



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

Tit. I cl. 3

Decreto Rettorale 2732 del 02/07/2018

### **Oggetto: Emanazione Regolamento delle Organizzazioni studentesche**

#### **IL RETTORE**

**VISTA** la Legge del 09/05/1989 n. 168 – Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologia;

**VISTA** la Legge del 30/12/2010 n. 240 recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”;

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Torino, emanato con D.R. n. 1730 del 15/03/2012;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Senato Accademico con delibera n. 7/2018/V/2 nella seduta del 23/04/2018;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4/2018/V/1 del 24/04/2018 con la quale è stato approvato il Regolamento delle Organizzazioni studentesche;

#### **DECRETA**

L'emanazione del Regolamento delle Organizzazioni studentesche che costituisce parte integrante del presente decreto.

F.to IL RETTORE  
Prof. Gianmaria Ajani

Visto: F.to Il Direttore della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul Portale istituzionale nella modalità necessaria affinché risulti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalla legge sull'accessibilità. Il documento originale con le firme autografe è a disposizione presso gli uffici della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

### **REGOLAMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI STUDENTESCHE**

#### **INDICE**

##### **PARTE I “NORME GENERALI”**

Art. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

##### **PARTE II “ISCRIZIONE ALL’ALBO”**

Art. 2 - SOGGETTI INTERESSATI

Art. 3 - REQUISITI RICHIESTI

Art. 4 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Art. 5 - COMMISSIONE PARITETICA

Art. 6 - RICORSI

Art. 7 - PUBBLICAZIONE ALBO

Art. 8 - CANCELLAZIONE DALL’ALBO

Art. 9 - COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITÀ DELL’UNIVERSITÀ DELLE ORGANIZZAZIONI STUDENTESCHE ISCRITTE ALL’ALBO

##### **PARTE III “ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI”**

Art. 10 - ORGANIZZAZIONI DESTINATARIE DI CONTRIBUTI

Art. 11 - MODALITÀ DI RICHIESTA DEI CONTRIBUTI

Art. 12 - TIPOLOGIA SPESE AMMISSIBILI

Art. 13 - VALUTAZIONE RICHIESTE DI CONTRIBUTI

Art. 14 - RICORSI

Art. 15 - PUBBLICAZIONE ELENCO BENEFICIARI CONTRIBUTI

Art. 16 - ACCETTAZIONE E EROGAZIONE CONTRIBUTI

Art. 17 - RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI ASSEGNATI

##### **PARTE IV “USO DI SPAZI UNIVERSITARI”**

Art. 18 - SOGGETTI DESTINATARI E TIPOLOGIE DI SPAZI PREVISTE

Art. 19 - RICHIESTA DI SPAZI A USO CONTINUATIVO

Art. 20 - COMMISSIONI DI POLO



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

Art. 21 - GESTIONE DEGLI SPAZI A USO CONTINUATIVO

### **PARTE V “NORME TRANSITORIE E FINALI”**

Art. 22 - ENTRATA IN VIGORE

Art. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI

### **PARTE I “NORME GENERALI”**

#### **Art. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

L'Università degli Studi di Torino (nel seguito Università) favorisce le iniziative delle Organizzazioni studentesche che, senza fini di lucro, promuovono attività, anche di carattere internazionale, in ambito culturale, sportivo, ricreativo e dei servizi.

Presso l'Università è istituito l'Albo delle Organizzazioni studentesche (in seguito denominato Albo) da aggiornare ogni due anni accademici.

Il presente Regolamento disciplina le modalità di iscrizione all'Albo, l'assegnazione di contributi e la concessione in uso di spazi all'interno degli edifici universitari.

Soltanto le Organizzazioni studentesche iscritte all'Albo possono ottenere l'assegnazione di contributi.

Soltanto le associazioni e le rappresentanze studentesche regolarmente iscritte all'Albo possono ottenere spazi per lo svolgimento di attività in modo continuativo.

L'Università non concede o revoca tali benefici (spazi e contributi) quando le attività dell'organizzazione per la loro natura o per le modalità in cui sono svolte siano incompatibili con le finalità istituzionali oppure contrastino, per forme e contenuti con il carattere democratico dell'istituzione o con i principi di uguaglianza, rispetto delle minoranze e di non discriminazione sulla base di sesso, razza, religione e orientamento sessuale.

