

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ CULTURALI, SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO (ART. 12, L. 241/1990)

Art. 1 - Assegnazione dei contributi

L'Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario, in seguito ERSU, istituito con Legge Regionale 14 settembre 1987, n. 37, riconosce e tutela la libertà espressiva, gli interessi specifici e la creatività degli organismi proponenti, garantendo uguali possibilità di accesso ai contributi.

L'Ente concede, annualmente, contributi per attività promosse da associazioni o comitati studenteschi in possesso dei requisiti indicati nel presente regolamento e aventi (entrambi) un atto costitutivo e uno statuto. Le attività sono riservate principalmente alle iscritte e agli iscritti all'Università di Cagliari, alla Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna, all'Istituto Superiore di Scienze Religiose di Cagliari, al Conservatorio Statale di Musica di Cagliari, alla Scuola Superiore per Mediatori Linguistici "Verbum" di Cagliari.

Le associazioni e i comitati dovranno garantire, nell'utilizzo dei fondi, uguali opportunità tra uomo e donna e uguaglianza di trattamento per tutte e tutti, senza distinzione di razza, origine, religione, opinione politica, orientamento sessuale ed identità di genere e condizione economica e sociale dell'individuo. L'accesso ai fondi è pertanto vincolato alla sottoscrizione dell'apposita clausola antidiscriminatoria richiamata al successivo art. 2.

L'ERSU non finanzia associazioni e comitati che, attraverso la promozione e/o diffusione di contenuti materiali, immagini o simboli – propri o riconducibili ai loro partner - richiamino e/o esaltino l'ideologia nazi-fascista o si ispirino e inneggino alla xenofobia, al razzismo e all'omofobia.

L'Ente, favorisce e sostiene: attività di associazioni e comitati volte a favorire l'integrazione, la multiculturalità, l'abbattimento di ogni barriera, fisica e spirituale che causi il perpetuarsi di ogni forma di discriminazione; progetti che includano attività di promozione e formazione del pubblico; attività e iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive; attività e iniziative di tipo sportivo o ricreativo svolte a favore dei soggetti portatori di handicap; l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni sportive che presentino particolare rilevanza anche sotto il profilo socio culturale; attività culturali e di spettacolo; iniziative volte alla promozione dell'arte; iniziative finalizzate alla valorizzazione dell'identità culturale della Sardegna.

Sono escluse dai benefici del presente regolamento, tutte le forme associative che si configurano come organizzazioni di partiti o che in qualche modo ne siano emanazione.

Art. 2 - Beneficiari

Possono accedere ai contributi di cui al presente regolamento gli studenti e le studentesse riuniti nelle forme associative previste dalla legge e riconosciute dall'Ente (associazioni culturali, associazioni sportive e comitati), di seguito chiamati “**soggetti proponenti**”.

I soggetti proponenti devono essere legalmente costituiti e non devono avere fini di lucro.

Gli organi direttivi di tali organismi devono essere composti in misura maggioritaria da studentesse e studenti universitari iscritti all'Ateneo cagliaritano o agli Istituti superiori su indicati.

Il Presidente può non essere una studentessa o uno studente.

Clausola anti discriminazioni:

I contributi e gli spazi/strutture dell'ERSU, sono concessi a condizione che i soggetti proponenti e gli eventuali partner sottoscrivano l'apposita clausola antidiscriminatoria (compresa nel modulo di domanda) con la quale dichiarano espressamente che qualsiasi attività, qualsiasi forma di promozione delle attività, qualsiasi forma di reclutamento e/o adesione all'associazione, diretta o indiretta, sarà svolta senza discriminazioni in ordine all'etnia e colore della pelle, all'orientamento di genere, all'identità di genere, all'orientamento sessuale, all'orientamento religioso, politico e alla condizione dell'individuo.

Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda

Le domande di contributo dovranno essere presentate mediante la modulistica allegata al presente regolamento. La scadenza, inderogabile, è fissata per le ore 13:00 del 30° giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Ogni soggetto proponente potrà presentare una sola domanda, compilando l'apposito modulo fornito dall'Ente. La domanda dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) dati sul soggetto proponente, sulla sua forma giuridica e sulle attività svolte secondo quanto previsto nel modulo di domanda;
- b) breve descrizione della/e proposta/e progettuale/i, secondo lo schema ed i dati richiesti nel modulo di domanda.

Ogni richiesta di contributo potrà contenere una o più proposte progettuali (la proposta progettuale, a titolo esemplificativo, non è altro che un evento, articolato in una o più iniziative) fino ad un massimo di 3 proposte progettuali.

Ogni singola proposta progettuale, al suo interno, potrà essere articolata in una o più iniziative anche di diverse tipologie (conferenza, cineforum, concerto ecc.) a condizione che siano coerentemente connesse al tema della proposta progettuale nel suo complesso.

Relativamente alle singole iniziative (si ricorda che non è obbligatorio che una proposta progettuale sia articolata in più iniziative, la proposta progettuale può essere costituita anche da una singola iniziativa), occorre indicare:

- Il titolo dell'iniziativa;
- La tipologia di iniziativa (secondo quanto previsto nella Tabella A del presente regolamento);
- Il periodo, ipotetico, di svolgimento (il periodo può essere modificato in un secondo momento);
- Il luogo ipotetico dove si svolgerà l'iniziativa (il luogo può essere modificato in un secondo momento);

Ai fini dell'attribuzione del punteggio di premialità (Tabella B) dovranno essere allegati:

- relazione illustrata in forma dettagliata per ogni singola proposta progettuale in cui siano evidenziate chiaramente le singole iniziative, e che sottolinei ogni elemento oggetto di valutazione previsto nella Tabella B);
- preventivo dettagliato dal quale risultino le spese da sostenere e le entrate, compresi eventuali contributi derivanti da altre fonti;
- il piano di comunicazione del progetto (tutte le modalità di pubblicizzazione dell'iniziativa, proposte di promozione, ad esempio sui social network, o altro);
- eventuali lettere di presa visione e di adesione al progetto da parte dei partner. Gli eventuali partner privati dovranno sottoscrivere la clausola antidiscriminazione. Qualora il partner sia una associazione, una fondazione ecc., dovrà essere allegato il relativo statuto;
- eventuali dichiarazioni di intenti di esperti, consulenti, artisti, ecc. (con adesione di massima all'iniziativa).

