

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Allegato al Decreto Rep. n. Prot. n.

BANDO di CONCORSO per le INIZIATIVE CULTURALI e TEMPO LIBERO PROPOSTE dalle STUDENTESSE e dagli STUDENTI per l'ANNO ACCADEMICO 2023/24

Articolo 1 - Finalità

L'Università degli Studi di Padova, come previsto dall'art. 4, comma 5 dello Statuto, riconosce e agevola le attività delle studentesse e degli studenti e delle loro libere forme associative che concorrono a rendere più proficuo lo studio e a migliorare la qualità della vita universitaria, in particolare favorendo le attività gestite dalle studentesse e dagli studenti nei settori della cultura e degli scambi culturali, dello sport e del tempo libero.

Articolo 2 - Finanziamento e tipologie di iniziative

Il finanziamento di iniziative culturali e tempo libero proposte dalle studentesse e dagli studenti è incompatibile con qualsiasi altra forma di finanziamento proveniente dall'Ateneo. L'importo messo a disposizione ammonta a 200.000,00 Euro.

Le tipologie di iniziative finanziabili e l'importo massimo finanziabile per ciascuna iniziativa sono indicati nella tabella che segue:

TIPOLOGIA DI INIZIATIVE FINANZIABILI	IMPORTO MASSIMO FINANZIABILE PER PROGETTO PRESENTATO
Ciclo di conferenze e seminari (incluse presentazioni di libri e ricerche)	1.500,00 euro
Mostre	2.000,00 euro
Rassegne cinematografiche	3.000,00 euro
Attività teatrali, performance artistiche, laboratori artistico-creativi	3.000,00 euro
Concerti musicali dal vivo	3.000,00 euro
Prodotti editoriali, riviste e giornali studenteschi	2.000,00 euro
Iniziative sportive e tornei	3.000,00 euro
Iniziative collegate, intese come evento che raggruppi due o più tipologie di iniziative tra quelle sopra menzionate	8.000,00 euro

La Commissione si riserva, altresì, di valutare l'opportunità di frazionare il singolo progetto o di accorpere più progetti affini per tema, sentiti i proponenti.

Articolo 3 - Periodo di svolgimento delle iniziative e tempistiche

Le iniziative dovranno svolgersi nell'anno solare 2024, più precisamente nel periodo dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2024.

Al termine delle attività, e comunque non oltre il 30 gennaio 2025, le studentesse e gli studenti garanti sono tenuti a rendicontare le iniziative realizzate e le relative spese sostenute al fine di ricevere il saldo del finanziamento concesso.

Articolo 4 - Soggetti richiedenti

Le studentesse e gli studenti che intendano concorrere al bando, presentando richiesta di finanziamento, devono risultare regolarmente iscritti, in corso, ai corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, specializzazione e dottorato di ricerca dell'Ateneo di Padova per l'a.a. 2023/24.

Più precisamente, possono presentare domanda gruppi di almeno 30 studentesse e studenti universitari, regolarmente iscritti e in corso, uno/a dei quali assumerà la qualifica di garante responsabile dell'iniziativa.

Nella domanda devono essere specificati i nomi di studentesse e studenti che, in qualità di richiedenti o supplenti, si rendano garanti della corretta esecuzione delle iniziative nei confronti dell'Università e di terzi.

Inoltre, per il presente bando di concorso:

- ogni gruppo può presentare una sola richiesta di finanziamento;
- una studentessa o uno studente garante responsabile può sottoscrivere una sola richiesta di finanziamento;
- i sottoscrittori non garanti possono firmare al massimo tre richieste di finanziamento.

Nei casi dichiarati di collaborazioni con associazioni che partecipino a qualunque titolo allo svolgimento delle iniziative o di parti di esse, l'Ateneo ha facoltà di chiederne lo statuto o l'atto costitutivo.

Tutte le collaborazioni, che siano con gruppi organizzati, associazioni, enti o strutture dell'Ateneo, devono essere dichiarate al momento della presentazione della domanda, per poi specificare nella relazione/rendiconto finale il contributo ricevuto (finanziario, in mezzi, attrezzature, ecc.).

