



Università degli Studi di Cagliari
DIREZIONE PER I SERVIZI ALLO STUDENTE E I SERVIZI GENERALI
Dirigente: Dott.ssa Simonetta Negrini
Coordinatore Servizi agli studenti: dott. Fabrizio Mattana

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE ANNO ACCADEMICO 2020/2021

Art. 1 (Assegnazione dei contributi)

1. L'Università degli Studi di Cagliari bandisce, per l'anno accademico 2020/2021, una selezione per l'assegnazione dei fondi d'Ateneo destinati alla realizzazione di iniziative ed attività culturali, ricreative e sociali secondo quanto previsto della normativa nazionale.

Art. 2 (Soggetti aventi diritto)

1. Possono presentare richiesta di contributo le Associazioni studentesche riconosciute e regolarmente iscritte all'Albo delle Associazioni Studentesche dell'Università degli Studi di Cagliari (di seguito indicato Albo) alla data del 31/12/2020 per il Triennio 2017-2020 (annualità 2020).
2. Non possono altresì partecipare al presente bando le Associazioni studentesche che abbiano ottenuto in passato finanziamenti nell'ambito di precedenti bandi e che non abbiano ottemperato a qualunque titolo a quanto previsto dai relativi bandi (es. che debbano restituire contributi per il mancato svolgimento delle attività previste nei progetti approvati, etc.).
3. L'accesso ai fondi di cui al presente bando è comunque condizionato all'impegno, risultante da apposita dichiarazione, di garantire uguali opportunità, nell'utilizzo dei fondi, tra uomo e donna e uguaglianza di trattamento senza discriminazioni di razza, origine, religione e opinione politica.

Art. 3 (Tipologie di progetto)

1. Le Associazioni di cui all'art. 2 possono presentare uno o più progetti, tra quelli indicati nel presente articolo, purché vengano rispettati i vincoli dei commi seguenti e non siano già finanziati, anche se solo in parte, con fondi di Ateneo differenti rispetto a quelli destinati al presente Bando.
2. Le tipologie di progetto possono essere:
 - a) progetti presentati da una unica Associazione;
 - b) progetti presentati congiuntamente da due associazioni purché le attività e il finanziamento riconosciuto a ciascuna di esse non sia inferiore a un terzo delle attività e del valore complessivo indicati nel progetto. In questo caso dovrà essere presentata un'unica istanza di contributo con allegato l'accordo di collaborazione tra le Associazioni;
 - c) progetti di grande rilevanza per i quali si chiede all'Ateneo, il cofinanziamento di una o più attività specifiche. La quota di cofinanziamento a carico dell'Ateneo non può essere superiore al 40 per cento del costo totale del progetto. Questa tipologia di progetti può avere finanziamenti diversi da quelli del presente bando; i contributi, le sponsorizzazioni e le collaborazioni di enti esterni, che non devono comunque vincolare la piena autonomia delle iniziative, dovranno essere esplicitamente e preventivamente autorizzati dalla Commissione;
 - d) progetti da realizzare in collaborazione con Servizi dell'Ateneo, previo parere di congruità del progetto medesimo in termini di obiettivi raggiungibili e modalità di realizzazione delle attività espresso dal Dirigente/Responsabile del Servizio. È obbligatorio presentare l'accordo di collaborazione, firmato dall'associazione e dal responsabile del servizio.
3. Ogni associazione può presentare, in alternativa
 - ✓ un progetto delle tipologie a),
 - ✓ un progetto di tipologia a) e uno di tipologia b),
 - ✓ fino a due progetti di tipologia b),
 - ✓ un progetto di tipologia c),



Università degli Studi di Cagliari

DIREZIONE PER I SERVIZI ALLO STUDENTE E I SERVIZI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa Simonetta Negrini

Coordinatore Servizi agli studenti: dott. Fabrizio Mattana

Ad eccezione delle associazioni che presentano un progetto tipologia c), tutte le altre possono presentare anche un progetto di tipologia d), singolo o aggiuntivo agli altri riportati nell'elenco precedente.

4. Il finanziamento complessivamente richiesto da ogni Associazione non può superare € 4.000, fatte salve le eccezioni dei commi 5 e 6.

5. Qualora una Associazione presenti un progetto della tipologia c) che abbia un costo minimo di € 10.000,00 il limite del comma 4 è elevato a € 7.000 ma sempre nel rispetto della quota pari al 40% di cui al comma 2 lettera c) del presente articolo.

