



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI “L’Orientale”

Regolamento recante norme per l’accesso ai fondi per iniziative e attività culturali e sociali degli studenti dell’Università degli Studi di Napoli “L’Orientale”

Emanato con D.R. n. 359 del 04/05/2018 – prot. n.28331 (affisso all’Albo prot. n.28377 Rep. N.158 del 07/05/2018);

Art.1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento detta le modalità di accesso di utilizzazione e di gestione dei fondi destinati dalla Legge in epigrafe alle iniziative ed attività culturali e sociali degli studenti universitari;
2. Per studenti universitari si intende coloro che siano regolarmente iscritti ai corsi di studio dell’Università degli studi di Napoli “L’Orientale”.

Art.2

(Commissione)

1 - Per l’utilizzazione dei fondi di cui all’art.1 è costituita un’apposita Commissione del Consiglio di Amministrazione composta:

a) da docenti scelti dal Consiglio di Amministrazione fra i propri componenti in numero pari a quello dei rappresentanti degli studenti;

b) dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Amministrazione;

2 - Il Presidente è eletto dalla Commissione nel proprio seno fra i rappresentanti dei Professori universitari.

3 – La Commissione ha la stessa durata del Consiglio di Amministrazione. I componenti della Commissione cessano qualora perdano la qualità di componenti del Consiglio stesso.

4 - La Commissione è convocata dal Presidente ordinariamente almeno due volte all’anno e straordinariamente sempre che occorra o su richiesta di almeno la metà dei suoi componenti.

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

6 - Qualora la Commissione non possa riunirsi per due volte consecutive per mancanza del numero legale, il Consiglio di Amministrazione avoca i relativi atti ed assume le conseguenti deliberazioni.

7 – La Commissione per tutto quanto attiene ai suoi lavori, è assistita da un apposito Ufficio amministrativo che cura l’istruttoria e la verifica degli atti nonché l’esecuzione delle deliberazioni.

8 – I componenti della Commissione sono convocati per iscritto dal competente Ufficio almeno otto giorni prima dell’adunanza, salvo il caso di urgenza.

9 – La Commissione, subito dopo l'approvazione del bilancio preventivo da parte del Consiglio di Amministrazione, e comunque non oltre il 30 gennaio di ciascun anno, determina i criteri di massima per la distribuzione del fondo a disposizione e ne dà idonea pubblicità nell'ambito dell'Ateneo indicando l'ammontare del fondo stesso.

Art.3 **(Avvisi di concorso)**

Con appositi avvisi, cui verrà data idonea pubblicità, sarà reso noto annualmente l'ammontare dei fondi disponibili, le modalità di accesso ed i termini di scadenza per la presentazione delle relative domande di finanziamento.

Art.4 **(Soggetti richiedenti e procedimento)**

La richiesta di utilizzazione del fondo destinato ad iniziative ed attività culturali e sociali può essere presentata da:

- a) - associazioni studentesche che hanno rappresentanza nei Consigli dei Corsi di Studio;
- b) - altre associazioni studentesche universitarie che abbiano come associati almeno cinquanta studenti in corso e fuori corso da non più di un anno;
- c) - gruppi di studenti universitari composti da almeno cinquanta studenti in corso e fuori corso da non più di un anno.

Le Associazioni ed i gruppi di cui alle precedenti lettere a), b) e c) dovranno presentare apposito modulo di richiesta;

I soggetti – di cui alle lettere a) – b) – c) – hanno l'obbligo di registrarsi presso l'Agenzia delle Entrate e ad essere in regola con le norme vigenti in materia di “codice fiscale”.

Per i gruppi di cui al punto c), il modulo va sottoscritto da almeno cinquanta studenti in corso e fuori corso da non più di un anno, esclusivamente alla presenza di un funzionario dell'Ufficio cui è demandata la competenza della materia, il quale provvederà all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

Nei casi sub a) e sub b), il modulo deve essere sottoscritto dal responsabile designato, e il funzionario preposto, prima di inoltrare gli atti alla Commissione provvederà ad autenticarne la firma. Per le associazioni di cui al punto sub b), il funzionario

provvederà, prima dell'inoltro degli atti alla Commissione, ad accertare la presenza, sul libro dei soci, del numero minimo richiesto di studenti in corso o fuori corso da non più di un anno.

Tutte le richieste di finanziamento sono accettate con riserva essendo le medesime subordinate agli accertamenti di rito.

Il modulo deve contenere:

- 1 - la denominazione dell'associazione o del gruppo di studenti;
- 2 - l'indicazione delle iniziative per cui si chiede il contributo, la spesa complessiva e le modalità di pubblicità intese a promuovere la partecipazione degli studenti;

3 – la designazione di un unico delegato e di un unico supplente, quale responsabile nei confronti dell'UNIOR e dei terzi per tutto quanto attiene alla regolare esecuzione ed attuazione di tutte le iniziative relative ad uno stesso anno accademico;

Al modulo di richiesta si dovrà allegare:

- a) – una relazione analitica delle iniziative o dell'attività per cui si chiede il finanziamento, corredata da un dettagliato programma che ne temporizzi l'attuazione;
- b) – un preventivo dettagliato delle varie voci di spesa con l'indicazione della tipologia e dell'importo di ciascuna di esse.

