

Residenza Universitaria

evergreen 
residence

REGOLAMENTO

INDICE

NORME GENERALI – ASSEGNAZIONE E REVOCA DEL POSTO ALLOGGIO	3
Art. 1. Regole di comportamento in collettività	3
Art. 2. Presa in consegna dell'alloggio.....	4
Art. 3. Documentazione richiesta all'atto dell'assegnazione	4
Art. 4. Deposito cauzionale	5
Art. 5. Modalità di pagamento della retta	5
Art. 6. Danneggiamenti e ammanchi	5
Art. 7. Oneri dell'assegnatario	6
Art. 8. Oneri del Gestore	6
Art. 9. Accesso all'alloggio di persone non residenti (visitatori e ospiti).....	6
Art. 10. Accesso all'alloggio da parte del Gestore	6
Art. 11. Rinuncia al posto alloggio	7
Art. 12. Modalità di rilascio del posto alloggio	7
Art. 13. Utilizzo spazi comuni.....	8
Art. 14. Trasferimento d'ufficio ad altro alloggio, nella Residenza.....	8
Art. 15. Provvedimenti e sanzioni	8
Art. 16. Revoca immediata del posto alloggio.....	9
Art. 17. Informativa sulla privacy degli ospiti.....	9
APPENDICE N. 1 – DETERMINAZIONE DEI DANNI.....	10
Art. 1. Criterio Generale.....	10
Art. 2 Addebiti concernenti la dotazione di ciascun assegnatario.....	10
Art. 3. Addebiti per interventi straordinari di tinteggiatura e verniciatura	10
Art. 4. Addebiti per interventi straordinari di pulizia	10
Art. 5. Addebiti per interventi di riparazione e sostituzione di arredi o attrezzature	10
APPENDICE N. 2 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI OSPITI.	11
MODULO DI CONSEGNA DEL REGOLAMENTO.....	12

NORME GENERALI – PRESA IN CONSEGNA E REVOCA DEL POSTO ALLOGGIO

Art. 1. Regole di comportamento in collettività

1. Nella Residenza Universitaria il ***comportamento del singolo deve essere improntato, nei rapporti con gli altri assegnatari e con il personale del gestore, all'osservanza delle fondamentali norme di tolleranza, rispetto e collaborazione, che sole possono garantire la quotidiana convivenza.***
2. Nell'ambito di tale norma generale, lo studente deve osservare le disposizioni di cui al presente Regolamento, che sottoscrive per accettazione all'atto dell'ammissione.
3. Lo studente è tenuto ad osservare tutte le prescrizioni di legge, dei regolamenti di Polizia Urbana e di Pubblica sicurezza in quanto applicabili, quelle relative agli obblighi dei conduttori, nonché ogni prescrizione aggiuntiva (circolari interne) al presente Regolamento, emanata nel corso dell'assegnazione dal Responsabile della gestione della Residenza.
4. Lo studente non può trasferire, neppure temporaneamente, la propria residenza anagrafica presso la Residenza Universitaria.
5. Lo studente è tenuto a:
 - a) utilizzare tutti gli spazi e le attrezzature (in particolare gli spazi e le dotazioni comuni) nel rispetto e d'intesa con gli altri inquilini;
 - b) denunciare tempestivamente le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di assegnazione; il Responsabile della Gestione potrà sospendere temporaneamente lo studente dall'uso del posto alloggio, fino al conseguimento di completa guarigione da attestarsi con l'apposito certificato medico;
 - c) esporre avvisi, cartelli, od altro solo negli spazi appositamente riservati;
 - d) controllare periodicamente l'efficienza delle attrezzature e degli arredi messi a disposizione, nonché degli impianti (con particolare riguardo a tubazione e rubinetti di acqua, termostati ecc...), provvedendo a dare tempestiva segnalazione al personale del Gestore degli eventuali guasti;
 - e) *curare personalmente le norme igieniche, l'ordine ed il decoro, sia dell'alloggio che degli spazi comuni;*
 - f) dare comunicazione per iscritto di eventuali assenze prolungate e consegnare al Responsabile della Gestione la chiave della relativa stanza;
 - g) consentire l'accesso al personale incaricato dell'esecuzione delle pulizie periodiche e dei necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - h) usare in maniera appropriata gli apparecchi e le attrezzature presenti negli spazi comuni della Residenza;
 - l) attenersi ai regolamenti predisposti dalla Direzione per l'utilizzo delle infrastrutture didattiche e/o ricreative della Residenza e/o degli specifici servizi posti in essere dalla Direzione della Residenza.
6. Lo studente **non può**:
 - a) tenere sia nelle stanze che negli spazi comuni, armi e **sostanze stupefacenti**, nonché sostanze nocive o materiali infiammabili;
 - b) tenere animali nei locali della Residenza Universitaria e nelle aree esterne ad essa annesse;
 - c) ***arrecare disturbo agli altri assegnatari. In particolare, dopo le ore 23.00 e prima delle ore 8.00, sono vietati suoni, canti e rumori di qualunque tipo che arrechino disturbo alla tranquillità, al riposo e allo studio; nelle restanti ore della giornata l'utilizzazione di strumenti musicali, apparecchi radio, televisori, impianti stereofonici ecc. ed il comportamento generale deve essere tale da non arrecare disturbo ad alcuno;***
 - d) giocare d'azzardo, ovvero partecipare ai giochi d'azzardo;

