

Regolamento per i titolari di posto di studio¹

(Art. 24.1. sub III) dello Statuto vigente)

Art. I. Principi e definizioni

I.1. Il presente Regolamento costituisce strumento di attuazione: (a) degli scopi statutari perseguiti dal Collegio; (b) di quanto disposto dallo Statuto medesimo negli articoli 24.1.I), 24.1.III) e 18; (c) di quanto previsto da DD.MM. nn. 672 e 673/2016.

I.2. Il Collegio rispetta il principio di trasparenza; pertanto, tutte le procedure svolte in merito all'ammissione in Collegio, alla conferma dei posti di studio, all'assegnazione dei premi di studio/laurea sono pubblicate sul sito e consentono all'interessato il controllo della corretta applicazione delle regole statutarie e dei criteri stabiliti.

I.3. Il Presidente del Collegio è l'organo a cui possono essere indirizzati eventuali reclami o contestazioni.

I.4. Si definisce 'ospite' chiunque abbia modo di accedere alle sezioni del Collegio ed usufruire di servizi e spazi comuni anche solo temporaneamente.

I.5. Si definisce 'titolare di posto di studio' qualunque studente ospite del Collegio che abbia sottoscritto un contratto di ospitalità nel rispetto di quanto previsto dal D.LGS n.68/2012.

Diritti di ogni Ospite

Articolo II – Criteri di assegnazione dei posti di studio

II.1. Secondo quanto previsto dall'art. 24.1.I) i criteri di assegnazione dei posti di studio sono disciplinati dal Regolamento di attuazione degli scopi statutari e devono intendersi qui integralmente richiamati.

II.2. Il processo di ammissione è perfezionato, nei confronti di ciascuno studente assegnatario di posto di studio, tramite sottoscrizione del contratto di ospitalità nel rispetto di quanto previsto dal D.LGS n.68/2012.

¹ Approvato dal CdA con delibera 14/2019 del 30 maggio 2019, successivamente modificato con delibera N. 45/2022 del 16/12/2022 e delibera N. 4/2024 del 15/03/2024. In vigore dal 1° settembre 2024, in attesa di ratifica formulazione nuovo art. XXII (modificato dalla Direzione Generale il 29/07/2024) da parte del CdA.

Articolo III – Conferma del posto di studio

III.1. I titolari di posto di studio che, in base a quanto previsto dal Regolamento di attuazione degli scopi statutari, abbiano diritto di mantenere il posto di studio per gli anni accademici successivi, possono presentare apposita domanda di conferma entro i termini annualmente fissati dal Collegio nel relativo bando.

III.2. Il diritto previsto al comma precedente è sottoposto al possesso, in capo all'istante, di tutti i requisiti – anche di merito - che saranno indicati nel Bando annuale.

III.3. Qualora l'Ospite abbia ottenuto il posto di studio in qualità di studente universitario di primo e secondo livello e si iscriva a corsi di terzo livello (quali master, scuole di specializzazione o perfezionamento), ha diritto a presentare nuovamente domanda di ammissione nell'ambito del bando per studenti post laurea.

III.4. Il procedimento di conferma del posto di studio è perfezionato tramite sottoscrizione di un nuovo contratto di ospitalità.

III.5. L'Ospite che sia impegnato in programmi di mobilità internazionale e/o di tirocinio all'estero può ottenere la conferma del posto di studio richiedendo la sospensione temporanea per il periodo di permanenza all'estero. La richiesta andrà fatta pervenire al Collegio entro i termini e con le modalità stabilite nei Bandi di ammissione e conferma dell'anno accademico per il quale è destinata ad operare la sospensione.

III.6. L'Ospite che, al termine del programma di mobilità e/o del tirocinio, intende rientrare in Collegio nel corso dell'anno accademico in cui ha ottenuto la sospensione temporanea descritta al comma III.5., potrà ottenere il rientro in Collegio secondo quanto stabilito nei Bandi di ammissione e conferma dell'a.a. in cui si verifica il rientro.

III.7. Le disposizioni di cui sopra ai commi III.5. e III.6 si applicano anche nel caso in cui l'Ospite, nel corso dell'anno accademico, debba assentarsi per periodi superiori a due mesi per ragioni diverse da quelle previste nel comma.

Articolo IV – Criteri di assegnazione della camera

IV.1. L'assegnazione della camera in favore di ciascun titolare di posto di studio avviene secondo un'apposita graduatoria che tiene conto delle preferenze indicate dall'Ospite stesso nella domanda di partecipazione al Bando.

IV.2. In caso di conferma del posto di studio, l'Ospite ha il diritto di continuare a risiedere nella Sezione cui era stato assegnato nell'anno accademico precedente, fatti salvi motivi di forza maggiore (quale, ad esempio, l'inagibilità delle strutture).

