

REGOLAMENTO PER ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE

(Approvato con Delibera C.d.A. n° 8 del 31/01/2025)

PREMESSA

In applicazione dell'art. 44 della L.R. n. 37/87, l'ERSU promuove, favorisce e sostiene, anche d'intesa con l'Università e gli Enti locali, iniziative culturali e ricreative mediante l'istituzione di servizi e la realizzazione di iniziative culturali di vario genere.

Tale attività viene realizzata avvalendosi delle Associazioni studentesche attraverso le attività svolte da quest'ultime e con la stipula di apposite convenzioni con i soggetti del Territorio impegnati nelle principali rassegne teatrali e culturali.

Le iniziative devono essere coerenti con gli obiettivi istitutivi dell'Ente e con quelli definiti annualmente dall'ente stesso, tenuto conto delle risorse previste in bilancio.

Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri generali per la realizzazione di dette finalità da realizzarsi attraverso:

1. Contributi ad Associazioni e Gruppi studenteschi.
2. Convenzioni con Organismi e associazioni culturali per l'abbattimento dei costi dei biglietti per iniziative teatrali e culturali.
3. Organizzazione di attività culturali gestite in proprio dall'Ente.

Per tali attività l'Ente stabilisce annualmente, in sede di redazione di bilancio, l'entità delle risorse da destinare al finanziamento delle singole iniziative.

La dotazione finanziaria stabilita annualmente è ripartita su capitoli di stanziamento diversi a seconda che si tratti di:

1. Attività culturali e iniziative promosse da associazioni e gruppi studenteschi ed Enti ed Associazioni culturali in generale.
2. Attività poste in essere per iniziativa dell'Ente in proprio.

Per quanto riguarda le iniziative di cui al punto 1) si osserveranno le seguenti modalità:

- Delle somme stanziare, l'85% è destinato ai contributi per le iniziative promosse da associazioni e gruppi studenteschi.
- Il restante 15% è destinato all'attivazione di Convenzioni con Enti per la riduzione del costo del biglietto alle principali manifestazioni teatrali e culturali cittadine tra cui la stagione di prosa e la rassegna di danza.

Il programma delle attività di cui al punto 1 viene esaminato annualmente da una Commissione nominata dal Direttore Generale dell'Ente così come definita nel presente regolamento.

Il programma delle attività di cui al punto 2 viene stabilito dal Direttore Generale sulla base della proposta pervenuta dal *Settore comunicazione istituzionale, Eventi culturali propri, Transizione digitale, ICT, Privacy* che si potrà raccordare con gli altri Servizi a seconda delle attività proposte.

Nel caso si verifichi che nel corso dell'anno finanziario vi siano consistenti risorse residue nell'ambito di una delle due tipologie di attività previste, si potrà prevedere, con provvedimento del Direttore Generale di destinare una parte delle risorse ad una delle altre attività previste con l'opportuna variazione al bilancio.

PARTE I - CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E GRUPPI STUDENTESCHI

ART. 1

SOGGETTI BENEFICIARI

Le richieste di contributo possono essere presente da:

- Associazioni studentesche universitarie legalmente riconosciute in possesso dei seguenti requisiti:
 - gli organi di gestione statutari devono prevedere nella loro composizione almeno il 60% di studenti universitari;
 - la Presidenza di questi organi deve essere affidata ad uno studente universitario;
 - gli studenti universitari devono essere regolarmente iscritti all'Università degli studi di Sassari o all'Accademia di Belle Arti Sironi di Sassari o al Conservatorio di Musica L. Canepa di Sassari o Istituto Superiore di Scienze Religiose di Sassari/Tempio-Ampurias.

Tali requisiti dovranno essere certificati attraverso apposita documentazione registrata presso l'Agenzia delle Entrate, in particolare:
atto costitutivo e statuto.

