

20 gennaio 2021 verbale n. 1 Sds/2021	pagina 1/2
--	------------

Oggi, alle ore 8.30, è stato convocato il senato degli studenti, con nota del 18 gennaio 2021 prot. n. 1623, tit. II/cl. 14/fasc. 1.1.

La seduta in oggetto si tiene in modalità videoconferenza attraverso l'utilizzo di Hangouts Meet di Google.

Sono presenti in collegamento audio-video i sottoelencati signori, componenti il senato degli studenti dell'Università luav:

**Armenti Andrea**  
**Camerlingo Laura**  
**Cordioli Mattia**  
**Crisci Giorgia**  
**Didonna Rossana**  
**Mihu Alexandru**  
**Neri Emma**  
**Sala Alessia**  
**Sartori Cesare**  
**Tiepolo Nicolò**

Risultano assenti:

**Bertolin Erika**  
**Bettino Anna**  
**Constantinescu Ana Maria Florina**  
**Malaguti Andrea Nicolò**

Presiede la senatrice Alessia Sala che, verificata la validità della seduta, la dichiara aperta alle ore **08.35**

Esercita le funzioni di segretario il senatore Cesare Sartori.

CLICCARE SUGLI ARGOMENTI  
DELL'ORDINE DEL GIORNO  
PER VISUALIZZARE LA  
DELIBERA CORRISPONDENTE

Il senato degli studenti è stato convocato con il seguente **ordine del giorno**:

- 1. Comunicazioni del presidente**
- 2. Verbale della seduta del 20 ottobre 2020: delibera di presa d'atto**
- 3 Gestione del budget**
  - a) linee guida per l'utilizzo dei fondi messi a disposizione del senato degli studenti
- 4 Attività e patrocini**
  - a) call for ideas sds 2021

La presidente ritiene opportuno aggiornare il senato degli studenti in merito ai seguenti argomenti di cui il senato stesso prende atto:

- si è concluso ieri il **sondaggio sulla didattica online del primo semestre** avviato dal senato degli studenti e rivolto a tutti gli studenti dell'ateneo. Nonostante il periodo di emergenza sanitaria, in cui risulta particolarmente difficile coinvolgere gli studenti, sono stati compilati 1.205 questionari. Ora si dovrà procedere con l'analisi dei risultati anche in collaborazione con la presidente del presidio della qualità e il servizio qualità dell'ateneo;
- è stato stampato il secondo numero di **Terreno Comune** che contiene una serie di contributi molto interessanti. Sono state inviate tutte le copie di cui era stata programmata la spedizione via posta e per le quali c'è stata una notevole richiesta da parte degli studenti. Nei prossimi giorni si dovrà finire di distribuire le copie a Venezia.

In seguito si darà avvio alla redazione del terzo numero con cui si cercherà di passare il testimone a coloro che sostituiranno l'attuale senato degli studenti. Sarà anche un modo per coinvolgere coloro che sono più interessati alle attività culturali del senato degli studenti e che potrebbero in seguito essere incentivati a presentare la propria candidatura.

il segretario	la presidente
---------------	---------------

<p><b>20 gennaio 2021</b> verbale n. 1 Sds/2021</p>	<p>pagina 2/2</p>
---	-------------------

Le attività promosse durante questo mandato fanno sì che ci sia una maggiore conoscenza del senato degli studenti e di quello che fa. Anche il numero di candidature pervenute per i gruppi di assicurazione della qualità ne è una prova.

Bisogna comunque iniziare a pensare a ulteriori **azioni di promozione del senato degli studenti e di sensibilizzazione rispetto al suo ruolo**. Si potrebbe ad esempio pensare a organizzare alcuni incontri aperti sull'importanza dei rappresentanti.

---

Sui seguenti argomenti all'ordine del giorno il senato degli studenti:

**2. Verbale della seduta del 20 novembre 2020: delibera di presa d'atto** (rif. delibera n. 1 Sds/2021/affari istituzionali)

prende unanimemente atto del verbale della seduta del 20 novembre 2020

**3 Gestione del budget**

**a) linee guida per l'utilizzo dei fondi messi a disposizione del senato degli studenti**

(rif. delibera n. 2 Sds/2021/affari istituzionali)

delibera all'unanimità di approvare la seguente distribuzione del budget a disposizione del senato stesso per il 2021:

€ 5.000 per le esigenze di gestione del senato stesso

€ 5.000 per il finanziamento di attività promosse direttamente da uno o più senatori

€ 20.000 per il finanziamento di attività culturali promosse direttamente dagli studenti mediante la partecipazione alla call for ideas 2021

**4 Attività e patrocinii**

**a) call for ideas sds 2021** (rif. delibera n. 3 Sds/2021/affari istituzionali – allegati: 1) delibera all'unanimità di approvare:

1) la call for ideas 2021 secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 23) al fine della sua pubblicazione e dell'avvio della procedura di selezione delle attività da finanziare;

2) l'importo massimo previsto pari a € 5.000 per il finanziamento di ciascuna attività culturale

3) il termine dell'1 marzo 2021 per la presentazione delle proposte dei concept di attività culturale.

---

La presidente dichiara chiusa la seduta alle ore **10.00**.

<p>il segretario</p>	<p>la presidente</p>
----------------------	----------------------

**SENATO  
DEGLI STUDENTI  
DELIBERA**

<b>20 gennaio 2021</b> delibera n. 1 Sds/2020/affari istituzionali	pagina 1/1
---	------------

**TORNA ALL'ODG**

**2 Verbale della seduta del 20 novembre 2020: delibera di presa d'atto**

La presidente sottopone all'attenzione del senato degli studenti il verbale della seduta del 20 novembre 2020 e chiede se vi siano integrazioni e/o modifiche da apportare.

**Il senato degli studenti prende unanimemente atto del verbale della seduta del 20 novembre 2020.**

Il verbale è depositato presso il servizio affari istituzionali.

il segretario	la presidente
---------------	---------------

SENATO  
DEGLI STUDENTI  
DELIBERA

<b>20 gennaio 2021</b> delibera n. 2 Sds/2020/affari istituzionali	pagina 1/2
---	------------

TORNA ALL'ODG

### 3 Gestione del budget

#### a) linee guida per l'utilizzo dei fondi messi a disposizione del senato degli studenti

La presidente informa che si rende necessario approvare le linee guida per l'utilizzo dei fondi messi a disposizione del senato degli studenti.

A tale riguardo la presidente ricorda che nella seduta del 21 dicembre 2020 il consiglio di amministrazione ha deliberato di approvare il bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2021 (budget 2021) destinando al senato degli studenti un finanziamento di € 30.000. Tale importo corrisponde al budget totale avuto in dotazione nel 2020.

Il senato degli studenti è ora chiamato a decidere in merito alla ripartizione del finanziamento individuando in particolare una quota da destinare alle attività culturali degli studenti.

A tale riguardo la presidente ricorda che nella seduta del 6 febbraio 2020 il budget del senato degli studenti per il 2020 è stato distribuito come segue:

- € 8.000 destinati al finanziamento delle attività promosse direttamente da uno o più senatori di cui alla precedente delibera
- € 2.000 destinati alle esigenze di gestione del senato stesso e al finanziamento di possibili ulteriori attività promosse direttamente da uno o più senatori
- € 13.000 destinati al finanziamento di attività culturali promosse direttamente dagli studenti nell'ambito di una specifica call for ideas
- € 7.000 destinati al finanziamento di attività culturali presentate nell'ambito di una call tematica di cui verrà definito l'oggetto in una seduta successiva.

Considerata la necessità di aggiornare la ripartizione dei fondi budget 2020 in relazione allo stato delle attività e soprattutto al nuovo contesto nel quale il senato degli studenti si è trovato a operare a causa dell'emergenza epidemiologica in corso nella seduta del 20 ottobre 2020, ha rivisto la distribuzione dei fondi messi a disposizione del senato degli studenti stesso.

