



Regolamento per l'assegnazione di contributi per le attività e i viaggi studenteschi

[D.R. n. 1847/2017 del 20 dicembre 2017 - Emanazione](#)

Capo I Norme generali

Articolo 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'assegnazione dei contributi per le iniziative studentesche. Solo ai fini del presente Regolamento:
 - per iniziative studentesche si intendono sia le attività, sia i viaggi culturali, anche nel campo dello sport e del tempo libero, promosse, realizzate e rivolte agli studenti dell'Università di Pisa. Per loro natura non possono comprendere le attività curriculari, ancorché elettive, dei corsi di studio;
 - per studenti si intendono gli iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale, dottorato e specializzazione.
2. Il finanziamento delle predette iniziative risponde a quanto previsto dall'art. 5, comma 8, dello Statuto dell'Università di Pisa relativamente alla promozione di attività studentesche autogestite inerenti la vita sociale, lo sviluppo culturale, l'attività sportiva e la gestione del tempo libero. Tali attività dovranno svolgersi nel rispetto delle regole e della civile convivenza nonché dei diritti dell'intera comunità universitaria e dei principi previsti dal codice etico dell'Università di Pisa.
3. Le iniziative predette devono essere a titolo gratuito e aperte alla totalità degli studenti dell'Università di Pisa. Con i suddetti contributi non possono essere svolte attività commerciali di cui all'art. 2195 del Codice civile.
4. Le proposte per le iniziative studentesche sono da considerarsi regolarmente presentate se conformi alle norme previste dal presente Regolamento.
4. L'attribuzione dei contributi avviene solo per le iniziative che raggiungono le adesioni necessarie e non in base ad una valutazione sul merito delle stesse.

Articolo 2 Destinatari dei contributi

1. Possono presentare domanda di assegnazione dei contributi:
 - le associazioni non riconosciute (di cui all'art. 36 e seguenti del Codice civile) e i comitati (di cui all'art. 39 e seguenti del codice civile), senza scopo di lucro, registrati e muniti di codice fiscale, i cui legali rappresentanti siano studenti universitari regolarmente iscritti, formate per almeno il 70% da studenti iscritti all'Università di Pisa.
2. Non sono ammissibili richieste di contributi da parte di comitati in cui sia presente anche un solo studente che abbia fatto parte di un comitato finanziato nei due anni immediatamente precedenti.

3. La carica di (Presidente, Vicepresidente, Delegato, Tesoriere) in un'associazione/comitato di cui al comma 1 è incompatibile con un'altra carica in altra associazione/comitato della medesima tipologia.
4. I componenti del Consiglio degli studenti che ricoprono cariche (Presidente, Vicepresidente, Tesoriere, Delegato) in associazioni e comitati beneficiari dei contributi per le iniziative autogestite non possono partecipare alle deliberazioni relative alla loro attribuzione, ritiro, decadenza e rendicontazione, né ad ogni altra delibera riguardante lo svolgimento delle iniziative stesse.
5. In caso di indisponibilità motivata e documentata del Presidente dell'associazione o del comitato, il Vicepresidente esercita tutta l'attività di gestione dell'iniziativa e se ne assume le relative responsabilità.

Articolo 3

Norme organizzative nei rapporti tra università ed associazioni studentesche o comitati

1. Le spese di registrazione delle associazioni e dei comitati sono completamente rimborsate entro l'anno successivo dall'effettivo sostenimento. L'eventuale spesa di cancellazione dell'associazione/comitato non è invece rimborsata.
2. L'Ateneo offre, per le organizzazioni titolari di contributi che lo richiedano, il servizio di assistenza fiscale per gli adempimenti contabili e dichiarativi scaturenti dalle attività esercitate, compresa la stesura del rendiconto contabile, anche attraverso un professionista esterno appositamente individuato e incaricato di tali compiti.
3. L'associazione e i comitati devono avere un conto corrente loro intestato.
4. Per l'utilizzo degli spazi universitari gestiti direttamente dall'amministrazione centrale si rimanda all'apposito regolamento. Per quelli non gestiti dall'amministrazione centrale, in considerazione dell'autonomia e delle peculiarità delle singole strutture, si rimanda agli specifici accordi che il presidente dell'associazione/comitato dovrà assumere con il relativo responsabile.