Un elenco soci dovrà essere presentato all'ente in allegato alla domanda con almeno 20 soci regolarmente iscritti all'Università degli studi di Sassari, all'Accademia di Belle Arti Sironi di Sassari, al Conservatorio di Musica L. Canepa di Sassari o all'Istituto Superiore di Scienze Religiose di Sassari/Tempio-Ampurias.

- Gruppi universitari composti da almeno 30 studenti regolarmente iscritti all'Università degli studi di Sassari, all'Accademia di Belle Arti, al Conservatorio di Musica o all'Istituto Superiore di Scienze Religiose di Sassari/Tempio-Ampurias, costituitisi in organismo promotore mediante il deposito delle firme presso l'ufficio competente dell'ERSU.

ART. 2

AMBITI D'INTERVENTO

Le iniziative proposte non devono avere fini di lucro e devono essere realizzate a favore degli studenti iscritti all'Università degli studi di Sassari o all'Accademia di Belle Arti Sironi di Sassari o al Conservatorio di Musica L. Canepa di Sassari o all'Istituto Superiore di Scienze Religiose di Sassari/Tempio-Ampurias.

Esse dovranno inoltre rispondere prioritariamente ai seguenti criteri:

- coerenza della proposta alle finalità del Diritto allo studio così come previste dalla L.R. 37/87 e dal D.lgs. 68/12;
- coerenza con i programmi dell'Ente;
- gratuità dell'iniziativa e finalizzazione dell'attività programmata agli studenti universitari.

Le iniziative potranno essere realizzate nei seguenti ambiti d'intervento: culturale, ricreativo, sportivo, artistico, sociale, formativo e ambientale.

ART. 3

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'

Le attività potranno riguardare le seguenti tipologie:

- a. Seminari, conferenze, dibattiti e mostre
- b. Rassegne cinematografiche
- c. Concorsi (letteratura, fotografica, cinema, musica, pittura)
- d. Pubblicazione riviste e giornali studenteschi (anche on-line)
- e. Attività ricreative con valenza culturale e di socializzazione
- f. Laboratori (teatrali, fotografici, musicali, etc.)
- g. Manifestazioni musicali
- h. Attività di orientamento (relativamente alla popolazione studentesca).

Non saranno prese in considerazione le iniziative i cui contenuti siano ritenuti lesivi della dignità delle persone o in contrasto con i principi di ordine pubblico.

Sono esclusi dal presente bando le iniziative facenti capo ad organizzazioni partitiche, sindacali o rappresentative di interessi di determinate categorie economiche. Non saranno accolte proposte per la realizzazione di corsi o seminari spettanti istituzionalmente all'Università.

Non saranno accolti progetti che si propongano di realizzare strutture permanenti.

ART. 4

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per ottenere i contributi le Associazioni studentesche dovranno presentare, perentoriamente entro il 31 marzo di ogni anno, apposita domanda su modulo predisposto dall'Ente contenente:

1. Dati identificativi del soggetto
2. Descrizione del progetto
3. Preventivo di spesa
4. Atto costitutivo (solo se non è già in possesso dell'Ente)
5. Statuto (solo se non è già in possesso dell'Ente)
6. Verbale nomina ultimo direttivo

Gruppi studenteschi dovranno presentare esclusivamente la documentazione relativa ai punti 1, 2 e 3; la costituzione del gruppo è infatti certificata dal deposito delle 30 firme così come previsto nell'art. 1 del presente Regolamento.

ART. 5

ENTITA' DEL CONTRIBUTO

Il budget assegnato annualmente è pari all'85% delle risorse stanziare nel bilancio annuale dell'Ente nel capitolo corrispondente alle Attività culturali e iniziative promosse da associazioni e gruppi studenteschi.

L'ammontare massimo del contributo per singola Associazione o Gruppo studentesco è pari a € 2.500,00. Il contributo può finanziare la totalità dell'importo delle spese ammissibili sulla base di quanto previsto nell'art. 7 del presente bando.