Nella seduta del 20 novembre 2020, considerata la necessità di aggiornare la ripartizione dei fondi del budget 2020 esplicitando più dettagliatamente l'utilizzo degli € 15.000,00 destinati nelle sedute precedenti alle "attività promosse direttamente da uno o più senatori" e ritenuta la necessità di individuare un gruppo di studenti a cui affidare il compito di presidiare le iniziative 2019 e 2020 a favore della comunità studentesca, il senato degli studenti ha deliberato di:

1) azzerare l'importo precedentemente disposto per le "attività promosse direttamente da uno o più senatori e gestione sds" (€ 15.000,00) a favore delle seguenti iniziative la cui responsabile è Alessia Sala:

- "Terreno Comune 2020" disponibilità iniziale € 5.000,00, richiesta di variazione in aumento di € 1.000,00, disponibilità totale € 6.000,00
- "Bonus a favore degli studenti bisognosi" importo delibera: € 10.000,00 (nuova iniziativa)
- "Acquisto gadget sds" importo delibera: € 4.000,00 (nuova iniziativa);

2) dare mandato ad Alessia Sala, Mattia Cordioli e Nicolò Tiepolo di definire entro la fine di dicembre 2020 un progetto per l'ampliamento e l'utilizzo dell'aula plastici nella sede dell'ex Cotonificio per l'utilizzo dei fondi destinati alle "azioni 2019 a favore della comunità studentesca";

3) destinare i fondi stanziati per l'iniziativa "azioni 2020 a favore della comunità studentesca" per il miglioramento della dotazione tecnologica delle aule dando mandato ad Alessia Sala, Mattia Cordioli e Nicolò Tiepolo di verificare con il dirigente dell'area tecnica, ing. Ciro Palermo, i possibili interventi da attuare.

Per il 2021 la presidente propone al senato degli studenti la seguente ripartizione del budget del senato stesso:

- € 5.000 destinati alle esigenze di gestione del senato stesso;
- € 5.000 destinati al finanziamento di attività promosse direttamente da uno o più senatori;
- € 20.000 destinati al finanziamento di attività culturali promosse direttamente dagli studenti mediante la partecipazione alla call for ideas 2021.

il segretario	la presidente
---------------	---------------

**SENATO  
DEGLI STUDENTI  
DELIBERA**

<b>20 gennaio 2021</b> delibera n. 2 Sds/2020/affari istituzionali	pagina 2/2
---	------------

**Il senato degli studenti**

- udita la relazione della presidente
  - visto il regolamento del senato degli studenti e in particolare gli articoli 30, 31, 32 e 33
  - considerato l'ammontare del finanziamento concesso al senato degli studenti per il 2021
  - rilevata la necessità di stabilire la distribuzione dei fondi messi a disposizione dal senato degli studenti
- delibera all'unanimità di approvare la seguente distribuzione del budget a disposizione del senato stesso per il 2021:
- € 5.000 per le esigenze di gestione del senato stesso
  - € 5.000 per il finanziamento di attività promosse direttamente da uno o più senatori
  - € 20.000 per il finanziamento di attività culturali promosse direttamente dagli studenti mediante la partecipazione alla call for ideas 2021.

il segretario	la presidente
---------------	---------------

SENATO  
DEGLI STUDENTI  
DELIBERA

<b>20 gennaio 2021</b> delibera n. 3 Sds/2020/affari istituzionali	pagina 1/2 <b>allegati: 1</b>
---	----------------------------------

TORNA ALL'ODG

#### 4 Attività e patrocinii

##### a) call for ideas sds 2021

La presidente ricorda che nella seduta del 6 febbraio 2020 il senato degli studenti ha approvato alcune proposte per la call for ideas e in particolare:

- la revisione delle modalità di presentazione delle proposte in modo tale che se un progetto prevede attività che appartengono a più categorie, può essere presentato in un'unica iniziativa complessiva;
- il colloquio con gli studenti proponenti;
- la valutazione in due step.

La presidente ricorda inoltre che nella seduta del 20 ottobre 2020 il senato degli studenti, ha preso favorevolmente atto dello stato dei lavori sulla call for ideas in particolare per quanto riguarda la necessità che tutte le proposte si adattino alle condizioni previste dai protocolli di sicurezza vigenti in ateneo attraverso la validazione del RSPP di concerto con il servizio tecnico eventi quale condizione per l'ammissione alla fase 2 di valutazione. Nella seduta sopra citata il senato degli studenti ha inoltre approvato la costituzione di un gruppo di senatori in qualità di supporto agli studenti proponenti per la redazione delle proposte per la fase 2 di valutazione che sarà individuato al termine della presentazione dei concept, contestualmente alla nomina della commissione valutatrice.

Nel corso della seduta odierna il senato degli studenti ha stabilito di stanziare € 20.000 per la call for ideas sds 2021.

La presidente informa, inoltre, che sono state apportate alcune integrazioni al testo della call for ideas, in particolare per quanto riguarda:

- la possibilità di realizzare un'attività online;
- l'espletamento del colloquio anche in video-conferenza;
- la procedura di validazione delle proposte da parte del RSPP di concerto con il servizio tecnico eventi;
- l'elenco di alcuni servizi connessi all'affitto delle sedi/spazi luav.

La presidente ritiene pertanto opportuno aprire la discussione riguardo ai seguenti aspetti, la cui discussione era stata rinviata nell'ultima seduta, al fine di ultimare il testo della call:

- l'eventuale integrazione dei **criteri di valutazione** previsti dall'articolo 32 comma 4 del regolamento del senato degli studenti. I criteri di valutazione sulla base dei quali la commissione valutatrice dovrà stilare una graduatoria sono:
  - a) presenza di contenuti didattici, scientifici e culturali inerenti le discipline dell'architettura, delle arti visive e multimediali, del teatro, del design, della moda, della pianificazione urbanistica, territoriale e ambientale, della storia e della conservazione, del patrimonio architettonico, della città e dell'ambiente costruito;
  - b) promozione dell'immagine e attrattività dell'Università luav di Venezia tra gli studenti e in ambito locale;
  - c) capacità di coinvolgere un numero rilevante di studenti anche ricorrendo a mezzi digitali. Le attività in presenza devono rispettare tutte le condizioni previste dai protocolli anti-contagio vigenti in ateneo.
- l'**importo massimo** previsto per il finanziamento di ciascuna attività culturale è pari complessivamente a € 5.000.

Si rende inoltre necessario definire un termine per la presentazione delle **proposte dei concept di attività culturale** e in particolare si propone la data dell'1 marzo 2021.

##### Il senato degli studenti

- **udita la relazione della presidente**
  - **visto il regolamento del senato degli studenti ed in particolare gli articoli 30 e 32**
  - **ritenuta la necessità di provvedere urgentemente alla pubblicazione della call for ideas per permettere agli studenti interessati di poter realizzare le proprie attività entro la scadenza prevista**
- delibera all'unanimità di approvare:**

il segretario	la presidente
---------------	---------------

**SENATO  
DEGLI STUDENTI  
DELIBERA**

<b>20 gennaio 2021</b> delibera n. 3 Sds/2020/affari istituzionali	pagina 2/2 <b>allegati: 1</b>
---	----------------------------------

- 1) la call for ideas 2021 secondo lo schema allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante (allegato 1 di pagine 30) al fine della sua pubblicazione e dell'avvio della procedura di selezione delle attività da finanziare;
- 2) l'importo massimo previsto pari a € 5.000 per il finanziamento di ciascuna attività culturale
- 3) il termine dell'1 marzo 2021 per la presentazione delle proposte dei concept di attività culturale.

il segretario	la presidente
---------------	---------------

senato degli studenti di Iuav  
sds@iuav.it

A tutti gli studenti di Iuav

Venezia,  
prot. n.  
Tit. II/14  
anno 2021/fasc. n.

