



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO DEL
POLO UNIVERSITARIO
di **GORIZIA**

**LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E PATROCINIO
DEL CONSORZIO PER LO SVILUPPO DEL POLO UNIVERSITARIO DI GORIZIA
ALLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE E DI UDINE A GORIZIA**

Punto 1: CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITA'

- 1.1. Soggetti che possono richiedere il contributo;
- 1.2. Natura delle iniziative.

Punto 2: DOMANDE DI CONTRIBUTO: PROCEDURA

- 2.1. Modalità di presentazione delle domande di contributo;
- 2.2. Richiesta di contributo;
- 2.3. Erogazione del contributo;
- 2.4. Tipologie di spesa
- 2.5. Liquidazione del contributo;
- 2.6. Scadenza del contributo.

Punto 3: RICHIESTA DI PATROCINIO

- 3.1. Principi generali
- 3.2. Obblighi dei patrocinati
- 3.3. Revoca del patrocinio

Punto 1: CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITA':

1.1 Soggetti che possono richiedere il contributo

Possono chiedere il contributo le Associazioni studentesche per la realizzazione di iniziative che si svolgono sul territorio goriziano, dirette a favorire e promuovere lo sviluppo dell'istruzione universitaria, della ricerca scientifica, tecnologica ed economica, degli studi e della cultura generale.

1.2. Natura delle iniziative:

- a. iniziative per l'informazione e la divulgazione tecnico – scientifica;
- b. convegni, seminari, attività formative, congressi, meeting tecnico – scientifici;
- c. rapporti culturali con Università nazionali o straniere, Organismi e Centri di ricerca;
- d. manifestazioni a carattere scientifico realizzate con la collaborazione e la partecipazione dei soggetti di cui sopra, che abbiano finalità culturali e/o divulgative dell'innovazione scientifica;
- e. partecipazioni ad iniziative editoriali di interesse rilevante agli effetti dello sviluppo degli studi universitari in genere;
- f. progetti scientifici di ricerca;
- g. iniziative volte all'aggregazione degli studenti universitari, quali la "Serata delle Matricole" e le feste universitarie.

Punto 2: DOMANDE DI CONTRIBUTO: PROCEDURA

2.1. Modalità di presentazione delle domande di contributo

Le domande di contributo delle Associazioni studentesche, indirizzate al Presidente del Consorzio, devono essere presentate a preventivo e pervenire entro 30 giorni dalla data di realizzazione dell'intervento, rientra nella facoltà del Consiglio d'Amministrazione del Consorzio, in sede di formulazione dei propri indirizzi, disporre in via straordinaria, l'ammissione all'istruttoria anche di domande pervenute oltre tale data, in considerazione della particolare rilevanza delle iniziative, oggetto delle domande medesime.

Le Associazioni studentesche forniranno un programma delle iniziative che prevedono di realizzare per l'anno accademico in corso (2023/2024) entro il 31 maggio del corrente anno, a seguire per gli anni successivi, entro il 31 dicembre.

La domanda, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Associazione organizzatore richiedente, deve prevedere le seguenti dichiarazioni e allegati:

- a) relazione illustrativa dell'oggetto della domanda di contributo;
- b) atto costitutivo e statuto dell'ente o associazione, ove non già in possesso del Consorzio;
- c) dichiarazione liberatoria di responsabilità del Consorzio:
 - o in relazione ai dati sensibili eventualmente divulgabili con la realizzazione dell'iniziativa;
 - o diretta e indiretta, per eventuali danni materiali, non materiali e/o spese (ivi incluse le spese legali), che dovessero derivare a seguito della manifestazione/evento/attività;
 - o civile e penale, anche oggettiva, in conseguenza di infortuni cagionati a sé o a terzi e verificatisi durante l'intera durata dell'evento, o conseguenti all'utilizzo degli spazi, delle infrastrutture o dei materiali/allestimenti in esse contenuti, comprese quelle di proprietà o concesse in comodato al Consorzio.
- d) preventivo di spesa con indicazione del contributo richiesto;
- e) dichiarazione relativa al cofinanziamento di natura economica eventualmente richiesto ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento al medesimo oggetto.

Le dichiarazioni sopra elencate devono essere sottoscritte secondo le modalità previste dall'art. 38 del D.P.R. 445/2000 e contenere l'attestazione della veridicità di quanto contenuto nelle dichiarazioni medesime.

A tal fine si richiede l'uso del modello di domanda scaricabile dal sito seguendo il percorso: CONSUNIGO / Amministrazione Trasparente / Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici / Criteri e modalità.

I contributi delle presenti Linee Guida possono essere, di norma, erogati solo a fronte di spese vive, relative allo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività specifica oggetto della richiesta.

