



Università degli Studi  
**Mediterranea**  
di Reggio Calabria

RESIDENZA UNIVERSITARIA  
VIA ROMA

# Regolamento della Residenza Universitaria di via Roma dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria



RESIDENZA UNIVERSITARIA  
VIA ROMA

## Sommario

Art. 1 - Finalità, definizioni e organizzazione .....	3
Art. 2 - Struttura residenza .....	4
Art. 3 - Criteri e modalità di assegnazione del Posto Alloggio .....	4
Art. 4 - Assegnazione di posti alloggio gratuiti, premi di studio e premi di laurea .....	5
Art. 5 - Trasparenza delle procedure di selezione .....	5
Art. 6 - Servizi residenzialità.....	5
Art. 7 - Servizi formativi e culturali, per lo sport ed il tempo libero .....	6
Art. 8 - Servizi lavanderia e deposito bagagli.....	6
Art. 9 - Servizi di foresteria .....	6
Art. 10 - Documentazione da fornire all'atto dell'ammissione .....	7
Art. 11 - Pagamento retta e deposito cauzionale.....	7
Art. 12 - Norme sanitarie .....	7
Art. 13 - Norme generali di comportamento .....	8
Art. 14 - Modalità di utilizzo dei locali e delle attrezzature di uso comune .....	9
e responsabilità inerenti.....	9
Art. 15 - Consegna dell'alloggio.....	10
Art. 16 - Autorizzazione per l'organizzazione di feste .....	10
Art. 17 - Richiesta di cambio alloggio .....	11
Art. 18 - Rinuncia al posto alloggio .....	11
Art. 19 - Conclusione contratto .....	11
Art. 20 - Controlli .....	11
Art. 21 - Provvedimenti disciplinari – richiamo, sospensione, revoca .....	12
Art. 22 - Procedimento sanzionatorio .....	12
Art. 23 - Particolari disposizioni per il servizio di foresteria .....	12
Art. 24 - Norme finali .....	13
MODULO 1 .....	14
<b>RICHIESTA OSPITALITA' FORESTERIA COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE .....</b>	<b>14</b>
MODULO 2 .....	15
<b>RICHIESTA ORGANIZZAZIONE FESTE .....</b>	<b>15</b>



RESIDENZA UNIVERSITARIA

VIA ROMA

**Regolamento della Residenza Universitaria di via Roma dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria**

**Art. 1 - Finalità, definizioni e organizzazione**

- 1) La Residenza Universitaria di via Roma, dell'Università degli Studi *Mediterranea* di Reggio Calabria, nata nel 2016, si prefigge di accogliere studenti e laureandi particolarmente meritevoli, proponendo loro anche un'offerta formativa e culturale attraverso percorsi diversificati. Gli studenti, italiani e stranieri, dovranno essere iscritti a corsi di studio, dottorati di ricerca, ecc., della nostra Università.
- 2) La Residenza offre anche un servizio di foresteria per l'accoglienza di visiting professors, dottorandi, ricercatori, personale tecnico e amministrativo, ecc., provenienti da altre sedi e da altre istituzioni scientifiche, ospiti dei Dipartimenti e delle diverse Strutture di Ateneo. Sarà cura dei Responsabili delle sopradette Strutture inoltrare, nei termini e nei tempi indicati dal presente regolamento, le richieste di accoglienza degli ospiti, che dovranno essere autorizzate dal Rettore o dal suo Delegato.
- 3) Con l'indicazione dei diritti e dei doveri degli ospiti della Residenza Universitaria di via Roma, di seguito riportati, il presente Regolamento ha lo scopo di contribuire a rendere positiva l'esperienza formativa, tenendo conto di valori quali il rispetto reciproco e l'assunzione di responsabilità nella gestione "dell'oggetto comune". Esso si propone l'obiettivo di rendere la permanenza presso la Residenza dei titolari dei posti alloggio un'esperienza positiva, in grado di contribuire alla loro formazione individuale e collettiva. Il modello di convivenza al quale si conformano le regole di seguito riportate, infatti, tiene conto di specifici valori quali rispetto reciproco, integrazione delle diversità culturali e assunzione di responsabilità nella gestione della cosa comune.
- 4) Gli scopi statutari della Residenza sono:
  - promuovere nei confronti degli studenti suddetti iniziative formative e culturali dirette a integrare la preparazione connessa alla normale attività curricolare universitaria;
  - svolgere nei confronti degli studenti suddetti specifiche attività di orientamento alle professioni, avvalendosi anche dei contributi di esperienza e tutoraggio messi a disposizione da docenti, professionisti ed esperti del settore;
  - estendere i servizi erogati anche a studenti, laureati e ricercatori - italiani e stranieri - che intendono perfezionarsi o svolgere attività di ricerca presso Istituzioni dell'Università degli Studi *Mediterranea* di Reggio Calabria;
  - favorire e coordinare iniziative finalizzate alla diffusione ed allo scambio culturale e scientifico, anche con il coinvolgimento delle Istituzioni cittadine, in particolar modo con la Città Metropolitana di Reggio Calabria, proprietaria dell'immobile.
  - estendere i servizi delle proprie sezioni, servizi di ricettività, attività culturali e ricreative a favore degli studenti ospiti della Residenza presso l'Università di Reggio Calabria.
- 5) Il Rettore della residenza è il Delegato del Rettore alle Residenze Universitarie. La decorrenza iniziale e finale dell'incarico, che è svolto a titolo gratuito, coincide con quella della delega. Al Rettore della residenza sono attribuiti i compiti di rappresentanza, di programmazione, indirizzo e coordinamento delle attività della struttura. Riferisce e risponde del proprio operato al Magnifico Rettore.



