

adisu  **rc**

AZIENDA PER IL DIRITTO
ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
DELLA
REGIONE CAMPANIA

REGOLAMENTO DELLE RESIDENZE UNIVERSITARIE



Sommario

TITOLO I – DISPOZIONI GENERALI	3
ARTICOLO 1 - FINALITA'	3
ARTICOLO 2 - PRINCIPI	3
ARTICOLO 3 - RAPPRESENTANZA	3
TITOLO II – ASSEGNAZIONE E USO DELL'ALLOGGIO	3
ARTICOLO 4 - ASSEGNAZIONE A STUDENTI FUORI SEDE.....	3
ARTICOLO 5 - ALTRE ASSEGNAZIONI.....	4
ARTICOLO 6 – CONDIZIONI DI BASE PER L'ACCESSO E LA PERMANENZA	4
ARTICOLO 7 - LIMITI TEMPORALI DELL'ASSEGNAZIONE	4
ARTICOLO 8 - MODALITA' DELL'ASSEGNAZIONE	4
ARTICOLO 9 - MATERNITA'	5
ARTICOLO 10 - PRESA IN CONSEGNA DELL'ALLOGGIO.....	5
ARTICOLO 11 - UTILIZZO DELL'ALLOGGIO	5
ARTICOLO 12 – TARIFFE E PAGAMENTI	5
ARTICOLO 13 - RINUNCIA ALL'ALLOGGIO	5
ARTICOLO 14 - COMPORTAMENTI DELL'ASSEGNATARIO	6
ARTICOLO 15 - SALUTE E SICUREZZA DEGLI SPAZI.....	6
ARTICOLO 16 - PULIZIA DEGLI SPAZI	7
ARTICOLO 17 - CHIUSURA ESTIVA DELLE RESIDENZE UNIVERSITARIE.....	7
ARTICOLO 18 - CESSAZIONE DEL DIRITTO ALL'ALLOGGIO	7
ARTICOLO 19 - RICONSEGNA DELL'ALLOGGIO.....	7
TITOLO III - CONDIZIONI ACCESSORIE.....	8
ARTICOLO 20 - MOBILITA' INTERNA E TRASFERIMENTI	8
ARTICOLO 21 - ASSENZA E MANCATO UTILIZZO DELL'ALLOGGIO	8
ARTICOLO 22 - PERMANENZA A PAGAMENTO.....	8
ARTICOLO 23 - VERIFICHE E MANUTENZIONI	8
ARTICOLO 24 - CONTROLLI	9

ARTICOLO 25 - MALATTIE CONTAGIOSE	9
ARTICOLO 26 - DEPOSITO CAUZIONALE.....	9
ARTICOLO 27 - MODALITA' DI RESTITUZIONE DEL DEPOSITO CAUZIONALE	9
TITOLO IV - ACCOGLIENZA INTERNAZIONALE E OSPITALITA' TEMPORANEA.....	10
ARTICOLO 28 - OPZIONE ALLOGGI DISPONIBILI	10
ARTICOLO 29 - OSPITALITA' DIURNA	10
TITOLO V - SPAZI COMUNI.....	10
ARTICOLO 30 - AULE STUDIO, SPAZI RICREATIVI.....	10
ARTICOLO 31 - ORGANIZZAZIONE DI EVENTI	11
TITOLO VI - SANZIONI DISCIPLINARI.....	11
ARTICOLO 32 - TIPOLOGIE DELLE SANZIONI.....	11
ARTICOLO 33 - RICHIAMO SCRITTO	11
ARTICOLO 34 - MULTA.....	12
ARTICOLO 35 – TRASFERIMENTO D'UFFICIO	12
ARTICOLO 36 - SOSPENSIONE DEL POSTO ALLOGGIO	12
ARTICOLO 37 - REVOCA	13
ARTICOLO 38 – DECADENZA.....	13
ARTICOLO 39 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.....	14
ARTICOLO 40 – ESECUTORIETA' DEI PROVVEDIMENTI AUTORITATIVI.....	14
TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	14
ARTICOLO 41 - TRATTAMENTO DEI DATI.....	14
ARTICOLO 42 - EFFICACIA	15
ARTICOLO 43 - ABROGAZIONI	15

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - FINALITA'

1. L'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania (di seguito Azienda) garantisce i servizi abitativi nelle strutture residenziali per concorrere al successo formativo universitario, in via prioritaria attraverso le disposizioni del bando di concorso per l'assegnazione delle borse di studio.
2. Il presente Regolamento disciplina il rapporto di ospitalità, che sorge a seguito dell'assegnazione del posto alloggio, le relazioni tra gli studenti, le forme di aggregazione, partecipazione e rappresentanza, i flussi informativi, la mobilità interna tra residenze, l'accoglienza temporanea, il mantenimento della funzionalità e delle condizioni igieniche e sanitarie, la tutela della sicurezza, gli eventuali inadempimenti, le decadenze e il rilascio degli alloggi.

ARTICOLO 2 - PRINCIPI

1. L'accoglienza nelle residenze universitarie assicura parità di trattamento agli studenti, senza distinzioni in base a provenienza geografica, lingua, cultura, genere, fede religiosa, opinioni politiche, ubicazione territoriale dei servizi.
2. I criteri di assegnazione degli alloggi, le forme di partecipazione e la gestione degli spazi comuni favoriscono l'integrazione delle differenze.
3. La gestione degli spazi è orientata a contenere il consumo di risorse naturali, a favorire il recupero dei rifiuti, a limitare l'uso di emissioni nell'ambiente.
4. Le residenze sono strutture abitative, che assicurano spazi a prevalente destinazione singola, comune o sociale, orientate alla convivenza, al rispetto e alla solidarietà.