IV.3. Un terzo dei posti resi disponibili in ciascuna Sezione al termine dell'anno accademico è destinato ai trasferimenti. Pertanto l'Ospite, contestualmente alla domanda di conferma, potrà presentare richiesta motivata di trasferimento in altra sezione.

IV.4. Nel corso dell'anno accademico, lo scambio di camere all'interno della stessa sezione è ammesso previo accordo tra gli Ospiti occupanti, nonché previa richiesta scritta al direttore di Collegio o facente funzione.

IV.5. Agli Ospiti diversamente abili vengono assegnate le camere appositamente attrezzate. Nel caso in cui non vi siano ospiti diversamente abili, le camere per essi attrezzate possono comunque essere assegnate ad ospiti normodotati. Qualora in corso d'anno ci sia la necessità di accogliere un ospite diversamente abile con specifiche esigenze, il Direttore Generale valuterà il singolo caso concreto, così da rispettare le esigenze sia dell'Ospite diversamente abile sia dell'Ospite normodotato.

Articolo V - Servizi offerti dal Collegio

V.1. Il Collegio mette a disposizione degli Ospiti una pluralità di servizi descritti nella Guida ai Servizi, rivista contestualmente alla pubblicazione dei bandi annuali e resa conoscibile mediante pubblicazione sul sito del Collegio.

V.2. Il Collegio mette, altresì, a disposizione degli Ospiti il servizio di formazione previsto dai DD.MM. nn. 672 e 673/2016 ed altre iniziative a carattere culturale, sportivo e ricreativo.

V.3. Ancorché le responsabilità operative per lo svolgimento di dette attività facciano capo al Consiglio studentesco, a tutti i titolari di posto di studio deve essere garantita la possibilità di partecipare alla scelta delle attività da svolgersi e soprattutto alla loro fruizione.

V.4. A tutti i titolari di posto di studio è garantita in ogni caso la possibilità di avanzare in qualsiasi momento, attraverso i propri delegati, proposte in merito ad attività formative, culturali, sportive e ricreative non altrimenti previste, per le quali il Collegio sia chiamato a sostenere una qualche spesa od onere organizzativo. Ogni proposta è vagliata dalla Direzione Generale sotto il profilo della rispondenza agli scopi statutari e della fattibilità; se rispondente ai suddetti requisiti, è portata in discussione ed approvazione agli organi competenti.

Articolo VI – Incarichi di collaborazione affidati ai titolari di posto di studio

VI.1. I titolari di posto di studio del Collegio possono essere incaricati di svolgere per conto dello stesso, in qualità di collaboratori retribuiti, alcune mansioni ritenute di particolare interesse o utilità per il buon funzionamento delle strutture e dei servizi del Collegio (quali, in via meramente esemplificativa: servizi di reception, supporto uffici, supporto informatico, ecc.).

VI.2. Per il conferimento di tali incarichi la Direzione Generale, ferma restando la facoltà di stipulare specifici contratti con ciascuno degli interessati, quando possibile attinge dalle graduatorie delle collaborazioni a tempo parziale degli atenei torinesi. In alternativa, promuove le possibili collaborazioni tramite appositi bandi pubblicati sulla intranet, oppure si riserva la facoltà di affidare incarichi di collaborazione, senza previa pubblicazione di apposito bando, quando: (a) sussistano condizioni di particolare urgenza; (b) sia impossibile o anche solo inopportuno separare lavori e servizi complementari ad attività già in corso di esecuzione da parte di specifici studenti ospiti; (c) l'incarico consista nella ripetizione di lavori o servizi analoghi a quelli già prestati da specifici Ospiti.

Articolo VII – Consiglio Studentesco: composizione ed elezione, sfiducia.

VII.1. Il Consiglio Studentesco, avente le funzioni previste dall'art. 18 dello Statuto, è composto dai Delegati eletti per ciascuna sezione del Collegio con le modalità infra stabilite. Dura in carica un anno e fino all'elezione del successivo.

VII.2. Ciascuna Sezione è dotata di una Commissione elettorale di tre membri: il direttore di Collegio o facente funzione e due indicati dal Consiglio Studentesco in carica. Il Consiglio Studentesco indica i due nominativi tra coloro che si sono candidati.

VII.3. I direttori di sezione organizzano, entro il 30 ottobre di ciascun anno, le operazioni di voto per l'elezione dei due Delegati di sezione, per la quale tutti i titolari di posto di studio hanno elettorato attivo e passivo. Tempestiva comunicazione della data delle elezioni e delle sue modalità di svolgimento deve essere data a tutti gli Ospiti.

