



Emanato con D.R. n. 2 del 07 gennaio 2014

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI
STUDENTESCHE UNIVERSITARIE E PER IL FINANZIAMENTO DELLE INIZIATIVE
CULTURALI E SOCIALI DEGLI STUDENTI DEL POLITECNICO DI MILANO**

INDICE

Art.1 - Finalità e strumenti attuativi

Art.2 - Albo

Art.3 - Requisiti delle Associazioni

Art.4 - Domanda di iscrizione: documentazione

Art.5 - Iscrizione e rinnovo

Art.6 - Cancellazione

Art.7 - Benefits

Art. 8 - Bando e iniziative finanziabili

Art. 9 - Presentazione domande: soggetti

Art. 10 - Presentazione delle domande: modalità

Art. 11 - Disposizioni generali sulle voci di spesa

Art. 12 - Disposizioni in merito a riviste e giornali studenteschi

Art. 13 - Criteri valutazione

Art. 14 - Determinazioni

Art. 15 - Pubblicizzazione delle iniziative

Art. 16 - Svolgimento e rendicontazione

Art. 17 - Disposizioni finali e di rinvio

Art. 1 - Finalità e strumenti attuativi

1. Il Politecnico di Milano garantisce, promuove e favorisce l'associazionismo studentesco e lo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e sportive autogestite dagli studenti dell'Ateneo.
2. A tal fine, il presente regolamento disciplina le procedure per l'iscrizione all'Albo delle Associazioni Studentesche del Politecnico di Milano e per la gestione dei contributi per iniziative ed attività culturali, sociali, ricreative e sportive autogestite da Associazioni o Gruppi studenteschi.

Art. 2 – Albo

1. È istituito l'Albo delle Associazioni Studentesche del Politecnico di Milano (d'ora in avanti 'Albo') nel quale saranno iscritte tutte le Associazioni che ottengono l'accreditamento, secondo le modalità previste nel presente regolamento.
2. Nell'Albo – gestito su supporto informatico - dovranno essere indicate la data dell'atto costitutivo e del decreto direttoriale di accreditamento, la denominazione, la durata qualora sia determinata, il Codice fiscale e, se posseduta, la P.IVA, il cognome ed il nome dei soggetti a cui è affidata la rappresentanza.
3. L'elenco delle Associazioni iscritte e del rispettivo rappresentante sarà altresì pubblicato sul sito web di Ateneo.
4. Il Servizio preposto alla conservazione ed all'aggiornamento dell'Albo è il Servizio Servizi Generali agli Studenti (d'ora in avanti 'Servizio competente').
5. Ogni modifica dell'atto costitutivo, dello Statuto, dei soggetti a cui spetta la rappresentanza, i provvedimenti di scioglimento, nonché, in caso di liquidazione, il cognome ed il nome dei liquidatori devono essere tempestivamente comunicati al Servizio competente mediante trasmissione di copia della relativa delibera.
6. Tutte le modifiche verranno rese pubbliche mediante aggiornamento nell'Albo di cui al presente articolo.
7. L'iscrizione dell'Associazione all'Albo ha finalità meramente descrittive e non costituisce indicatore sulla regolarità del suo funzionamento in riferimento agli scopi associativi ed alle altre disposizioni civilistiche e fiscali vigenti.

Art. 3 – Requisiti delle Associazioni

1. Possono presentare domanda di iscrizione all'Albo le Associazioni studentesche universitarie regolarmente costituite con scrittura privata registrata o atto pubblico e composte esclusivamente da soci studenti.
2. Ai fini del presente regolamento, per 'socio studente' si intende lo studente regolarmente iscritto ad un corso di laurea di I o II livello del Politecnico di Milano non oltre il primo anno successivo alla durata legale del corso, nonché lo studente iscritto ad un corso di dottorato di ricerca dell'Ateneo.
3. Al momento della presentazione della domanda, l'Associazione deve avere almeno 50 soci studenti che non siano soci di altre Associazioni studentesche già iscritte all'Albo. Il numero minimo di soci studenti è ridefinito in 30 per i Poli Territoriali.
4. Ai fini del computo del numero di soci studenti, gli studenti che risultano già soci di una Associazione già iscritta all'Albo, devono optare per una delle stesse. Qualora, ciò comporti il venir meno del requisito di cui al comma precedente per una delle due Associazioni, questa è tenuta a regolarizzare la propria posizione entro il termine perentorio di 10 giorni, pena l'esclusione dall'Albo o rigetto dell'istanza di accreditamento.
5. Sono altresì iscritte all'Albo le Liste studentesche che hanno rappresentanze negli organi Centrali dell'Ateneo. Per tali Liste non è richiesta la documentazione nel prosieguo indicata, ma

solo la formale nomina di un responsabile legale ed un suo supplente nei confronti dell'Ateneo e dei terzi.