ARTICOLO 3 - RAPPRESENTANZA

1. Gli assegnatari eleggono all'inizio dell'anno accademico una propria rappresentanza, con un numero massimo di tre componenti per ogni residenza, mediante elezioni improntate al principio della democraticità.
2. Sono eleggibili:
 - a) fino a quattro rappresentanti per le residenze con un numero di posti letto superiore a duecentocinquanta;
 - b) fino a tre rappresentanti per le residenze con un numero di posti letto compreso fra centouno e duecentocinquanta;
 - c) fino a due rappresentanti per le residenze con un numero di posti letto compreso tra cinquantuno e cento;
 - d) un rappresentante per le residenze con un numero di posti letto fino a cinquanta.
3. Ad esclusione del caso di un unico componente, la rappresentanza ha almeno la metà dei componenti di genere femminile.
4. Tale rappresentanza ha funzioni propositive, consultive e di collegamento tra gli assegnatari e l'Azienda, al fine di concorrere al miglioramento dei servizi e consolidare le buone norme del vivere collettivo.
5. Sono attivate forme di coordinamento tra le Rappresentanze degli studenti negli Organi dell'Azienda e degli assegnatari, su tematiche di interesse generale delle strutture abitative.

TITOLO II – ASSEGNAZIONE E USO DELL'ALLOGGIO

ARTICOLO 4 - ASSEGNAZIONE A STUDENTI FUORI SEDE

1. I posti alloggio sono assegnati in via prioritaria agli studenti con la qualifica di fuori sede, capaci, meritevoli e privi di mezzi, sulla base dei criteri di valutazione della condizione economica e del merito stabiliti dalla disciplina in materia di diritto allo studio.
2. L'assegnazione dei posti alloggio avviene in base all'ordine delle graduatorie stilate secondo i criteri stabiliti

annualmente dal bando di concorso per l'attribuzione delle borse di studio, previa convocazione da parte dell'Azienda, in concomitanza con la pubblicazione delle graduatorie provvisorie.

3. Gli studenti convocati sono tenuti a presentarsi nel luogo, nelle date e nelle ore indicati dall'Azienda.

4. In caso di impedimento, per documentati motivi, lo studente può delegare, per la sola materiale presa in consegna del posto alloggio, una persona, la quale dovrà comunque presentarsi nei termini stabiliti; il legittimo assegnatario dovrà regolarizzare la propria posizione, direttamente entro i successivi dieci giorni, pena la decadenza del posto alloggio e sarà comunque tenuto al pagamento della retta anche per il periodo di non occupazione.

ARTICOLO 5 - ALTRE ASSEGNAZIONI

1. I posti alloggio non assegnati agli studenti fuori sede sono concessi a pagamento ad altri utenti individuati tra studenti, personale docente e tecnico-amministrativo delle Istituzioni universitarie, anche di nazionalità diversa da quella italiana, accompagnatori di studenti diversamente abili che ne facciano richiesta.

2. In presenza di domande di ospitalità in esubero rispetto al numero di alloggi disponibili saranno preferite quelle provenienti da studenti residenti nelle località più distanti dalla sede universitaria di riferimento.

ARTICOLO 6 – CONDIZIONI DI BASE PER L'ACCESSO E LA PERMANENZA

1. L'accesso e la permanenza nelle residenze universitarie presuppongono da parte degli assegnatari e degli ospiti l'accettazione e il mantenimento di adeguate condizioni di igiene delle persone e degli spazi nonché di tutela della salute, ai fini dell'effettiva garanzia del diritto allo studio e del concorso alla prevenzione di patologie diffuse nelle comunità universitarie.

2. L'Azienda cura la sanificazione degli ambienti e delle superfici delle strutture abitative, secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità.

3. L'Azienda può disporre la sospensione, la revoca o la decadenza dall'assegnazione nonché l'allontanamento degli ospiti che non assicurano le condizioni di base per la vita di comunità, previo contraddittorio con gli interessati, con addebito degli oneri per assicurare il ripristino della piena funzionalità degli alloggi.

ARTICOLO 7 - LIMITI TEMPORALI DELL'ASSEGNAZIONE

1. Il tempo di utilizzo dell'alloggio è previsto di norma per dieci mesi.

2. Il periodo di eventuale chiusura è funzionale ad agevolare l'esecuzione di interventi diretti ad assicurare il regolare funzionamento e il miglioramento delle condizioni abitative, oltre che a modulare l'offerta in relazione al calendario accademico e alle presenze effettive nelle sedi didattiche.

3. Le residenze che rimangono attive nel periodo di chiusura consentono soggiorni di minor durata, connessi ad esigenze didattiche, mobilità studentesca, relazioni internazionali delle Istituzioni universitarie.

4. Le limitazioni all'accesso delle residenze sono disposte dal dirigente responsabile, portate a conoscenza degli assegnatari almeno trenta giorni prima e sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Azienda.

5. Le limitazioni temporanee all'utilizzo delle residenze per situazioni non prevedibili di igiene pubblica, salute, sicurezza, somma urgenza e manutenzione straordinaria per evitare danni a persone o cose sono accompagnate da sistemazioni transitorie per gli assegnatari, all'interno di altre strutture abitative o ricettive.

ARTICOLO 8 - MODALITA' DELL'ASSEGNAZIONE

1. L'Azienda, sulla base della graduatoria dei vincitori di posto alloggio e seguendo i criteri definiti nel bando, procede alla convocazione degli studenti aventi diritto.

2. L'assegnazione della residenza universitaria tiene conto dei seguenti criteri nel seguente ordine:

- a) preferenze espresse dall'assegnatario al momento della presentazione della domanda per la borsa di studio ed il posto alloggio;
- b) distanza che intercorre tra la residenza universitaria e la sede didattica prevalente;
- c) equilibrata presenza delle varie comunità etniche, religiose e culturali per favorire occasioni di integrazione e di aggregazione tra gli studenti.

3. L'individuazione del posto letto, all'interno dell'unità abitativa, tiene conto:

- a) del genere di appartenenza;
- b) della provenienza geografica degli studenti presenti all'interno dell'alloggio, favorendo la pluralità e l'integrazione;
- c) dell'età anagrafica dello studente assegnatario.

4. Nel rispetto della normativa vigente, può essere disposta la deroga ai criteri di cui ai commi 2 e 3, sulla base di idonea documentazione che certifichi l'esistenza di vincoli matrimoniali o unioni *more uxorio* tra assegnatari.