### **Call for ideas sds 2021: selezione di idee per realizzare attività culturali finanziate dal senato degli studenti**

#### **Il senato degli studenti Iuav**

**visto** lo statuto di ateneo ed in particolare l'articolo 15;

**vista** la normativa vigente in termini di acquisizione di beni e servizi;

**visto** il regolamento di ateneo per l'amministrazione, la contabilità e la finanza;

**visto** il regolamento di ateneo per il fondo di cassa economale,

**visto** il regolamento di ateneo per la disciplina delle spese di rappresentanza, di ospitalità e per l'organizzazione di manifestazioni e convegni,

**visto** il regolamento delle missioni, delle trasferte e relativo rimborso spese;

**visto** il regolamento sull'utilizzo degli spazi di ateneo;

**visto** il regolamento del senato degli studenti e in particolare l'articolo 32;

**tenuto conto** della delibera del 20 gennaio 2021 con la quale il senato degli studenti ha revisionato le linee guida per l'utilizzo dei fondi messi a disposizione del senato degli studenti stesso;

**tenuto conto** delle delibere del 6 febbraio 2020, del 20 ottobre 2020 con le quali il senato degli studenti ha definito le principali caratteristiche della call

**tenuto conto** della delibera del 20 gennaio 2021 con la quale il senato degli studenti ha approvato il testo della call for ideas sds 2021

**vista** la normativa nazionale vigente in materia di prevenzione di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19

**visto** il protocollo Iuav vigente di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro

**apre i termini per la presentazione di idee per realizzare attività culturali finanziate dal senato degli studenti nell'ambito della call for ideas sds 2021.**

#### **1 Partecipanti**

Possono presentare la proposta di attività culturale **singoli studenti e gruppi di studenti regolarmente iscritti ai corsi di laurea e di laurea magistrale dell'Università Iuav di Venezia.**

Sono esclusi dalla partecipazione:

- gli studenti che non sono in regola con il pagamento delle tasse per l'a.a. 2020/2021;
- gli studenti provenienti da altre università e partecipanti a programmi di mobilità internazionale;
- gli studenti iscritti a corsi singoli;
- gli studenti iscritti ai master universitari, ai corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale;

il segretario	la presidente
---------------	---------------



- gli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca;
- i componenti del senato degli studenti;
- gli studenti che negli anni precedenti non hanno portato a termine un'attività culturale finanziata dal senato degli studenti in assenza di comprovato motivo.

## 2 Categorie di attività ammissibili

Le attività culturali proposte devono rientrare in una delle seguenti categorie:

- a) **conferenze/incontri/proiezioni**
- b) **pubblicazioni/mostre**
- c) **workshop/laboratori**
- d) **performance/installazioni**

Esse possono anche essere articolate in più categorie costituendo comunque una unica attività. Ogni studente/gruppo di studenti può infatti proporre una sola attività culturale.

## 3 Periodo e luogo di svolgimento delle attività culturali

Tutte le attività potranno svolgersi a partire dalla pubblicazione dell'esito della selezione e **dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2021.**

Il senato degli studenti può concedere in via eccezionale e per motivi comprovati, una **proroga** per completare la realizzazione dell'attività che deve avvenire comunque al massimo entro il 31 ottobre 2022.

Le iniziative sono considerate concluse e le eventuali economie tornano a disposizione dell'ateneo:

- se non risultano avviate o se non perviene una richiesta di proroga entro il 2 novembre 2021;
- alla conclusione del periodo stabilito (incluse le eventuali proroghe concesse).

La realizzazione dell'attività culturale deve avvenire **in ambito locale**, presso le sedi dell'Università Iuav o nel territorio comunale della Città di Venezia oppure **online**.

## 4 Presentazione e valutazione delle proposte

Per l'individuazione delle proposte da finanziare è prevista una valutazione in due fasi:

**fase 1:** valutazione del concept dell'attività culturale

**fase 2:** valutazione della fattibilità dell'iniziativa e assegnazione del finanziamento.

### fase 1

#### Presentazione del concept

Gli studenti e i gruppi di studenti che intendono presentare la propria proposta sono tenuti ad utilizzare il modulo di presentazione del concept il cui facsimile è allegato al presente documento (allegato 2 di pagine 2) e che sarà reperibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2020.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata **entro il 01 marzo 2021**, corredata dalla copia di un documento di identità dello studente responsabile dell'attività, esclusivamente tramite il modulo sopra citato.

Sono informazioni obbligatorie della domanda di partecipazione:

- a) nome, cognome, numero di matricola e i contatti dello studente responsabile dell'attività. Lo studente responsabile, l'eventuale supplente e gli eventuali componenti del gruppo devono essere regolarmente iscritti all'Università Iuav di Venezia.
- b) le categorie di attività a cui appartiene la proposta;
- c) il titolo e il concept dell'attività;
- d) il periodo e il luogo di svolgimento dell'attività;
- e) gli obiettivi, le azioni di massima previste per ogni categoria e i risultati attesi;
- f) l'importo complessivo del finanziamento richiesto.

il segretario	la presidente
---------------	---------------

La mancata ricezione entro i termini prescritti del modulo compilato in ogni sua parte comporterà l'esclusione dalla valutazione da parte della commissione.

#### Commissione valutatrice e senatori di supporto

Al termine della presentazione dei concept il senato degli studenti nomina una commissione valutatrice e individua un gruppo di senatori di supporto, con propria deliberazione, per ogni categoria di attività.

Alla **commissione** sono demandati i compiti di valutare il contenuto dei concept e l'applicazione dei criteri di selezione riportati al punto 5 per l'individuazione dei progetti che possono accedere alla fase 2 della valutazione. La commissione, inoltre, al termine della fase 2, propone al senato degli studenti le iniziative da finanziare e il relativo importo ed evidenzia eventuali criticità delle proposte presentate.

Al gruppo di senatori **di supporto** sono demandati i compiti di aiutare gli studenti e i gruppi di studenti che hanno superato la fase 1 di valutazione durante la verifica di fattibilità dell'attività e la stesura del progetto finale da presentare per la partecipazione alla fase 2. In particolare, il gruppo supporta gli studenti e i gruppi di studenti nell'individuazione delle necessarie verifiche di fattibilità e li indirizzano verso i relativi servizi competenti.

I ruoli di componente della commissione e di componente del gruppo di senatori di supporto sono tra di loro incompatibili.

#### Colloquio

A seguito del lavoro istruttorio svolto dagli uffici di riferimento in merito all'ammissibilità delle proposte, la commissione valutatrice incontra gli studenti/gruppi di studenti le cui proposte risultano ammissibili, per un colloquio durante il quale possono essere richiesti chiarimenti e/o integrazioni rispetto alla documentazione e alle informazioni contenute nel modulo di presentazione del concept.

La data e ora del colloquio sarà comunicata per email allo studente responsabile dell'attività.

La partecipazione al colloquio è obbligatoria per proseguire con la selezione.

È preferibile che al colloquio partecipi almeno lo studente responsabile dell'attività. In caso di attività presentate da un gruppo di studenti, è possibile delegare un componente del gruppo. Il colloquio si potrà tenere anche in video-conferenza.

#### Selezione dei concept ed esito della fase 1 di valutazione

La commissione valutatrice seleziona i concept migliori che ritiene possano partecipare alla fase 2 sulla base dei criteri specificati di seguito nella sezione 5. L'esito della fase 1 da parte della commissione è da considerarsi definitivo e inappellabile.

I risultati della fase 1 saranno pubblicati nel sito web di ateneo alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds). Nella medesima pagina viene indicata la **data per la presentazione del progetto finale** da parte degli studenti/gruppi di studenti che hanno superato positivamente la fase 1.