Articolo 4

Rendicontazione dei contributi

1. Il Presidente dell'associazione o del comitato deve rendicontare tutte le spese sostenute per la realizzazione di ogni iniziativa entro sessanta giorni dalla conclusione di ciascuna attività finanziata e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo per le sole iniziative svolte nel mese di dicembre.
2. Ai fini della corretta e completa rendicontazione delle spese effettuate, tutte le associazioni devono produrre gli ordini relativi all'acquisizione di beni e servizi con dettagliata descrizione, atta ad identificare in modo chiaro e inequivocabile la tipologia, quantità e qualità di quanto richiesto. Ogni fattura o ricevuta fiscale, oltre alla dettagliata descrizione dei beni e servizi oggetto della stessa, deve riportare gli estremi dell'ordinativo di spesa, affinché si evinca il rapporto diretto tra quest'ultima e l'ordinativo stesso, ed essere controfirmata per presa visione e regolare svolgimento dal legale rappresentante dell'associazione/comitato.
3. In caso di ritardi nella fatturazione esclusivamente imputabili al fornitore, il presidente in sede di rendicontazione deve giustificare tale mancanza, avendo comunque termine per integrare la documentazione già presentata entro il 31 gennaio dell'anno successivo.
4. Al momento della consegna della documentazione e della rendicontazione è rilasciata apposita ricevuta datata e corredata dall'elenco dei documenti depositati, da parte dell'amministrazione o dell'eventuale professionista incaricato dell'assistenza.
5. Copia della rendicontazione, sottoscritta dal Presidente dell'associazione o del comitato, viene fornita anche al Consiglio degli studenti.

6. Il professionista incaricato ha l'obbligo di segnalare all'ufficio competente dell'Ateneo le eventuali violazioni e irregolarità nella rendicontazione delle spese e nell'utilizzo dei fondi.

Capo II Attività studentesche

Articolo 5 Attività finanziabili

1. Sono ammesse a contributo le seguenti tipologie di attività studentesche:
 - a. conferenze, seminari;
 - b. mostre;
 - c. workshop;
 - d. pubblicazioni, riviste e giornali studenteschi;
 - e. proiezioni cinematografiche e cineforum;
 - f. attività teatrali, performance artistiche, laboratori propedeutici;
 - g. attività musicali dal vivo, e relativi laboratori propedeutici;
 - h. produzioni videocinematografiche, musicali e laboratori propedeutici;
 - i. attività sportive e laboratori propedeutici.
2. I contributi erogati sono strettamente finalizzati alla realizzazione dei progetti presentati. Tuttavia il Consiglio degli studenti su richiesta motivata dell'associazione/comitato interessato può deliberare la modifica dell'oggetto di un'attività coerentemente con la sua tipologia.

Articolo 6 Presentazione e sottoscrizione delle istanze di contribuzione

1. Le associazioni e i comitati interessati presentano annualmente la domanda di contributo a finanziamento della propria proposta di attività entro il termine previsto dall'avviso. Per ognuna deve essere indicato il programma dettagliato dell'attività studentesca e l'entità del finanziamento che si richiede, comprensivo di qualsiasi costo ammissibile. Le varie voci di spesa previste devono essere adeguatamente motivate.
2. Ogni associazione può presentare domanda di contributo per una o più attività, fino ad un massimo di cinque per ogni tipologia. Ogni comitato, nell'ambito delle tipologie di attività previste all'art. 5, può presentare domanda, esclusivamente per una sola iniziativa.
3. Tutte le attività promosse dalle associazioni o dai comitati devono avere successivamente l'adesione di almeno venticinque studenti universitari ad eccezione dei concerti per i quali tale soglia è aumentata a settantacinque.
4. Non possono presentare istanza di contribuzione le associazioni che, per cause loro imputabili, non abbiano utilizzato almeno il cinquanta per cento dei fondi assegnati nell'anno precedente.
5. Contestualmente alla presentazione della domanda di contributo, le associazioni e i comitati devono mettere a disposizione dell'ufficio competente, il libro dei soci o degli appartenenti al comitato in modo che possa essere controllata, la correttezza della composizione ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 1. Il rispetto di tale adempimento e l'esito positivo del controllo sono condizioni di ammissibilità della domanda.
6. Ogni studente può aderire ad una sola attività.

