

ESTRATTO DAL REGOLAMENTO DELLA RESIDENZA

NORME GENERALI

Art. 1- Regole di comportamento in collettività

1. In una residenza collettiva 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 educazione, senso civico, 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 non può trasferire, neppure temporaneamente, la propria residenza presso la Residenza Universitaria, mentre ivi trasferisce il domicilio
4. Lo studente è tenuto:
 - a. denunciare tempestivamente le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di assegnazione; il Responsabile della Gestione in accordo con la LIUC potrà sospendere temporaneamente l'assegnatario dall'uso del posto alloggio, fino al conseguimento di completa guarigione da attestarsi con l'apposito certificato medico; lo studente è anche invitato a segnalare eventuali patologie croniche e/o allergie per le quali dovesse necessitare di assistenza specifica.
 - b. esporre avvisi, cartelli, od altro solo negli spazi appositamente riservati previa autorizzazione da parte del Gestore;
 - c. controllare periodicamente l'efficienza delle attrezzature e degli arredi messi a disposizione, nonché degli impianti (con particolare riguardo alla tubazione e rubinetti di acqua, termostati ecc...), provvedendo a dare tempestiva segnalazione al personale del Gestore degli eventuali guasti;
 - d. curare personalmente le norme igieniche, l'ordine ed il rispetto del decoro, sia nella camera assegnata che negli spazi comuni;

- e. chiudere sempre la propria stanza in caso di assenza.
- f. dare comunicazione per iscritto di eventuali assenze prolungate e consegnare al Responsabile della Gestione la chiave della relativa stanza.
- g. consentire l'accesso, previo preavviso, al personale incaricato dell'esecuzione delle pulizie, nonché i necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- h. utilizzare, ma solo in via eccezionale e specificatamente autorizzata esclusivamente elettrodomestici o qualsiasi altro tipo di attrezzatura elettrica costruita in conformità con le norme di sicurezza e dotate di relativo marchio di qualità.
- i. usare in maniera appropriata gli apparecchi telefonici presenti che non devono essere scollegati in quanto strumenti di comunicazione interna, sia nella camera assegnata che negli spazi comuni.
- j. prima delle chiusure annuali della Residenza Universitaria, provvede al riordino puntuale della stanza, rimuovendo e custodendo i propri effetti personali all'interno dell'armadio, ripostigli, magazzini e/o appositi locali se esistenti ed indicati.
- k. A comunicare per iscritto l'autorizzazione all'accesso temporaneo in camera in sua assenza di ospiti, previa presentazione di un documento. Nelle camere di tipologia doppia e inoltre necessaria l'autorizzazione del compagno di camera

5. 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 nelle camere, aule studio, locali scaldavivande o nelle aree ad esse annessi della Residenza Universitaria
- c. arrecare disturbo ai congegnatari: in particolare, dopo le ore 23.00 e prima delle ore 8.00 e tra le ore 14.00 e le ore 16.00, 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 ii

comportamento generale deve essere tale da non arrecare disturbo alcuno agli altri residenti;

- d. giocare d'azzardo, ovvero partecipare ai giochi d'azzardo
- e. collocare materiale ingombrante negli spazi comuni.
- f. collocare sui terrazzi o sui davanzali qualsiasi oggetto la cui presenza possa costituire pericolo per l'incolumità dei passanti, o sia vietata dai Regolamenti Comunali vigenti;
- g. gettare nei condotti di scarico di lavabi, latrine 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 e di riscaldamento, 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 nelle stanze, salvo casi esplicitamente autorizzati; procedere a spostamento, smontaggio, modifica od altro degli arredi e di ogni altro elemento esistente nella Residenza
- k. eseguire o far eseguire interventi di riparazione;
- l. gettare acqua o altri materiali che possano causare danno ai locali, o costituire pericolo per l'incolumità degli assegnatari e dei passanti
- m. utilizzare stufe o fornelli di qualsiasi tipo al di fuori delle apparecchiature appositamente predisposte dal Gestore.
- n. Gettare o depositare immondizie o rifiuti nei corridoi, o comunque fuori dagli appositi contenitori.

FUNZIONAMENTO DELLA RESIDENZA

Art. 5 - Presa in consegna dell'alloggio

1. Lo studente al momento dell'ammissione deve sottoscrivere l'apposito verbale di consegna dell'alloggio (check-in), relativo alla identificazione e allo stato degli arredi della stanza assegnata, previa verifica della corrispondenza al vero di quanta riportato nello stesso.
2. Tutte le attrezzature, impianti, arredi, ecc. che costituiscono la dotazione delle stanze e degli spazi comuni della Residenza sono affidati agli studenti assegnatari per tutto il periodo di assegnazione dell'alloggio: gli stessi sono responsabili della buona conservazione dei beni assegnati e, all'atto delle dimissioni, devono restituirli nello stesso stato, salvo il naturale deperimento per vetusta, pena il risarcimento del danno.
3. Lo studente può dotarsi in proprio di biancheria da letto (lenzuola), copriletto e coperte asciugamani.

