

**Linee Guida relative alle richieste all'Ateneo
per la realizzazione delle attività delle
Associazioni Studentesche del
Politecnico di Torino**

PREMESSA

Il **Regolamento per il riconoscimento delle Associazioni Studentesche del Politecnico di Torino** (di seguito: "Regolamento Associazioni") prevede che le Associazioni Studentesche riconosciute dall'Ateneo in seguito ad iscrizione all'Albo (di seguito: "Associazioni") possano presentare alla Commissione Contribuzione Studentesca (di seguito: "Commissione") richieste di finanziamento o di risorse per specifiche iniziative o attività progettuali (di seguito: "iniziative progettuali"), nonché ottenere in uso temporaneo gli spazi dell'Ateneo in quanto ricomprese tra i soggetti interni alla comunità accademica ai sensi del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo degli spazi del Politecnico di Torino" emanato con Decreto Rettorale n. 6 del 10 gennaio 2023 (di seguito: "Regolamento Spazi").

Art. 1 Oggetto

1. Costituiscono oggetto delle presenti linee guida:
 - a) l'approvazione delle iniziative progettuali proposte dalle Associazioni;
 - b) l'assegnazione di contributi economici correlati alla realizzazione delle iniziative progettuali proposte dalle Associazioni, inclusi i contributi connessi al funzionamento delle Associazioni stesse;
 - c) l'utilizzo di spazi in uso temporaneo per la realizzazione delle iniziative progettuali proposte dalle Associazioni;
 - d) le modalità di attribuzione di spazi in uso prolungato per la realizzazione delle proprie attività associative a favore della comunità studentesca dell'Ateneo e senza finalità di lucro;
 - e) la policy per l'invio di messaggi informativi o promozionali alla popolazione studentesca aventi come oggetto le iniziative progettuali proposte dalle Associazioni.

Art. 2 Richiesta di approvazione di iniziative progettuali

1. Le Associazioni possono richiedere alla Commissione l'approvazione di specifiche iniziative progettuali, secondo le modalità di cui all'articolo 5.
2. L'approvazione da parte della Commissione delle iniziative progettuali costituisce condizione necessaria per l'assegnazione di eventuali contributi economici correlati alla loro realizzazione, così come per l'eventuale concessione a titolo gratuito di spazi in uso temporaneo per la loro realizzazione, di cui agli articoli 3, e 4, rispettivamente.
3. Le richieste di cui al comma 1 e relative all'anno civile in corso sono presentate entro il 31 gennaio, il 15 maggio e il 15 ottobre. Entro la scadenza del 15 ottobre possono essere presentate anche richieste relative all'anno civile successivo.

Art. 3 Richiesta di assegnazione di contributi

1. Le Associazioni possono richiedere alla Commissione l'assegnazione di contributi economici per la copertura di costi correlati al proprio funzionamento, così come per la realizzazione di specifiche iniziative progettuali, fino a un massimo di 10.000 euro per ciascun anno civile, a valere sulle e nei limiti delle risorse rese a tal fine disponibili dall'Ateneo. L'assegnazione di eventuali contributi economici per costi e iniziative progettuali relativi all'anno civile successivo a quello di presentazione avviene sotto condizione di approvazione del bilancio di Ateneo da parte del Consiglio di Amministrazione.
2. La Commissione assegna eventuali contributi economici secondo le seguenti modalità:
 - a) per richieste di contributo pari o inferiore a complessivi 5.000 euro nel corso dell'anno civile, il contributo è concesso nella misura del 100% dei costi dichiarati;
 - b) per richieste di contributo superiore a complessivi 5.000 euro nel corso dell'anno

civile, il contributo è concesso con la modalità di cui alla lettera a), sino a un massimo di 5.000 euro, e sotto forma di cofinanziamento da parte dell'Ateneo del 70% dei costi per la parte eccedente, nel limite complessivo di cui al comma 1.

3. Nel caso di cui al comma 2, lettera b), le Associazioni possono contribuire alle spese utilizzando, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, risorse derivanti da donazioni, sponsorizzazioni, conferimenti e contributi dei soci.

4. La Commissione, sulla base di una valutazione delle esigenze, può disporre l'anticipazione dell'intero valore approvato o l'erogazione del finanziamento in tranche correlate allo stato di avanzamento delle attività.

