



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI CASA PER FERIE



Ente Regionale per il Diritto
allo Studio Universitario
del Piemonte



REGIONE
PIEMONTE

INDICE

SEZIONE 1 - Casa Per Ferie	1
CAPO 1 - Finalità del servizio	1
Art. 1 - Finalità e Rapporto di ospitalità	1
CAPO 2 - Accesso al Servizio	1
Art. 2 - Modalità di accesso al servizio	1
Art. 3 - Tariffe	1
Art. 4 - Soggiorni individuali: Opzione - Accettazione Preventivo	1
Art. 4 bis - Soggiorni di piccoli gruppi: Opzione - Accettazione Preventivo - Annullamento della prenotazione - Lista ospiti	1
Art. 5 - Variazioni di soggiorno	2
Art. 6 - Pagamenti	2
SEZIONE 2 - Norme comuni per la vita in residenza	2
Art. 7 - Tipologie abitative	2
Art. 8 - Accesso alle Residenze	2
Art. 9 - Consegna chiavi	3
Art. 10 - Cessione di posto letto	3
Art. 11 - Norme di comportamento	3
Art. 12 - Visite	4
Art. 13 - Dotazioni e pulizie delle camere assegnate	5
Art. 14 - Uso degli spazi comuni	6
Art. 15 - Servizi	6
Art. 16 - Controlli e ispezioni	7
Art. 17 - Responsabilità	7
Art. 18 - Informativa sulla privacy degli ospiti	7
Art. 19 - Disposizioni finali	7

SEZIONE 1

Casa Per Ferie

CAPO 1 - Finalità del servizio

Art. 1 - Finalità e Rapporto di ospitalità

1. Nel periodo in cui le Residenze non sono utilizzate dagli studenti, l'Ente per il Diritto allo Studio Universitario del Piemonte (di seguito EDISU) concede le medesime in uso anche a soggetti diversi.
2. L'utilizzo delle strutture abitative da parte degli ospiti e la vita comunitaria all'interno delle stesse sono disciplinati dal presente regolamento.
3. EDISU garantisce i servizi abitativi nelle proprie strutture residenziali nel rispetto del presente Regolamento.
4. Il rapporto di ospitalità sorge al momento della prenotazione del posto letto confermata da parte di EDISU.

CAPO 2 - Accesso al Servizio

Art. 2 - Modalità di accesso al servizio

1. L'accesso alla Residenza da parte dell'ospite è consentito previa regolare prenotazione secondo quanto riportato al comma 2 del presente articolo.
2. La prenotazione di camere o di singoli posti letto deve essere effettuata direttamente a EDISU tramite procedura informatica appositamente predisposta.

Art. 3 - Tariffe

1. Le tariffe del servizio di Casa Per Ferie sono determinate annualmente da EDISU e variano a seconda della durata del soggiorno e della tipologia di camera.
2. Le tariffe comprendono oltre la disponibilità della camera, la pulizia e la sostituzione

della biancheria settimanale secondo la tariffa prevista.

Art. 4 - Soggiorni individuali: Opzione - Accettazione Preventivo

1. Ad ogni richiesta di ospitalità, se completa di tutti i dati richiesti, EDISU garantisce risposta entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa mediante l'invio di un preventivo di spesa, oppure la comunicazione di mancanza di disponibilità. Tale preventivo è da considerarsi un'opzione sul posto letto che deve essere confermata dall'ospite mediante sottoscrizione del preventivo entro un termine massimo di 7 giorni di calendario dall'invio del medesimo da parte di EDISU.
2. Alla scadenza di tale termine, nel caso in cui il preventivo firmato per accettazione non sia pervenuto a EDISU, la prenotazione verrà annullata senza ulteriore comunicazione.

Art. 4 bis - Soggiorni di piccoli gruppi: Opzione - Accettazione Preventivo - Annullamento della prenotazione - Lista ospiti

1. Per l'ospitalità di piccoli gruppi, ad ogni richiesta, se completa di tutti i dati richiesti, EDISU garantisce risposta entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa mediante l'invio di un preventivo di spesa, oppure la comunicazione di mancanza di disponibilità. Tale preventivo è da considerarsi un'opzione sui posti letto che deve essere confermata dal referente del gruppo mediante sottoscrizione del preventivo entro un termine massimo di 7 giorni di calendario dall'invio del medesimo da parte di EDISU. Il referente del gruppo risponde a EDISU, sia per la prenotazione che per i pagamenti.
2. Alla scadenza di tale termine, nel caso in cui l'invio del preventivo non sia pervenuto a EDISU, la prenotazione verrà annullata senza ulteriore comunicazione.