6. Sarà cura del Servizio competente contattare il responsabile di Lista per attivare la relativa procedura, entro un mese a far data dal decreto di nomina degli eletti.

Art. 4 – Domanda di iscrizione: documentazione

1. La domanda per l'iscrizione all'Albo, redatta secondo il modello allegato (All 1), deve essere corredata dai seguenti documenti:
 - a) copia della delibera associativa che autorizza l'iscrizione;
 - b) copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e dello statuto;
 - c) copia del certificato di attribuzione del codice fiscale e, se posseduta, partita Iva;
 - d) verbale di nomina del Presidente e delle altre cariche sociali;
 - f) l'elenco, completo di firme autografe in originale, dei Soci Studenti - con indicazione del nome, cognome, numero di matricola- datato e sottoscritto su ogni pagina dal responsabile legale dell'associazione.
2. Dovrà inoltre essere presentata dall'Associazione istante un elenco e la relativa relazione illustrativa delle attività culturali e sociali svolte a favore degli studenti dell'Ateneo negli ultimi sei mesi.
3. Lo Statuto deve espressamente contenere tutte le indicazioni relative:
 - alla denominazione della Associazione;
 - alla sede legale e di quella operativa (se diversa).
 - all'oggetto e le finalità della Associazione. Tra le finalità, deve essere compresa la promozione di attività culturali e sociali a beneficio degli studenti del Politecnico di Milano. Tali attività non devono avere scopo di lucro né risultare contrarie o in concorrenza alle attività istituzionali dell'Ateneo.
4. Lo Statuto deve, inoltre, espressamente prevedere:
 - che si tratta di Associazione studentesca;
 - la limitazione delle adesioni agli studenti iscritti ai Corsi di Studio di I o II livello o di dottorato del Politecnico di Milano
 - l'attribuzione della Rappresentanza Legale della Associazione al Presidente della stessa;
 - la durata e la gratuità delle cariche sociali. Data la particolare natura delle Associazioni studentesche, tutte le cariche sociali dovranno essere ricoperte da soci studenti;
 - un assetto organizzativo interno ispirato ai principi di democrazia, uguaglianza e libera partecipazione;
 - l'assenza di fini di lucro e il divieto di suddividere i proventi delle attività tra gli associati, neppure in forme indirette;
 - l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione per lo svolgimento delle attività istituzionali statutariamente previste;
 - l'obbligo di redazione di rendiconti economico-finanziari delle attività svolte;
 - le modalità di scioglimento della Associazione.

Art. 5 – Iscrizione e rinnovo

1. Le domande di iscrizione all'Albo – complete della documentazione di cui all'articolo precedente - devono essere presentate al 'Servizio competente' dal responsabile legale dell'Associazione studentesca universitaria.
2. Il Servizio competente provvederà ad accertare la regolarità della domanda e della documentazione presentata e il possesso dei requisiti richiesti entro 30 giorni lavorativi dal suo ricevimento.
3. Se non sussistono motivi di rigetto, l'iscrizione all'Albo è formalizzata con decreto direttoriale.
4. Il Servizio competente provvederà a darne comunicazione all'Associazione richiedente.
5. L'iscrizione ha validità di due anni a far data dal decreto di formalizzazione.

6. Per non incorrere nella cancellazione d'ufficio, l'Associazione deve presentare richiesta di rinnovo, redatta secondo il modello allegato (All 2), entro 30 giorni dalla scadenza.
7. La richiesta deve essere corredata da:
 - una relazione sulle attività svolte negli ultimi due anni;
 - l'elenco, aggiornato, di cui alla lettera f) dell'art.4;
 - l'elenco aggiornato delle cariche sociali;
 - eventuali delibere di modifica dell'Atto costitutivo e dello Statuto, non ancora trasmesse.
8. La regolarità della richiesta consente la continuità dell'iscrizione all'Albo.
9. Per le Liste studentesche, l'iscrizione permane fino a nuove elezioni.