ART. 6

PREVENTIVO E SPESE AMMISSIBILI

Il preventivo dovrà essere costruito tenendo conto dei vincoli di spesa previsti dal presente bando. Ogni spesa ammessa e prevista nel preventivo dovrà poi essere documentata e rendicontata in originale e con un documento fiscalmente valido.

Vincoli di spesa:

1. Le spese per la pubblicità dell'iniziativa non possono superare il 30% del contributo assegnato (rientrano in tali spese anche i gadget).
2. Le spese generali non possono superare il 30% dell'iniziativa (rientrano in tali spese quelle sostenute per cancelleria, carburante e tutte quelle spese assimilabili alle spese generali).

3. Le spese per eventuali attività di ristorazione (buffet e spese alimentari, previsti in seno all'evento culturale, inaugurazione di mostre, convegni, tavole rotonde, ecc.) devono essere pertinenti e complementari all'attività oggetto dell'iniziativa e non potranno superare il 10% del contributo assegnato.

Spese ammissibili:

1. Noleggio e trasporto di impianti, attrezzature e materiali vari.
2. Spese per l'allestimento di spettacoli e manifestazioni, locazione, montaggio e smontaggio palchi, documentate da fatture intestate al gruppo, riportanti data e estremi di localizzazione dell'impalcatura, emesse da ditte specializzate nel settore.
3. Spese per contratti rese da soggetti in possesso di adeguata capacità professionale necessarie per lo svolgimento del progetto, comunque, non oltre il 20% del finanziamento concesso (ad esempio: relatori, artisti, musicisti, etc.).
4. Spese per viaggio, vitto e alloggio relative al personale esterno all'Associazione coinvolto in ruoli attivi nell'iniziativa (convegnisti, esperti, relatori, personaggi dello spettacolo e simili). Le spese di viaggio sono riconosciute solo al personale non residente nel comune in cui si attua l'iniziativa con una percorrenza non inferiore a 50 km complessivi tra andata e ritorno ed esclusivamente per i giorni relativi allo svolgimento dell'iniziativa. La spesa rimborsabile per pasti è di 30,00€ massimo al giorno che può essere suddivisa se del caso tra pranzo e cena, mentre la spesa riconosciuta per il pernottamento è di € 60,00 a notte.
5. Spese per spostamenti del personale interno all'Associazione coinvolto con ruolo attivo nell'iniziativa (organizzatori dell'evento facenti parte dell'associazione studentesca) che possono essere riconosciute solo in caso di provenienza da comune diverso da quello in cui si svolge l'iniziativa stessa, con percorrenza di distanze non inferiori a 50 Km andata/ritorno. In tale evenienza potranno essere riconosciuto il costo del biglietto di trasporto con mezzo pubblico, bus/treno, in classe economica.
6. Spese per pubblicizzare l'evento nei limiti previsti dal bando pari al 30% (vedi art. 6 "Vincoli di spesa" comma 1). Sono comprese le spese relative alla grafica e stampa del materiale pubblicitario, spese relative a gadget inerenti l'iniziativa (magliette, quaderni, penne, etc.).
7. Spese per la copertura assicurativa dei partecipanti alle diverse iniziative, purché adeguatamente documentate con la presentazione della polizza stipulata a nome del gruppo. Sono ricomprese in questa voce eventuali spese per polizze di garanzia per responsabilità civile verso terzi stipulate in occasione e per l'evento oggetto di rendicontazione.
8. Imposte ed oneri SIAE ed INPS.
9. Spese per occupazione di suolo pubblico opportunamente documentate.