È facoltà del Consorzio non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, opera o attività oggetto della domanda.

L'entità del contributo concedibile non può superare il 100% dell'importo totale del progetto, in ogni caso, non dovrà essere superiore alle spese ammissibili.

2.2. Richiesta di contributo

Le iniziative/programmi di interventi o attività, oggetto di richiesta di contributo devono essere volti al raggiungimento di scopi pubblici o di interesse per la collettività di riferimento;

I contributi saranno ammissibili, entro i limiti delle previsioni di bilancio in relazione ai fondi stanziati nello specifico intervento di spesa per una cifra massima di € 500,00 ad iniziativa.

Il contributo deve rivestire e mantenere sempre carattere straordinario, indipendentemente dalla ripetitività periodica, che peraltro non potrà avere alcun carattere di automaticità, ma la relativa richiesta dovrà essere sempre rinnovata con idonea motivazione;

I beneficiari sono tenuti a dare la massima pubblicità dei contributi concessi dal Consorzio all'iniziativa oggetto della domanda di contributo. In particolare, i beneficiari dovranno apporre:

a. il logo del Consorzio su ogni atto o documento finalizzato alla pubblicizzazione o diffusione dell'iniziativa o dell'attività finanziata;

b. apporre la dicitura "con il contributo del Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia" in tutte le comunicazioni e in tutto il materiale pubblicitario e informativo relativo all'attività;

Il mancato rispetto dell'adempimento potrà comportare la revoca del contributo.

In fase di rendicontazione delle spese sostenute dovrà essere documentata l'apposizione del logo ai fini della successiva liquidazione/concessione.

2.3. Erogazione del contributo

L'erogazione ha luogo mediante delibera del Consiglio di Amministrazione o determinazione del Presidente del Consorzio, da assumersi in conformità agli indirizzi predeterminati nel bilancio di previsione approvato o in altri atti di indirizzo del Consiglio di Amministrazione. Con tale determinazione viene, altresì, fissato il termine ultimo entro cui l'Associazione deve presentare al Consorzio, il rendiconto per la relativa liquidazione, pena revoca del contributo concesso, salva richiesta motivata di proroga approvata dal Presidente.

L'accoglimento delle domande è comunque subordinata alla compatibilità dell'ammontare dei contributi complessivamente richiesti con la corrispondente capacità finanziaria del competente intervento di bilancio assegnato.

Il mancato rispetto delle condizioni di concessione del contributo da parte del beneficiario comporterà la revoca, da parte del Consorzio, del contributo medesimo.

2.4. Tipologia di spesa

Sono escluse dall'ammissibilità a contributo le spese relative all'acquisto di materiale di consumo vario, materiale di cancelleria, acquisto di beni (software, hardware, stampanti, fotocopiatrici, ecc.), spese destinate all'acquisto di cibo e bibite destinate a rinfreschi, servizio catering.

Sono ammissibili a contributo tutte le spese restanti correlate alle iniziative di cui al punto 1.2 previa verifica da parte degli uffici del Consorzio.

2.5. Liquidazione del contributo

La liquidazione in capo al beneficiario viene eseguita, a consuntivo, entro il limite di spesa stabilito, previa presentazione di una relazione dettagliata del progetto finanziato e di una rendicontazione finanziaria contenente i documenti giustificativi delle spese dell'iniziativa attestante:

a) le spese complessivamente sostenute suddivise nelle varie voci;

b) i contributi ottenuti da altri soggetti pubblici o privati a sostegno dell'iniziativa;

c) la parte di spesa non coperta per la quale si chiede il contributo del Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia.

Il beneficiario, a rendiconto, deve obbligatoriamente allegare un'apposita dichiarazione, sottoscritta nelle forme previste dall'art. 38 del DPR 445/2000, attestante la veridicità del contenuto dello stesso rendiconto. Il Presidente può richiedere l'integrazione della documentazione presentata e dei dati iscritti nel rendiconto ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

2.6. Scadenza del contributo

Il termine ultimo per la presentazione della rendicontazione completa, fissato dal Consorzio con propria determinazione, non potrà essere superiore ad un anno dalla data di conclusione dell'iniziativa per cui è stato richiesto il contributo.

Punto 3: RICHIESTA DI PATROCINIO

3.1. Principi generali

La concessione del patrocinio e l'autorizzazione all'utilizzo del logo non hanno carattere oneroso per il Consorzio universitario e non comporta benefici finanziari di alcun genere a favore dell'Associazione richiedente.

