



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | COLLEGIO SUPERIORE

Regolamento generale della Residenza Collegio Superiore Irnerio

Sommario

Capo I - I SERVIZI PRESENTI NELLA RESIDENZA COLLEGIO SUPERIORE IRNERIO	3
Articolo 1 – Finalità e definizioni	3
Articolo 2 – I servizi	3
Articolo 3 – Servizio di Portineria	3
Articolo 4 – Emergenze	4
Capo II – ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO	4
Articolo 5 – Documenti all'ingresso e ospiti temporanei	4
Articolo 6 – Accettazione alloggio	5
Capo III – NORME SULL'UTILIZZO DELL'ALLOGGIO	5
Articolo 7 – Oneri degli ospiti	5
Articolo 8 – Servizio di accesso alla rete informatica	7
Articolo 9 – Accesso di ER.GO negli alloggi	8
Articolo 10 – Apertura della Residenza Collegio Superiore Irnerio	8
Articolo 11 – Chiusura temporanea della Residenza	9
Articolo 12 – Assenze	9
Articolo 13 – Concessione di spazi comuni	10
Articolo 14 – Assegnazione camere e cambi di alloggio	10
Articolo 15 – Istanze degli ospiti	10
Capo IV – VISITE ED OSPITALITÀ	11
Articolo 16 – Visitatori diurni esterni	11
Articolo 17 – Ospitalità notturna	11
Capo V – USCITA DAL POSTO-ALLOGGIO	12
Articolo 18 – Uscita definitiva dall'alloggio	12
Capo VI – DANNI E PENALI	14
Articolo 19 – Danneggiamenti e ammanchi	14
Articolo 20 – Addebiti e penali	15
Capo VII – Sanzioni	16
Articolo 21 – Sanzioni	16
Capo VIII – TRASFERIMENTO D'UFFICIO ED ENTRATA IN VIGORE	18
Articolo 22 – Trasferimento d'ufficio ad altro alloggio nella Residenza	18
Articolo 23 – Entrata in vigore	18

Articolo 1 – Finalità e definizioni

1. Il Collegio Superiore, in collaborazione con ER.GO, ai sensi dell'accordo rep. 11073/2019 prot. n. 323085 del 17/12/2019, fornisce il servizio di ospitalità agli Allievi del Collegio Superiore, compresi i Dottorandi dell'International PhD College, agli Studenti italiani e internazionali in mobilità in entrata in base agli accordi di scambio e ad eventuali ospiti temporanei (a titolo esemplificativo, Alumni del Collegio Superiore, ecc.). Il presente Regolamento è largamente basato sul Regolamento generale delle residenze universitarie di ER.GO. Viene pubblicato sulla pagina web del Collegio Superiore.

Trattandosi di servizio di ospitalità, è esclusa l'applicazione dell'azione di reintegrazione del possesso di cui all'art. 1168 del Codice Civile, concessa ai detentori del bene ad altro titolo.

2. Il presente Regolamento disciplina le norme di comportamento nella Residenza Collegio Superiore Irnerio e si applica a tutti gli ospiti indipendentemente dall'anno accademico di entrata al Collegio Superiore o all'International PhD College.

Nel testo del Regolamento si intenderà:

- a) per "ospiti assegnatari": gli Allievi del Collegio Superiore Studenti di I e II ciclo (d'ora in avanti Collegiali) e i Dottorandi dell'International PhD College (d'ora in avanti Dottorandi). In questa categoria possono rientrare sulla base di specifiche attività e/o progetti Studenti in mobilità in entrata, Docenti e Visiting Professor/Fellow internazionali;
- b) per "ospiti temporanei": gli ospiti non assegnatari, quali Alumni del Collegio Superiore, Visiting e Docenti;
- c) per "visitatori esterni": i visitatori diurni esterni di cui all'art. 16;
- d) per "visitatori": i visitatori che usufruiscono dell'ospitalità notturna di cui all'art. 17;
- e) per "Segreteria": la Segreteria del Collegio Superiore;
- f) per "ER.GO": l'Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, nella sede territoriale di Bologna.

Articolo 2 – I servizi

1. Nella Residenza Collegio Superiore Irnerio sono garantiti, tra gli altri, i seguenti servizi principali:

- a) il servizio di Portineria;
- b) la manutenzione ordinaria dell'immobile;
- c) il servizio di pulizia delle parti comuni;
- d) il servizio di accesso ad Internet tramite connessione condivisa tra tutti gli Studenti della Residenza.

Ulteriori servizi potranno essere erogati sulla base di delibere approvate dal Collegio Superiore in accordo con ER.GO.

Articolo 3 – Servizio di Portineria

1. Il servizio di Portineria ha il compito di coordinare e disciplinare i servizi interni e l'andamento generale della Residenza, e funge da interfaccia con ER.GO e con il Collegio Superiore per tutte le problematiche residenziali e relazionali degli ospiti.

In particolare, il personale di Portineria ha il compito di gestire l'accoglienza degli ospiti, la loro permanenza e l'uscita dall'alloggio, effettuando le relative procedure impartite da ER.GO in accordo con il Collegio Superiore.

Il personale di Portineria informa gli ospiti in merito alle norme contenute nel presente Regolamento e vigila affinché vengano rispettate.

In particolare, fra i compiti del servizio di Portineria, rientrano i seguenti:

- verifica delle condizioni di pulizia, di igiene e di manutenzione della Residenza, anche tramite sopralluoghi all'interno delle stanze;
- controllo del rispetto del divieto di fumo, con segnalazione di eventuali irregolarità e, nel caso, applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente;
- presa in carico delle richieste di manutenzione, che vanno obbligatoriamente presentate dagli ospiti al personale di Portineria stesso;
- controllo degli accessi, con richiesta del documento di riconoscimento ai visitatori degli ospiti e accesso ai monitor di videosorveglianza in tempo reale (con esclusione delle relative registrazioni);
- autorizzazione delle ospitalità notturne previste dal presente Regolamento;
- la richiesta e successivo sollecito degli eventuali pagamenti dovuti dagli ospiti in casi specifici, ed invio di copia delle ricevute al Collegio Superiore e a ER.GO;
- notifica agli ospiti di eventuali comunicazioni da parte del Collegio Superiore e di ER.GO;
- gestione/controllo degli impianti della Residenza e monitoraggio degli elettrodomestici assegnati;
- gestione della sicurezza della Residenza e di eventuali emergenze.