Congiuntamente alla domanda vanno allegate ed inviate:

- copia documento d'identità del legale rappresentante;
- copia conforme dell'atto costitutivo e dello statuto (se non già in possesso dell'ente);
- autocertificazione sulla assoggettabilità o meno alla ritenuta d'acconto sul reddito delle Società (IRES).

L'incompleta compilazione della richiesta comporterà **la non ammissione** della domanda, fatto salvo quanto previsto dall'Art. 15 del presente regolamento sulla eventuale integrazione della documentazione prodotta.

Art. 4 – Entità dei contributi

Il budget complessivo assegnato per ciascun anno accademico verrà stabilito in sede di approvazione del bilancio dell'Ente. Qualora lo stanziamento non venga interamente assegnato, l'importo residuo sarà destinato ad interventi programmati dall'ERSU e comunque rivolti alle attività culturali.

Il budget complessivo stanziato verrà così suddiviso:

- l'80 per cento verrà attribuito alle associazioni/comitati secondo il punteggio stabilito nella Tabella A ("Tipologia e durata delle iniziative");
- il 20 per cento verrà attribuito solo a quelle associazioni/comitati a cui saranno assegnati i punti della Tabella B ("Qualità delle iniziative").

L'ammontare del contributo per il singolo soggetto proponente varia in relazione allo stanziamento complessivo e al numero di domande pervenute. Il contributo non può superare il 100% dell'importo delle spese ritenute ammissibili. Non è obbligatorio il cofinanziamento da parte dei soggetti proponenti. Nei limiti del contributo concesso, al soggetto proponente è riconosciuta per le spese generali dell'associazione una quota non superiore al 30%, calcolata sul contributo totale assegnato al soggetto proponente.

L'importo massimo del contributo concedibile al singolo soggetto proponente è pari a euro 10.000.

Art. 5 – Cause di esclusione e di decadenza

Sono considerate cause di esclusione:

- la mancanza dei requisiti previsti per i soggetti proponenti;
- il mancato invio con PEC – Posta Elettronica Certificata;
- l'incompleta compilazione della domanda, secondo quanto riportato nel modulo di richiesta;
- il mancato rispetto dei termini di presentazione delle richieste di contributo;
- la mancata sottoscrizione della clausola antidiscriminatoria.

Sono considerate cause di decadenza dai benefici stabiliti dalla graduatoria definitiva:

- la mancata presentazione della rendicontazione delle attività dell'anno precedente, secondo quanto previsto per la rendicontazione dei contributi concessi dall'ERSU e quanto previsto all'art. 13 del presente regolamento;
- il mancato rimborso di eventuali somme anticipate ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento e risultate non dovute all'atto della rendicontazione.

In qualsiasi momento l'Ente, durante la verifica delle attività dei soggetti proponenti, può dichiarare la decadenza dai contributi di un'associazione o un comitato che nella realizzazione dei progetti finanziati abbiano in qualsiasi modo contravvenuto ai principi esposti all'articolo 1, comma IV del Regolamento.

Art. 6 – Commissione giudicatrice.

Le richieste di contributo saranno oggetto di valutazione da parte di apposita commissione giudicatrice.

La commissione è nominata dal Direttore generale dell'ERSU alla data della scadenza per la presentazione delle domande.

La commissione è composta da 3 componenti interni all'Ente, uno dei quali è il Dirigente del Servizio al quale afferisce l'Ufficio attività culturali, e da due funzionari, uno dei quali svolgerà anche la funzione di segretario verbalizzante. La commissione dovrà redigere un dettagliato verbale del lavoro svolto.

Art. 7 – Criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi

Il punteggio verrà attribuito come disciplinato all'art. 8 nelle allegate **TABELLE A e B**.

Si ricorda che:

- ogni soggetto proponente potrà presentare una sola richiesta di contributo (debitamente compilata come nell'apposito modulo), contenente fino ad un massimo di tre proposte progettuali;
- ogni proposta progettuale può prevedere una o più iniziative anche rispondenti a diverse tipologie (conferenza, cineforum, concerto, etc.) purché coerentemente connesse con lo spirito della proposta progettuale.

Assegnazione dei punteggi per tipologia e durata delle iniziative (Tabella A)

Punteggio minimo (per ogni soggetto proponente):

Saranno dichiarate idonee e concorreranno alla ripartizione del budget tutte le richieste che raggiungeranno un punteggio minimo di **6 punti (Tabella A)**.

Punteggio massimo (per ogni soggetto proponente):

In ogni caso, la soglia per ogni soggetto proponente è di **20 punti**.

Le richieste che avranno ottenuto un punteggio provvisorio superiore a quello massimo consentito potranno essere oggetto di rimodulazione come disciplinato al successivo art. 15.

Punteggio totale (per ogni soggetto proponente):

I punteggi che la commissione attribuirà alle singole iniziative si sommeranno concorrendo a determinare il totale del punteggio per tipologia delle iniziative del soggetto proponente.