7. Le iniziative inserite nel portale, entro il termine indicato nell'avviso, possono essere sottoscritte dagli studenti attraverso l'adesione *on-line* alle stesse da effettuarsi entro il termine previsto nell'avviso stesso.

Articolo 7 Concessione dei contributi

1. In relazione alle domande pervenute e nei limiti della disponibilità finanziaria, il Consiglio degli studenti, coadiuvato nella fase istruttoria, nella loro qualità di esperti, dal prorettore per gli studenti e dal dirigente competente, o da un suo delegato, ordinariamente nel mese di marzo, delibera la concessione dei contributi, ripartendo a favore delle associazioni e comitati richiedenti i fondi da utilizzarsi entro l'anno solare.
2. La determinazione dell'ammontare del contributo è effettuata in base alla tipologia dell'attività presentata su proposta dell'apposita commissione del Consiglio degli studenti.
3. Ciascuna singola attività non può ricevere finanziamenti superiori a euro 5.000,00 ma può avere un cofinanziamento da parte di soggetti terzi, compresi i dipartimenti universitari.
4. La delibera di concessione e ripartizione fondi è resa esecutiva con apposito decreto rettorale. Non è possibile dare esecuzione alle iniziative prima della data del suddetto decreto.

Articolo 8 Erogazione dei contributi

1. L'ufficio competente provvede, per ciascun anno solare, all'erogazione dell'intero contributo assegnato alle attività finanziate entro trenta giorni dal decreto di ripartizione dei fondi.
2. L'erogazione del contributo è subordinata: alla restituzione da parte dell'associazione o del comitato di eventuali economie, nonché alla restituzione di finanziamenti dell'anno precedente eventualmente ritirati o rispetto ai quali si è verificata decadenza.
3. I fondi sono erogati sul conto corrente intestato e all'associazione o al comitato, il cui certificato del codice IBAN deve essere consegnato all'ufficio competente entro settantacinque giorni dal decreto di ripartizione dei fondi.
4. Il piano di ripartizione dei finanziamenti è pubblicato sul sito web dell'Ateneo nell'Albo Ufficiale Informatico.

Articolo 9 Pubblicità

1. Le associazioni e i comitati che hanno ottenuto i contributi devono dare ampio risalto alle attività proposte avendo cura di apporre, sul materiale informativo delle singole iniziative, la dizione "Attività autogestita svolta con il contributo finanziario dell'Università di Pisa".
2. Le associazioni e i comitati devono inoltre comunicare tempestivamente, e comunque con almeno cinque giorni di anticipo, all'ufficio comunicazione l'oggetto e la data di svolgimento dell'iniziativa, che sarà inserita in un calendario pubblicato sulla pagina web dell'Ateneo e pubblicizzata tramite i canali di cui l'Ateneo dispone.