3. Senza applicazione di penali è possibile annullare entro e non oltre i 60 giorni dall'arrivo fino al 20% del contingente prenotato. Da 60 a 30 giorni prima dell'arrivo sarà possibile annullare il 10% del contingente residuo. In caso di annullamenti eccedenti le quote previste oppure in caso di annullamenti a meno di 30 giorni dovrà essere corrisposto il prezzo relativo ai posti prenotati, esclusi i servizi accessori.
4. Cinque giorni lavorativi prima dell'arrivo degli ospiti dovrà essere inviata ad EDISU la lista degli ospiti prenotati.

Art. 5 - Variazioni di soggiorno

1. In caso di variazioni del periodo di soggiorno, purché compatibili con le prenotazioni di terzi già accettate, non verrà applicata alcuna penale.
2. Se la variazione comporta una riduzione del periodo di permanenza, qualora al nuovo periodo siano applicabili tariffe più onerose rispetto a quelle preventive, la nuova tariffa verrà applicata all'intero periodo di soggiorno. Se la variazione comporta un prolungamento del periodo, qualora al nuovo periodo sia applicabile una tariffa meno onerosa, questa verrà applicata al solo periodo di prolungamento del soggiorno.

Art. 6 - Pagamenti

1. Il pagamento dell'intero soggiorno deve essere corrisposto all'arrivo al personale preposto da EDISU a tale servizio. In caso di mancato pagamento entro 5 giorni dall'arrivo EDISU avvierà la procedura di sollecito e l'eventuale allontanamento dalla Residenza, fatto salvo l'addebito delle notti fruito. Il pagamento di eventuali servizi aggiuntivi richiesti durante il soggiorno dovrà essere effettuato al momento della richiesta.
2. All'atto del pagamento, all'ospite verrà rilasciata dalla reception della Residenza la ri-

cevuta fiscale, da conservare anche come prova dell'avvenuto versamento.

3. Sono accettate le seguenti modalità di pagamento: bancomat, carta di credito, bonifico bancario, bollettino postale, contante.
4. In caso di partenze anticipate rispetto al periodo prenotato e all'importo già corrisposto, non vengono effettuati rimborsi.
5. Non sono altresì previsti rimborsi e/o riduzioni sulle tariffe in caso di malfunzionamenti di servizi non essenziali e/o per periodi inferiori ai 3 giorni. Per "servizi essenziali" si intendono quei servizi la cui interruzione reca all'ospite un disagio tale da comprometterne la permanenza in condizioni accettabili.

SEZIONE 2

Norme comuni per la vita in Residenza

Art. 7 - Tipologie abitative

1. La tipologia delle Residenze è diversificata con l'offerta di camere singole e doppie, con servizi in uso esclusivo o in uso comune.
2. All'atto del preventivo EDISU comunicherà la tipologia di camera assegnata.

Art. 8 - Accesso alle Residenze

1. Il check-in avviene a partire dalle ore 17.00 e il check-out deve avvenire entro le ore 12.00. In caso di arrivi/partenze in orari diversi, l'ospite potrà lasciare i bagagli in appositi locali non custoditi. EDISU non si assume alcuna responsabilità nel caso di furto di effetti personali e/o valori o danneggiamenti degli stessi.
2. L'ospite, al momento dell'arrivo in Residenza, deve:
 - a. *presentare un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o*

passaporto) e, se stranieri non appartenenti all'UE, anche copia del permesso di soggiorno ovvero del visto;

- b. *accettare il presente Regolamento che è disponibile in ogni camera;*
 - c. *sottoscrivere l'informativa sulla privacy;*
3. Contestualmente all'ingresso, l'ospite dovrà ritirare il documento contenente l'informativa sulla prevenzione incendi ed emergenze e sottoscrivere la ricevuta di avvenuta consegna e di accettazione senza riserve del contenuto.
 4. La mancata o incompleta presentazione della documentazione di cui al comma 2, non consente l'assegnazione della stanza ed implica la rinuncia alla prenotazione del posto letto.

