



**Politecnico
di Torino**

**Regole Operative per il riconoscimento di attività e il
finanziamento di progetti dei Team e delle Associazioni
Studentesche del Politecnico di Torino**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28 febbraio 2024
Emanato con D.R. 200 dell'8 marzo 2024
In vigore dall'8 marzo 2024**



ART. 1 – Oggetto

Le presenti Regole operative illustrano le modalità per il riconoscimento ed eventuale finanziamento delle attività progettuali dei Team e delle Associazioni Studentesche del Politecnico di Torino, in applicazione rispettivamente del “Regolamento per il riconoscimento dei Team studenteschi e per il finanziamento di progetti dei Team studenteschi del Politecnico di Torino” e del “Regolamento per il riconoscimento delle Associazioni Studentesche del Politecnico di Torino”.

ART. 2 – La Commissione Contribuzione e Progettualità Studentesca

Il Consiglio di Amministrazione ha delegato alla Commissione Contribuzione e Progettualità Studentesca (nel seguito “Commissione”) le deliberazioni in relazione al riconoscimento dei Team studenteschi e delle Associazioni Studentesche, comprese eventuali assegnazioni di contributi economici. La Commissione, che è nominata dal Consiglio di Amministrazione, può prevedere, nel caso di progetti che coinvolgono aziende/enti esterni, la partecipazione di rappresentanti degli stessi alle sedute programmate.

Durante l'anno sono previste tre scadenze per la presentazione delle domande: **15 gennaio, 15 maggio e 15 ottobre**.

Successivamente a ogni scadenza di presentazione delle domande e di norma entro 20 giorni, viene convocata una seduta della Commissione finalizzata alla valutazione delle richieste pervenute. In tale occasione i gruppi, per il tramite del/della referente del Team e/o del/della Presidente dell'Associazione, illustrano alla Commissione l'attività progettuale. La data di seduta della Commissione è indicata nella sezione notifiche della apposita procedura informatica con almeno 5 giorni di anticipo.

Le determinazioni adottate dalla Commissione e ogni altra specifica comunicazione relativa al procedimento di valutazione delle domande, saranno rese note agli interessati. L'elenco delle iniziative approvate è contestualmente pubblicato sul sito di Ateneo.

ART. 3 – Riconoscimento dei Team studenteschi del Politecnico di Torino: modalità di presentazione delle proposte progettuali e di eventuale richiesta di finanziamento

Per ottenere lo status di Team Studentesco del Politecnico di Torino, il Team deve presentare specifica domanda alla Commissione utilizzando l'apposita procedura informatica accessibile dalla pagina personale degli studenti dal Portale della Didattica, segreteria online, nella sezione dedicata ad associazioni e team studenteschi.

3.1 Modalità di presentazione della domanda

La domanda deve essere formalizzata dal/dalla referente del gruppo e richiede la compilazione e inserimento di quanto illustrato di seguito:

Titolo dell'attività progettuale.

Denominazione del Team (è possibile selezionare tra l'elenco dei Team attivi che il sistema propone in automatico o inserirne uno nuovo).



Tutor accademico (docente del Politecnico di Torino, compresi RTDA la cui scadenza contrattuale sia successiva alla data presunta di fine attività progettuali) e **Dipartimento** di afferenza del/della Tutor.

Descrizione dettagliata dell'attività progettuale con indicazione di: obiettivi, motivazioni, descrizione tecnica, risultati attesi, organizzazione del lavoro, cronoprogramma delle attività. Il documento, in formato pdf, dovrà essere inserito nella sezione "PDF Attività".

Documento di sintesi (massimo 3 slide, secondo il modello reperibile nell'applicativo (eventualmente personalizzabile) da inserire nella sezione "Presentazione" che sarà utilizzato come traccia dallo/a studente Referente durante l'esposizione alla Commissione.

Durata dell'attività: inserire indicazione della data di inizio e di conclusione prevista considerando che la data di inizio deve essere successiva alla data indicativa della seduta della Commissione. L'attività progettuale per la quale viene richiesto il riconoscimento/finanziamento dovrà svolgersi entro i 12 mesi successivi all'approvazione da parte della Commissione.