Art. 6 - Cancellazione

1. La cancellazione dall'Albo è disposta nei seguenti casi:
 - a) formale rinuncia presentata dal Legale Rappresentante dell'Associazione;
 - b) mancata richiesta di rinnovo della iscrizione alla scadenza del biennio;
 - c) mancato rispetto delle finalità istituzionali dell'Associazione;
 - d) atti e comportamenti lesivi dell'immagine e/o degli interessi dell'Ateneo, della Comunità Studentesca o della Comunità Accademica ovvero dell'immagine, degli interessi e della dignità di soggetti terzi;
 - e) perdita dei requisiti previsti dal presente Regolamento;
 - f) irregolarità commesse nella gestione delle risorse messe a disposizione dall'Ateneo in particolare dei contributi ricevuti e degli spazi;
 - g) altri gravi motivi.
2. Nei casi previsti alle lettere a) e b) la cancellazione viene effettuata d'ufficio dal Servizio competente. L'Associazione potrà ottenere una nuova iscrizione, secondo le procedure previste e disciplinate dal presente Regolamento, presentando, ex novo, tutta la documentazione richiesta.
3. In tutti gli altri casi, la cancellazione è deliberata su proposta degli Organi competenti e l'Associazione potrà ripresentare domanda di iscrizione all'Albo solo dopo che siano trascorsi almeno due anni a far data dalla delibera di cancellazione.
4. Per effetto della cancellazione, le eventuali risorse residue messe a disposizione dall'Ateneo devono essere restituite e gli spazi eventualmente concessi devono essere prontamente liberati.
5. Anche ai fini della adozione del provvedimento di cancellazione, il 'Servizio competente' può richiedere, in qualunque momento, ai Rappresentanti Legali delle Associazioni iscritte all'Albo informazioni, rendiconti e relazioni sulle attività svolte, nonché dichiarazioni e documentazioni dirette ad accertare il rispetto delle loro finalità istituzionali, la regolarità della loro gestione e il mantenimento dei requisiti richiesti dal presente Regolamento.
6. Potrà, altresì, effettuare controlli a campione sull'elenco dei soci depositato.

Art. 7 - Benefits

1. Le associazioni accreditate possono godere dei seguenti benefici:
 - possibilità di inserire sulla newsletter degli studenti tutte le iniziative culturali, sociali, ricreative e sportive organizzate, anche se non finanziate dall'Ateneo;
 - diritto di prelazione per l'assegnazione dei contributi per le attività culturali e sociali;
 - scheda descrittiva sul portale web di Ateneo;
 - compatibilmente con le disponibilità, spazi per lo svolgimento delle loro attività associative;
 - pubblicizzazione dell'associazione e delle relative attività nel corso di eventi istituzionali dell'Ateneo, secondo quanto concordato con gli uffici preposti all'organizzazione.

Art. 8 - Bando e iniziative finanziabili

1. Nel mese di ottobre di ciascun anno – con decreto dirigenziale - è emanato il bando per l'attribuzione dei contributi per le iniziative culturali, sociali e sportive autogestite dagli studenti da svolgere nell'anno solare successivo.
2. Nel bando saranno fissati i termini e le modalità di presentazione dei progetti, nonché i termini entro i quali, nel mese di maggio dell'anno solare di riferimento, potranno essere presentati nuovi progetti e/o modificati quelli già presentati, per le parti non ancora svolte.
3. I progetti per i quali è possibile presentare domanda di contributo sono solo quelli aventi ad oggetto:
 1. attività culturali;
 2. attività sportive;
 3. viaggi e visite guidate (città su città), la cui ideazione, organizzazione e gestione sia da attribuirsi in via esclusiva o prevalente agli studenti richiedenti.

Art. 9 - Presentazione delle domande: soggetti

1. Le domande possono essere presentate da:
 - a) Associazioni e Liste studentesche iscritte all'Albo di cui all'art 2;
 - b) Gruppi di studenti costituitisi per la realizzazione di una specifica iniziativa, composti da almeno 50 studenti regolarmente iscritti al Politecnico e non presenti in altra associazione o gruppo. Per i Poli Territoriali tale numero è ridotto a 20.
2. I Gruppi di cui alla lettera b) devono allegare alla domanda di finanziamento la relativa 'lista di appoggio' contenente le firme dei 50 studenti - 20 per i Poli - che sostengono l'iniziativa.
3. Se intendono proporre richieste per più tipologie di progetti devono presentare per ogni singola richiesta una specifica e distinta lista di appoggio.
4. Le Associazioni e Liste di cui alla lettera a) non devono allegare la lista di appoggio solo se si presentano con la stessa denominazione con cui risultano iscritte all'Albo.
5. Ogni domanda di finanziamento deve essere sottoscritta dal rappresentante dell'Associazione o del Gruppo studentesco proponente, che sarà responsabile nei confronti dell'Università e dei terzi per tutto quanto attiene alla regolare realizzazione ed attuazione dell'iniziativa proposta.
6. Il responsabile dovrà inoltre designare un supplente che lo sostituisca in caso di impedimento, con le stesse responsabilità.
7. Nella stessa domanda potrà essere indicato il delegato per l'organizzazione e lo svolgimento delle singole attività, avente le medesime responsabilità del rappresentante, come indicate al precedente comma. Sarà cura del rappresentante comunicare al Servizio competente chi effettivamente sia incaricato della gestione ed organizzazione dell'attività.