Art. 9 - Consegna chiavi

1. L'ospite verrà ritenuto responsabile di tutte le modifiche e/o danneggiamenti, salvo il deterioramento o il consumo risultanti dal normale uso dei beni assegnati. In caso di danni o ammanchi, l'ospite dovrà risarcire EDISU.
2. All'atto del check-in, l'ospite riceverà le chiavi della stanza, di cui ne è vietata la duplicazione.
3. Nelle Residenze presidiate le chiavi devono rimanere sempre presso la portineria della Residenza, seppure a disposizione esclusiva dell'ospite assegnatario. Ogni volta che lo stesso si allontana dalla Residenza deve depositarle presso la portineria.
4. È fatto divieto di installare congegni di chiusura delle camere diversi da quelli esistenti.
5. Nel caso di furto, rapina o smarrimento delle chiavi, l'ospite deve sporgere denuncia all'Autorità Competente, consegnandone copia alla Direzione della Residenza che provvederà a predisporre un duplicato o ad effettuare la sostituzione della serratura a spese dell'ospite.

Art. 10 - Cessione di posto letto

1. I titolari di posto letto non possono cederne a terzi l'uso, neanche temporaneo, né occuparne uno diverso da quello loro assegnato.

Art. 11 - Norme di comportamento

1. Gli ospiti, durante il soggiorno nella Residenza, devono mantenere un comportamento corretto improntato al reciproco rispetto, alla correttezza, all'educazione ed alla civile convivenza, collaborando con gli altri ospiti e con il personale.
2. Il mantenimento della qualità degli ambienti e dei servizi è affidato, oltre che al personale della Residenza, anche alla responsabilità e al decoro degli ospiti.
3. Gli ospiti devono interrompere tra le ore 22.00 e le ore 8.00 sia nelle proprie camere, che negli spazi comuni, tutte le attività che comportano la diffusione all'esterno di rumori arrecanti disturbo al vicinato e agli altri ospiti della Residenza.
4. È inoltre fatto divieto di:
 - a. *introdurre e fare uso in Residenza di qualunque apparecchiatura dotata di resistenza elettrica (fornelli elettrici e a gas, tostapane, forni, ferri da stiro, caffettiere, friggitrici, bollitori), fatto salvo l'uso delle attrezzature in dotazione ai locali cucine;*
 - b. *fumare in tutti i locali della Residenza;*
 - c. *introdurre nella Residenza e tenere in camera materiali infiammabili, complementi d'arredo non ignifughi, armi, esplosivi nonché sostanze nocive, stupefacenti o psicotrope per uso non terapeutico;*
 - d. *tenere animali di qualsiasi specie nei locali delle strutture abitative e nelle aree esterne ad esse connesse;*
 - e. *attuare spostamenti, modifiche o adattamenti degli arredi nelle camere, asportare o introdurre mobili o attrezzature dai luoghi comuni nelle camere, procedere a smontaggio,*

