

Posizione: UGPTA

Tit..7 Cl 1

Fascicolo n.

Oggetto: bando domande di contributo per il finanziamento di iniziative di carattere culturale, sociale e ricreativo gestite dai CRAL in favore del personale di Ateneo anni 2025/2026

Allegati n. 6

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la “Disciplina per l’attribuzione di risorse a supporto delle attività ricreative, culturali, sociali e sportive in favore del personale dell’Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli gestite dai CRAL di Ateneo” emanata con DR. 11 del 07.01.2020;

VISTI i Bilanci di Previsione – E.F. 2025 ed E.F. 2026 – dal quale risulta che per le attività di carattere culturale, sociale e ricreativo in favore del personale di Ateneo, è stato postato un budget di € 35.000,00 per ciascuna annualità;

RITENUTO, pertanto, di dover provvedere all’emanazione ed alla successiva pubblicazione di apposito bando per la presentazione delle domande di contributo di cui trattasi;

TENUTO CONTO di quanto previsto dal citato D.R. n.11/2020;

DECRETA

Art.1) È emanato il bando per la presentazione di domande di contributo per il finanziamento delle attività ricreative, culturali, sociali e sportive in favore, unicamente ed esclusivamente, del personale di Ateneo.

Art.2) Il presente bando viene pubblicato all’Albo on line di Ateneo e sul sito web istituzionale.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Carmela LUISE)

Unità Organizzativa Responsabile del Procedimento: UGPTA
Sede: Via Marchese Capodisola, 13
Capo Ufficio: Sig.ra Patrizia MOSCHELLA
Responsabile del procedimento: Patrizia MOSCHELLA
Email: ugpta@unina2.it
Tel.: 0815667434

BANDO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO PER IL FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITA' RICREATIVE, CULTURALI, SOCIALI E SPORTIVE IN FAVORE DEL PERSONALE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA "LUIGI VANVITELLI" – ANNI 2025/2026

PRESENTAZIONE DOMANDA DI CONTRIBUTO

ART. 1) DESTINATARI

Possono presentare domanda di contributo per attività ricreative, culturali, sociali e sportive, solo ed unicamente, rivolte ai dipendenti dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" le associazioni che riportino nella propria denominazione la scritta "*CRAL Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"*", formate da rappresentanti del personale tecnico-amministrativo, docente e ricercatore in servizio, purché costituiti da almeno 50 dipendenti dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli".

Le iniziative finanziate con il presente bando devono essere state svolte nel corso del 2025 o dovranno svolgersi nel corso del 2026 ed essere aperte, esclusivamente, a tutto il personale in servizio docente, ricercatore, tecnico-amministrativo e dirigenziale dell'Ateneo, nonché ai componenti del nucleo familiare come risultanti dalle certificazioni dello stato di famiglia.

ART. 2) TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande predette dovranno essere presentate entro il **15/05/2026**.

ART. 3) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di contributo, sottoscritte in forma autografa o mediante firma digitale dal legale rappresentante del soggetto proponente, dovranno essere indirizzate alla Divisione del Personale dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli - UGPTA - mediante posta elettronica certificata intestata all'associazione, all'indirizzo protocollo@pec.unicampania.it.

Le domande di cui sopra dovranno essere predisposte utilizzando obbligatoriamente i modelli allegati al bando, ai quali dovrà essere allegata tutta la documentazione ivi prevista.

Tutti i modelli allegati devono essere obbligatoriamente compilati e firmati.

Non saranno prese in esame le domande pervenute oltre il termine previsto all'art. 2 o che non siano state redatte mediante l'uso della modulistica allegata al presente bando che ne costituisce parte integrante.

ART. 4) BUDGET STANZIATO E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE

Il budget stanziato nel Bilancio Unico di Previsione per il presente bando è di euro 35.000,00 per ciascun anno, per un totale complessivo di euro 70.000,00.

La valutazione delle domande avverrà ad opera di una Commissione nominata dal Rettore dell'Ateneo che opererà secondo i criteri e le procedure sotto descritte e provvederà a stilare una graduatoria dei punteggi attribuiti alle iniziative proposte.

La Commissione è composta da un Presidente, due componenti ed un segretario individuati tra il personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

La Commissione di valutazione, all'atto dell'insediamento e ad insindacabile giudizio, definirà i criteri di attribuzione dei punteggi dei fattori di valutazione individuati nel successivo articolo.