Valore finanziario del singolo punto:

Una volta assegnato il punteggio definitivo ai singoli soggetti proponenti, la commissione procederà a sommare il totale di tutti i punti attribuiti a tutti i soggetti proponenti.

Successivamente dividerà l'importo totale del budget pari all'80% dell'importo stanziato per l'assegnazione dei contributi per le attività culturali per il numero di punti totali attribuiti ai soggetti proponenti. Il risultato determinerà il valore monetario di ogni singolo punto.

Assegnazione dei punteggi per qualità della proposta progettuale (Tabella B)

Una volta assegnato il punteggio per tipologia e durata delle iniziative in base alla tabella A), la commissione procede all'attribuzione del punteggio di qualità, con i criteri previsti dalla tabella B).

La valutazione per l'attribuzione del punteggio di qualità è effettuata con riguardo alla richiesta nel suo complesso, anche qualora sia articolata in più proposte progettuali.

Punteggio minimo (per ogni soggetto proponente):

Concorreranno alla ripartizione del budget pari al 20% dell'importo stanziato per l'assegnazione dei contributi per le attività culturali tutte le richieste che raggiungeranno un punteggio di qualità non inferiore a **8 punti (Tabella B)**.

Punteggio massimo (per ogni soggetto proponente):

Il punteggio massimo assegnabile in base alla tabella B) è di **20 punti**.

Valore finanziario del singolo punto:

Una volta assegnato il punteggio di qualità ai singoli soggetti proponenti, la commissione procederà a sommare il totale dei punti attribuiti in base alla tabella B) a tutti i soggetti proponenti che hanno superato la predetta soglia minima per il punteggio di qualità.

Successivamente dividerà l'importo totale del budget pari al 20% dell'importo stanziato per i contributi per le attività culturali per il numero di punti qualità totali attribuiti ai soggetti proponenti. Il risultato determinerà il valore monetario di ogni singolo punto.

Eventuali residui non assegnati con il punteggio di qualità, andranno ad incrementare la quota di contributo assegnabile con la tabella A) e saranno attribuiti alle richieste risultate idonee secondo i criteri di ripartizione previsti per la tipologia e durata delle iniziative.

Importo del contributo

Il contributo massimo concedibile ad ogni singolo soggetto proponente non può essere superiore all'importo richiesto ed è pari alla somma degli importi calcolati in relazione al punteggio assegnato con i criteri di cui alla tabella A) e alla tabella B).

Qualora dal computo risultasse attribuibile ad un soggetto proponente un importo superiore all'importo massimo concedibile, pari a € 10.000,00, la somma eccedente verrà ripartita tra il resto dei soggetti proponenti in misura proporzionale al punteggio assegnato e sempre nei limiti del contributo massimo di € 10.000,00.

Art. 8 – Criteri di valutazione

La Commissione giudicatrice provvederà ad assegnare il punteggio in base alla tipologia delle iniziative come da tabella A e successivamente attribuirà ulteriori punteggi in base alla qualità del complesso delle proposte progettuali, come da tabella B.

I punteggi saranno attribuiti dalla Commissione Giudicatrice sulla base dei criteri di valutazione e relativi fattori ponderali di cui alla tabella B), mediante l'attribuzione discrezionale di un coefficiente da parte dei singoli Commissari, variabile da zero ad uno, con successiva trasformazione della media dei coefficienti attribuiti ad ogni richiesta di contributo esaminata nel suo complesso, anche qualora sia articolata in diverse proposte progettuali, da parte di tutti i Commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Nella valutazione discrezionale i Commissari motiveranno il valore attribuito tenendo conto della seguente griglia di punteggi variabile tra zero ed uno, e dei criteri motivazionali descritti nella citata tabella B).

VALORE DEL COEFFICIENTE	GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE
0	Totalmente assente
0,10	Quasi assente
0,20	Gravemente insufficiente
0,30	Molto scarso
0,40	Scarso
0,50	Insufficiente
0,60	Sufficiente
0,70	Discreto
0,80	Buono
0,90	Ottimo
1,00	Eccellente

I punteggi saranno arrotondati alla seconda cifra decimale, utilizzando un foglio elettronico di calcolo predisposto dalla Commissione Giudicatrice.

La Commissione, in fase di valutazione delle proposte, potrà chiedere ai soggetti proponenti di integrare la documentazione prodotta, invitandoli, se necessario, a un'audizione.

TABELLA A

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER TIPOLOGIA E DURATA DELLE INIZIATIVE

TIPOLOGIA DI INIZIATIVA	Punteggio
Concerto, opera teatrale, spettacoli musicali, balletto e simili di grande dimensione (si intendono eventi di grande dimensione con una partecipazione di almeno 150 spettatori: dovranno essere indicati il luogo di svolgimento dell'iniziativa e la capienza della struttura)	6 punti
Festival cinematografici e/o musicali con giuria e premiazioni. (si intendono festival con almeno 5 film in gara e/o almeno 5 musicisti in gara).	6 punti
Concorso letterario, fotografico o simili con giuria e premiazione	4 punti
Laboratori artistici, quali: teatrali, di pittura, di scultura, fotografia, audiovisivi e creativi in generale	4 punti
Conferenza	3 punti
Corso/seminario/workshop	3 punti
Viaggi o escursioni culturali altre regioni o nazioni	3 punti
Orientamento in province della regione diverse da Cagliari	3 punti
Presentazione di libri, pubblicazioni o simili	3 punti
Radio e tv web	3 punti
Proiezione film e cineforum Vengono riconosciuti ulteriori 0,5 punti per ogni ulteriore film fino a max di 4 punti totali	1 punto
Concerto, opera teatrale, spettacoli musicali, balletto e simili di piccola dimensione (si intendono eventi di piccola dimensione con una partecipazione inferiore a 150 spettatori: dovranno essere indicati il luogo di svolgimento dell'iniziativa e la capienza della struttura)	2 punti
Produzione originale e propria del soggetto proponente (ad esempio: rappresentazione teatrale o produzione audiovisiva realizzata con studentesse e studenti attori non professionisti o mettendo in scena una sceneggiatura e/o un testo originale e auto prodotto; realizzazione di trasmissioni radio e tv web, caratterizzate da novità ed originalità di contenuti)	1,5 punti
Viaggi o escursioni scientifico/culturali in Sardegna (sono esclusi viaggi ed escursioni riconducibili al mero impegno del tempo libero)	2 punti
Mostre	2 punti