5. All'atto dell'assegnazione del posto alloggio è sottoscritto il contratto di ospitalità.

ARTICOLO 9 - MATERNITA'

1. L'Azienda riconosce e tutela il diritto alla maternità e, nelle forme e misure stabilite dal bando e dal presente Regolamento, assicura sostegno durante e dopo il periodo di gravidanza.
2. Nei casi di parto durante il periodo di assegnazione, l'Azienda, qualora sussistano spazi idonei, assicura la permanenza della madre e del nascituro per la durata del beneficio.
3. L'Azienda, durante l'ultimo periodo della gravidanza e dopo il parto, al fine di garantire un'adeguata e confortevole permanenza del genitore assegnatario e preservare le prerogative degli altri alloggiati, individua il posto alloggio più idoneo.
4. Al fine di garantire un ambiente idoneo allo studio, nelle aree comuni delle residenze, il bambino potrà accedere solo se accompagnato.

ARTICOLO 10 - PRESA IN CONSEGNA DELL'ALLOGGIO

1. L'assegnatario è tenuto a prendere visione e a sottoscrivere la scheda di consegna degli arredi e delle apparecchiature messe a disposizione, congiuntamente alla sottoscrizione del contratto di ospitalità.
2. Entro tre giorni lavorativi dalla presa in consegna dell'alloggio l'assegnatario comunica in forma scritta all'Azienda eventuali non conformità rispetto a quanto riportato nel verbale di consegna a cui segue la verifica delle difformità riscontrate e l'eventuale modifica del verbale; segnalazioni effettuate oltre il termine di tre giorni lavorativi non sono prese in considerazione.
3. L'assegnatario al momento della presa in consegna del posto alloggio si impegna ad osservare le norme del presente Regolamento e dichiara di prendere visione e osservare le prescrizioni in materia di sicurezza.

ARTICOLO 11 - UTILIZZO DELL'ALLOGGIO

1. Il posto alloggio è riservato esclusivamente allo studente assegnatario, il quale non può, in alcun caso, cederne l'uso, neppure temporaneamente.
2. Presso le strutture abitative dell'Azienda è consentito stabilire il domicilio: è precluso il trasferimento della residenza, anche temporaneamente.
3. L'assegnatario è consapevole che, per garantire una sana e quotidiana convivenza con gli altri ospiti ed il personale dell'Azienda, il proprio comportamento deve essere orientato all'osservanza delle fondamentali norme di tolleranza, rispetto e collaborazione.

ARTICOLO 12 – TARIFFE E PAGAMENTI

1. L'ammontare della retta mensile è stabilita dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda.
2. Per gli studenti idonei beneficiari, ai fini della fruizione degli alloggi è operata una detrazione direttamente dall'importo della borsa di studio spettante, come previsto dal bando di concorso.
3. Negli altri casi il canone è versato in rate mensili anticipate dal primo al cinque di ogni mese in favore dell'Azienda, secondo le indicazioni specificate nel contratto di ospitalità.
4. Il canone è anticipato anche nel caso di soggiorni di durata inferiore a trenta giorni, fatti salvi specifici accordi con soggetti pubblici o privati.

ARTICOLO 13 - RINUNCIA ALL'ALLOGGIO

1. L'idoneo beneficiario che non abbia accettato l'alloggio disponibile nei termini assegnati rinuncia alla

corrispondente quota per servizi della borsa di studio.

2. Tale quota, in via forfettaria, corrisponde all'importo minimo per l'utilizzo di alloggi dell'Azienda, secondo le previsioni del bando per la borsa di studio.

ARTICOLO 14 - COMPORAMENTI DELL'ASSEGNATARIO

1. L'assegnatario si impegna a:

- a) avere cura e responsabilità degli spazi e dell'ambiente in cui vive;
- b) mantenere un comportamento tale che sia compatibile con le esigenze degli altri studenti;
- c) esporre avvisi, cartelli o altro solo negli spazi appositamente riservati;
- d) assumere comportamenti diretti a ridurre l'impatto sull'ambiente, facendo particolare attenzione all'efficienza dei servizi, all'uso razionale delle risorse e alla raccolta differenziata;
- e) controllare periodicamente l'efficienza delle apparecchiature e degli arredi messi a disposizione, comunicando tempestivamente al personale dell'Azienda eventuali guasti;
- f) curare quotidianamente la pulizia dei locali assegnati, comprese le cucine ad uso comune ai piani oppure interne alle unità abitative;
- g) utilizzare esclusivamente elettrodomestici a norma, a basso consumo e compatibili con le condizioni tecniche e degli impianti;
- h) fare un uso corretto dei locali e delle attrezzature comuni;
- i) osservare le norme di cui al presente regolamento o specifiche disposizioni aziendali, che regolano le convivenze all'interno delle residenze;
- j) non manomettere gli impianti o sottrarre gli apparati per l'accesso ai sistemi di rete;
- k) non installare apparati per l'accesso alla rete dati.

2. L'assegnatario è tenuto altresì:

- a) a non introdurre animali nei locali delle residenze universitarie e nelle aree esterne ad esse connesse, salvo il caso di animali di accompagnamento di disabili;
- b) a non adottare comportamenti che possano costituire motivo di rischio a persone o a cose o che costituiscano violazioni di leggi e regolamenti vigenti;
- c) a non organizzare eventi senza preventiva autorizzazione;
- d) a non ostacolare la pulizia settimanale dell'alloggio a lui assegnato.

ARTICOLO 15 - SALUTE E SICUREZZA DEGLI SPAZI

1. L'assegnatario con la presa in consegna dell'alloggio si obbliga a rispettare le disposizioni in materia di sicurezza, per assicurare l'incolumità propria e degli altri assegnatari.

