



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

**FACOLTÀ
DI LETTERE E
FILOSOFIA, LINGUE E
BENI CULTURALI**

Il Manager Didattico / Segreteria Studenti

Edificio Sperimentale
Via Calasso 3/A
I 73100 Lecce
T +39 0832 295429
F +39 0832 295436
E
mariacristina.solombrino@unisalento.it

**Regolamento per l'accesso al *Fondo dei contributi degli studenti*
del Consiglio Didattico in Lettere**
(approvato nella Commissione Paritetica e nel Consiglio Didattico del 13.11.2012)

Art. 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO.

Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio Didattico in Lettere [d'ora in poi CDL] in conformità al principio di autonomia di ogni Consiglio Didattico in materia di didattica e al principio di autotutela.

Esso è applicativo della normativa di Ateneo vigente al riguardo.

La normativa in questione è la seguente:

a) a carattere generale

1. Statuto dell'Università di Lecce (D.R. 231 del 19/02/2004), art. 18 "Organi del Dipartimento", comma 12;

2. Statuto dell'Università del Salento (D.R. 1604 del 29/12/2011), Parte I "Comunità universitaria" - Titolo III "Sistema delle fonti" – Capo III "Regolamenti di autonomia", art. 32 "Formazione dei Regolamenti", co. 1 e art. 33 "Regolamenti", co.3;

3. Statuto dell'Università del Salento (D.R. 1604 del 29/12/2011), Parte II "Organizzazione universitaria" - Titolo I "Strutture della ricerca e della didattica" – Capo I "Dipartimenti", art. 37 "Dipartimenti", co.1,3 e 5, e art. 39 "Funzioni", co. 1 punto a;

4. Statuto dell'Università del Salento (D.R. 1604 del 29/12/2011), , Parte II "Organizzazione universitaria" - Titolo I "Strutture della ricerca e della didattica" – Capo II "Coordinamenti didattici", art. 46 "Consigli Didattici" e art. 47 "Commissione paritetica studenti-docenti";

5. Statuto dell'Università del Salento (D.R. 1604 del 29/12/2011), Parte II "Organizzazione universitaria" - Titolo III "Organi di garanzia" – Capo III "Garanzie disciplinari", art. 68 "Illeciti disciplinari";

b) a carattere specifico

1. D.R. 619 del 6 aprile 2009 "Emanazione Regolamento per la richiesta di attrezzature didattiche e scientifiche";

2. D.R. 620 del 6 aprile 2009 "Emanazione Regolamento per la ripartizione e la distribuzione dei contributi studenti", che descrive e norma il così detto *Fondo dei contributi degli studenti* [d'ora in poi Fondo studenti];

3. D.R. 620 del 6 aprile 2009, art. 8 "Sanzioni".

ART. 2. AMBITO E FINALITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO.

Il CDL adotta il presente Regolamento per stabilire linee guida chiare e univoche per una gestione trasparente, corretta ed equanime del Fondo studenti.

Si tratta del Fondo che è costituito con i contributi tratti dalle tasse studentesche ed il cui ammontare, suddiviso per singoli Corsi di Studio, è determinato secondo l'apposito Regolamento di Ateneo (D.R. 620 del 06 aprile 2009).

ART.3. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA.

Può presentare domanda di accesso al Fondo studenti, in ordine:

1. ogni rappresentante degli studenti presente nella Commissione Didattica Paritetica [d'ora in poi CDP] o nel CDL;
2. ogni professore ordinario o associato e ogni ricercatore che afferiscano al CDL e ricoprano un insegnamento per titolarità, affidamento o supplenza;
3. il Direttore del\dei Dipartimento\i elettivamente afferente\i al CDL;
4. il Presidente di ognuno degli altri Consigli Didattici dell'Ateneo, ma per iniziative che prevedano il coinvolgimento anche del CDL;
5. la Commissione Bilancio e Piani in quanto titolare del "Fondo di Ateneo per l'acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche".

Possono presentare domanda anche esterni al CDL (ad es. singoli studenti, altre associazioni studentesche, associazioni in genere), ma la loro iniziativa deve essere fatta propria da un rappresentante degli studenti (in qualità di co-proponente) o da uno dei docenti del CDL (in qualità di co-proponente e\o co-responsabile didattico-scientifico).

ART.4. INIZIATIVE AMMISSIBILI.