2. I compiti riportati al precedente comma 1 non sono esaustivi del ruolo del servizio di Portineria. Gli ospiti che rilevino comportamenti di altri ospiti non consoni alle norme previste dal Regolamento devono rivolgersi preliminarmente agli addetti del personale di Portineria per richiedere il loro intervento.

3. Il personale di Portineria segnalerà tutte le eventuali irregolarità riscontrate al Collegio Superiore e ad ER.GO per i successivi provvedimenti di competenza.

Articolo 4 – Emergenze

1. In casi di emergenza, gli ospiti residenti si rivolgono direttamente al personale di Portineria in servizio per 24 ore al giorno.

Capo II – ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO

Articolo 5 – Documenti all'ingresso e ospiti temporanei

1. Al momento dell'accoglienza e dell'assegnazione dell'alloggio viene richiesta la seguente documentazione:

- a) tutti gli ospiti devono presentare un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto, patente): non sono accettati permessi di soggiorno non accompagnati da passaporto o carta di identità; non sono accettati documenti con data di scadenza compresa nei 30 giorni successivi alla data di ingresso;
- b) tutti gli ospiti assegnatari devono presentare anche la ricevuta del versamento del deposito cauzionale infruttifero di € 250,00 precedentemente effettuato ad ER.GO;
- c) eventuale permesso di soggiorno o richiesta di rinnovo effettuata;

d) dichiarazione dell'assegnatario di non avere situazioni debitorie pendenti nei confronti dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna o di ER.GO, né di essere stato oggetto di revoca dell'alloggio per motivi disciplinari. La mancanza di tale requisito preclude l'assegnazione dell'alloggio.

2. L'alloggio può essere concesso gratuitamente, solo in caso di disponibilità, di norma per periodi di massimo una settimana, agli Alumni e agli ospiti temporanei del Collegio Superiore su richiesta motivata e per attività connesse alle finalità del Collegio Superiore, attraverso l'invio del modulo "Richiesta di soggiorno" tramite posta elettronica alla Direzione del Collegio, e in copia alla Segreteria e alla Portineria della Residenza, con preavviso di almeno due settimane.

Il modulo "Richiesta di soggiorno" è scaricabile dalla pagina web del Collegio Superiore (www.collegio.unibo.it) ed è parte integrante del presente Regolamento. Al termine del periodo di ospitalità, l'ospite è tenuto a restituire le chiavi al personale di Portineria e a liberare l'alloggio dai propri effetti personali. Qualora non provveda, ER.GO e il Collegio Superiore hanno facoltà di accedere all'alloggio anche in assenza dell'ospite e sostituire la/le serratura/e degli accessi, oltre a rimuovere i beni lasciati dall'ospite con oneri a carico dell'ospite stesso.

Articolo 6 – Accettazione alloggio

1. Al momento dell'assegnazione l'ospite sottoscrive:

- a) l'atto di accettazione dell'alloggio, comprensivo del presente Regolamento generale della Residenza Collegio Superiore Irnerio, che ne costituisce parte integrante;
- b) il verbale di consegna dell'alloggio relativo allo stato dell'immobile, all'identificazione e allo stato degli arredi e delle attrezzature.

2. Con la sottoscrizione dei documenti di cui al comma precedente, l'ospite assume l'obbligo della corretta conduzione dell'alloggio assegnato e si impegna a riconsegnarlo nel medesimo stato in cui l'ha ricevuto, salvo il normale deperimento d'uso.

Si impegna altresì a rispettare le norme del presente Regolamento con tutte le modifiche e le disposizioni aggiuntive che venissero approvate dal Collegio Superiore durante la permanenza nell'alloggio.

Capo III – NORME SULL'UTILIZZO DELL'ALLOGGIO

Articolo 7 – Oneri degli ospiti

1. L'ospite è tenuto a tenere un comportamento improntato ad assoluta correttezza, senso di responsabilità e rispetto verso le persone e nell'utilizzo di locali ed attrezzature presenti nella Residenza e/o date in consegna. In particolare è tenuto a:

- a) denunciare tempestivamente le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di assegnazione e ad assentarsi dalla Residenza, per evitare contagi, fino al conseguimento della completa guarigione, da attestarsi con apposito certificato medico;
- b) tenere puliti ed in ordine locali, arredi, bagni, cucine, ecc., evitando l'accumulo di stoviglie sporche e raccogliendo e conferendo i rifiuti nel rispetto delle norme comunali;

- c) utilizzare correttamente impianti ed arredi messi a disposizione, evitando qualsiasi comportamento che possa causare danni o comunque comportare pericolo, e segnalando tempestivamente eventuali inefficienze al personale di Portineria;
 - d) collaborare al miglioramento della sicurezza della Residenza e alla gestione delle situazioni di emergenza, attraverso la partecipazione alle prove di evacuazione previste dalla normativa e organizzate da ER.GO o da altro incaricato;
 - e) utilizzare elettrodomestici o qualsiasi tipo di apparecchi elettrici solo se dotati di certificazione di conformità europea alla normativa sulla sicurezza; il loro utilizzo deve essere effettuato nel rispetto sia delle norme di sicurezza (e fatta salva l'autorizzazione di cui al successivo comma 3), sia di un consumo consapevole;
 - f) tenere a disposizione del personale di Portineria la certificazione di conformità alle norme di sicurezza di tutti gli elettrodomestici utilizzati;
 - g) agevolare l'accesso al personale incaricato dell'esecuzione dei necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché di pulizia;
 - h) spegnere le luci, chiudere acqua e gas e chiudere a chiave la propria stanza ogni volta che esce; in caso di assenze che superino i sette giorni, l'ospite è tenuto anche a vuotare, sbrinare e lasciare pulito il frigorifero;
 - i) informare il personale di Portineria in merito alle proprie assenze; qualora l'assenza sia superiore a sette giorni, l'ospite è tenuto a restituire le chiavi alla Portineria;
 - l) utilizzare sempre la biancheria da letto, al fine di mantenere in buone condizioni il materasso dato in uso; in caso di danno, si applicheranno gli addebiti previsti dai successivi articoli del presente Regolamento:
- CAPO VI DANNI E PENALI;
- m) esporre avvisi, cartelli od altro solo negli spazi appositamente riservati.
 - n) consegnare alla Portineria un proprio documento di identità in corso di validità, qualora il documento presentato all'assegnazione scada, o venga smarrito o rubato, entro 15 giorni dal fatto.