## RESIDENZA UNIVERSITARIA

### VIA ROMA

6) La gestione amministrativa e contabile della residenza è svolta dal Settore *Diritto allo studio, Diversamente abili, Pari opportunità, Residenze universitarie e Attività sportive* dell'Area *Servizi agli studenti*, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente e dai regolamenti di Ateneo. Il Direttore Generale, sentito il Responsabile dell'Area, può assegnare in via esclusiva un'unità di personale afferente al settore sopra indicato per lo svolgimento delle attività di cui al presente comma.

### **Art. 2 - Struttura residenza**

- 1) La Residenza è situata in un edificio di quattro piani ubicato in zona centrale della Città e conta un numero totale di 50 posti letto. Al piano terra, si trova l'ingresso principale, prospiciente su via Roma, mentre sul lato di via Bruno Buozzi è situato l'ingresso secondario e quello carrabile. A questo piano sono ubicate: la portineria, gli uffici di segreteria e amministrativi e una sala polivalente. Nel piano sottostante si trova il parcheggio coperto (con accesso da via B. Buozzi); Su questo stesso piano sono ubicati anche il salone hobby, la sala fitness, la lavanderia, il deposito, oltre ai diversi locali tecnici e di servizi, facilmente raggiungibili attraverso il corpo scala/ascensore. Per ognuno dei quattro piani sono presenti le camere numerate dal n. 1 al n. 11 che, con riferimento al piano diventano: 101- 111, 201- 211, e così via. Unica variante tra i quattro piani degli alloggi è data dalla presenza della "sala riunioni" posto al secondo piano. Si tratta della sala di rappresentanza che si affaccia su fronte principale dell'edificio, attrezzata e arredata per lo svolgimento di meeting, incontri culturali, ecc. Per accedere ai piani superiori la struttura dispone di due distinti corpi scala con relativo ascensore accessibile, che dal piano interrato raggiungono l'ultimo piano dell'edificio. Per ogni piano sono stati predisposti gli stessi servizi collettivi:
  - due cucine comuni attrezzate (piano di cottura a termo induzione, colonna frigo e freezer, forno elettrico, pensili e stipetti, piani di lavoro, ecc.);
  - una sala relax (zona pranzo (in adiacenza alla cucina comune), salotto TV);
  - una sala studio collettivo (saletta che può essere prenotata e autorizzata dalla segreteria in occasione di studio in comune da parte di più persone anche esterne alla residenza);
  - un servizio igienico di piano;
  - un servizio addetti alla pulizia e manutenzione.
- 2) La Residenza è organizzata per ospitare gli studenti ai piani I - III e IV ed è costituita, per ogni piano, da tre tipi di alloggi:
  - camera singola con bagno privato;
  - camere singola con bagno condiviso con altra camera singola;
  - camera doppia con bagno privato.

Il II° piano ad uso foresteria prevede un'ulteriore tipologia abitativa che è la camera matrimoniale con bagno privato.

Tutti gli alloggi sono arredati e completi di suppellettili. Gli alloggi sono affidati alla gestione degli assegnatari che ne hanno la responsabilità e provvedono per proprio conto alla pulizia e all'igiene delle camere e dei locali comuni interni all'appartamento. La residenza Universitaria fornisce gratuitamente l'attrezzatura utile per le pulizie, mentre gli spazi comuni sono gestiti dal personale della Residenza che ne cura la manutenzione e la pulizia.

### **Art. 3 - Criteri e modalità di assegnazione del Posto Alloggio**

- 1) L'ammissione alla Residenza avviene tramite bando di concorso annuale e assegnazione dei posti alloggio definiti mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle norme previste dal presente Regolamento. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, in base alle disponibilità, il numero dei posti alloggio da mettere a concorso tra gli studenti iscritti presso le sedi Universitarie di Reggio Calabria ed i criteri di assegnazione.



## RESIDENZA UNIVERSITARIA

### VIA ROMA

- 2) I titolari di posto alloggio in Residenza, divenuti tali a seguito della partecipazione all'apposito concorso di ammissione, hanno diritto – su domanda – alla riconferma negli anni successivi, a condizione che risultino essere regolarmente iscritti e che abbiano ottemperato alle condizioni di merito, specificate dal bando di conferma e dalla tabella crediti da conseguire approvati annualmente dal CdA.
- 3) In considerazione dell'esito al bando di concorso annuale e assegnazione dei posti alloggio, il Rettore o suo delegato di concerto con il Direttore Generale, potrà adottare provvedimenti motivati e finalizzati alla copertura dei posti vacanti.

#### **Art. 4 - Assegnazione di posti alloggio gratuiti, premi di studio e premi di laurea**

- 1) Tra i titolari di posti alloggio (oggetto di conferma, e in casi eccezionali di prima assegnazione), il Consiglio di Amministrazione di Ateneo – in relazione alle disponibilità finanziarie proprie e/o alle risorse messe eventualmente a disposizione per tale scopo da enti pubblici e/o privati – si riserva di selezionare annualmente un certo numero di ospiti da esentare dal pagamento della retta esclusivamente per particolari condizioni di merito.