5. Gli eventuali costi relativi all'utilizzo temporaneo degli spazi di Ateneo, di cui all'articolo 4, possono essere oggetto di richiesta di contributo, nel limite complessivo di cui al comma 1. Se approvati, vengono detratti dal contributo erogato, nel limite complessivo di cui comma 1. Eventuali costi eccedenti il limite complessivo di cui al comma 1, vengono liquidati dall'Associazione all'Ateneo secondo le procedure previste dall'Ateneo in attuazione del Regolamento Spazi.

6. Richieste di contributo ulteriori rispetto a quelle già approvate nell'anno, e in ogni caso nel limite complessivo di cui al comma 1, sono prese in considerazione soltanto a fronte della presentazione della documentazione di rendiconto di cui all'Art. 7.

7. Qualora l'Associazione abbia tempestivamente rispettato tutti gli adempimenti previsti dalle presenti Linee Guida e dimostrato una gestione dei contributi concessi coerente con le finalità dell'Associazione e dell'Ateneo per due anni consecutivi, per le richieste relative all'anno successivo il cofinanziamento da parte dell'Ateneo di cui al comma 2, lettera b), è incrementato all'80%.

Art. 4

Richiesta di utilizzo di spazi in uso temporaneo

1. Le Associazioni possono richiedere alla Commissione l'autorizzazione all'utilizzo di spazi di Ateneo in uso temporaneo per esigenze motivate, coerenti con le finalità dell'Associazione e dell'Ateneo, durante la fascia oraria standard (dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 20.00 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00), purché tale utilizzo non confligga con il regolare svolgimento delle attività istituzionali proprie dell'Ateneo. In conformità al Regolamento Spazi, l'utilizzo di tali spazi può essere autorizzato per un massimo di 20 giornate, anche non consecutive, nell'anno civile.

2. Le Associazioni possono richiedere alla Commissione l'autorizzazione all'utilizzo di spazi di Ateneo per la realizzazione delle iniziative progettuali di cui all'articolo 2. In conformità al Regolamento Spazi, tali spazi, qualora disponibili, sono concessi:

a) a titolo gratuito negli orari di apertura del Politecnico a condizione che non sia previsto un contributo di iscrizione e non vi siano forme dirette di pubblicità o promozione da parte di enti esterni sponsorizzatori dell'iniziativa;

b) a tariffa agevolata se per l'iniziativa è richiesto un contributo di iscrizione o sono previste forme dirette di pubblicità o promozione da parte di enti esterni sponsorizzatori dell'iniziativa.

3. In conformità al Regolamento Spazi, l'eventuale concessione di spazi per iniziative coerenti con le finalità dell'Associazione e dell'Ateneo e non previamente autorizzata dalla Commissione è soggetta al pagamento della tariffa forfettaria a condizione che non sia previsto un contributo di iscrizione e non vi siano forme dirette di pubblicità o promozione da parte di enti esterni sponsorizzatori dell'iniziativa. Diversamente, l'eventuale concessione avviene a tariffa agevolata.

4. In ogni caso, la concessione degli spazi è disposta dal Direttore Generale o suo delegato, ed è subordinata alla effettiva disponibilità degli stessi.

Art. 5

Modalità di presentazione delle richieste

1. Le richieste di cui agli articoli 2, 3, e 4, devono essere formalizzate dal/dalla Presidente/Rappresentante Legale dell'Associazione o delle Associazioni in caso di richieste congiunte di più Associazioni, accedendo all'apposita procedura informatica dalla pagina personale studentesca del Portale della Didattica, segreteria online, nella sezione dedicata e specificando, per ciascuna iniziativa progettuale:

a) Denominazione dell'Associazione (spazio precompilato), con la previsione che per le richieste congiunte ogni Presidente/Rappresentante Legale deve presentare una richiesta specifica precisando nel campo note che si tratta di istanza congiunta;

b) Titolo dell'iniziativa progettuale;

c) Descrizione dettagliata dell'iniziativa progettuale - in formato pdf - da inserire nella sezione "PDF Attività";

d) Documento di sintesi (massimo 3 slide, secondo il modello reperibile nell'applicativo eventualmente personalizzabile) da inserire nella sezione "Presentazione";

