

## REGOLAMENTO

### Contributi per attività culturali con finalità didattiche

#### Articolo n. 1 OGGETTO

L'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Seconda Università degli Studi di Napoli, di seguito indicata A. Di. S. U. della SUN, al fine di consentire la piena realizzazione del diritto allo Studio Universitario, promuove e sostiene iniziative ed attività culturali che integrano la didattica. Il contributo è concesso a domanda e nei limiti della disponibilità di bilancio

#### Articolo n. 2 SOGGETTI RICHIEDENTI

- 2.1 Le richieste per l'ottenimento del contributo per attività culturali con finalità didattica possono essere proposte da:
- Dipartimenti;
  - Docenti e Ricercatori della SUN.

I soggetti che concorrono a ottenere i predetti contributi, possono presentare al massimo due richieste per anno accademico.

#### Articolo n. 3 IMPORTO DEL CONTRIBUTO

- 3.1 Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito della programmazione delle proprie attività, compatibilmente con le disponibilità finanziarie iscritte in bilancio al capitolo di riferimento, approva gli interventi da porre in essere e le risorse finanziarie da destinare alle attività. I contributi sono deliberati per importi non superiori a € 5.000,00 (cinquemila/00) IVA inclusa.
- 3.2 Il contributo fissato per ciascun'iniziativa, sarà ridotto in proporzione ad eventuali diminuzioni del numero dei partecipanti e/o della durata rispetto al programma prodotto ed approvato.

#### Articolo n. 4 DATI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

- 4.1 La richiesta di contributo per le attività culturali con finalità didattica, in **autocertificazione**, resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, deve attestare i dati personali e recapiti del Responsabile dell'attività, titolo dell'iniziativa, periodo e località dello svolgimento.
- 4.2 **Documenti da allegare a pena di esclusione:**
- Approvazione/Autorizzazione dell'attività del Dipartimento
  - Relazione illustrativa dettagliata dell'iniziativa che ne evidenzia l'importanza e la finalità didattica;

- Programma completo e dettagliato dell'iniziativa, dei periodi e delle modalità di svolgimento;
- Preventivo analitico dettagliato delle spese dell'attività;
- Copia documento di riconoscimento del richiedente sottoscritta in originale.

## **Articolo n. 5    PERFEZIONAMENTO DELLA RICHIESTA**

I Responsabili delle iniziative realizzate, al termine dello svolgimento dell'attività e a completamento della richiesta, dovranno consegnare la sotto indicata documentazione:

- 5.1 **Documenti da allegare a pena di esclusione:**
  - Relazione conclusiva sulle attività svolte, a firma del Responsabile del progetto;
  - Elenco degli studenti partecipanti;
  - Dichiarazione dei docenti e degli eventuali tutor partecipanti all'attività.
  - Documentazione contabile giustificativa delle spese intestate ai Richiedenti il contributo.  
**Le fatture non devono essere intestate all'ADISU della SUN;**
  - Copia documento di riconoscimento del richiedente sottoscritta in originale.

## **Articolo n. 6    COMMISSIONE GIUDICATRICE**

- 6.1 L'assegnazione dei contributi è effettuata sulla base delle valutazioni di una Commissione, di volta in volta nominata da C. d A, che esamina le richieste presentate.  
Le proposte della Commissione, assunte a maggioranza assoluta dei presenti, sono quindi sottoposte per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione che adotta le conseguenti delibere.

## **Articolo n. 7    MODALITÀ DI CONSEGNA**

- 7.1 La richiesta del contributo per attività culturali con finalità didattica deve essere redatta sul modulo:  
“ **A** Richiesta contributo per attività culturali con finalità didattica,  
Anno Accademico...../..... ”.
- 7.2 Il perfezionamento della richiesta del contributo per attività culturali con finalità didattica deve essere redatta sul modulo:  
“ **B** Perfezionamento richiesta contributo attività culturali con finalità didattica,  
Anno Accademico...../..... ”.

La modulistica, predisposta annualmente dall'Azienda, è disponibile sul **Sito: [www.adisun.it](http://www.adisun.it)** .

- 7.3 La richiesta deve essere presentata al Protocollo dell'Azienda o spedita a mezzo raccomandata A.R. (fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante).  
Indirizzo:    A. Di. S. U. della SUN  
                  Corso P. Giannone nn. 50/52,  
                  81100 Caserta;

## **Articolo n. 8    SCADENZE ED ESITO**

- 8.1 La richiesta del contributo, modulo **A** , deve essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima della data di inizio previsto per lo svolgimento dell'attività.

- 8.2 Il perfezionamento della richiesta del contributo, modulo **B** con l'allegata documentazione richiesta deve essere consegnata entro 15 (quindici) giorni dalla fine dell'attività.

## **Articolo n. 9 LIQUIDAZIONE**

- 9.1 Al Responsabile del progetto sarà data comunicazione dell'esito dell'istanza ed il contributo sarà erogato mediante accredito su conto corrente del Dipartimento di afferenza. Eventuali incrementi delle tariffe e dei costi dovuti a qualsiasi causa non comporteranno alcuna variazione del contributo stabilito.
- L'A. Di. S. U. della SUN, nella qualità di ente patrocinatore, declina ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale per tutto quanto dovesse non corrispondere pienamente tra quanto previsto nella proposta di attività e quanto effettivamente erogato da parte di qualsivoglia operatore afferente all'iniziativa.

## **Articolo n. 10 MODALITÀ DI RISCOSSIONE**

- 10.1 Il pagamento avviene mediante:
- Accredito su conto corrente;**  
Il Responsabile del progetto deve fornire all'A. Di. S. U. della SUN le coordinate bancarie (IBAN) del Dipartimento di afferenza.

## **Articolo n. 11 ESCLUSIONE**

- 11.1 Sono esclusi dal contributo:
- I Soggetti richiedenti che non si attengano agli obblighi previsti dal presente Regolamento e dal Regolamento dell'A. Di. S. U. della S. U. N. in materia di finanza e contabilità;
  - I Soggetti che non abbiano realizzato, nell'ambito dell'anno accademico precedente, le iniziative approvate e finanziate.
  - I Soggetti che non rispettano il programma presentato e approvato dalla Commissione.

### **INFORMATIVA**

#### **Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003**

Il D.Lgs 196/2003 garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla identità personale, ai sensi dell'art. 2 del suddetto decreto.

Il trattamento dei dati personali conferiti dagli interessati verrà effettuato esclusivamente per i fini istituzionali previsti dalla legge per l'A. Di. S. U. della SUN ed in relazione ai conseguenti obblighi ad essi collegati; i dati verranno trattati in forma scritta e/o su supporto magnetico, elettronico o telematico. Per quanto attiene i dati conferiti dagli interessati idonei a rivelare il loro stato di salute, gli stessi verranno trattati nel rispetto dei principi di cui all'art. 22 del D.Lgs 196/2003, nelle more della adozione di apposito regolamento ai sensi dell'art. 20 del decreto suddetto. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'adempimento delle finalità previste dalla legge in materia di diritto allo studio e dagli obblighi contabili e fiscali; l'eventuale rifiuto a fornirli o ad acconsentire il loro successivo trattamento può comportare l'impossibilità, da parte dell'Azienda, di dar corso alla richiesta di accesso ai benefici. Lo studente potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal D.Lgs. 196/2003.

Il Presidente  
Dr. Bartolomeo MEROLA