La concessione del patrocinio e l'autorizzazione all'utilizzo del logo si riferiscono esclusivamente alla singola iniziativa e non possono estendersi ad altre iniziative analoghe o affini, anche se provenienti dalla stessa Associazione richiedente, e non possono essere accordate in via permanente.

3.2. Obblighi dei patrocinati

Le Associazioni beneficiarie sono tenute a far risaltare in tutte le forme di pubblicizzazione (inviti, locandine, manifesti, etc.) che le attività sono realizzate con il patrocinio del Consorzio universitario.

Il logo, in particolare, dovrà essere apposto in adeguata evidenza e comunque con pari rilievo rispetto ad altri eventuali emblemi o loghi di enti pubblici o privati che patrocinano l'iniziativa.

3.3. Revoca del patrocinio

Il Consorzio universitario potrà revocare il patrocinio in qualsiasi momento al fine di tutelare la propria immagine e qualora, in particolare, venga riscontrato il mancato rispetto delle condizioni descritte al punto 3.2.

Nel caso di dichiarazioni mendaci relative alla tipologia, allo svolgimento e alle finalità dell'iniziativa, alla natura del soggetto organizzatore, all'utilizzo della dicitura "patrocinio" e del logo nonché a modalità di impiego degli stessi non conformi alle presenti condizioni potrà essere inibita all'Associazione beneficiaria la possibilità di ricevere ulteriori patrocini, fermo restando il riscontro di eventuali responsabilità di ordine penale e civile.

Sono soggette ad imposta di bollo da € 16,00, le Associazioni NON iscritte al RUNTS (Registro Nazionale Terzo Settore)

Marca
da bollo
€ 16,00



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO DEL
POLO UNIVERSITARIO
di G O R I Z I A

Modulo di richiesta di concessione di sovvenzioni e contributi.

Al Presidente
del Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario
di Gorizia
via Oberdan, 15 presso Palazzo De Grazia
34170 Gorizia

Il sottoscritto _____,

nato a _____, il _____,

in qualità di legale rappresentante:

Associazione privata (nome)

.....

DATI DELL'ASSOCIAZIONE

C.F. o P.I. _____ data di costituzione ____/____/____,

residente/con sede legale nel comune di _____ (Prov. ____)

CAP _____, via/piazza _____, n. _____,

telefono n. _____, e-mail _____

FA RICHIESTA DI:

Concessione del patrocinio del Consorzio Universitario Gorizia

Concessione di contributo di euro _____ e patrocinio da parte del Consorzio Universitario di Gorizia

Altro _____

per la seguente iniziativa volta al raggiungimento di scopi pubblici o di interesse per la collettività di riferimento:

A tal fine, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, a norma del D.P.R. 445/2000:

DICHIARA

L'iniziativa ha carattere:

- culturale
- scientifico
- sociale
- educativo
- artistico
- sportivo
- ambientale
- economico
- serata delle matricole
- feste universitarie

consiste in:

- convegno
- seminario
- congresso
- ricerca
- mostra
- rassegna
- concorso
- premio
- altro _____

si svolgerà:

- nel territorio del comune di GORIZIA

nel giorno ___ / ___ / _____

(Specificare le ulteriori date se lo svolgimento insiste su più giornate:

_____)

RELAZIONE ILLUSTRATIVA:

1) L'iniziativa presenta i seguenti contenuti e fini:

2) L'iniziativa presenta le seguenti modalità di svolgimento:

3) L'iniziativa assume il seguente "rilievo territoriale di Gorizia" (specificare se trattasi di iniziativa che si ripete annualmente e il numero edizione)

4) L'iniziativa si avvale dei seguenti strumenti di comunicazione per la promozione e la relativa visibilità:

Solo IN CASO DI RICHIESTA DI CONTRIBUTO

La presentazione del rendiconto per la relativa liquidazione deve avvenire entro i termini stabiliti nella Determinazione del Presidente del Consorzio Universitario di Gorizia, pena la revoca del contributo concesso, salvo richiesta motivata di proroga approvata dal Consorzio.

5) L'iniziativa comporta le seguenti spese previste (compilare con riferimento ad ogni singola voce di spesa)

€	Per
Totale €	

6) Per l'iniziativa sono richiesti i seguenti cofinanziamenti di natura economica (compilare dettagliando l'importo, i soggetti e la destinazione del finanziamento)

€	A	Per

7) Per l'iniziativa sono concessi i seguenti cofinanziamenti di natura economica (compilare dettagliando l'importo, i soggetti e la destinazione del finanziamento)

€	DA	Per

8) Il richiedente usufruisce di altre contribuzioni provenienti dal Consorzio Universitario di Gorizia (compilare solo nel caso di richiesta di contributi)

SI (specificare natura ed entità)