VII.4. La data per le elezioni viene fissata di concerto con il Consiglio Studentesco in carica. Ove sussistano particolari esigenze, la data fissata può essere diversa per ciascuna Sezione. Entro il quinto giorno precedente le elezioni devono essere presentate le candidature per ciascuna Sezione. Coloro che intendono presentare la propria candidatura devono compilare l'apposito modulo predisposto dalla Direzione Generale pubblicato sul sito intranet e raccogliere almeno 10 firme di Ospiti nella stessa sezione.

VII.5. Le elezioni si svolgono a scrutinio segreto, con la possibilità di esprimere al massimo due preferenze tra i candidati delle singole sezioni.

VII.6. Il quorum funzionale per l'elezione è del 20% dei titolari di posto di studio di ciascuna Sezione. Qualora tale quorum non venga raggiunto, si procederà a una nuova votazione il 15° giorno feriale successivo. Se anche nella seconda votazione non verrà raggiunto il quorum del 20%: (a) se i votanti avranno raggiunto almeno il 10%, verrà eletto un solo rappresentante; (b) se i votanti non avranno raggiunto neppure il 10%, non si considererà eletto nessun rappresentante in detta Sezione né, per l'anno accademico in corso, si procederà ad altre votazioni.

VII.7. Le operazioni di accettazione delle candidature nonché di voto e scrutinio avvengono sotto la diretta responsabilità della Commissione Elettorale.

VII.8. La Commissione Elettorale redige apposito verbale delle operazioni di voto e attesta gli esiti della votazione, curandone la pubblicazione.

VII.9. In sostituzione dei Delegati che abbiano rassegnato le proprie dimissioni nel corso dell'anno accademico o abbiano perduto il posto di studio in Collegio, vengono nominati automaticamente i candidati risultati i primi non eletti nelle ultime elezioni.

Articolo VIII – Consiglio Studentesco: operatività.

VIII.1. Il Consiglio Studentesco raccoglie e valuta ogni proposta di miglioramento e/o integrazione delle attività formative, culturali, sportive e ricreative svolte in Collegio che i singoli titolari di posto di studio reputano di interesse, avanzando alla Direzione Generale eventuali richieste al riguardo.

VIII.2. Per l'esame e la discussione delle varie questioni, il Consiglio studentesco e/o i Delegati di singola Sezione si riuniscono ogni qual volta ne ricorra la necessità o l'opportunità.

VIII.3. Il Consiglio Studentesco intrattiene con gli Ospiti relazioni dirette in occasione di assemblee aperte a tutti gli Ospiti. A tali assemblee possono partecipare, se invitati, funzionari del Collegio o membri del Consiglio di Amministrazione.

Articolo IX – Il Coordinatore del Consiglio Studentesco

IX.1. In occasione della prima riunione successiva alle elezioni, il Consiglio Studentesco elegge il proprio Coordinatore a maggioranza semplice dei componenti.

IX.2. Il Coordinatore: (a) cura che il piano di lavoro, deliberato dal Consiglio, abbia attuazione e coordina l'attività del Consiglio stesso; (b) fissa le date e l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, anche telematiche; (c) redige i verbali delle sedute e cura che tutti gli Ospiti del Collegio ne vengano adeguatamente informati; (d) informa tempestivamente il Consiglio circa eventuali procedimenti in corso da parte della Commissione Disciplinare; (e) rappresenta, nei confronti del Collegio, il Consiglio stesso.

Articolo X – Il Rappresentante degli Studenti nel Consiglio di Amministrazione del Collegio.

X.1. Ai sensi dell'art. 18.2 dello Statuto, il Consiglio Studentesco designa tra tutti i titolari di posto di studio, a maggioranza semplice dei componenti, il rappresentante degli studenti nel Consiglio di Amministrazione. Tale designazione dovrà essere comunicata per iscritto alla Direzione Generale.

X.2. Poiché il rappresentante degli studenti in Consiglio di Amministrazione dura in carica tre anni e può essere sostituito durante il triennio di carica, all'occorrenza il Consiglio Studentesco provvede, altresì, a designare il sostituto che resterà in carica per il periodo residuo.

Doveri di ogni Ospite

Articolo XI – Richiamo ai Bandi annuali

XI.1. Nei bandi per l'assegnazione e la conferma del posto il Collegio determina i doveri che ciascun titolare di posto di studio assume a seguito dell'accoglimento della domanda. Detti doveri saranno, altresì, ribaditi nel contratto di ospitalità perfezionato con ciascun Ospite.

XI.2. Nei bandi per l'assegnazione e la conferma del posto sono disciplinate anche le condizioni per la rinuncia al posto di studio che intervenga, nel corso dello specifico anno accademico, successivamente all'assegnazione.