Articolo 5 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda deve essere presentata dal garante seguendo le istruzioni presenti nella pagina dedicata www.unipd.it/iniziative-culturali-studenti e utilizzando la **procedura online attiva dal 1° al 30 ottobre 2023**.

Le richieste pervenute oltre la data di scadenza, non sottoscritte, mancanti degli allegati, dei preventivi o delle dichiarazioni richieste per la validità della domanda, non saranno prese in considerazione.

In fase di compilazione della domanda, il garante responsabile dovrà indicare a quale tipologia di iniziativa si riferisca il progetto presentato, scegliendo un'opzione tra quelle sopra elencate nell'articolo 2.

Articolo 6 - Commissione giudicatrice e valutazione delle domande

La Commissione, nominata dalla Rettore con proprio decreto, valuterà i programmi delle iniziative presentate, selezionando le attività che concorrono a migliorare la qualità della vita universitaria, sulla base dei seguenti criteri:

1. **rilevanza culturale** (valenza progettuale in ambito culturale e ricreativo, capacità imprenditoriale e originalità, attivazione di scambi a carattere internazionale);
2. **ampiezza dei destinatari e fruizione da parte della collettività** (partecipazione anche in prima persona da parte delle studentesse e degli studenti Unipd coinvolti nelle iniziative, partecipazione di studentesse e studenti di diversi ambiti culturali e di studentesse e studenti internazionali, coinvolgimento di pubblico e del territorio);
3. **congruità tra contenuti della proposta e piano finanziario** (precisa corrispondenza delle voci di spesa con il finanziamento richiesto; eventuali contributi, collaborazioni esterne e cofinanziamenti - se previsti - per la realizzazione del progetto);
4. **originalità dell'iniziativa** (per contenuti proposti).

Non saranno approvate le seguenti proposte:

- iniziative non coerenti con le finalità del bando;
- iniziative già finanziate in altre forme da parte dell'Università degli Studi di Padova;
- iniziative con contenuti sostitutivi o comunque sovrapponibili ad attività formative curricolari;

- iniziative di propaganda politica.

Al termine dei lavori, la Commissione redige un elenco dei progetti approvati, con relativa attribuzione del finanziamento concesso. Tale elenco sarà pubblicato nella pagina www.unipd.it/iniziativa-culturali-studenti e la pubblicazione varrà, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione agli interessati dell'assegnazione ricevuta.

Ove il finanziamento assegnato fosse inferiore all'importo minimo richiesto e fosse necessario riformulare l'iniziativa proposta, il garante responsabile dovrà confermare tramite e-mail all'Ufficio Servizi agli studenti (benefici.studenti@unipd.it) l'accettazione del finanziamento, rimodulando contestualmente i contenuti e il piano finanziario dell'iniziativa, in ragione del contributo ricevuto.

Con le stesse modalità e allo stesso indirizzo mail, il garante è tenuto a comunicare la data, il luogo e l'ora in cui si terrà l'iniziativa finanziata almeno 15 giorni prima del suo svolgersi, oltre ad eventuali variazioni in itinere del programma.

Articolo 7 - Partecipazione degli studenti/delle studentesse e promozione delle attività

Le iniziative proposte devono garantire la partecipazione più ampia possibile, libera e gratuita da parte di tutti le studentesse e gli studenti dell'Università di Padova, a prescindere dalla sede in cui si svolgono i corsi di studio frequentati dagli studenti proponenti.

Le varie forme di pubblicità delle iniziative e attività finanziate dovranno recare la dicitura "*Iniziativa finanziata con il contributo dell'Università degli studi di Padova sui fondi previsti per le Iniziative culturali degli studenti*". Il nome o il sigillo dell'Ateneo non potranno essere utilizzati in altre forme o diciture, se non previa autorizzazione dei competenti Organi Accademici.