NO

Timbro e firma del legale rappresentante

Il sottoscritto inoltre dichiara:

1. di aver letto le Linee Guida per la concessione di contributi, sovvenzioni e patrocinio gratuito e di accettarne integralmente ogni sua parte

2. di essere consapevole:

a. per la concessione del patrocinio:

- che la concessione del patrocinio da parte del Consorzio universitario di Gorizia obbliga all'utilizzo del logo e della dicitura "con il patrocinio del Consorzio Universitario di Gorizia";
- che in caso di non autorizzato o non corretto uso della dicitura e/o del logo il Consorzio universitario di Gorizia, si riserva la facoltà di non patrocinare ulteriori iniziative promosse dallo stesso soggetto, salvo il ricorso a qualsiasi azione legale a tutela della propria immagine;
- che la concessione del patrocinio non comporta l'attribuzione di benefici finanziari diretti o indiretti. Il patrocinio concesso può essere utilizzato solo per la singola iniziativa richiesta. Se l'iniziativa viene replicata ogni anno, per il rinnovo del patrocinio deve essere avanzata una nuova domanda;
- che nel caso in cui fossero apportate modifiche o variazioni al programma, deve essere data tempestiva comunicazione al Consorzio universitario di Gorizia che si riserva di riesaminare la domanda in tempi brevi e comunque decorrenti dalla comunicazione di modifica e nel caso in cui le modifiche non fossero coerenti con i criteri previsti il patrocinio viene revocato;
- che ogni forma di responsabilità collegata all'evento è da attribuirsi al soggetto promotore e organizzatore.

b. per la concessione del contributo:

- che la concessione del contributo da parte del Consorzio universitario di Gorizia obbliga all'utilizzo della dicitura "con il contributo del Consorzio universitario di Gorizia" e l'uso del logo del Consorzio universitario di Gorizia;
- che in caso di non autorizzato o non corretto uso della dicitura e/o logo il Consorzio si riserva la facoltà di non concedere ulteriori contribuzioni per iniziative promosse dallo stesso soggetto, salvo il ricorso a qualsiasi azione legale a tutela della propria immagine;
- che i beneficiari hanno l'obbligo di realizzare l'iniziativa nei modi e nei tempi indicati nella domanda presentata;
- che ogni forma di responsabilità collegata all'evento è da attribuirsi all'ente promotore e organizzatore.

Luogo e data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

**Informativa sulla protezione delle persone fisiche
con riguardo al trattamento dei dati personali
(Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679, art. 13)**

Il trattamento dei dati personali richiesti per la gestione del procedimento per il quale vengono resi sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche.

A tal fine, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Il titolare del trattamento è il Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia, il quale opera, nel caso specifico, per il tramite del suo ufficio amministrativo sito in Gorizia, Via Oberdan n. 15, tel. 0481 53 62 72, info@consunigo.it.
2. Il Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia dispone di un Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) che, in caso di quesiti o reclami, può essere contattato al seguente recapito e-mail: consulenza@salus.fvg.
3. I dati personali chiesti sono necessari per l'espletamento riferito alla concessione di sovvenzioni, contributi e patrocinio.
4. Il conferimento dei dati in questione è obbligatorio ai fini dei necessari adempimenti che competono alla gestione del procedimento per il quale vengono resi secondo quanto disposto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 e l'eventuale rifiuto a fornire i dati chiesti (o la revoca del consenso) comporta la mancata concessione di erogazione di sovvenzioni, contributi e patrocinio.
5. Il trattamento dei dati, svolto da personale appositamente incaricato, sarà effettuato in modalità manuale ed informatizzata.
6. I dati saranno conservati presso la sede del Consorzio Universitario di Gorizia per i tempi ex lege previsti.
7. L'interessato può chiedere l'accesso ai propri dati personali e la loro rettifica. Nei limiti previsti dalla normativa vigente, egli può altresì chiedere la cancellazione di tali dati, nonché la limitazione o l'opposizione al loro trattamento. In questi casi, l'interessato dovrà presentare apposita richiesta al Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia, informando per conoscenza l'RPD.
8. Se ritiene che i suoi diritti siano stati violati, l'interessato può presentare un reclamo all'RPD del Consorzio per lo sviluppo del Polo Universitario di Gorizia. In alternativa, può rivolgersi al Garante per la Protezione dei Dati personali (Piazza di Monte Citorio 121, 00186 ROMA, tel. 0039 06 696771 (centralino), mail: garante@gpdp.it, pec: protocollo@pec.gpdp.it) o all'autorità giudiziaria.

(luogo) _____, il _____

Firma dell'interessato

(per presa visione ed accettazione)