2. Nell'ambito di tale disposizione generale l'assegnatario si impegna a:

- a) non tenere materiali infiammabili e sostanze nocive negli spazi comuni e all'interno delle camere o appartamenti, salvo prodotti di uso comune;
- b) non utilizzare per l'arredo della camera materiale non ignifugo;
- c) non apportare modifiche alla composizione od alla disposizione degli arredi senza una preventiva autorizzazione dell'Azienda e a non introdurre mobili o attrezzature di qualunque tipo nei luoghi comuni o nelle stanze;
- d) non manomettere l'impianto elettrico e i rilevatori fumi;
- e) non eseguire o far eseguire interventi di riparazione non autorizzati;
- f) non utilizzare stufe o fornelli di qualsiasi tipo al di fuori delle apparecchiature messe a disposizione dall'Azienda;
- g) non assumere condotte o effettuare azioni che possano costituire motivo di rischio a persone o a cose o che costituiscano violazioni di leggi e regolamenti vigenti;
- h) assicurare che le vie di esodo siano sgombre ed in ogni momento utilizzabili in tutta sicurezza e non utilizzare impropriamente le uscite di sicurezza;
- i) non fumare all'interno degli spazi comuni e nelle camere/appartamenti assegnati;
- j) a conferire tempestivamente i rifiuti prodotti negli appositi contenitori.

3. Gli assegnatari collaborano alle prove di emergenza, in attuazione dei documenti di valutazione dei rischi e dei piani di emergenza.

ARTICOLO 16 - PULIZIA DEGLI SPAZI

1. Le pulizie quotidiane della stanza, dei servizi igienici e degli spazi interni all'appartamento sono affidate all'assegnatario; l'Azienda assicura una pulizia settimanale delle singole unità abitative e quotidiana delle parti comuni delle residenze.
2. Nel caso in cui la stanza sia trovata in condizioni di pulizia non accettabili, l'Azienda, dopo aver sollecitato inutilmente l'assegnatario, dispone la pulizia degli spazi con il personale preposto; in tal caso il costo del servizio sarà addebitato all'assegnatario o agli assegnatari dell'unità abitativa, suddividendo l'importo in parti uguali fra gli stessi.
3. L'inosservanza di necessarie condizioni di igiene, previo contraddittorio con l'interessato, può comportare la sospensione o la decadenza dell'assegnatario.
4. L'assegnatario, se ravvisa fenomeni parassitari, è tenuto ad avvertire tempestivamente l'Azienda per i necessari interventi di sanificazione.

ARTICOLO 17 - CHIUSURA ESTIVA DELLE RESIDENZE UNIVERSITARIE

1. Il dirigente responsabile individua, entro il termine di partecipazione al bando di concorso, i periodi di chiusura delle residenze universitarie, che di norma coincidono con il mese di agosto.
2. In caso di esami da sostenere nel periodo di chiusura estiva, l'assegnatario potrà permanere a titolo gratuito per i giorni necessari all'espletamento dell'esame, presso altra struttura operativa.
3. Durante il periodo della chiusura estiva l'assegnatario è tenuto a liberare la camera dai propri effetti personali, con la facoltà di utilizzare come deposito i locali individuati dall'Azienda.
4. L'assegnatario che abbia necessità di permanere durante tale periodo di chiusura e che non rientri nei casi di cui al comma 2 può presentare apposita richiesta, dal venti aprile al trenta giugno di ogni anno; la permanenza è a titolo oneroso e la tariffa è definita annualmente dal Consiglio di amministrazione.
5. Se il posto letto non fosse disponibile nella propria residenza, perché chiusa nel periodo di agosto, lo stesso potrà essere assegnato in una residenza diversa da quella occupata abitualmente.

ARTICOLO 18 - CESSAZIONE DEL DIRITTO ALL'ALLOGGIO

1. La durata dell'assegnazione del posto alloggio è definita dal contratto di ospitalità.
2. Il diritto a fruire del posto alloggio cessa nei casi individuati dal presente Regolamento, dal bando di concorso, dal contratto di ospitalità nonché in caso di revoca o di decadenza.
3. Qualora lo studente consegua il titolo di laurea finale o si configuri nei suoi confronti una qualsiasi altra causa di decadenza o di revoca è tenuto a darne comunicazione tempestiva all'Azienda.
4. In presenza di una causa di decadenza o di revoca lo studente assegnatario ha un termine temporale di cinque giorni lavorativi, per lasciare definitivamente l'alloggio; tale termine decorre dalla data di notificazione della relativa comunicazione.

ARTICOLO 19 - RICONSEGNA DELL'ALLOGGIO

1. L'assegnatario, al termine del periodo di assegnazione o qualora si configuri una delle cause di decadenza o di revoca o nei casi di rilascio anticipato, dovrà riconsegnare il posto alloggio nelle medesime condizioni riscontrate al momento della presa in consegna.
2. L'assegnatario si impegna a comunicare la data di rilascio del posto alloggio con un preavviso minimo di almeno sette giorni e ciò al fine di programmare un sopralluogo congiunto con il personale addetto.
3. Qualora siano accertati eventuali danni, l'Azienda attiva le procedure per il relativo indennizzo e per l'eventuale accertamento di responsabilità.

TITOLO III - CONDIZIONI ACCESSORIE

ARTICOLO 20 - MOBILITA' INTERNA E TRASFERIMENTI

1. La mobilità interna consente trasferimenti all'interno della medesima struttura o verso altre residenze ed individua le modalità di accesso alle camere singole e monocali da parte degli assegnatari.
2. La mobilità interna è successiva all'assegnazione degli alloggi e si realizza attraverso procedure e criteri che consentano una tempestiva assegnazione delle camere singole e monocali con conseguente riduzione dei tempi di mancato utilizzo del posto letto.
3. La mobilità interna opera per concorso e può essere effettuata per massimo due volte durante l'anno accademico.
4. La mobilità per concorso prevede una procedura comparativa, la valutazione delle domande degli studenti assegnatari, criteri di preferenza secondo specifici requisiti, definiti dall'avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio di amministrazione.
5. Il dirigente responsabile, per motivi organizzativi e per la prevenzione di incompatibilità ambientali, può disporre il trasferimento, previo contraddittorio con l'interessato.
6. In caso di problemi di salute che rendano necessario un cambio di alloggio, deve essere presentato un certificato medico, aggiornato all'anno accademico di riferimento, rilasciato da uno specialista, che certifichi la patologia in essere e che possa giustificare un trasferimento di alloggio.