Numero partecipanti al Team: indicare il numero di/delle studenti che costituiscono il Team. I/Le partecipanti al Team devono essere studenti con iscrizione attiva al Politecnico di Torino.

Impegno annuale, espresso in numero di ore, indicativamente richiesto alla componente studentesca del Team.

Budget preventivo e eventuale richiesta di finanziamento all'Ateneo: compilare la sezione specifica indicando le tipologie di spesa e avendo cura di garantirne il rispetto dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3.2. Di norma, le iniziative di ogni Team non devono superare 80.000 euro di budget annuo. In questa sezione, dovrà essere indicata l'eventuale necessità di acquisire beni e/o servizi sul mercato, specificandone le caratteristiche e l'importo preventivato.

Spazi di Ateneo: se l'attività dovesse richiedere l'utilizzo continuativo di spazi dell'Ateneo come base di appoggio e/o luogo di lavoro per la realizzazione del progetto, deve essere allegata una dichiarazione in formato pdf del soggetto responsabile della struttura ospitante. Qualora non fosse possibile ottenere la dichiarazione di cui sopra, occorrerà darne evidenza in procedura inserendo una nota esplicativa per la Commissione.

Sicurezza: fornire indicazioni su potenziali rischi connessi alla salute e sicurezza sul lavoro (es. presenza di sostanze pericolose, utilizzo di attrezzature di lavoro, gestione di attività prototipali e di test, partecipazione a competizioni/gare/corse, missioni in paesi extra UE...). Questi elementi sono utili a supportare l'identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività progettuali in modo da mettere in atto le opportune misure di prevenzione.

Rapporti con aziende/enti esterni: indicare eventuali rapporti in essere o futuri con aziende che potrebbero concedere risorse, spazi e/o strumentazione in uso al Team, in modo da prevedere le opportune formalizzazioni, in particolare sui temi legati ad aspetti assicurativi, di privacy e di proprietà industriale e intellettuale.

Rendicontazione: per i Team già attivi che richiedono un'estensione/prosecuzione delle attività progettuali occorre allegare la rendicontazione contabile e scientifica indicando



gli obiettivi raggiunti. Di norma, ai fini dell'erogazione di un nuovo finanziamento, non sono valutate richieste da parte di Team già attivi per le quali non sia stata presentata apposita rendicontazione.

3.2 Modalità e criteri di valutazione della domanda

È previsto un tempo massimo di 5 minuti per ciascuna presentazione. Il/La Tutor del Team può assistere alla presentazione dell'attività progettuale nel corso della seduta.

La Commissione, nel valutare le proposte che devono essere espressione di una progettualità studentesca avente come obiettivo l'opportunità per la comunità studentesca di maturare esperienze di progettazione, realizzazione e lavoro di gruppo, prenderà in considerazione i seguenti elementi che dovranno emergere dalla domanda:

• Numerosità ed eterogeneità del Team

Il Team deve essere composto di norma da minimo 10 membri e avere una caratterizzazione quanto più possibile eterogenea rispetto ai corsi di studio di afferenza. I membri del Team devono essere per la maggior parte studenti iscritti ai corsi di Laurea e Laurea Magistrale.

• Originalità

L'attività deve presentare caratteri di innovatività, creatività ed esiti tangibili con ricadute anche pratiche.

• Sostenibilità economica e ammissibilità dei costi

L'eventuale contributo richiesto dovrà essere adeguatamente motivato e giustificato. La Commissione valuta l'ammissibilità e la congruità dei costi esposti nel piano finanziario presentato e la capacità di attrazione di risorse da parte del Team. Sono di norma ammissibili tutte le spese riconducibili allo svolgimento dell'attività, compresi i costi per la sicurezza del lavoro. Per ciò che riguarda le missioni degli/delle studenti si applica il "Regolamento Missioni e Trasferte" dell'Ateneo. Non sono in alcun caso ammissibili e finanziabili compensi a personale interno e/o a componenti del Team. Per quanto riguarda il materiale durevole, attrezzature e altri beni strumentali necessari alla realizzazione dell'iniziativa, solo nel caso non siano già disponibili, potranno essere acquisiti dall'Ateneo nel rispetto della normativa vigente. La proprietà dei beni è sempre del Politecnico di Torino e i/le componenti del Team si impegnano a garantirne un corretto utilizzo e mantenimento, segnalando tempestivamente al/alla Tutor eventuali malfunzionamenti/smarrimenti/furti.