#### **fase 2**

##### Verifica di fattibilità delle proposte

Gli studenti e i gruppi di studenti che hanno superato positivamente la fase 1 verificano, con il supporto dei senatori individuati dal senato degli studenti, la fattibilità della proposta con gli uffici competenti e predispongono un budget dettagliato tenendo conto delle indicazioni riportate nella "guida alla presentazione di una proposta di attività culturale finanziata dal senato degli studenti" il cui facsimile è allegato al presente documento (allegato 2 di pagine 2) e che sarà reperibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2020.

il segretario	la presidente
---------------	---------------

È possibile apportare delle modifiche alla proposta iniziale per garantire la realizzazione dell'attività senza tuttavia modificare in maniera sostanziale il concept, pena l'esclusione dalla valutazione del progetto finale.

**Misure anti-contagio**

In linea con le disposizioni anti-contagio vigenti, sarà necessario che tutte le proposte si adattino alle condizioni previste dai protocolli anti-contagio vigenti in ateneo attraverso la validazione del RSPP di concerto con il servizio tecnico eventi.

Solo a seguito di esito positivo di tale verifica, la proposta potrà essere ammessa alla fase 2 di valutazione.

**Presentazione del progetto finale**

Per partecipare alla fase 2 di valutazione gli studenti e i gruppi di studenti che hanno superato positivamente la fase 1 sono tenuti a compilare il modulo di presentazione del progetto finale il cui facsimile è allegato al presente documento (allegato 2 di pagine 2) e che sarà reperibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2020. Il progetto finale dell'iniziativa deve contenere le seguenti informazioni:

- a)** nominativo dello studente responsabile e degli eventuali altri studenti coinvolti;
- b)** le categorie di attività a cui appartiene la proposta;
- c)** il titolo e il concept dell'attività;
- d)** il periodo e il luogo di svolgimento dell'attività;
- e)** gli obiettivi, le azioni previste per ogni categoria e i risultati attesi;
- f)** un preventivo dettagliato secondo lo schema reperibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2020 nel quale siano riportati:
  - l'importo totale del finanziamento richiesto;
  - le tipologie di spesa previste e per ognuna di esse una descrizione e l'importo, tenendo conto delle categorie di spesa ammissibili e non e dei relativi massimali disponibili nella "guida alla presentazione di una proposta di attività culturale finanziata dal senato degli studenti" il cui facsimile è allegato al presente documento (allegato 1 di pagine 7) e che sarà reperibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2020.
- g)** l'esito delle verifiche di fattibilità con i servizi competenti in particolare per quanto riguarda le misure anti-contagio.

La mancata ricezione entro i termini prescritti del modulo compilato in ogni sua parte comporterà l'esclusione dalla valutazione da parte della commissione.

**Selezione progetto finale ed esito della fase 2 di valutazione**

Sulla base dei criteri di valutazione, di cui al paragrafo 5, la commissione valutatrice stila una graduatoria di merito dei progetti finali pervenuti che viene sottoposta all'attenzione del senato degli studenti.

Il senato degli studenti, con propria deliberazione, visti gli esiti dei lavori della commissione valutatrice e i progetti finali pervenuti, provvede a definire l'importo del finanziamento per ciascuna attività sulla base del budget disponibile.

Al termine della valutazione le attività culturali potranno essere:

- finanziate, anche parzialmente;
- non finanziate. In questo caso il senato degli studenti potrà valutare la possibilità di finanziare alcune di tali proposte in un secondo momento in caso di disponibilità di budget.

L'esito della valutazione e la definizione del finanziamento sono da considerarsi definitivi e inappellabili.

il segretario	la presidente
---------------	---------------

L'importo del finanziamento per ciascuna attività culturale sarà pubblicato nel sito web di ateneo alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds).

### 5 Criteri di valutazione

Le proposte sono valutate secondo i seguenti criteri:

- a) presentino contenuti didattici, scientifici e culturali inerenti le discipline dell'architettura, delle arti visive e multimediali, del teatro, del design, della moda, della pianificazione urbanistica, territoriale e ambientale, della storia e della conservazione, del patrimonio architettonico, della città e dell'ambiente costruito;
- b) promuovano l'immagine e l'attrattività di Iuav tra gli studenti e in ambito locale;
- c) siano in grado di coinvolgere il maggior numero di studenti anche ricorrendo a mezzi digitali. Le attività in presenza devono rispettare tutte le condizioni previste dai protocolli anti-contagio vigenti in ateneo;
- d) includano attività su tematiche legate alla sostenibilità.

### 6 Esclusione

Sono escluse le proposte che:

- pervengono da categorie di studenti non ammessi alla selezione;
- non appartengono alle categorie di attività ammissibili;
- pervengono incomplete o oltre la scadenza;
- presentano contenuti didattici sostitutivi di un'attività didattica istituzionale o sono destinate al finanziamento di attività proprie di gruppi/associazioni/individui esterni all'ateneo;
- presentino modifiche sostanziali del concept tra la fase 1 e la fase 2 di valutazione
- non rispondono ai criteri di cui al paragrafo precedente.

### 7 Lo studente responsabile dell'attività culturale

Lo studente responsabile dell'attività culturale ha il compito di:

- a) assicurare il regolare svolgimento dell'attività;
- b) relazionarsi con tutti i servizi di ateneo di supporto alla realizzazione dell'iniziativa;
- c) comunicare tempestivamente al senato degli studenti e al servizio affari istituzionali qualsiasi variazione sostanziale del progetto, compresa la modifica del titolo, dei contenuti, della durata, del luogo di svolgimento e degli importi previsti.

Lo studente responsabile di un gruppo può indicare all'atto della compilazione della proposta uno studente supplente.

In caso lo studente responsabile di un gruppo perda lo status di studente iscritto nel corso della realizzazione dell'attività, la responsabilità dell'iniziativa deve passare ad uno studente regolarmente iscritto previa deliberazione da parte del senato degli studenti.

L'attività proposta da uno studente singolo, non essendo possibile prevedere la sua sostituzione con un altro studente regolarmente iscritto, deve essere conclusa prima dell'eventuale perdita dello status di studente.

### 8 Finanziamento delle attività culturali

Il senato degli studenti in sede di approvazione delle proposte valutate positivamente dalla commissione nella fase 2, assegnerà un finanziamento per la realizzazione dell'attività, in base al numero di proposte pervenute e secondo la disponibilità di risorse.

L'importo massimo previsto per il finanziamento di ciascuna attività culturale è pari complessivamente a € 5.000.

Le modalità di utilizzo dei finanziamenti sono descritte nella "guida alla realizzazione delle attività culturali finanziate dal senato degli studenti" che sarà disponibile alla pagina

il segretario	la presidente
---------------	---------------

[www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2020 in seguito alla pubblicazione dell'esito della selezione.

Il senato degli studenti può, con provvedimento motivato, revocare l'intero finanziamento o sospendere il finanziamento per la parte non ancora spesa in caso di:

- a) mancata realizzazione o completamento dell'attività entro i termini previsti;
- b) non corrispondenza della stessa alle dichiarate finalità della proposta;
- c) gravi inadempimenti o scorrettezze.

In caso di revoca dell'intero finanziamento lo studente responsabile è tenuto a restituire le eventuali somme già spese.

#### **9 Codice di identificazione e variazioni al programma delle attività**

Le attività sono identificate attraverso:

- il cognome dello studente proponente, in caso di attività di singoli studenti;
- il nome del gruppo indicato in occasione della presentazione della proposta, per le attività di gruppi di studenti. Il nome del gruppo non può essere modificato.

Il codice identificativo serve per avviare ogni tipo di richiesta connessa alla realizzazione dell'attività.