Orientamento nella città metropolitana di Cagliari	2 punti
Torneo o competizione sportiva (si intendono tornei debitamente pubblicizzati e aperti alla più ampia partecipazione)	2 punti
Giornale d'Ateneo Vengono riconosciuti ulteriori punti 1 per ogni numero ulteriore al primo fino a max 4 totali	1 punto
Volontariato e sportelli informativi e di supporto	2 punti
Viaggi o escursioni scientifico/culturali nella città metropolitana di Cagliari (sono esclusi viaggi ed escursioni riconducibili al mero impegno del tempo libero)	1 punto
Indagini statistiche, coerenti con la proposta progettuale, da produrre in sede di rendicontazione. Sono escluse le indagini statistiche che si limitano alla rilevazione dei dati riguardanti le iniziative proposte (rigorosamente esclusi i sondaggi elettorali)	1,5 punti
Totale delle ore previste per lo svolgimento dell'iniziativa (deve essere indicato se si svolgono nella mattina e/o nel pomeriggio)	<ul style="list-style-type: none"> - fino a 4 ore: 0 punti - oltre 4 e fino a 6 ore (nella stessa giornata): 0,5 punti - oltre 6 ore (suddivise obbligatoriamente tra mattina e pomeriggio): 1 punto - oltre 6 ore (ripartite obbligatoriamente in più giornate anche non consecutive): 1,5 punti

TABELLA B
ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI DI QUALITÀ

Criteri di valutazione	Criteri motivazionali	Fattore ponderale
Modalità di presentazione della domanda di contributo	Saranno valutati: la chiarezza nell'esposizione degli obiettivi; l'accuratezza e completezza delle voci necessarie alla valutazione delle iniziative; l'efficacia del piano di comunicazione previsto per il coinvolgimento dell'utenza universitaria e la completezza del piano finanziario e la capacità di attrarre finanziamenti.	4
Coinvolgimento nella realizzazione delle proposte progettuali di gruppi specifici di studenti	Saranno valutati: la partecipazione attiva nelle fasi di realizzazione del progetto di studentesse e studenti con disabilità (es.: manifestazione sportiva stile paraolimpiadi, laboratori teatrali con studentesse e studenti disabili etc.); la fruibilità dell'iniziativa da parte di studentesse e studenti con disabilità (es.: presenza interprete sordo muti, materiale realizzato con sistema di scrittura dattilo braille, film con audio-commento per non vedenti e sottotitoli per non udenti etc.). NON da diritto alla premialità la semplice assenza di barriere architettoniche o la semplice presenza di disabili tra il pubblico); la partecipazione attiva nelle fasi di realizzazione del progetto di studentesse e studenti appartenenti ad etnie o a Paesi diversi e/o di migranti e richiedenti asilo al fine di favorire processi di integrazione.	4

<p>Dimensione regionale, nazionale o internazionale</p>	<p>Sarà valutata la valenza culturale della proposta progettuale in base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - qualità del Partenariato; - capacità di costruire rapporti di cooperazione; - presenza di rilevanti personalità del mondo dello sport, della cultura, dello spettacolo, dell'arte, della politica, della ricerca, della società; <p>(La proposta è considerata di carattere regionale, nazionale o internazionale quando sia prevista la collaborazione di istituzioni, enti, agenzie, associazioni, fondazioni, dipartimenti etc., che svolgano la propria attività prevalentemente in ambito regionale, nazionale o internazionale, o la presenza di ospiti di rilievo regionale, nazionale o internazionale). Sarà anche valutata la valenza comunitaria ed internazionale della proposta progettuale con particolare attenzione a progetti che operano all'interno del programma comunitario <i>Erasmus Plus</i>.</p>	<p>Regionale: 1,5 Nazionale: 3 Comunitario/internazionale: 4</p>
<p>Ricaduta sul territorio</p>	<p>Saranno valutati:</p> <p>il coinvolgimento e la formazione del pubblico; l'attività e le iniziative volte all'educazione ed all'avviamento alle attività sportive;</p> <p>la pubblicazione, anche in formato elettronico, del programma delle iniziative (sotto forma di piccolo catalogo, o di una brochure articolata con schede e presentazione dell'iniziativa);</p> <p>l'utilizzo creativo delle nuove tecnologie;</p> <p>la sostenibilità ambientale della proposta.</p>	<p>4</p>
<p>Continuità nella progettazione e/o realizzazione e/o evoluzione di attività analoghe a quella proposta</p>	<p>La valutazione sarà effettuata là dove è possibile rilevare con dati oggettivi (rassegna stampa, <u>locandine ecc...</u>) il successo di un'iniziativa, il suo consolidarsi nel tempo fra gli studenti (come ad esempio un festival o un cineforum che diventano un appuntamento annuale; il rilevante numero di accessi ad uno spazio online progettato con fondi ERSCU; l'affermarsi di una testata nel tempo con un archivio di articoli, sezioni informative etc</p>	<p>Da più di 3 anni: 1.5 Da più di 5 anni: 3 Da più di 10 anni: 4</p>

Art. 9 – Sede di svolgimento delle iniziative

Al fine di favorire la partecipazione di studentesse e studenti, i progetti dovranno essere di norma realizzati in prossimità della sede universitaria, fatti salvi quelli che per la loro natura devono svolgersi in ambito regionale o nazionale e internazionale, come ad es. nel caso delle iniziative di “Orientamento” e dei “Viaggi o escursioni scientifico-culturali”. I progetti dovranno, inoltre, svolgersi nelle strutture dell’ERSU o, in alternativa, negli spazi resi disponibili dai soggetti di cui all’art. 1 comma 2 del presente regolamento, salvo quelli incompatibili per loro stessa natura con le strutture dell’Ente, e salvo la loro indisponibilità o inidoneità.