La medesima Commissione valuterà la legittimità della documentazione presentata ai fini della rendicontazione delle spese da parte delle associazioni richiedenti ai sensi del successivo art. 9.

ART. 5) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di contributo saranno esaminate dalla Commissione di cui al precedente art. 4, suddivise secondo i seguenti criteri:

Descrizione	Fattori di valutazione	Punteggio	Max punti
Rilevanza culturale e organizzativa delle attività proposte	Validità dei contenuti: originalità, innovazione, creatività del progetto proposto, opportunità di socializzazione tra i destinatari delle attività proposte	fino a 10	30
	Qualità della domanda e del preventivo: completezza/chiarità nella descrizione del progetto, congruità del contributo richiesto con dettagliata ripartizione delle voci di spesa, realizzabilità dell'attività	fino a 10	
	Ampiezza dei destinatari potenziali della proposta: impatto sulla comunità universitaria delle iniziative con un maggior potenziale di coinvolgimento	fino a 10	
Sostenibilità in termini di lungo periodo	Continuità con progetti già in precedenza svolti e potenzialità delle nuove iniziative proposte di proseguire con ulteriori attività nei successivi anni	fino a 5	5
Capacità operativa del soggetto proponente	Anni di attività comprovata del soggetto proponente (CRAL di Ateneo)	fino a 10	40
	Numero di iscritti al circolo ricreativo proponente	fino a 20	
	Numero di iscritti che collaborano alla realizzazione del progetto proposto	fino a 10	
Capacità autofinanziamento	Percentuale della spesa complessiva preventivata ad esclusivo carico del soggetto proponente	fino a 15	25
	Percentuale di cofinanziamento della spesa complessiva a carico di altri soggetti pubblici e privati	fino a 10	

In caso di cofinanziamento delle iniziative il proponente specificherà in modo analitico le spese che saranno a carico dell'Ateneo e quelle che, invece, sono a carico del circolo o di altri soggetti.

I contributi saranno attribuiti, nei limiti dello stanziamento complessivo, in proporzione al punteggio attribuito dalla Commissione rispetto al preventivo presentato; in caso di incapienza del budget, stanziato per i fini di cui al presente bando, sui contributi attribuiti sarà effettuata una decurtazione proporzionale.

Saranno ritenuti ammissibili solo i progetti che abbiano raggiunto un punteggio almeno pari o superiore a 60 punti.

ART. 6) ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

Il Rettore, con proprio atto, assegna i contributi sulla base dei punteggi attribuiti dalla Commissione di valutazione di cui all'art. 4.

In ogni caso le procedure di spesa dovranno rispettare la normativa di riferimento per le Amministrazioni Pubbliche con particolare riguardo a: tracciabilità dei pagamenti, regolarità contributiva, modalità di selezione e trasparenza nell'aggiudicazione di servizi e forniture.

Su istanza del proponente le procedure di spesa possono essere anche realizzate mediante gli Uffici Amministrativi dell'Ateneo.

Ciascun Circolo ricreativo assegnatario di contributi deve provvedere a curare tutti gli aspetti organizzativi e logistici delle attività ricreative, culturali, sociali e sportive del personale dell'Ateneo, secondo i compiti e le modalità stabiliti all'interno dello Statuto dell'associazione.

Il rappresentante legale di ciascun Circolo ricreativo dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità che le attività ricreative, culturali, sociali e sportive sono esclusivamente a favore del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, in servizio, dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli".

L'Ateneo si riserva la facoltà di effettuare verifiche in ogni momento di realizzazione delle attività.

ART. 7) PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione preposta alla valutazione delle richieste di contributo dovrà concludere i lavori entro 05/06/2026.

L'Ateneo pubblica la graduatoria entro e non oltre 10 giorni dalla suddetta chiusura dei lavori della Commissione, sul sito dell'Università e sull'albo di Ateneo on line, con l'indicazione analitica dei punteggi ottenuti e della consistenza del contributo erogabile per ogni progetto.

ART. 8) RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA DOMANDA

- Modello A- domanda contributo
- Modello B - scheda attività
- Modello C - preventivo finanziario
- Modello D- richiesta anticipazione contributo
- Modello E - rendicontazione spese finanziarie
- Modello F - esenzione /riduzione IVA

ART. 9) PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE

La rendicontazione dei contributi economici concessi dall'Amministrazione per le attività ricreative, sportive, sociali e culturali potrà essere presentata entro tre mesi dalla conclusione delle manifestazioni, eventi ed iniziative finanziate o entro 1 mese dalla pubblicazione della graduatoria.