Qualsiasi variazione sostanziale del progetto, compresa la modifica del titolo, dei contenuti, della durata, del luogo di svolgimento e degli importi previsti deve essere autorizzata dal senato degli studenti con propria deliberazione.

#### **10 Conclusione dell'attività culturale**

Entro 30 giorni dal termine dell'attività lo studente responsabile è tenuto a:

- consegnare al servizio affari istituzionali gli eventuali giustificativi per le spese sostenute secondo quanto disposto dalla "guida alla realizzazione delle attività culturali finanziate dal senato degli studenti" che sarà disponibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2020 in seguito alla pubblicazione dell'esito della selezione.
- compilare lo schema di relazione finale il cui facsimile è allegato al presente documento (allegato 3 di pagine 2) e che sarà reperibile alla pagina [www.iuav.it/sds](http://www.iuav.it/sds)

#### **11 Pubblicità delle attività**

Tutte le informazioni relative allo svolgimento delle iniziative dovranno essere comunicate al servizio comunicazione ([comunicazione@iuav.it](mailto:comunicazione@iuav.it)) per essere adeguatamente pubblicizzate e tutti i materiali pubblicitari dovranno riportare la dicitura "Attività finanziata dal senato degli studenti dell'Università Iuav di Venezia" e i loghi dell'Università Iuav e del senato degli studenti.

La presidente del senato degli studenti  
Alessia Sala

il segretario	la presidente
---------------	---------------

I  
- - -  
U  
- - -  
A  
- - -  
V

il segretario	la presidente
---------------	---------------

Ôæ|Á| : Áã^æ Á å • Á GEGFÁ

Õ˘ ãææ|æ| | ^•^ } æ æ } ^ Á ã } æ | [ ] [ • æ Á  
 åãæãæ Á & | ç | æ^ Á æ æ : æææææ^ } æ| Á  
 å^\* | ã ç å^ } çã

**CONTATTI**

Ú\|/ q | { æ æ } ã Á ~ ] ] [ | d Á ~ | æ c^ Á c^ Á cæ æã^ || qææ æ & | ç | æ^ Á ã | ã  
 • ç å^ } çã [ •• [ ] [ Áæ^ Á æ | æ ^ } d Á æ Á

**la sezione web dedicata alla callÁ**

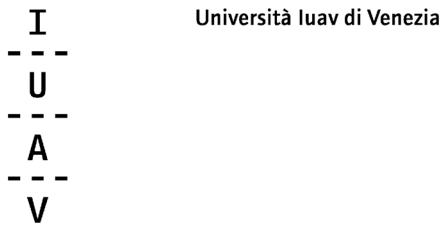
[la sezione web dedicata alla callÁ](#)

**servizio affari istituzionali**

c^ | - | } [ ÁEHUÁEI FÁG İ ÁFİ Fİ ÈFİ FGFİ İ ÈFİ İ | Á  
 ^ { ææææææ : æ } ææ æ ææ Á

**senato degli studenti**

^ { æ Á å • O æ æ Á



La guida alle attività culturali del senato degli studenti contiene le informazioni che servono a presentare un'attività culturale nell'ambito della call for ideas sds 2021.

È organizzata nelle seguenti sezioni:

## **Introduzione**

### **1.1 presentazione del concept**

1.1.1 Verifica di ammissibilità

### **1.2 colloquio con la commissione valutatrice**

### **1.3 esito della selezione dei concept**

### **2.1 verifica di fattibilità**

### **2.2 costruzione del budget**

2.2.1 spese ammissibili e non ammissibili

2.2.2 stampa di materiale informativo e pubblicitario

2.2.3 affitto spazi sedi luav/attrezzature e servizi connessi

2.2.4 ospitalità: alloggio e vitto

2.2.5 trasporti

2.2.6 stampa di pubblicazioni/formati particolari, acquisto di beni non inventariabili e noleggio di attrezzature non disponibili in ateneo

2.2.7 SIAE

2.2.8 il co-finanziamento

### **2.3 presentazione del progetto finale**

### **2.4 esito della selezione dei progetti**

il segretario	la presidente
---------------	---------------



## INTRODUZIONE

Nell'ambito della call for ideas sds 2021, l'individuazione delle proposte da finanziare avviene in **due fasi di valutazione**:

fase 1: **selezione dei concept**;

fase 2: **selezione dei progetti finali**.

Per partecipare alla call for ideas sds 2021 è necessario presentare il **concept** di attività culturale **entro il [data scadenza call]**.

Alla scadenza del termine per la presentazione dei concept il servizio affari istituzionali **verifica l'ammissibilità** delle proposte e il senato degli studenti nomina la commissione valutatrice e i senatori di supporto.

Tutti i proponenti delle proposte ammissibili sono invitati ad un **colloquio** con la commissione valutatrice che seleziona i concept secondo i criteri riportati nel testo della call.

L'**esito della prima fase** viene pubblicato alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > **call for ideas sds 2021** insieme alla **scadenza per la presentazione dei progetti finali**.

Gli studenti e i gruppi di studenti che hanno superato positivamente la fase 1 verificano, con il supporto dei senatori individuati dal senato degli studenti, la **fattibilità della proposta** con gli uffici competenti e predispongono un **budget** dettagliato.

Per accedere alla seconda fase di valutazione è necessario presentare il **progetto finale** entro la scadenza indicata al termine della fase 1.

**La commissione valutatrice stila quindi una graduatoria di merito** dei progetti finali pervenuti che viene sottoposta all'attenzione del **senato degli studenti**, che **provvede a definire l'importo del finanziamento** per ciascuna attività sulla base del budget disponibile.

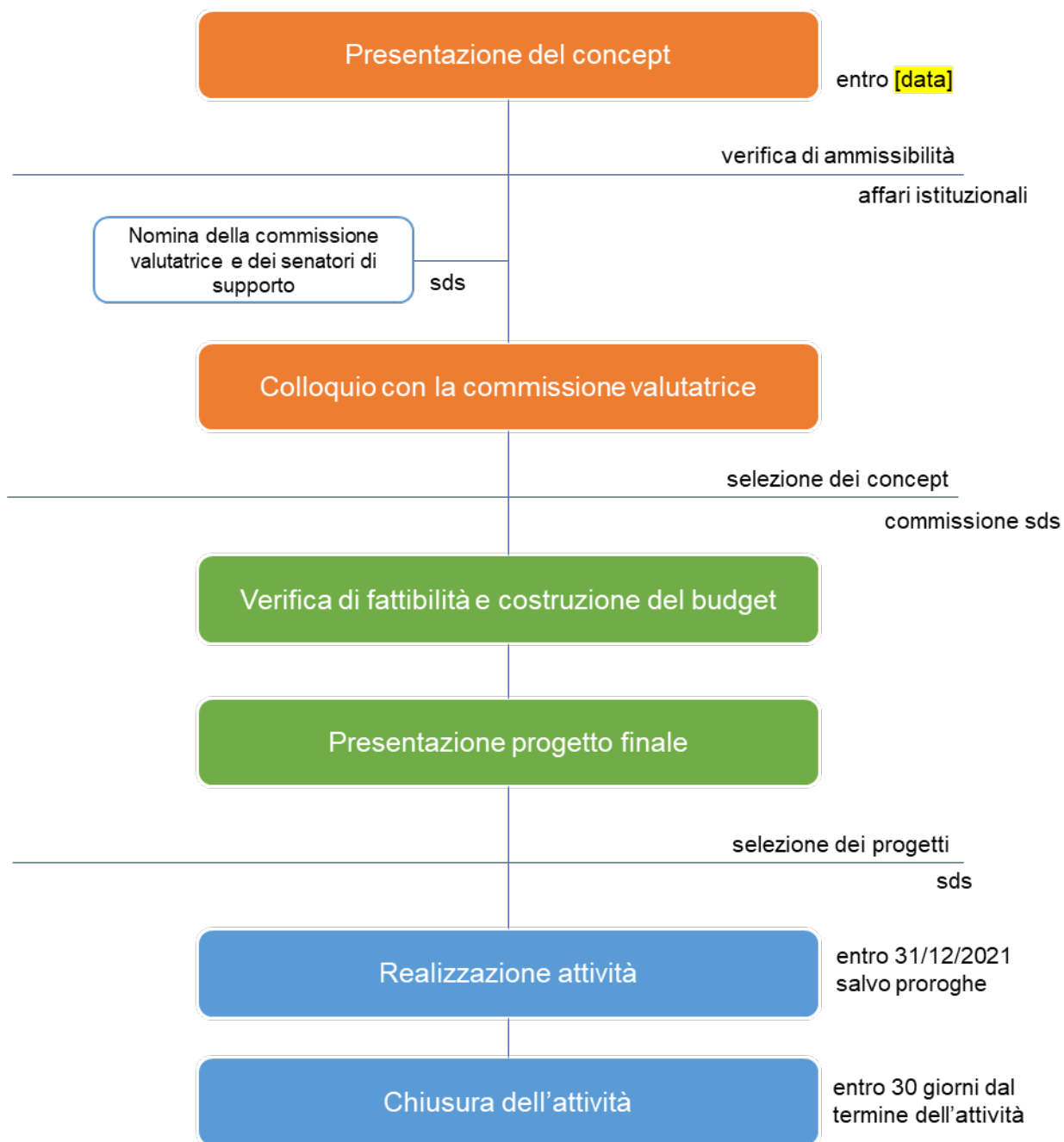
Le attività culturali potranno essere finanziate o non finanziate. In questo secondo caso il senato degli studenti potrà valutare la possibilità di finanziare alcune di tali proposte in un secondo momento in caso di disponibilità di budget.