#### **Art. 5 - Trasparenza delle procedure di selezione**

- 1) Tutte le operazioni effettuate in merito all'ammissione alla Residenza, alla conferma dei posti alloggio, all'assegnazione dei posti alloggio e dei premi di studio/laurea sono svolte in modo da consentire ai diretti interessati di controllare la corretta applicazione dei criteri stabiliti al riguardo dal Consiglio di Amministrazione. Per garantire la massima trasparenza in merito, i risultati delle operazioni di selezione relative ai vari bandi sono resi oggetto di tempestiva pubblicizzazione tramite il sito di Ateneo;
- 2) Avverso i provvedimenti emanati è ammesso reclamo scritto con richiesta di revisione del provvedimento stesso, da presentare entro e non oltre le ore 12,00 del 5° giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione del provvedimento. Le istanze di cui al presente comma, indirizzate a: "**Magnifico Rettore dell'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria – Protocollo Generale – Cittadella Universitaria, Via dell'Università n. 25, Torre II, P.T. - 89124 Reggio Calabria**", devono essere trasmesse via Pec all'indirizzo [amministrazione@pec.unirc.it](mailto:amministrazione@pec.unirc.it) o con posta elettronica non certificata a [protocollo@unirc.it](mailto:protocollo@unirc.it), nonché al Responsabile del procedimento indicato nel provvedimento oggetto de reclamo. Le istanze, corredate di documento di identità valido, adeguatamente motivate, devono dettagliare, quanto più possibile, la presunta errata valutazione e devono essere corredate da eventuale documentazione idonea a giustificare le ragioni dell'istante.

#### **Art. 6 - Servizi residenzialità**

- 1) Al momento dell'arrivo l'ospite troverà una fornitura di biancheria da letto e da bagno così come specificato nel modulo di consegna della stanza.
- 2) L'ospite deve provvedere:
  - al lavaggio e stiratura della propria biancheria personale tramite le attrezzature messe a disposizione nella lavanderia self-service della Residenza (lavatrice, asciugatrici);
  - alla pulizia della propria camera come indicato all'art.13);
  - a mantenere l'ordine e la pulizia nelle aree comuni.Sono a disposizione dell'ospite la cucina comune, la sala relax e la sala studio di piano, la sala polifunzionale, la saletta hobby, la sala fitness, la lavanderia e il deposito.
- 3) La sala hobby può essere utilizzata dagli ospiti, previa richiesta con almeno tre giorni d'anticipo, per organizzare piccole feste e incontri. La richiesta dovrà essere inoltrata al Rettore della Residenza utilizzando i moduli predisposti.



## RESIDENZA UNIVERSITARIA

### VIA ROMA

- 4) Il servizio di portineria è funzionante dalle ore 7:00 a.m. alle ore 13:30 a.m. nei giorni feriali e dalle ore 8:00 a.m. alle ore 13:30 a.m. nei giorni festivi (l'ingresso degli ospiti dopo le ore 1:00 a.m. è reso possibile attraverso l'utilizzo del tesserino magnetico personale).
- 5) Nell'orario di funzionamento della portineria gli ospiti possono autorizzare, sotto la propria responsabilità, l'ingresso di estranei sia nei locali comuni che nelle proprie camere, previa consegna, presso il custode in portineria, di un documento di identità del visitatore, da ritirare all'uscita. In ogni caso, la permanenza del visitatore nei locali della Residenza è consentita esclusivamente nell'orario di funzionamento della portineria.

#### **Art. 7 - Servizi formativi e culturali, per lo sport ed il tempo libero**

- 1) La Residenza offre agli ospiti la possibilità di partecipare ad attività formative e culturali di specifico interesse, quali corsi di lingue e a supporto di insegnamenti particolari, conferenze e cicli di lezioni su temi di attualità, viaggi di istruzione, soggiorni all'estero per il perfezionamento delle lingue straniere, incontri di orientamento professionale, ecc.
- 2) La Residenza mette a disposizione degli ospiti, nelle aree fitness attrezzature per lo svolgimento di attività sportive di varia natura. Stabilisce inoltre accordi con la struttura del Centro Fitness di Ateneo situato all'interno della Cittadella Universitaria per l'accesso convenzionato alle medesime e con il CRAL per le attività ricreative, sportive e culturali che organizza annualmente.
- 3) Tutti i locali ad uso comune e le camere della Residenza sono dotate di tecnologia wireless (wi-fi). In caso di utilizzo non conforme alle norme degli strumenti informatici messi a disposizione della Residenza, nonché in caso di utilizzo sopra la norma della banda internet disponibile, a scapito degli altri ospiti (es.: scaricamento continuativo di file di grandi dimensioni quali filmati, ecc.), il personale addetto si riserva la facoltà di invitare l'ospite ad un corretto utilizzo degli stessi e, in caso di reiterazione, a sospenderne temporaneamente l'accesso.
- 4) Oltre alla biblioteca della Residenza, gli ospiti hanno a disposizione le biblioteche di Architettura, Agraria, Ingegneria e Giurisprudenza comprendenti volumi di lettura e manuali di studio per ogni indirizzo universitario. Le biblioteche sono situate presso le corrispondenti strutture della Cittadella Universitaria.

