

Regole operative per l'assegnazione e la gestione dei contributi destinati al finanziamento della progettualità, dei Team e delle attività culturali degli studenti del Politecnico di Torino

Approvate dalla Commissione Contributi e progettualità studentesca nella seduta del 12 dicembre 2018

Le presenti regole operative sono destinate ai gruppi di studenti e alle Associazioni studentesche iscritte all'Albo del Politecnico di Torino al fine di normare le modalità di riconoscimento delle attività e la concessione e gestione dei finanziamenti stanziati sui fondi della Progettualità studentesca e delle attività culturali.

ART. 1 – Commissione Contributi e progettualità studentesca

La Commissione Contributi e Progettualità Studentesca (di seguito "Commissione"), composta da docenti e studenti, è nominata dal Consiglio di Amministrazione unitamente a un Coordinatore individuato tra i docenti dell'Ateneo.

La Commissione è delegata a deliberare relativamente alla destinazione dei fondi sopradetti.

In caso di attività proposte da enti esterni, eventualmente in collaborazione con il Politecnico di Torino, anche quando in qualità di finanziatori, è possibile che il Coordinatore preveda la partecipazione alla seduta della Commissione di soggetti rappresentanti tali enti in qualità di uditori o membri temporanei.

ART. 2 - Destinatari

È possibile presentare richiesta di finanziamento per la realizzazione delle seguenti tipologie di proposte:

- attività pianificate da Associazioni Studentesche (di seguito "Associazioni") iscritte all'Albo delle Associazioni Studentesche del Politecnico di Torino, sulla base di quanto stabilito nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

- attività pianificate da Team studenteschi (di seguito "Team"), gruppi di studenti iscritti al Politecnico di Torino, supportati da un docente strutturato di riferimento (di seguito "Tutor"), per lo svolgimento di progetti continuativi e tendenzialmente periodici, di durata pari o superiore a 12 mesi, che possano eventualmente prevedere la partecipazione a competizioni; i Team che presentano almeno una richiesta all'anno sono inseriti in una anagrafe dei Team.

- Progetti, attività ideate da gruppi di studenti del Politecnico di Torino, supportati da un Tutor, per lo svolgimento di attività di durata inferiore a 12 mesi e per la quale non sia prevista una continuità.

Tipicamente i Team avviano la propria attività in qualità di Progetti.

La Commissione ha facoltà di riconoscere formalmente l'attività presentata da un'Associazione, da un Team o per la realizzazione di un Progetto anche ne

il caso in cui non sia corredata dalla richiesta di fondi.

ART. 3 – Modalità e tempistiche di presentazione delle domande

Le domande di richiesta di riconoscimento dell'attività e/o di contributo devono essere trasmesse attraverso l'apposita procedura "Richiesta Progetti, Team e Associazioni" a cui si accede dalla pagina personale del Portale della Didattica rispettando le seguenti scadenze:

- 15 gennaio
- 15 aprile
- 15 giugno
- 15 ottobre

La richiesta dovrà essere inviata da uno studente dell'Ateneo che rivestirà il ruolo di Referente, del gruppo o dell'Associazione, per la durata dell'attività proposta.

La Commissione si riunirà indicativamente entro i 20 giorni successivi alle scadenze sopra indicate.

Le domande ricevute a partire dal giorno successivo a una delle scadenze verranno valutate dopo la successiva scadenza.

Ogni gruppo/associazione, nell'ottica di portare avanti una programmazione del piano delle attività, potrà presentare domanda di finanziamento di norma con cadenza annuale o semestrale. Non sarà in alcun modo possibile procedere al finanziamento di attività già concluse per le quali si richieda un rimborso di spese già sostenute.

ART. 4 – Modalità di presentazione del progetto

La procedura "Richiesta Progetti, Team e Associazioni" richiede la compilazione dei seguenti campi:

- Titolo dell'attività;
- Denominazione del Team, dell' Associazione (per quest'ultima è necessaria la selezione da un elenco) o del Progetto (riportare nuovamente il titolo dell'attività);
- Tutor e struttura amministrativa di riferimento (da compilare solo per Team e Progetti): l'eventuale erogazione di un finanziamento sarà concessa al Dipartimento di riferimento del Tutor che si deve far garante della realizzazione dell'attività e del buon uso dei fondi eventualmente concessi;
- Presentazione dell'attività: nella sezione denominata "PDF Attività" dovrà essere inserito un file in formato PDF con la descrizione dettagliata del progetto (massimo 20 MB);
- Documento di presentazione: nella sezione "Presentazione" dovrà essere inserito il documento da proiettare nel corso dell'esposizione dell'attività alla Commissione (la data entro la quale il documento potrà essere inserito verrà comunicata al Referente congiuntamente alla comunicazione della convocazione di cui al successivo articolo 5);
- Durata dell'attività: inserire indicazione della data di inizio e di conclusione prevista;
- Numero di partecipanti: indicare quanti studenti verranno indicativamente coinvolti per la realizzazione dell'attività;
- Impegno (in ore) annuale richiesto ai partecipanti (da indicare solo per attività di Team e Progetti);
- Richiesta di finanziamento: budget preventivo dell'attività ed eventuale finanziamento richiesto all'Ateneo mediante compilazione di un modulo in formato predefinito;
- Utilizzo spazi di Ateneo: indicare se l'attività richiede l'utilizzo di spazi dell'Ateneo; l'utilizzo spazi è da intendersi come esigenza continuativa di avere una base di appoggio e/o luogo di lavoro per la realizzazione dell'attività ideata. In caso di necessità è opportuno inserire una dichiarazione (file formato .pdf) con l'indicazione della disponibilità a ospitare il gruppo di studenti da parte del Responsabile degli spazi (es. Direttore di Dipartimento), oppure indicare di non essere ancora in possesso del suddetto documento.

Per i Progetti e le attività dei Team uno degli aspetti fondamentali è che le iniziative siano effettivamente espressione di una progettualità studentesca, avente come obiettivo l'opportunità per gli studenti di maturare esperienze di progettazione, realizzazione e lavoro di gruppo.

Per le attività proposte dalle Associazioni studentesche è fondamentale che si tratti di iniziative di tipo culturale/sociale e che abbiano una ricaduta, il più possibile ampia, sulla popolazione studentesca dell'Ateneo.

All'interno del file allegato nella sezione "PDF dell'attività" dovranno essere chiaramente indicati i seguenti elementi:

- Descrizione dettagliata dell'attività;

- Timetable delle attività;
- Previsione di budget: con indicazione, puntuale e dettagliata, di eventuali sponsorizzazioni, contributi, partecipazione a bandi, quote di autofinanziamento.

ART. 5 - Criteri di valutazione

A seguito di ogni scadenza di presentazione delle domande gli studenti dei Team, delle Associazioni e coloro che avranno richiesto il finanziamento di Progetti verranno convocati, di norma entro i 20 giorni successivi, per una breve presentazione.

La convocazione verrà effettuata tramite invio di una e-mail allo studente Referente.

La presentazione potrà essere supportata dalla proiezione del materiale inviato tramite la procedura di cui all'art. 4, e dovrà avere una durata di circa 7 minuti. Il Tutor dei Team e dei Progetti potrà assistere alla presentazione dell'attività.

La Commissione valuterà le proposte considerando i seguenti elementi, che costituiscono anche indicazione per la presentazione:

- l'attività dovrà essere sviluppata da un numero di studenti adeguatamente motivato (di cui almeno 5 afferenti al Politecnico di Torino) e preferibilmente afferenti ad una molteplicità di Corsi di Studio, per formare un gruppo interdisciplinare (non saranno finanziati progetti il cui gruppo proponente sia costituito in maggioranza da dottorandi);
- l'attività dovrà rispondere alle finalità di crescita professionale e/o culturale e/o sociale dei partecipanti;
- l'attività, anche se non sono di carattere accademico, dovrà essere di interesse generale;
- l'attività dovrà presentare caratteri di innovatività, creatività ed esiti tangibili con ricadute anche pratiche;
- l'attività non dovrà avere scopo di lucro o essere finalizzata a propaganda politica e commerciale;
- l'attività dovrà presentare congruità economica con il piano finanziario presentato;
- dovranno essere indicati, in modo specifico, eventuali sponsor e/o cofinanziamenti acquisiti o acquisibili con indicazione puntuale delle voci di budget così finanziate o finanziabili (la cura e il dettaglio con cui saranno indicate le voci di spesa costituiranno un elemento fondamentale per la valutazione dell'eventuale finanziamento);
- dovranno essere indicate le modalità di pubblicizzazione dell'iniziativa intese a promuovere la partecipazione degli studenti anche tramite l'utilizzo della Piattaforma Social del Politecnico;
- dovrà essere specificata la strategia di comunicazione (di cui al successivo art. 8) e la modalità di promozione di eventi quali mostre, workshop, ecc..

Per le domande che propongono il proseguimento di attività già finanziate in anni precedenti sarà valutata l'efficacia dei risultati raggiunti e, al fine della concessione di un ulteriore finanziamento, verranno presi in considerazione elementi di integrazione o forme di integrazione con altri progetti o, in generale, tutte le indicazioni utili per l'approvazione di un nuovo finanziamento.