Articolo 10 Utilizzo del finanziamento

1. I fondi assegnati devono essere utilizzati esclusivamente ed integralmente per la realizzazione dell'attività proposta ed autorizzata salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2.
2. I fondi assegnati, non possono essere utilizzati per:
 - a. retribuire o rimborsare i soggetti proponenti le attività;
 - b. feste e attività ludiche, con esclusione dei concerti di musica dal vivo e delle attività sportive;
 - c. acquisto di cibi e bevande da distribuire ai destinatari dell'evento;
 - d. acquisto di servizi fotografici;
 - e. acquisto di gadget e premi da distribuire ai destinatari dell'evento;
 - f. acquisto di materiale, anche tramite contratto di leasing, di strumenti, di apparecchi e attrezzature inventariabili.
3. E' possibile assolvere eventuali necessità di materiali, strumenti, apparecchi e attrezzature inventariabili per lo svolgimento dell'iniziativa, sotto forma di noleggio di durata massima annuale.
4. Le spese per la locazione dei locali dove si svolgono le iniziative sono ammesse, con riferimento anche a tutti i servizi accessori, soltanto in caso di inadeguatezza giustificata da motivi oggettivi in relazione alla specifica tipologia di attività, o di documentata indisponibilità dei locali dell'Università di Pisa al momento dell'effettuazione dell'iniziativa.
5. Nel caso in cui l'iniziativa si realizzi in locali che svolgono attività commerciale (quali quelli in cui vengono somministrati cibi e bevande) i contenuti dell'attività svolta devono essere tali da risultare prevalenti rispetto alla normale attività commerciale del luogo in cui si svolgono.
6. Per ogni tipologia di attività almeno il 70% del finanziamento effettivamente utilizzato deve essere impiegato per le seguenti voci necessarie indicate in corrispondenza delle categorie:
 - a. per le conferenze e seminari: ospitalità per il relatore della conferenza o del seminario; spese di portierato;
 - b. per mostre: spese di allestimento, ospitalità artista, spese di portierato;
 - c. per Workshop: compenso e ospitalità esperto, noleggio di strumentazione, spese di portierato;
 - d. per le pubblicazioni, riviste e giornali studenteschi: stampa per le pubblicazioni; affitto/noleggio strumentazione per giornalismo amatoriale (microfoni, telecamere, etc...);
 - e. per le proiezioni cinematografiche e cineforum: noleggio attrezzature; noleggio film, ospitalità artista e/o presentatore o relatore nel caso di proiezioni connesse ad un incontro, diritti SIAE e altri enti concessionari di diritti di autore compresi i diritti di produttori compresi i diritti di produttori cinematografici, spese di portierato;
 - f. per le attività teatrali, performance artistiche e attività musicali dal vivo, compresi i relativi laboratori propedeutici: compenso e ospitalità artisti, pagamento diritti d'autore SIAE, noleggio attrezzature attività teatrali e musicali dal vivo; spese di portierato;
 - g. per le produzioni video cinematografiche, musicali e laboratori propedeutici; noleggio attrezzature; compenso e ospitalità esperto, diritti SIAE e altri enti concessionari di diritti di autore compresi i diritti di produttori cinematografici;
 - h. per le attività sportive e laboratori propedeutici all'attività: utilizzo spazi e noleggio attrezzature per le attività sportive, compenso e ospitalità esperto.
7. Le spese di ospitalità includono esclusivamente quelle di vitto, alloggio e trasporti.
8. L'associazione o il comitato hanno l'obbligo di restituire le economie sulle attività programmate, con divieto assoluto di utilizzarle per finanziare qualsiasi ulteriore attività.

9. La raccolta di fondi in occasione dello svolgimento delle attività finanziate dall'Università di Pisa è consentita esclusivamente a scopo benefico e deve essere comunque sempre preventivamente concordata con l'amministrazione universitaria, o se del caso con il professionista incaricato all'assistenza fiscale. Essa è legittimamente svolta solo se rispetta le eventuali prescrizioni dettate dall'amministrazione anche tramite il professionista esterno, nonché la disciplina di cui all'art. 20, comma 2 del D.P.R. n. 600/1973, la quale impone un obbligo di rendicontazione.

10. Ogni movimentazione di denaro in entrata e/o in uscita deve trovare evidenza sul conto corrente dell'associazione/comitato. In casi del tutto eccezionali sono consentiti pagamenti in contanti, conseguenti a prelievi bancari nel limite massimo di euro 200,00 ad iniziativa e per un totale complessivo di euro 800,00 per ciascuna associazione, a condizione che la spesa sia documentata con fattura, ricevuta fiscale o ricevuta non fiscale, il cui oggetto deve essere congruo rispetto al progetto finanziato. Esclusivamente per spese minute, e nel limite massimo di euro 50,00 ad iniziativa, è consentito documentare la spesa con scontrino fiscale, ricevuta fiscale o ricevuta non fiscale.