Art. 6 - Documentazione richiesta all'atto dell'assegnazione

1. Al momento dell'assegnazione del posto alloggio gli studenti devono presentare al Gestore - Ufficio Ammissione la seguente documentazione:
 - a) deposito cauzionale pari a € 500.00
 - b) attestato di versamento della prima rata della retta o impegno al versamento alle scadenze

Art. 7 - Decadenza dal diritto di assegnazione

1. Lo studente decade dal diritto dell'assegnazione del posto alloggio nei seguenti casi:
 2. ritardata presentazione della documentazione richiesta;
 3. omessa o incompleta presentazione della documentazione richiesta;
 4. In caso di mancata presentazione per l'assegnazione del posto nella data indicata, lo studente perde il diritto all'assegnazione, fatto salvo un legittimo impedimento comprovato adeguatamente.

Art. 8 - Deposito cauzionale

1. Lo studente all'atto dell'assegnazione dovrà versare un deposito cauzionale pari a € 500.00 (ai quali non viene riconosciuto alcun interesse) rimborsabile entro 30 giorni lavorativi dalla data del check-out (controfirmata dalle parti) (escluso periodo Natalizio e mese agosto x chiusura estiva) della camera assegnata. Il rimborso della cauzione è condizionato alla verifica di eventuali danneggiamenti o ammanchi addebitabili allo studente ed accertati in un apposito sopraluogo congiunto (check-out). Dalla cauzione saranno comunque dedotte (compensate) le somme a debito nei confronti del Gestore.

Art. 9 – Modalità di pagamento della retta

1. Il contratto annuale è inteso per anno accademico e parte dal primo Settembre dell'anno in corso e termina il trentuno Luglio dell'anno successivo. In caso di assegnazione dell'alloggio nei mesi successivi all'inizio dell'anno accademico i costi saranno definiti direttamente dal gestore.

Modalità di pagamento:

Pagamento in tre rate: la prima da versarsi all'atto della prenotazione o ingresso comunque entro e non oltre la fine del mese di Settembre dell'anno in corso (o del mese di arrivo); la seconda entro e non oltre la metà del mese di Gennaio dell'anno successivo e la terza entro e non oltre la metà del mese di Maggio dell'anno successivo.

I versamenti potranno essere effettuati presso l'Ufficio Cassa del Gestore o, preferibilmente, tramite bonifico bancario a favore del Gestore sul c/c indicato all'atto dell'assegnazione; indicando come causale (versamento retta della Residenza Universitaria della LIUC), e precisando il periodo di riferimento e l'identità dello studente assegnatario.

In caso di motivate esigenze potranno essere convenute diverse modalità che dovranno essere formalizzate in forma scritta.

2. Per i contratti che, per motivi esclusivamente didattici o per altre gravi e giustificate ragioni, vengano stipulati per periodi parziali e non annuali il prezzo viene calcolato dalla gestione al momento della stipulazione del contratto come da regolamento.
3. In caso di assegnazione dell'alloggio e/o rilascio nel corso del mese il corrispettivo verrà calcolato nel seguente modo: per inizio soggiorno: dal 01 al 15 del mese si

conteggia il mese intero; **dal 16 al 30 del mese** di conteggia mezzo mese; rilascio soggiorno: **dal 01 al 15 del mese** si conteggia mezzo mese; **dal 16 al 30 del mese** si conteggia il mese intero.

Art. 19 - Rinuncia al posto alloggio

1. Lo studente assegnatario può presentare richiesta di rinuncia al responsabile della Gestione per:
 - rinuncia agli studi;
 - trasferimento, ad altra sede universitaria;
 - conseguimento della laurea.

La richiesta, per essere valida, dovrà comunque pervenire con un preavviso di almeno 30 giorni a mezzo raccomandata A.R. o e-mail

2. Qualora lo studente non sia in grado di dare preavviso di 30 giorni, e comunque tenuto al pagamento di una mensilità aggiuntiva, rispetto a quella di effettiva fruizione del posto alloggio.

Art. 20 - Modalità di rilascio del posto alloggio

Questa norma intende disciplinare le modalità di rilascio del posto alloggio a seguito di rinuncia e a scadenza contrattuale dell'assegnazione.

1. Lo studente che intende rilasciare la camera deve dare preavviso di prenotazione check-out al Gestore almeno sette giorni prima del rilascio effettivo.
2. Al momento dell'effettivo rilascio lo studente deve tassativamente sottoscrivere l'apposito verbale di consegna check-out) e restituire le chiavi. Tale operazione è svolta con un sopraluogo congiunto

assieme a persona della Reception, incaricata dal Gestore nei giorni dal lunedì al venerdì, di norma tra le ore 8,00 e le ore 16,00

Gli eventuali danneggiamenti o ammanchi, rispetto all'assegnazione (check-in), saranno addebitati allo studente.

3. Nel caso in cui non si ottempererà agli adempimenti richiesti dai precedenti
4. commi, potrà essere trattenuto l'intero importo del deposito cauzionale versato al momento dell'assegnazione.