#### **Art. 8 - Servizi lavanderia e deposito bagagli**

- 1) La Residenza è dotata di un locale lavanderia con un lavandino e con lavatrice e asciugatrice a gettoni. Tutti i detersivi sono a carico degli ospiti che devono osservare norme igieniche e di ordine per questi spazi.
- 2) Gli ospiti della Residenza possono depositare i propri bagagli presso il locale deposito. Per situazioni particolari è possibile depositare oggetti particolarmente ingombranti per periodi di tempo limitati. L'incolumità o lo smarrimento di bagagli e di eventuali oggetti non è in alcun modo responsabilità della Residenza.

#### **Art. 9 - Servizi di foresteria**

- 1) La Residenza Universitaria mette a disposizione dei componenti del nucleo familiare degli ospiti un apposito servizio di foresteria. Esso consiste nella messa a disposizione di una camera a due letti, con servizi privati. Tutti gli ospiti hanno il diritto di usufruire di detto servizio fino a un massimo di due giorni nell'arco dell'anno accademico, facendone richiesta al Rettore o suo delegato compilando l'apposito modulo di richiesta (Modulo 1). In caso di richieste concorrenti, si terrà conto dei seguenti criteri (in ordine decrescente di priorità):



## RESIDENZA UNIVERSITARIA

### VIA ROMA

- non precedente fruizione del servizio nel corso dell'anno accademico da parte dell'interessato;
- richiesta da parte di laureando/a durante le sessioni di laurea;
- ordine cronologico delle richieste.

#### **Art. 10 - Documentazione da fornire all'atto dell'ammissione**

- 1) Coloro che hanno ricevuto comunicazione dell'avvenuta assegnazione del posto alloggio presso la Residenza, sono tenuti a fornire agli uffici amministrativi della Residenza, prima di prendere possesso della camera, la documentazione indicata nella comunicazione stessa. La non ottemperanza a tale prescrizione nei modi e nei termini indicati nella lettera di assegnazione fa automaticamente decadere il diritto al posto alloggio assegnato.
- 2) All'atto della domanda di ammissione, ogni richiedente è tenuto a dichiarare di aver preso visione e di accettare integralmente per tutta la durata della sua permanenza in Residenza il presente Regolamento, consultabile anche sul sito internet dell'UNIRC.
- 3) L'ospite è tenuto ad aggiornare tempestivamente i propri dati personali comunicati al momento dell'assegnazione del posto di studio dandone tempestiva comunicazione all'indirizzo di posta elettronica collegiouniversitario@unirc.it.
- 4) Nella lettera di assegnazione sono riportate:
  1. la tariffa mensile per il soggiorno negli alloggi;
  2. la quota da versare per la cauzione;
  3. la quota da versare per il cambiamento del Posto Alloggio;
  4. modalità e scadenze per il pagamento delle rette e della cauzione.

#### **Art. 11 - Pagamento retta e deposito cauzionale**

- 1) L'ospite è tenuto a versare la retta mensile e il deposito cauzionale nei termini e nei modi indicati nella comunicazione relativa all'assegnazione del posto alloggio o alla conferma dello stesso. In caso di ritardato pagamento di quanto dovuto, alle scadenze previste ciascun ospite incorrerà nell'applicazione di una mora secondo quanto previsto nei bandi di ammissione e conferma. Laddove il ritardo, sia nel pagamento della retta che nel pagamento della mora, si dovesse protrarre (tenuto conto di quanto previsto in materia di giustificati motivi) oltre ogni ragionevole termine, il Collegio si riserva il diritto di revocare il posto alloggio assegnato, fatto salvo il diritto di procedere al recupero delle somme non versate. Il deposito cauzionale, il cui ammontare è fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, sarà restituito al termine del periodo di permanenza o in corso d'anno qualora l'ospite decida di rinunciare al posto alloggio, previa le verifiche di cui agli artt. 17 e 18 del presente regolamento.

#### **Art. 12 - Norme sanitarie**

- 1) Gli uffici amministrativi della Residenza potranno richiedere, all'atto dell'ammissione o della conferma, una certificazione medica, attestante lo stato di salute dello studente, che non pregiudichi la convivenza in comunità.
- 2) L'ospite è tenuto a denunciare malattie contagiose, ritenute tali o certificate da personale medico sanitario.
- 3) L'Ateneo, in presenza di determinate malattie, con provvedimento motivato, può sospendere momentaneamente l'assegnatario dal posto letto fino alla completa guarigione che dovrà essere certificata da idonea struttura sanitaria.