Articolo XII – Norme sanitarie

XII.1. Tutti i titolari di posto di studio sono tenuti a fornire alla Direzione Generale, all'atto dell'ammissione o della conferma, apposita autocertificazione attestante il proprio stato di salute.

XII.2. Entro 30 gg. dall'ingresso in Collegio, i titolari di posto di studio di nazionalità italiana, destinati a permanere in Collegio per un periodo superiore a 6 mesi di calendario, sono tenuti a dimostrare di potersi avvalere, per l'assistenza sanitaria in Torino, del Servizio Sanitario Nazionale, e hanno l'obbligo di scelta di un medico di base a Torino. I titolari di posto di studio stranieri sono viceversa soggetti alla normativa vigente in merito all'assistenza sanitaria nazionale, anche in relazione a quanto richiesto per il perfezionamento del permesso di soggiorno, laddove applicabile.

XII.3. In caso di mancata osservanza di quanto sopra disposto relativamente all'utilizzo del SSN, il Collegio si riserva la possibilità di dichiarare inammissibile l'eventuale domanda di conferma del posto di studio per l'anno accademico successivo.

XII.4. Gli Ospiti che, in corso d'anno accademico, avessero a patire l'insorgenza di stati patologici incompatibili con la vita comunitaria devono darne immediato avviso alla Direzione Generale. L'inottemperanza a tale obbligo di comunicazione, oltre a dare luogo comunque al provvedimento di allontanamento immediato dell'Ospite, fa perdere allo stesso la qualifica di titolare di posto di studio ed esclude qualunque restituzione delle somme versate a titolo di retta e di deposito cauzionale.

Articolo XIII – Responsabilità conseguenti alla custodia e all'uso delle camere e degli spazi comuni

XIII.1. L'Ospite è responsabile della buona conservazione della camera e dei beni che gli vengono affidati insieme alla camera. Di conseguenza, è tenuto alla rifusione del costo della riparazione di danni eventuali agli impianti, suppellettili, arredi, derivanti dalla sparizione e/o all'uso non corretto degli stessi.

XIII.2. All'inizio del periodo di permanenza in Collegio viene richiesto di sottoscrivere un verbale di presa in consegna della camera che attesta lo stato di conservazione della stessa, delle suppellettili e della biancheria in essa contenute; quanto descritto in tale verbale servirà da comparazione per procedere alle constatazioni sullo stato dei beni al momento del rilascio della camera in occasione della chiusura estiva del Collegio, della sospensione temporanea del posto di studio, oppure a seguito della decisione di rinunciare al posto di studio in Collegio. Qualora se ne ravveda la necessità, il direttore di Collegio o facente funzione, o altro componente dello Staff da lui/lei delegato, si riserva la facoltà di operare, su appuntamento con gli interessati e in loro presenza, sopralluoghi nelle camere assegnate agli ospiti per verificare lo stato di conservazione delle stesse.

XIII.3. Nel corso dell'anno accademico, la pulizia delle camere, nonché degli eventuali locali annessi, è affidata esclusivamente agli ospiti. Qualora la loro mancata od insufficiente pulizia sia tale da determinare gravi deficienze sotto il profilo igienico-sanitario, il direttore di Collegio o facente funzione o altro componente dello Staff si riserva di effettuare opportuna segnalazione alla Commissione Disciplinare, o in alternativa, di notificare tempestivamente specifica ammonizione scritta e/o multa a carico dell'Ospite.

XIII.4. Agli Ospiti è fatto espresso divieto di tenere condotte penalmente rilevanti e comunque di:

- a) introdurre in camera e tenere in deposito materiali infiammabili, combustibili, armi ed esplosivi;
- b) detenere e far uso nei locali del Collegio di sostanze stupefacenti e psicotrope per uso non terapeutico;
- c) utilizzare apparecchiature/dispositivi in modalità tale da non sovraccaricare prese e linee elettriche della camera, rischiando quindi di mettere a repentaglio l'incolumità propria e degli altri ospiti, ad esempio alimentando molte apparecchiature/dispositivi contemporaneamente da una sola presa di corrente mediante le cosiddette "ciabatte elettriche", oppure collegandoli a una presa non adatta.
- d) utilizzare apparecchiature/dispositivi con un grado di protezione non adeguato e/o non a norma (es. non munite del marchio CE, IMQ o altri approvati).
- e) utilizzare/installare apparecchiature/dispositivi caratterizzati da un elevato assorbimento a carico della rete elettrica. In particolare, è fatto espresso divieto di utilizzo/installazione di fornelli, ferri da stiro, stufe elettriche e/o radiatori di vario genere, sistemi di condizionamento propri (quali condizionatori portatili e/o raffrescatori evaporativi portatili), caratterizzati da assorbimenti uguali o superiori ad 80 Watt (eccetto dispositivi asciugacapelli).
- f) utilizzare apparecchiature e/o dispositivi hardware privati (quali ad es. hub, router, switch, access point, powerline, ecc.) in grado di interferire con i sistemi di rete del Collegio, causandone malfunzionamenti o limitazioni di prestazione.
- g) tenere animali di qualsiasi specie;
- h) introdurre reti, brandine o altro mobilio e/o effettuare modifiche o adattamenti a mobili ed impianti sia della propria camera che dei locali comuni; tale divieto può essere superato soltanto con provvedimento del Direttore Generale emesso a richiesta dell'Ospite qualora sussistano oggettive ragioni di quest'ultimo per avvalersi di beni propri;
- i) sostituire i tendaggi e/o i materassi e/o i cuscini originali delle camere;
- j) installare congegni di chiusura della camera diversi o aggiuntivi rispetto a quelli esistenti;
- k) portare fuori dai locali del Collegio, anche per brevi periodi di tempo, biancheria, coperte, mobili, ecc. in dotazione alla camera o alle sale comuni;