L'esito della valutazione e la definizione del finanziamento sono da considerarsi definitivi e inappellabili.

il segretario	la presidente
---------------	---------------

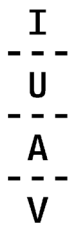


Lo schema riportato di seguito riassume l'intero percorso di un'attività finanziata dal senato degli studenti:



**Misure anti-contagio**

il segretario	la presidente
---------------	---------------



## 1.1 PRESENTAZIONE DEL CONCEPT

Per presentare correttamente la proposta di concept di un'attività culturale, è necessario:

**1** leggere con attenzione la call for ideas sds 2021 disponibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > [call for ideas sds 2021](#) e verificare il possesso dei requisiti con particolare attenzione alle **categorie di partecipanti** e le **tipologie di attività ammissibili**;

**2** raccogliere le informazioni necessarie per compilare il modulo di presentazione del concept il cui facsimile è disponibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > [call for ideas sds 2021](#).

**3** compilare il modulo (reperibile al link [\[link al modulo\]](#)) e inviarlo, allegando una copia del proprio documento d'identità, **entro il [data scadenza presentazione concept]**.

In caso di necessità, una volta compilato il modulo, è possibile presentare entro la scadenza una nuova versione del concept richiedendo l'annullamento della precedente via mail all'indirizzo [affari.istituzionali@iuav.it](mailto:affari.istituzionali@iuav.it).

Lo studente che compila la proposta deve coincidere con il responsabile dell'attività culturale.

Attenzione: per accedere al modulo è necessario utilizzare il proprio account **<username>@stud.iuav.it**

### 1.1.1 VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ

Il servizio affari istituzionali verifica l'ammissibilità delle proposte e comunica il **calendario dei colloqui** con la commissione valutatrice.

## 1.2 COLLOQUIO CON LA COMMISSIONE VALUTATRICE

Al colloquio è richiesta la partecipazione dello studente responsabile dell'attività. Per le attività presentate da un gruppo di studenti, è possibile delegare un componente del gruppo.

In occasione del colloquio, la commissione può chiedere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni contenute nel modulo di presentazione del concept.

È possibile (ma non è obbligatorio) presentare del materiale a supporto della propria proposta di attività culturale.

il segretario	la presidente
---------------	---------------



I colloqui si terranno in linea con i protocolli anti-contagio vigenti o in modalità videoconferenza.

Attenzione: la partecipazione al colloquio è obbligatoria per proseguire con la selezione.

### 1. 3 ESITO DELLA SELEZIONE DEI CONCEPT

Nel sito web di ateneo alla [pagina www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2021 vengono pubblicati:

- l'**esito della selezione** dei concept
- la **data di presentazione del progetto finale** da parte degli studenti e gruppi di studenti che hanno superato positivamente la fase di selezione dei concept.

il segretario	la presidente
---------------	---------------



## 2.1 VERIFICA DI FATTIBILITÀ

La **verifica di fattibilità** è necessaria per accertare che vi siano tutte le condizioni per consentire la realizzazione dell'attività e riguarda in particolare (ma non solo): la disponibilità degli spazi/attrezzature di ateneo per la data dell'evento, la possibilità di acquistare alcuni beni non inventariabili, la sicurezza.

Al termine della fase 1 **tutti i concept vengono inviati dal servizio affari istituzionali al servizio tecnico eventi che, di concerto con l'RSPP, verificherà che la proposta si adatti alle condizioni previste dai protocolli anti-contagio vigenti in ateneo.** Oltre a ciò, saranno verificate le condizioni di sicurezza e l'eventuale disponibilità degli spazi/attrezzature di ateneo.

Per le altre verifiche (come, ad esempio, la possibilità di acquistare beni non inventariabili, la stampa di materiale informativo attraverso il servizio comunicazione), gli studenti e i gruppi di studenti si avvalgono della **collaborazione dei senatori di supporto** individuati dal senato degli studenti.

Per approfondire le modalità di organizzazione di un evento nel periodo di emergenza da Covid-19 è possibile consultare la pagina <http://www.iuav.it/Servizi-IU/servizi-ge1/organizzar1/index.htm>

Solo a seguito di esito positivo della verifica di fattibilità, la proposta potrà essere ammessa alla fase 2 di valutazione.

## 2.2 COSTRUZIONE DEL BUDGET

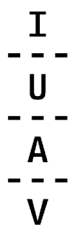
Insieme alla verifica di fattibilità è necessario costruire, con la **collaborazione dei senatori di supporto**, un **budget quanto più possibile vicino alla realtà**. Per fare ciò è importante:

- verificare quali sono le **spese ammissibili e non**;
- **tenere conto degli eventuali massimali** per categoria di spesa.

Lo **schema per la predisposizione del budget** è disponibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2021

### 2.2.1 SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

il segretario	la presidente
---------------	---------------



**Sono ammissibili** le spese per i seguenti beni/servizi che devono essere strettamente legati alla realizzazione dell'attività:

- stampa di materiale informativo e pubblicitario;
- stampa di pubblicazioni/formati particolari;
- affitto di spazi sedi Iuav, attrezzature e servizi connessi;
- ospitalità: pernottamento, pasti, trasporti degli ospiti dell'iniziativa;
- beni non inventariabili;
- noleggio attrezzature.

**Non possono essere finanziate le seguenti spese:**

- acquisto di materiali inventariabili;
- pubblicizzazione dell'attività tramite i social media;
- compensi per prestazioni professionali svolte da terzi o dai componenti dei gruppi;
- aperitivi o rinfreschi;
- trasporto e pasti degli studenti che collaborano alla realizzazione dell'attività;
- spese di frigo-bar e acquisto di alcolici al di fuori dei pasti;
- spese per l'affitto di domini web o per la realizzazione di siti web.

### 2.2.2 STAMPA DI MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

I formati disponibili e i relativi costi di stampa di materiale informativo e pubblicitario attraverso il **servizio comunicazione Iuav** sono attualmente in aggiornamento.

