



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Ufficio Attività e Accordi istituzionali

Settore Attività Istituzionali e Organi di Governo

Direzione Affari Istituzionali

## **BANDO FINANZIAMENTI PER LE ATTIVITA' DELLE ORGANIZZAZIONI STUDENTESCHE**

a.a. 2020/2021 e a.a. 2021/2022

# 1. DOMANDA DI FINANZIAMENTO - richiedenti

- per l'anno accademico **2020/2021** (1.10.2020 - 30.09.2021) esclusivamente **associazioni, gruppi studenteschi e cooperative studentesche** accreditati all'Albo dell'Università degli Studi di Milano
- per l'anno accademico **2021/2022** (1.10.2021 - 30.09.2022) associazioni, gruppi studenteschi, cooperative studentesche e **liste di rappresentanza** iscritte all'[Albo](#)



## 2. DOMANDA DI FINANZIAMENTO - modalità

---

**Periodo** per la presentazione delle domande:

**1 luglio 2021 (ore 9) - 10 settembre 2021 (ore 12)**

compilare **una richiesta per ciascuna singola attività**  
da finanziare

**1 RICHIESTA = 1 ATTIVITA'**

**Solo per l'a.a. 2020/2021** verranno accettate anche  
domande di finanziamento per attività culturali già svolte.



## 2. DOMANDA DI FINANZIAMENTO - compilazione

---

Collegarsi al seguente **link** per la **procedura** online:

[Compila la richiesta](#)

Per indicazioni dettagliate è possibile fare riferimento alle apposite linee guida pubblicate sulla pagina dedicata.



## 2. DOMANDA DI FINANZIAMENTO - compilazione

### Informazioni da inserire:

- denominazione dell'organizzazione studentesca
- dati e recapiti del referente o legale rappresentante
- indicazione dell'anno accademico nel quale si svolge l'attività:
  - a.a. 2020/2021 (dal 1.10.2020 al 30.09.2021)
  - a.a. 2021/2022 (dal 1.10.2021 al 30.09.2022)
- compilazione degli allegati A,B,C, eventualmente D ed E, in formato .pdf



## 2. DOMANDA DI FINANZIAMENTO - allegati

### ALLEGATI OBBLIGATORI:

- **A, scheda descrittiva dell'attività:**

descrizione organica e completa delle iniziative, dei periodi di svolgimento e delle modalità di pubblicità per promuovere la partecipazione all'iniziativa;

- **B, piano finanziario:**

specificazione esatta delle singole voci di spesa e di eventuali cofinanziamenti ricevuti;

- **C, scansione dei preventivi:**

su carta intestata del fornitore, indirizzati al rappresentante legale/referente, suddivisi per voce e firmati;



## 2. DOMANDA DI FINANZIAMENTO - allegati

---

### **ALLEGATO D, solo quando previsto l'intervento di relatori esterni all'Ateneo:**

- scansione .pdf del curriculum vitae in formato europeo, con dati sensibili oscurati, datato e firmato dal relatore
- scansione del documento di identità del relatore

**ALLEGATO E,**  
**solo per i viaggi culturali:** numero degli studenti partecipanti con la specificazione se si tratti o meno di una prima partecipazione ai viaggi organizzati dalla medesima Organizzazione.



### 3. CONTRIBUTO

---

a.a. 2020/2021 → finanziamento max **5.000€**

a.a. 2021/2022 → finanziamento max **7.500€**

**Comunicazione dell'avvenuta assegnazione del finanziamento:**

**entro il 10 ottobre 2021**





### 3. CONTRIBUTO - tipologie di spese ammissibili

- a) spese per l'organizzazione di convegni, congressi, cineforum, conferenze, ciclo di incontri, seminari;
- b) spese per spettacoli e mostre;
- c) spese per viaggi culturali che rispettino le seguenti condizioni:
  - non vi sia una sovrapposizione tra il viaggio organizzato dall'associazione e le attività istituzionali promosse dalle strutture universitarie;
  - sia garantita la partecipazione di un congruo numero di studenti dell'Università degli Studi di Milano;
  - sia garantita la rotazione degli studenti che partecipino a viaggi culturali effettuati con cadenza periodica;
  - sono ammesse esclusivamente le spese per il trasporto e per gli ingressi a musei, teatri e mostre.



### 3. CONTRIBUTO - tipologie di spese ammissibili

- d) spese per viaggi e pernottamenti di relatori fuori provincia;
- e) spese per gettone presenza di relatori esterni all'Ateneo.  
Potrà essere corrisposto un compenso lordo fino a un massimo di €310,00, da graduare in base all'importanza del contributo prestato.
- f) spese per servizi di grafica e stampa;
- g) spese per servizi pubblicitari e di comunicazione: su opere, giornali, manifesti, locandine e volantini non potrà essere inserito il logo dell'Università degli Studi di Milano, ma dovrà essere riportata la seguente dicitura *“stampato con il contributo dell'Università derivante dai fondi previsti per le attività culturali e sociali”*.
- h) spese per servizi di sviluppo e stampa fotografie, riprese fotografiche;



### 3. CONTRIBUTO - tipologie di spese ammissibili

i) spese sostenute per la pubblicazione di giornali e di volumi collettanei: nelle domande di finanziamento dovrà essere indicato il titolo della pubblicazione e il direttore responsabile.