- l) portare in camera beni afferenti alle sale comuni;
- m) occupare anche parzialmente i corridoi, le uscite di emergenza, le scale e qualsiasi altra via di fuga;
- n) fumare, sia nella camera che negli spazi comuni;
- o) utilizzare il cortile come posteggio per automobili o motociclette degli studenti o di persone ad essi collegate (es. genitori, amici, ecc.);
- p) tinteggiare le pareti, o applicare adesivi o manifesti direttamente su pareti, porte o mobili;
- q) permettere l'accesso o la permanenza nei locali del Collegio di visitatori dopo le ore 1:00 a.m.;
- r) condividere o cedere la propria camera ad altri, ancorché propri familiari;
- s) tenere comportamenti che siano per loro natura contrari alla civile convivenza o astrattamente idonei ad arrecare danno ad altri Ospiti, o al personale in servizio, o alla struttura, o anche soltanto ai beni e ai servizi offerti (costituiscono esempio di tali comportamenti vietati: «gavettoni», manomissioni degli impianti di sicurezza e di servizio di locali e attrezzature di uso comune a disposizione degli ospiti, consegna a terzi del proprio badge personale/chiavi di accesso, mancata comunicazione della propria assenza a corsi di formazione PFP cui ci si è iscritti salvo situazioni d'emergenza e/o casi giustificabili, ecc.);
- t) lasciare nella camera o nei locali comuni (in particolare nelle cucine di piano), alla chiusura estiva del Collegio, effetti personali o suppellettili;
- u) smaltire rifiuti considerati speciali dalla legislazione vigente, pericolosi e non, con modalità diverse da quelle indicate nelle apposite procedure operative predisposte dal Collegio;
- v) utilizzare, all'interno del Collegio, apparecchi o sistemi che annullino o limitino le capacità uditive della persona, in particolar modo all'interno della propria stanza; a titolo indicativo e non esaustivo, è pertanto vietato l'utilizzo di: cuffie sonore ad alto volume, auricolari ad alto volume su entrambe le orecchie, apparecchi radio ad alto volume, tappi per le orecchie o altri sistemi antirumore, ecc.

XIII.5. È fatto obbligo a tutti gli Ospiti di:

- a) partecipare alle eventuali esercitazioni di sfollamento rapido dai locali del Collegio per i casi di emergenza;
- b) segnalare tempestivamente sull'apposito registro, custodito presso la reception di ogni sezione, i guasti rilevati sia nelle camere che nei locali comuni, onde consentire gli interventi tecnici competenti;
- c) alla chiusura estiva, effettuare una pulizia accurata della stanza prima di lasciare il Collegio;
- d) consegnare la chiave della propria camera all'addetto alla reception della sezione dove alloggia alla chiusura estiva e in occasione delle vacanze natalizie; conseguentemente il rientro in Collegio, dopo gli indicati periodi di chiusura, dovrà avvenire negli orari di apertura della reception medesima.

XIII.6. Il Collegio non si assume alcun dovere di custodia, sia all'interno della camera sia all'interno degli spazi comuni, relativamente agli oggetti di valore e/o denaro di proprietà dell'Ospite, ivi inclusi quelli consegnati alla reception da corrieri.

Articolo XIV – Modalità di utilizzo dei locali e delle attrezzature di uso comune, di fruizione dei servizi offerti e responsabilità inerenti.

