizzazione;
- fino a 20 punti per l'interesse culturale della proposta (elementi che indichino interesse, platea a cui l'iniziativa è rivolta ed elenco di altri enti o aziende cui verrà fatta richiesta di sponsorizzazione o patrocinio);
- fino a 15 punti per la compatibilità e congruità economica della proposta.
- fino a 5 punti per il numero dei partecipanti all'associazione o gruppo proponente nonché del numero dei Corsi di studio di afferenza.

Nell'esprimersi sulle richieste presentate, la Commissione si riserva la facoltà di proporre la fusione di iniziative che trattino temi affini.

La Commissione propone al Consiglio di Amministrazione il finanziamento delle iniziative che abbiano conseguito almeno **20** punti, con una ripartizione tra di esse dei fondi disponibili.

I finanziamenti vengono attribuiti sulla base del punteggio acquisito nella graduatoria di merito e nei limiti del fondo disponibile precisato all'art. 1 del presente bando.

I progetti presentati all'approvazione della Commissione possono essere approvati nella propria interezza o bocciati, ammettendo un margine di decurtazione non superiore al 10% del finanziamento richiesto. In quest'ultimo caso la Commissione dovrà specificare se questo è avvenuto a causa:

- della carenza del fondo pur essendo l'iniziativa meritevole di essere finanziata per l'intera richiesta
- di spese giudicate superflue rispetto alla finalità del progetto



Entro il **31 ottobre 2019**, fatto salvo l'espletamento della procedura, sarà pubblicato sul sito web di Ateneo il Decreto del Rettore riportante le iniziative da finanziare e l'importo dei relativi finanziamenti come approvati dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 6 Commissione**

La Commissione è formata da 6 membri facenti parte del Consiglio di Amministrazione e da un Segretario scelto dal Consiglio di Amministrazione tra i funzionari dell'Università.

Compongono la Commissione:

- i rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio nonché pari numero di docenti scelti dal Consiglio stesso fra i propri componenti.
- gli altri membri della commissione sono scelti dal Consiglio di Amministrazione stesso fra i componenti non docenti e del personale ricercatore del Consiglio.

Il Presidente è eletto nel proprio seno dalla Commissione fra i rappresentanti dei professori Universitari.

Le sedute della Commissione sono validamente costituite quando intervengano almeno quattro componenti della Commissione stessa.

La Commissione delibera validamente col voto favorevole del cinquanta per cento più uno degli intervenuti.

La Commissione, dopo aver valutato le iniziative presentate, presenterà al Consiglio di Amministrazione la proposta di assegnazione dei finanziamenti.

#### **Art. 7 Responsabilità e Obblighi di comunicazione**

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

I soggetti di cui al precedente comma sono in particolare responsabili:

- a) 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;
- b) dell'adempimento degli obblighi fiscali previsti dalle vigenti leggi e quelli riferiti alla S.I.A.E. (Società Italiana degli Autori ed Editori) cui dovranno rivolgersi direttamente anche 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.

Al fine di consentire la massima partecipazione degli studenti universitari cui sono rivolte, e alla Commissione di verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative finanziate, il delegato dovrà comunicare alla Commissione, almeno venti giorni prima della data fissata, il programma delle attività, data, orari e luogo di svolgimento dell'iniziativa.

Il delegato dovrà trasmettere alla Commissione una relazione dettagliata e documentata sulla iniziativa svolta entro trenta giorni dalla realizzazione dell'iniziativa stessa unitamente ad una copia di tutti i materiali prodotti (atti, locandine, CD, articoli, etc.)



Sullo svolgimento delle iniziative la Commissione Consiliare, sulla base della predetta documentazione, esprimerà il proprio parere.

Nel rispetto della normativa sulla privacy, i risultati dei lavori della Commissione e le conseguenti deliberazioni saranno comunicati agli interessati e pubblicati sul sito internet dell'Ateneo.

## **Art. 8**

### **Piano finanziario e liquidazione dei contributi**

A seguito della comunicazione di assegnazione del contributo, il delegato dovrà formulare l'articolato di spesa, nell'ambito delle voci di spesa indicate nella domanda di finanziamento, nel rispetto dei limiti del finanziamento concesso nonché nel rispetto di quanto previsto nel bando di concorso, in particolare degli eventuali tetti massimi previsti per determinate voci di spesa.

L'articolato di spesa deve essere consegnato all'Ufficio Economato che provvederà dopo la verifica a inoltrarlo all'Ufficio Ragioneria.

Le spese occorrenti per l'attuazione delle iniziative di cui al progetto finanziato dal Consiglio di Amministrazione saranno effettuate dagli Uffici dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo secondo i Regolamenti interni in materia.

I contributi saranno erogati, dopo che l'Amministrazione avrà verificato l'articolato di spesa e dopo lo svolgimento della manifestazione, in un'unica soluzione, su richiesta del delegato previa presentazione di idonea documentazione contabile intestata all'Università degli Studi di Napoli Parthenope, che andrà consegnata all'Ufficio Economato/Ragioneria dell'Ateneo, che, dopo aver effettuato le necessarie verifiche, provvederà alla liquidazione.