### **PARTE II “ISCRIZIONE ALL'ALBO”**

#### **Art. 2 - SOGGETTI INTERESSATI**

Hanno titolo all'iscrizione all'Albo le seguenti Organizzazioni studentesche:

- a. le associazioni studentesche promuoventi attività di interesse generale per l'Ateneo o attività di interesse per uno specifico settore disciplinare, o Dipartimento, Scuola, Scuola di Dottorato, Scuola di Specializzazione, Struttura Didattica Speciale;
- b. le rappresentanze studentesche;
- c. i gruppi informali che promuovono attività di interesse generale o per uno specifico settore o Dipartimento, Scuola, Scuola di Dottorato, Scuola di Specializzazione, Struttura Didattica Speciale.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

### **Art. 3 - REQUISITI RICHIESTI**

Per essere iscritte all'Albo le Organizzazioni studentesche di cui al precedente articolo devono:

- 1) svolgere attività rivolte alla popolazione studentesca dell'Università principalmente presso le strutture dell'Ateneo;
- 2) non avere scopo di lucro;
- 3) rispettare i principi di democraticità, libera partecipazione, antirazzismo, antisessismo e antifascismo nelle finalità e nell'organizzazione delle attività;
- 4) possedere questi ulteriori requisiti:
  - 4.1) per le associazioni;
    - a. avere un Atto costitutivo e uno Statuto registrati presso l'Agenzia delle Entrate;;
    - b. avere un codice fiscale assegnato dall'Agenzia delle Entrate;
    - c. prevedere organi direttivi composti in maggioranza da persone iscritte all'Università;
    - d. contare almeno quaranta componenti con regolare iscrizione all'Università, se associazioni di interesse generale, o venti componenti con regolare iscrizione all'Università, se associazioni di interesse per uno specifico settore disciplinare, Dipartimento, Scuola, Scuola di Dottorato, Scuola di Specializzazione, Struttura Didattica Speciale.
  - 4.2) per le rappresentanze studentesche di Ateneo:
    - a. essere costituite esclusivamente da persone regolarmente iscritte all'Università;
    - b. contare almeno trenta componenti di cui almeno dieci rappresentanti in carica presso gli Organi Accademici al momento della richiesta di iscrizione all'Albo, di cui almeno due in Organi centrali dell'Ateneo.
  - 4.3) per le rappresentanze studentesche di Scuola:
    - a. essere costituite esclusivamente da persone regolarmente iscritte all'Università;
    - b. contare almeno venti componenti di cui almeno un soggetto rappresentante in carica, al momento della richiesta di iscrizione all'Albo, presso il relativo Consiglio di Scuola e almeno cinque rappresentanti in carica, al momento della richiesta di iscrizione all'Albo, presso i Consigli di Dipartimento afferenti alla medesima Scuola. I cinque componenti non dovranno appartenere tutti allo stesso Consiglio di Dipartimento.
  - 4.4) per le rappresentanze studentesche di Dipartimento:
    - a. essere costituite esclusivamente da persone regolarmente iscritte all'Università;
    - b. contare almeno dieci componenti di cui almeno un soggetto rappresentante in carica, al momento della richiesta di iscrizione all'Albo, presso il relativo Consiglio di Dipartimento.
  - 4.5) per le rappresentanze di Corso di Studio:
    - a. essere costituite esclusivamente da persone regolarmente iscritte all'Università;
    - b. contare almeno cinque componenti, di cui almeno un soggetto rappresentante in carica, al momento della richiesta di iscrizione all'Albo, presso il relativo Consiglio di Corso di Studio.

Coloro che sono presenti in più Organi sono computati una sola volta, come componente dell'organo indicato dalla organizzazione richiedente.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

Ai fini del presente Regolamento sono considerati rappresentanti presso gli Organi centrali dell'Ateneo anche coloro che sono in carica presso l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (EDiSU), il Comitato Universitario per lo Sport (CUS), il Consiglio degli Studenti (componente effettivo o supplente).