Il garante potrà chiedere che lo svolgimento dell'iniziativa venga pubblicizzato anche sul sito di Ateneo, utilizzando il *Modello richiesta pubblicazione iniziativa* disponibile alla pagina dedicata www.unipd.it/iniziativa-culturali-studenti (da trasmettere via mail all'indirizzo benefici.studenti@unipd.it).

Articolo 8 - Regole generali di utilizzo del contributo

Il garante dell'iniziativa finanziata deve provvedere personalmente alla gestione delle forniture, acquisendo regolare documentazione relativa alle spese e attenendosi scrupolosamente alle indicazioni di seguito fornite.

Sono escluse dal finanziamento le seguenti voci di spesa:

- a. acquisto di beni durevoli;
- b. erogazione di premi in denaro;
- c. spese per gadget, rinfreschi, gite o viaggi di istruzione;
- d. spese per viaggi effettuati con mezzi privati (carburante, pedaggi autostradali, rimborsi chilometrici);
- e. compensi per prestazioni fornite dallo studente garante o dagli altri studenti sottoscrittori dell'iniziativa o da docenti dell'Ateneo.

Per le studentesse e gli studenti, l'utilizzo degli spazi universitari è di norma consentito a titolo gratuito, previa verifica della disponibilità ed inoltro di richiesta formale agli uffici competenti.

In ogni caso non può essere previsto l'utilizzo di spazi che comportino l'obbligo di tesseramento per i partecipanti agli eventi.

Il garante potrà richiedere un acconto del contributo in misura non superiore al 50% del finanziamento assegnato, tramite l'apposito *Modello di richiesta acconto* disponibile al link www.unipd.it/iniziative-culturali-studenti (da compilare e trasmettere via mail all'indirizzo benefici.studenti@unipd.it).

Alla richiesta di acconto devono essere allegati:

- 1) il *Modulo dati per il pagamento (Allegato C)*;
- 2) copia del documento d'identità del garante, che deve essere obbligatoriamente l'intestatario del conto corrente su cui verrà accreditato l'importo.

A tal riguardo, si fa presente che la Tesoreria dell'Ateneo non può erogare contributi per cassa di importo complessivamente (acconto + saldo) superiore a 1000,00 €.

Il saldo del finanziamento verrà erogato subordinatamente alla presentazione del rendiconto delle attività realizzate e nel limite dell'ammontare complessivo delle spese effettivamente sostenute. Le spese rendicontate devono corrispondere alle voci indicate nel piano finanziario dettagliato nella domanda di partecipazione al bando. Non sono previste variazioni non autorizzate.

La documentazione di rendiconto, scaricabile alla pagina www.unipd.it/iniziative-culturali-studenti, deve essere consegnata in forma cartacea e prevede:

- 1) il *Modello rendiconto e relazione finale* [da sottoscrivere in originale e corredare con i documenti di spesa validamente ammessi, unitamente alla documentazione che attesti l'avvenuto svolgimento della/e iniziative, quali foto, locandine, articoli pubblicati, ecc.];
- 2) il *Modulo dati per il pagamento (Allegato C)* in originale;
- 3) copia del documento d'identità del garante, nonché intestatario del conto corrente indicato nel modulo.

Tutti i documenti di spesa vanno allegati in originale e devono essere intestati al garante dell'iniziativa.

Possono essere rimborsate solo fatture quietanzate in originale, scontrini fiscali e/o ricevute fiscali in originale con indicazione del codice fiscale del garante e della natura della spesa, biglietti di viaggio nominativi in originale (solo se effettuati con mezzi pubblici).