- e) collocare materiale ingombrante negli spazi comuni (tavoli, mobili, etc.);
- f) *collocare sui terrazzi o sui davanzali qualsiasi oggetto la cui presenza possa compromettere il decoro e l'igiene della residenza o costituire pericolo per l'incolumità dei passanti, o sia vietata dai Regolamenti Comunali vigenti;***
- g) gettare nei condotti di scarico di lavabi, wc ecc., materiali che possano otturare le tubazioni;
- h) attuare modifiche o adattamenti nei locali, verniciature, tinteggiature, spostamenti o adattamenti di impianti;
- i) manomettere l'impianto elettrico, di riscaldamento e condizionamento, di rilevatori di pericolo, e di utilizzare prese multiple di varia tipologia;
- j) asportare o introdurre mobili ed attrezzature di qualunque tipo nei locali comuni e all'interno degli alloggi, salvo casi esplicitamente autorizzati;
- k) procedere a spostamento, smontaggio, modifica od altro degli arredi e di ogni altro elemento esistente nella Residenza;
- l) eseguire o far eseguire in proprio interventi di riparazione;
- m) gettare acqua o altri materiali che possano causare danno ai locali, o costituire pericolo per l'incolumità degli altri assegnatari e dei passanti;
- n) utilizzare stufe o fornelli di qualsiasi tipo al di fuori delle apparecchiature appositamente predisposte dal Gestore.
- o) *Gettare o depositare immondizie o rifiuti sui ballatoi o negli spazi comuni o comunque fuori dagli appositi cassonetti sulla sede stradale.***
- p) *Fumare all'interno degli alloggi e degli spazi chiusi di pertinenza della Residenza***

Art. 2. Presa in consegna dell'alloggio

1. Lo studente al momento dell'ammissione deve sottoscrivere:
 - Contratto di Assegnazione alloggio;
 - apposito verbale di consegna dell'alloggio (check in), relativo allo stato dell'immobile, all'identificazione e allo stato degli arredi e delle attrezzature dell'alloggio. Contestualmente l'assegnatario riceverà copia delle letture dei contatori di acqua, condizionamento, energia elettrica;
 - sottoscrizione del presente regolamento per presa visione e accettazione.
2. Tutte le attrezzature, impianti, arredi, ecc. che costituiscono la dotazione delle stanze e degli spazi comuni della Residenza sono affidati agli studenti per tutto il periodo di godimento dell'alloggio: **ogni studente è direttamente responsabile** della buona conservazione dei beni che gli sono stati affidati e, all'atto delle dimissioni, deve restituirli nello stesso stato, salvo il naturale deperimento per vetustà, pena il risarcimento del danno.
3. Evergreen non assume responsabilità verso gli alloggiati degli oggetti di valore o denaro e quant' altro da loro lasciato negli alloggi.

Art. 3. Documentazione richiesta all'atto dell'assegnazione

1. Al momento dell'assegnazione del posto alloggio, gli studenti devono presentare al Gestore la seguente documentazione:
 - a) documento di riconoscimento valido (carta di identità, permesso di soggiorno, passaporto, ecc.);
 - b) deposito cauzionale infruttifero pari a € 700,00;
 - c) attestato di versamento della prima rata della quota annuale;
 - d) certificazione dell'iscrizione all'Università o ad altro corso equivalente.
2. In caso di inadempimento nella presentazione della documentazione richiesta lo studente perderà il diritto all'utilizzo del posto alloggio.