Art.5 (Pubblicità)

L'UNIOR dovrà sempre risultare come Ente patrocinante delle iniziative finanziate. Per l'attuazione del Programma relativo all'iniziativa ci si potrà valere anche della collaborazione di Enti pubblici e privati o di organizzazioni, associazioni e simili a carattere scientifico-culturale di chiara fama.

In tal caso, tuttavia, occorrerà indicare preliminarmente nella relazione descrittiva dell'iniziativa le forme e i modi della collaborazione e l'entità dei finanziamenti richiesti.

Art.6 (Espletamento)

Le proposte presentate secondo le modalità ed i termini sopra previsti, saranno esaminate dalla Commissione del Consiglio di Amministrazione ai sensi della Legge 429/85 e del DL 15 ottobre 1986.

Tutte le iniziative ed attività finanziate inerenti a ciascun anno accademico devono essere espletate entro l'anno accademico cui si riferiscono.

I finanziamenti concessi e non utilizzati entro il termine predetto, saranno revocati interamente o per le parti non realizzate dell'iniziativa. Tali rimanenze andranno ad incrementare l'apposito capitolo di bilancio per l'esercizio finanziario successivo.

Art.7 (Liquidazione dei contributi)

I contributi sono liquidati su richiesta scritta del delegato o del supplente, a conclusione di ciascuna iniziativa dal competente Ufficio dell'Università, in base alla documentazione delle spese e nei limiti del finanziamento approvato. Alla fine di ciascuna iniziativa i richiedenti dovranno presentare la documentazione completa per il rimborso in un'unica soluzione. Su istanza dei richiedenti è possibile concedere un anticipo in misura pari al 30% dei finanziamenti concessi.

Art.8 (Riferimenti normativi)

Per tutto quanto non esplicitamente dichiarato in questo regolamento vale il rinvio alla Legge 3 agosto 1985 e al D.M.P.I. del 15 ottobre 1986

Rinvii utili alla Legge n.429 del 3 agosto 1985

Capo 1 (Iniziative ed attività culturali e sociali)

Art.1 (Commissione) comma 5:

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

Art.4 (Espletamento) comma 3:

Al termine di ciascun anno accademico le associazioni o gruppi di studenti sono tenuti a presentare alla Commissione di cui al precedente art.1 una relazione illustrativa delle iniziative svolte e delle forme di pubblicità adottate che va allegata alla eventuale richiesta per l'anno successivo.

Art.5 (Liquidazione dei contributi) comma 2:

Per le piccole spese, che singolarmente non eccedono le € 20,00 (venti) e nel limite massimo di € 200,00 (duecento) per l'attuazione di ciascun piano, il responsabile è esentato sotto la sua personale responsabilità dall'obbligo di documentazione

**FAC-SIMILE MODULO DI SOTTOSCRIZIONE PER GRUPPI DI STUDENTI
PROMOTORI DI INIZIATIVE ED ATTIVITA' CULTURALI E SOCIALI**

TTITOLO DELL'INIZIATIVA _____

DISPONIBILITA' DEL FONDO

ANNO _____

[illegible]

--	--	--	--	--	--

FAC-SIMILE MODULO DI RICHIESTA

Napoli, _____

Al Magnifico Rettore dell'Orientale

SEDE

Oggetto: Richiesta di finanziamento per promozione iniziative ed attività culturali e sociali.

L'Associazione/Gruppo studentesco denominato _____

CHIEDE

che venga concesso un contributo di complessive €. _____ a copertura delle spese per la realizzazione della seguente iniziativa o attività di cui si allega preventivo

Tale iniziativa/attività verrà svolta nel periodo _____

Al termine del periodo di cui sopra e comunque improrogabilmente entro il 31 ottobre 20 ____, si presenterà il conto consuntivo dell'attività svolta.

Allo scopo di promuovere la massima partecipazione degli studenti e dei terzi, per quanto attiene la regolare esecuzione ed attuazione del progetto, lo studente _____ matricola _____ anno di corso _____ e come suo supplente, lo studente _____ matricola _____ anno di corso _____ che qui si seguito appongono la loro firma di accettazione di responsabilità e per dichiarazione di conoscenza delle norme contenute nella Legge n.429/85, nel D.M. del 15.10.1986, nel Regolamento di attuazione della Legge e nell'Avviso di Concorso.

Si allegano al presente modulo:

- a) Relazione analitica delle iniziative e dell'attività per cui si chiede il finanziamento, corredata di un dettagliato programma che ne temporizzi l'attuazione;
- b) preventivo dettagliato delle varie voci di spesa con l'indicazione della tipologia e dell'importo di ciascuna di esse.

FIRME DEI RESPONSABILI

(delegato) _____

(supplente) _____

IL RICHIEDENTE¹ _____

¹ Nel caso il soggetto richiedente sia un'Associazione il modulo deve essere sottoscritto dal responsabile. Nel caso, invece il soggetto richiedente sia un gruppo di studenti, il modulo va sottoscritto da almeno 50 studenti in corso o fuori corso da non più di un anno.