10. Spese per premi, purché non si tratti di premi in denaro. I premi possono essere riconosciuti solo a condizione che si tratti di un concorso adeguatamente pubblicizzato e che l'assegnazione del premio scaturisca dalla selezione effettuata da una giuria di esperti adeguatamente selezionata.
11. Spese per eventuali attività di ristorazione (buffet, rinfreschi, mescite di bevande) nei limiti di spesa previsti dal presente bando pari al 10% (vedi art. 6 "Vincoli di spesa" comma 3).
12. Spese generali nei limiti di spesa previsti dal bando pari al 30%(vedi art. 6 "Vincoli di spesa" comma 2). Rientrano in questa fattispecie le seguenti spese generali collegate allo svolgimento dell'iniziativa:
 - cancelleria e altro materiale di consumo;
 - spese relative all'attivazione e/o all'abbonamento annuo della posta elettronica certificata (pec);
 - spese relative alla costituzione e registrazione dell'associazione, sostenute nell'anno solare precedente a quello di realizzazione dell'attività;
 - spese sostenute per l'apertura e la gestione del conto corrente intestato all'associazione.Queste spese, anche se non strettamente legate all'iniziativa, saranno riconosciute sempre che risultino fondanti per la sussistenza e l'operatività dell'associazione.
13. Spese per stampa di giornali, testate giornalistiche studentesche online, pubblicazioni e atti (solo se preventivamente approvati e solo se stampati in tipografia).
14. Spese professionali di assistenza e consulenza alla redazione delle proposte progettuali e della presentazione della rendicontazione nella misura massima del 3% del totale del contributo definitivo assegnato: la spesa non può essere rimborsata se l'attività è effettuata da soggetti che ricoprono cariche direttive all'interno dell'associazione o gruppo.
15. Eventuali spese di acquisto di beni durevoli da consegnare al/i vincitore/i del concorso (il cui nome, o nomi, deve essere indicato nella relazione conclusiva accompagnata dal verbale della giuria e dalla ricevuta di consegna e accettazione del vincitore/i), o da utilizzare per le finalità dell'associazione.

I documenti giustificativi per le spese che superano i 50,00€ devono essere fatture o ricevute fiscali (non scontrini di cassa) intestati al soggetto proponente che ha ottenuto il contributo. Gli scontrini devono essere in regola con la normativa fiscale. Scontrini fiscali, ricevute fiscali e fatture devono riportare la natura del bene acquistato. Le fatture e le ricevute di pagamenti in contanti devono essere debitamente quietanzate.

Alla ricevuta per compensi a relatori e personale vario deve essere sempre allegata la quietanza di versamento della ritenuta d'acconto operata.

Le ricevute per attività prestate come volantinaggio, partecipazione a giuria di concorso etc. sono rimborsabili senza ritenute fino ad un massimo di 25,00€ annui a persona. Tali ricevute dovranno essere accompagnate dalla fotocopia sottoscritta di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale del destinatario del rimborso.

Il valore dei singoli beni durevoli, fatto salvo quanto previsto per i premi, non può superare il valore di cui all'art. 54 del TUIR, attualmente 516,46€. In ogni caso sarà rimborsato il 40% del costo del singolo bene, sino ad un importo massimo, per tutti i beni rendicontati, pari al 20% del contributo concesso.

Spese non ammissibili:

1. Spese per le utenze (energia elettrica, acqua, gas, telefono, etc.).
2. Compensi e rimborsi spese (viaggi, vitto e pernottamenti, etc.) riferiti a componenti esterni all'associazione/gruppo e/o che esplicano attività estranea e ininfluyente rispetto alla sussistenza del gruppo stesso tanto meno in relazione all'evento oggetto di contributo.
3. Spese sostenute per servizi, attrezzature, personale e locali che l'Ente o l'Università può direttamente mettere a disposizione quando l'attività è svolta presso le strutture dei suddetti ENTI.
4. Spese derivanti da inadempienze o irregolarità compiute dall'Organismo beneficiario del contributo.
5. Corrispettivi pagati ad Organismi che ricevono anch'essi contributi da parte dell'Ente (o collegati agli Organizzatori stessi).
6. Spese documentate con scontrini fiscali, nonché le ricevute dei taxi qualora non riportino la natura del bene acquistato o del servizio fornito e privi di dichiarazione di assunzione di responsabilità a firma del responsabile del soggetto proponente.
7. Spese relative al servizio hostess e al servizio d'ordine.