In ogni caso, gli spazi utilizzati dovranno essere accessibili a studentesse e studenti con disabilità e dovranno essere preventivamente comunicati all’ERSU.

Art. 10 - Svolgimento delle attività

I soggetti proponenti dovranno svolgere le attività preferibilmente nei periodi dell’anno accademico in cui è alta la presenza di studentesse e studenti, fatti salvi i casi in cui per la tipologia dell’iniziativa o per l’utenza alla quale si rivolge, essa debba svolgersi nei periodi di vacanza accademica.

Le attività dovranno svolgersi dal 1 gennaio e concludersi entro il 31 dicembre dello stesso anno.

Tutte le attività dovranno inoltre essere pubblicizzate, attraverso adeguato materiale promozionale, presso le strutture dell’ERSU (sede amministrativa, mense e case dello studente), presso le strutture dei soggetti di cui all’art.1 comma 2 del presente regolamento. Copia del materiale pubblicitario, che dovrà obbligatoriamente contenere il logo dell’Ente e la dicitura “Con il contributo dell’ERSU”, dovrà essere trasmesso all’Ente (ersuca.direzione generale@pcert.postecert.it e ersu.culturale@regione.sardegna.it) prima dell’inizio delle attività. Nel caso in cui le iniziative si pubblicizzino in siti *web* o *social network*, dovrà comparire il logo dell’ERSU di Cagliari anche nei *flyer* online e nei *banner* utilizzati per la creazione di pagine evento su *Facebook* o altri *social network*.

Le date di svolgimento delle iniziative ammesse a contributo dovranno essere comunicate con **PEC – Posta Elettronica Certificata** – all’indirizzo ersuca.direzione generale@pcert.postecert.it, entro i 7 giorni precedenti il loro svolgimento, per consentirne la pubblicazione nel sito www.ersucagliari.it. Qualora per sopravvenuti e motivati impedimenti si rendesse necessario modificare la programmazione del calendario, dovrà essere immediatamente comunicato all’Ente il sopraggiunto impedimento e le nuove date previste per l’attività.

L’Ente si riserva di verificare periodicamente che le iniziative siano regolarmente svolte dai soggetti beneficiari e rispondenti ai principi di assegnazione dei contributi. Qualora si riscontrino irregolarità al riguardo, l’Ente ha la facoltà di sospendere l’erogazione totale o parziale del contributo e di dichiarare la decadenza dello stesso, anche col recupero delle somme eventualmente anticipate.

In occasione di concorsi, la giuria che assegnerà i premi dovrà essere composta da persone qualificate e dalle competenze certificabili attraverso la presentazione di *curricula vitae* allegati al momento della presentazione della rendicontazione. La mancata presentazione dei *curricula vitae* dei giurati in sede di rendicontazione potrà essere oggetto di integrazione documentale, pena la non rimborsabilità dei premi stessi. Il valore dei premi non potrà superare il 30% dell'importo assegnato alla proposta progettuale e, comunque, non potrà superare complessivamente il valore di 700,00 euro (settecento/00). Non sono ammessi premi in denaro

Art. 11 – Responsabilità

La concessione del contributo non coinvolge in nessun modo l'ERSU nella realizzazione delle iniziative, la cui responsabilità rimane a totale ed esclusivo carico del soggetto proponente. Sarà obbligo del legale rappresentante del soggetto proponente garantire il rispetto di ogni disposizione prevista dalla normativa vigente in relazione alle attività ammesse a contributo. Il legale rappresentante risponderà all'Ente e a terzi per tutto quanto attiene la regolare attuazione e lo svolgimento delle iniziative programmate.

In caso di irregolarità e inadempienze riscontrate in sede di rendicontazione, l'Ente si rivale sul legale rappresentante in merito alla restituzione, parziale o totale del contributo concesso.

Art. 12 - Modalità di erogazione

Successivamente alla pubblicazione delle graduatorie definitive i soggetti proponenti cui siano stati assegnati i contributi potranno fare richiesta di anticipazione per un importo non superiore al 70% del contributo definitivo concesso e il restante 30% a saldo su presentazione della documentazione di rendicontazione.

L'anticipazione del contributo verrà erogata entro 30 giorni dalla richiesta e non prima che siano trascorsi 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione del ricorso gerarchico, come disciplinato dal presente regolamento.

Le richieste di anticipazione devono essere corredate dalla dichiarazione con la quale il responsabile del soggetto proponente si assume l'obbligo di restituire i fondi anticipati per le attività che non dovessero essere successivamente realizzate.

L'anticipazione può essere concessa solo dopo la presentazione della rendicontazione del contributo ricevuto per l'anno precedente e la sua approvazione da parte dell'ufficio competente.

Le richieste di anticipazione dovranno essere obbligatoriamente inviate con PEC a ersuca.direzionegenerale@pcert.postecert.it, a seguito della comunicazione di assegnazione del contributo.