6. Qualora una Associazione presenti un progetto della tipologia d), il limite del comma 4 è elevato a € 5.500.

7. Qualora il finanziamento richiesto dall'Associazione superi i limiti di cui ai precedenti commi 4, 5 e 6, questo sarà ridotto in proporzione dalla Commissione paritetica di cui all'articolo successivo.

Art. 4 (Progetti finanziabili)

1. I progetti ammessi a finanziamento rientranti nelle tipologie di cui al precedente art. 3, dovranno avere come principali destinatari gli studenti dell'Ateneo e/o categorie specifiche degli stessi. I progetti dovranno altresì avere obiettivi riconducibili e coerenti con quelli del Piano strategico di Ateneo e potranno prevedere attività di interscambio con il territorio, anche attraverso il coinvolgimento della cittadinanza e degli studenti delle scuole superiori. I progetti potranno essere articolati in una o più iniziative. La partecipazione alle iniziative dovrà essere pubblica ed esclusivamente a titolo gratuito.

Non rientrano tra le attività finanziabili:

- a) le pubblicazioni di guide, notiziari e bollettini istituzionali;
- b) gli acquisti non direttamente connessi con lo svolgimento dell'iniziativa finanziata;
- c) le attività istituzionali;
- d) le attività a scopo di lucro.

Il progetto verrà valutato dalla Commissione paritetica per l'assegnazione dei contributi alle Associazioni Studentesche, nominata con successivo decreto rettorale secondo i criteri che seguono:

Voce	Descrizione	Punteggio. massimo
A	Coerenza con gli obiettivi generali del piano strategico di Ateneo	Massimo 25
B	Rapporti con il territorio e attività di interscambio (da ripartire nelle seguenti voci)	Massimo 12
	B1 - Attività di interscambio col territorio (Scuole, Mondo del lavoro e delle imprese, Enti territoriali)	8
	B2 - Attività di possibile rilievo internazionale (relatori internazionali, partnership internazionale, etc.)	8
	B3 - Attività che coinvolgono e riguardano ambiti scientifici di diverse facoltà (criterio di premialità per la contaminazione dei saperi e per progetti interdisciplinari)	8
	B4 - Attività in collaborazione con Servizi di Ateneo per la realizzazione di specifiche iniziative	8
C	Attività specificamente destinate a gruppi destinate a gruppi specifici di studenti (da ripartire nelle seguenti voci)	Massimo 14



Università degli Studi di Cagliari
DIREZIONE PER I SERVIZI ALLO STUDENTE E I SERVIZI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa Simonetta Negrini

Coordinatore Servizi agli studenti: dott. Fabrizio Mattana

	C1 - Attività che coinvolgono studenti con disabilità	10
	C2- Attività che coinvolgono studenti fuori sede	10
	C3-Attività che coinvolgono studenti pendolari	10
	C4- Attività che coinvolgono studenti Erasmus	10
	C5 - Attività che coinvolgono nell'organizzazione e nella realizzazione del progetto anche gruppi di studenti diversi da quelli associati	5
D	(Storia passata della associazione) Attività svolta nei tre anni precedenti	Massimo 7
E	Qualità progetto (da ripartire nelle seguenti voci)	Massimo 28
	E1 - Qualità della progettazione e della presentazione del progetto	12
	E2 - Piano finanziario	10
	E3 - Originalità del progetto (rispetto a quelle di altre associazioni)	10
	E4 - Ricaduta culturale e sociale sul territorio	8
F	Progetti riconducibili a valori fondanti dell'Ateneo	Massimo 14
	F1 – Progetti aventi come argomento la parità di genere	10
	F2 – Progetti aventi come argomento lo sviluppo sostenibile	10

Il punteggio ottenuto sulla base del Progetto presentato, potrà subire delle penalità, legate alle attività svolte nell'anno precedente, secondo i criteri sotto riportati:

Voce	Descrizione: Voci che concorrono a creare criteri di penalità per il bando contributi associazioni 2018/2019	Penalità: massimo 20 punti
P1	Ritardo nella rendicontazione	5
P2	Mancato rispetto di persone e spazi nella realizzazione di iniziative del progetto	5
P3	Scarsa pubblicizzazione iniziative nel sito di UniCa e dell'Associazione	5
P4	Bassa qualità follow-up e bassa qualità rendicontazione economica e culturale del progetto dell'a.a. precedente	5

La Commissione, previo esame della proposta presentata da parte di ciascuna Associazione, attribuisce il punteggio secondo i criteri indicati nel presente articolo e, sulla base del punteggio ottenuto, attribuisce il seguente finanziamento:

Punteggio ottenuto	Percentuale ammessa a finanziamento
da 60 a 70 punti	75 per cento del finanziamento richiesto
da 71 a 80 punti	85 per cento del finanziamento richiesto
da 81 a 90 punti	90 per cento del finanziamento richiesto
da 91 a 100 punti	100 per cento del finanziamento richiesto

La Commissione può decidere di riassegnare i fondi resisi disponibili ad altre iniziative, nel rispetto della graduatoria di merito.