11. Tutti i pagamenti devono essere completati entro il 31 gennaio dell'anno successivo cui il finanziamento si riferisce.

12. E' possibile per le associazioni/comitati richiedere all'Ateneo il comodato d'uso di beni a disposizione dello stesso se l'attività è svolta in locali universitari.

Capo III Viaggi studenteschi

Articolo 11 Presentazione delle proposte di viaggio

1. Ciascuna proposta di viaggio studentesco può essere presentata, sulla base dello specifico avviso pubblicato sul sito d'ateneo, dalle associazioni o comitati. La proposta deve contenere un programma dettagliato del viaggio stesso, corredata da una dichiarazione della valenza culturale e formativa del progetto (attestata da un docente) tramite sottoscrizione della dichiarazione stessa. Nella proposta di viaggio devono essere altresì indicati il numero minimo e massimo dei partecipanti, il costo pro capite degli stessi, nonché il termine entro il quale effettuare la rinuncia.

2. Ogni studente dell'Università di Pisa può richiedere la sua partecipazione ad uno o più viaggi di cui al comma 1 iscrivendosi attraverso le modalità esplicitate nell'avviso.

3. Nel caso in cui i fondi a disposizione per i viaggi non siano interamente assegnati, in base alle regole previste nell' art. 12, può essere emesso un secondo avviso per consentire la presentazione di nuove proposte di viaggio.

Articolo 12 Requisiti per accedere ai contributi

1. Accedono al finanziamento solo le proposte di viaggio che abbiano raggiunto il numero minimo di partecipanti indicato nella proposta, che comunque non può essere inferiore a quindici iscritti.

Se il numero degli iscritti al viaggio è superiore al massimo previsto vengono accolte le richieste in ordine cronologico.

Le ulteriori richieste possono essere accolte, come subentranti in ordine cronologico di adesioni ai viaggi, in numero pari a quello delle rinunce.

Qualora, al netto delle rinunce presentate entro i termini di cui al successivo comma 4, i partecipanti effettivi risultassero di numero inferiore al numero minimo indicato nella proposta, i progetti sono esclusi dal finanziamento, o se concesso, lo stesso viene ritirato.

2. Per poter organizzare il viaggio, le associazioni/comitati devono avvalersi di un'agenzia di viaggio.

3. L'elenco dei partecipanti al viaggio e le eventuali rinunce devono essere pubblicate nel sito d'ateneo, nell'apposita pagina dedicata in modo da garantire pubblicità e consentire al maggior numero di studenti la possibilità di aderire a tali iniziative. La rinuncia è consentita entro la data fissata dall'associazione al momento della presentazione della domanda e comunque entro trenta giorni dalla data del viaggio. Sarà preclusa l'iscrizione ai viaggi dell'anno successivo a coloro che abbiano rinunciato oltre il predetto termine, salvo documentati e giustificati motivi.

4. L'elenco dei partecipanti effettivi al viaggio, con indicazione se trattasi di iscritti ordinari o di iscritti subentranti, nonché delle rinunce degli iscritti che hanno dato luogo al subentro, deve essere consegnato per la rendicontazione.

Articolo 13

Attribuzione dei contributi

1. In relazione alle istanze pervenute a seguito dell'avviso pubblico e nei limiti della disponibilità finanziaria, il Consiglio degli studenti, coadiuvato nella fase istruttoria, nella loro qualità di esperti, dal prorettore per gli studenti e dal dirigente competente, o da un suo delegato, delibera, previa determinazione dei criteri di distribuzione, in merito alla ripartizione dei fondi.

Il Consiglio degli studenti definirà il contributo da erogare in base al costo pro-capite dei partecipanti al viaggio.