- modifica o altro negli arredi;*
- f. *introdurre attrezzature (TV, PC, stereo, multiprese mobili, "ciabatte", ecc) o arredi e complementi d'arredo senza autorizzazione;*
 - g. *applicare adesivi o manifesti direttamente su pareti, porte o arredi; esporre avvisi, cartelli o altro al di fuori degli spazi appositamente riservati;*
 - h. *utilizzare il cortile come posteggio per automobili o motociclette e mezzi in genere degli ospiti interni ed esterni;*
 - i. *manomettere gli interruttori protetti, i rilevatori di fumo e qualunque dispositivo in dotazione alla Residenza;*
 - j. *mettere in atto ogni sorta di azioni o scherzi che, per il loro dubbio gusto e pericolosità (gavettoni, manomissioni di impianti di sicurezza e di servizio, di locali ed attrezzature di uso comune a disposizione degli studenti ecc.), possono arrecare danno agli altri ospiti o al personale in servizio, ai passanti e vicinato, o alla struttura e ai beni presenti in essa;*
 - k. *realizzare feste o riunioni in camera, ai piani o in altri locali;*
 - l. *ricevere visite nei locali e servizi comuni diversi da quelli indicati dall'Amministrazione;*
 - m. *abbandonare resti di cibi e bevande nei locali cucina e negli spazi comuni. Gli oneri derivanti dagli interventi di pulizia straordinaria saranno addebitati all'ospite responsabile;*
 - n. *gettare o depositare immondizie o rifiuti fuori dagli appositi contenitori. In caso di mancato rispetto delle disposizioni comunali concernenti la raccolta differenziata, le eventuali sanzioni amministrative saranno addebitate all'ospite responsabile;*
 - o. *collocare sui davanzali qualsiasi oggetto la cui presenza possa costituire pericolo per l'incolumità dei passanti o sia vietata dai regolamenti comunali vigenti;*
 - p. *lasciare attivi i punti di illuminazione interni e di erogazione dell'acqua all'uscita dalla camera;*
 - q. *stendere i propri indumenti al di fuori degli spazi a ciò dedicati.*
5. Gli ospiti hanno l'obbligo di rispettare la pulizia e il decoro delle parti comuni e di mantenere la propria camera in condizioni igienico-sanitarie accettabili. Nel caso in cui sia necessario ristabilire tali condizioni effettuando pulizie straordinarie, EDISU addebiterà gli oneri per tali pulizie all'ospite responsabile.
 6. Per motivi di sicurezza ed in ossequio alla normativa antincendio, è fatto divieto di introdurre coperte e biancheria non date in dotazione dall'Ente. È facoltà dell'ospite richiedere coperte supplementari. Solo in casi eccezionali e su certificazione medica si potrà derogare a tale norma.

Art. 12 - Visite

1. Gli ospiti della Residenza possono ricevere visite tra le ore 09.00 e le ore 21.00.
2. Per accedere alla Residenza i visitatori devono essere registrati in reception.
3. I visitatori devono esibire un documento di identità e, se stranieri non appartenenti all'UE anche copia del permesso di soggiorno, al personale di portineria che provvederà a registrarlo ed a chiedere il consenso del destinatario della visita.
4. Al momento dell'ingresso nella Residenza, ai visitatori sarà rilasciato un pass, da portare in modo visibile durante tutta la permanenza all'interno delle strutture dell'Ente.
5. Durante le ore notturne non è consentito agli esterni l'accesso alle Residenze, né la permanenza in esse. La violazione della presente disposizione comporta nei confronti del visitatore: l'allontanamento immediato e l'interdizione temporanea dalla struttura; l'applicazione della tariffa di residenzialità vigente, qualora risulti che abbia pernottato nella Residenza; nel caso in cui il visitatore si rifiuti di pagare la tariffa

di residenzialità vigente, questa verrà addebitata all'ospite.

6. Le visite sono ammesse soltanto all'interno della camera dell'ospite, nella hall e nei locali comuni indicati dalla Direzione della Residenza, con esclusione dei locali lavanderia e della palestra.
7. In camera, non è possibile ricevere più di due ospiti per volta e, nelle camere a più letti, è necessario il consenso di tutti gli occupanti. Nella hall e negli spazi comuni consentiti è permesso far entrare non più di due visitatori contemporaneamente.
8. Nei locali cucina possono permanere visitatori purché il numero complessivo dei presenti non sia superiore al numero consentito dalle norme di sicurezza.
9. L'accesso da parte di minori è consentito quando essi facciano parte del nucleo familiare dell'ospite o quando siano accompagnati da familiari adulti. La responsabilità per eventuali atti imputabili al minore ricade sul familiare visitatore.
10. La direzione si riserva la facoltà di precludere l'ingresso a soggetti che siano stati segnalati per fatti di particolare gravità o per non aver osservato un comportamento civile e fondato sul reciproco rispetto nell'uso delle strutture abitative e nei rapporti con gli ospiti e col personale in servizio presso la struttura.
11. Per motivi di sicurezza il personale si riserva il diritto di limitare l'accesso dei visitatori.
12. L'ospite è responsabile civilmente e personalmente per i danni arrecati alle strutture e/o per le violazioni al presente regolamento da parte di terzi visitatori.

Art. 13 - Dotazioni e pulizie delle camere assegnate

1. Il mantenimento del decoro e della funzionalità dei beni messi a disposizione dell'ospite è a carico del medesimo.
2. EDISU non si assume alcuna responsabilità verso gli ospiti per gli oggetti di valore o denaro e quant'altro da loro detenuto sia

nella camera che negli spazi comuni.