2. L'ospite non può:

- a) tenere ed introdurre animali nei locali della Residenza e nelle aree esterne ad essa annesse, fatta eccezione per i cani-guida degli Studenti non-vedenti;
- b) arrecare disturbo: in particolare, dopo le ore 24,00 e prima delle ore 8,00 sono vietati suoni, canti e rumori di qualunque tipo; nelle restanti ore della giornata l'utilizzo di strumenti musicali, apparecchi-radio, televisori, impianti stereofonici, ecc. ed il comportamento generale devono essere tali da non causare disturbo;
- c) fumare all'interno delle stanze ed in tutti gli spazi comuni (L. 16/01/2003 n. 3);
- d) tenere e/o usare armi, stupefacenti, materiale esplodente, bombole di gas, suppellettili infiammabili, sostanze nocive o radioattive nelle stanze e negli spazi comuni, usare fiamme libere o dispositivi che producano fumo;
- e) collocare negli spazi comuni e nelle camere materiale ingombrante o attrezzi che rechino intralcio al passaggio;
- f) gettare o depositare immondizie o rifiuti fuori degli appositi contenitori, in difformità rispetto alle indicazioni comunali per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- g) collocare sui terrazzi e sui davanzali qualsiasi oggetto;
- h) gettare dalle finestre ed in qualunque altro spazio della residenza acqua, mozziconi di sigaretta o altri materiali di qualunque tipo;
- i) gettare nei condotti di scarico di lavabi, gabinetti, ecc., materiali che possano otturare le tubazioni;

- l) attuare modifiche o adattamenti nei locali, verniciature, tinteggiature, spostamenti o adattamenti di impianti;
- m) manomettere impianti, utilizzare prese multiple, fatta eccezione per le ciabatte marcate CE, munite di interruttore, senza ulteriori adattatori;
- n) introdurre ed utilizzare stufe, forni, fornelli, condizionatori, frigoriferi e congelatori, asciugatrici al di fuori delle apparecchiature appositamente predisposte e messe a disposizione o autorizzate;
- o) asportare o introdurre mobili od attrezzature di qualunque tipo nei luoghi comuni e nelle stanze; procedere a spostamento, smontaggio, modifica od altro degli arredi;
- p) eseguire o far eseguire interventi di riparazione;
- q) ospitare persone nelle ore notturne, fatti salvi i casi previsti dall'art. 17;
- r) accogliere visitatori che non abbiano lasciato un documento di identità presso la Portineria;
- s) chiedere al personale di Portineria compiti che esulino dalle loro mansioni, e tenere un comportamento irrispettoso nei confronti degli operatori stessi;
- t) introdurre nell'edificio, o comunque nelle pertinenze della Residenza, i carrelli del supermercato;
- u) utilizzare le cucine comuni per un tempo prolungato o comunque in modo da pregiudicarne l'uso per altri ospiti;
- v) cedere le chiavi del proprio alloggio ad altre persone, anche solo temporaneamente.

3. L'ospite è tenuto a chiedere a ER.GO e al Collegio Superiore l'autorizzazione ad introdurre ed utilizzare apparecchiature elettriche o oggetti potenzialmente pericolosi (ad es. ventilatori, forni a microonde, ferri da stiro, affettatrici, ecc.), consegnando al personale di Portineria copia della certificazione di conformità alle norme di sicurezza nel caso delle apparecchiature elettriche.

L'autorizzazione può essere negata per motivi di sicurezza.

4. L'ospite provvede in proprio a mantenere l'igiene e il decoro dell'alloggio assegnato.

5. Il Collegio Superiore ed ER.GO declinano ogni responsabilità in caso di furto di effetti personali degli ospiti assegnatari e temporanei.

6. Presso la Residenza Collegio Superiore Irnerio non è possibile trasferire, neppure temporaneamente, la residenza anagrafica, mentre è possibile stabilirvi il domicilio.

7. Gli ospiti assegnatari e temporanei sono tenuti a rispettare la normativa vigente d'Ateneo, oltre al presente Regolamento, e anche tutte le circolari e le disposizioni del Collegio Superiore e di ER.GO.

Articolo 8 – Servizio di accesso alla rete informatica

1. Presso la Residenza Collegio Superiore Irnerio è possibile l'accesso alla rete informatica secondo quanto disposto nel Testo Unico sulla Privacy e sull'Utilizzo dei Sistemi Informatici dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna (D.R. n.271/2009 e successive modifiche e integrazioni). In particolare, si evidenzia che:

- a) presso la Residenza è possibile l'accesso alla rete informatica per motivi didattici e di studio;
- b) l'accesso è subordinato all'utilizzo di username e password personali. Questi dati sono strettamente personali ed è vietato cederli ad altri ospiti;

- c) gli accessi ad internet vengono registrati e conservati per un periodo di sei mesi. I dati relativi agli accessi possono essere forniti su richiesta dell'Autorità Giudiziaria per lo svolgimento di attività d'indagine su illeciti amministrativi e/o penali;
- d) i dispositivi personali utilizzati per l'accesso alla rete dati di Ateneo devono possedere requisiti minimi di sicurezza informatica:
- sistemi operativi e software aggiornabili periodicamente;
 - software antivirus;
 - software installati correttamente licenziati o Open Source;
 - quando possibile, modalità di utilizzo normale del dispositivo tramite un account non amministrativo.

