LINEE GUIDA PER LA GESTIONE ECONOMICA DELLE COMMISSIONI E DEI GRUPPI STUDENTESCHI

A seguito del lavoro svolto da Commissione Padova e Commissione Referenti in collaborazione con le Direzioni e gli Uffici Amministrativi, si è stabilito che i fondi cassa di commissioni ed assemblee convogliano in un Fondo Generale. Tale fondo verrà redistribuito tra tutte le commissioni/assemblee/organo interresidenziale studenteschi delle tre residenze di Padova.

1. DISTRIBUZIONE E CUSTODIA DEI FONDI INIZIALI

Tutti i gruppi studenteschi, senza eccezioni rispetto ai singoli flussi di spesa, avranno € 300,00 all'inizio dell'anno redistribuiti dal Fondo Generale. Tale fondo sarà custodito dalle tre Segreterie di Residenza.

Nello specifico, le commissioni sono e resteranno interresidenziali ma, per motivi amministrativi (gestione del fondo cassa) e per motivi progettuali (iniziative, eventi, conferenze, ecc. vedi punto 2), faranno principalmente riferimento a Segreteria e Direzione di una specifica Residenza. La suddivisione individuata dalla Commissione Referenti è la seguente:

- **JOB CAMPUS:** ArteLab, Teatro, Nadir, Internazionale, Comunicazione, Botanica
- **SCOPOLI:** Mazzurro, Musica, Fotografia, Primavera, Spiritualità, Sportiva, Post Lauream
- **TOSI:** Cultura, Cinemazza, Coro, Informatica, Bici, Sociopolitico, Biblioteca, Servizi

Tale fondo vuol supportare e promuovere l'esperienza di ciascun gruppo studentesco, anche nei suoi momenti di convivialità e scambio relazionale, garantendo autonomia decisionale e organizzativa.

Di seguito le voci di spesa ordinarie coperte dal fondo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Cena annuale di commissione/Consiglio di assemblea/organo interresidenziale
- Cibi/bevande eventi di commissione/assemblea/organo interresidenziale
- Materiale di cancelleria
- Materiale promozionale
- Premi lotterie/tornei/concorso
- Spese di goliardia (presi dal fondo cassa di assemblea)

Le spese verranno anticipate dagli studenti e poi rimborsate dalla Segreteria di riferimento a fronte della consegna del giustificativo (scontrino, ricevuta, fattura). La quota spesa verrà scalata dal fondo e la persona chiamata a interfacciarsi con la Segreteria è l'Economo di Commissione.

2. FINANZIAMENTO DELLE SPESE PER GESTIONE E FORMAZIONE

Le voci di spesa non comprese tra quelle elencate sopra saranno sostenute dal Collegio, in accordo tra commissione/assemblea/organo interresidenziale e Direzioni, nelle modalità espresse al punto 3.

Di seguito l'elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Corsi formativi

- Uscite culturali di commissioni/assemblee/organo interresidenziale (contributo giornaliero a persona e attività culturali)
- Feste/Eventi di commissioni/assemblee/organo interresidenziale (Mazzurro, Festa Primavera, attività ludico-sportive, ecc.)
- Gestione, manutenzioni e forniture spazi comuni di residenza (aula informatica, palestra, sala musica, sala arte, biblioteca, Cinemazza, ecc.)
- Materiale specifico di commissioni/assemblee/organo interresidenziale (attrezzature, materiale artistico, attrezzi palestra, ...)
- Affitto impianti sportivi/abbonamenti sportivi, musicali e teatrali.

3. ORGANIZZAZIONE E PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

All'inizio dell'anno ogni commissione/assemblea eleggerà un Presidente, un Segretario e un Economo, comunicandolo alla Direzione di riferimento entro il 31 ottobre.

La progettazione delle attività dell'intero anno accademico avverrà entro il 15 novembre e prevede la comunicazione formale alla Direzione di riferimento dei membri di commissione, delle attività proposte e di una relativa ipotesi di spesa per tutto l'anno accademico.

Le Direzioni e l'Amministrazione valuteranno le proposte dal punto di vista organizzativo e di sostenibilità economica, confermandole o meno.

La medesima progettazione verrà contestualmente presentata all'organo studentesco interresidenziale, il quale avrà il compito di informare tutte le assemblee ed eventualmente esprimere alle commissioni/assemblee un proprio parere sulle singole iniziative.

Eventuali altre iniziative e proposte che sorgessero durante l'anno accademico, seguiranno la medesima modalità progettuale, considerando il 15 marzo come termine ultimo di consegna delle proposte per il secondo semestre. Le Direzioni, l'Amministrazione e l'organo studentesco interresidenziale potranno valutare proposte formative di rilievo anche oltre tali date, con le medesime modalità delle scadenze di cui sopra.

4. RUOLO DELL'ECONOMO E GESTIONE DELLE SPESE ORDINARIE

L'Economo di commissione/assemblea/organo interresidenziale eletto sarà referente e responsabile della gestione del denaro della propria commissione/assemblea/organo interresidenziale. Durante l'anno l'Economo potrà rivolgersi alla Segreteria di riferimento con l'attestazione della spesa sostenuta (scontrino, ricevuta, fattura) e riceverne il rimborso, a detrazione dal fondo stesso.

Ad ogni operazione sul fondo la Segreteria di riferimento aggiornerà il prospetto excel condiviso in modalità visualizzazione con commissione/assemblea/organo interresidenziale, direzioni e amministrazione.

L'organo interresidenziale potrà vigilare sull'utilizzo del fondo iniziale e sulla tipologia delle spese effettuate dalle singole commissioni. Tale organo studentesco avrà anche la possibilità di incontrare l'Amministrazione e le Direzioni per verificare e chiarire questioni legate alle voci di spesa straordinaria. Durante l'anno accademico, le Direzioni e

l'Amministrazione si impegna ad integrare il medesimo file Excel con le spese sostenute per le attività culturali e formative di ogni commissione.

5. REDISTRIBUZIONE DELLE ENTRATE DEGLI EVENTI STUDENTESCHI

Eventuali entrate raccolte durante eventi di commissione/assemblea/organo interresidenziale andranno a contribuire al pagamento delle spese di gestione e formazione in carico al Collegio (vedi punto 2).

Qualora vi fossero delle eccedenze, queste confluiranno nel Fondo Generale per essere poi redistribuite nell'anno successivo.