Università degli Studi di Cagliari

DIREZIONE PER I SERVIZI ALLO STUDENTE E I SERVIZI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa Simonetta Negrini

Coordinatore Servizi agli studenti: dott. Fabrizio Mattana

La mancata accettazione formale del finanziamento assegnato comporta l'automatica revoca dello stesso.

Art. 5 (Modalità di presentazione della istanza di contributo)

1. Le richieste di finanziamento devono essere redatte utilizzando l'apposito modulo (disponibile sul sito di Ateneo <https://www.unica.it/unica/it/bandi.page>) e trasmesse, corredate della necessaria documentazione, con le modalità descritte ai commi successivi del presente articolo. **La mancata ricezione entro i termini prescritti delle richieste e della documentazione a corredo comporterà l'esclusione dalla valutazione da parte della Commissione.**
2. L'istanza, completa della documentazione prescritta, redatta dal Presidente dell'Associazione, dovrà essere inviata alla pec dell'Ateneo (protocollo@pec.unica.it) e per conoscenza all'indirizzo mail associazionistudentesche@unica.it , unitamente alla copia del documento di identità in corso di validità del Presidente dell'Associazione, entro il termine perentorio del **10 febbraio 2021** con l'indicazione dell'oggetto "*Istanza contributo per la promozione delle attività culturali e ricreative degli studenti a.a. 2020/2021*".
3. Ogni istanza dovrà essere corredata da:
 - a. **Relazione dettagliata** che illustri i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesto il contributo, i tempi, i periodi e le modalità di svolgimento, le modalità di pubblicità atte a promuovere la partecipazione degli studenti. La relazione deve essere predisposta in maniera da evidenziare gli elementi utili alla valutazione da parte della Commissione.
 - b. **Piano finanziario**, con indicazione di: costo totale dell'iniziativa; dettaglio delle spese da sostenere; previsione di eventuali contributi di enti o privati esterni, altri eventuali introiti previsti a parziale copertura dei costi. L'importo di ciascuna voce dovrà essere già comprensivo di eventuali oneri fiscali. Nella fase di rendicontazione non potranno essere chiesti rimborsi per voci non previste nel piano finanziario.
4. Il Presidente dell'Associazione è responsabile dell'assolvimento degli obblighi nei confronti dell'Università e di eventuali terzi. Unitamente al progetto dovrà trasmettere, entro il medesimo termine di cui al comma precedente, il nominativo del Vicepresidente dell'associazione, che potrà eventualmente essere delegato, in caso di assenza o impedimento del Presidente, quale Responsabile nei confronti dell'Università e dei terzi, per quanto attiene la regolare esecuzione ed attuazione delle iniziative. L'eventuale sostituzione del Responsabile deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione per i servizi agli studenti e i servizi generali inviando una mail all'indirizzo associazionistudentesche@unica.it unitamente alle copie dei documenti di identità dei soggetti interessati nonché dei recapiti (indirizzo email e cellulare). Il Presidente dell'Associazione che ha presentato istanza di contributo potrà essere invitato ad illustrare alla Commissione le iniziative per le quali viene richiesto il finanziamento.

Art. 6 (Piano finanziario)

1. Il piano finanziario del progetto deve essere dettagliato e indicare, per ciascuna attività e voce di spesa, il relativo importo. Ad eccezione dei progetti di tipologia c), nessuna attività può avere finanziamenti diversi da quelli del presente bando.
2. Per i progetti di tipologia c), il piano finanziario deve contenere sia il dettaglio di spesa delle attività cofinanziate dall'Ateneo sia una stima delle ulteriori entrate relative al progetto complessivo. Sarà obbligatorio indicare, in sede di rendicontazione, l'elenco del/dei partner finanziatori coinvolti nella realizzazione del progetto complessivo e delle attività finanziate dal/dagli stessi. L'Amministrazione si riserva di effettuare dei controlli in collaborazione con il/i partner finanziatori.
3. La Commissione, a seguito dell'esame delle proposte presentate, trasmetterà ai soggetti interessati l'elenco delle iniziative finanziate, purché avviate a decorrere dalla data del termine di scadenza per



