



Guida alla compilazione della domanda per le Iniziative Studentesche Culturali e Sociali 2026

Scadenza: 27 febbraio 2026, ore 13:00.

Il modulo Google per la compilazione della domanda è suddiviso in più sezioni.

PRIMA SEZIONE

Si deve verificare l'utilizzo dell'account istituzionale con dominio @edu.unifi.it, obbligatorio per la corretta compilazione della domanda. Dopo aver effettuato il controllo, deve essere selezionata la casella di conferma.

Iniziative studentesche Bando 2026

Domanda

DOMANDA PER L'ATTRIBUZIONE DI FONDI PER LO SVOLGIMENTO DI INIZIATIVE STUDENTESCHE CULTURALI E SOCIALI A FAVORE DEGLI STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE- ANNO 2026.

Il nome, l'indirizzo email e la foto associati al tuo Account Google verranno registrati quando caricherai i file e invierai questo modulo

* Indica una domanda obbligatoria

Email *

Registra iniziativestudentesche@unifi.it come email da includere all'invio della mia risposta

SECONDA SEZIONE

Devono essere inseriti i dati dello studente che propone l'iniziativa.

È necessario fornire i seguenti dati:

- Cognome
- Nome
- Matricola
- Corso di iscrizione per l'anno accademico 2025/2026
- E-mail istituzionale @edu.unifi.it
- Numero di telefono



DATI DELLO STUDENTE CHE PROPONE L'INIZIATIVA	
Cognome *	<input type="text" value="La tua risposta"/>
Nome *	<input type="text" value="La tua risposta"/>
Matricola *	<input type="text" value="La tua risposta"/>
Corso di iscrizione per l'anno accademico 2025/2026 *	<input type="text" value="La tua risposta"/>
Email istituzionale @edu.unifi.it *	<input type="text" value="La tua risposta"/>
Telefono *	<input type="text" value="La tua risposta"/>

In questa sezione deve essere inoltre indicata la qualifica dello studente per l'a.a. 2025/2026, scegliendo una delle seguenti opzioni:



Iscritto all'a.a.2025/26 in qualità di *

- Rappresentante degli studenti nel Consiglio della Scuola
- Studente referente di un gruppo di almeno 50 studenti (scrivi a iniziativestudentesche@unifi.it per il modulo firma)
- Presidente di un' Associazione Studentesca (scrivi a iniziativestudentesche@unifi.it per il modulo firma)

Se sei Presidente di un'Associazione Studentesca, specifica nome dell'associazione, sede legale, indirizzo, telefono e mail

La tua risposta

Si deve infine dichiarare di aver preso visione del regolamento e del bando di concorso, selezionando la casella “sì” per confermare la lettura dei seguenti documenti:

Dichiari di aver perso visione del:

- regolamento per l'attribuzione di fondi per le iniziative studentesche culturali e sociali a favore degli studenti dell'Università degli Studi di Firenze approvato con D.R. 635/2023 (di seguito indicato come Regolamento),
- bando di concorso per l'attribuzione di fondi per Iniziative Studentesche Culturali e Sociali a favore degli studenti dell'Università degli Studi di Firenze-2026

sì

TERZA SEZIONE

Si richiede di indicare il titolo dell'iniziativa proposta e le date di inizio e fine del periodo di svolgimento.

È necessario inoltre indicare l'importo richiesto per lo svolgimento dell'iniziativa e specificare se si tratta della prosecuzione di un'iniziativa già finanziata nell'anno accademico precedente (spuntare la casella “sì” o “no”). In caso di risposta affermativa, dovranno essere forniti anche il titolo e il referente della precedente iniziativa.

Si dovrà poi fornire una completa descrizione del progetto per il quale si richiede il contributo, ove è chiaramente indicato il programma delle attività.

Infine, è necessario chiarire le modalità di pubblicità intese a promuovere la partecipazione degli studenti specificando il tipo di canale (si ricorda che durante la promozione deve essere chiaramente dichiarato che l'Ateneo fiorentino ha contribuito alla realizzazione del progetto).