Articolo 9 – Accesso di ER.GO negli alloggi

1. ER.GO è in possesso di copia delle chiavi degli alloggi, a cui hanno diritto di accedere operatori, funzionari e/o tecnici incaricati di ERGO o dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna anche in assenza degli ospiti, nei seguenti casi:

- Senza preavviso:

- a) controlli periodici che si effettuano durante il periodo di assegnazione, anche per verificare il rispetto del presente Regolamento;
- b) a richiesta degli ospiti o di almeno uno di essi;
- c) comprovata segnalazione di violazioni al presente Regolamento;
- d) interventi o riparazioni con carattere di urgenza;
- e) prolungata assenza dell'ospite;
- f) segnalazioni di indebita occupazione del posto-alloggio da parte di persone estranee;
- g) successivamente alla data di scadenza del periodo di assegnazione, qualora l'ospite non abbia provveduto a restituire le chiavi alla Portineria e/o non abbia liberato l'alloggio dai suoi effetti personali.

- Con preavviso di almeno 24 ore:

- a) sopralluoghi di verifica delle condizioni dell'alloggio, all'inizio ed alla fine del periodo di assegnazione o nell'ambito dei controlli finalizzati alla verifica delle condizioni igieniche e manutentive;
- b) controlli od interventi straordinari relativi agli impianti esistenti nell'alloggio;
- c) adeguamento o controllo della situazione inventariale degli arredi o attrezzature presenti.

Articolo 10 – Apertura della Residenza Collegio Superiore Irnerio

1. La Residenza Collegio Superiore Irnerio è aperta tutto l'anno, con servizio di Portineria in funzione per 24 ore al giorno.

2. In caso di interventi di manutenzione straordinaria si provvederà a comunicare agli ospiti le tempistiche degli interventi e dell'eventuale necessità di liberare gli alloggi dai propri effetti personali. In caso di necessità, ER.GO metterà a disposizione contenitori in cui riporre i propri beni e provvederà ad immagazzinarli in appositi spazi nella Residenza o in altri magazzini. Gli ospiti devono avere cura di non riporre beni di valore, in quanto ER.GO e il Collegio Superiore declinano ogni responsabilità in caso di ammanchi o danneggiamenti degli effetti personali.

Qualora essi non provvedano a liberare la stanza secondo le indicazioni ricevute, sarà addebitata una penale di € 30,00 per ogni giorno di ritardo oltre ad eventuali ulteriori oneri di cui ER.GO dovesse farsi carico per liberare la stanza.

3. Gli ospiti, prima di lasciare l'alloggio per un periodo superiore a sette giorni, provvedono alla pulizia ed al riordino della stanza. Se non interessati dagli interventi di cui al precedente comma 2, devono custodire i propri effetti personali all'interno di armadi, ripostigli, magazzini e/o altri locali presenti nella Residenza. Non devono essere lasciati alimenti deperibili ed il frigorifero deve essere lasciato completamente vuoto e sbrinato. ER.GO e il Collegio Superiore declinano ogni responsabilità in caso di ammanchi o danneggiamenti degli effetti personali.

Qualora non provvedano a quanto sopra disposto, sarà addebitata una penale di € 30,00 oltre ad eventuali ulteriori oneri di cui ER.GO dovrà farsi carico per provvedere al posto degli ospiti stessi.

Articolo 11 – Chiusura temporanea della Residenza

1. Nel caso si verifichi la necessità di procedere alla chiusura temporanea della Residenza Collegio Superiore Irnerio, per interventi di ristrutturazione o per evenienze non prevedibili, agli ospiti è garantita una sistemazione alternativa.

Articolo 12 – Assenze

1. Per ragioni di sicurezza, l'ospite assegnatario è tenuto a segnalare ogni assenza dalla Residenza di durata superiore a sette giorni – comprese le festività natalizie e la pausa estiva – dandone comunicazione con un preavviso di almeno tre giorni, tramite posta elettronica indirizzata alla Segreteria e per conoscenza alla Portineria, compilando e allegando il modulo di "Comunicazione di assenza dalla Residenza Collegio Superiore Irnerio" o tramite procedura informatizzata.

Si fissa a cinque volte la possibilità di effettuare assenze superiori a sette giorni e per un massimo di due settimane nell'arco dell'anno accademico (1° novembre-31 ottobre), escluse la pausa estiva (15 luglio-31 agosto), il periodo natalizio (20 dicembre-15 gennaio) e le assenze per motivi di studio o ricerca; eventuali assenze per periodi più lunghi di due settimane dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Direzione del Collegio Superiore.

Per assenze superiori a due mesi si applicano le regole per l'assenza temporanea previste al c.2.

Il modulo "Comunicazione di assenza dalla Residenza Collegio Superiore Irnerio" è scaricabile dalla pagina web del Collegio Superiore (www.collegio.unibo.it) ed è parte integrante del presente Regolamento.

2. L'ospite che durante il periodo di assegnazione partecipa ad un progetto di studio o di ricerca per un periodo superiore ai due mesi, recandosi presso un'altra università o istituzione italiana o straniera (ad esempio a seguito dell'assegnazione di una borsa di studio Erasmus o di mobilità nazionale o internazionale), è tenuto a comunicare per iscritto, almeno un mese prima della partenza, alla Segreteria, e per conoscenza alla Portineria della Residenza, la data presunta di partenza e la data presunta di rientro. Nel computo dei due mesi non è compreso il mese di agosto.

L'ospite è tenuto a lasciare libero il posto-alloggio dagli effetti personali, firmando il verbale di assenza temporanea; può eventualmente lasciare effetti personali (convenientemente sigillati e identificati) in deposito presso la Residenza, sollevando ER.GO e il Collegio Superiore da ogni responsabilità in caso di

ammanchi o danneggiamenti di tali effetti. L'ospite che, nel periodo di assenza, necessita temporaneamente di un posto-letto in Residenza è tenuto a farne richiesta, con un congruo anticipo, alla Segreteria e alla Portineria della Residenza, che soddisferà la richiesta in base alla disponibilità di camere libere.

3. In caso di stanza doppia, l'arrivo dell'ospite temporaneo viene comunicato all'ospite dell'alloggio dal personale di Portineria.

Articolo 13 – Concessione di spazi comuni

1. Gli spazi comuni presenti nella Residenza possono essere messi a disposizione di un singolo o di un gruppo di ospiti per attività culturali, formative o ricreative, purché non si protraggano oltre la mezzanotte.