Università degli Studi di Cagliari

DIREZIONE PER I SERVIZI ALLO STUDENTE E I SERVIZI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa Simonetta Negrini

Coordinatore Servizi agli studenti: dott. Fabrizio Mattana

l'ammissione al finanziamento, e l'entità del lo stesso. Le Associazioni che ai sensi di quanto indicato nel precedente articolo hanno ottenuto un finanziamento pari **al 75 per cento di** quanto richiesto, potranno rimodulare il Piano finanziario entro 10 giorni dalla relativa comunicazione. La Commissione, esaminate le variazioni e la rimodulazione del piano, revoca parte del finanziamento nel caso in cui alcune di esse vengano soppresse in fase di rimodulazione da parte dell'Associazione.

4. Il piano finanziario definitivo sarà punto di riferimento per la successiva rendicontazione analitica delle spese sostenute realmente dalle Associazioni secondo quanto previsto dai successivi articoli.

5. Le Associazioni, nel caso in cui si trovino impossibilitate a svolgere una o più iniziative approvate, possono proporre al Presidente della Commissione iniziative sostitutive all'interno del finanziamento assegnato.

6. Possono essere rimborsate solo spese relative a iniziative proposte, approvate e effettivamente svolte. Tali spese sono rimborsabili nei limiti del piano finanziario approvato, anche a seguito di rimodulazione approvata dalla commissione. Il mancato rispetto di quanto determinato nel presente comma rappresenta una delle penalità di cui al precedente articolo 4.

7. Nell'allegato 1, in modo esemplificativo e non esaustivo, sono contenute indicazioni utili sulle spese ammissibili.

Art. 7 (Anticipazioni e cancellazione dall'Albo)

1. Le Associazioni o i gruppi cui siano stati assegnati contributi, potranno fare richiesta di anticipazione per un importo non superiore al 85 per cento del contributo definitivo riconosciuto, anche a seguito dell'eventuale rimodulazione del piano finanziario. L'anticipazione verrà erogata a seguito della presentazione della domanda.

2. La richiesta di anticipazione deve essere corredata dalla dichiarazione con la quale il Presidente della Associazione si assume l'obbligo di restituire i fondi anticipati per le attività che non dovessero essere successivamente realizzate.

3. La mancata restituzione dell'anticipo pari al 85 cento porterà alla sospensione dall'Albo fino alla totale restituzione dell'anticipo.

4. La richiesta di anticipazione deve essere corredata dalla dichiarazione con la quale il Presidente dell'Associazione conferma i nominativi dei componenti del Direttivo, ovvero comunica i nominativi dei nuovi componenti.

5. Le Associazioni che, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dell'Albo, dovessero essere cancellate dall'Albo nel corso della durata del presente bando per:

- a) formale rinuncia;
- b) venir meno dei requisiti per l'iscrizione all'Albo e nell'avvicendamento delle cariche sociali;
- c) mancato rispetto delle finalità istitutive dell'Associazione o delle finalità e degli obblighi previsti nel Regolamento per la costituzione e funzionamento dell'Albo;

dovranno concludere le attività finanziate dall'Ateneo e ancora in fase di realizzazione, salvo diversa disposizione adottata dalla Commissione paritetica.

6. Le Associazioni che, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dell'Albo, dovessero essere cancellate dall'Albo nel corso della durata del presente bando per:

- d) atti e comportamenti lesivi dell'immagine o degli interessi dell'Università degli Studi di Cagliari;
- e) irregolarità nella gestione dei fondi;
- f) altri gravi motivi quali, ad esempio, il mancato rispetto di persone e spazi nella realizzazione delle iniziative svolte dall'Associazione medesima;

dovranno interrompere le attività a decorrere dalla data di emanazione del decreto rettorale di cancellazione dall'Albo e rifondere l'Amministrazione dei fondi ricevuti in anticipo e non utilizzati.

7. Le Associazioni che nel corso della durata del presente bando dovessero modificare la composizione del direttivo, dovranno comunicare tale modifica entro 30 giorni. In caso di mancata comunicazione



Università degli Studi di Cagliari

DIREZIONE PER I SERVIZI ALLO STUDENTE E I SERVIZI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa Simonetta Negrini

Coordinatore Servizi agli studenti: dott. Fabrizio Mattana

entro il termine indicato, le attività svolte dal verificarsi della modifica del Direttivo non saranno rimborsate.