4.6) per i gruppi informali:

a) essere costituiti esclusivamente da persone iscritte all'Università;

b) contare almeno:

- venti componenti, se esercitano le loro attività nell'ambito di più Dipartimenti;
- dieci componenti, se esercitano le loro attività prevalentemente nell'ambito di un solo Dipartimento.

Ciascuna Organizzazione può richiedere l'iscrizione all'Albo in una sola categoria.

Ogni Organizzazione deve provvedere, pena la cancellazione dall'Albo, a comunicare entro trenta giorni l'eventuale sostituzione della figura di legale rappresentante/responsabile/referente.

### **Art. 4 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

Ogni due anni accademici l'Università consente alle Organizzazioni interessate l'iscrizione all'Albo tramite apposito bando o avviso di selezione, di cui viene data comunicazione sul Portale di Ateneo.

La domanda di ammissione, presentata con le modalità indicate sul Portale di Ateneo alla sezione riservata alle Organizzazioni studentesche, deve essere firmata da chi ricopre la carica di legale rappresentante o di responsabile/referente dell'organizzazione.

La domanda di ammissione deve contenere i seguenti dati/requisiti:

- a. la denominazione dell'organizzazione;
- b. l'indicazione della sede (ove presente) o dei contatti del legale rappresentante/responsabile/referente;
- c. la finalità e la descrizione delle attività dell'organizzazione;
- d. la scansione firmata della smart card di ogni componente universitario dell'organizzazione;
- e. la scansione dello Statuto (solo per le associazioni).

f1. **per le associazioni:** le generalità di coloro che compongono l'organizzazione e di coloro che fanno parte degli organi direttivi, con specifica indicazione di chi ricopre la carica di legale rappresentante e con l'indicazione del numero di matricola nel caso in cui si tratti di persone iscritte all'Università;

f2. **per le rappresentanze studentesche:** le generalità e il numero di matricola di coloro che compongono l'organizzazione con l'indicazione degli Organi Accademici di appartenenza e della figura di un responsabile o referente;

f3. **per i gruppi informali:** le generalità e il numero di matricola di coloro che compongono l'Organizzazione con l'indicazione di un soggetto responsabile o referente.

Inoltre, devono essere rispettate le seguenti indicazioni:

- a. coloro che compongono l'Organizzazione devono essere in numero uguale o superiore ai minimi indicati all'art. 3;



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

- b. non è ammessa la sottoscrizione di più domande di iscrizione da parte delle stesse persone ad eccezione del caso in cui la persona in carica presso un Consiglio di Scuola/Dipartimento/ Corso di Studio sottoscriva la domanda di iscrizione di una rappresentanza studentesca di Scuola/Dipartimento/ Corso di Studio e congiuntamente la domanda di iscrizione di una rappresentanza studentesca di Ateneo.

Per le sole associazioni e rappresentanze studentesche, la domanda di ammissione deve contenere anche l'eventuale richiesta di spazi ad uso continuativo, se di interesse per l'Organizzazione, secondo quanto previsto dall'art. 19 del presente Regolamento.

### **Art. 5 - COMMISSIONE PARITETICA**

La verifica dei dati e dei requisiti di ammissibilità di cui all'art.3, contenuti nelle domande di iscrizione all'Albo, è effettuata dalla Commissione paritetica (nel seguito Commissione) istituita con Decreto Rettorale e così costituita:

- a. una persona appartenente al ruolo docente designata dal Senato Accademico;
- b. una persona appartenente al ruolo docente designata dal Consiglio di Amministrazione;
- c. la persona che dirige la Direzione competente per materia (per il 2018 il Direttore della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti);
- d. tre persone designate dal Consiglio degli Studenti tra i soggetti che lo compongono.

Partecipa alle riunioni una persona appartenente al ruolo tecnico amministrativo in qualità di verbalizzante e senza diritto di voto.

La Commissione rimane in carica per due Anni Accademici e può essere rinnovata una sola volta. Il verbale dei lavori della Commissione, debitamente sottoscritto, è depositato presso gli uffici della Direzione competente.

Sul Portale di Ateneo è pubblicato l'elenco provvisorio delle Organizzazioni iscritte all'Albo.