Tali attività richiedono la preventiva autorizzazione della Direzione del Collegio Superiore, tenuto conto delle motivazioni, del rispetto delle norme di sicurezza, della quiete pubblica, del presente Regolamento e di eventuali circolari, anche con la definizione di eventuali limiti e regolamentazioni, che dovranno essere scrupolosamente osservati.

2. L'ospite organizzatore deve provvedere alla pulizia del locale utilizzato ed è responsabile di eventuali danni.

Articolo 14 – Assegnazione camere e cambi di alloggio

1. Le camere riservate agli ospiti sono di diversa tipologia (singole e doppie) e di varia ampiezza e disposizione logistica. In considerazione di ciò, si ritiene conveniente e ragionevole gestire la materia dell'assegnazione delle camere in collaborazione con ER.GO e con i Rappresentanti dei Collegiali nel caso degli alloggi destinati agli Allievi del Collegio Superiore.

L'assegnazione delle camere sarà fatta annualmente secondo i seguenti criteri di buona coabitazione:

- il piano-camere, che stabilisce quali camere sono assegnate a quali Studenti, viene proposto dai Rappresentanti dei Collegiali trasmesso alla Segreteria e approvato dalla Direzione del Collegio Superiore;
- la richiesta di un cambiamento di stanza, adeguatamente motivata e dopo avere verificato con la Portineria la disponibilità di camere libere, deve essere inviata alla Segreteria e successivamente autorizzata dalla Direzione del Collegio Superiore; la Portineria predispone, nei modi e nei tempi convenienti, il cambio della stanza.

2. All'ospite temporaneo verrà assegnata la camera in base alla disponibilità che verrà verificata dalla Segreteria e dal personale di Portineria.

Articolo 15 – Istanze degli ospiti

1. Qualora gli ospiti della Residenza avvertano la necessità di affrontare specifici argomenti inerenti alla residenzialità possono far presente la necessità al Collegio Superiore (mail: segreteria.collegio@unibo.it) che provvederà a organizzare eventuali incontri o a portare le eventuali istanze alla discussione in seno alla 'cabina di regia' Collegio Superiore-ER.GO.

2. Per comunicare con ER.GO gli ospiti devono collegarsi alla pagina web <https://www.er-go.it/contatti> utilizzando il servizio mail ticketing SCRIVI. Nella comunicazione occorre specificare di essere Allievi del Collegio Superiore o altra categoria di ospite.

Capo IV – VISITE ED OSPITALITÀ

Articolo 16 – Visitatori diurni esterni

1. In ciascuna stanza è consentito far entrare, in qualità di visitatore (visitatore esterno), fino ad un massimo di due persone contemporaneamente e purché ciò non arrechi disturbo agli altri ospiti e nel rispetto del limite massimo di presenti nella Residenza.

2. Il visitatore esterno, durante la presenza all'interno della Residenza, è tenuto al rispetto del presente Regolamento. L'ospite resta garante, sotto ogni aspetto, del comportamento dei visitatori esterni da lui invitati e risponde di eventuali disturbi, danni o problemi da essi causati. Per tale motivo all'ospite non è consentito allontanarsi dalla Residenza se il visitatore esterno da lui ospitato si trova ancora nella struttura.

3. Il visitatore esterno è tenuto a consegnare al personale di Portineria un documento di riconoscimento, che verrà registrato e custodito al fine di sicurezza interna.

4. ER.GO, in accordo con il Collegio Superiore, si riserva di vietare l'accesso alla struttura a visitatori che si siano resi precedentemente responsabili di violazioni del Regolamento o comunque di comportamenti di disturbo.

5. L'accesso ai visitatori esterni è consentito dalle ore 8,30 alle ore 24,00 (00,30 nei pre-festivi).

6. È esclusa la presenza nella Residenza, a qualunque titolo, di minorenni.

7. Non è consentita la cessione ad altri, nemmeno momentanea, delle chiavi o del badge di accesso al proprio alloggio. Il personale di Portineria è tenuto a negare tassativamente l'ingresso in alloggio a chiunque, in assenza dell'ospite.

8. Il Collegio Superiore ed ER.GO declinano ogni responsabilità in caso di furto di effetti personali dei visitatori.

Articolo 17 – Ospitalità notturna

1. L'ospite assegnatario può presentare richiesta, su apposito modulo da consegnare al personale di Portineria, per ospitare persone estranee alla Residenza (visitatori) in ore notturne.

2. L'ospitalità del visitatore può essere autorizzata per una durata massima di sette notti ogni 60 giorni. L'utilizzo di un posto libero in una camera doppia richiede il consenso dell'assegnatario assente.

3. Il visitatore, durante la presenza all'interno della Residenza, è tenuto al rispetto del presente Regolamento. L'assegnatario dell'alloggio resta garante, sotto ogni aspetto, del comportamento dei visitatori ospitati e risponde di eventuali disturbi, danni o problemi da essi causati. Per tale motivo non gli è consentito allontanarsi dalla Residenza se il visitatore ospitato si trova ancora nella struttura.

4. Il Collegio Superiore può autorizzare, a suo insindacabile giudizio, gli ospiti disabili assegnatari di posto-alloggio ad ospitare in via continuativa un familiare che provveda alle necessità di accudimento personale. In nessun altro caso è ammessa l'ospitalità continuativa di familiari, in quanto incompatibile con le finalità proprie del servizio abitativo, volto a favorire la piena fruizione delle attività didattiche formative e di ricerca.

5. L'assegnatario, in caso di motivata e documentata necessità, può richiedere di ospitare per finalità di assistenza una persona di fiducia, purché maggiorenne, solo in caso di disponibilità di posti-letto. Il Collegio Superiore potrà autorizzare l'ospitalità a suo insindacabile giudizio per un periodo congruo con la necessità di cui sopra.

6. È fatto esplicito divieto:

- a) di sublocare, anche temporaneamente, il posto-alloggio assegnato o altro momentaneamente vuoto;
- b) alloggiare estranei con modalità diverse da quelle espressamente previste nel presente Regolamento.