Art. 8 (Svolgimento dell'attività)

1. Le iniziative e le attività culturali e sociali finanziate devono essere svolte e completate entro e non oltre il giorno **8 ottobre 2021**. Le iniziative e le attività non potranno essere svolte nel periodo **dal 15 luglio al 9 settembre 2021**.
2. Il Presidente dell'Associazione e i suoi supplenti sono responsabili nei confronti dell'Università e di terzi della corretta realizzazione delle iniziative finanziate dalla Commissione, in base a quanto stabilito dal presente bando e dalle normative vigenti. Sono anche responsabili degli eventuali danni arrecati alle strutture universitarie durante la realizzazione delle iniziative, il cui costo verrà detratto dal finanziamento assegnato, salvo eventuali maggiori danni da risarcire. Sono altresì responsabili dell'adempimento degli obblighi fiscali previsti dalle vigenti leggi e di quelli riferiti alla S.I.A.E. cui dovranno rivolgersi direttamente anche per le prescritte autorizzazioni.
3. Tutte le attività previste nei progetti dovranno rispettare scrupolosamente le prescrizioni vigenti ora e nel tempo in cui l'evento si realizza in materia di sicurezza e tutela della salute con particolare riferimento alla normativa COVID e nel rispetto dei protocolli di Ateneo di Regolamentazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-COV-2 negli ambienti di lavoro e successivi protocolli di sicurezza specifici (https://www.unica.it/unica/it/covid_19.page). Qualora in futuro si verificassero dei cambiamenti e vi sia l'adozione di specifiche misure restrittive finalizzate a sicurezza e tutela della salute che impediscano la realizzazione delle attività del progetto, il finanziamento erogato dovrà essere restituito.
4. Le attività finanziate devono essere preventivamente pubblicizzate, almeno 3 giorni lavorativi prima dello svolgimento dell'evento, nel sito www.unica.it, nell'apposita sezione "studenti" inviando un email all'indirizzo associazionistudentesche@unica.it (le locandine dovranno essere trasmesse in formato jpeg) e nel sito dell'Associazione medesima. La pubblicazione dell'evento dovrà essere mantenuta visibile nel sito dell'Associazione almeno fino a 12 mesi dalla scadenza del bando con il quale è stato finanziato l'evento medesimo. Di conseguenza ciascuna Associazione deve comunicare all'Amministrazione la data dell'evento proposto con il congruo anticipo che permetta la preventiva pubblicizzazione sul sito per i giorni sopra citati. Del rispetto dei termini indicati nel presente comma verrà effettuata la verifica all'atto della presentazione della rendicontazione; il mancato rispetto di quanto determinato nel presente comma rappresenta una delle penalità di cui al precedente articolo 4. Ai fini del rimborso delle spese sostenute, non verranno considerati gli eventi pubblicizzati esclusivamente nei siti/pagine social delle Associazioni.
5. Il materiale relativo alla pubblicità deve riportare la dicitura *"Iniziativa realizzata con il contributo dell'Università degli Studi di Cagliari"*.
6. Per la realizzazione delle iniziative che richiedono l'utilizzo di spazi per cui è necessario sostenere spese di affitto, devono essere prioritariamente richiesti ed utilizzati, in conformità ai rispettivi Regolamenti per l'utilizzo aule e spazi (https://www.unica.it/unica/it/ricerca_s07.page), spazi universitari e/o in dotazione al CUS Cagliari. Le iniziative potranno svolgersi in altri spazi solo se espressamente autorizzati dalla Commissione a seguito dell'attestata indisponibilità degli spazi universitari e del CUS.

Art. 9 (Rendicontazione)

1. Le iniziative e le spese sostenute per la realizzazione delle stesse devono essere analiticamente rendicontate dal Responsabile dell'Associazione. Il responsabile è tenuto a presentare alla Direzione per i servizi agli studenti e i servizi generali una relazione finale dell'attività che illustri i contenuti della stessa, le modalità organizzative, il numero effettivo di partecipanti, corredata dal dettaglio delle spese



Università degli Studi di Cagliari

DIREZIONE PER I SERVIZI ALLO STUDENTE E I SERVIZI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa Simonetta Negrini

Coordinatore Servizi agli studenti: dott. Fabrizio Mattana

sostenute. Nella relazione dovranno essere indicati i riscontri il più possibile oggettivi della partecipazione (firme dei visitatori, matrici di biglietti, dati di diffusione, rilevamenti, attestazioni ecc.) e una stima dei responsabili in ordine al successo riportato. Dovrà essere inoltre allegati alla medesima la documentazione di eventuali riconoscimenti ottenuti (ritagli di stampa, recensioni, fotografie ecc.). La relazione finale costituisce, unitamente ai giustificativi di spesa, elemento essenziale per la liquidazione dei contributi; la mancata presentazione del rendiconto e della relazione conclusiva comporta la decadenza dal finanziamento e l'immediata restituzione dell'eventuale acconto concesso.