Art. 7

AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Il Settore Diritto allo studio provvederà a raccogliere le domande e valutare l'ammissibilità delle richieste verificando i seguenti elementi:

1. Presentazione della domanda esclusivamente con la modalità stabilita
2. Verifica che i soggetti richiedenti siano in possesso dei requisiti previsti dal bando
3. Completezza della domanda e dei relativi allegati
4. Verifica sull'esistenza di eventuali situazioni pendenti (ad esempio: proroga, debito, etc.)

Nella fase istruttoria delle domande potrà essere richiesta dagli uffici eventuale documentazione integrativa, anche attraverso l'indirizzo mail indicato dall'Associazione nella

richiesta di contributo. La mancata presentazione della documentazione nei termini indicati dagli uffici comporterà la non ammissibilità della domanda e quindi l'esclusione dal contributo.

ART. 8

COMMISSIONE PER LE ATTIVITA' CULTURALI

La Commissione esaminatrice delle domande per la concessione dei contributi, denominata Commissione per le Attività Culturali, è nominata annualmente con provvedimento del Direttore Generale ed è composta da tre componenti scelti tra il personale dell'Ente. Della commissione faranno parte, senza diritto di voto ma con sola funzione consultiva, anche il consigliere di C.d.A. docente rappresentante UNISS, lo studente consigliere di C.d.A. rappresentante degli studenti.

Funge da segretario verbalizzante uno dei componenti della Commissione.

Una volta verificata da parte degli uffici l'ammissibilità delle domande dal punto di vista formale la Commissione procederà alla valutazione delle domande di contributo.

ART. 9

CRITERI DI VALUTAZIONE

Entro il 30 maggio di ogni anno verrà eseguita l'attività istruttoria delle domande pervenute e saranno inviate ai soggetti proponenti eventuali richieste di integrazione della documentazione prodotta. Sarà possibile per i soggetti proponenti, pena l'esclusione, allegare ed integrare entro 15 giorni dalla richiesta di integrazioni dell'Ente eventuale documentazione mancante o ritenuta incompleta.

La commissione valutatrice provvederà a redigere la graduatoria di merito e a renderla pubblica con una determinazione del dirigente competente e la comunicherà ai singoli soggetti proponenti. Eventuali ricorsi gerarchici avverso il suddetto provvedimento, potranno essere presentati al Direttore Generale dell'Ersu di Sassari entro 15 giorni dalla pubblicazione nel sito.

Al fine dell'ammissibilità delle domande e della redazione di una graduatoria di merito, la commissione procederà all'assegnazione del punteggio secondo i criteri di valutazione di seguito indicati:

VALUTAZIONE ASSOCIAZIONE/GRUPPO	Punteggio totale max 2
Esaustività e completezza della domanda Precisione nella compilazione della domanda	Punteggio max 0,5
Esperienza acquisita negli ultimi 3 anni e regolarità nello svolgimento e rendicontazione del progetto	Punteggio max 0,5 per anno
QUALITA' DELLE AZIONI PROPOSTE	
	Punteggio totale max 4
Rilevanza per l'Ente	Punteggio max 1
Originalità e novità	Punteggio max 2
Coinvolgimento degli studenti delle residenze, studenti stranieri, studenti disabili, previsto in progetto	Punteggio max 1
STRUTTURA PROGETTUALE DELL'INIZIATIVA	
	Punteggio totale max 4
Complessità del progetto e congruità del preventivo	Punteggio max 2
Esaustività e Grado di definizione del progetto	Punteggio max 1
Realizzazione dell'iniziativa presso spazi dell'Ente	Punteggio max 1

Il punteggio massimo attribuibile dalla Commissione è pari a 10 punti.

È ammissibile al beneficio la domanda che abbia totalizzato almeno 7 punti.

In caso di parità di punteggio, sarà data priorità a quelle iniziative che presentano un'attività non realizzata negli anni precedenti.