### **Art. 6 - RICORSI**

Avverso le decisioni della Commissione è ammesso ricorso ad una Commissione d'Appello, presieduta dal Rettore o da un suo delegato, entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'elenco di cui all'art. 5.

### **Art. 7 - PUBBLICAZIONE ALBO**

Decorsi i dieci giorni e valutati gli eventuali ricorsi, con Decreto Rettorale è disposta la pubblicazione sul Portale di Ateneo dell'elenco delle Organizzazioni studentesche iscritte all'Albo.

### **Art. 8 - CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

La Commissione di cui all'art.5, d'ufficio o su istanza di terzi, può proporre la cancellazione dall'Albo nei seguenti casi:

- a. formale rinuncia;
- b. perdita dei requisiti previsti dal presente Regolamento;



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

- c. mancato rispetto delle finalità istitutive dell'Organizzazione o delle finalità previste nel presente Regolamento;
- d. messa in atto di comportamenti lesivi dell'immagine dell'Università;
- e. mancata rendicontazione o irregolarità nella gestione dei contributi assegnati, irregolarità nella gestione degli spazi universitari avuti in uso;
- f. altri gravi motivi.

La cancellazione di una Organizzazione dall'Albo è disposta con Decreto Rettorale.

### **Art. 9 - COLLABORAZIONE ALLE ATTIVITÀ DELL'UNIVERSITÀ DELLE ORGANIZZAZIONI STUDENTESCHE ISCRITTE ALL'ALBO**

Ai sensi dell'Art. 41 dello Statuto, l'Università può avvalersi della collaborazione delle Organizzazioni iscritte all'Albo per attività di orientamento, supporto alla didattica e per servizi agli studenti.

Resta esclusa la possibilità di ricorrere alle Organizzazioni studentesche per incarichi che comportino l'assunzione di responsabilità amministrative e didattiche.

Ogni Organizzazione iscritta all'Albo può richiedere la pubblicazione in appositi spazi resi disponibili sul Portale di Ateneo di una sintetica esposizione delle proprie iniziative, indirizzando la richiesta al Consiglio degli Studenti.

### **PARTE III "ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI"**

#### **Art. 10 - ORGANIZZAZIONI DESTINATARIE DI CONTRIBUTI**

Le Organizzazioni studentesche iscritte all'Albo possono essere destinatarie di contributi di Ateneo, definiti dal Consiglio degli Studenti, secondo le modalità e i criteri stabiliti dal presente Regolamento.

#### **Art. 11 - MODALITÀ DI RICHIESTA DEI CONTRIBUTI**

L'Università consente annualmente la presentazione delle richieste di contributi da parte delle Organizzazioni iscritte all'Albo. Dell'apertura del periodo di iscrizione è data comunicazione tramite avviso sul Portale di Ateneo.

Le richieste di contributi devono essere presentate secondo le modalità previste dal bando/avviso di selezione alla Direzione competente e devono contenere:

- a. denominazione dell'Organizzazione richiedente iscritta all'Albo e relativi contatti;
- b. eventuale partita IVA;
- c. dati della figura del legale rappresentante o referente dell'Organizzazione;
- d. codice IBAN del conto corrente bancario, intestato all'organizzazione o al legale rappresentante, responsabile/referente sul quale effettuare il bonifico;
- e. contributo richiesto, espresso in euro e corredato da preventivo di spese;
- f. descrizione analitica del progetto per il quale si richiede il contributo, contenente obiettivi, fasi e destinatari;



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

g. risultati ottenuti nella precedente assegnazione.

Il preventivo di spesa deve essere suddiviso in voci e deve fare riferimento alla descrizione analitica del progetto.

Inoltre è necessario:

- specificare gli importi relativi ai beni durevoli che si intendono acquistare per la realizzazione del progetto;
- dichiarare eventuali contributi richiesti o ottenuti per lo stesso progetto da parte di altri Enti o altri Organi dell'Ateneo.

Non possono essere richiesti contributi per l'acquisto di beni durevoli in misura superiore al 50% del contributo totale richiesto.

Ciascuna Organizzazione può presentare una sola richiesta di contributi relativa a un solo progetto.