7. Tutti i casi di ospitalità difformi sono da considerarsi violazioni del presente Regolamento e saranno sanzionati come previsto dall'art. 21.

8. Il Collegio Superiore ed ER.GO declinano ogni responsabilità in caso di furto di effetti personali dei visitatori.

Capo V – USCITA DAL POSTO-ALLOGGIO

Articolo 18 – Uscita definitiva dall'alloggio

1. Le date di entrata e uscita dalla Residenza sono deliberate annualmente dal Collegio Superiore.

2. Il periodo previsto per l'entrata dei nuovi assegnatari, ad esclusione degli Studenti in mobilità in entrata, di norma è il seguente:

- neo-Collegiali nel mese di settembre;
- neo-Dottorandi nel mese di novembre.

3. L'uscita definitiva da parte dei Collegiali (Studenti di I e II ciclo) deve avvenire di norma entro il 10 settembre dell'ultimo anno accademico per consentire l'ingresso dei neo-Collegiali a settembre. In caso di conseguimento del titolo di studio, il Collegiale può rimanere fino a un massimo di trenta giorni se consegue la laurea negli appelli previsti nel periodo estivo e fino a un massimo di quindici giorni se consegue la laurea negli altri periodi, e comunque entro e non oltre il 10 settembre dell'ultimo anno accademico. Nel caso in cui un Collegiale non si laurei entro tale scadenza, può richiedere alla Direzione del Collegio Superiore – scrivendo alla Segreteria con un preavviso di almeno 15 giorni, previa approvazione del proprio Tutor con richiesta debitamente motivata – un prolungamento della permanenza nella Residenza per un ulteriore

breve periodo. Tale prolungamento non è garantito e si terrà conto della disponibilità di camere o posti-letto liberi.

Il Collegiale che non abbia soddisfatto i requisiti per la permanenza nel Collegio Superiore entro i termini previsti dal Regolamento del Collegio Superiore è tenuto a rendere disponibile l'alloggio entro 30 giorni dalla comunicazione ufficiale inviata tramite posta elettronica dalla Segreteria del Collegio.

4. L'uscita definitiva da parte dei Dottorandi deve avvenire di norma entro il 30 ottobre del terzo anno accademico per consentire l'ingresso dei neo-Dottorandi a novembre. Nel caso fosse necessario un prolungamento per un ulteriore breve periodo, il Dottorando può richiederlo alla Direzione del Collegio Superiore, scrivendo alla Segreteria con un preavviso di almeno 15 giorni, previa approvazione del proprio Tutor e con richiesta debitamente motivata. Tale prolungamento non è garantito e si terrà conto della disponibilità di camere o posti-letto liberi.

Il Dottorando che non abbia soddisfatto i requisiti per la permanenza nel Collegio Superiore entro i termini previsti dal Regolamento del Collegio Superiore è tenuto a rendere disponibile l'alloggio entro 30 giorni dalla comunicazione ufficiale inviata tramite posta elettronica dalla Segreteria del Collegio.

5. L'assegnatario che lascia l'alloggio in via definitiva, secondo quanto stabilito nei precedenti commi 3 e 4 e in base agli accordi di scambio per gli Studenti in mobilità in entrata, dopo aver osservato gli adempimenti richiesti, deve concordare con il personale di Portineria data ed orario di uscita almeno sette giorni prima del rilascio effettivo. Tale preavviso è necessario per organizzare il sopralluogo congiunto, in cui l'assegnatario deve sottoscrivere l'apposito verbale di uscita definitiva e restituire le chiavi. Qualora l'assegnatario non si presenti o non deleghi persona di sua fiducia per firmare il verbale di uscita, per la verifica delle condizioni dell'alloggio lasciato ER.GO e il Collegio Superiore hanno facoltà di accedere all'alloggio e sostituire la/le serratura/e degli accessi. I beni lasciati dall'assegnatario verranno rimossi e le serrature verranno sostituite con oneri a suo carico. In via eccezionale, da motivare adeguatamente e secondo le procedure richieste, è possibile delegare una terza persona per la sottoscrizione del verbale di uscita. **Il verbale di uscita definitiva è indispensabile per la regolare restituzione del deposito cauzionale infruttifero.**

6. Eventuali danni, ammanchi o necessità di interventi di pulizia straordinaria, rilevati con le modalità di cui al precedente comma 5, saranno recuperati dal deposito cauzionale infruttifero versato. Qualora il valore della cauzione non copra l'ammontare del danno, l'Università di Bologna procederà al recupero di quanto dovuto in base alla normativa vigente.

7. Eventuali effetti personali lasciati dall'ospite non più assegnatario saranno rimossi con oneri a carico dell'ospite e tenuti a disposizione del proprietario dei beni per 10 giorni. Trascorso tale periodo di tempo, ER.GO e il Collegio Superiore declinano ogni responsabilità circa la custodia di tali effetti o oggetti personali, e provvederanno a disfarsene nei modi ritenuti più opportuni con oneri a carico dell'ospite uscito.

8. *(comma abrogato)*

9. Il deposito cauzionale infruttifero è restituito entro 60 giorni, salvo che la quantificazione degli eventuali danni o ammanchi dalla data del verbale di uscita definitiva di cui al precedente comma 5 richieda un prolungamento del termine. Il deposito cauzionale verrà rimborsato tramite accredito su conto corrente

intestato allo studente (o cointestato con altri soggetti), sulla base del codice IBAN inserito dallo studente nel verbale di uscita o nel modulo previsto all'interno del Dossier UTENTE del sito www.er-go.it (sezione modulistica).

10. L'ospite assegnatario che intenda rinunciare all'alloggio assegnato, qualora sia un Collegiale, come previsto dall'art. 15 del Regolamento del Collegio Superiore deve inviare richiesta motivata alla Direzione del Collegio Superiore con un preavviso di almeno 30 giorni. La richiesta verrà valutata dal Consiglio del Collegio Superiore. Qualora sia un Dottorando, come previsto dall'art. 22 del Regolamento del Collegio Superiore deve comunicarlo alla Direzione del Collegio Superiore dandone adeguata motivazione e con un preavviso di almeno 30 giorni.

La rinuncia è irrevocabile e non dà diritto a forme di compensazione.