I fondi destinati ad iniziative che risulteranno non essere state svolte, compresi quelli già maturati alla data del decreto di emanazione del presente regolamento, verranno accantonati ed andranno ad incrementare, per l'esercizio finanziario successivo, l'apposito capitolo di bilancio universitario secondo quanto previsto dal Regolamento per l'utilizzazione dei fondi destinati ad iniziative ed attività culturali e sociali.

## **Art. 9**

### **Termini per la conclusione delle iniziative**

Le iniziative finanziate dovranno espletarsi e concludersi entro il 31 ottobre dell'anno accademico per cui è stato concesso il finanziamento.

Eccezionalmente l'iniziativa può ritenersi prorogata a domanda degli interessati. La proroga vale fino al 31 dicembre dell'anno accademico per cui è stato concesso il finanziamento e viene concessa automaticamente con la sola domanda da presentare all'Ufficio Affari Generali. La proroga può essere concessa una sola volta.

## **Art. 10**

### **Revoca delle somme finanziate**

La mancata osservanza della delibera relativa al finanziamento, delle disposizioni che regolano la rappresentanza dell'Ente interessato, le modalità di utilizzo del finanziamento stesso, la precisa documentazione delle spese sostenute, nonché la violazione delle norme, in virtù delle quali risulta che il delegato o il vice delegato agiscono nei confronti dell'Università con la diligenza del buon padre di famiglia, comportano la perdita del finanziamento concesso e la restituzione delle somme eventualmente già erogate.





**Art. 11**

**Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia al *"Regolamento per l'utilizzazione dei fondi destinati ad iniziative ed attività culturali e sociali"* di Ateneo ed alla normativa vigente.

**BANDO DI CONCORSO  
PER L'UTILIZZAZIONE DEI FONDI DESTINATI AD INIZIATIVE ED ATTIVITA' CULTURALI  
E SOCIALI PROPOSTE DAGLI STUDENTI  
PER L'ANNO ACCADEMICO 2019/2020**

**Linee guida per la presentazione delle domande**

Ogni anno, come previsto dalla vigente normativa, vengono riservati fondi destinati ad iniziative ed attività culturali e sociali studentesche secondo quanto stabilito, in ultimo, dall'art. 3 del decreto legislativo 68/2012 il quale prevede che le Università sostengano, nei limiti delle risorse disponibili nei propri bilanci, le attività di cui all'art. 6 della legge 341/90 il quale prevede che gli Statuti delle Università debbano contemplare "attività formative autogestite dagli studenti nei settori della cultura e degli scambi culturali, dello sport, del tempo libero".

Come stabilito dal D.R. n. 496 del 17/07/2017, recante "Regolamento di Ateneo per l'utilizzazione dei fondi destinati ad iniziative ed attività culturali e sociali", sono ammissibili a finanziamento le iniziative e le attività culturali e ricreative non a carattere didattico proposte dagli studenti che rivestano, a giudizio della Commissione, apprezzabili contenuti culturali ed un interesse sufficientemente diffuso per gli studenti dell'Università degli studi di Napoli Parthenope, atti a promuovere occasioni di socializzazione tra gli stessi. In particolare, ogni iniziativa va presentata singolarmente: non è consentito il cumulo tra più iniziative o iniziative congiunte (es. convegno + mostra fotografica).

È fissato in €. 3.500,00 (euro tremilacinquecento) il limite per le richieste per attività esclusivamente ricreative. Le domande presentate dovranno avere in allegato:

- a) Dettagliata ed esaustiva descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede il finanziamento;
- b) Indicazione del periodo, dei luoghi e degli orari di svolgimento dell'iniziativa;
- c) Piano finanziario con descrizione delle spese che si intende sostenere tanto con il finanziamento richiesto quanto con altre fonti di finanziamento;
- d) Designazione di un delegato e di un vice delegato, quale responsabile nei confronti dell'Università e dei terzi per tutto quanto attiene alla regolare esecuzione ed attuazione dell'iniziativa presentata;
- e) Eventuali sponsorizzazioni

Con particolare riguardo ai Piani Finanziari, si ricordano le principali norme cui questi si debbono attenere:

- previsione dettagliata delle varie voci di spesa;
- l'indicazione della tipologia (caratteristiche del bene, quantità);
- importo, comprensivo di IVA, calcolato sulla base di indagini di mercato effettuate tramite internet o operatori economici iscritti all'albo d'ateneo

Nell'inserimento delle voci di previsione *non verranno accettate*:

- spese per missione;
- spese per coffee break;
- spese promiscue (sim telefoniche etc.)

Si fa presente che eventuali beni acquistati soggetti all'inventariazione (personal computers, stampanti, videoproiettori, etc.) saranno dati in uso al responsabile del progetto che diventerà consegnatario del bene e che provvederà a restituirlo all'Economo al termine del progetto.

In caso di organizzazione di seminari, la relazione descrittiva del progetto dovrà indicare nome e curriculum del/dei relatore/i che saranno valutati dalla commissione in ordine alla coerenza scientifica con il progetto stesso.