Art. 13 - Rendicontazione

Sono ammesse a contributo tutte le spese sostenute per lo svolgimento della proposta progettuale e delle singole iniziative, documentate ai sensi della normativa vigente.

13.1 Termini e modalità di rendicontazione

La rendicontazione dovrà essere presentata entro due mesi dalla conclusione del programma complessivo per cui viene concesso il contributo, obbligatoriamente con PEC a ersuca.direzionegenerale@pcert.postecert.it. Qualora il programma si concluda nel mese di dicembre, la rendicontazione dovrà essere presentata **entro e non oltre le ore 13,00 del 31 gennaio dell'anno successivo**, obbligatoriamente con PEC a ersuca.direzionegenerale@pcert.postecert.it.

È consentita, in sede di rendicontazione, una rimodulazione della ripartizione del budget di spesa rispetto ai costi preventivati per ogni singola iniziativa, per stornare, variando e trasferendo una somma da una ad altra voce di spesa tra iniziative differenti, e anche fra proposte progettuali differenti, nella misura non superiore al 40% del contributo assegnato alla singola proposta progettuale.

La rendicontazione, da presentare secondo le modalità su indicate, dovrà comprendere:

- a) relazione sullo svolgimento dell'attività ammessa a contributo, contenente anche la descrizione degli obiettivi e le finalità dell'iniziativa ed i risultati attesi e raggiunti, specificando le modalità promozionali e di pubblicità finalizzate al coinvolgimento e alla partecipazione degli studenti e delle studentesse dell'Università di Cagliari, della Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna, dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose di Cagliari, del Conservatorio Statale di Musica di Cagliari, della Scuola Superiore per Mediatori Linguistici "Verbum" di Cagliari;
- b) il calendario con le date e i luoghi di svolgimento dell'attività con allegata l'eventuale rassegna stampa e ogni materiale realizzato nell'ambito dell'iniziativa (manifesti, locandine, depliant originali etc., se non già presentati all'Ente);
- c) un bilancio per ogni proposta progettuale, articolato al suo interno e distinto per ogni singola iniziativa in cui siano riepilogate entrate e spese, predisposto raggruppando le spese per categorie omogenee. Dal bilancio dovranno risultare eventuali contributi erogati da altri soggetti per la stessa iniziativa.
- d) elenco analitico dei documenti giustificativi con l'indicazione dell'iniziativa per la quale sono state sostenute le spese, con allegata copia di detti documenti;
- e) verbale di approvazione del bilancio di cui al punto c) da parte degli organi statuari, o delle studentesse e studenti firmatari nel caso in cui si tratti di comitato studentesco;
- f) dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa a firma del legale rappresentante, sotto la propria responsabilità civile e penale (ai sensi e per gli effetti dell'Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), attestante: **I)** che nessuna altra entrata è prevista oltre quelle dichiarate; **II)** il regime IVA adottato e la detraibilità o meno dell'imposta (nel caso in cui il soggetto abbia partita IVA);
- g) autorizzazione SIAE in caso di attività di spettacolo, ove prevista.

Qualora la rendicontazione non pervenisse entro il termine fissato, l'Ente provvederà ad un richiamo formale per mezzo di posta elettronica certificata. Il soggetto proponente dovrà provvedere a sanare la propria posizione entro 15 giorni dal ricevimento del richiamo, pena la revoca del contributo ed il recupero delle somme già erogate.

Sono considerate cause di decadenza dai benefici attribuiti per l'anno successivo il mancato rimborso di eventuali somme anticipate risultate non dovute all'atto della rendicontazione, e la mancata presentazione della rendicontazione delle attività dell'anno precedente.

I beneficiari del contributo sono tenuti alla conservazione, presso il domicilio fiscale, degli originali dei documenti giustificativi di cui al punto d), per un periodo di cinque anni dalla presentazione del rendiconto.

L'Ente ha facoltà di disporre verifiche anche a campione sulla documentazione conservata dai beneficiari, sulla correttezza e corrispondenza tra le iniziative programmate e le iniziative realizzate, con l'obiettivo di essere efficace e propositivo supporto nei confronti delle associazioni studentesche e dei comitati studenteschi promotori dello sviluppo culturale e sociale tra gli studentesse e studenti attraverso l'ideazione, la promozione e la realizzazione delle proprie attività.

I documenti originali richiesti in fase di verifica saranno restituiti muniti dell'apposto timbro dell'Ente indicante che il documento è stato utilizzato per l'ottenimento del contributo di cui trattasi.

13.2 - Spese ammesse a contributo

Sono ammesse a contributo le sotto elencate spese documentate ai sensi della normativa vigente, sostenute per lo svolgimento dell'iniziativa:

- a) noleggio e trasporto di impianti, attrezzature e materiali vari;
- b) spese per l'allestimento di spettacoli e manifestazioni (comprese le spese sostenute per l'utilizzo di spazi): le spese per l'organizzazione di buffet, per iniziative che si svolgono nell'arco dell'intera giornata, sono ammesse nella misura non superiore al 10% dell'importo assegnato per la singola iniziativa);
- c) compensi a personale, relatori, artisti, ivi compresi i versamenti dei contributi Enpals qualora dovuti;
- d) rimborsi e ospitalità a relatori, artisti etc. Le spese di vitto sono riconosciute unicamente se sostenute per chi risiede fuori dalla sede dell'evento, con una percorrenza minima di 50 km. La quota massima rimborsabile per pasto è fissata in €. 21,00 (ventuno/00);
- e) spese pubblicitarie e di informazione (grafica, tipografia, affissioni, inserzioni, volantini, inviti etc.); se tali spese sono riferite a francobolli e fotocopie utilizzate per pubblicizzare l'iniziativa, la somma rimborsabile non può comunque superare il 30% dell'importo a cui si ha diritto per quella determinata attività;
- f) imposte ed oneri SIAE ed INPS;