ARTICOLO 21 - ASSENZA E MANCATO UTILIZZO DELL'ALLOGGIO

1. Al fine di garantire il diritto degli studenti vincitori di posto alloggio che sono in attesa dell'assegnazione, l'Azienda verifica l'effettivo utilizzo del posto letto da parte dell'assegnatario.
2. L'assenza si determina in caso di mancato utilizzo per ventiquattro ore.
3. Le assenze superiori a centoventi ore, in assenza di motivazione, costituiscono causa di decadenza, previo contraddittorio con l'interessato.
4. Sono giustificabili le assenze superiori a centoventi ore:
 - a) per motivi di studio; qualora l'assegnatario risulti vincitore di mobilità internazionale o partecipi a master, stage o tirocini formativi in altre sedi didattiche, previa documentazione della relativa Istituzione universitaria;
 - b) per gravi motivi personali o familiari; tali assenze sono attestate mediante dichiarazioni sostitutive, ai sensi della legislazione vigente in materia di documentazione amministrativa e di responsabilità penale e non possono essere comunque superiori, complessivamente, a trecentosessanta ore;
 - c) per motivi di salute; le condizioni di salute che impediscono la permanenza presso la residenza di assegnazione devono essere comprovate con apposita certificazione medica redatta dal medico curante o da uno specialista del Servizio Sanitario Nazionale.
5. Per l'intero periodo in cui l'alloggiato è assente giustificato è tenuto comunque al pagamento delle relative rette; in caso contrario l'Azienda si riserva la possibilità di adottare i provvedimenti previsti dal presente Regolamento.
6. Nei periodi di sospensione delle attività accademiche, in occasione delle festività natalizie e pasquali, il mancato utilizzo dell'alloggio non costituisce assenza rilevante ai fini dell'eventuale decadenza.

ARTICOLO 22 - PERMANENZA A PAGAMENTO

1. Il Regolamento e il contratto di ospitalità stabiliscono i casi in cui la permanenza all'interno delle residenze universitarie avviene a pagamento; gli assegnatari sono tenuti al pagamento della tariffa prevista entro il giorno cinque di ogni mese secondo le modalità specificate nel contratto di ospitalità.
2. Il computo della retta avviene su base giornaliera.

ARTICOLO 23 - VERIFICHE E MANUTENZIONI

1. L'Azienda verifica periodicamente il buon funzionamento degli impianti e le condizioni complessive dell'alloggio.

2. Le attività di verifica, comprese quelle urgenti e non programmabili e gli interventi manutentivi programmati all'interno degli alloggi, sono eseguiti previa comunicazione agli assegnatari.
3. Per gli interventi di manutenzione richiesti dallo studente o per le riparazioni straordinarie ed urgenti, l'accesso agli alloggi è consentito al personale preposto anche in assenza dell'assegnatario dell'alloggio.
4. La verifica dello stato degli alloggi è di norma effettuata una volta al mese; durante tali controlli, previo consenso degli studenti alloggiati, è possibile la partecipazione della rappresentanza studentesca della residenza universitaria in cui vengono svolti i controlli.

ARTICOLO 24 - CONTROLLI

1. Le attività di controllo, comprese quelle urgenti e non programmabili finalizzate a verificare il rispetto del presente Regolamento e la corretta tenuta del posto letto assegnato, possono essere effettuate in qualsiasi momento con modalità tali da garantire la riservatezza degli assegnatari.

ARTICOLO 25 - MALATTIE CONTAGIOSE

1. L'assegnatario è tenuto a denunciare malattie contagiose, ritenute tali o certificate da personale medico sanitario.
2. Il dirigente responsabile, in presenza di malattie infettive e diffuse, tenuto conto delle specifiche prescrizioni fornite dalle Autorità sanitarie in relazione a un'esigenza di isolamento, può sospendere temporaneamente il beneficio ovvero adottare, d'intesa con le Autorità sanitarie, le necessarie misure fino alla completa guarigione che dovrà essere certificata con documentazione medica al fine di tutelare la salute dell'assegnatario e della comunità di riferimento.

ARTICOLO 26 - DEPOSITO CAUZIONALE

1. L'assegnatario, prima dell'effettiva assegnazione del posto alloggio, è tenuto al versamento di un deposito cauzionale, infruttifero, nella misura pari ad una mensilità; per soggiorni inferiori a trenta giorni, la cauzione è pari al cinquanta per cento dell'importo corrispondente alla permanenza.
2. Il deposito cauzionale è restituito dopo la riconsegna dell'alloggio, al netto delle spese sostenute per la riparazione di eventuali danni arrecati alla struttura o agli arredi durante il periodo di permanenza.
3. Il deposito cauzionale potrà essere utilizzato anche per copertura parziale o totale di debiti pendenti nei confronti dell'Azienda, previo contraddittorio con l'interessato.
4. Per i casi di danneggiamenti o ammanchi rispetto alla dotazione risultante dall'inventario sottoscritto al momento della consegna del posto dell'alloggio, l'assegnatario è tenuto a risarcire gli stessi corrispondendo gli importi quantificati, per ciascuna voce, nell'allegato tecnico adottato dal dirigente responsabile e pubblicato sul sito istituzionale.
5. Qualora la tipologia di danno non sia prevista e descritta nella scheda di cui al punto precedente, l'entità del risarcimento sarà pari ai costi effettivamente sostenuti dall'Azienda per la riparazione del bene danneggiato o per l'acquisto in sostituzione del bene sottratto o non riparabile.
6. Qualora non sia possibile imputare responsabilità individuali, ciascuno studente sarà considerato responsabile in solido dei danni causati, assieme agli altri assegnatari della camera e dell'appartamento.
7. La notifica del danno verrà effettuata in forma scritta; i danni dovranno essere risarciti entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla loro notifica attraverso il pagamento della somma richiesta.
8. In caso di ritardato pagamento l'Azienda avrà facoltà di rivalersi per la somma dovuta sul deposito cauzionale; qualora la cauzione non sia sufficiente a coprire l'intero ammontare del danno e l'interessato, superati i sessanta giorni dalla richiesta, si rifiuti di integrare la somma necessaria, verranno attivate le procedure per il recupero forzato del credito.
9. Il deposito cauzionale dovrà essere reintegrato a cura dell'assegnatario a fronte di eventuali recuperi o risarcimenti.