2. I fondi assegnati e non correttamente utilizzati e/o spesi dovranno essere restituiti all'Ateneo.

3. L'irregolarità nella gestione dei fondi costituisce motivo di cancellazione dall'Albo delle Associazioni Studentesche riconosciute dall'Ateneo, ai sensi dell'art.7 comma 1, lettera f) del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dell'albo delle associazioni studentesche dell'Università degli Studi di Cagliari e comporta l'obbligo di restituzione delle somme ricevute e non validamente spese. La valutazione della rendicontazione in termini di capacità di spesa e di gestione, di rispetto delle regole e della percentuale di utilizzo del contributo e delle tipologie di iniziative realizzate, costituirà parametro di valutazione per le eventuali successive erogazioni di contributi secondo quanto stabilito al precedente articolo 4.

5. La liquidazione dei contributi assegnati dalla Commissione verrà effettuata mediante rimborso delle spese sostenute entro i limiti del finanziamento concesso e previa presentazione dei giustificativi di spesa intestati all'Associazione o alla persona fisica Responsabile dell'iniziativa o al suo supplente. Verranno liquidate esclusivamente le spese previste nel piano finanziario, nei limiti approvati dalla Commissione.

6. La relazione finale unitamente ai giustificativi di spesa vistati dal responsabile dell'Associazione e all'elenco dettagliato di tutte le fatture e scontrini divise per evento devono essere presentate sia in formato cartaceo che in formato elettronico ed inviate inviata alla pec dell'Ateneo (protocollo@pec.unica.it) e per conoscenza all'indirizzo mail associazionistudentesche@unica.it, entro e non oltre il giorno **17 ottobre 2021**. Il mancato rispetto di quanto determinato nel presente comma rappresenta una delle penalità di cui al precedente articolo 4.

7. Si contempla la possibilità, previa comunicazione all'Amministrazione, che la rendicontazione analitica finale differisca rispetto al preventivo presentato, data l'eventualità di possibili variazioni in merito alle iniziative. In ogni caso la rendicontazione deve essere coerente col piano finanziario definitivo; in particolare le attività previste devono essere state effettivamente svolte, pena la revoca del finanziamento per quell'iniziativa. Il mancato rispetto di quanto indicato nel presente comma rappresenta una delle penalità di cui al precedente articolo 4.

8. I contributi verranno liquidati, conformemente al piano finanziario di cui al precedente art. 6, dalla Direzione per i servizi agli studenti e i Servizi generali e la relativa documentazione trasmessa alla Direzione Finanziaria per la verifica della regolarità contabile e il successivo pagamento.

Art. 10 (Comunicazioni)

1. Tutte le comunicazioni destinate all'indirizzo associazionistudentesche@amm.unica.it, a prescindere dal contenuto delle stesse, devono riportare, unitamente ai dati identificativi del mittente (nominativo, numero di matricola completo dell'identificativo della Facoltà e del Corso di Studi (es.: 50/20/53210), recapito telefonico (cellulare).

Art. 11 (Trattamento dati personali)

L'Università degli Studi di Cagliari è titolare del trattamento dei dati personali ai sensi delle norme del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali D.lgs. 196/2003, nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.



Università degli Studi di Cagliari

DIREZIONE PER I SERVIZI ALLO STUDENTE E I SERVIZI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa Simonetta Negrini

Coordinatore Servizi agli studenti: dott. Fabrizio Mattana

L' informativa sul trattamento dati per la categoria Studenti è pubblicata sul sito ed è consultabile al seguente link: https://www.unica.it/unica/it/utility_privacy.page

Tabella riassuntiva scadenze

<u>Adempimento</u>	<u>Scadenza</u>
Invio progetto alla pec di Ateneo e alla mail associazionistudentesche@unica.it	10 febbraio 2021
Le iniziative e le attività non potranno essere svolte nel periodo	dal 15 luglio al 9 settembre 2021
Termine Svolgimento attività	8 ottobre 2021
Trasmissione relazione finale unitamente ai giustificativi di spesa	17 ottobre 2021