Art. 4. Deposito cauzionale

1. il deposito cauzionale infruttifero di cui al punto precedente è trattenuto dal Gestore per tutta la durata del periodo contrattuale a garanzia di eventuali danneggiamenti o ammanchi addebitabili allo studente ed accertati in un apposito sopralluogo congiunto. L'importo di cui sopra, subordinatamente all'esito positivo della verifica di cui sopra, e al netto di eventuali somme eventualmente dovute a Evergreen, **sarà restituito allo studente entro il termine di 30 giorni dalla riconsegna delle chiavi** dell'alloggio assegnato.

Art. 5. Modalità di pagamento della quota annuale e di rimborso delle utenze

1. Il pagamento della quota annuale sottoscritta con apposito **Contratto di Assegnazione** deve essere di norma effettuata in n. 2 rate semestrali da versare alle scadenze previste dal Contratto di Assegnazione medesimo tramite bonifico bancario a favore di Evergreen Immobiliare Srl. Ogni altra modalità di pagamento deve essere preventivamente concordata con il responsabile della gestione.
2. Gli studenti in mobilità internazionale (Erasmus/Socrates) sono tenuti al pagamento della quota annuale in rate semestrali anticipate: la prima con scadenza 5 settembre, la seconda con scadenza al 5 marzo.
3. In ogni caso la prima rata della retta deve essere versata entro il giorno 5 settembre.
4. Lo studente è tenuto a presentare presso la segreteria della Residenza, appena effettuato il versamento della rata, copia della contabile a dimostrazione dell'avvenuto pagamento e a conservare le ricevute per tutto il periodo di soggiorno al fine di agevolare eventuali riscontri.
5. In caso di ritardato pagamento superiore ai 30 giorni dalla data prevista verrà applicata una mora di € 30,00. **Se il ritardo del pagamento si protrae più di 60 giorni, si procederà alla revoca immediata dell'assegnazione.**
6. Le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua e condizionamento vengono notificate con l'emissione di apposito rendiconto bimestrale. La cifra indicata deve essere saldata entro la scadenza indicata. In caso di ritardato pagamento verrà addebitata una mora fissa di euro 10,00 a partire dal mese successivo alla data di scadenza e moltiplicata per ogni mese ulteriore di ritardo.

Art. 6. Danneggiamenti e ammanchi

1. Gli eventuali danni ed ammanchi dovranno essere rimborsati dallo studente sulla base dell'apposito elenco prezzi predisposto dal gestore, che verrà consegnato alla stipula del contratto.
Nei casi di danni ed ammanchi non indicati nell'elenco prezzi, lo studente responsabile sarà tenuto a rimborsare il costo della riparazione, ovvero, nel caso in cui la riparazione non sia possibile o sia antieconomica, il prezzo del bene danneggiato o mancante.
2. Nel caso in cui non sia possibile imputare responsabilità individuali, ciascuno studente sarà responsabile in solido con gli altri dell'alloggio per i danni ed ammanchi verificatisi all'interno dell'alloggio stesso, e con tutti gli altri per i danni ed ammanchi verificatisi negli spazi comuni della Residenza.
3. Il danno dovrà essere rimborsato entro dieci giorni dalla sua richiesta. Gli studenti responsabili dovranno effettuare il pagamento presso la segreteria della residenza, nell'orario di apertura al pubblico di detto Ufficio.
4. Lo studente deve comunicare con la massima tempestività alla segreteria della Residenza lo **smarrimento o il furto del "badge"** personale per l'ingresso all'alloggio della Residenza.

Il personale addetto provvederà:

- alla immediata sostituzione del codice elettronico di accesso;
- ad emettere i nuovi "badge" in numero pari ai posti letto previsti dall'alloggio addebitandone l'importo complessivo.

Art. 7. Oneri dello studente

- 1. Lo studente deve tenere in ordine l'alloggio assegnatogli (compresi gli oggetti ed effetti di sua proprietà), e provvedere al buon mantenimento dello stesso.**
2. Il Gestore potrà provvedere a sopralluoghi in qualsiasi momento, di norma in presenza dello studente. Se in seguito a tali sopralluoghi si constatassero violazioni regolamentari, il Gestore assumerà i provvedimenti conseguenti.
3. Qualora siano necessari interventi straordinari o di tinteggiatura o di manutenzione dovuti a danni provocati dagli studenti, questi ultimi sono tenuti a sostenere le relative spese.