RESIDENZA UNIVERSITARIA  
VIA ROMA

**Art. 13 - Norme generali di comportamento**

- 1) All'inizio del periodo di permanenza in Residenza viene richiesto il versamento di un deposito cauzionale, il cui ammontare è fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, e sottoscrivere un modulo di presa in consegna della camera che attesta lo stato di conservazione della stessa, delle suppellettili e della biancheria in essa contenute. Tale modulo verrà utilizzato per procedere alle constatazioni sullo stato dei beni al momento del rilascio della camera in occasione della chiusura estiva della Residenza, o in corso d'anno se l'ospite decide di rinunciare al posto alloggio. Qualora se ne ravveda la necessità, il personale addetto si riserva la facoltà di operare, d'intesa con gli interessati e in loro presenza, sopralluoghi nelle camere assegnate agli ospiti per verificare lo stato di conservazione delle stesse.
- 2) L'ospite è responsabile della buona conservazione dei beni che gli vengono affidati insieme alla camera ed è tenuto alla rifusione del costo della riparazione di danni eventuali agli impianti, suppellettili, arredi, derivanti dal non corretto uso degli stessi.
- 3) Nel corso dell'anno accademico, la pulizia delle camere, nonché degli eventuali locali annessi, è affidata esclusivamente agli ospiti. La Residenza Universitaria fornisce gratuitamente le attrezzature utili per la pulizia (aspirapolvere, scopa, ecc.), reperibili nei locali di servizio presenti ad ogni piano. Qualora la mancata od insufficiente pulizia della camera sia tale da determinare gravi deficienze sotto il profilo igienico-sanitario, gli uffici amministrativi della Residenza si riservano di assumere i provvedimenti del caso.
- 4) Gli assegnatari di posto alloggio hanno diritto:
  - alla pulizia degli spazi comuni (ingressi condominiali, aiuole, scale, cucina, sale relax, sala studio ecc.);
  - alla manutenzione straordinaria dell'immobile;
  - alla sostituzione dei beni usurati, al momento della presa di possesso dell'appartamento.
  - al mantenimento degli standard di qualità degli spazi condominiali;
  - all'applicazione del presente Regolamento e alla pronta applicazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti dei trasgressori. La Residenza non assume responsabilità per gli oggetti di valore o denaro e quant'altro detenuto nell'alloggio dagli assegnatari.
- 5) Agli ospiti è fatto espresso divieto di:
  - introdurre in camera e tenere in deposito materiali infiammabili, combustibili, armi ed esplosivi;
  - detenere e far uso nei locali della Residenza di sostanze stupefacenti e psicotrope per uso non terapeutico;
  - introdurre in camera e utilizzare fornelli di qualsiasi tipo per il riscaldamento delle vivande;
  - introdurre in camera e utilizzare stufette di qualsiasi genere;
  - introdurre in camera ed utilizzare apparecchiature elettriche non a norma (non munite del marchio CE, IMQ o altro approvato);
  - tenere animali di qualsiasi specie;
  - introdurre reti, brandine o altro mobilio e/o effettuare modifiche o adattamenti a mobili ed impianti sia della propria camera che dei locali comuni;
  - sostituire i tendaggi o i materassi originali delle camere;
  - installare congegni di chiusura della camera diversi o aggiuntivi rispetto a quelli esistenti;
  - portare fuori dai locali della Residenza, anche per brevi periodi di tempo, biancheria, coperte, mobili, ecc. in dotazione alla camera o alle sale comuni;
  - occupare anche parzialmente i corridoi, le uscite di emergenza, le scale e qualsiasi altra via di fuga;
  - fumare nei locali dove è esposto l'apposito cartello di divieto;
  - utilizzare il cortile come posteggio per ~~automobili~~ o motociclette;



## RESIDENZA UNIVERSITARIA

### VIA ROMA

- tinteggiare le pareti senza un'espressa autorizzazione degli uffici amministrativi della Residenza, o applicare adesivi o manifesti direttamente su pareti, porte o mobili;
- guardare la TV prima delle ore 8:00 e dopo le ore 24:00;
- non osservare il silenzio oltre le ore 24:00;
- permettere l'accesso o la permanenza nei locali della Residenza di visitatori al di fuori degli orari di funzionamento della portineria, come specificato all'art. 6 c.5;
- condividere o cedere la propria camera ad altri, ancorché propri familiari;
- mettere in atto comportamenti che, per il loro dubbio gusto o pericolosità ('gavettoni', manomissioni degli impianti di sicurezza e di servizio di locali e attrezzature di uso comune a disposizione degli ospiti, ecc.) possono arrecare danno ad altri ospiti o al personale in servizio o alla struttura e ai beni presenti in essa;
- lasciare nella camera o nei locali comuni (in particolare nelle cucine di piano), alla chiusura estiva della Residenza, effetti personali o suppellettili;
- smaltire rifiuti speciali, pericolosi e non, con modalità diverse da quelle indicate nelle apposite procedure operative predisposte dalla Residenza.

6) E' fatto obbligo a tutti gli ospiti di:

- partecipare alle eventuali esercitazioni di sfollamento rapido dai locali della Residenza per i casi di emergenza;
- segnalare tempestivamente sull'apposito registro in portineria i guasti rilevati sia nelle camere che nei locali comuni, onde consentire gli interventi tecnici competenti;
- dare il consenso al personale della Residenza di effettuare i periodici controlli sullo stato di manutenzione, di ordine, di pulizia e di igiene dell'alloggio;
- alla chiusura estiva, effettuare una pulizia accurata della stanza prima di lasciare l'alloggio. Gli uffici amministrativi della Residenza si riservano di trattenere una cifra fino a un massimo di € 50,00 nel caso in cui tali pulizie non risultino essere state fatte con diligenza;
- custodire la chiave della propria camera con cura. Gli uffici amministrativi della Residenza si riservano di trattenere una cifra fino a un massimo di € 50,00 nel caso di smarrimento;
- consegnare la chiave della propria camera all'addetto alla portineria in occasione della chiusura estiva e delle vacanze natalizie e pasquali (di conseguenza il rientro in Residenza dopo i periodi indicati dovrà avvenire negli orari di apertura della portineria).

7) La Residenza non si assume alcuna responsabilità nei confronti degli ospiti per gli oggetti di valore o denaro di loro proprietà sia all'interno della camera che negli spazi comuni.

