



Università  
Ca'Foscari  
Venezia

D.R. N. 1107/2025  
Prot. N. 320603 del 18/12/2025

**BANDO PER CONCORGGERE AL FINANZIAMENTO  
DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE AUTOGESTITE DAGLI STUDENTI  
DA SVOLGERSI NEL PRIMO SEMESTRE 2026**

Art. 1 – Indizione .....	2
Art. 2 – Soggetti richiedenti .....	2
Art. 3 – Termini e modalità di presentazione delle richieste di finanziamento .....	2
Art. 4 – Spese ammissibili e non ammissibili .....	3
Art. 5 – Assegnazione ed erogazione del finanziamento .....	3
Art. 6 – Documentazione delle spese .....	4
Art. 7 – Liquidazione del finanziamento .....	4
Art. 8 – Responsabile del procedimento .....	4
Art. 9 – Norme finali .....	4

## **Art. 1 – Indizione**

1. L'Università Ca' Foscari Venezia indice un concorso per accedere al finanziamento delle attività formative autogestite dagli studenti da svolgersi nel primo semestre dell'anno 2026, attraverso una tornata di assegnazione la cui scadenza è fissata al 30 gennaio 2026.
2. Il bando è emanato in base al Regolamento delle Attività formative autogestite dagli studenti emanato con Decreto Rettoriale n.1167 del 19 dicembre 2011 e modificato con D.R. n.692/2015 del 7 agosto 2015, consultabile nel sito web di Ateneo all'indirizzo [www.unive.it/associazioni-studenti](http://www.unive.it/associazioni-studenti).

## **Art. 2 – Soggetti richiedenti**

1. Possono concorrere ai finanziamenti di cui al presente bando:
  - a) le Associazioni studentesche costituite ai sensi dell'art.3 del Regolamento ed iscritte all'Albo delle Associazioni studentesche di Ca' Foscari, previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo;
  - b) i Gruppi di almeno 20 studenti universitari, costituitisi per l'organizzazione o la promozione di una singola iniziativa, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento sopra indicato.
2. Per le finalità di cui al presente bando si intendono per "studenti universitari":
  - a) gli studenti regolarmente iscritti, non oltre il terzo anno fuori corso, ad uno dei corsi di laurea o di laurea specialistica/magistrale di Ca' Foscari;
  - b) gli studenti regolarmente iscritti ai corsi di dottorato di ricerca e ai corsi di master universitario di Ca' Foscari.
3. Per la costituzione delle Associazioni studentesche e dei Gruppi di studenti è necessario, **entro il 30 gennaio 2026** inviare una richiesta via mail al Settore Immatricolazioni e informazioni per ottenere le credenziali di accesso alla piattaforma on line per la compilazione della relativa domanda, prima di procedere con la richiesta di finanziamento di cui al successivo articolo 3.

## **Art. 3 – Termini e modalità di presentazione delle richieste di finanziamento**

1. Per accedere ai finanziamenti, i soggetti indicati nel precedente articolo 2 dovranno, a partire dalla data di pubblicazione del presente bando ed **entro il 30 gennaio 2026** effettuare le seguenti operazioni:
  - a) inviare una richiesta via mail al Settore Immatricolazioni e informazioni per ottenere le credenziali di accesso alla piattaforma on line per la formulazione della domanda di finanziamento;
  - b) compilare in ogni sua parte il form on line della domanda di finanziamento;
  - c) trasmettere al Settore Immatricolazioni e informazioni la scansione in formato pdf del documento di identità del Responsabile del Gruppo/Associazione studentesca e di tutti i preventivi delle voci di spesa indicate nella richiesta di finanziamento.

Le richieste di finanziamento saranno prese in considerazione solamente se presentate da Associazioni studentesche o Gruppi di studenti costituiti ai sensi del Regolamento delle Attività formative autogestite dagli studenti entro le scadenze e secondo le modalità indicate nel precedente comma 1.