Art. 8. Oneri del Gestore

1. E' a carico del Gestore:
 - a) il controllo degli accessi e delle presenze nella Residenza, nonché il controllo delle persone che utilizzano i servizi;
 - b) l'erogazione dei vari servizi;
 - c) la pulizia regolare degli spazi comuni;
 - d) la manutenzione dell'immobile;
 - e) la riparazione di apparecchiature ed impianti di servizio generale;
 - f) la sostituzione dei beni usurati da vetustà;
 - g) il servizio di portineria e ricevimento anche nelle ore notturne e nei giorni festivi.

Art. 9. Accesso all'alloggio di persone non residenti (visitatori diurni)

1. Allo studente assegnatario è consentito fare entrare nel suo alloggio persone non residenti in qualità di visitatori, ***purché ciò non arrechi danno, disagio e disturbo agli altri residenti.***
2. E' fatto assoluto divieto di introdurre o far permanere nella Residenza persone estranee dalle ore 01.00 alle ore 08.00 del mattino
3. Lo studente sarà responsabile dei danni arrecati dagli estranei e risponderà comunque delle loro inosservanze al presente regolamento.
4. ***Il visitatore è tenuto a consegnare al personale di portineria un documento di riconoscimento in originale munito di foto che verrà custodito fino al momento in cui terminerà la sua visita.***
5. Tutti i casi di ricezione di visitatore senza dichiarazione delle generalità al personale di portineria sono considerati atto di sublocazione e sono tassativamente vietati.

Art. 9 bis. Autorizzazione al pernottamento di persone non residenti

1. Eventuali richieste di ospitalità notturna dovranno essere ***concordate con gli studenti che condividono lo stesso alloggio, prenotate presso la segreteria in orario di ufficio previo pagamento anticipato della tariffa prevista (euro 10,00 per persona per notte), autorizzate dal direttore della residenza;***
2. Il periodo di permanenza degli ospiti all'interno dell'alloggio del residente non potrà in ogni caso superare le tre notti, salvo diversa disposizione del direttore per comprovati e validi motivi. ***Il personale di portineria non può in alcun modo rilasciare autorizzazioni al pernottamento.*** In caso di gravi e comprovati motivi il portiere

- può, su richiesta di uno studente residente, contattare telefonicamente il responsabile della struttura fuori dall'orario di ufficio per autorizzare il pernottamento di un ospite.
3. L'assegnatario sarà responsabile di eventuali danni arrecati dai propri ospiti e risponderà comunque delle loro inosservanze al presente regolamento.

Art. 10. Accesso all'alloggio da parte del Gestore

1. Il Gestore è in possesso di una copia delle chiavi di accesso agli alloggi.
2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 2 l'accesso alle stanze da parte del Gestore ha luogo:
 - a) alla presenza di almeno uno dei residenti:
 - in caso di controlli periodici;
 - dietro richiesta degli studenti stessi o di almeno uno di essi.
 - b) anche in assenza degli studenti, con preavviso di almeno 24 ore:
 - per sopralluoghi di verifica delle condizioni della stanza, all'inizio ed alla fine del periodo di locazione o nell'ambito dei controlli finalizzati alla manutenzione;
 - per effettuare controlli od interventi straordinari relativi agli impianti esistenti nell'alloggio;
 - per effettuare controlli sull'andamento generale della gestione;
 - c) anche in assenza degli studenti e senza alcun preavviso:
 - per eseguire interventi o riparazioni con carattere di urgenza;
 - nel caso di prolungata assenza dello studente o nel caso il posto alloggio risulti indebitamente occupato da persone estranee.

Art. 11. Rinuncia al posto-alloggio

1. L'assegnatario può presentare al Consiglio di Amministrazione di Evergreen, tramite il Responsabile della Gestione, richiesta **scritta** di rilascio anticipato del posto alloggio per i seguenti motivi:
 - rinuncia agli studi (non prevista al momento dell'assegnazione);
 - trasferimento ad altra sede universitaria italiana (non previsto al momento dell'assegnazione);
 - conseguimento del diploma di laurea.