Art. 10 - Presentazione delle domande: modalità

1. Le domande di finanziamento devono essere presentate, utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica, allegata al bando.
2. Se la domanda fa riferimento a più iniziative, queste devono essere elencate in ordine di priorità per ciascuna delle categorie di cui all'art.8 "Bando e iniziative finanziabili".
3. Tutte le iniziative dovranno essere corredate da:
 - descrizione dettagliata nella quale sia evidenziata la validità culturale e siano indicati il periodo di svolgimento, il numero di studenti che ne potrebbero usufruire, le forme di pubblicità che si intendono adottare;
 - piano di spesa analitico e relativi preventivi, secondo le indicazioni specificate nel bando;
 - l'eventuale ulteriore documentazione indicata nel bando.

Art. 11 - Disposizioni generali sulle voci di spesa

1. Le iniziative aventi ad oggetto attività culturali dovranno svolgersi nell'ambito delle strutture di Ateneo. Scelte differenti dovranno essere motivate e verranno autorizzate solo se l'Ateneo non dispone degli spazi necessari.
2. Non possono essere chiesti contributi per:
 - quote di iscrizioni – totali o parziali - a corsi erogati da terzi;
 - compensi;
 - gettoni di presenza per docenti, personale tecnico amministrativo o studenti del Politecnico;
 - rinfreschi, buffet, acquisto di generi alimentari e voci di spesa analoghe;
 - progettazioni grafiche del materiale pubblicitario.
3. Ulteriori esclusioni potranno essere specificate nel Bando.
4. Nel Bando sarà altresì stabilito il tetto massimo di spesa per:
 - stampa di manifesti, volantini e giornali studenteschi;
 - gettone di presenza per i relatori;
 - rimborso delle spese viaggio ai relatori;
 - trasporto e ingressi a musei e/o mostre.
5. Il bando dovrà, inoltre, indicare il numero massimo di viaggi consentito per ciascun studente con riferimento al singolo ciclo di studio.

Art. 12 - Disposizioni in merito a riviste e giornali studenteschi

1. Riviste e giornali studenteschi devono avere carattere culturale e devono indicare sullo stampato il luogo e l'anno della pubblicazione, il nome e il domicilio dello stampatore e, se esiste, anche quelli dell'editore.
2. Se finanziati, non possono avere contenuto di carattere partitico, e non possono essere distribuiti come mezzo propagandistico per le elezioni dei rappresentanti degli studenti durante il periodo di campagna elettorale.

Art. 13 - Criteri valutazione

1. Sulla base delle domande pervenute e delle risorse disponibili, la Commissione Permanente Studenti delibera in ordine alle iniziative da ammettere a finanziamento e determina l'importo da assegnare. I progetti saranno valutati individualmente e comparati tra loro.
2. Verranno anzitutto considerate le richieste pervenute dalle Associazioni e Liste Studentesche iscritte all'Albo di cui all'art.2. La valutazione terrà conto:
 - della qualità culturale della proposta;
 - dell'impegno organizzativo del soggetto proponente, nonché dell'effettivo carattere di autogestione dell'attività;
 - del numero di studenti del Politecnico che la proposta è in grado di coinvolgere, anche con riferimento agli studenti fuori sede, stranieri e disabili;
 - della coerenza tra il progetto e il piano di spesa proposto per la sua attuazione;
 - della effettiva realizzazione, pubblicazione e qualità delle attività svolte dalle Liste, Associazioni e Gruppi che hanno ottenuto finanziamenti negli anni precedenti.
3. In aggiunta a tali criteri, se ne potranno stabilire di ulteriori in sede di predisposizione del Bando.