In caso di presentazione di più domande da parte della stessa Organizzazione, la Commissione di cui all'art. 5 terrà conto solo dell'ultima domanda presentata in tempo utile.

### **Art. 12 - TIPOLOGIA SPESE AMMISSIBILI**

Le tipologie di spese ammissibili sono le seguenti:

- cancelleria, stampati e materiale di consumo vario;
- acquisto o noleggio attrezzature e arredi per ufficio;
- abbonamenti cartacei e telematici a riviste, banche dati, periodici e simili, libri;
- servizi di grafica e stampa;
- servizi pubblicitari e di comunicazione;
- servizi di sviluppo e stampa fotografie, microfilm, riprese fotografiche;
- servizi postali e telegrafici, spese telefoniche;
- servizi per convegni, seminari, congressi, concorsi e manifestazioni varie;
- servizi di ristorazione, catering, ricreativi e sportivi;
- servizi di interpretariato, traduzione, correzione bozze, scritturazione, copisteria, eliografia, rilegatura;
- servizi informatici;
- servizi di sondaggio e ricerche di mercato;
- rimborsi viaggi e pernottamenti per ospiti residenti fuori provincia.

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

### **Art. 13 - VALUTAZIONE RICHIESTE DI CONTRIBUTI**

La Commissione paritetica di cui all'art. 5 valuta le richieste di contributi presentate e stabilisce l'importo da erogare.





## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

L'importo massimo del contributo erogabile a ciascuna Organizzazione è deliberato annualmente dal Consiglio degli Studenti tenuto conto dell'importo del fondo complessivo disponibile e del numero di Organizzazioni iscritte.

Se una Organizzazione richiede un contributo di entità superiore al massimo erogabile, il contributo richiesto è automaticamente sostituito dalla quota deliberata dal Consiglio degli Studenti.

La Commissione paritetica, procede alla valutazione delle singole domande, con la seguente procedura:

- ogni componente della Commissione assegna un voto da 0 a 10 a ciascuna domanda presentata;
- il voto è espresso per iscritto su scheda nominativa. Quando tutti i soggetti presenti hanno espresso il voto, chi presiede la seduta dà lettura delle singole schede;
- per ciascuna domanda si calcola il punteggio complessivo, dato dalla somma dei voti espressi dai componenti della Commissione.

Le richieste che hanno ottenuto un punteggio inferiore al 50% del massimo ottenibile (dato dal prodotto tra il massimo voto ottenibile, cioè 10 e il numero di presenti in seduta) sono automaticamente escluse dall'assegnazione di contributi.

Le percentuali vengono intese arrotondate all'intero superiore per prima cifra decimale pari o superiore a 5.

Nel caso in cui i fondi non siano sufficienti a soddisfare tutte le richieste, la Commissione procede ad assegnare ad ogni Organizzazione una percentuale del contributo richiesto.

Il verbale della Commissione, debitamente sottoscritto, deve indicare:

- l'elenco delle domande presentate;
- l'elenco delle domande escluse;
- l'elenco provvisorio delle domande accolte con il punteggio assegnato a ciascuna richiesta;
- i contributi assegnati ad ogni progetto.

Il verbale dei lavori della Commissione, debitamente sottoscritto, è depositato presso gli uffici della Direzione competente.

Sul Portale di Ateneo è pubblicato l'elenco provvisorio delle Organizzazioni assegnatarie di contributi.

### **Art. 14 - RICORSI**

È ammesso ricorso al Magnifico Rettore avverso le decisioni della Commissione entro dieci giorni dalla pubblicazione dell'elenco di cui all'art. 13

### **Art. 15 - PUBBLICAZIONE ELENCO BENEFICIARI CONTRIBUTI**

Decorso i dieci giorni e valutati gli eventuali ricorsi, con Decreto Rettorale è disposta la pubblicazione sul Portale di Ateneo dell'elenco definitivo delle Organizzazioni studentesche destinatarie di contributi.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

### **Art. 16 - ACCETTAZIONE E EROGAZIONE CONTRIBUTI**

I contributi saranno erogati entro sessanta giorni previa accettazione da parte dell'Organizzazione studentesca con le modalità previste dal bando/avviso di selezione.