*Le organizzazioni studentesche devono procedere alla registrazione dei giornali universitari presso il Tribunale di Milano e sono tenuti a non effettuare propaganda elettorale (nazionale o universitaria) e campagne di tesseramento per mezzo delle pubblicazioni finanziate. Per le nuove iniziative editoriali dovrà essere allegato alla domanda di finanziamento un numero pilota.*

l) spese per servizi informatici, in particolare gli oneri sostenuti per l'apertura e la gestione di una pagina web da parte di un'organizzazione.



### 3. CONTRIBUTO - tipologie di spese ammissibili

---

Altre spese direttamente finalizzate alla realizzazione del progetto, ma non indicate in precedenza, saranno valutate dalla Commissione, in funzione della coerenza con la descrizione del progetto.

Il legale rappresentante/ referente è responsabile nei confronti dell'Università e dei terzi per tutto quanto attiene alla regolare esecuzione delle iniziative.



## 4. CRITERI DI VALUTAZIONE per il FINANZIAMENTO

- a) originalità e unitarietà dei contenuti del progetto;
- b) omogeneità di trattamento per progetti di tipologia simile;
- c) insussistenza di sovrapposizione fra i progetti proposti e le attività istituzionali dell'Amministrazione centrale e delle strutture universitarie;
- d) qualità della produzione e capacità di spesa dimostrate dalle Organizzazioni studentesche sui finanziamenti degli anni accademici precedenti;
- e) contenimento delle spese di pubblicità e di organizzazione, nonché delle spese di viaggio e di soggiorno dei relatori e inammissibilità delle spese di ristorazione;



## 4. CRITERI DI VALUTAZIONE per il FINANZIAMENTO

- f) viene prestata particolare attenzione alle iniziative che interessino il maggior numero di studenti, ancor più se appartenenti ad aree diverse, e, in particolare, ai progetti sottoscritti da più Organizzazioni studentesche;
- g) in caso di più proposte egualmente valide presentate da Organizzazioni studentesche diverse, i finanziamenti verranno equamente ripartiti tra le varie Organizzazioni studentesche in modo da permettere la più ampia partecipazione possibile;
- i) per quanto attiene alle nuove iniziative editoriali, è previsto il finanziamento di un primo numero, allo scopo di verificare l'interesse degli studenti nei confronti dell'opera;
- l) inammissibilità dei progetti editoriali che abbiano, in tutto o in parte, uno scopo commerciale.



# 5. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

---

COME: le attività devono essere tutte ad accesso libero

DOVE: all'interno degli spazi universitari (salvo diversa autorizzazione)

QUANDO - completamento dello svolgimento delle iniziative e delle attività:

- dal 1.10.2020 al 30.09.2021 (per l'a.a. 2020/2021)
- dal 1.10.2021 al 30.09.2022 (per l'a.a. 2021/2022)

ESCLUSO, per le liste di rappresentanza elette negli Organi accademici, tutto il periodo di campagna elettorale relativo alle elezioni studentesche.



## 6. DOMANDA DI RIMBORSO

---

Domanda di rimborso delle spese anticipate dalle organizzazioni studentesche e approvate dalla Commissione:

Attività a.a. 2020/2021 e già svolte:

- verifica documentazione presentata nella richiesta di finanziamento.

Attività di settembre 2021

- procedura telematica di rimborso dal **1° ottobre 2021**

Attività a.a. 2021/2022

- procedura telematica di rimborso dal **1° gennaio 2022**





## 6. DOMANDA DI RIMBORSO

---

I finanziamenti saranno accordati per tipologie di spesa ed importi precisi e non modificabili.

Il rimborso potrà essere autorizzato esclusivamente su un conto corrente intestato all'associazione o gruppo ovvero al suo rappresentante legale o referente, verrà liquidato solo per le attività effettivamente espletate e per le spese debitamente documentate.

Si ricorda che le organizzazioni studentesche anticipano le spese approvate dalla Commissione per lo svolgimento delle attività culturali.



## 6. DOMANDA DI RIMBORSO - relatori esterni

Il gettone di presenza per i relatori esterni è liquidato direttamente dall'Università, previa autorizzazione della Commissione attività culturali e consegna all'Ufficio attività e accordi istituzionali, [associazioni.studenti@unimi.it](mailto:associazioni.studenti@unimi.it), della seguente documentazione:

- Curriculum vitae formato europeo in formato pdf con data e firma;
- Documento di identità del relatore;
- Dichiarazione dei dati personali - Mod64
- Dichiarazione relativa agli incarichi
- Fattura elettronica oppure compilazione della notula per coloro che non possiedono la P.IVA



# 7. RIFERIMENTI

## Ufficio Attività e Accordi istituzionali

Settore Attività Istituzionali e Organi di Governo

Direzione Affari Istituzionali

Università degli Studi di Milano

Via Festa del Perdono n. 7 - 20122 Milano

E-mail: [associazioni.studenti@unimi.it](mailto:associazioni.studenti@unimi.it)



Pagina web: [Organizzazioni Studentesche UniMi](#)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Ufficio Attività e Accordi istituzionali  
Settore Attività Istituzionali e Organi di Governo  
Direzione Affari Istituzionali