Possono essere ammesse al finanziamento solo iniziative coerenti con le finalità del Fondo studenti. Esse quindi devono:

1. servire al miglioramento dei servizi per la didattica;
2. avere validità didattica, in presenza o meno di domanda di riconoscimento di Crediti Formativi Unitari (d'ora in CFU);
3. essere aperte a tutti gli studenti del CDL e prevedere accesso diretto da parte degli stessi;
4. non rientrare nelle attività riconducibili alla sfera istituzionale dell'Ateneo o di altri suoi organismi (Consiglio degli Studenti, Dottorato, Dipartimento).

Così, ad es., rispondono a questi principi iniziative:

- per incrementare i servizi delle biblioteche del\dei Dipartimento\i elettivamente afferenti al CDL in quanto queste costituiscono il laboratorio per eccellenza per la formazione e lo studio nelle Facoltà umanistiche (ad es. acquisto di libri e risorse elettroniche, di scaffali, fotocopiatrici etc., nella misura in cui di tutto ciò possano fare uso diretto gli studenti);
- per organizzare corsi - a carattere tradizionale o laboratoriale o seminariale - di potenziamento o trasversali rispetto a quelli della normale offerta formativa del CDL, purché tenuti da docenti in possesso di un solido *curriculum* scientifico ed esterni all'Ateneo;
- per organizzare seminari o conferenze o giornate di studio e\o di dibattito pubblico su temi di attualità o di cultura, in presenza o meno di domanda di CFU;
- per organizzare viaggi di studio in Italia e all'estero, purché prevedano specifica attività formativa, in presenza o meno di domanda di CFU.

È possibile altresì ammettere iniziative che prevedano anche l'acquisto di beni e attrezzature, ad es. per realizzare aule attrezzate a laboratorio didattico. Essendo, però, strutture permanenti a disposizione dell'intera Facoltà e di solito assai onerose, occorre aver prima coinvolto il "Fondo per l'acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche" di

Ateneo, in quanto deputato a finanziare iniziative di questo tipo, nonché gli altri Consigli Didattici interessati.

ART. 5. DOMANDA DI FINANZIAMENTO.

Per accedere al fondo è necessario presentare domanda scritta in formato cartaceo od elettronico, indirizzata al Presidente del CDL ed assunta a protocollo dello stesso CDL.

La domanda può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno accademico, ma almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa proposta. Su di essa si esprimeranno la prima CDP ed il primo CDL utili.

La domanda deve descrivere l'iniziativa in tutta la sua articolazione ed evidenziare la corrispondenza ai principi cui il Fondo studenti deve attenersi, specie la sua validità didattica.

Se si prevedono quote di partecipazione per singolo studente, essa deve prevedere un Regolamento interno per gestire le domande degli studenti ed emanare un Bando da pubblicare almeno sulla bacheca della Facoltà.

La domanda deve, poi, indicare il proponente ed il referente didattico-scientifico dell'iniziativa. Il referente e il proponente, infatti, sono garanti della validità dell'iniziativa e responsabili della sua organizzazione nonché della sua gestione sia dal punto di vista dei contenuti che dal punto di vista finanziario.

La domanda deve esplicitare in dettaglio le spese di cui si chiede il finanziamento, includendo l'eventuale presenza di quote gratuite. Essa, però, può esplicitamente prevedere una descrizione solo provvisoria delle spese, ma dovrà comunicarne in seguito, con la maggiore rapidità possibile, il dettaglio.

Nel caso l'iniziativa preveda l'acquisto di beni e attrezzature occorre allegare copia della richiesta di finanziamento al "Fondo per l'acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche" di Ateneo e agli altri Consigli Didattici. Parimenti, la domanda deve prevedere un Regolamento di gestione, in cui – tra l'altro – siano indicati i responsabili dei beni e delle attrezzature (tra di essi anche un rappresentante degli studenti) e i modi di accesso ad esse da parte degli studenti.

ART. 6. CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO.

Il finanziamento può essere riconosciuto a condizione che la CDP ed il CDL abbiano espresso parere positivo sull'iniziativa, ne abbiano approvato la rispondenza con le finalità di cui all'art. 4 e la conformità con quanto all'art. 3 e 5.

Per la determinazione della somma finanziata si applicano i seguenti principi.

1. Una singola iniziativa non può esaurire l'intera disponibilità del Fondo studenti. Tale limite è derogabile solo in presenza di una sola domanda e di una disponibilità finanziaria del Fondo pari all'iniziativa stessa, fermo restando quanto ai successivi punti.