ARTICOLO 27 - MODALITA' DI RESTITUZIONE DEL DEPOSITO CAUZIONALE

1. Il deposito cauzionale, al netto degli eventuali importi trattenuti per coprire debiti pendenti nei confronti dell'Azienda, è reso all'assegnatario al momento del rilascio del posto alloggio entro sessanta giorni naturali

e consecutivi.

2. L'assegnatario, per ottenere la restituzione della somma versata, è tenuto a confermare le modalità di accredito.
3. L'assegnatario può delegare altra persona a presentare la richiesta di restituzione; la delega deve riportare le generalità del delegante e del delegato e deve essere accompagnata da una fotocopia del documento d'identità di entrambi.

TITOLO IV - ACCOGLIENZA INTERNAZIONALE E OSPITALITA' TEMPORANEA

ARTICOLO 28 - OPZIONE ALLOGGI DISPONIBILI

1. L'Azienda comunica nel mese di febbraio alle Istituzioni universitarie il numero di posti alloggio eventualmente disponibili, per ogni sede territoriale per l'accoglienza internazionale, a sostegno delle strategie didattiche e scientifiche delle Istituzioni universitarie.
2. Le disponibilità per l'accoglienza internazionale sono stimate considerando il numero prevedibile degli idonei beneficiari per l'anno accademico successivo, calcolato in base all'andamento delle immatricolazioni, delle iscrizioni e degli esiti dei bandi per la borsa di studio dell'ultimo triennio, nel rispetto dei vincoli che discendono dai finanziamenti impiegati per la costruzione e il recupero delle residenze universitarie.
3. L'opzione è esercitata dalle Istituzioni universitarie entro il trenta giugno, per l'anno accademico successivo.
4. L'opzione comporta la corresponsione della quota calcolata per dieci mesi, nella misura definita annualmente dal Consiglio di amministrazione per ogni posto alloggio.
5. La quota mensile per posto alloggio opzionato è dovuta dalle Istituzioni universitarie anche in caso di annullamento del programma internazionale, mancato utilizzo dell'alloggio, differimento degli arrivi.

ARTICOLO 29 - OSPITALITA' DIURNA

1. L'assegnatario di norma può ricevere nell'unità abitativa un ospite, dalle ore 9.00 alle ore 24.00, nel rispetto delle condizioni di convivenza e di affollamento, anche ai fini della salute e della sicurezza.
2. Il visitatore è tenuto a consegnare al personale di portineria un documento di identità in originale da ritirare al termine della visita, al fine di consentire la registrazione e l'annotazione dell'orario di entrata ed uscita.
3. Il personale della portineria verifica che il numero delle persone che si trovano contemporaneamente all'interno della residenza sia compatibile con le previsioni del documento di valutazione dei rischi e con le misure del piano di emergenza.
4. Non è consentito l'accesso ed il soggiorno di minori fatta esclusione per eventi di orientamento o di attività culturali organizzate; non è altresì consentito l'accesso alla residenza a coloro i quali sono stati destinatari di provvedimenti di revoca, decadenza o sospensione.

TITOLO V - SPAZI COMUNI

ARTICOLO 30 - AULE STUDIO, SPAZI RICREATIVI

1. Le residenze universitarie sono dotate di spazi comuni destinati ad ospitare attività di studio e ricreative.
2. Gli spazi possono essere utilizzati anche da studenti non assegnatari, per attività di studio, eventi di carattere culturale, artistico, associativo.
3. Ogni visitatore esterno che accede agli spazi comuni della residenza deve consegnare al portiere un documento di identità in originale da ritirare successivamente, al fine di consentire la registrazione e l'annotazione dell'orario di entrata ed uscita.
4. Il personale della portineria verifica che il numero delle persone che si trovano contemporaneamente all'interno della residenza sia compatibile con le previsioni del documento di valutazione dei rischi e con le

misure del piano di emergenza.

5. Il mancato rispetto del corretto uso degli spazi comporta l'immediato allontanamento dallo spazio comune nonché l'inibizione temporanea o definitiva dell'accesso.

6. L'Azienda non assume alcun obbligo di custodia ed è esente da ogni tipo di responsabilità per furti o danneggiamenti a persone o cose.

ARTICOLO 31 - ORGANIZZAZIONE DI EVENTI

1. L'organizzazione di eventi di carattere culturale, artistico, associativo presso le residenze universitarie è soggetta ad autorizzazione del dirigente responsabile, da richiedere almeno cinque giorni prima.

2. L'istanza per ottenere l'autorizzazione deve contenere l'indicazione delle caratteristiche dell'evento, del numero stimato di partecipanti, dei responsabili dell'evento e dell'impegno alla pulizia e al riordino degli spazi al termine dell'evento.

3. Il dirigente responsabile, valutando gli spazi della residenza e le caratteristiche dell'evento, specifica le regole da osservare, il numero massimo di partecipanti per la tutela della salute e della sicurezza, la preventiva individuazione dei responsabili in caso di danni da risarcire, l'impegno alla pulizia e al riordino degli spazi al termine dell'evento; in ogni caso gli eventi devono avere termine entro le ore 24.00.

4. Gli spazi comuni delle residenze non possono essere destinati a manifestazioni politiche o cerimonie religiose.

TITOLO VI - SANZIONI DISCIPLINARI

ARTICOLO 32 - TIPOLOGIE DELLE SANZIONI

1. La commissione di fatti contrari alle previsioni del Regolamento comporta l'applicazione di una delle seguenti sanzioni:

- a) richiamo scritto;
- b) multa;
- c) trasferimento d'ufficio;
- d) sospensione del beneficio posto alloggio;
- e) revoca dal beneficio del posto alloggio;
- f) decadenza dal beneficio posto alloggio.

2. Il dirigente responsabile ha il compito di accertare con adeguato riscontro la veridicità del comportamento imputato all'assegnatario.

3. In caso di comportamenti ascrivibili, in tutto o in parte, a più di una delle fattispecie indicate negli articoli del presente titolo, il dirigente responsabile dispone la sanzione tenendo conto della gravità del comportamento, delle situazioni di pericolo e di rischio.

