



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

IL RETTORE

Decreto n. 4918

- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari, emanato con D. R. n. 2959 del 14/06/2012 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale serie generale n. 157 del 07/07/2012, e in particolare l'art. 34;
- VISTO il Regolamento di Funzionamento del Consiglio degli Studenti, emanato con D.R n. 9988 del 02.12.2002;
- VISTA la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/07/2011 p.33;
- SENTITO il Presidente del Consiglio degli Studenti, sig. Andrea Panella;
- SENTITO il Direttore Generale,

D E C R E T A

A decorrere dall'anno 2012, la procedura di assegnazione del materiale di cancelleria alle Associazioni studentesche ed alla sede della Presidenza del Consiglio degli Studenti dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, avverrà secondo le modalità ed i termini stabiliti dal seguente **“AVVISO PUBBLICO”**:

AVVISO PUBBLICO PER ASSEGNARE IL MATERIALE DI CANCELLERIA ALLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE E ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI.

Art. 1 – Descrizione dell’iniziativa

L’Università degli Studi di Bari Aldo Moro, a partire dall’anno 2012, procederà all’assegnazione del materiale di cancelleria alle Associazioni studentesche ed alla Presidenza del Consiglio degli Studenti, mediante “AVVISO PUBBLICO”, come previsto dalla delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.07.2011, p.33.

Il predetto materiale sarà conferito “...esclusivamente alle associazioni o liste che presentino rappresentanti degli studenti regolarmente eletti presso il nostro Ateneo alle quali la Commissione per individuazione spazi da assegnare alle rappresentanze studentesche e per monitoraggio assegnazione di personal computer e di materiale di consumo alle rappresentanze studentesche ha assegnato uno spazio...” ed alla sede della Presidenza del Consiglio degli Studenti.

Art. 2 – Termini e modalità di partecipazione

Il responsabile dell’Associazione interessato a partecipare al presente “AVVISO PUBBLICO” dovrà far pervenire agli uffici competenti una richiesta compilata secondo l’Allegato 1 dove sono indicati:

- il nome dell’Associazione a cui è assegnato lo spazio, con l’indicazione della sede;
- il responsabile della richiesta o un suo sostituto al ritiro del materiale, allegando le fotocopie dei documenti di riconoscimento;
- i dati di contatto (recapito telefonico, e-mail);
- il modello di stampante in dotazione, per il quale è richiesto l’acquisto di toner o cartucce.

Le richieste indirizzate al Magnifico Rettore dell’Università degli Studi di Bari Aldo Moro, Dipartimento per gli Studenti e la Formazione Post-Laurea, Area Diritto allo Studio – Settore II – Via Garruba n. 1 70100 Bari, vanno spedite a mezzo raccomandata A.R. o consegnate a mano al Settore I Protocollo Servizio Archivistico del Palazzo Ateneo – Bari, improrogabilmente entro quarantacinque (45) giorni dalla pubblicazione dell’ “AVVISO PUBBLICO” così come indicato dall’art.4.

In caso di mancata assegnazione di spazi in ragione di nuove allocazioni nelle Facoltà, la richiesta può essere egualmente inoltrata dal responsabile dell’Associazione, riservandosi di indicare lo spazio assegnato all’atto della delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 3 – Modalità del ritiro

Il materiale di cancelleria sarà rilasciato al richiedente dell’Associazione o al suo sostituto, a cura del Dipartimento Affari Generali - Area Forniture Beni e Servizi, mediante ritiro presso l’Ufficio o consegna presso l’aula dove ha sede l’Associazione. All’uopo sono da concordarsi con l’Area predetta i giorni e la modalità della consegna.

Art.4 – Pubblicità

Il presente AVVISO PUBBLICO sarà pubblicato integralmente sulla pagina web del Consiglio degli Studenti dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, al link: <http://www.uniba.it/organizzazione/consiglio-degli-studenti>.

Bari, 15/10/2012

IL RETTORE
F.to Prof. Augusto Garuccio