

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE PER ATTIVITÀ CULTURALI E SOCIALI

Le richieste di rimborso spese devono essere presentate esclusivamente presso la Direzione di Sede **entro il termine ultimo di lunedì 11 gennaio 2027 alle ore 12.00** esclusivamente dal **Responsabile**, dal **Supplente** o dal **Delegato**, e devono contenere:

- 1) l'indicazione dettagliata delle iniziative ed attività svolte per cui si chiede il rimborso (le spese devono riferirsi esclusivamente ad attività previste dal programma presentato dalle associazioni studentesche per l'anno 2026);
- 2) la data di effettuazione delle iniziative compresa tra il **1° gennaio 2026** e il **31 dicembre 2026 per la prima assegnazione**, e compresa tra il **1° giugno 2026** e il **31 dicembre 2026 per la seconda assegnazione**.
- 3) gli originali dei giustificativi delle spese sostenute: fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscalmente validi. **Le spese non possono essere riferite a materiale inventariabile (personal computer, stampanti, ecc.), volumi e riviste, spese telefoniche, quote di iscrizione ad associazioni e federazioni, gadget, spese relative a campagna elettorale e spese relative ad attività sportive.**
- 4) Le attività programmate devono essere rivolte a tutta la comunità studentesca.
- 5) Non possono essere rimborsate quote associative o spese inerenti attività legate esclusivamente all'associazione.
- 6) **Le spese relative ai rinfreschi devono essere legate ad attività svolte e non devono essere superiori al 15% dell'importo assegnato.**
- 7) Non possono essere finanziate attività commerciali di terzi all'interno dell'università.

N.B. Le fatture devono essere intestate nel seguente modo (per la fatturazione elettronica, seguire le indicazioni contenute nel documento allegato):

- Università Cattolica del Sacro Cuore
- **Denominazione del gruppo studentesco**
- Nominativo del responsabile/supplente
- Largo Gemelli, 1
- 20123 Milano
- PIVA 02133120150

Milano,