ART. 10

ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice stilerà un verbale e approverà una graduatoria con i progetti ammessi a contributo ordinati sulla base del punteggio, nella graduatoria verrà indicato l'entità del contributo concesso che non potrà comunque essere superiore a € 2.500,00.

Il Dirigente del Servizio provvederà successivamente con proprio atto ad approvare l'elenco dei contributi assegnati e ad attribuire le relative risorse.

L'Ersu darà comunicazione del contributo alle Associazioni risultate in posizione utile in graduatoria.

Le Associazioni e i Gruppi studenteschi potranno richiedere un'anticipazione del contributo pari al 60% all'avvio dell'iniziativa, mentre il 40% potrà essere richiesto a seguito della conclusione dell'iniziativa e della presentazione della rendicontazione finale. Le Associazioni e i Gruppi universitari si dovranno attenere a quanto stabilito dal presente regolamento relativamente alle spese ammissibili e alla rendicontazione.

ART. 11

REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA

Ogni iniziativa potrà essere realizzata tra il 1 gennaio e il 31 dicembre dell'anno finanziario in cui il contributo è stato erogato.

In caso di motivata richiesta sarà consentita la realizzazione dell'iniziativa nell'anno successivo.

In questo caso l'Associazione non potrà richiedere per lo stesso anno un nuovo contributo.

Nel caso di variazione della iniziativa finanziata dovrà essere fatta formale richiesta di autorizzazione all'Ersu almeno 10 giorni prima della realizzazione dell'attività.

ART. 12

RIMODULAZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA

Ai soggetti proponenti, in sede di realizzazione, è consentita anche una rimodulazione del piano finanziario che può comportare modifiche al progetto purché non siano tali da alterarne le caratteristiche fondamentali sulle quali è stato assegnato il punteggio da parte della Commissione valutatrice.

Tale rimodulazione dovrà essere debitamente giustificata nella Relazione finale dell'attività.

ART. 13

MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

La rendicontazione dovrà essere presentata in un'unica soluzione a conclusione del programma complessivo per cui viene concesso il contributo e, in tutti i casi, entro il 15 febbraio dell'anno successivo. L'Associazione o il Gruppo dovranno presentare a tal fine la seguente documentazione:

- 1) Una relazione sullo svolgimento dell'attività ammessa a contributo in cui sia evidenziata la partecipazione e il coinvolgimento degli studenti universitari. La relazione dovrà

essere firmata dal responsabile dell'iniziativa e dal legale rappresentante nel caso di Associazioni e dal responsabile dell'iniziativa e da quattro studenti firmatari nel caso del Gruppo.

- 2) Il calendario con le date e i luoghi di svolgimento dell'attività con allegata rassegna stampa, anche di giornali on-line, e il materiale pubblicitario realizzato nell'ambito dell'iniziativa (manifesti, volantini etc.).
- 3) L'elenco analitico delle pezze giustificative con allegati i documenti originali.
- 4) La Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa a firma del legale rappresentante (nel caso di Associazione) o di almeno 5 studenti firmatari (nel caso del Gruppo), sotto la propria responsabilità civile e penale (ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445) attestante che nessun altro soggetto pubblico e privato ha finanziato la parte di spesa rendicontata all'Ersu.

La documentazione di spesa, regolarmente quietanzata ed intestata ai soggetti beneficiari del contributo, dovrà rispettare i limiti previsti dall'art. 6 e quanto stabilito dalle norme fiscali in materia.

Poiché la finalità dell'iniziativa è quella di favorire la partecipazione attiva da parte degli studenti nell'organizzazione e svolgimento del progetto per cui si chiede il contributo dell'Ente, questi ultimi devono dimostrare di aver svolto in prima persona le predette attività mediante un'adeguata e dettagliata giustificazione delle scelte intraprese in materia di rendicontazione all'interno della Relazione. Non possono comunque essere prese in considerazione rendicontazioni basate su fatture da cui risulta l'affidamento delle attività a Società di Servizi esterne per un totale superiore al 50 % del contributo assegnato. Fa eccezione il caso in cui lo svolgimento dell'attività necessiti di una spesa tecnica indispensabile all'evento esplicitata in preventivo: in tal caso il limite del 50% potrà essere superato (es.: service audio/video per concerti, cineforum, spettacoli dal vivo; stampa e allestimento di mostre artistiche ecc.).