Il rendiconto finanziario, firmato in originale dal legale rappresentante, dovrà essere indirizzato alla Divisione Risorse Finanziarie e Stipendi - Ufficio Ragioneria mediante posta elettronica certificata intestata all'associazione, all'indirizzo protocollo@pec.unicampania.it.

ART. 10) CONTENUTO RENDICONTAZIONE

Il rendiconto finanziario dovrà essere composto dai seguenti documenti in originale:

- a) dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante tutte le entrate e le uscite della manifestazione, la copertura di tutte le spese sostenute, gli eventuali sponsor pubblici o privati, gli incassi, i dati anagrafici e fiscali dell'ente, modalità di pagamento del contributo, secondo la modulistica allegata;

- b) riepilogo dettagliato delle spese sostenute, regolarmente quietanzate, da attribuire esclusivamente al rimborso dell'Ateneo, secondo la modulistica allegata;
- c) calendario delle manifestazioni effettuate, con il riepilogo delle presenze, secondo il modello che si allega e che è parte integrante del bando;
- d) copia del materiale promozionale: locandine, manifesti, programmi di sala, inserzioni pubblicitarie etc, dalla quale risulti la pubblicazione del logo dell'Ateneo e della dicitura "Iniziativa realizzata con il contributo dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli".

ART. 11) SPESE AMMISSIBILI

Costituiscono spese ammissibili tutte le seguenti spese oggettivamente riferibili alla manifestazione per la quale è stato concesso il contributo:

A) COMPENSI:

Tutti i soggetti italiani e/o stranieri che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione e per i quali è stata sostenuta una spesa inserita nel rendiconto dovranno essere elencati nel modello C), con la specifica della mansione (artista, tecnico, collaboratore, amministrativo, ecc.), della durata della collaborazione e della città di residenza, e dovrà dichiararsi che per gli stessi sono stati stipulati regolari contratti nel rispetto della normativa vigente e che sono stati assolti tutti gli obblighi ed oneri previdenziali, contributivi, fiscali ed ogni altro onere disposto dalle normative e CCNL vigenti; l'eventuale coinvolgimento di personale dipendente dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli è sempre a titolo gratuito ad eccezione dei rimborsi spese di viaggio di cui al successivo punto B);

B) RIMBORSI SPESE DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO:

1) spese sostenute direttamente dall'organismo beneficiario del contributo: sono ammissibili le spese sostenute per i soggetti elencati nel modello C), non residenti nella località di svolgimento della manifestazione, che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione e limitatamente al periodo di svolgimento della stessa.

2) Le spese dovranno essere documentate da apposita nota spese dell'interessato al rimborso, con allegata copia della documentazione fiscale. Tutti i documenti fiscali giustificativi della spesa dovranno chiaramente riportare nell'oggetto il numero nonché i nominativi dei soggetti che hanno usufruito del trasporto, del vitto o dell'alloggio. Il rimborso per le spese di vitto non potrà superare in ogni caso l'importo di euro 45 giornaliera, che saranno conteggiate per ogni singolo fruitore del servizio.

C) AFFITTO DEI LOCALI UTILIZZATI PER LA MANIFESTAZIONE: fitto locali, sala prove, sale convegni, ecc. limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione.

D) UTILIZZO BENI DI TERZI (nolo e trasporto attrezzature tecnico-scientifiche): nolo, trasporto e montaggio/smontaggio di scenografie, service audio-luci, costumi.

E) PRESTAZIONI DI SERVIZI E ACQUISTO DI BENI NON DUREVOLI: l'affidamento e l'esecuzione servizi e forniture devono avvenire nel rispetto dei principi contenuti nell'art.30 c.1 del Dlgs 50/2016. In particolare, si dovrà motivare la scelta dell'aggiudicatario nonché la procedura seguita per l'affidamento dei beni e servizi tenendo conto di una serie di aspetti:

- rispetto dell'offerta;
- eventuali caratteristiche migliorative offerte contraente;
- congruità prezzo;

- rispetto del criterio della rotazione al fine di evitare eventuali o possibili favoritismi in violazione dei principi di trasparenza, libera concorrenza, correttezza.

F) PUBBLICITÀ E AFFISSIONI: stampa di locandine e di materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa, audio, video), affissioni, ufficio stampa.