3. Ogni ospite è tenuto a mantenere la propria camera in condizioni igienico-sanitarie accettabili.
4. EDISU fornisce agli ospiti il corredo da camera (coperte, copriletto ecc.) che deve essere restituito in buone condizioni all'atto del rilascio della stanza.
5. Viene altresì assicurato il periodico rifornimento di biancheria da camera e da bagno (lenzuola, asciugamani ecc.). Nel giorno ed ora indicati gli ospiti devono consegnare la biancheria da lavare e ricevono in cambio quella pulita, salvo che la tariffa applicata preveda il cambio della biancheria in concomitanza con la pulizia della camera.
6. La biancheria non deve essere utilizzata in modo improprio.
7. In caso di perdita o di danneggiamento dei beni e delle attrezzature ricevuti in uso, l'ospite è tenuto al risarcimento del danno.

Art. 14 - Uso degli spazi comuni

1. Gli ospiti hanno l'obbligo di rispettare la pulizia e il decoro delle parti comuni.
2. In caso di gravi inadempienze, la Direzione provvederà a far effettuare una pulizia straordinaria addebitando l'onere economico agli ospiti responsabili.

Art. 15 - Servizi

1. Nelle Residenze sono disponibili i seguenti servizi:
 - *Portineria. A disposizione dei residenti per: segnalazione di guasti e/o problemi riguardanti le camere e i locali comuni della Residenza; ricevimento e distribuzione della posta; comunicazioni telefoniche; informazioni utili sul funzionamento dei vari servizi.*
 - *Lavanderia e stireria. In appositi locali con lavatrici, asciugatrici ed attrezzature per stirare che funzionano con gettone a carico dell'utente, da*

utilizzare per adeguati quantitativi di biancheria, che devono essere tolti alla fine di ogni ciclo di lavaggio. Le attrezzature per stirare devono essere restituite dopo l'uso. È vietato utilizzare questi servizi per conto di persone esterne non ospiti delle Residenze.

- *Cucine. Alcune Residenze sono dotate di locali cucina attrezzati con piani di cottura elettrici, lavelli, armadietti ecc. Gli utenti non devono allontanarsi durante la cottura dei cibi, non devono dimenticare accese le piastre elettriche, devono lasciare la cucina in ordine dopo l'uso e trattenersi soltanto il tempo necessario al consumo del pasto. Le stoviglie e/o gli avanzi di cibo lasciati nelle cucine comuni dopo l'uso verranno rimossi ed eliminati a cura del personale di pulizia. In tal caso le spese di pulizia verranno addebitate ai sensi dell'art. 11 comma 4 lett. o. È vietato versare liquidi sulle piastre. È assolutamente vietato manomettere gli interruttori protetti che si trovano nelle cucine.*
- *Servizio telefonico. Gli ospiti possono ricevere telefonate fino alle ore 23.00. Se l'ospite è assente o irreperibile, su richiesta sarà annotato un messaggio sintetico che gli verrà fatto pervenire. Per le telefonate in partenza sono disponibili apparecchiature a gettoni e a schede.*
- *Servizio sveglia. L'ospite può beneficiare, previa richiesta effettuata personalmente agli addetti, del servizio sveglia dalle ore 06.00 alle ore 08.30.*
- *Servizio computer e stampante. Le Residenze, ove compatibile con le loro caratteristiche strutturali e necessità gestionali, sono dotate di locali computer, l'accesso ai quali, insieme all'utilizzo delle attrezzature presenti, è disciplinato da apposite norme il cui testo verrà consegnato al*

momento della sottoscrizione della domanda per poterne usufruire.

- *Altri servizi. Gli ospiti, su richiesta, possono accedere a sale attrezzate (palestra, sala giochi, sale audio-video, etc.) e usufruire degli eventuali altri servizi di nuova attivazione; l'accesso e l'utilizzo a tali strutture è disciplinato da apposite norme il cui testo verrà consegnato al momento della sottoscrizione della domanda per poterne usufruire.*
2. Gli ospiti sono tenuti all'osservanza dei suddetti regolamenti, pena l'esclusione dal servizio.
 3. I guasti agli impianti (luce, acqua, ascensori) ed alle attrezzature di uso, sia comune che individuale, devono essere immediatamente segnalati al personale in servizio.
 4. Gli ospiti devono segnalare alla Direzione della Residenza, ovvero alla reception in caso di assenza del Direttore, ogni problema derivante dall'andamento dei servizi o dalla convivenza interna. Sarà cura della Direzione richiamare all'osservanza delle disposizioni del presente regolamento e garantire il buon funzionamento dei servizi.