2. Le iniziative riferite dovranno concludersi entro e non oltre il 30 giugno 2026.
3. Le Associazioni studentesche ed i Gruppi di studenti possono concorrere all'assegnazione dei finanziamenti per il solo primo semestre dell'anno 2026.
4. Una volta deliberati i finanziamenti, è prevista la possibilità di richiedere un anticipo nella misura massima del 50% dell'importo ammesso a contributo per ciascuna singola iniziativa.

## **Art. 4 – Spese ammissibili e non ammissibili**

1. Sono ammesse a finanziamento le seguenti spese:
  - a) Gettone presenza ai relatori\*;
  - b) Pubblicità (stampa, volantini, manifesti, brochure);
  - c) Stampa di riviste/pubblicazioni;
  - d) Affitto locali;
  - e) Spese di viaggio (solo mezzi pubblici);
  - f) Vitto e alloggio per relatori;
  - g) Spese di cancelleria;
  - h) Spese telefoniche;
  - i) Noleggio attrezzature;
  - j) Contributi SIAE.

\* Nel caso l'iniziativa preveda la partecipazione di uno o più relatori, è necessario allegare alla richiesta di finanziamento anche il Curriculum vitae del relatore.

L'importo del Gettone di presenza, per un importo massimo di 500,00 Euro, deve intendersi omnicomprensivo costo ente.

2. Non sono ammesse a finanziamento le seguenti spese:

- a) Compensi e rimborsi spesa al personale dell'Ateneo (ad eccezione dei rimborsi per le spese di trasporto ai cultori della materia) e ai componenti delle Associazioni/Gruppi;
- b) Gadget e omaggi;
- c) Nel caso di riviste e pubblicazioni, spese relative a compensi a persone fisiche terze rispetto all'Associazione (giornalisti professionisti, pubblicisti etc.);
- d) Spese relative alla sottoscrizione di abbonamenti;
- e) Beni durevoli.

## **Art. 5 – Assegnazione ed erogazione del finanziamento**

1. L'assegnazione dei finanziamenti viene deliberata dalla Commissione per le Attività formative autogestite dagli studenti, cui spetta il compito di esaminare e selezionare le richieste pervenute nelle modalità ed entro le scadenze sopra riportate.

2. Saranno privilegiate le iniziative che:

- a) a giudizio della Commissione siano maggiormente rispondenti alle finalità previste dal Regolamento;
- b) abbiano maggiore congruenza con le politiche di Ateneo, così come evidenziate nel Piano strategico e, in particolare, alle politiche di sostenibilità ambientale e di responsabilità sociale;
- c) abbiano potenzialità di interesse per il maggior numero di studenti;
- d) abbiano fondate possibilità di realizzazione e per le quali il contributo finanziario dell'Università sia fondamentale;
- e) siano presentate da Associazioni studentesche.

Ulteriori criteri possono essere definiti in sede di valutazione delle domande di finanziamento.

Sarà cura della Commissione dare motivazione dell'applicazione di tutti i criteri e delle scelte effettuate.

3. Il finanziamento viene erogato a conclusione dell'iniziativa su richiesta del responsabile dell'Associazione studentesca o del Gruppo di studenti, compilando l'apposito modulo reperibile sul sito web di Ateneo ([www.unive.it](http://www.unive.it) > Studenti iscritti >Associazioni studentesche> Approfondimenti), corredata da:

- a) documentazione delle spese in originale: fatture, ricevute fiscali e scontrini devono essere siglati dal responsabile dell'Associazione studentesca o del Gruppo o da un suo sostituto;
- b) relazione illustrativa dell'attività svolta e dell'iniziativa realizzata, con evidenza del nesso causale tra spese sostenute e attività svolte.

La documentazione dovrà essere consegnata al Settore Immatricolazioni, Ca' Foscari, Dorsoduro 3246, 30121 Venezia a mano (previo appuntamento), tramite mail ([immatricolazioni@unive.it](mailto:immatricolazioni@unive.it)) o per posta. Nel caso di invio per posta, il responsabile dell'Associazione studentesca o del Gruppo dovrà allegare copia di un valido documento di identità.