Capo VI – DANNI E PENALI

Articolo 19 – Danneggiamenti e ammanchi

1. L'ospite risponde, anche in solido, di eventuali danneggiamenti derivanti da disattenzioni, cattivo uso, colpa.

2. L'ospite risponde, inoltre, di eventuali consumi eccessivi di energia elettrica, acqua e gas derivanti da uso improprio e rilevati dai controlli effettuati in occasione di appositi sopralluoghi.

3. Gli ospiti sono tenuti a sostenere le spese per interventi straordinari di pulizia, tinteggiatura e verniciatura dovuti a danni da loro provocati, ivi compresi i segni lasciati da chiodi o nastro adesivo utilizzati per appendere alle pareti poster, ecc.

4. Nel caso in cui non sia possibile imputare responsabilità individuali, si presumerà responsabile l'assegnatario della stanza ove si è verificato il danno. Per danni, ammanchi ed atti vandalici agli arredi, attrezzature e strutture, verificatisi negli spazi comuni, e maggiori consumi di luce, acqua e gas, sono responsabili in solido tutti gli ospiti della Residenza. Qualora sia possibile risalire alla data certa di eventuali danni si procederà a individuare come responsabili in solido i soli ospiti presenti nella Residenza al momento del danno.

5. Il Collegio Superiore, a esito del procedimento, per il tramite di ER.GO, addebita agli ospiti le spese sostenute per il ripristino dei beni danneggiati, per le pulizie straordinarie che si rendano necessarie all'interno degli alloggi o nelle cucine comuni, per l'acquisto dei beni risultanti mancanti o non riparabili o per i maggiori consumi di energia elettrica, acqua e gas.

a) Per la quantificazione degli importi degli interventi più frequenti, ER.GO applicherà l'elenco prezzi definito in sede di aggiudicazione della gara di appalto per il servizio di manutenzione. Tale elenco prezzi, suscettibile di integrazioni successive, è disponibile in visione presso la Portineria.

Per gli altri tipi di intervento, l'importo sarà pari ai costi sostenuti dal Collegio Superiore o da ER.GO e che, comunque, sono definiti sulla base dei prezziari ufficiali.

b) Le spese sostenute dal Collegio Superiore e da ER.GO vengono addebitate comprensive di manodopera, IVA e del 10% per oneri amministrativi. Il valore dell'addebito a carico del singolo ospite in relazione a

ciascun intervento non sarà comunque inferiore ad € 3,00 e il valore degli oneri amministrativi non sarà superiore ad € 30,00.

c) Qualora non si renda necessaria la sostituzione del bene danneggiato, sarà addebitata una penale di € 30,00.

6. Il Collegio Superiore, per il tramite di ER.GO, si riserva di applicare penali anche in caso di danni e/o pulizie straordinarie causati da negligenza, dolo e/o atti vandalici in genere, oltre che nei casi di cui al precedente comma 2, fatto salvo l'obbligo del risarcimento del danno.

7. Il Collegio Superiore, per il tramite di ER.GO, chiederà agli ospiti il rimborso degli importi eventualmente addebitati dagli enti preposti alla gestione dello smaltimento dei rifiuti a causa di un'errata o mancata raccolta differenziata da parte degli Studenti in alloggio, riservandosi l'applicazione di una penale di € 30,00 nei casi più gravi.

8. Gli addebiti di cui al presente articolo devono essere versati tassativamente entro dieci giorni dalla notifica della richiesta.

9. In caso di ritardato o mancato pagamento, è inviato un richiamo all'ospite. Nel caso in cui il ritardo del pagamento si protragga oltre un mese, il Collegio Superiore procederà ad applicare la sanzione prevista all'art. 21.

Articolo 20 – Addebiti e penali

1. In situazioni di particolare degrado igienico nelle stanze e negli spazi comuni, il Collegio Superiore, per il tramite di ER.GO, si riserva di intervenire con un intervento di pulizia straordinaria, il cui importo, comprensivo di IVA e del 10% per oneri amministrativi, sarà addebitato agli Studenti responsabili, anche in solido, e calcolato con i criteri indicati al precedente art. 19.

2. È applicata la penale di € 30,00, per ciascun evento e per ciascuna persona, nei seguenti casi:

- a) degrado igienico della propria stanza o degli spazi comuni (cucine, bagni, ecc.), ivi compresi l'accumulo di stoviglie sporche e di rifiuti;
- b) presenza sui terrazzi e sui davanzali di oggetti di qualsiasi tipo;
- c) lancio da finestre o terrazzo di acqua, mozziconi di sigaretta o altri materiali di qualunque tipo;
- d) frigorifero non sbrinato o non pulito o presenza di alimenti deperibili durante il periodo di assenza dalla Residenza;
- e) buste di immondizia fuori dagli appositi contenitori o mancato rispetto della raccolta differenziata dei rifiuti secondo le modalità previste dai regolamenti comunali;
- f) consumo improprio di acqua, luce e gas; ivi compresa la mancata sorveglianza di pentole e fornelli durante l'uso, attivazione di impianti di riscaldamento/raffrescamento al di fuori degli orari e delle date ammessi;
- g) mancato rispetto delle norme di sicurezza nell'utilizzo di elettrodomestici o apparecchi elettrici in generale o utilizzo senza autorizzazione, nei casi in cui è richiesta;
- h) manomissione di impianti, ed in particolare dei dispositivi di sicurezza, della relativa segnaletica e per l'attivazione impropria di allarmi;

- i) utilizzo di stufe, forni, fornelli, condizionatori, frigoriferi e congelatori al di fuori delle apparecchiature appositamente predisposte e autorizzate;
- l) detenzione di armi, stupefacenti, materiale esplodente, bombole di gas, suppellettili infiammabili, sostanze nocive o radioattive;
- m) deposito di materiale ingombrante (biciclette, brandine, ecc.) negli spazi comuni e nelle stanze, o ingombro di qualunque tipo nei corridoi e sulle vie di fuga;
- n) danni causati da dolo e/o atti vandalici;
- o) mancata osservanza del divieto di fumo all'interno della Residenza, fatte salve le sanzioni previste dalla normativa antifumo;
- p) utilizzo illegale o non conforme al presente Regolamento del servizio informatico;
- q) utilizzo improprio o prolungato delle cucine comuni, tale da comprometterne l'uso per gli altri ospiti;
- r) mancato utilizzo della biancheria da letto (lenzuola e federe);
- s) stanza non liberata dai propri effetti personali in occasione di assenza superiore ai due mesi come previsto dall'art. 12 c. 2;
- t) ospitalità di estranei al di fuori dei casi previsti dagli artt. 16 e 17;
- u) cessione in uso ad estranei del proprio posto-alloggio oppure di altro posto momentaneamente vuoto, anche solo temporaneamente.