Art. 16 - Controlli e ispezioni

1. Il personale di portineria delle Residenze ha in consegna copia delle chiavi di accesso alle camere. Qualora necessario può effettuare controlli al fine di rilevare eventuali infrazioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente regolamento. In tal caso l'ospite sarà preavvisato e potrà assistere al sopralluogo. Gli esiti del controllo verranno segnalati alla Direzione della Residenza per l'assunzione dei conseguenti provvedimenti.
2. Per indifferibili controlli agli impianti o qualora si rendano indispensabili interventi straordinari ed urgenti per motivi di sicurezza, di manutenzione e di igiene,

l'accesso alle camere è consentito al personale preposto anche in assenza degli assegnatari della camera e senza preavviso.

Art. 17 - Responsabilità

1. L'ospite è responsabile della buona conservazione dei locali e dei beni assegnatigli in godimento, anche in uso temporaneo, i quali dovranno essere restituiti al termine del soggiorno nello stesso stato di consegna, fatto salvo il normale deperimento.
2. L'ospite, per i danni arrecati personalmente o dai propri visitatori ai beni avuti in uso, è tenuto al risarcimento.
3. L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i fatti o reati perpetrati da terzi estranei allo stesso a danno degli ospiti delle Residenze.

Art. 18 - Informativa sulla privacy degli ospiti

1. Ai sensi del decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 19 e s.m.i., i dati personali raccolti sono destinati alla gestione del servizio.
2. Titolare del trattamento dei dati personali raccolti è: EDISU – ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DEL PIEMONTE. Responsabile del trattamento è il Direttore dell'EDISU.

Art. 19 - Disposizioni finali

1. Con l'accettazione del posto letto l'ospite si impegna al rigoroso rispetto del presente Regolamento che gli viene consegnato all'ingresso in camera.
2. Per tutto quanto non disciplinato dalle presenti disposizioni si rinvia al Regolamento Interno delle Residenze Universitarie, di cui può essere richiesta copia presso la reception della Residenza.

UFFICIO BOOKING

Servizio Abitativo

www.edisu.piemonte.it

ospitalita@edisu-piemonte.it

tel. +39 011/6531063 - 1106 - 1042

fax. +39 011/6531161

A cura dell'Ufficio booking
EDISU Piemonte

BOOKING OFFICE
Accommodation Service
www.edisu.piemonte.it
ospitalita@edisu-piemonte.it
tel. +39 011/6531063 - 1106 - 1042
fax. +39 011/6531161

Edited by Booking Office
EDISU Piemonte

2. The personal data collected will be processed by: EDISU – REGIONAL BODY FOR THE RIGHT TO UNIVERSITY STUDY IN PIEDMONT. The person responsible for data processing is the Director of EDISU.

Art. 19 - Final provisions

1. Guests' acceptance of the assigned accommodation implies a commitment to fully comply with these Regulations, which are handed to the guests when they first access their rooms.
2. For any and all matters not explicitly regulated by these Regulations, please refer to the provisions made in the Halls of Residence Internal Regulations, copy of which you may ask for at the reception.

Tampering with protected switches located in the kitchens is strictly forbidden.

- *Telephone Service. Guests may receive telephone calls until 11pm. For absent or untraceable guests, a short message will be taken for them (upon guest's request). Coin/card-operated telephones are available for out-bound calls.*
 - *Alarm Clock Service. Upon presentation of a request to the designated staff, guests may use an alarm clock service from 6am to 8.30am.*
 - *Computer and Printer Facilities. The Halls of Residence, where made possible by their structural characteristics and management needs, are equipped with PC rooms. When applying for access to these facilities, guests will be handed in a set of rules regulating the access to said rooms and the use of the equipment therein.*
 - *Other Services. Upon request, guests may access equipped rooms (gym, amusement arcade, audio/video rooms etc.) and use any other newly activated services. When applying for access to these facilities, guests will be handed in a set of rules regulating access and use.*
2. Guests are obliged to the observance of these regulations, under penalty of exclusion from the service.
 3. System faults (electricity, water, lifts) must be immediately reported to the staff in service.
 4. Guests must report any problem due to service operation or cohabitation to the Director of the Hall of Residence, or, if the Director is absent, to the Reception. The Director will call for compliance with the provisions in these Regulations and will guarantee good operation of the services.