INIZIATIVA PROPOSTA

Titolo dell'iniziativa *

La tua risposta

Periodo di svolgimento dell'iniziativa (indicare le date di inizio e fine) *

La tua risposta

Somma richiesta per lo svolgimento dell'iniziativa *

La tua risposta

l'iniziativa per cui si richiede il finanziamento è la prosecuzione di un'iniziativa già finanziata per il precedente anno accademico?

- Sì
 No

Se l'iniziativa per cui si richiede il finanziamento è la prosecuzione di un'iniziativa già finanziata per il precedente anno accademico, indicare il titolo e il referente.

La tua risposta

Descrizione dell'iniziativa 2026 e programma delle attività *

La tua risposta

Modalità con cui si intende Pubblicizzare l'iniziativa: *

La tua risposta



QUARTA SEZIONE

In questa parte della domanda è necessario fornire il preventivo delle spese, indicando il valore in euro per le seguenti voci:

PREVENTIVO DELLE SPESE	
<p>NB: prestare particolare attenzione alla coerenza delle spese delle singole voci con il totale richiesto</p> <p>Non sono finanziabili: acquisti di beni durevoli e/o inventariabili, erogazioni di premi in denaro, spese per viaggi effettuati con mezzi privati, compensi allo studente proponente, al supplente, agli studenti fruitori delle iniziative e a docenti dell'Ateneo</p>	
<p>SPESA PER UTILIZZO LOCALI (indicare valore in euro) *</p> <p>Il costo per l'utilizzo di spazi esterni all'Università, da corrispondere al soggetto esterno, deve comprendere il rimborso delle spese per sicurezza, pulizie, vigilanza. Lo stesso soggetto esterno dovrà attestare, utilizzando appositi facsimili forniti dall'Ateneo, che il locale è dotato di adeguate misure di sicurezza a norma di legge (<i>dichiarazione di conformità dei locali</i>).</p> <p>La tua risposta</p>	
<p>COMPENSI (indicare valore in euro) *</p> <p>I compensi per i relatori partecipanti a convegni e seminari sono consentiti solo nella misura di € 400 lordi a presenza, non vengono finanziati compensi a docenti e ricercatori dell'Università di Firenze</p> <p>La tua risposta</p>	
<p>PUBBLICITÀ (indicare valore in euro) *</p> <p>Le spese per la promozione dell'iniziativa non possono superare il limite di € 500</p> <p>La tua risposta</p>	
<p>RIMBORSI SPESE (indicare valore in euro) *</p> <p>L'entità dei rimborси a terzi per spese di vitto, alloggio e viaggi, viene effettuata nella misura prevista per il rimborso delle spese di missione del personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo</p> <p>La tua risposta</p>	



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Da un secolo, oltre.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

AREA

SERVIZI ALLA DIDATTICA

NOLEGGIO STRUMENTAZIONE (indicare valore in euro) *

Non è previsto acquisto di attrezzature e/o beni inventariabili

La tua risposta

FUNZIONAMENTO (indicare valore in euro) *

cancelleria, coffee break, ecc

La tua risposta

ALTRO (specificare) (indicare valore in euro) *

La tua risposta

SPESE TOTALI (indicare valore in euro) *

La tua risposta

ENTRATE PREVISTE: indicare l'eventuale ammontare dei contributi stanziati da altri Enti *

La tua risposta

IMPORTO COMPLESSIVO RICHIESTO: (spese totali - entrate previste) *
(indicare valore in euro)

La tua risposta



QUINTA SEZIONE

Si richiede di indicare un supplente destinato a seguire lo svolgimento dell'iniziativa in caso di impedimento del proponente (si ricorda che ogni tipo di impedimento, anche temporaneo, deve essere comunicato al responsabile del procedimento).

In questa sezione è obbligatorio fornire i dati del supplente.

SUPPLENTE	
Segue lo svolgimento dell'iniziativa in caso di impedimento del proponente	
Cognome supplente * La tua risposta _____	
Nome supplente * La tua risposta _____	
Matricola supplente * La tua risposta _____	
Corso di iscrizione per l'anno accademico 2025/2026 * La tua risposta _____	
Email istituzionale supplente @edu.unifi.it * La tua risposta _____	
Telefono supplente * La tua risposta _____	



SESTA SEZIONE

Questa sezione è dedicata all'inserimento degli allegati da parte dello studente che compila la domanda.