- g) stampa di giornali, testate giornalistiche studentesche online, pubblicazioni e atti (solo se preventivamente approvati e solo se stampati in tipografia);
- h) eventuali spese sostenute per l'assicurazione dei partecipanti agli eventi;
- i) spese professionali di assistenza e consulenza alla redazione delle proposte progettuali e della presentazione della rendicontazione nella misura massima del 3% del totale del contributo definitivo assegnato: la spesa non può essere rimborsata se l'attività è effettuata da soggetti che ricoprono cariche direttive all'interno dell'associazione o del comitato;
- l) spese per acquisto di beni durevoli da consegnare ad un vincitore di concorso (il cui nome o nomi devono essere indicati nella relazione conclusiva, accompagnata dal verbale della Giuria e dalla ricevuta di consegna e accettazione del vincitore), o da utilizzare per le finalità dell'associazione;
- m) le spese generali, documentate ai sensi della normativa vigente, sono riconosciute per una quota non superiore al 30% del contributo totale assegnato al soggetto proponente:
 - m.1) spese relative all'attivazione e abbonamento annuo della posta elettronica certificata – PEC e/o per la firma elettronica;
 - m.2) spese postali, di cancelleria, spese telefoniche, spese per la corrente elettrica, carburante e assimilabili. Per i rimborsi carburante è necessaria apposita relazione con le specifiche dei chilometri percorsi con l'indicazione del/dei tipo/i di autovettura utilizzata e del numero delle autovetture utilizzando il sistema di calcolo ACI;
 - m.3) spese relative alla costituzione e registrazione dell'associazione, sostenute nell'anno solare precedente a quello di realizzazione dell'attività;
 - m.4) spese sostenute per la gestione del conto corrente intestato all'associazione.

Per spese documentate ai sensi della normativa vigente si intendono regolari fatture o ricevute fiscali intestate al soggetto proponente che ottiene il contributo (in caso di associazione) o al rappresentante legale (in caso di gruppi e comitati), debitamente quietanzate o corredate dal documento di tracciabilità dell'avvenuto pagamento.

Nel caso di documenti relativi a viaggio, vitto e alloggio, gli stessi devono essere intestati a chi fruisce del servizio e devono essere giustificati nella relazione sullo svolgimento dell'attività.

Il costo relativo all'IVA è riconosciuto solo nel caso in cui l'imposta non può essere recuperata o rimborsata.

Si specifica che:

- i documenti giustificativi per le spese che superano € 50,00 (cinquanta/00) devono essere fatture o ricevute fiscali (non scontrini di cassa) intestati al soggetto proponente che ha ottenuto il contributo;

- gli scontrini prodotti devono essere in regola con la normativa fiscale (gli scontrini non fiscali saranno rimborsati solamente se riportano gli estremi della legge che li regola – per esempio, scontrino Auchan “ai sensi dell’art. 1 comma 429 Legge 311/2004”);
- gli scontrini fiscali, ricevute fiscali o fatture devono riportare la natura del bene acquistato (**non sono accettati documenti giustificativi con voci come: varie, art., Rep. 01 etc.**). Nel caso in cui dallo scontrino non si evinca la natura del bene, allegare una dichiarazione del Responsabile dell’organismo, che ne assume la responsabilità, con l’elenco degli articoli acquistati;
- le fatture e le ricevute fiscali, se pagate in contanti, devono essere debitamente quietanzate o corredate dal documento di tracciabilità dell’avvenuto pagamento;
- alla ricevuta per compensi a relatori e personale vario deve essere allegata la quietanza di versamento della ritenuta d’acconto operata;
- le ricevute per attività prestate come volantaggio, partecipazione a giuria di concorso etc. sono rimborsabili, senza ritenute, fino ad un massimo di € 25,82 annui a persona. Tali ricevute dovranno essere accompagnate dalla fotocopia sottoscritta di un documento d’identità in corso di validità e dalla fotocopia del codice fiscale;
- i documenti relativi al viaggio, vitto ed alloggio devono essere intestati alla persona che fruisce del servizio. Ai biglietti di viaggio aereo si devono allegare le carte d’imbarco e i documenti di tracciabilità dell’avvenuto pagamento o rimborso;
- spese postali: allegare elenco dei destinatari;
- ricariche telefoniche (supportate da ricevuta nominativa intestata al fruitore): allegare autocertificazione del fruitore e ruolo ricoperto in funzione dell’utilizzo delle stesse (massimo 10% del finanziamento dell’iniziativa e nel limite massimo del 50% della quota destinata alle spese generali); sono rimborsabili, sempre nei limiti del 10% dell’iniziativa e del 50% delle spese generali, anche fatture per abbonamenti telefonici intestati all’associazione richiedente.
- Il valore dei singoli beni durevoli, fatto salvo quanto previsto per i premi, non può superare quello di cui all’art. 54 del TUIR (attualmente € 516,46). In ogni caso sarà rimborsato il 40% del costo del singolo bene sino ad un importo massimo, per tutti i beni rendicontati, pari al 20% dell’importo assegnato alla proposta progettuale;
- In materia di premi, consistenti o meno in beni durevoli, si rimanda a quanto disposto dall’art. 10, ultimo comma del presente regolamento

13.3 - Spese non riconosciute

Vengono di seguito elencate le spese non ammissibili alla fase di rendicontazione e quelle non valide:

- spese già rimborsate con l’utilizzo di contributi concessi da altri soggetti finanziatori;

- spese sostenute per servizi, attrezzature, personale e affitto locali che l'Ente o l'Università possono direttamente mettere a disposizione, fatti salvi eventuali casi eccezionali per cui si dovrà chiedere preventiva e specifica autorizzazione, e fatti salvi i casi di dichiarata indisponibilità da parte dell'Ente;
- spese derivanti da inadempienze o irregolarità compiute dal soggetto proponente;
- corrispettivi pagati ad altri partner che risultassero destinatari anch'essi di contributi, da parte dell'Ente, per lo stesso anno di attività;
- spese documentate con scontrini fiscali, comprese le ricevute dei taxi, che non riportano la natura del bene acquistato o del servizio fornito e privi di dichiarazione di assunzione di responsabilità a firma del Responsabile del soggetto proponente. La dichiarazione di assunzione di responsabilità dovrà contenere l'elenco degli articoli acquistati e, in casi di utilizzo del taxi, l'indicazione del percorso effettuato.