XIV.1. L'Ospite è tenuto, nell'utilizzo delle strutture e dei servizi comuni, all'osservanza delle disposizioni impartite dalla Direzione Generale, contenute negli avvisi affissi nelle apposite bacheche e sulla intranet. Segnatamente deve prestare particolare attenzione alle disposizioni riguardanti le modalità di accesso nella propria sezione, l'autogestione di cucine, lavanderie, sale comuni e delle altre attrezzature in dotazione ad ogni sezione e alle regole di iscrizione e partecipazione alle attività formative PFP e altri servizi dedicati alla crescita personale e della comunità. L'Ospite è tenuto a preservare l'incolumità propria e degli altri: pertanto, deve in ogni momento improntare la propria condotta a tale dovere.

XIV.2. Danneggiamento e/o utilizzo improprio o scorretto delle strutture, dei beni e dei servizi comuni determina assunzione di responsabilità civile con il conseguente dovere di risarcire il danno cagionato. Il Collegio si riserva, in tal caso, di recedere dal contratto di ospitalità stipulato con l'Ospite/gli Ospiti danneggiante/i, con conseguente decadenza dalla titolarità del posto di studio.

XIV.3. Qualora non sia possibile accertare l'autore o gli autori del danneggiamento e/o dell'utilizzo improprio o scorretto, il direttore di Collegio o facente funzione ha facoltà di sospendere temporaneamente, a livello di piano e/o di sezione, i servizi per i quali fossero riscontrate gravi mancanze sotto il profilo igienico-sanitario e/o funzionale. Laddove sia necessario un risarcimento, in base agli spazi comuni interessati dal danneggiamento e/o dall'utilizzo improprio o scorretto, il Collegio avvanzerà la relativa richiesta agli ospiti dello specifico piano e/o dell'intera sezione.

XIV.4. Gli Ospiti che intendano utilizzare, anche solo saltuariamente, aree fitness e sale attrezzi sono tenuti a sottoscrivere apposita dichiarazione di consapevolezza dei rischi connessi.

Articolo XV – Comportamenti posti in essere nei confronti di terzi e relative responsabilità

XV.1. Gli Ospiti sono tenuti ad evitare comportamenti che possano arrecare fastidio o danni a persone o cose sia all'interno del Collegio che nelle immediate vicinanze.

XV.2. Qualora il Collegio fosse ritenuto responsabile verso terzi per condotte tenute dall'Ospite in violazione dei divieti indicati nel presente regolamento nonché in violazione di norma di legge, avrà facoltà di rivalsa nei confronti dell'Ospite autore della condotta vietata.

Articolo XVI – Il deposito cauzionale

XVI.1. Ciascun Ospite, al momento dell'assegnazione del posto di studio, è tenuto a versare al Collegio un deposito cauzionale dell'ammontare previsto dal contratto di ospitalità. Qualora detto deposito venisse ridotto in ragione di quanto infra previsto, l'Ospite sarà tenuto a reintegrarlo, secondo quanto previsto al comma XVIII.5. Al momento della sua uscita definitiva, il

Collegio è tenuto a rimborsargli l'intero deposito cauzionale, fatto salvo quanto indicato nel comma successivo.

XVI.2. Il Collegio ha facoltà di trattenere – totalmente o parzialmente - il deposito cauzionale nei casi previsti dal contratto di ospitalità ed eventualmente da specifici bandi.

XVI.3. Qualora l'Ospite, o persone estranee al Collegio riconducibili all'Ospite medesimo, cagionassero perimento, smarrimento, deterioramento a beni del Collegio affidati all'Ospite in custodia, il deposito cauzionale versato sarà dal Collegio utilizzato per affrontare le spese di ripristino.

XVI.4. Qualora l'Ospite non provveda adeguatamente alla pulizia della camera su base quotidiana, oltre che in occasione della chiusura natalizia o estiva, così violando quanto previsto dal comma XV.5 lett. c), la Direzione Generale si riserva di trattenere un importo non superiore ad € 50,00 per provvedere a tale incombente.

XVI.5. In caso di rivalsa sul deposito cauzionale da parte del Collegio, l'Ospite interessato ha l'obbligo di reintegrarlo entro 15 gg. dalla richiesta del Collegio. Qualora l'Ospite non vi provveda entro il suddetto termine, il Collegio si riserva la facoltà di recedere dal contratto di ospitalità con conseguente decadenza dalla titolarità del posto di studio.

Articolo XVII – Organizzazione di “piccole feste”

XVII.1 Definizione: dicesi «piccola festa», festa tale per cui: 1) festa che si svolge **ESCLUSIVAMENTE** in un unico singolo locale comune della specifica sezione 2) il n. di partecipanti non supera la capienza del locale comune in cui si svolge la festa.