Tale documentazione potrà essere presentata:

- Via PEC, all'indirizzo affarigenerali@pec.ersusassari.it
- Cartacea, presso l'Ufficio del settore diritto allo studio, attività culturali e comunicazioni in via Michele Coppino, 18 (SS).

ART. 14 PUBBLICITA'

I soggetti beneficiari del contributo sono tenuti a pubblicizzare adeguatamente lo svolgimento delle iniziative facendo menzione del ruolo di ERSU e riportandone il relativo logo.

Il materiale pubblicitario deve essere trasmesso prima della realizzazione dell'iniziativa per permettere all'Ersu la pubblicazione nel sito istituzionale e l'eventuale partecipazione e monitoraggio all'evento da parte del personale dell'ufficio competente.

ART. 15

REVOCA DEL CONTRIBUTO

L'Ersu può procedere alla revoca della concessione dei benefici, previa raccolta di un'adeguata documentazione che certifichi l'inadempienza su uno dei punti del seguente articolo. Il Presidente dell'Associazione in oggetto verrà convocato in presenza dalla Commissione per discutere in merito alla revoca del contributo.

I casi di revoca sono i seguenti:

- a) mancata realizzazione dell'iniziativa;
- b) irregolarità nella gestione del programma, comportante il mancato rispetto dei contenuti del progetto con variazioni essenziali, tali da snaturarne i contenuti e l'essenza posta alla base del riconoscimento dell'ammissibilità a contributo;
- c) mancata accettazione del contributo dopo 30 giorni dalla comunicazione dell'assegnazione del finanziamento;
- d) mancata comunicazione della variazione dell'iniziativa finanziata;
- e) mancato rispetto delle norme relative alla pubblicizzazione dell'evento di cui all'art. 6 del presente Regolamento;
- f) mancata presentazione della relazione finale e della relativa rendicontazione entro 6 mesi dall'avvenute attuazione dell'iniziativa oggetto di contributo.

In presenza di revoca l'Associazione che avrà avuto l'anticipazione sarà tenuta alla restituzione dell'intera somma liquidata.

ART. 16

RESPONSABILITA'

L'Ente è estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisce tra i soggetti beneficiari e i soggetti terzi.

L'Ersu non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e attività per le quali ha concesso il beneficio.

ART. 17

RICORSI

- 1) Avverso pretese irregolarità delle operazioni di concessione del contributo, i Presidenti delle associazioni possono avanzare ricorso alla Commissione per le Attività Culturali nel termine perentorio di 5 giorni dalla data in cui viene pubblicata la graduatoria con il punteggio assegnato a ogni Associazione in merito alla valutazione dell'iniziativa.
- 2) Avverso pretese irregolarità in capo alla Commissione per le Attività Culturali, i Presidenti delle associazioni possono avanzare ricorso al Direttore Generale dell'Ersu entro 5 giorni dalla fine dei lavori della commissione. Il Direttore Generale convoca la Commissione per le Attività Culturali per l'esame degli eventuali ricorsi ed essa si pronuncerà in merito entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione del ricorso.

PARTE II - CONVENZIONI PER LA RIDUZIONE DEI BIGLIETTI PER EVENTI CULTURALI

ART. 18

ATTIVAZIONE DI CONVENZIONI

L'Ente stipula annualmente convenzioni con gli organismi che si occupano della realizzazione delle rassegne teatrali e culturali nel Territorio con la finalità di abbattere il costo dei biglietti e favorire la partecipazione degli studenti universitari agli stessi.