Di norma, non verranno valutate richieste per le quali non sia stata presentata apposita rendicontazione, di cui al successivo articolo 9.

Non verranno avallate richieste per iniziative configurabili quali progetti di ricerca.

Di norma, le delibere della Commissione verranno comunicate entro i 10 giorni successivi alla presentazione dell'attività.

ART. 6 - Spese ammissibili

Sono di norma finanziabili con fondi di Ateneo tutte le spese riconducibili all'attività ad eccezione di:

- materiale durevole già a disposizione all'interno dei dipartimenti/centri dell'Ateneo (PC, stampanti, mobili, ecc.);
- compensi a personale interno;
- compensi a personale esterno, salvo eventuali collaborazioni tecniche assolutamente necessarie per la realizzazione di piccole parti dell'iniziativa (tali compensi non potranno superare, considerando il budget totale, il 20% del finanziamento erogato);
- per Team e Progetti, le spese dovranno essere compatibili con i vincoli normativi.

Attrezzature e altri beni strumentali durevoli specifici per la realizzazione dell'iniziativa, nel caso non siano disponibili presso l'Ateneo, potranno essere acquistati in seguito a parere favorevole della Commissione. Tali acquisti rimarranno di proprietà del Politecnico di Torino.

Gruppi e associazioni sono invitati a contattare preventivamente le strutture amministrative di riferimento per eventuali verifiche sull'ammissibilità delle spese.

Per ciò che riguarda le missioni degli studenti si applica il "Regolamento Missioni e Trasferte" dell'Ateneo.

ART. 7 - Modalità di erogazione di un finanziamento

I finanziamenti verranno erogati secondo le seguenti modalità:

Team e Progetti: i fondi saranno trasferiti presso il Dipartimento a cui è afferente il Tutor.

Associazioni: i fondi saranno trasferiti direttamente sul conto corrente intestato all'Associazione tramite bonifico bancario. Precedentemente il trasferimento dei fondi l'Associazione dovrà presentare una dichiarazione di non assoggettamento alla ritenuta fiscale del 4% per contributo ad attività non commerciale e coerente con i fini istituzionali dell'Associazione stessa.

ART. 8 - Pubblicizzazione dell'iniziativa

Le attività realizzate con i contributi della progettualità studentesca dovranno essere

adeguatamente pubblicizzate, al fine di promuovere la partecipazione degli studenti cui sono rivolte. In particolare, la Commissione richiede l'utilizzo della piattaforma social di Ateneo: l'accesso a tale mezzo per la condivisione delle attività con la comunità studentesca verrà considerata positivamente ai fini di eventuali successive richieste di finanziamento del Team o dell'Associazione.

La comunicazione relativa all'iniziativa, così come quanto realizzato nel corso dell'attività, dovrà avere sempre in evidenza una menzione del contributo ricevuto dal Politecnico di Torino.

L'elenco delle iniziative approvate dalla Commissione sarà inoltre consultabile sul sito web dell'Ateneo. Si richiede, pertanto, ai gruppi di tenere aggiornate le informazioni pubblicate on-line relative alle attività finanziate; specifiche indicazioni sulle modalità di caricamento e aggiornamento dei dati verranno comunicate congiuntamente alla comunicazione della delibera della Commissione di cui all'art. 4.

ART. 9 - Monitoraggio dell'attività

La Commissione si riserva la possibilità di richiedere, per attività di durata pari o superiore a 6 mesi, un aggiornamento dell'andamento dei lavori da presentare sotto forma di breve relazione e rendicontazione delle spese fino a quel momento sostenute.

ART. 10 - Gestione e rendicontazione dell'attività

Attività e relative spese sostenute dovranno essere congruenti con quelle indicate nella relazione di presentazione.

Sono permesse variazioni delle voci di budget, a parità di totale, per valori inferiori o pari al 20% dell'assegnato, nel limite massimo di 5.000,00 euro, e variazioni pari o inferiori a tre mesi. In tal caso, il gruppo/associazione dovrà inviare opportuna comunicazione della variazione alla struttura amministrativa di riferimento.

Eventuali variazioni del programma e delle spese presentate per importi e durata superiore a quelle sopra indicate dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Commissione.

Entro un mese dal termine dell'attività sarà necessario presentare una relazione conclusiva accompagnata da una dettagliata rendicontazione giustificativa della spesa approvata (per le Associazioni mediante copia delle fatture delle spese sostenute).

Nel caso emergano dalla rendicontazione spese inferiori o discordanti rispetto a quanto finanziato sarà cura della Commissione richiedere la restituzione di tali importi.