4. Le iniziative ammesse a finanziamento dovranno essere rendicontate **entro e non oltre trenta giorni** dalla conclusione di ogni singola iniziativa. La mancata presentazione del

rendiconto e della relazione conclusiva comporta la decadenza dal finanziamento come previsto dall'articolo 14 del Regolamento.

5. Le Associazioni studentesche ed i Gruppi di studenti si impegnano a dare massima visibilità e diffusione alle iniziative che verranno loro finanziate anche in accordo con eventuali attività di promozione che verranno organizzate e gestite dagli uffici amministrativi di Ca' Foscari.

#### **Art. 6 – Documentazione delle spese**

1. Tutte le spese devono essere debitamente documentate, fatta eccezione per quanto previsto dal successivo comma 2.
2. Per le spese telefoniche e per le spese di cancelleria la Commissione può prevedere un rimborso forfetario, anche senza produzione di documentazione, per un importo rispettivamente di 30,00 Euro, compilando l'apposito modulo reperibile sul sito web di Ateneo ([www.unive.it](http://www.unive.it) > Studenti iscritti >Associazioni studentesche> Approfondimenti). La Commissione può prevedere il rimborso per le spese che eccedono i 30,00 Euro, in ogni caso previa presentazione di documento giustificativo di spesa analitico.
3. Le spese relative ai gettoni di presenza ai conferenzieri o relative a prestazioni professionali sono soggette agli oneri fiscali e contributivi come da normativa vigente e saranno liquidate all'interessato dall'Ufficio Trattamenti Economici di Ca' Foscari presentando l'apposito modulo compilato con tutti i dati fiscali dell'interessato reperibile sul sito web di Ateneo ([www.unive.it](http://www.unive.it) > Studenti iscritti <Associazioni studentesche> Approfondimenti).

#### **Art. 7 – Liquidazione del finanziamento**

1. Il finanziamento viene liquidato nei limiti degli importi approvati per ciascuna singola iniziativa e previa verifica della conformità dello svolgimento dell'iniziativa con quanto approvato in sede di assegnazione dei fondi.
2. Le Associazioni studentesche ed i Gruppi di studenti che non portino a compimento le iniziative finanziate per cause imputabili alle Associazioni e Gruppi medesimi sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Settore Immatricolazioni e informazioni e alla restituzione dell'eventuale anticipo già ottenuto, decadendo dalla possibilità di concorrere al successivo finanziamento delle Attività formative autogestite dagli studenti.
3. Le Associazioni ed i Gruppi che non portino a compimento le iniziative finanziate per cause non imputabili alle Associazioni e Gruppi medesimi sono tenuti a darne comunicazione al Settore Immatricolazioni e informazioni ed alla restituzione dell'eventuale anticipo già ottenuto.

#### **Art. 8 – Responsabile del procedimento**

1. La responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, è la dott.ssa Micaela Scarpa.

#### **Art. 9 – Norme finali**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa rinvio al Regolamento delle Attività formative autogestite dagli studenti

Venezia, 18/12/2025

La Rettrice  
Prof.ssa Tiziana Lippiello

## **Informativa relativa al trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Ateneo è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Università Ca' Foscari Venezia da parte di personale autorizzato, anche con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro, 3246 - 30123 - Venezia PEC protocollo@pec.unive.it.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

L'esito delle richieste sarà pubblicato secondo la normativa vigente; non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo e per lo svolgimento di attività connesse all'erogazione del finanziamento.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Ateneo è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Università Ca' Foscari Venezia (Università Ca' Foscari Venezia - Responsabile della Protezione dei dati personali, Dorsoduro, 3246 - 30123 - Venezia PEC protocollo@pec.unive.it, email: dpo@unive.it).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del Regolamento).