Per informazioni è possibile contattare il servizio comunicazione ([comunicazione@iuav.it](mailto:comunicazione@iuav.it))

In alternativa si possono richiedere preventivi a **fornitori esterni**.

### 2.2.3 AFFITTO SPAZI SEDI IUAV/ATTREZZATURE E SERVIZI CONNESSI

L'utilizzo degli spazi nelle sedi Iuav:

- è a titolo **gratuito**, se avviene durante gli orari di apertura delle sedi;
- è a titolo **oneroso**, se è richiesto per orari/giornate nei quali le sedi non sono aperte al pubblico.

Iuav può inoltre mettere a disposizione delle attrezzature (videoproiettore, pc, impianto di amplificazione...) e dei servizi (allestimento spazi, trasporti materiale, connessione wifi...) connessi all'utilizzo degli spazi.

In caso l'attività preveda l'utilizzo di una sede in orari/giornate nei quali non è aperta al pubblico e sia quindi a titolo oneroso, è possibile stimare l'importo

il segretario	la presidente
---------------	---------------

tenendo conto di quanto riportato nel regolamento sull'utilizzo degli spazi di ateneo e in particolare:

- tariffa oraria giorni feriali: € 22
- tariffa oraria giorni festivi: € 35
- tariffa oraria personale tecnico qualificato: € 43
- tariffa oraria operatore per la sicurezza: € 43

Tali indicazioni sono sufficienti per compilare la proposta di attività ma è necessario tenere conto che non includono il costo di attrezzature ed eventuali servizi connessi all'utilizzo degli spazi.

In particolare, i costi di cui si dovrà tenere conto nel calcolo del preventivo per i servizi connessi agli spazi riguardano eventualmente anche:

- il personale della portineria;
- la vigilanza;
- i trasporti di materiali;
- la sanificazione dei locali e l'utilizzo di DPI.

Per maggiori informazioni è possibile contattare il **servizio tecnico eventi** ([eventi@iuav.it](mailto:eventi@iuav.it))

#### **2.2.4 OSPITALITÀ: ALLOGGIO E VITTO**

Importo massimo finanziabile per l'alloggio: € 180,00 per ogni giorno di pernottamento

Importo massimo finanziabile per i pasti: per un pasto € 40 e limite giornaliero € 80

I **preventivi** per l'alloggio e/o il vitto degli ospiti dell'attività culturale si possono acquisire **online o chiedendo direttamente ai fornitori**.

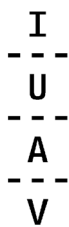
#### **2.2.5 TRASPORTI**

Nella pianificazione delle spese di trasporto è importante considerare che:

- corrispondono alle spese sostenute dagli ospiti di un'iniziativa per raggiungere la sede in cui tale iniziativa viene realizzata e il rientro;
- possono includere i diritti di agenzia.

I **viaggi in treno o in aereo** ammissibili sono quelli ordinari di linea in classe economy (o seconda).

il segretario	la presidente
---------------	---------------



**Taxi, mezzi noleggiati o auto propria** possono essere utilizzati se sussiste una delle seguenti condizioni:

- sciopero dei mezzi ordinari;
- il luogo dell'attività non è servito da mezzi ordinari di linea;
- la convenienza economica per l'Università dimostrata tramite una tabella comparativa che tenga conto di tutte le spese e dalla quale emerga con chiarezza l'economicità dell'uso di tale mezzo;
- il trasporto di materiali e/o strumenti delicati o ingombranti indispensabili per espletare l'attività;
- incompatibilità di orario dei mezzi ordinari con le esigenze dell'attività;
- difficoltà a deambulare debitamente certificata.

La maggior parte delle compagnie di trasporti mette a disposizione dei sistemi di creazione di preventivi gratuiti/tariffari nei rispettivi siti web.

#### **2.2.6 STAMPA DI PUBBLICAZIONI/FORMATI PARTICOLARI, L'ACQUISTO DI BENI NON INVENTARIABILI E IL NOLEGGIO DI ATTREZZATURE NON DISPONIBILI IN ATENEIO**

I **preventivi** per la stampa di pubblicazioni/formati particolari, l'acquisto di beni non inventariabili e il noleggio di attrezzature non disponibili in ateneo si possono acquisire **online o chiedendo direttamente ai fornitori**.

In particolare, i beni non inventariabili sono:

- i beni soggetti a facile consumo o deterioramento
- oggetti di vetro, terracotta ed altri particolarmente fragili, senza alcun pregio o valore artistico;
- le parti di ricambio di beni già inventariati;
- i manuali, guide, quotidiani e riviste, aggiornamenti legislativi, estratti, ecc. utilizzati come strumento di lavoro degli uffici, sia in versione cartacea sia in versione digitale;
- le riviste e le banche dati in versione on-line;
- tende da esterno o interno di qualunque tipo;
- i beni installati in modo fisso e duraturo nelle strutture edilizie e negli impianti, che ne costituiscono parte integrante.

Per maggiori informazioni, è possibile contattare il **servizio acquisti** ([acquisti@iuav.it](mailto:acquisti@iuav.it)).

#### **2.2.7 SIAE**

il segretario	la presidente
---------------	---------------

I  
- - -  
U  
- - -  
A  
- - -  
V

Università luav di Venezia

Nel caso in cui l'attività preveda l'utilizzo di opere d'ingegno tutelate dalla SIAE è necessario tener conto della spesa relativa ai diritti di utilizzo. Si tratta, ad esempio, della riproduzione di prodotti video, esecuzione di brani musicali dal vivo, diffusione di musica registrata, la presenza di un dj.

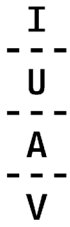
Per informazioni: [venezia@siae.it](mailto:venezia@siae.it), 041 961386

### **2.2.8 IL CO-FINANZIAMENTO**

Se per realizzare un'iniziativa è previsto il co-finanziamento da parte di un'istituzione/ente esterni all'ateneo è necessario specificare il nominativo di tale istituzione/ente e l'importo del contributo.

il segretario	la presidente
---------------	---------------





## 2.3 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO FINALE

Per presentare correttamente il progetto finale di un'attività culturale, è necessario:

**1** compilare il modulo (reperibile al link [\[link al modulo\]](#)) allegando una copia del proprio documento d'identità e lo schema per la predisposizione del budget (disponibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2021)

Lo studente che compila la proposta deve coincidere con il responsabile dell'attività culturale.

Attenzione: per accedere al modulo è necessario utilizzare il proprio account <username>[@stud.iuav.it](mailto:stud.iuav.it)

**2** inviarlo entro la data di scadenza comunicata al termine della fase 1 e reperibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2021

La proposta definitiva è comprensiva delle eventuali modifiche volte a garantire la realizzazione dell'attività senza tuttavia modificare in maniera sostanziale il concept

## 2.4 ESITO DELLA SELEZIONE DEI PROGETTI

La commissione valutatrice stila una graduatoria di merito dei progetti finali pervenuti che viene sottoposta all'attenzione del senato degli studenti.

Il senato degli studenti provvede a definire l'importo del finanziamento per ciascuna attività sulla base del budget disponibile.

Al termine della valutazione le attività culturali potranno essere

- finanziate;
- non finanziate. In questo caso il senato degli studenti potrà valutare la possibilità di finanziare alcune di tali proposte in un secondo momento in caso di disponibilità di budget.

L'esito della selezione dei progetti e la guida alla realizzazione dell'attività culturale vengono pubblicati nel sito web di ateneo alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2021.