Possono essere ammessi costi per prestazioni di servizio/compensi a personale esterno esclusivamente correlati a collaborazioni tecniche necessarie per la realizzazione di piccole parti dell'iniziativa (tali costi di norma non potranno superare il 20% del budget totale).

Dovranno essere esplicitamente indicati entità finanziaria ed eventuali contributi derivanti da soggetti esterni nelle varie forme possibili (es. spazi, denaro, strumentazione...) e/o cofinanziamenti acquisiti o acquisibili da parte di strutture interne all'Ateneo.

Per le domande che propongono il proseguimento di attività precedentemente approvate e/o finanziate, sono valutati i risultati raggiunti e, al fine della concessione di un ulteriore



finanziamento, vengono presi in considerazione elementi di integrazione o forme di integrazione con altri progetti.

• **Promozione dell'attività**

Nella proposta deve essere specificata la strategia di comunicazione del Team e la modalità di promozione dell'attività verso la comunità studentesca e verso l'esterno.

Sulla base delle domande pervenute e delle risorse disponibili, la Commissione esprime un giudizio di idoneità o inidoneità tecnico-scientifica e delibera in ordine alle iniziative ammissibili a finanziamento determinandone l'entità del contributo potenzialmente assegnato. I progetti sono valutati individualmente e comparati tra loro. Il giudizio di idoneità scientifica e l'eventuale concessione del finanziamento sono subordinati alla verifica positiva, da parte degli uffici competenti della Direzione STUDI, eventualmente in raccordo con i distretti dei Dipartimenti interessati, della sostenibilità amministrativa dell'attività progettuale. La verifica è condotta sugli elementi esplicitati nella proposta, con particolare riferimento a:

- fattibilità delle procedure per l'acquisizione dei beni e/o servizi indicati in domanda,
- verifica della disponibilità e idoneità degli spazi che possono ospitare il Team (se previsto da progetto),
- valutazione dei rischi di sicurezza potenziali e individuazione di misure preventive e di mitigazione,
- regolazione dei rapporti tra Ateneo ed eventuali aziende/enti esterni coinvolti per la realizzazione delle attività.

Per facilitare tale valutazione è necessario che il Team in fase di presentazione della domanda fornisca tutti gli elementi utili alla verifica di sostenibilità amministrativa.

Qualora emergano elementi di criticità amministrativa, la Commissione può chiedere, per il tramite degli uffici competenti di STUDI, una revisione totale o parziale delle attività.

In caso di richiesta di revisione totale, il progetto non potrà essere validato e il Team potrà ripresentare una nuova proposta in una finestra di valutazione successiva.

Per quanto riguarda eventuali richieste di revisione parziale e non sostanziale, che non implicino una modifica dei contenuti scientifici della proposta - se i correttivi apportati soddisfano i requisiti di sostenibilità amministrativa - il giudizio di idoneità espresso dalla Commissione e l'eventuale finanziamento sono automaticamente validati, senza alcun ulteriore passaggio approvativo.

ART. 4 – Associazioni Studentesche del Politecnico di Torino: modalità di richiesta per l'utilizzo di spazi a lungo termine e/o finanziamento di iniziative/attività progettuali specifiche

Al sensi dell'art. 9 del Regolamento per il riconoscimento delle Associazioni Studentesche del Politecnico di Torino, le Associazioni Studentesche iscritte all'Albo possono presentare alla Commissione richieste di:

- concessione di spazi a lungo termine, anche in condivisione con altre Associazioni;



- finanziamento di specifiche iniziative/attività progettuali.

4.1 Modalità di presentazione della domanda

La domanda deve essere formalizzata dal/dalla Presidente dell'Associazione o delle Associazioni in caso di richieste congiunte, accedendo all'apposita procedura informatica dalla pagina personale degli studenti del Portale della Didattica, segreteria online, nella sezione dedicata ad associazioni e team studenteschi e specificando:

Denominazione dell'Associazione (spazio precompilato): per le richieste congiunte ogni Presidente dovrà presentarne una specifica precisando nel campo note che trattasi di istanza congiunta.