2. Il finanziamento è stabilito con un massimale per viaggio di euro 5.000,00 totali.

Articolo 14

Utilizzo del finanziamento

1. Per i viaggi studenteschi almeno il settanta per cento del finanziamento deve essere utilizzato per le voci necessarie a:

- alloggio;
- spese di viaggio qualora siano inerenti al noleggio di pullman o biglietti per mezzi di trasporto;
- biglietti per accessi a luoghi culturali (musei, ecc.).

Capo IV

Norme finali

Articolo 15

Poteri del Consiglio degli studenti

1. Nei casi di cui all'art. 16, il Consiglio degli studenti, sulla base dell'istruttoria degli uffici competenti, delibera il ritiro o la decadenza dal finanziamento. Il Consiglio degli studenti può prevedere, in base alla gravità delle violazioni, anche l'esclusione dell'associazione dalla partecipazione alla procedura per l'assegnazione dei contributi per l'anno successivo.

2. E' fatta salva la facoltà del Consiglio degli studenti di dichiarare la decadenza in ulteriori ipotesi, non espressamente tipizzata ma limitatamente allo svolgimento delle attività autogestite, nel caso di gravi violazioni dei principi previsti dallo Statuto dell'Università di Pisa e dal Codice etico della comunità universitaria pisana, sancite anche dagli organismi preposti.

Articolo 16

Ritiro e decadenza del finanziamento

1. Il Consiglio degli studenti ritira la delibera di concessione del contributo alla singola associazione o comitato, in ogni caso in cui l'attribuzione sia avvenuta in violazione dell'art. 2, commi 1, 2, 3 e 4, con obbligo di restituzione per l'ente beneficiario dell'intero importo. Il Consiglio degli studenti delibera inoltre il ritiro del singolo contributo all'associazione o al comitato ogni qualvolta risulti che il medesimo sia stato concesso in violazione dell'art. 5 e/o dell'art. 6, commi 1, 2, 3, 4 5 e 6, in entrambi i casi con obbligo di restituzione dell'importo non dovuto. Nelle ipotesi in cui il contributo sia stato concesso in misura superiore al limite stabilito per ciascuna singola attività dall'art.7, comma 3, il Consiglio degli studenti delibera il ritiro per la parte eccedente. Il Consiglio degli studenti delibera anche il ritiro del contributo eventualmente concesso ad una proposta di viaggio, qualora per motivi sopravvenuti il numero dei partecipanti risulti inferiore al numero minimo richiesto per lo svolgimento dello stesso.

2. Il Consiglio degli studenti dichiara con propria delibera la decadenza dal singolo contributo concesso, con obbligo di restituzione per l'ente beneficiario dell'intero importo ottenuto per la singola iniziativa, nei seguenti casi in cui venga accertato che:

- a. l'iniziativa non è stata aperta a tutti gli studenti;
- b. l'iniziativa non si è svolta a titolo gratuito;
- c. l'iniziativa si è sostanziata nello svolgimento di attività commerciale;
- d. l'iniziativa è stata svolta prima della data del decreto rettorale di ripartizione dei fondi;
- e. si è verificato un utilizzo improprio del finanziamento. L'utilizzo improprio del finanziamento, consistente nell'utilizzo dello stesso per scopi diversi da quelli per i quali è stato concesso, comporta l'obbligo di restituzione dell'intero contributo alla singola iniziativa o della parte impropriamente spesa fatto salvo quanto previsto dall'art.5, comma 2.

Nelle ipotesi di violazione indicate su b) e c), il Consiglio degli studenti può deliberare, in base alla gravità, l'esclusione dell'associazione dalla partecipazione alla procedura per l'assegnazione dei contributi per le attività, per l'anno successivo.

3. Il Consiglio degli studenti dichiara con propria delibera la decadenza dall'importo del contributo impropriamente speso, con obbligo di restituzione della relativa somma, qualora venga accertato che l'ente beneficiario abbia sostenuto spese di locazione per locali di proprietà di terzi, senza la preventiva verifica della disponibilità di locali universitari o della loro giustificata inadeguatezza in relazione alla specifica tipologia di attività.