Tutti gli studenti responsabili delle attività finanziate saranno contattati nei giorni successivi alla pubblicazione dell'esito con ulteriori istruzioni per la realizzazione dell'attività.

il segretario	la presidente
---------------	---------------

I  
- - -  
U  
- - -  
A  
- - -  
V

**CALL FOR IDEAS SDS 2021 – BUDGET PREVISTO PER L'ATTIVITÀ**

Compilare al computer e allegare nell'apposita sezione del form per la presentazione dei progetti finali della call for ideas sds 2021, entro il [data di scadenza presentazione progetto finale]

Prima di procedere alla compilazione:

leggere con attenzione la guida alle attività della call sds 2021 e in particolare la sezione dedicata al budget dell'attività  
consultare il senatore di supporto assegnato dal senato degli studenti  
condurre le necessarie verifiche di fattibilità con i servizi competenti

Nel campo

DESCRIZIONE è necessario descrivere dettagliatamente in cosa consiste l'importo della spesa

NOTE è possibile descrivere le verifiche effettuate o i preventivi richiesti

I  
 ---  
 U  
 ---  
 A  
 ---  
 V

STUDENTE PROPONENTE

TITOLO ATTIVITA

TIPOLOGIA DI SPESA	IMPORTO (€)	DESCRIZIONE	NOTE
stampa materiale informativo e pubblicitario			
affitto spazi sedi luav/attrezzature e servizi connessi			
ospitalità: pernottamento			
ospitalità: vitto			
trasporti			
stampa di pubblicazioni/formati particolari			
beni non inventariabili			
noleggio attrezzature non disponibili in ateneo			

IMPORTO COMPLESSIVO (€):

il segretario	la presidente
---------------	---------------

# call for ideas sds 2021: modulo di presentazione del concept

1 leggi con attenzione la call for ideas sds 2021 disponibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2020 e verifica il possesso dei requisiti con particolare attenzione alle categorie di partecipanti e le tipologie di attività ammissibili;

2 raccogli le informazioni necessarie alla compilazione consultando il facsimile del modulo alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2021.

3 compila e invia il modulo entro il [data di scadenza call].

**\*Campo obbligatorio**

1. Indirizzo email \*

---

studente  
responsabile

I dati personali inseriti saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le finalità inerenti alla call for ideas sds 2020

2. nome \*

---

3. cognome \*

---

4. numero di matricola \*

---

5. email di riferimento \*

<hr/>	il segretario	la presidente
-------	---------------	---------------

6. numero di telefono \*

---

7. carta d'identità \*

allegare la scansione del documento d'identità in .pdf o .jpeg

File inviati:

8. nome del gruppo

---

9. componenti del gruppo

indicare nome, cognome e numero di matricola di ciascun componente del gruppo (escluso lo studente proponente)

---

---

---

---

---

10. supplente dello studente responsabile

indicare: nome, cognome e numero di matricola

---

proposta di attività culturale

11. titolo \*

---

il segretario	la presidente
---------------	---------------

12. concept \*

descrivi brevemente l'attività: quali sono gli obiettivi generali? come intendi rispondere ai criteri di valutazione della call? quali sono i risultati attesi? qual è l'impatto sulla comunità luav?

---

---

---

---

---

13. data inizio dell'attività \*

---

*Esempio: 7 gennaio 2021*

14. data fine dell'attività \*

massimo 31 dicembre 2021

---

*Esempio: 7 gennaio 2021*

15. luogo di svolgimento dell'attività \*

La realizzazione dell'attività culturale deve avvenire in ambito locale, presso le sedi dell'Università luav o nel territorio comunale della città di Venezia oppure online

---

---

---

---

---

il segretario	la presidente
---------------	---------------

16. categoria \*

seleziona tutte le categorie nelle quali ricade l'attività

*Seleziona tutte le voci applicabili.*

- conferenze/incontri/ proiezioni
- pubblicazioni/mostre
- workshop/laboratori
- performance/installazioni

17. attività per categoria \*

per ogni categoria selezionata nella domanda precedente, descrivi le attività previste fase per fase

---

---

---

---

---

18. budget complessivo \*

Ricorda che l'importo massimo previsto per il finanziamento di ciascuna attività culturale è pari a € 4.000

---

19. materiale aggiuntivo di supporto

puoi allegare del materiale aggiuntivo a supporto della proposta di attività culturale in formato .pdf

File inviati:

---

Questi contenuti non sono creati né avallati da Google.

Google Moduli

il segretario	la presidente
---------------	---------------

# call for ideas sds 2021: presentazione del progetto finale

Compila e invia il modulo entro il [data di scadenza presentazione progetto finale].

\*Campo obbligatorio

1. Indirizzo email \*

---

studente  
responsabile

I dati personali inseriti saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le finalità inerenti alla call for ideas sds 2021

2. nome \*

---

3. cognome \*

---

4. numero di matricola \*

---

5. email di riferimento \*

---

6. numero di telefono \*

---

il segretario

la presidente



7. carta d'identità \*

allegare la scansione del documento d'identità in .pdf o .jpeg

File inviati:

8. componenti del gruppo

indicare nome, cognome e numero di matricola di ciascun componente del gruppo (escluso quello dello studente proponente)

---

---

---

---

---

9. codice identificativo dell'attività \*

per attività organizzate da un singolo studente: indicare il cognome dello studente responsabile | per attività organizzate da gruppi: indicare un nome per il gruppo (attenzione: non potrà essere modificato)

---

10. supplente dello studente responsabile

indicare: nome, cognome e numero di matricola

---

verifica di  
fattibilità

potrà essere condotta una verifica a campione per controllare la veridicità delle risposte

11. senatore di supporto \*

indicare nome e cognome

---

il segretario	la presidente
---------------	---------------

12. servizi consultati \*

*Seleziona tutte le voci applicabili.*

- servizio affari istituzionali
- servizio comunicazione
- servizio tecnico eventi
- servizio acquisti
- servizio sicurezza sui luoghi di lavoro
- SIAE

Altro:  \_\_\_\_\_

13. modifiche

riassumere le eventuali modifiche che è stato necessario apportare alla proposta

---

---

---

---

---

proposta di attività  
culturale

la proposta che segue è comprensiva degli esiti della verifica di  
fattibilità

14. titolo \*

---

il segretario	la presidente
---------------	---------------

15. concept \*

descrivi brevemente l'attività: quali sono gli obiettivi generali? come intendi rispondere ai criteri di valutazione della call? quali sono i risultati attesi? qual è l'impatto sulla comunità luav?

---

---

---

---

---

16. data inizio dell'attività \*

---

*Esempio: 7 gennaio 2021*

17. data fine dell'attività \*

massimo 31 dicembre 2020

---

*Esempio: 7 gennaio 2020*

18. luogo di svolgimento dell'attività \*

La realizzazione dell'attività culturale deve avvenire in ambito locale, presso le sedi dell'Università luav o nel territorio comunale della città di Venezia oppure online

---

---

---

---

---

il segretario	la presidente
---------------	---------------

19. categoria \*

seleziona tutte le categorie nelle quali ricade l'attività

*Seleziona tutte le voci applicabili.*

- conferenze/incontri/ proiezioni
- pubblicazioni/mostre
- workshop/laboratori
- performance/installazioni

20. attività per categoria \*

per ogni categoria selezionata nella domanda precedente, descrivi le attività previste fase per fase

---

---

---

---

---

budget dell'attività

21. budget complessivo \*

Ricorda che l'importo massimo previsto per il finanziamento di ciascuna attività culturale è pari a € 5.000

---

22. preventivo di spesa dettagliato \*

compilare lo schema disponibile alla pagina [www.iuav.it/call-sds](http://www.iuav.it/call-sds) > call for ideas sds 2021 e caricarlo in questa sezione in .pdf

File inviati:

il segretario	la presidente
---------------	---------------

### 23. co-finanziamento

indica il nome del co-finanziatore, la descrizione del co-finanziamento e l'importo

---

---

---

---

---

---

Questi contenuti non sono creati né avallati da Google.

Google Moduli

il segretario	la presidente
---------------	---------------