Art. 16 - Checks and Inspections

1. The Reception staff of the Halls of Residence hold the keys to access all rooms. Where necessary, they may perform checks for any noncompliance with the Regulations or improper behaviour. In this case guests will be informed and will have the right to be present during the checks. The outcome of the checks will be reported to the Director of the Hall of Residence in order to apply appropriate measures.
2. In the event of urgent inspections of the systems, or for extraordinary and urgent interventions due to safety, maintenance, and hygiene reasons, the rooms can be accessed by the designated personnel, even in the absence of the assignees, and without prior notice.

Art. 17 - Responsibilities

1. Guests are responsible for keeping the assigned spaces and goods (also those provided temporarily) in good condition; at the end of their stay these must be returned as they were at the beginning, except for normal wear and tear.
2. Any damages caused by the guests directly or by their visitors to the assigned goods must be refunded.
3. The administration is not liable for facts or offences caused by unknown third parties to the detriment of the guests of the Halls of Residence.

Art. 18 - Guests Privacy Statement

1. In compliance with Legislative Decree no. 19, dated 30 June 2003, and following, personal data is collected by the Body to achieve its institutional objectives.

ple present does not exceed numbers allowed by safety regulations.

9. Underage visitors are allowed in the Halls of Residence if they are part of a guest's family, or if they are with adult relatives. Adult family visitors of the guests are liable for any improper acts committed by their minor.
10. The Director reserves the right to refuse access to the Halls of Residence by any subjects who have been reported for very serious facts or because they have behaved in an uncivilised manner, without any mutual respect in the use of shared facilities and in relating with other guests and staff of the Halls of Residence.
11. For security reasons, members of staff reserve the right to restrict visitor access.
12. Guests incur third-party liability for any damage caused to the facilities by their visitors and/or for visitors' non-compliance with these Regulations.

Art. 13 - Room Equipment and Cleaning

1. Assignees are responsible for keeping the goods made available to them in good and working condition.
2. EDISU is not liable for valuables, money, or any other goods kept by the guests in the rooms or in the shared areas.
3. Guests must keep their rooms in good sanitary conditions.
4. EDISU provides guests with linen (blankets, bedspread, etc.), which must be returned in good condition when permanently vacating the rooms.
5. Bed and bath linens (sheets, towels, etc.) will be periodically changed. Guests must hand in dirty linens at designated days and times to receive a clean set back, except if the applied rate is including linen change each time the room is cleaned.
6. Linen must not be improperly used.
7. Guests must refund any loss or damage they may cause.

Art. 14 - Use of Common Areas

1. Guests must leave common areas clean and decent.
2. In the event of serious breach, the Director will charge the costs due for extraordinary cleaning to the guest/s responsible.

Art. 15 - Services

1. In the Hall of Residence the following services are available:
 - *Reception. For residents: reporting of any faults and/or problems occurring in the rooms and common areas of the Halls of Residence; mail reception and distribution; telephone communications; useful information on how facilities work.*
 - *Laundry and Ironing Facilities. Located in specific rooms equipped with washing machines, dryers, and ironing equipment, all coin-operated at the expense of the users, and to be used for reasonable amounts of laundry which need to be removed at the end of each washing cycle. All ironing equipment must be returned after being used. These facilities must not be used on behalf of people from outside, not residing in the Halls of Residences.*
 - *Kitchens. Some Halls of Residence have shared kitchen areas with electric cooker, washbasins, cupboards, etc. Users must not leave these areas unattended while cooking food, must not leave electric hotplates switched on, must leave the kitchen in order after use, and only remain in the area for the time necessary to eat their meals. Crockery or/and leftovers left in the common kitchens will be removed and destroyed by the cleaning staff. In this case any cleaning expenses will be charged in compliance with Article 11, Paragraph 4, Letter o. Pouring liquids onto the hotplates is forbidden.*