### **Art. 14 - Modalità di utilizzo dei locali e delle attrezzature di uso comune e responsabilità inerenti**

- 1) Per quanto concerne l'utilizzo dell'alloggio, l'assegnatario è tenuto per ragioni di sicurezza, a segnalare ogni assenza dalla Residenza di durata superiore a 3 giorni - comprese le festività - dandone comunicazione direttamente in segreteria o tramite email a: [collegiouniversitario@unirc.it](mailto:collegiouniversitario@unirc.it), L'effettiva presenza dell'assegnatario verrà monitorata.
- 2) L'assegnatario dell'alloggio che, per partecipare a programmi di mobilità o ad altre attività formative fuori sede, dovrà assentarsi per un periodo superiore ai due mesi, per conservare il diritto al posto alloggio, dovrà comunicare agli uffici amministrativi della Residenza tramite email a: [collegiouniversitario@unirc.it](mailto:collegiouniversitario@unirc.it), almeno un mese prima della partenza, il periodo di assenza e lasciare libero il posto alloggio. L'assegnatario potrà, sotto la propria responsabilità, lasciare effetti personali (convenientemente sigillati e identificati) in deposito presso la Residenza.



## RESIDENZA UNIVERSITARIA

### VIA ROMA

- 3) L'ospite è tenuto, nell'utilizzo delle strutture e dei servizi comuni, all'osservanza delle disposizioni impartite dagli uffici amministrativi della Residenza, contenute negli avvisi affissi nelle apposite bacheche. In particolare deve prestare particolare attenzione alle disposizioni riguardanti l'autogestione di cucine, lavanderie, sale comuni e delle altre attrezzature in dotazione ad ogni sezione. Si sottolinea che gli ospiti hanno il dovere di mantenere in ordine e puliti gli spazi comuni le cui pulizie sono affidate, dal lunedì al venerdì, al personale della Residenza.
- 4) Un utilizzo improprio o scorretto delle strutture e dei servizi comuni determina assunzione di specifiche responsabilità in merito alle conseguenze dannose che possono derivare a carico di persone e cose. Al riguardo, gli uffici amministrativi della Residenza si riservano di sanzionare i comportamenti individuali ritenuti non rispondenti alle regole e, in caso di impossibilità materiale di accertare le responsabilità personali, di assumere provvedimenti sanzionatori di tipo collettivo (compresa la sospensione di quei servizi in ordine ai quali fossero riscontrate gravi mancanze sotto il profilo igienico-sanitario, attribuibili al comportamento degli utenti).
- 5) Per gli ospiti che vogliono utilizzare aree fitness e sale attrezzi, vige l'obbligo di presentare in segreteria un certificato di sana e robusta costituzione prodotto in data non anteriore a 3 mesi e di firmare apposita lettera di manleva alla Residenza.

### **Art. 15 - Consegna dell'alloggio**

- 1) L'assegnatario, al momento della presa in consegna del posto alloggio, è tenuto a:
  - prendere visione del presente Regolamento e sottoscriverlo per accettazione;
  - firmare il Contratto posto alloggio;
  - firmare per accettazione l'inventario del mobilio e delle suppellettili della camera assegnata, avendo cura di annotare nell'inventario ogni danno o difetto riscontrato al momento della consegna (in caso contrario verrà addebitato alla fine della permanenza);
  - dichiarare di aver effettuato il pagamento della prima mensilità;
  - versare la cauzione prevista dall'assegnazione;
  - consegnare la fotocopia di un documento d'identità.
- 2) Al momento della presa di possesso del posto alloggio, l'assegnatario ha 7 giorni di tempo per segnalare eventuali guasti rilevati nell'alloggio assegnato tramite apposito Modulo di Consegna della stanza. Allo scadere del settimo giorno sarà totalmente responsabile di danneggiamenti agli ambienti, agli impianti o agli arredi e pertanto è tenuto al risarcimento del danno causato che sarà quantificato dalla Residenza.
- 3) Tutti gli assegnatari risponderanno in parti uguali ai danni agli ambienti, agli arredi e alle suppellettili delle aree comuni, qualora non vi sia una spontanea assunzione di responsabilità o prove evidenti di responsabilità individuali. In caso di inadempienza, si provvederà di ufficio al recupero del dovuto, avvalendosi del deposito cauzionale, con obbligo di reintegro entro quindici giorni dell'importo detratto.

### **Art. 16 - Autorizzazione per l'organizzazione di feste**

- 1) E' consentita l'organizzazione di feste (cene, grigliate, musica), purché non rechi disturbo agli altri ospiti della Residenza. Gli organizzatori devono far richiesta al Rettore della Residenza almeno 5 giorni prima dell'evento, compilando il modulo di richiesta allegato al presente regolamento (Modulo 2). In nessun caso musica o altri rumori derivanti dalla riunione potranno protrarsi oltre alla mezzanotte. È obbligo degli organizzatori ripristinare l'ordine e la pulizia negli eventuali spazi comuni usufruiti. In caso di inadempienza i



## RESIDENZA UNIVERSITARIA

### VIA ROMA

responsabili andranno incontro ai provvedimenti disciplinari del presente Regolamento e si faranno carico dei costi di eventuali pulizie e/o danni riportati.

#### **Art. 17 - Richiesta di cambio alloggio**

- 1) L'assegnatario potrà far richiesta scritta per il cambiamento dell'alloggio al Rettore della Residenza, motivandola in modo esauriente. Sarà premura del Rettore, una volta verificata la disponibilità, soddisfare la richiesta previo versamento, da parte del richiedente, tramite Pago PA, generato in piattaforma gestione carriere studenti, di una somma la cui entità è riportata nell'Assegnazione.