XVII.2. In caso di laurea o altra significativa occorrenza, uno o più titolari di posto di studio possono richiedere in forma scritta al direttore di Collegio o facente funzione presso la quale alloggiavano, almeno 5 giorni prima, l'autorizzazione per organizzare una festa entro spazi comuni, festa aperta agli altri Ospiti della medesima sezione nonché a terzi non Ospiti del Collegio. Nella richiesta dovranno essere indicati data, luogo e spazi in cui si intende organizzare la piccola festa e le responsabilità in capo agli studenti organizzatori richiedenti. Il numero dei partecipanti dovrà essere limitato a quello consentito dalle norme di sicurezza e gli ospiti organizzatori saranno ritenuti responsabili del comportamento dei partecipanti e degli eventuali danni arrecati ai beni mobili e attrezzature della sezione, nonché del ripristino dei locali utilizzati (pulizia, riordino, ecc.) entro e non oltre le ore 11:00 del giorno successivo alla festa. In nessun caso il festeggiamento può terminare oltre le ore 1:00 a.m.

XVII.3. Qualora nell'ambito della festa vengano danneggiati spazi comuni e/o beni del Collegio in essi contenuti, il direttore di Collegio o facente funzione provvede a darne comunicazione scritta a chi ha richiesto di poter organizzare la festa chiamandolo a risarcire il danno cagionato dai propri ospiti. Nel contempo, il direttore di Collegio o facente funzione potrà temporaneamente rifiutare

l'autorizzazione ad organizzare altre feste nella medesima sezione, fermo restando il diritto del Collegio a pretendere il risarcimento del danno.

XVII.4. Le c.d. "cene di piano" rientrano a pieno titolo nella fattispecie di cui al co.1. del presente articolo, così come le cucine di piano nella categoria degli "spazi comuni".

Articolo XVIII - Rapporti tra gli ospiti e il personale del Collegio

XVIII.1. L'Ospite è tenuto a porre in essere, nei riguardi dei colleghi e del personale dipendente e degli altri collaboratori del Collegio, comportamenti improntati all'assoluta correttezza e rispetto. In particolare, deve evitare di recare disturbo agli ospiti delle altre camere della sezione dove è alloggiato, avendo cura di far cessare entro la mezzanotte tutte quelle attività che portino suoni o rumori all'esterno della propria camera o di specifici locali comuni.

XVIII.2. Le lamentele per eventuali disservizi dovranno essere rivolte esclusivamente al direttore di Collegio o facente funzione e, se necessario, portate all'attenzione della Direzione Generale del Collegio.

Procedimenti disciplinari

Articolo XIX – Responsabilità disciplinare

XIX.1. L'Ospite che ponga in essere condotte in violazione di quanto previsto agli artt. XII, XIII, XIV, XV, XVII o comunque in contrasto con quanto previsto nel bando a cui ha partecipato e/o nel contratto di ospitalità sottoscritto oppure ancora l'Ospite che non ottemperi alle disposizioni scritte impartite dallo Staff o dalla Direzione Generale in merito all'utilizzo di strutture e servizi di comune interesse, è soggetto a responsabilità disciplinare secondo quanto infra previsto.

XIX.2. In ogni caso, l'Ospite che cagioni danno al Collegio sarà tenuto al risarcimento del danno secondo quanto previsto dal Codice Civile (artt. 1218 ss.c.c. e/o art. 2043 ss.c.c.). Qualora la condotta tenuta dall'Ospite possa essere considerata di rilievo penale, il Direttore Generale provvederà a darne immediata segnalazione alla Procura della Repubblica.

Articolo XX – Procedimento disciplinare

XX.1. All'inizio di ciascun anno accademico è istituita, con provvedimento del Direttore Generale, la Commissione Disciplinare. La Commissione è composta da tre membri: dal Direttore Generale che la presiede, da persona scelta di comune accordo da Presidente del Collegio e Rappresentante degli Studenti in seno al Consiglio di Amministrazione, dal Coordinatore del Consiglio Studentesco.

XX.2. Il provvedimento di nomina della Commissione Disciplinare viene reso pubblico mediante indicazione sulla intranet del Collegio.

XX.3. Le riunioni della Commissione possono svolgersi anche in audio o video conferenza. In tal caso, il Presidente della Commissione deve identificare, personalmente ed in modo certo, tutti i partecipanti eventualmente collegati in audio o video conferenza e assicurarsi che gli strumenti telematici consentano agli stessi, in tempo reale, di seguire la discussione e intervenire nella trattazione degli argomenti: le deliberazioni possono essere assunte mediante la sottoscrizione e l'invio reciproco per approvazione con strumenti telematici della relativa verbalizzazione.

XX.4. Entro 5 giorni dal verificarsi della condotta descritta all'art. XIX.1. il Presidente della Commissione Disciplinare formula all'Ospite, mediante lettera trasmessa a mezzo PEC, contestazione dettagliata dei fatti imputatigli contestualmente informandolo dell'apertura del procedimento disciplinare.