Si ricorda che ogni allegato (in formato PDF o IMAGE) deve essere un solo file e non deve superare i 10 MB.

ALLEGATI

Allegare obbligatoriamente un documento di identità dello studente referente (fronte e retro su unico foglio) *

Carica 1 file supportato: PDF o image. Massimo 10 MB.

[Aggiungi file](#)

Allegare obbligatoriamente un documento di identità studente supplente (fronte e * retro su unico foglio)

Carica 1 file supportato: PDF o image. Massimo 10 MB.

[Aggiungi file](#)

E' possibile allegare i preventivi dei fornitori con l'indicazione dei costi per lo svolgimento delle attività dichiarate. In caso di assenza dei preventivi richiesti le attività saranno assegnate al fornitore utilizzato dall'Ateneo per servizi affini se disponibile. In ogni caso l'Università si riserva la possibilità di affidare le forniture a soggetti con i quali ha in essere contratti o accordi quadro.

Carica 1 file supportato: PDF o image. Massimo 10 MB.

[Aggiungi file](#)

Se sei Studente referente di un gruppo di almeno 50 studenti devi raccogliere almeno 50 firme (art 3, comma 1, lettera b)

Nota Bene: In mancanza delle 50 firme necessarie la domanda sarà esclusa

Puoi raccogliere le adesioni attraverso un webform da richiedere scrivendo almeno 10 giorni prima della scadenza a iniziativestudentesche@unifi.it;

In alternativa puoi allegare le firme raccolte su carta scansionandole in un unico file formato pdf. Alla seguente pagina è disponibile il modello per la raccolta delle firme: <https://www.unifi.it/it/studia-con-noi/vivere-luniversita/iniziative-degli-studenti>

Carica 1 file supportato: PDF. Massimo 10 MB.

[Aggiungi file](#)



Se sei Presidente di un' Associazione Studentesca costituita da almeno 50 studenti, devi raccogliere almeno 50 firme di associati (art 3, comma 1, lettera b).

Nota Bene: In mancanza delle 50 firme necessarie la domanda sarà esclusa

Puoi raccogliere le adesioni attraverso un webform da richiedere scrivendo almeno 10 giorni prima della scadenza a iniziativestudentesche@unifi.it;

In alternativa puoi allegare le firme raccolte su carta scansionandole in un unico file formato pdf. Alla seguente pagina è disponibile il modello per la raccolta delle firme: <https://www.unifi.it/it/studia-con-noi/vivere-luniversita/iniziative-degli-studenti>

Carica 1 file supportato: PDF. Massimo 10 MB.

[Aggiungi file](#)

In qualità di Presidente di un' Associazione Studentesca è necessario che alleghi in un unico file pdf lo Statuto dell'Associazione

Carica 1 file supportato: PDF. Massimo 10 MB.

[Aggiungi file](#)

Se vuoi richiedere l'utilizzo di spazi dell'Ateneo per lo svolgimento dell'iniziativa devi compilare il modulo di richiesta disponibile alla seguente pagina:
<https://www.unifi.it/it/studia-con-noi/vivere-luniversita/iniziative-degli-studenti>

Nota Bene:

- Il nulla-osta all'utilizzo degli spazi è concesso dall'Ateneo per le date indicate, limitatamente agli orari di apertura ordinariamente previsti e comunque entro gli orari consentiti dall'Ateneo.

- In caso di inaccessibilità degli spazi o non disponibilità delle date/orari non riceverai il nulla-osta all'uso degli spazi e dovrà indicare tempestivamente delle alternative scrivendo a iniziativestudentesche@unifi.it.

Carica 1 file supportato: PDF. Massimo 10 MB.

[Aggiungi file](#)



Nel caso di utilizzo di locali esterni deve essere compilata e consegnata la dichiarazione di conformità dei locali alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro come da modulo allegato; le iniziative mancanti dell'attestazione di conformità dei locali saranno ammesse con riserva a condizione che il responsabile produca la documentazione almeno 10 giorni prima dell'attivazione dell'iniziativa.

Alla seguente pagina è disponibile il modello da compilare: <https://www.unifi.it/it/studia-con-noi/vivere-luniversita/iniziative-degli-studenti>

Carica 1 file supportato: PDF o image. Massimo 10 MB.

 Aggiungi file