Le attività finanziate devono necessariamente concludersi entro 10 mesi dalla erogazione dei fondi.

I contributi assegnati sulla base del presente Regolamento non precludono alle Organizzazioni studentesche la possibilità di fruire di ulteriori assegnazioni di fondi per specifiche attività, erogati dall'Ateneo, dalle Scuole, dai Dipartimenti, o da altri Enti pubblici o privati.

### **Art. 17 - RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI ASSEGNATI**

Le Organizzazioni destinatarie di contributi devono presentare, secondo le scadenze che saranno comunicate, rendicontazione delle spese sostenute. La rendicontazione presentata è conservata presso gli uffici della Direzione competente.

La rendicontazione deve contenere:

- una relazione conclusiva del progetto (possibilmente corredata da documentazione: locandine, materiale fotografico etc.) con indicazione dei risultati conseguiti e dell'impatto avuto sulla popolazione studentesca;
- documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, scontrini); per le spese telefoniche è necessario indicare i numeri di telefono interessati e conforme bolletta o ricevuta.

In merito alla giustificazione delle spese si evidenzia che:

- le fatture/ricevute originali devono essere intestate alla persona indica come legale rappresentante/responsabile/referente dell'Organizzazione;
- saranno consentiti spostamenti di somme tra le varie voci del preventivo di spesa, in misura non superiore al 20% del totale e fatto salvo il limite previsto per l'acquisto di beni durevoli;
- tutti gli eventi previsti nel progetto dovranno essere ad accesso libero;
- tutti gli eventuali contributi esterni ottenuti in aggiunta a quelli stanziati dal Consiglio degli Studenti dovranno essere dichiarati;
- la somma di tutte le spese corredate di solo scontrino fiscale non potrà superare complessivamente il 10% dell'importo erogato dall'Ateneo;
- le spese telefoniche, in misura non superiore ad euro 50, dovranno essere riconducibili a numeri telefonici intestati a persone appartenenti all'Organizzazione;
- tutte le spese di stampa e copisteria dovranno essere corredate di una copia del materiale prodotto.

La Commissione paritetica, ove lo ritenesse necessario, si riserva di richiedere una relazione intermedia sullo stato di avanzamento del progetto.

Se la rendicontazione non è conforme a quanto previsto e/o vi è palese discordanza tra il progetto finanziato e le attività svolte, la Commissione può:



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

- disporre la completa o parziale restituzione del contributo da parte delle Organizzazioni studentesche;
- non procedere a ulteriori assegnazioni;
- nei casi più gravi chiedere la cancellazione dall'Albo.

Nel caso in cui l'importo rendicontato sia inferiore al contributo erogato, l'Organizzazione sarà tenuta alla restituzione dell'importo non speso secondo le modalità e le tempistiche che saranno comunicate dagli uffici.

### **PARTE IV “USO DI SPAZI UNIVERSITARI”**

#### **Art. 18 - SOGGETTI DESTINATARI E TIPOLOGIE DI SPAZI PREVISTE**

L'Università si adopera per l'individuazione di spazi per lo svolgimento di attività in modo continuativo da parte delle associazioni e delle rappresentanze studentesche iscritte all'Albo. Restano esclusi dalla possibilità di utilizzo degli spazi i soggetti che in qualunque forma svolgano attività incompatibili con le finalità di cui all'art. 1.

L'Università revoca la concessione d'uso di spazi propri quando le attività dell'organizzazione per la loro natura o per le modalità in cui sono svolte siano incompatibili con le finalità istituzionali oppure contrastino, per forme e contenuti, con il carattere democratico dell'istituzione o con i principi di uguaglianza, rispetto delle minoranze e di non discriminazione sulla base di sesso, razza, religione e orientamento sessuale. Per l'uso occasionale per l'organizzazione di riunioni, eventi e assemblee si applica il Regolamento per la concessione di spazi dell'Università degli Studi di Torino per eventi approvato con D.R. n. 1275 del 21 aprile 2016.