La richiesta, per essere riconosciuta valida, dovrà comunque pervenire con un **preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni, corredata di relativa documentazione.**

2. ***Ogni motivazione di rinuncia al posto alloggio diversa da quelle indicate al comma precedente non sarà accettata e pertanto sarà dovuto l'intero pagamento del canone contrattuale sottoscritto nel Contratto di Assegnazione.***
3. Il termine di periodi di mobilità internazionale (Socrates, Erasmus ecc.) non rientra nelle motivazioni di cui al punto 1. del presente articolo. Pertanto periodi contrattuali inferiori a quello annuale saranno ritenuti validi solo se preventivamente concordati e formalizzati nel "*contratto di assegnazione*".

Art. 12. Modalità di rilascio del posto alloggio

1. Al momento dell'effettivo rilascio o al termine del periodo contrattuale, lo studente deve tassativamente sottoscrivere l'apposito verbale di consegna (check out) e restituire le chiavi. Tale operazione è svolta, previo appuntamento, con un sopralluogo congiunto assieme a persona incaricata dal Gestore.
2. Gli eventuali danneggiamenti o ammanchi, rispetto alla consegna, saranno addebitati allo studente.

3. Nel caso in cui lo studente non ottemperi agli adempimenti previsti ai precedenti commi, il Gestore tratterà l'intero importo del deposito cauzionale versato al momento dell'assegnazione.

Art. 13. Utilizzo spazi comuni

1. Il Gestore mette a disposizione degli assegnatari di posto alloggio gli spazi comuni presenti nella Residenza, anche al fine di attività ricreative, culturali e formative.
2. L'utilizzo degli spazi comuni può essere autorizzato eccezionalmente dal Gestore anche a terzi soggetti previa opportuna comunicazione agli studenti assegnatari.

Art. 14. Trasferimento d'ufficio ad altro alloggio, nella Residenza.

1. Il Gestore può effettuare trasferimento d'ufficio di uno o più studenti in un alloggio diverso da quello assegnato, sempre nell'ambito della stessa Residenza, nel caso si determini la necessità di separare studenti di una stessa camera, la cui convivenza sia diventata difficile a causa di accertata incompatibilità.
2. Il Gestore, inoltre, può procedere, per documentate esigenze organizzative, funzionali o di servizio, con un preavviso all'interessato non inferiore ad un mese, a trasferimenti di uno o più studenti (ad es. necessità di eseguire interventi tecnici straordinari o con carattere di urgenza, necessità di trasformare una stanza, necessità di occupare una stanza doppia con due studenti).
3. In casi di particolare gravità, il Gestore può procedere al trasferimento d'ufficio con preavviso anche più breve.
4. Lo studente trasferito in altro posto alloggio, è tenuto al rilascio della camera sottoscrivendo il check out, consegnare le chiavi e saldare eventuali importi dovuti per addebiti delle varie utenze ed eventuali danni o ammanchi.

Art. 15. Provvedimenti e sanzioni

1. Allo studente che contravviene alle norme del presente regolamento è notificata una contestazione scritta dal responsabile della residenza.
2. L'interessato entro tre giorni dalla notifica può presentare ricorso. Se le giustificazioni presentate consentono di valutare come insussistenti le infrazioni contestate non è assunto alcun provvedimento, in caso contrario con atto motivato è notificato richiamo disciplinare.
3. Il conseguimento di tre richiami determina la risoluzione del contratto.

Art. 16. Revoca immediata del posto alloggio

1. Il posto alloggio viene revocato nei seguenti casi:
 - a) detenzione di armi e di stupefacenti, anche per uso personale, nell'alloggio e/o nei locali comuni della residenza;
 - b) omesso pagamento del canone secondo le modalità previste dal presente regolamento;**
 - c) cessione in uso e/o in sublocazione ad estranei del proprio alloggio, oppure di altro posto alloggio momentaneamente vuoto, anche se temporaneamente e gratuitamente;
 - d) ricevimento di estranei nella stanza assegnata senza comunicazione al Gestore;**
 - e) qualora lo studente risulti aver conseguito l'alloggio sulla base di dichiarazioni non corrispondenti al vero;