Per quanto riguarda le prestazioni svolte da soggetti terzi (diversi dal garante e dalle studentesse e dagli studenti sottoscrittori dell'iniziativa), occorre distinguere tra:

- **prestazioni occasionali eseguite da lavoratori autonomi senza partita Iva:** nei casi in cui il garante debba pagare una prestazione di lavoro autonomo occasionale, il prestatore d'opera dovrà rilasciare una nota di addebito (come da fac-simile scaricabile alla pagina www.unipd.it/iniziative-culturali-studenti - Allegato A - *Notula prestazione occasionale*). Nell'effettuare il pagamento, il garante non dovrà trattenere la ritenuta d'acconto, ma sarà tenuto a comunicare al prestatore che la somma corrisposta non è stata assoggettata a ritenuta e che la stessa andrà indicata nella dichiarazione dei redditi. Il garante dovrà inoltre acquisire l'originale della dichiarazione debitamente sottoscritta dal prestatore d'opera, per presa visione (come da fac-simile disponibile alla pagina www.unipd.it/iniziative-culturali-studenti - Allegato B - *Dichiarazione*) e corredata da copia del documento di identità dello stesso;
- **prestazioni professionali eseguite da lavoratori autonomi con partita Iva:** in questi casi, il professionista rilascia fattura intestata al garante dell'iniziativa.

Le richieste di rendicontazione pervenute oltre il termine indicato all'art. 3, non sottoscritte, o mancanti degli allegati in originale, o degli altri documenti richiesti per la validità della domanda, non saranno prese in considerazione. Verrà richiesta la restituzione dell'acconto solo se le spese rendicontate non sono sufficienti a giustificare l'importo già erogato.

Articolo 9 - Erogazione dei finanziamenti e conservazione dei documenti

I finanziamenti (acconti e saldi) saranno erogati dall'Ufficio Ragioneria dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo secondo le modalità sopra riportate.

Eventuali somme erogate a titolo di acconto e non effettivamente utilizzate dovranno essere restituite dal garante, che dovrà inviare una mail all'indirizzo benefici.studenti@unipd.it per ricevere le istruzioni operative.

La documentazione consegnata in sede di rendicontazione sarà conservata presso l'Ufficio Servizi agli studenti, e sarà accessibile per la durata di un anno a partire dalla sua presentazione.

Articolo 10 - Responsabilità e recesso

Le iniziative si svolgono sotto la completa e diretta responsabilità della studentessa o dello studente identificato come garante. Le accertate violazioni o i comportamenti difforni da quanto previsto dal presente bando di concorso comportano in ogni momento la facoltà dell'Ateneo di sospendere il finanziamento e/o di escludere il garante o l'associazione dai finanziamenti dei bandi successivi.

Oltre a quanto stabilito dal comma precedente sono fatti salvi i profili di responsabilità disciplinare, amministrativa, civile e penale che dovessero emergere nei confronti dei responsabili delle iniziative.

Articolo 11 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*) e successive modifiche, è nominata Responsabile del Procedimento Amministrativo la dott.ssa Alessandra Biscaro, Direttrice dell'Ufficio Servizi agli studenti.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale secondo le modalità previste dal Decreto del Presidente della Repubblica del 12 aprile 2006 n.184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi in conformità al capo V della Legge 241/90).

Articolo 12 - Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali raccolti per le finalità individuate nel presente avviso avviene nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 (General Data Protection Regulation, GDPR).

"Titolare" del trattamento è l'Università degli Studi di Padova con sede in Via 8 Febbraio, 2 - 35122 Padova.

L'informativa completa è disponibile presso il Titolare del trattamento o alla pagina www.unipd.it/privacy.

Articolo 13 - Disposizioni generali

Il presente bando e la modulistica necessaria sono pubblicati sul sito dell'Università degli Studi di Padova, all'indirizzo www.unipd.it/iniziative-culturali-studenti.

Ulteriori informazioni e norme di dettaglio possono essere richieste direttamente all'Ufficio Servizi agli studenti, via del Portello 19 (e-mail: benefici.studenti@unipd.it).

N.B. Il presente bando è tradotto anche in lingua inglese ai soli fini divulgativi. Per ogni effetto di legge è valida solo la versione italiana.

Padova, data della registrazione

La Rettrice

Prof.ssa Daniela Mapelli

firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005

La Responsabile del	La Dirigente	Il Direttore Generale
---------------------	--------------	-----------------------



procedimento amministrativo Dott.ssa Alessandra Biscaro Data	Dott.ssa Roberta Rasa Data	Ing. Alberto Scuttari Data
--	-------------------------------	-------------------------------