G) SIAE

ART. 12) SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc.;
- spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'ente beneficiario di contributo, residenti nella località di svolgimento della manifestazione;
- acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili;
- autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
- spese di utenza (telefono, internet, acqua, luce, gas, riscaldamento, ecc.) eccetto quelle direttamente riconducibili all'iniziativa finanziata;
- spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni.

ART. 13) MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

La rendicontazione presentata ai sensi dell'art. 9 sarà esaminata dalla Commissione di cui al precedente art. 4, che valuterà la legittimità della documentazione allegata.

Sugli originali della documentazione giustificativa delle spese finanziate esclusivamente con il contributo dell'Ateneo dovranno essere riportati la dicitura o il timbro "spesa finanziata con il contributo dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli".

Il rimborso verrà erogato entro 90 giorni dalla presentazione della rendicontazione in caso di positiva valutazione della domanda da parte della predetta Commissione.

Durante la fase di esecuzione dei lavori per l'organizzazione della manifestazione possono essere chiesti pagamenti parziali del contributo concesso (mod.F):

- nella misura massima del 40% del contributo complessivamente accordato a titolo di anticipazione;
- per stato di avanzamento delle attività, previa presentazione delle relative fatture.

Nel caso di mancata realizzazione totale o parziale delle attività per la quale la contribuzione è stata concessa, l'Amministrazione si riserva la possibilità di ridurre o annullare la concessione del contributo ed è tenuta, nel caso in cui siano state concesse le anticipazioni di cui al comma precedente, al recupero delle somme erogate. Il recupero potrà essere proporzionale nel caso in cui la mancata realizzazione parziale non abbia compromesso la natura, le caratteristiche e la qualità per la quale il contributo è stato concesso.

Non verrà effettuato il rimborso in favore dei soggetti che abbiano esposizione debitorie nei confronti degli enti previdenziali.

ART. 14) CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione Siae ecc.) conformi alla vigente normativa fiscale, previdenziale e dei CCNL vigenti dovranno essere conservati, per un periodo non inferiore ai cinque anni dalla data di presentazione del rendiconto, nel domicilio fiscale dichiarato all'atto della rendicontazione.

Presso lo stesso domicilio fiscale tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione Siae ecc.) dovranno essere a disposizione per ogni eventuale accertamento da parte dell'Amministrazione, la quale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese anche attraverso la richiesta della documentazione in originale.

Il riscontro di gravi irregolarità nelle attestazioni e nella documentazione presentata comporterà:

- a) la segnalazione agli organi giudiziari competenti;
- b) la rifusione con interessi di legge del danno provocato all'Amministrazione;
- c) l'esclusione per 2 anni dai contributi.

Art. 15) TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento UE del Parlamento Europeo e del Consiglio in data 27 aprile 2016 (pubblicato in G.U. dell'Unione Europea n.L.119/1 del 4 maggio 2016) l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" garantisce che il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato. In particolare, i dati personali saranno raccolti in maniera adeguata e limitata alle finalità connesse e strumentali al presente bando di concorso e all'eventuale gestione del rapporto con l'Ateneo, e successivamente trattati in modo compatibile con tale finalità. Essi saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle suddette finalità, nonché per fini statistici, previa adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con le seguenti modalità: informatizzato e cartaceo. Il consenso al trattamento dei suddetti dati è obbligatorio per l'espletamento della procedura concorsuale di cui al presente bando di concorso per l'eventuale gestione della carriera accademica. I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, anche mediante inserimento nel sito internet di Ateneo, per adempimenti imposti da disposizioni di legge; a tal fine, il trattamento sarà curato da personale di Ateneo. Ai sensi degli artt.15-22 del Regolamento UE, i candidati hanno diritto di ottenere conferma dell'esistenza o meno di un trattamento dei dati personali forniti e, in tal caso, di ottenere l'accesso agli stessi. Hanno altresì diritto di: chiedere la rettifica dei dati personali inesatti o l'integrazione dei dati incompleti; la cancellazione degli stessi; la limitazione del trattamento; la notifica in caso di rettifica o di cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento nei casi tassativamente previsti; la portabilità degli stessi e l'opposizione al trattamento ed alla profilazione.

Ai sensi dell'art.4 della legge 241 del 7 agosto 1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) Responsabile del procedimento è la Sig.ra Patrizia Moschella, responsabile dell'Ufficio Gestione Personale Tecnico Amministrativo.