e) Durata dell'attività, inserendo indicazione della data di inizio e di conclusione dell'iniziativa progettuale;

f) Budget, indicando se per l'iniziativa progettuale venga richiesto un contributo, di cui all'articolo 3, e in tal caso inserendo il preventivo dettagliato di spesa e la richiesta di finanziamento all'Ateneo, compilando la sezione specifica indicando le tipologie di spesa;

g) Spazi, indicando se per l'iniziativa progettuale è previsto l'utilizzo di spazi, e se tali spazi siano esterni all'Ateneo o venga contestualmente richiesta l'autorizzazione all'utilizzo di uno spazio di Ateneo, di cui all'articolo 4;

h) Sicurezza, fornendo indicazioni su potenziali rischi connessi alla sicurezza nella realizzazione dell'iniziativa progettuale, utili a prescrivere opportune misure di prevenzione e mitigazione.

Art. 6

Approvazione delle iniziative progettuali e concessione dei contributi

1. Successivamente ad ogni scadenza di cui all'articolo 2, comma 3, e di norma entro 20 giorni lavorativi, viene convocata una seduta della Commissione finalizzata alla valutazione delle richieste pervenute.

2. Nel valutare le richieste, che devono essere coerenti con le finalità dell'Associazione e del Politecnico di Torino, la Commissione opera tenendo in considerazione per ciascuna iniziativa progettuale criteri di originalità e innovatività, di sostenibilità economica e ammissibilità delle spese, di impatto sulla comunità accademica e di coerenza con la mission dell'Associazione.

3. La Commissione può convocare il/la Presidente/Rappresentante Legale di una o più Associazioni, al fine di ottenere chiarimenti circa le iniziative progettuali presentate.

Art. 7

Gestione e rendicontazione delle attività

1. L'Associazione alla quale siano stati assegnati contributi di cui all'articolo 3, deve produrre la rendicontazione dettagliata delle spese sostenute per la realizzazione di ciascuna iniziativa progettuale per la quale siano stati assegnati contributi, accompagnata dalla documentazione giustificativa fiscalmente valida, entro la scadenza del 15 luglio per le iniziative realizzate sino al 30 giugno del medesimo anno civile, ed entro la scadenza del 15 gennaio per le iniziative realizzate dal 1 luglio al 31 dicembre dell'anno civile precedente. La rendicontazione relativa alle spese sostenute per il funzionamento dell'Associazione segue il principio di cassa. Eventuali economie di spesa rispetto alla quota già trasferita e incassata dall'Associazione con riferimento alle iniziative progettuali specifiche sono restituite all'Ateneo entro la fine del mese successivo a quello di presentazione della rendicontazione, salvo quanto previsto all'articolo 8, commi 3 e 5.

2. Le attività svolte all'interno delle iniziative progettuali e le relative spese sostenute devono essere congruenti con quanto indicato nella richiesta approvata dalla Commissione pena il mancato riconoscimento della relativa spesa.

3. La rendicontazione delle spese deve avvenire a mezzo posta elettronica o procedura informatizzata da parte della/del Presidente/Rappresentante Legale dell'Associazione.

4. Sono consentite richieste di rimodulazione del budget tra voci di costo o di riduzione del costo totale del progetto nella misura massima del 20%. Le suddette richieste, devono essere comunicate al Servizio LIFE, all'indirizzo albo.associazioni_studenti@polito.it.

5. In caso di mancata restituzione degli importi inutilizzati o non rendicontati entro il termine di cui al comma 1, l'Associazione viene cancellata dall'Albo di Ateneo, secondo le previsioni dell'art. 7 del Regolamento Associazioni.

Art. 8

Mancata o parziale realizzazione di iniziative approvate

1. Qualora una specifica iniziativa progettuale approvata dalla Commissione non venga realizzata, l'Associazione deve tempestivamente darne comunicazione a mezzo posta elettronica agli uffici amministrativi di riferimento, e in ogni caso non oltre l'ultimo giorno del mese di prevista conclusione dell'iniziativa.