#### **Art. 18 - Rinuncia al posto alloggio**

- 1) Lo studente che intende rinunciare al posto alloggio nel corso dell'anno accademico, è tenuto a comunicarlo per iscritto agli uffici amministrativi della Residenza con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data di rilascio della camera.
- 2) In caso di rinuncia, lo studente dovrà provvedere al saldo di eventuali rette ancora a debito e non ha diritto al rimborso delle somme già versate per il periodo di cui non andrà a fruire dell'alloggio per effetto della rinuncia stessa, se non in casi eccezionali e motivati che saranno valutati opportunamente.

#### **Art.19 - Conclusione contratto**

- 1) Al termine del contratto, per scadenza o per rescissione anticipata, l'assegnatario dovrà eseguire congiuntamente con gli uffici amministrativi della Residenza la verifica dell'unità immobiliare e l'inventario dei beni dati in dotazione, secondo il modulo fornito.
- 2) A controllo avvenuto sarà redatto un verbale controfirmato dall'assegnatario e da personale degli uffici amministrativi della Residenza. Inoltre l'assegnatario dovrà lasciare l'appartamento privo di ogni suo oggetto personale e dovrà provvedere al lavaggio della coperta di lana, del coprimaterasso e del copricuscino (a trattamento effettuato, completo di stiratura, il materiale dovrà essere riposto nelle apposite buste di plastica dentro l'armadio). In mancanza di ciò gli uffici amministrativi della Residenza provvederanno al trattamento tramite una lavanderia di fiducia ed il relativo costo sarà addebitato all'assegnatario.

#### **Art. 20 - Controlli**

- 1) Gli uffici amministrativi della Residenza hanno in consegna una copia delle chiavi di accesso agli appartamenti e di ciascuna camera e sono tenuti ad esercitare periodici controlli, rilevando lo stato di manutenzione, di pulizia, di buon funzionamento e sicurezza dell'appartamento, infrazioni o comportamenti non consentiti dal presente Regolamento. Il personale preposto effettuerà detti controlli periodicamente in presenza dell'assegnatario. Per indifferibili controlli agli impianti od interventi e riparazioni urgenti, o per ripetuta assenza degli assegnatari, l'accesso agli appartamenti e alle camere è consentito al personale preposto anche in assenza degli assegnatari.



RESIDENZA UNIVERSITARIA  
VIA ROMA

**Art. 21 - Provvedimenti disciplinari – richiamo, sospensione, revoca**

- 1) L'assegnatario che contravviene alle disposizioni previste dal presente Regolamento, o che comunque, commetta atti pregiudizievoli per il normale funzionamento della Residenza, è soggetto ai seguenti provvedimenti disciplinari emessi dal Presidente:
  - a) richiamo scritto.
  - b) sospensione dall'alloggio.
  - c) revoca dell'alloggio.
- 2) Il richiamo consiste in una contestazione scritta di un'inadempienza al Regolamento. Tre richiami scritti danno luogo automaticamente al provvedimento di sospensione del beneficio dell'alloggio per 30 giorni.
- 3) La sospensione del beneficio, fino ad un massimo di 60 giorni, viene inflitta nei casi di gravi e/o ripetute violazioni del Regolamento. Qualora le circostanze lo esigano e per motivi cautelari lo studente può essere sospeso con effetto immediato dal Rettore della Residenza, in attesa di accertamenti.
- 4) La revoca del beneficio è disposta con Decreto del Rettore dell'Ateneo, su proposta del Rettore alla Residenza, nei casi di violazione degli obblighi di comportamento che abbiano provocato grave danno materiale o/e di immagine alla Residenza o a terzi, o automaticamente con la terza sospensione.

**Art. 22 - Procedimento sanzionatorio**

- 1) Il Rettore alla Residenza, venuto a conoscenza di fatti che possano dar luogo ad uno dei provvedimenti di cui all'art. 21, invita lo studente a fornire chiarimenti sull'accaduto, predisponendo nello stesso tempo gli opportuni accertamenti per contestare formalmente gli addebiti allo studente che viene invitato a presentare le proprie controdeduzioni in forma scritta entro cinque giorni dal ricevimento dell'addebito. In base agli ulteriori accertamenti effettuati a seguito delle controdeduzioni dello studente, il Rettore della Residenza può disporre l'archiviazione degli atti o, con proprio provvedimento insindacabile, determinare la sanzione notificandola all'interessato.

**Art. 23 - Particolari disposizioni per il servizio di foresteria**

- 1) La Residenza offre anche un servizio di foresteria per l'accoglienza di visiting professors, dottorandi, ricercatori, personale tecnico e amministrativo, ecc., provenienti da altre sedi e da altre istituzioni scientifiche, ospiti dei Dipartimenti e delle diverse Strutture di Ateneo. La domanda di ospitalità dovrà essere corredata da richiesta a cura del Direttore o del Responsabile della Struttura proponente (Dipartimento, Area ecc.), nella quale dovrà essere precisato:
  - Il docente responsabile della ricerca e/o evento e che motiva la richiesta;
  - La ricerca e/o evento (convegno, seminario, ecc.) motivo della partecipazione e/o invito;
  - La durata della permanenza dell'ospite;
  - Imputazione del pagamento se a carico dell'ospite, oppure del Dipartimento/Struttura proponente.