XX.5. L'Ospite, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente, può presentare in forma scritta le proprie osservazioni contestualmente chiedendo di essere sentito e/o chiedendo che la Commissione compia attività istruttorie relative all'episodio contestato.

XX.6. Al completamento dell'attività istruttoria, la Commissione Disciplinare può, a maggioranza dei due terzi dei componenti, archiviare la contestazione oppure erogare una delle sanzioni indicate nell'articolo seguente.

XX.7. Qualora la condotta oggetto di contestazione sia grave e potenzialmente pregiudizievole per altri Ospiti e/o per il personale del Collegio, la Commissione disciplinare ha facoltà di sospendere cautelativamente l'autore della condotta dalla titolarità del posto di studio.

Articolo XXI – Provvedimenti adottabili dalla Commissione Disciplinare

XXI.1. In relazione alla natura e alla gravità dell'infrazione commessa possono essere pronunciati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) sanzione pecuniaria nella misura compresa tra Euro 151,00 ed Euro 300,00;
- b) interdizione dalla possibilità di presentare domanda di conferma per l'anno accademico successivo;
- c) il recesso dal contratto di ospitalità e la conseguente decadenza dalla titolarità del posto di studio, con allontanamento dal Collegio.

XXI.2. In caso la Commissione Disciplinare intenda erogare le sanzioni sopra indicate alle lettere b) e c) dovrà ottenere il preventivo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

Articolo XXII – Ammonizioni scritte e multe

XXII.1. In caso di infrazioni di gravità inferiore a quelle valutabili dalla Commissione Disciplinare, lo Staff può autonomamente adottare provvedimenti disciplinari di lieve entità, nella fattispecie:

- a) ammonizione scritta (che evidenzia l'infrazione rilevata ed intima in modo formale al soggetto di smettere il comportamento scorretto);
- b) multa di importo massimo di euro 150,00.

Sono passibili di multa specifiche violazioni tra quelle già menzionate dall'articolo XIII e di seguito richiamate:

- 1) permettere l'accesso o la permanenza nei locali del Collegio di visitatori dopo le ore 1:00 a.m.: tale violazione comporta una prima ammonizione scritta cui segue, se reiterata, la sanzione pecuniaria di € 100,00;
- 2) condividere o cedere la propria camera ad altri, ancorché propri familiari: tale violazione comporta una prima ammonizione scritta cui segue, se reiterata, la sanzione pecuniaria di € 100,00;

Qualora, nei suddetti casi 1) e 2), l'Ospite cui si commini una multa ravveda la necessità di appellarsi, potrà rivolgersi alla controparte dello Staff che ha avviato il procedimento coinvolgendo, a propria discrezione, almeno un delegato della sezione di appartenenza affinché esprima un parere consultivo (coinvolgimento del delegato ed emissione del parere consultivo dovranno necessariamente avvenire entro e non oltre le successive 16 ore lavorative, trascorse le quali la multa sarà comunque inflitta). È facoltà della controparte dello Staff conformarsi o meno al parere consultivo eventualmente espresso.

- 3) tenere comportamenti che siano per loro natura contrari alla civile convivenza o astrattamente idonei ad arrecare danno ad altri Ospiti, o al personale in servizio, o alla struttura, o anche soltanto ai beni e ai servizi offerti (costituiscono esempio di tali comportamenti vietati: «gavettoni», manomissioni degli impianti di sicurezza e di servizio di locali e attrezzature di uso comune a disposizione degli ospiti, consegna a terzi del proprio badge personale/chiavi di accesso, mancata comunicazione della propria assenza a corsi di formazione PFP cui si risulta iscritti salvo situazioni d'emergenza e/o casi giustificabili, ecc.): tali violazioni comportano una prima ammonizione scritta cui segue, se reiterata, la sanzione pecuniaria di importo compreso tra € 25,00 e € 150,00.

Qualora, nel suddetto caso 3), l'Ospite cui si commini un'ammonizione scritta e/o una multa ravveda la necessità di appellarsi, potrà rivolgersi al/alla responsabile diretto/a della controparte dello Staff che ha avviato il procedimento, coinvolgendo, a discrezione dell'Ospite stesso, un delegato della sezione di appartenenza.

In caso di notifica di più multe, laddove la somma delle stesse superasse i 150,00 €, scatterà in automatico la segnalazione alla Commissione Disciplinare per l'apertura di un procedimento disciplinare di sua competenza.

I proventi da multe riferibili a violazioni di cui ai casi 1) e 2), saranno destinati alle seguenti attività:

- a) incrementare i fondi destinati alla tutela del benessere psicologico;
- b) incrementare i fondi destinati ai premi di studio.