- f) in caso di gravi violazioni regolamentari nel corso della permanenza dello studente presso la Residenza;
 - g) **per comportamenti contrari all'ordine pubblico e alle leggi vigenti;**
 - h) modifiche, manomissioni o adattamenti agli impianti, verniciature, tinteggiature;
 - i) detenzione di materiali infiammabili, sostanze nocive, radioattive, stupefacenti o comunque vietate dalla legge;
 - j) **cessione o permesso di utilizzo a terzi della chiave di accesso alla Residenza;**
2. Il provvedimento viene assunto dal Gestore con comunicazione scritta all'interessato; la comunicazione prevede un termine di giorni 5 per il rilascio definitivo dell'alloggio.
- 3. In caso di revoca del posto alloggio per i motivi previsti dal presente articolo e dal precedente art. 15, il Gestore tratterà l'intero importo del deposito cauzionale versato al momento dell'assegnazione.**

Art. 17. Informativa sulla privacy degli ospiti

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali raccolti sono destinati al complesso delle operazioni, svolto sia con mezzi elettronici ed automatizzati che non, previste per la realizzazione delle finalità istituzionali di cui alla legge n. 390/1991.

I dati raccolti presso l'interessato dal personale in servizio incaricato sono comunicati, ai sensi della legge 191/1978, all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza.

A garanzia degli utenti e del patrimonio, presso la Residenza è in funzione un sistema di telecamere a circuito chiuso e un sistema di controllo automatizzato degli accessi alla Residenza. Le immagini registrate sono conservate solo temporaneamente con strumenti che garantiscono sicurezza e riservatezza, nel rispetto della normativa sulla privacy.

In relazione al trattamento dei dati in oggetto, all'interessato sono garantiti i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lvo n. 196/2003. Titolare del trattamento dei dati personali raccolti è la società Evergreen Immobiliare Srl, in qualità di Gestore della Residenza. Responsabile del trattamento è il Direttore della Residenza. Le immagini e le registrazioni possono essere comunicate, dietro formale richiesta, all'Autorità giudiziaria o di polizia.

Con la sottoscrizione dell'atto di accettazione del posto alloggio l'ospite acconsente che i propri dati personali siano inseriti in una banca dati elettronica o di altra natura di proprietà del Gestore e siano utilizzati per le proprie attività istituzionali, promosse e/o organizzate in proprio o in collaborazione con altri partner, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di "privacy".

**APPENDICE N. 1 – DETERMINAZIONE DEI DANNI
(CRITERI SUGGERITI PER LA DETERMINAZIONE DEI DANNI CAUSATI DAGLI ASSEGNATARI
DEL POSTO ALLOGGIO)**

Art. 1. Criterio Generale

1. Lo studente, accettando il posto alloggio, si impegna ad un corretto uso di mobili ed attrezzature esistenti nella stanza assegnata e negli spazi comuni della Residenza.
2. L'assegnatario, ad esclusione dei danni imputabili al normale deterioramento d'uso, è tenuto a rispondere, anche in solido, secondo quanto previsto dall'art. 7 del Regolamento, di ogni eventuale danneggiamento derivante da cattivo uso.
In tali casi lo studente dovrà rifondere al Gestore la spesa relativa al valore o alla riparazione dell'attrezzatura danneggiata.

Art. 2 Addebiti concernenti la dotazione di ciascun assegnatario

1. Il Gestore fornisce all'assegnatario materasso, guanciale, copri materasso, copri guanciale, coperta e coprietto.
2. Per tale dotazione, caratterizzata da particolare deperibilità, il Gestore ha stabilito il relativo periodo di "vita media", ovvero il periodo di piena efficienza e funzionalità della stessa, superato il quale ne curerà a proprie spese la sostituzione. Per materasso e copri materasso, il periodo di vita media è stato fissato in 10 anni. Per tutto il resto sopra descritto il periodo è fissato in 3 anni.
3. Lo studente che provoca danni a tali beni durante il periodo di "vita media" dovrà corrispondere al Gestore l'intero importo dell'oggetto.
4. Il periodico lavaggio, nonché la sostituzione delle dotazioni in questione, resta invece in ogni caso a carico del Gestore.
5. Lo studente, prima di lasciare l'alloggio, è tenuto a riconsegnare al personale del Gestore tutta la suddetta dotazione.

Art. 3. Addebiti per interventi straordinari di tinteggiatura e verniciatura

1. Il Gestore esegue periodici interventi di riprese di tinteggiatura e verniciatura nella Residenza, sia nelle stanze che negli spazi comuni.
2. Gli studenti sono tenuti a sostenere le spese per qualsiasi altro intervento straordinario dovuto a danni da loro provocati.