2. Ad ogni iniziativa può essere concesso un finanziamento fino ad un tetto di 5000€. Tale tetto è elevabile fino a 7000€, in casi particolari ed specificatamente motivati.

3. Un finanziamento superiore a 7000€ è possibile solo per iniziative cui contribuiscono il citato "Fondo per l'acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche" o più Consigli Didattici o più organizzatori. In ogni caso l'onere economico per il CDL deve essere al massimo alla pari con quello affrontato dagli altri proponenti e comunque non superiore al 50% della capienza del Fondo studenti. Un finanziamento superiore a 7000€ è possibile anche per richieste da parte del Direttore del\dei Dipartimento\i afferente\i al CDL intese al miglioramento dei servizi per gli studenti nelle biblioteche, e comunque non superiore al 50% della capienza del Fondo studenti.

4. Ad iniziative che prevedano quote di partecipazione per singolo studente (ad es. viaggi di studio), può essere riconosciuto un contributo da un minimo del 40% ad un massimo del 60% della quota minima di partecipazione. Si può derogare a queste soglie solo nel caso di ridotta disponibilità del Fondo studenti o per quanto previsto al successivo punto 6.

5. Nel caso di iniziative che prevedano quote di partecipazione, possono essere finanziate anche le quote per i docenti accompagnatori\organizzatori. I docenti accompagnatori\organizzatori sono determinati nella misura di 1 ogni 20 studenti. Tale finanziamento viene riconosciuto purché non siano già assegnate loro eventuali quote gratuite. Comunque, il contributo riconoscibile ai docenti accompagnatori\organizzatori potrà essere solo nella stessa misura della quota riconosciuta al singolo studente.

6. Nel caso di iniziative che prevedano quote di partecipazione per singolo studente, è dato modo ai proponenti e al referente di gestire le quote riconosciute in modo autonomo, ma entro il tetto di spesa riconosciuto e rispettando il principio di un trattamento egualitario. Si potrà quindi decidere, ad es., se prevedere quote di partecipazione gratuita (sorta di borse di studio) o se ridurre la quota finanziata per studente per incrementare il numero di partecipanti. Ma a tal fine essi dovranno prevedere un apposito Regolamento.

7. Nel caso di iniziative con cadenza annuale, queste partecipano alla pari con le altre iniziative solo ad anni alterni. Esse, cioè, partecipano alla pari nel primo anno di svolgimento, mentre nel secondo è data precedenza alle altre e le iniziative annuali verranno finanziate, se ritenuto opportuno, solo nella misura della restante disponibilità del Fondo. Le stesse, però, tornano a partecipare alla pari con le eventuali altre nel terzo anno e non alla pari nel quarto, e così a seguire.

8. Se sono presenti più richieste contemporaneamente ed il Fondo studenti non è sufficiente per soddisfarle, si potrà procedere a finanziamenti parziali, ad es. proporzionati o meno al numero di partecipanti, oppure a stabilire una turnazione.

9. Se un'iniziativa prevede una descrizione solo provvisoria delle spese, con riserva di comunicare in seguito le spese dettagliate da finanziare, il Consiglio potrà esprimersi sul finanziamento in termini di disponibilità, con eventuale destinazione di una somma, la quale potrà essere assegnata solo quando sarà comunicato l'ammontare esatto.

Art. 7. EROGAZIONE E GESTIONE DEL FINANZIAMENTO.

La CDP ed il CDL decidono come impiegare il Fondo studenti, ma la gestione ed il controllo amministrativo sono affidati ad uno dei Dipartimenti afferenti al CDL.

Tale Dipartimento, infatti, funge da centro di spesa del Fondo studenti. Per tale ragione, il\i proponente\i ed il\i referente\i didattico-scientifici di una iniziativa ammessa al finanziamento devono contattare il Direttore del Dipartimento in questione e ad esso chiedere indicazioni circa le modalità di gestione e rendicontazione delle spese e circa i tempi ed i modi per l'erogazione del relativo finanziamento.

Una volta terminata l'iniziativa, il proponente e/o il referente didattico-scientifico dell'iniziativa devono trasmettere al Presidente del CDL una relazione sullo svolgimento dell'iniziativa, in cui tra l'altro si darà conto dei contenuti effettivamente svolti, degli studenti partecipanti e dell'onere di spesa finale finanziato.

Lecce, 13.11.2012

Il Presidente
del Consiglio Didattico in Lettere
(Prof. Ettore Catalano)