Tali spese non sono valide neanche se gli scontrini fiscali sono accompagnati dal buono di consegna intestato.

13.4 - Elementi che concorrono a formare le entrate

Per entrate si intendono tutti quegli introiti che si producono in rapporto a una particolare iniziativa o in qualche modo concorrono al raggiungimento del budget necessario a realizzarla.

Sono quindi da considerare entrate a tutti gli effetti i proventi derivanti da collette, autofinanziamento, donazioni, contributi vari concessi da Enti pubblici e privati, sponsorizzazioni, vendita di bevande o alimenti, incassi da borderò e ogni altra entrata che derivi dallo svolgimento della manifestazione o che concorra a coprirne i costi.

Le quote associative di norma non sono da collegare alla singola manifestazione e si intendono destinate alla gestione dell'organizzazione associativa del soggetto proponente; sono però considerate come entrate collegate ad una iniziativa quando la riscossione si configura come un modo improprio di pagamento di una quota di partecipazione.

Art. 14 – Rimodulazione del Piano finanziario

Qualora in data successiva alla presentazione delle proposte progettuali, i soggetti proponenti siano risultati beneficiari di altri contributi per il finanziamento delle iniziative oggetto delle suddette proposte, essi dovranno darne tempestiva comunicazione all'Ente, allegando un piano aggiornato di finanziamento, che dia conto della suddetta entrata e indicando soggetto finanziatore. Tale entrata dovrà risultare dal bilancio delle proposte progettuali, indicato al punto c) dell'art.13.1.

Ai soggetti proponenti, in sede di realizzazione, è consentita una rimodulazione della ripartizione del budget rispetto ai costi preventivati per ogni singola iniziativa, variando e trasferendo una somma da

un'iniziativa all'altra nella misura non superiore al 40% del contributo assegnato a ogni singola proposta progettuale.

Art. 15 - Tempi di esecuzione del procedimento (L. 241/90)

Le domande dovranno pervenire via PEC, inderogabilmente, entro le ore 13:00 del 30° giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Le graduatorie definitive saranno pubblicate entro 40 giorni lavorativi dalla suddetta data di scadenza.

Entro 10 giorni lavorativi dalla data di scadenza di presentazione delle domande verrà eseguita l'attività istruttoria delle domande pervenute, e saranno inviate ai soggetti proponenti eventuali richieste di integrazione della documentazione prodotta.

Entro ulteriori 6 giorni lavorativi sarà possibile per i soggetti proponenti, pena l'esclusione, allegare ed integrare eventuale documentazione mancante o incompleta se richiesto dall'Ente.

Entro i successivi 10 giorni lavorativi la commissione valutatrice provvederà all'assegnazione provvisoria del punteggio, a redigere la graduatoria di merito e a comunicarla al Dirigente del servizio competente il quale la renderà pubblica con una sua determinazione e la comunicherà via PEC ai singoli soggetti proponenti.

Dalla data di ricevimento della comunicazione, i soggetti proponenti avranno 6 giorni lavorativi per rimodulare il piano delle iniziative qualora il punteggio provvisorio assegnato dovesse essere superiore ai 20 punti previsti nel regolamento (in questo caso, ad esempio, se un soggetto proponente dovesse vedersi riconosciuti 25 punti, dovrà comunicare all'ente a quali iniziative rinunciare per i relativi 5 punti in eccesso).

Entro i successivi 8 giorni lavorativi la commissione valutatrice riesaminerà le richieste rimodulate e redigerà la graduatoria definitiva, che verrà pubblicata dal Dirigente del servizio competente e comunicata ai singoli soggetti proponenti.

Eventuali ricorsi gerarchici avverso il suddetto provvedimento (graduatorie definitive), potranno essere presentati al Direttore Generale dell'ERSU di Cagliari entro 30 giorni dalla pubblicazione nel sito www.ersucagliari.it

Art. 16 – Sostituzione delle iniziative

I beneficiari del contributo potranno presentare, per una sola volta, istanza adeguatamente motivata, volta alla sostituzione di una delle iniziative previste nella proposta progettuale oggetto del finanziamento, con altra iniziativa avente caratteristiche analoghe a quella che si intende sostituire.

La richiesta di sostituzione - che sarà valutata dal Servizio competente - dovrà pervenire via PEC all'ERSU di Cagliari almeno 10 giorni prima della data prevista per la realizzazione dell'attività, e potrà avere ad oggetto una sola iniziativa.

Art. 17 - Pubblicità

Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet dell'ERSU di Cagliari: www.ersucagliari.it .

Art. 18 – Trattamento dei dati e responsabile del procedimento

Il trattamento dei dati avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Gli interessati possono esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196 del 2003, tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, e anche il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'ERSU di Cagliari.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile dell'Ufficio attività culturali.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7.8.1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente regolamento è il Responsabile dell'Ufficio attività culturali, tel. 070 20169974.