#### **Art. 19 - RICHIESTA DI SPAZI A USO CONTINUATIVO**

La richiesta di concessione di spazi deve essere presentata dalle associazioni e dalle rappresentanze studentesche contestualmente alla richiesta di iscrizione all'Albo così come previsto dall'art. 4.

In caso di richieste presentate congiuntamente da più soggetti devono essere specificate le modalità di cogestione degli spazi.

Nella richiesta si deve dichiarare espressamente se si usufruisca o si sia fatta richiesta, a qualsiasi titolo, di spazi a soggetti pubblici o privati, con indicazione della relativa ubicazione.

Nella richiesta può essere indicata una ubicazione di preferenza, la metratura e altre eventuali caratteristiche del locale, necessarie per lo svolgimento delle attività.

Gli spazi assegnati alle organizzazioni studentesche devono essere in prossimità delle aule nelle quali si svolgono le attività didattiche.

Conclusa l'assegnazione degli spazi a associazioni e rappresentanze studentesche, è possibile l'attribuzione, a gruppi informali, di eventuali spazi residui.

#### **Art. 20 - COMMISSIONI DI POLO PER GLI SPAZI**

L'istruttoria sulle richieste e la concessione di spazi sono assegnate alle Commissioni di Polo istituite con Decreto Rettorale, presiedute dai Direttori delle Scuole che svolgono le proprie



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

attività nei Poli di Ateneo e composte da due docenti e da due rappresentanti della componente studentesca afferenti alle Scuole/Dipartimenti che insistono sul Polo.

Le Commissioni di Polo durano in carica due Anni Accademici e i soggetti che le compongono sono rinnovabili.

Supportano i lavori delle Commissioni, ciascuno per la parte di propria competenza, rappresentanti della Direzione competente per gli spazi e della Direzione che svolge attività di supporto al Consiglio degli Studenti.

Le Commissioni entro un mese dalla loro nomina procedono al censimento degli spazi a uso delle Organizzazioni studentesche, verificandone idoneità e utilizzo, e alla stesura dell'elenco di eventuali altri spazi di nuova individuazione, la cui scelta è da effettuarsi in raccordo con le Strutture appartenenti agli ambiti territoriali.

Successivamente le Commissioni si riuniscono entro un mese dalla pubblicazione dell'Albo delle Organizzazioni studentesche per esaminare le richieste.

Le Commissioni valutano le richieste ricevute e assegnano gli spazi con adeguata motivazione, redigendo un verbale che consegnano alla Direzione competente. Di tale verbale è data comunicazione al Consiglio degli Studenti e alla Direzione che ne supporta le attività.

Sul Portale di Ateneo è presente un elenco aggiornato degli spazi in uso alle diverse Organizzazioni.

### **Art. 21 - GESTIONE DEGLI SPAZI A USO CONTINUATIVO**

È cura di chi dirige la Scuola/Dipartimento, con il supporto della Direzione competente, procedere all'effettiva consegna dei locali e verificarne il corretto utilizzo.

Gli spazi potranno essere utilizzati solo a seguito di:

- formale consegna degli stessi, perfezionata con apposito verbale sottoscritto dalla figura di legale rappresentante/responsabile/referente dell'associazione/rappresentanza studentesca e da chi dirige la Scuola/Dipartimento;
- deposito dell'elenco delle persone autorizzate al ritiro delle chiavi dei locali concessi in uso.

In base a tale elenco, il personale addetto alla custodia dei locali vigilerà sull'accesso.

L'utilizzo degli spazi è concesso per la durata di due Anni Accademici.

È comunque fatto salvo il diritto di accesso agli spazi per il personale dipendente dell'Università.

Le associazioni e le rappresentanze studentesche che utilizzano spazi universitari per lo svolgimento delle proprie attività, sono tenute ad osservare le regole per la gestione degli stessi indicate nel presente Regolamento e nel verbale di consegna, pena la revoca dello spazio assegnato.