Art. 4. Addebiti per interventi straordinari di pulizia

1. **In situazioni di particolare disordine e/o di degrado igienico nelle stanze e negli spazi comuni, il Gestore provvederà ad un intervento speciale ed accurato (al di là della normale pulizia), addebitando una penale di € 25.00 ad ogni assegnatario.**
2. Qualora gli studenti gettino acqua o altro materiale negli spazi comuni danneggiandoli, il Gestore procederà ad un intervento di pulizia straordinaria, addebitando loro la spesa relativa.

Art. 5. Addebiti per interventi di riparazione e sostituzione di arredi o attrezzature

1. Per interventi di riparazione, sostituzione di arredi o attrezzature a seguito di danni derivanti da cattivo uso o da ammanchi rispetto al check-in di assegnazione del posto alloggio, eseguiti dal personale del Gestore, si procederà all'addebito sia dei costi relativi alla mano d'opera, sia dei pezzi di ricambio o dei beni acquistati per sostituire quelli danneggiati, ove non sia possibile procedere alla riparazione di questi ultimi.
Il costo della manodopera del personale del Gestore è fissato in € 20.00/ora.
Il tempo minimo di intervento è di 30 minuti.
I pezzi di ricambio o dei beni acquistati in sostituzione di quelli danneggiati saranno addebitati al costo effettivo.
2. Nei casi in cui l'esecuzione degli interventi manutentivi sia affidata a Ditte esterne, lo studente dovrà corrispondere il costo comunque sostenuto dal Gestore.

APPENDICE N. 2 - NORME DI COMPORTAMENTO DEI RESIDENTI.

In condizioni normali il residente deve:

1. prendere visione delle vie di fuga.
2. tenere sempre con se la propria SMART CARD perché essa è anche uno strumento di sicurezza;
3. spegnere le apparecchiature elettriche o elettroniche quando non vengono usate, in particolare quando si abbandona la propria camera;
4. non manomettere/disattivare il quadro elettrico generale posto all'interno dell'alloggio e le attrezzature di sicurezza previste (ove presenti) e distribuite nei vari ambienti;
5. non spostare gli estintori e le attrezzature di sicurezza dalla posizione nella quale sono stati collocati;
6. lasciare sempre libere le vie di fuga e le uscite di emergenza;
7. **non fumare in alcun ambiente della residenza.**

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA.

Segnalazione di una situazione anomala:

Qualsiasi persona che si trovi sul luogo di una insorgente emergenza (incendio o altro), deve comportarsi come segue:

contattare la PORTINERIA comunicando:

- natura dell'evento
 - area di accadimento
 - locali interessati all'evento
 - presenza di infortunati
 - proprie generalità.
1. attendere le disposizioni degli addetti all'emergenza incendi ed evacuazione
 2. in caso di allarme di evacuazione della Residenza occorre:
 - ⇒ abbandonare la propria abitazione od il luogo comune in modo ordinato, senza correre, senza urlare, senza farsi prendere o provocare panico.
 - ⇒ Evitare , qualora ci si trovi in altra area del fabbricato, di raggiungere la propria camera o il proprio posto di lavoro;
 - ⇒ Sospendere le comunicazioni telefoniche per non intralciare i collegamenti di servizio;
 - ⇒ Abbandonare il luogo con calma, utilizzando le scale di sicurezza e guidando nell'esodo gli eventuali visitatori e ospiti a carico.
 - ⇒ Non usare l'ascensore per l'evacuazione del piano perché potrebbe essere improvvisamente messo fuori servizio.
 - ⇒ Non sostare nelle immediate vicinanze delle uscite esterne, ma allontanarsi dal fabbricato per non ostacolare gli eventuali soccorsi;
 - ⇒ rientrare nell'edificio soltanto quando espressamente autorizzati.

MODULO DI CONSEGNA DEL REGOLAMENTO
DELLA RESIDENZA UNIVERSITARIA "EVERGREEN"
A.A. 2011/2012

Io sottoscritto _____ dichiaro di aver ricevuto in data _____ il Regolamento della Residenza Universitaria "Evergreen" e espressamente sottoscrivo e approvo tutte le clausole e gli obblighi previsti dal regolamento stesso e in particolare gli articoli: principi generali, artt. 1, 7, 10, 17.

Firma