ARTICOLO 33 - RICHIAMO SCRITTO

1. Il richiamo scritto consiste in una contestazione scritta da parte del dirigente responsabile, previa istruttoria.

2. Il richiamo scritto è applicato per le seguenti infrazioni:

- a) organizzazione o partecipazione ad eventi non autorizzati preventivamente secondo i modi previsti dal presente Regolamento all'interno delle residenze universitarie;
- b) disturbo arrecato al vicinato ed agli altri ospiti della residenza nella fascia oraria compresa tra le ore 24 e le ore 8;
- c) abbandono di cibi e bevande nei locali cucina e negli spazi comuni e mancata pulizia di tali spazi;
- d) violazione del divieto di fumo nelle camere o negli spazi comuni, fermo restando l'applicazione delle

- ulteriori sanzioni previste in materia di fumo;
- e) custodia di animali di qualsiasi specie nei locali delle strutture;
 - f) applicazione, per la seconda volta, di adesivi o manifesti su pareti, porte o arredi con modalità che comportino eventuali danni o siano di difficile rimozione (salva comunque l'obbligatorietà del ripristino del danno);
 - g) mantenere attivi i punti di illuminazione interni e di erogazione acqua quando si è fuori dall'unità abitativa;
 - h) trasgressione delle regole sulla raccolta differenziata, ferma restando la rivalsa della sanzione amministrativa comunale;
 - i) trasgressione delle specifiche regole che disciplinano l'utilizzo delle aree verdi e delle aree ricreative in generale;
 - j) inosservanza delle regole condominiali, ove istituite;
 - k) utilizzo di fornelli elettrici o a gas, stufe e di qualsiasi altro apparecchio elettrico dotato di resistenza elettrica incompatibile con gli impianti di cui sono dotati le unità abitative;
 - l) introduzione nelle unità abitative di arredi e attrezzature senza nulla osta dell'Azienda;
 - m) occupazione delle vie di fuga con materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone in caso di emergenza, o comunque che contrastino con le norme di sicurezza;
 - n) modifiche o adattamenti degli arredi presenti nelle camere senza l'autorizzazione del servizio;
 - o) presenza di ospiti oltre un'ora dagli orari consentiti;
 - p) posizionamento di qualsiasi oggetto sui davanzali;
 - q) manomissione di impianti o sottrazione di apparati per l'accesso ai sistemi di rete;
 - r) installazione di apparati di qualsiasi tipo per l'accesso alla rete dati.

3. Nel caso di comportamenti contrari al reciproco rispetto, alla correttezza, all'educazione ed alla civile convivenza con gli altri assegnatari ed il personale o qualora si configuri una fattispecie non prevista ai punti precedente, in relazione alla sua gravità, il dirigente responsabile si riserva la facoltà di applicare il Richiamo scritto.

ARTICOLO 34 - MULTA

1. La multa è una pena pecuniaria il cui ammontare varia da un minimo di quindici euro ad un massimo di centocinquanta euro.
2. La multa è comminata dal dirigente responsabile qualora l'assegnatario - dopo aver ricevuto un richiamo scritto per uno qualsiasi dei comportamenti previsti dall'articolo 33 - reitera uno dei comportamenti suscettibili di richiamo scritto.
3. La multa è proporzionale alla gravità del comportamento nonché alla condotta tenuta nei confronti degli altri assegnatari e degli addetti al servizio.
4. L'assegnatario è tenuto a corrispondere l'importo dovuto entro trenta giorni dalla notifica dell'infrazione regolamentare; in mancanza di adempimento, la somma sarà soggetta all'applicazione degli interessi legali.

ARTICOLO 35 – TRASFERIMENTO D'UFFICIO

1. Il trasferimento d'ufficio consiste nell'individuare il posto letto in una residenza universitaria diversa da quella assegnata, ovvero, se impossibile, in alloggi diversi della stessa residenza.
2. Il trasferimento d'ufficio è disposto dal dirigente responsabile nei seguenti casi:
 - a) ulteriori comportamenti suscettibili di richiamo scritto, qualora l'alloggiato sia stato già destinatario di un provvedimento di multa;
 - b) contrapposizioni non sanabili tra assegnatari conviventi nella medesima camera.
3. Il dirigente responsabile, tenuto conto della gravità del fatto, stabilisce il termine del trasferimento, comunque entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di trasferimento.

ARTICOLO 36 - SOSPENSIONE DEL POSTO ALLOGGIO

1. La sospensione del beneficio posto alloggio opera fino ad un massimo di sessanta giorni.

2. La sospensione è disposta dal dirigente responsabile e comporta l'impossibilità di utilizzare il posto alloggio per il relativo periodo.
3. Durante il periodo di sospensione, l'assegnatario ha l'obbligo di riconsegnare i dispositivi per l'accesso all'unità abitativa e non utilizzare gli spazi comuni delle residenze universitarie.
4. Nel caso di sospensione superiore a quindici giorni l'assegnatario è tenuto a liberare l'alloggio dai propri effetti personali.
5. La sospensione del beneficio posto letto viene disposta nei seguenti casi:
 - a) minacce, aggressione verbale o fisica, uso di linguaggi offensivi o discriminatori;
 - b) qualora l'alloggiato sia stato già destinatario di un provvedimento di trasferimento d'ufficio e ponga in essere ulteriori comportamenti suscettibili di richiamo scritto;
 - c) mancata adesione collaborativa al trasferimento d'ufficio nei termini comunicati, fatte salve cause di forza maggiore documentabili;
 - d) detenzione di materiali pericolosi, radioattivi od infiammabili che non siano di uso o comune;
 - e) manomissione, danneggiamenti o adattamenti agli impianti elettrici, antincendio e dei sistemi informatici;
 - f) sottrazione illecita di prodotti alimentari e di oggetti personali di altri assegnatari o delle dotazioni della residenza;
 - g) cessione o permesso di utilizzo del posto alloggio in violazione delle regole che disciplinano le ospitalità;
 - h) cessione o permesso di utilizzo a terzi dei dispositivi di accesso alla residenza o alla propria camera;
 - i) attivazione procedimento penale per il quale siano disposte misure restrittive della libertà personale da parte dell'Autorità competente; in questo caso la sospensione è prevista sino a sentenza definitiva.
6. La sospensione dall'assegnazione dell'alloggio è disposta in via cautelare, immediatamente dopo aver attivato il contraddittorio e senza aver valutato le osservazioni dell'interessato, quando si verificano situazioni di rischio e di pericolo all'incolumità di singoli o gruppi di assegnatari ovvero all'integrità delle strutture abitative e degli impianti.
7. La mancata fruizione dell'alloggio a seguito di un provvedimento di sospensione determina, per gli ospiti la cui permanenza è a pagamento, la sospensione del versamento delle rette.