Le associazioni e le rappresentanze studentesche sono, in ogni caso, tenute a:

- a) curare la gestione dei locali con diligenza;
- b) rispettare la capienza massima indicata per i locali e le disposizioni previste in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) non apportare alcuna modifica ai locali utilizzati;
- d) vigilare affinché i locali, gli arredi, le attrezzature e le suppellettili in essi allocati non vengano imbrattati, danneggiati, resi inservibili o utilizzati per fini diversi da quelli a cui sono destinati;



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

- e) non utilizzare/depositare all'interno dei locali attrezzature non a norma e che pregiudichino la sicurezza e l'igiene dei medesimi;
- f) svolgere, nei locali utilizzati, le proprie attività istituzionali, secondo forme e modalità compatibili con le attività istituzionali dell'Ateneo e che non danneggino l'immagine e il decoro dell'Ateneo;
- g) restituire i locali utilizzati, gli arredi, le attrezzature e le suppellettili in essi allocati, nel medesimo stato in cui si trovavano al momento della consegna, fatto salvo il deterioramento o il consumo derivanti dal loro normale uso.

Ai sensi del Regolamento di attuazione delle norme nazionali e delle disposizioni interne all'Ateneo in materia di tutela della salute contro i danni derivanti dal fumo emanato con D.R.U. n. 6 del 18 febbraio 2005 è fatto divieto di fumo in tutti i locali universitari.

I soggetti legali rappresentanti/responsabili/referenti delle associazioni e delle rappresentanze studentesche rispondono personalmente, insieme a tutte le altre persone che le compongono, della osservanza delle disposizioni previste per l'utilizzo dei locali e degli eventuali danni arrecati alle strutture e agli arredi.

Nel caso di inosservanza delle disposizioni previste o di utilizzo dei locali per fini diversi da quelli per i quali erano stati concessi, l'Università invita l'associazione o la rappresentanza studentesca ad adeguarsi a quanto disposto. In caso di ulteriore inadempienza, l'Università si riserva la facoltà di sospendere o revocare la concessione dei locali.

Anche ai fini della adozione del provvedimento di sospensione o di revoca, l'Università può richiedere, in qualunque momento, ai soggetti legali rappresentanti/responsabili/referenti delle associazioni e delle rappresentanze studentesche informazioni, rendiconti e relazioni sulle attività svolte, nonché dichiarazioni e documentazioni diretti ad accertare la osservanza degli obblighi a loro carico o effettuare, allo stesso scopo, appositi sopralluoghi.

Nel caso in cui non sussista più interesse all'utilizzo dei locali concessi in uso, il soggetto legale rappresentante/responsabile/referente, è tenuto a darne comunicazione alla Commissione di Polo di riferimento.

Le spese di pulizia, di manutenzione ordinaria e straordinaria, utenze e altre spese di gestione, assicurazione sono a carico dell'Università.

### **PARTE V “NORME TRANSITORIE E FINALI”**

#### **Art. 22 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale, dopo l'approvazione da parte degli Organi Accademici competenti, ed entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione.

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento per le nuove iniziative non sono più applicabili i Regolamenti richiamati in premessa (D.R. n. 145 del 20/01/2009 – Regolamento per la concessione in uso alle Organizzazioni studentesche di spazi all'interno delle strutture dell'Università; D.R. n. 380 dell'11/02/2015 – Regolamento per l'iscrizione all'Albo delle Organizzazioni studentesche; D.R. n.3982 del 17/11/2015 – emanazione Regolamento assegnazione contributi alle Organizzazioni studentesche iscritte all'Albo) e tutte le disposizioni che risultino incompatibili con le norme in esso previste anche se non espressamente richiamate.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

*Unità di Progetto Armonizzazione e Standardizzazione Regolamenti e Procedure*

Le procedure di assegnazione e di rendicontazione ancora in corso di svolgimento alla data di emanazione del presente Regolamento continueranno ad essere regolate dalle disposizioni vigenti all'atto di avvio delle procedure medesime.

L'Albo delle Organizzazioni studentesche in vigore alla data di emanazione del presente Regolamento decadrà nel momento in cui è pubblicato un nuovo Albo.

Relativamente agli spazi dati in uso, la situazione in essere alla data di entrata in vigore del presente Regolamento resta valida fino alla pubblicazione del nuovo Albo.

### **Art. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento dei dati è disciplinato dal Regolamento di attuazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali", emanato con D.R. n. 143 del 24/02/2006, in attuazione del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche e integrazioni.