Tipologia di richiesta: indicare se la richiesta è riferita a necessità di utilizzo prolungato di spazi e/o di finanziamento di attività specifiche.

Per richiesta esclusivamente legata all'utilizzo a lungo termine di spazi occorre compilare i seguenti campi:

- **motivazione:** specificare la destinazione d'uso e descrivere la tipologia di attività da esercitare presso il locale, mettendo in evidenza la coerenza con le attività e finalità della/delle Associazione/i;
- **caratteristiche dello spazio:** indicare le caratteristiche fisiche del locale che si vorrebbe avere in utilizzo specificandone dotazioni e capienza.

Per richieste di finanziamento di iniziative/attività progettuali, occorre completare le seguenti sezioni:

Titolo dell'iniziativa/attività progettuale.

Descrizione dettagliata **dell'iniziativa/attività progettuale** con indicazione di quanto segue: obiettivi, motivazioni, descrizione tecnica, risultati attesi, organizzazione del lavoro, cronoprogramma delle attività, specificandone la coerenza con le finalità dell'Associazione. Il documento, in formato pdf, dovrà essere inserito nella sezione "PDF Attività".

Documento di sintesi (massimo 3 slide, secondo il modello reperibile nell'applicativo (eventualmente personalizzabile) da inserire nella sezione "Presentazione" che sarà utilizzato come traccia da/dalla Presidente durante l'esposizione alla Commissione.

Durata dell'attività: inserire indicazione della data di inizio e di conclusione dell'iniziativa/attività progettuale, per la quale viene richiesto il finanziamento. La durata massima non può superare di norma i 12 mesi.

Altri soggetti coinvolti: indicare eventuali soggetti da coinvolgere in aggiunta ai membri dell'Associazione Studentesca risultanti da iscrizione all'Albo (rif art. 4 comma 7 e art. 5 comma 2 del Regolamento per il riconoscimento delle Associazioni Studentesche del Politecnico di Torino), ruolo e motivazione della partecipazione all'iniziativa/attività progettuale.

Budget: preventivo e richiesta di finanziamento all'Ateneo: compilare la sezione specifica indicando le tipologie di spese e avendo cura di garantirne il rispetto dei requisiti di



ammissibilità di cui all'art. 4.2. Il contributo massimo annuale richiesto all'Ateneo non può essere superiore di norma a 10.000 Euro e - se concesso - sarà erogato in via anticipata per sostenere spese che dovranno essere obbligatoriamente rendicontate come indicato all'art. 5 delle presenti regole operative.

Spazi: indicare se per l'iniziativa/attività progettuale è previsto l'utilizzo di spazi, e se tali spazi sono esterni all'Ateneo o se si richiede contestualmente la possibilità di utilizzare uno spazio di Ateneo. In tal caso è richiesto di descrivere le caratteristiche dello spazio necessario alla realizzazione dell'iniziativa/attività progettuale.

Sicurezza: fornire indicazioni su potenziali rischi connessi alla sicurezza nella realizzazione dell'iniziativa/attività progettuale (es. presenza di sostanze pericolose, utilizzo di attrezzature di lavoro, organizzazione di eventi, partecipazione a competizioni/gare/corse, missioni in paesi extra UE...). Questi elementi sono utili a supportare l'identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività in modo da mettere in atto le opportune misure di prevenzione e mitigazione.