2. Qualora la realizzazione di una specifica iniziativa progettuale approvata dalla Commissione, con o senza contributo economico di Ateneo di cui all'articolo 3, venga posticipata, l'Associazione deve tempestivamente darne comunicazione a mezzo posta elettronica agli uffici amministrativi di riferimento, indicando contestualmente, o non appena possibile, le nuove date individuate per la realizzazione dell'iniziativa.

3. Qualora una specifica iniziativa progettuale approvata dalla Commissione con assegnazione di un contributo economico di Ateneo di cui all'articolo 3, non venga in tutto o in parte realizzata, tale contributo può essere in tutto o in parte destinato ad altre iniziative progettuali, a condizione che l'Associazione presenti tempestivamente una richiesta alla Commissione secondo le modalità indicate all'articolo 5, e in ogni caso non oltre l'ultimo giorno del mese di prevista conclusione dell'iniziativa. L'utilizzo di fondi già assegnati e utilizzati per iniziative specifiche diverse da quelle approvate dalla Commissione comporta l'immediata cancellazione dall'Albo di Ateneo, come previsto dall'articolo 7 del

Regolamento Associazioni.

4. Ciascuna Associazione è tenuta a fornire, entro il 15 gennaio di ciascun anno, una rendicontazione completa delle attività svolte nell'anno civile precedente. In caso di mancata o incompleta realizzazione o rendicontazione delle iniziative progettuali approvate, la restituzione degli eventuali contributi non utilizzati e richiesti dall'Ateneo deve avvenire entro il mese di febbraio, sotto pena di immediata cancellazione dall'Albo di Ateneo, come previsto dall'articolo 7 del Regolamento Associazioni.

5. Qualora l'Associazione presenti un avanzo al termine di un anno civile e ottenga l'approvazione per nuove iniziative progettuali nell'anno civile successivo, è facoltà dell'Amministrazione procedere mediante compensazione degli importi, evitando eventuali doppi trasferimenti. Tale pratica si configura come atto amministrativo eccezionale, in ogni caso mantenendo distinte le previsioni di spesa relative a un anno civile rispetto all'avanzo dell'anno civile precedente.

Art. 9

Modalità di richiesta e attribuzione di spazi in uso prolungato

1. Le Associazioni possono richiedere alla Commissione, ai fini dell'utilizzo di spazi di Ateneo in uso prolungato, una valutazione delle proprie esigenze, connesse alla realizzazione delle proprie attività associative a favore della comunità studentesca dell'Ateneo, coerenti con le finalità dell'Associazione e dell'Ateneo e senza finalità di lucro.

2. Per uso prolungato si intende un uso non inferiore a 180 giorni consecutivi, e non superiore a 18 mesi consecutivi, salvo proroga motivata per un massimo di ulteriori 9 mesi.

3. All'esito positivo della valutazione della Commissione, l'Associazione può richiedere l'attribuzione formale di spazi in uso prolungato, secondo modalità che costituiscono oggetto di apposita disciplina, e in ogni caso subordinatamente alla effettiva disponibilità degli stessi. La valutazione positiva della Commissione non attribuisce alcuna pretesa o diritto in capo all'Associazione circa l'attribuzione degli spazi o la loro collocazione.

4. In caso di richieste eccedenti la disponibilità degli spazi, nell'attribuzione di spazi in uso prolungato è data priorità alle Associazioni che hanno eletto rappresentanti degli studenti nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in occasione delle elezioni studentesche più recenti.

Art. 10

Policy per la richiesta di invio di comunicazioni alla comunità studentesca

1. Le Associazioni possono fare richiesta di invio di messaggi alla comunità studentesca relativamente a iniziative progettuali approvate dalla Commissione, di cui all'articolo 2.

2. Ai fini di cui al comma 1, l'Associazione è tenuta a inviare all'indirizzo albo.associazioni_studenti@polito.it l'apposito modulo di richiesta disponibile richiesta disponibile sul sito web di Ateneo nella sezione dedicata alle Associazioni studentesche almeno cinque giorni lavorativi prima della data scelta per l'invio del messaggio. Il modulo deve essere debitamente compilato secondo le indicazioni contenute nello stesso. Al modulo deve essere allegata l'eventuale documentazione di concessione dell'utilizzo dello spazio.

3. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 2, così come la richiesta di invio di comunicazioni per iniziative non approvate dalla Commissione, comporta il rigetto d'ufficio della richiesta.