4. La mancata comunicazione/conferma delle coordinate bancarie entro settantacinque giorni dal decreto di ripartizione dei fondi comporta la decadenza dall'intero finanziamento assegnato.

5. Il Consiglio degli studenti dichiara, altresì, la decadenza con obbligo di restituzione nella misura di seguito indicata per ciascuna fattispecie:

- a. la presentazione di documenti contabili generici (preventivo, ordine), comporta la decadenza dal venti per cento dell'importo corrispondente erogato, se è possibile ricostruire la natura della spesa, da parte dell'ufficio o dell'eventuale professionista che presta l'assistenza fiscale.

In caso contrario, o in assenza di preventivo e ordine, o in presenza di fatturazione generica, la decadenza si estende al sessanta per cento dell'importo corrispondente;

- b. la mancata presentazione di uno dei documenti di cui all'art. 10, comma 10, comporta la decadenza dal cento per cento dell'importo rendicontato senza il documento contabile;
 - c. la violazione del termine di presentazione del rendiconto di cui all'art. 4, comma 1, contenuta tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno dalla conclusione dello svolgimento dell'attività finanziata, comporta la decadenza del venti per cento dell'importo non rendicontato entro i termini; qualora la violazione del termine avvenga oltre il novantesimo giorno e comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo, comporta la decadenza del cinquanta per cento dell'importo erogato non rendicontato;
 - d. la mancata consegna della rendicontazione di tutte le spese prevede la decadenza del cento per cento del contributo erogato;
 - e. i pagamenti effettuati oltre il 31 gennaio dell'anno successivo al finanziamento comportano la decadenza dall'importo erogato tardivamente speso;
 - f. il mancato rispetto del limite del settanta per cento prescritto dall'art.10, comma 6, comporta l'obbligo di restituzione del cinquanta per cento della spesa eccedente il limite stesso;
 - g. la violazione delle condizioni disciplinate dall'art. 10, comma 10, per i pagamenti in contante, comporta la decadenza dell'importo eccedente il limite previsto.
6. Il Consiglio degli studenti dichiara la decadenza dal cinque per cento del contributo erogato alla singola iniziativa, qualora emerga che non siano state adottate le misure di pubblicità imposte dall'art. 9 del presente Regolamento.
7. Il Consiglio degli studenti provvede tramite la calendarizzazione delle attività e resoconti periodici resi dai responsabili, a controllare il corretto uso dei fondi destinati alle singole iniziative ed a segnalare eventuali discrepanze fra l'utilizzo autorizzato e quello effettuato.
8. Gli eventuali adempimenti da parte delle associazioni o comitati, derivanti dalle violazioni al presente, compresa la restituzione dei contributi, dovranno essere svolti entro centoventi giorni dalla comunicazione degli stessi.
9. Le delibere del Consiglio degli studenti di ritiro e decadenza sono rese esecutive con decreto rettorale.
10. L'Università si riserva di intraprendere le azioni legali nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Regolamento vigente. Il Presidente dell'associazione o del comitato risponde direttamente della correttezza e diligenza nella gestione dei fondi, anche attraverso l'applicazione di sanzioni di carattere disciplinare, amministrativo, civile e penale, in base a quanto previsto dalle norme regolamentari e di legge vigenti. La raccolta di fondi adottata senza preventivo accordo con l'amministrazione universitaria, o se del caso, con il professionista incaricato dell'assistenza fiscale, costituisce illecito disciplinare a carico del presidente dell'associazione o del comitato per violazione della normativa di Ateneo.
11. Le ipotesi di decadenza di cui sopra sono tra loro cumulabili.

Articolo 17 Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito web dell'ateneo nell'Albo Ufficiale Informatico.
2. Il presente Regolamento abroga e sostituisce il precedente regolamento approvato con D.R. 3 dicembre 2015 3 s.m.
3. Le norme di cui al Capo IV del presente Regolamento si applicano anche ai contributi concessi nell'anno 2017.