4.2 Modalità e criteri di valutazione della domanda

La Commissione nel valutare le proposte, che devono essere coerenti con le finalità dell'Associazione e del Politecnico di Torino, prende in considerazione i seguenti elementi:

- **Sostenibilità economica e ammissibilità dei costi**

L'eventuale contributo richiesto dovrà essere adeguatamente motivato e giustificato. La Commissione valuta l'ammissibilità e la congruità dei costi esposti nel piano finanziario presentato. Sono ammissibili spese riconducibili allo svolgimento dell'attività, quali materiale di consumo e/o promozionale, partecipazione a convegni/competizioni. Per ciò che riguarda le missioni degli/delle studenti si applica il "Regolamento Missioni e Trasferte" dell'Ateneo. Per quanto riguarda il materiale durevole, attrezzature e altri beni strumentali necessari alla realizzazione dell'iniziativa, solo nel caso non siano già disponibili presso l'Ateneo e forniti in uso, potranno essere acquisiti dall'Associazione. Non sono in alcun caso ammissibili e finanziabili compensi al personale interno e ad associati/e.

- **Promozione dell'attività**

Nella proposta devono essere specificate la strategia di comunicazione dell'Associazione e la modalità di promozione dell'attività verso la comunità studentesca.

Sulla base delle domande pervenute e delle risorse disponibili, la Commissione esprime un giudizio di ammissibilità o non ammissibilità al finanziamento dell'iniziativa/attività progettuale presentata e/o di valutazione positiva o negativa rispetto alla richiesta di spazi.

In presenza di un giudizio favorevole della Commissione, la concessione di spazi è sempre vincolata alla effettiva disponibilità degli stessi, come indicato nel Regolamento per il riconoscimento delle Associazioni Studentesche del Politecnico di Torino, all'art. 9 comma 4.

Per quanto riguarda invece le iniziative progettuali, il giudizio di ammissibilità rilasciato dalla commissione è subordinato alla positiva verifica da parte degli uffici competenti della Direzione STUDI della sostenibilità amministrativa delle stesse, con particolare riferimento agli aspetti connessi alla sicurezza. È pertanto necessario che l'Associazione in fase di

presentazione della domanda fornisca tutti gli elementi utili a facilitare la verifica di sostenibilità amministrativa.

ART. 5 - Gestione e rendicontazione dell'attività dei Team studenteschi e delle Associazioni Studentesche

Attività e relative spese sostenute dovranno essere congruenti con quelle indicate nella domanda di richiesta contributo approvata in Commissione. Sono consentite richieste di rimodulazione del budget tra voci di costo o di riduzione del costo totale del progetto nella misura massima del 20%. Eventuali richieste di proroga della durata del progetto possono essere presentate una sola volta e per un periodo di norma non superiore a tre mesi e senza ulteriori oneri finanziari. Le suddette richieste, comprese eventuali variazioni significative nella composizione del Team o dell'Associazione, devono essere comunicate alla Direzione STUDI attraverso l'apposita procedura informatica.

Eventuali variazioni del programma e delle spese presentate per importi e durata superiori a quelle sopra indicate dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Commissione.

Per quanto riguarda i **Team studenteschi**, a seguito di approvazione da parte della Commissione e di positiva conclusione della verifica di sostenibilità amministrativa, la Direzione STUDI comunicherà al/alla referente del Team e al/alla Tutor la struttura amministrativa di riferimento cui saranno affidate in particolare l'apertura del progetto contabile e la gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi. Tale struttura dovrà essere contattata dal Team per tutte le questioni di carattere amministrativo-contabile e per prevedere momenti di verifica dello stato di avanzamento del piano di spesa. Lo/La studente Referente del Team deve indicare e aggiornare costantemente la composizione del Team compilando la procedura "Mappatura Anagrafica Team", disponibile alla propria pagina personale del Portale della Didattica.

Entro un mese dal termine dell'attività il Team è tenuto a presentare, con le modalità che saranno indicate, una relazione conclusiva accompagnata da una dettagliata rendicontazione scientifica e finanziaria della spesa. Eventuali economie verranno riassorbite nel fondo destinato alla progettualità studentesca.

Per quanto riguarda le **Associazioni Studentesche**, entro un mese dalla conclusione dell'iniziativa finanziata, l'Associazione dovrà produrre la rendicontazione dettagliata delle spese sostenute accompagnata dalla documentazione giustificativa fiscalmente valida. Nel caso emergano dalla rendicontazione spese inferiori rispetto all'importo anticipato o discordanti rispetto al piano di spesa approvato dalla Commissione, l'Associazione, dietro esplicita richiesta della Direzione STUDI, dovrà restituire tali importi.