3. Per danni o ammanchi causati da dolo e/o atti vandalici, nei casi di maggiori consumi di luce, acqua e gas derivanti da uso improprio e per l'attivazione impropria degli impianti di allarme, è comminata una penale di € 30,00 a carico di ciascun ospite responsabile, anche in solido, oltre alla spesa sostenuta per il ripristino o per il maggior consumo, come specificato al precedente art. 19.

4. Per qualsiasi comportamento che non consenta gli interventi igienici da parte del personale addetto (quali ad esempio accumulo di rifiuti, oggetti sparsi) è comminata una penale di € 30,00, oltre all'eventuale necessità di pulizia straordinaria a carico di ciascun ospite responsabile, anche in solido.

Capo VII – Sanzioni

Articolo 21 – Sanzioni

1 In caso di violazioni del presente Regolamento, volto a tutelare la civile convivenza tra ospiti, nonché a garantire un razionale ed economico controllo della Residenza, verranno applicate le seguenti sanzioni:

- a) richiamo scritto;
- b) riduzione o esclusione di altri benefici erogati dal Collegio Superiore;
- c) revoca dell'alloggio nei casi previsti dal successivo comma 2.

2. La sanzione della revoca dell'alloggio avrà luogo:

- a) al terzo richiamo scritto;
- b) per comportamenti contrari all'ordine pubblico, detenzione e/o uso di armi, stupefacenti, materiali pericolosi;
- c) per manomissione di impianti della Residenza ed utilizzo di impianti ed elettrodomestici, anche di proprietà dell'ospite stesso, con incuria, disattenzione o comunque con comportamento tale da esporre a rischio di incendio;

- d) in caso di comportamento gravemente scorretto nei confronti di collaboratori del Collegio Superiore, addetti al servizio di Portineria di ER.GO o nei confronti degli altri Studenti.
3. La Direzione valuta la complessità e la gravità del caso. Nei casi che rivestono particolare complessità o gravità, può rimettere l'intero procedimento alla Commissione disciplinare di Ateneo (ex Decreto Rettorale n° 1918 del 09/10/2019 e ss.mm.ii.), che lo istruisce e lo tratta in via esclusiva. Fatta salva la facoltà di cui al periodo precedente, il Rettore, in ogni fase del procedimento, può avocare a sé la trattazione di casi di eccezionale gravità e urgenza che costituiscono motivo di turbativa per la Comunità Universitaria. Tutte le volte che un caso viene trattato a livello di Ateneo per una delle ipotesi appena indicate, verranno applicate le sanzioni previste dal regolamento generale di Ateneo.
4. In via d'urgenza, al verificarsi dei casi previsti dalle lettere a e b del comma 2, la revoca dell'alloggio avrà effetto immediato e l'alloggio dovrà essere lasciato entro la data indicata nella comunicazione, fatta sempre salva la possibilità di reintegro per mancato accertamento del fatto a seguito del procedimento dei successivi commi.
5. Ogni azione descritta nelle lettere b e c del comma 1 e nel comma 3 dovrà essere avallata da delibera del Consiglio del Collegio, che verrà convocato d'urgenza. Il richiamo scritto di cui alla lettera a del comma 1 sarà emesso dalla Direzione del Collegio Superiore ad esito dell'istruttoria della Commissione Disciplinare.
6. La disamina dei fatti verrà effettuata da una Commissione disciplinare – nominata dalla Direzione del Collegio Superiore e composta da tre Docenti Consiglieri, più due supplenti, e due Collegiali/Dottorandi, più un supplente, scelti di norma tra i rappresentanti – che rimarrà in carica per un anno accademico. La Commissione impegnata in attività istruttoria dovrà portare a termine la procedura a prescindere dalla scadenza dell'incarico.
7. La Direzione comunicherà all'ospite l'avvio della procedura di valutazione mediante raccomandata AR oppure ogni altro mezzo idoneo ad attestare con certezza l'avvenuta comunicazione.
8. L'ospite può inviare alla Commissione disciplinare le proprie controdeduzioni scritte entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione degli addebiti.
9. L'interessato, se lo ritiene, può richiedere, entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione degli addebiti, di essere sentito dalla Commissione disciplinare facendosi eventualmente assistere da una persona di sua fiducia.
10. La Commissione disciplinare provvederà alla valutazione delle controdeduzioni presentate o a sentire l'interessato.
11. Il procedimento dovrà concludersi entro novanta giorni dalla contestazione dell'addebito, con comunicazione all'interessato dell'esito e delle motivazioni mediante raccomandata AR oppure ogni altro mezzo idoneo ad attestare con certezza l'avvenuta comunicazione.

Articolo 22 – Trasferimento d'ufficio ad altro alloggio nella Residenza

1. Il Collegio Superiore effettua il trasferimento d'ufficio ad altro alloggio nella Residenza, con preavviso di sette giorni, quando si verifichi la necessità di separare gli assegnatari di una stessa stanza a causa di accertata incompatibilità.
2. Il trasferimento d'ufficio può essere disposto, oltre che per casi di incompatibilità, anche in tutti gli altri casi in cui si individui questa come soluzione per evitare il reiterarsi di comportamenti contrari al presente Regolamento, fatte salve le sanzioni previste al precedente art. 21.
3. Inoltre, si procede al trasferimento d'ufficio per l'assegnazione a Studenti disabili di posti-alloggio appositamente attrezzati.
4. In casi di particolare gravità, il Collegio Superiore può procedere al trasferimento d'ufficio con effetto immediato.

Articolo 23 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo Online.