Art. 14 - Determinazioni

1. Le determinazioni adottate dalla Commissione Permanente Studenti in merito all'attribuzione dei contributi saranno rese note agli interessati mediante comunicazione scritta da parte del Servizio competente. L'elenco delle iniziative finanziate sarà, altresì, pubblicato nel sito web dell'Ateneo.

2. Previa autorizzazione, da richiedere al Servizio competente, è possibile apportare variazioni o modifiche all'iniziativa finanziata, purché le stesse non pregiudichino o stravolgano la struttura, le finalità e gli obiettivi del progetto valutato.
3. Le iniziative finanziate non possono comunque essere sostituite da altre né i contributi possono essere utilizzati per un'iniziativa diversa da quella per la quale sono stati concessi.
4. Eventuali incrementi di costi e/o tariffe dovuti a qualsivoglia causa, non potranno comportare alcuna variazione del contributo concesso.
5. Per i viaggi, il contributo concesso verrà ridotto in proporzione ad eventuali diminuzioni del numero di partecipanti e/o della durata rispetto al programma prodotto ed approvato.

Art. 15 – Pubblicizzazione delle iniziative

1. Le iniziative finanziate devono essere adeguatamente pubblicizzate. A tal fine, pena la revoca del finanziamento:
 - il materiale a stampa (pubblicazioni, locandine, volantini, ecc...) anche se non ricompreso nel piano di spesa, dovrà riportare la seguente dizione: "l'iniziativa è realizzata con il contributo del Politecnico di Milano";
 - identica dizione deve essere presente nelle pagine web e social network nei quali viene pubblicizzata l'iniziativa;
 - è vietato l'uso del logo del Politecnico, salvo che non vi sia un'apposita e preventiva autorizzazione in merito;
 - le iniziative devono essere inserite in tempo utile nella newsletter di ateneo dedicata agli studenti;
 - deve essere indicato il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica del responsabile o dell'organizzatore.
2. Il Servizio competente può effettuare verifiche sull'effettiva reperibilità del responsabile o dell'organizzatore.
3. Al medesimo Servizio deve essere consegnato, sempre prima dell'inizio dell'iniziativa, una copia dell'eventuale materiale pubblicitario prodotto.

Art. 16 - Svolgimento e rendicontazione

1. È vietato subordinare la partecipazione all'iniziativa alla richiesta di iscrizione all'Associazione, alla Lista o al Gruppo.
2. Allo studente partecipante può essere chiesto un contributo solo se previsto nel progetto presentato.
3. Alle iniziative che prevedono, per loro natura, una limitazione nel numero dei partecipanti – quali, ad esempio, corsi e viaggi - possono partecipare solo ed esclusivamente gli studenti del Politecnico di Milano, compresi gli studenti Erasmus, gli iscritti ai corsi singoli e ai corsi di dottorato.
4. Nel periodo di campagna elettorale per le elezioni dei rappresentanti degli studenti, è vietata qualsiasi forma di propaganda elettorale per mezzo delle attività finanziate dall'Ateneo.
5. Tutte le iniziative finanziate devono essere realizzate e completate entro la data indicata nel progetto, salvo proroga da richiedersi al Servizio competente. La proroga può essere concessa una sola volta.
6. Termine ultimo per lo svolgimento delle iniziative è il 20 dicembre dell'anno solare cui si riferiscono.
7. Nel caso in cui, con il contributo concesso, vengano acquistati beni non di consumo, questi, una volta conclusa l'attività, dovranno essere consegnati al Servizio competente che potrà metterli a disposizione per altre iniziative.
8. Le somme non spese entro tale data sono revocate e incrementano le disponibilità dell'apposito conto di bilancio dell'esercizio successivo.

9. La revoca, per qualunque causa intervenuta, comporta l'obbligo di restituzione integrale o parziale del contributo già utilizzato.
10. Per la gestione dei fondi ci si deve attenere alle istruzioni di gestione fornite dal Servizio competente.
11. La documentazione di spesa, prodotta in originale, deve risultare regolare agli effetti fiscali e deve essere chiaramente riconducibile all'attività svolta.

Art. 17 - Disposizioni finali e di rinvio

1. Le Associazioni Studentesche che abbiano già ottenuto l'accreditamento prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, al momento in cui sarà necessario rinnovare l'istanza di accreditamento, dovranno inoltrare domanda di iscrizione all'Albo con le medesime modalità previste per le nuove Associazioni, fatta salva la documentazione già depositata presso il 'Servizio competente', qualora la stessa possa essere ritenuta valida ai sensi delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.

IL RETTORE
F.to Prof. Giovanni Azzone