## RESIDENZA UNIVERSITARIA

### VIA ROMA

Le richieste dovranno essere inoltrate a [protocollo@unirc.it](mailto:protocollo@unirc.it) e indirizzate al Rettore o suo Delegato, salvo casi eccezionali, con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo.

L'ospite si impegna alla corretta conduzione dell'alloggio assegnato e, comunque, sarà considerato responsabile della conduzione dell'alloggio assegnato il docente richiedente.

La consegna delle chiavi avviene in portineria il giorno di arrivo dalle 8.00 alle 13.00 dal lunedì al venerdì, se l'arrivo dell'ospite è previsto nel pomeriggio dei giorni feriali o nelle giornate festive, il docente responsabile o persona responsabile della richiesta di ospitalità dovrà ritirare le chiavi all'orario su specificato.

Il personale di presidio presente in portineria renderà edotto l'ospite di tutte le informazioni per un corretto soggiorno presso la foresteria.

La stanza deve essere liberata entro le ore 10.00 dell'ultimo giorno di permanenza. La riconsegna delle chiavi avviene in portineria.

- 2) Il costo per ogni notte di permanenza, a seconda della tipologia di camera, è fissato secondo la seguente tabella che, potrà subire aggiornamenti periodici che saranno stabiliti e autorizzati direttamente dal Magnifico Rettore o suo delegato di concerto con il Direttore Generale.

In particolari motivate circostanze, potrà essere autorizzata dal Magnifico Rettore o suo delegato di concerto con il Direttore Generale l'applicazione di una riduzione della tariffa fino al 50%.

<b>notte</b>	(SB/SH) Singola con bagno	(SC) Singola con bagno condiviso	(SM) Matrimoniale con bagno (prezzo a persona)
1 -3	€ 25,00	€ 20,00	€ 25,00
4 – 6	€ 20,00	€ 15,00	€ 20,00
7 – 14	€ 18,00	€ 12,50	€ 18,00
15 in poi	€ 10,00	€ 8,00	€ 10,00

### **Art. 24 - Norme finali**

- 1) Per quanto non previsto negli articoli precedenti si fa rinvio alle Leggi, norme e regolamenti vigenti in materia e per quanto riguarda gli studenti anche alle norme contenute nel Bando e nel Contratto individuale di accettazione dell'alloggio.
- 2) Nel caso di incompatibilità con norme sopravvenute, le disposizioni del presente Regolamento si intendono tacitamente abrogate e, ove possibile, sostituite con le nuove norme, fatta salva la valutazione degli Organi di Ateneo di modificare e/o integrare il regolamento.
- 3) Il presente regolamento sarà adottato con apposito decreto del Rettore ed entrerà in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo on line di Ateneo.



RESIDENZA UNIVERSITARIA  
VIA ROMA

**MODULO 1**  
**RICHIESTA OSPITALITA' FORESTERIA COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE**

Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

Il sottoscritto/a.....nato/a il.....  
a .....  
prov..... iscritto al.....  
mail.....assegnatario dell'alloggio  
N°.....

**CHIEDE**

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI, NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI, RICHIAMATE DALL'ART. 76 DEL D.P.R. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000, di poter usufruire, del servizio di foresteria presso codesta Residenza Universitaria per ospitare il/la Sig. (Cognome e nome)

.....  
nato/a il.....a.....prov. .... di  
nazionalità.....  
residente a .....via .....  
n°..... telefono .....

cellulare..... da giorno ..... a  
giorno.....

in qualità di :  genitore/ri ;  fratello/sorella; ..... (indicare altra parentela) del Titolare di posto alloggio.

Si ricorda che tale richiesta è da ritenersi accettata solo dopo autorizzazione del Rettore della Residenza Universitaria di via Roma e per un periodo massimo di due giorni nell'arco di un anno accademico.

N.B.: Ai sensi della normativa vigente, alla presente dichiarazione deve essere allegata una fotocopia libera di un valido documento di identità del/i sottoscrittore/i (passaporto/carta di identità).

Firma (richiedente)\_\_\_\_\_

Firma (assegnatari del servizio foresteria)\_\_\_\_\_

Visto si autorizza  
Il Rettore della Residenza Universitaria

\_\_\_\_\_



RESIDENZA UNIVERSITARIA  
VIA ROMA  
**MODULO 2**  
***RICHIESTA ORGANIZZAZIONE FESTE***

Il sottoscritto/a .....  
iscritto/a al corso:.....  
Cell.....mail.....  
..... assegnatario dell'alloggio N°.....

**CHIEDE**

di poter organizzare la cena/grigliata/festa per più di n°..... persone in occasione di:  
.....  
.....

In data: ..... (in nessun caso musica o altri rumori derivanti dalla riunione potranno protrarsi oltre le ore 24)

Di poter usufruire dei seguenti spazi comuni.....  
.....  
.....

Mi impegno/ci impegniamo a ripristinare con ordine e pulizia gli eventuali spazi comuni usufruiti.

In caso di inadempienza i responsabili andranno incontro ai provvedimenti disciplinari del Regolamento del Residenza Universitaria (art. 21) e si faranno carico dei costi di eventuali pulizie e/o danni riportati.

Firma (richiedente)

.....

Visto si autorizza  
Il Rettore della Residenza Universitaria

\_\_\_\_\_