ARTICOLO 37 - REVOCA

1. La revoca del posto alloggio preclude l'utilizzo del medesimo posto alloggio e comporta la perdita dello status di conferma per il bando di concorso degli anni successivi.
2. La revoca è disposta dal dirigente responsabile.
3. La revoca dell'alloggio viene disposta nei seguenti casi:
 - a) reiterazione di una delle fattispecie che comportano la sospensione del beneficio posto alloggio qualora lo studente abbia già subito tale provvedimento nel medesimo anno accademico;
 - b) introduzione nella residenza di armi, esplosivi o sostanze vietate dalla legge;
 - c) mancato utilizzo del posto letto, assenze ingiustificate e superiori ai termini ammissibili;
 - d) condanna penale passata in giudicato per reati che comportino incompatibilità con la vita di comunità;
 - e) subaffitto del proprio posto letto.

ARTICOLO 38 – DECADENZA

1. La decadenza dal posto alloggio preclude la titolarità dell'assegnazione.
2. Il dirigente responsabile dispone la decadenza a seguito della contestazione e dell'accertamento di comportamenti contrari alla convivenza, alla socialità, al rispetto delle differenze di genere, cultura, lingua, religione, alla ripetuta inosservanza delle condizioni di base per l'igiene e la salute.
3. La decadenza dall'assegnazione è disposta anche in caso di inadempimento ad obblighi di pagamento, risarcimento, ristoro, indennizzo nei confronti dell'Azienda, per l'uso del bene comune.

4. La mancata adesione a piani di rateizzazione di debiti monetari nei confronti dell'Azienda o l'interruzione per due rate comportano la decadenza dall'assegnazione e l'avvio delle procedure di riscossione coattiva.

ARTICOLO 39 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. I fatti che costituiscono violazione del presente Regolamento sono contestati dal dirigente responsabile entro venti giorni; tale termine decorre dal giorno in cui i fatti si sono verificati o dal giorno in cui gli addetti ne sono venuti a conoscenza.
2. La contestazione deve dettagliare i fatti e le circostanze che costituiscono l'infrazione, deve specificare la norma regolamentare violata e deve contenere anche l'invito a presentare controdeduzioni in forma scritta entro sette giorni dalla notifica dell'addebito.
3. In base agli accertamenti compiuti ed alle controdeduzioni formulate dall'assegnatario, il dirigente responsabile, qualora non rilevi alcuna infrazione, dispone l'archiviazione del procedimento.
4. In caso contrario il dirigente responsabile, in base alla valutazione dei fatti accertati, dispone la sanzione entro trenta giorni dal ricevimento delle controdeduzioni.
5. Avverso tali provvedimenti disciplinari l'assegnatario entro cinque giorni può presentare ricorso al Direttore che lo esaminerà entro cinque giorni per confermarli o revocarli.
6. L'assegnatario può presentare ricorso giurisdizionale contro i provvedimenti che dispongono l'applicazione di sanzioni, secondo le modalità ed i termini prescritti dalla legge.

ARTICOLO 40 – ESECUTORIETA' DEI PROVVEDIMENTI AUTORITATIVI

1. I provvedimenti che comportano l'irrogazione di multe, trasferimenti, sospensioni, revoche, decadenze, hanno efficacia diretta e immediata nella sfera giuridica degli interessati, anche con l'eventuale impiego di mezzi coattivi.
2. Il rifiuto a liberare l'alloggio dai propri effetti personali, in caso di perdita temporanea o definitiva del diritto all'assegnazione, comporta l'impossibilità di accedere alla struttura e all'alloggio, fatta esclusione per il ritiro degli oggetti personali.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 41 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. Il trattamento dei dati personali è effettuato dall'Azienda al fine di assicurare le funzioni istituzionali necessarie per lo svolgimento del servizio abitativo, quale intervento per il sostegno del diritto allo studio.
2. Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali e informatici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
3. I dati relativi alle generalità degli assegnatari e degli ospiti sono comunicati all'Autorità locale di pubblica sicurezza, ai sensi della legge 18 maggio 1978, n. 191.
4. A garanzia degli utenti e del patrimonio, possono essere attivati sistemi di telecamere a circuito chiuso per la vigilanza e il controllo degli accessi; le immagini registrate sono conservate solo temporaneamente con strumenti che garantiscono sicurezza e riservatezza.
5. Le immagini e le registrazioni sono consultabili dal personale dell'Azienda e per la sola verifica del funzionamento del sistema, dal personale incaricato alla manutenzione; tali dati possono essere comunicati, dietro formale richiesta, all'Autorità giudiziaria o di polizia.
6. I dati conferiti possono essere comunicati agli Atenei o ai Gestori delle residenze universitarie per finalità previste dalla legge.
7. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 gli ospiti autorizzano l'Azienda alla trasmissione di eventuali notifiche, in qualità di controinteressati, per via telematica all'indirizzo di posta elettronica riportato nel modulo-domanda online di partecipazione.
8. Il titolare del trattamento è l'Azienda, nella persona del Presidente, con sede legale in via Alcide De Gasperi n. 45, 80133 Napoli, indirizzo PEC adisurc@pec.it.

9. Il Responsabile del trattamento è il Direttore Generale dell'Azienda.

ARTICOLO 42 - EFFICACIA

1. Il presente Regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione all'Albo telematico dell'Azienda.
2. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale ed è diffuso all'interno delle residenze universitarie.

ARTICOLO 43 - ABROGAZIONI

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il Regolamento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 31 gennaio 2022.