Si ricorda che tutte le procedure di spesa saranno effettuate dall'Ufficio Economo secondo la normativa vigente in materia di acquisti per la pubblica amministrazione, in particolar modo avvalendosi di convenzioni Consip e/o del mercato elettronico (MEPA). Il riferimento normativo si rinviene nei commi 449 e 450 dell'art.





1 l. 296/2006, l. 94/2012, Legge di stabilità. n. 208/2015 nonché nel nuovo codice degli appalti d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

**N.B.:** Al fine di agevolare la corretta stesura degli stessi, l'Economo, dott.ssa Anna Meneghini, o suo delegato, è a disposizione degli studenti per una valutazione **TECNICA** preventiva dei Piani finanziari, secondo le seguenti modalità: nei giorni dispari dalle ore 10.00 alle ore 13.00 presso l'Ufficio Economato previo appuntamento telefonico al n. 0815475334-0815475352 o tramite e-mail all'indirizzo [economo@uniparthenope.it](mailto:economo@uniparthenope.it)



**BANDO DI CONCORSO  
PER L'UTILIZZAZIONE DEI FONDI DESTINATI AD INIZIATIVE ED  
ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI PROPOSTE DAGLI STUDENTI PER  
L'ANNO ACCADEMICO 2019/2020**

- Associazione Studentesca rappresentata in CdA/SA/CdDip.** (tramite il suo Presidente);
- Associazione Studentesca con almeno 50 iscritti** (tramite Delegato);
- Gruppo studentesco con almeno 50 iscritti** (tramite Delegato);

“.....”  
(denominazione associazione/gruppo)

ai sensi del D.M. 15.10.86 art. 2 lettera c) ed in riferimento al bando di concorso per l'utilizzo dei fondi destinati ad iniziative ed attività culturali e sociali proposte dagli studenti per l'A.A. 2019/2020 propone la seguente attività:

.....  
(denominazione attività proposta)

Con una richiesta di budget complessivo pari ad €. ....

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., e consapevole delle responsabilità penali cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, reticente o dai contenuti non rispondenti a verità (art.483 c.p., art.495 c.p., art.640 c.p. e art. 76 DPR n.445/2000),

il sottoscritto (Cognome e Nome) .....

nato a ..... (prov. ....) il .....

residente in via .....

n. .... c.a.p. .... città .....

iscritto al ..... anno del corso di laurea in .....

per l'A.A. 20\_\_/20\_\_ (matr.....) tel. ....

e-mail .....

in qualità di  **PRESIDENTE** dell'associazione  **DELEGATO** del gruppo sopra specificato,

**DICHIARA che:**



1. l'Associazione/Gruppo conta n. \_\_\_\_\_ iscritti (almeno 50) distribuiti nei corsi di studio come di seguito specificato:

- n. .... iscritti corso di studio.....  
Dipartimento di .....
- n. .... iscritti corso di studio.....  
Dipartimento di .....
- n. .... iscritti corso di studio.....  
Dipartimento di .....
- n. .... iscritti corso di studio.....  
Dipartimento di .....
- n. .... iscritti corso di studio.....  
Dipartimento di .....
- n. .... iscritti corso di studio.....  
Dipartimento di .....
- n. .... iscritti corso di studio.....  
Dipartimento di .....

2. l'Associazione  non ha  ha rappresentanze in:  
 C.d.A.  S.A.  Consiglio del Dip. ....

3. l'Associazione  non ha  ha depositato presso l'Ufficio Affari Generali il proprio Statuto registrato;

4. il delegato ed il vice delegato, responsabili nei confronti dell'Ateneo e dei terzi per tutto quanto attiene alla regolare esecuzione ed attuazione dell'iniziativa sopra riportata, sono:

a) **DELEGATO** - il Sig. .... nato a  
..... (prov. ....) il .....  
iscritto al ..... anno del corso di laurea in  
..... per l'A.A.  
20\_\_\_/20\_\_\_ (matr. ....) tel. ....  
e-mail..... e, in caso di impedimento o assenza,





b) Vice-DELEGATO - il Sig. .... nato a  
..... (prov. ....) il .....  
iscritto al ..... anno del corso di laurea in  
..... per l'A.A.  
20\_\_\_/20\_\_\_ (matr. ....) tel. ....

**Allegati:**

- Dettagliata ed esaustiva descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede il finanziamento;
- Indicazione del periodo, dei luoghi e degli orari di svolgimento dell'iniziativa;
- Piano finanziario con descrizione delle spese che si intende sostenere spesa (IVA compresa per ciascuna voce) ***opportunamente vistato dall'Ufficio Economato*** al fine di verificarne la correttezza e la conformità alle norme di legge, con riferimento all'ammissibilità delle spese;
- Eventuali sponsorizzazioni;
- Fotocopia firmata del documento di riconoscimento dei soggetti sopra elencati (Presidente, Delegato, Vice-delegato);
- **SOLO PER I GRUPPI:** firme a sostegno (almeno 50) raccolte sull'apposito modulo.

Napoli, li .....

Firma

.....