Gli organismi saranno invitati, tramite avvisi da pubblicare sul sito dell'Ente, a presentare manifestazioni d'interesse volte a proporre condizioni agevolate in favore degli studenti universitari per le iniziative in programma durante il corso dell'anno accademico di riferimento.

ART. 19

INVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI E DEFINIZIONE DEL CONTRIBUTO

Le proposte verranno esaminate dalla Commissione per le Attività Culturali istituita dal Direttore dell'Ente come definita dal presente regolamento all'art. 8.

Gli operatori che presenteranno richiesta saranno selezionati sulla base delle seguenti caratteristiche: curriculum del soggetto proponente con particolare riferimento ad eventuali attività svolte con l'Ente negli anni precedenti, tipologia di attività che sia in linea con gli interessi rilevati dalla popolazione studentesca, economicità ed efficacia della proposta.

Al fine di programmare efficacemente le attività per l'anno accademico di riferimento le proposte dovranno essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno salvo proroga concessa dal Direttore Generale. Solo in caso di risorse residue si potranno accogliere proposte pervenute successivamente.

ART. 20

RICONOSCIMENTO DEL CONTRIBUTO

Il Contributo previsto in Convenzione sarà riconosciuto esclusivamente per l'abbattimento del costo dei biglietti e a seguito della rendicontazione degli stessi. Il pagamento avverrà in un'unica soluzione solo a seguito della presentazione del rendiconto finale con la presentazione delle pezze giustificative relative ad ogni singolo biglietto/abbonamento venduto. Nel caso di rassegne e di abbonamenti annuali il rendiconto dovrà essere presentato al termine delle stesse.

Le risorse da destinare per l'attivazione delle Convenzioni saranno pari al 17% delle risorse stanziata a bilancio nel capitolo afferente le attività culturali.

ART. 21

BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO

Possono beneficiare della riduzione tutti gli studenti iscritti all'Università degli studi di Sassari, all'Accademia di Belle Arti, al Conservatorio di Musica e all'Istituto di Scienze Religiose di Tempio e gli studenti universitari in ingresso coinvolti in programmi di mobilità internazionale.

Gli studenti interessati a fruire della riduzione dovranno richiedere l'emissione di un voucher all'ufficio competente da esibire successivamente all'operatore culturale convenzionato con l'Ersu per l'emissione del biglietto/abbonamento.

PARTE III - ATTIVITA' CULTURALI GESTITE IN PROPRIO DALL'ENTE

Art. 22

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'

L'Ersu promuove e organizza direttamente alcuni eventi culturali. Tale attività può essere realizzata con il coinvolgimento di Organismi ed Enti pubblici presenti nel territorio. L'Ersu partecipa inoltre agli eventi e manifestazioni culturali organizzate dall'ANDISU (Associazione Nazionale organismi per il Diritto allo Studio Universitario) rivolte agli studenti universitari dell'intero territorio nazionale. È nella facoltà dell'Ente promuovere iniziative finalizzate a

diffondere la rappresentatività e la mission dell'Ente stesso, qualora si presenti l'occasione e l'esigenza di procedere con ulteriori fondi propri e/o finanziamenti ottenuti ad hoc, dalla Regione o da altri Enti.

Art. 23

DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA

Le attività culturali in proprio vengono realizzate sulla base di un programma annuale approvato dal Direttore Generale e predisposto dal *Settore comunicazione istituzionale, Eventi culturali propri, Transizione digitale, ICT, Privacy*, che si potrà raccordare con gli altri Servizi dell'Ente a seconda delle attività proposte. Lo stanziamento a disposizione è quello previsto nell'apposito capitolo di bilancio relativo a *"Attività poste in essere per iniziativa dell'ente in proprio"* oggetto del presente regolamento afferente alla Direzione Generale.

Art. 24

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente ed entra in vigore il giorno successivo alla data in cui la delibera di approvazione diviene esecutiva. Dalla data di entrata in vigore viene abrogata ogni altra precedente disposizione regolamentare in materia. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le norme regionali e statali vigenti in materia.