- walls, doors or on the furniture; display of notices, signs, or the like outside the dedicated boards;
- h. use of the yard for parking cars, motorcycles, and vehicles in general belonging to inside or outside guests;
 - i. tampering with protected switches, smoke detectors, or any other device in the Hall of Residence;
 - j. playing practical jokes which, due to their doubtful taste and danger (throwing water, tampering with security or service systems, with common spaces and equipment for the students etc.), may be of harm to the other guests, the Hall of Residence staff, passersby, neighbours, or to the building and the goods in it;
 - k. organisation of parties and meetings in the rooms, on the floors corridors, or in other spaces;
 - l. receipt of visitors in common areas other than those designated by the Administration;
 - m. leaving leftover food and drink in the kitchens and common spaces. Costs due for extraordinary cleaning will be charged to those responsible;
 - n. dropping rubbish or empties outside dedicated bins. In the event of non-compliance with municipal regulations on waste separation, any administrative sanction will be charged to the guest responsible;
 - o. placing on windowsills any object which might pose a danger to the safety of passers-by, or be forbidden by the municipal regulations in force;
 - p. leaving inside lights switched on and water taps running while not in the rooms;
 - q. drying clothes outside the designated areas.
5. Non-compliance with the respect of cleanliness and propriety of the common areas and of proper conditions of the assigned room, and that may cause extra costs of cleaning, will be charged at the guest's expenses.
 6. For safety reasons and in compliance with fire regulations, blankets and linen other than those provided by the Body may not be brought into the Hall of Residence. Guests may request additional blankets. This rule may be waived only in exceptional cases and upon presentation a valid health certificate.

Art. 12 - Visitors

1. Guests staying in the Hall of Residence may have visitors from 9am to 9pm.
2. Visitors who would like to access the Hall of Residence must register at Reception.
3. Visitors must show valid proof of identity - a copy of the visa will also be required of non-EU visitors - to the Reception staff who will register the details and ask host guest to consent to the visitors' access.
4. Upon entering the Hall of Residence, visitors will be given a pass to be kept visible during their entire stay in the Hall of Residence.
5. Outside visitors are not permitted to access or remain in the Halls of Residence during the night. Non-compliance with this rule will result in: for visitors: being immediately sent out and temporarily banned from the Hall of Residence; being charged the residential fee in force, if they have spent the night in the Halls of Residence; if visitors refuse to pay the residential fee in force, the hosting guest will be charged instead.
6. Visitors are only allowed inside the guests' rooms, in the hall, and in shared areas designated by the Hall of Residence Director, except for the laundry and gym rooms.
7. A maximum of two visitors at a time are allowed in rooms and where several guests are sharing the same room, it is necessary that all occupants give their consent. A maximum of two visitors at a time are allowed in the halls and designated common areas.
8. Visitors are allowed in the kitchen areas provided that the total number of peo-

3. When initially entering the Hall of Residence, the guest shall collect a copy of the fire prevention and emergency information documents, and sign the relevant receipt stating unconditional acceptance of their content.
4. Non compliance with par. 2 will result in the non-assignment of the room.

Art. 9 - Key Delivery

1. The guest will be hold liable for any damage and/or modification caused to the property, with the exception to reasonable deterioration due to normal usage of the room and its equipment. In case of damage or property loss, the guest will have to refund EDISU for the damage done.
2. When checking-in, the guest will be given the key of the room, which is forbidden to duplicate.
3. Within surveilled Halls of Residence, keys have to be left at the reception whenever the guest is going out, but remaining at his sole availability.
4. It is forbidden to lock the door of the room with any other device than its key.
5. In case the key is lost or stolen, the guest has to file a complaint to the local Police Authority, delivering a copy of the deriving document to the Hall of Residence Management who will provide the guest with a key duplicate or substitute the lock at the guest's charge.

Art. 10 - Third-Party Use of Accommodation

1. Assignees may not allow use of their room/bed by third parties, not even for a temporary period of time, nor may they stay in a room/bed other than the one they were initially assigned.

Art. 11 - Rules of Behaviour

1. During their stay in the Hall of Residence, guests must observe correct behaviour, based on mutual respect, correctness, politeness, and civilised cohabitation, and must collaborate with the other guests and staff.
2. Rooms, common spaces and facilities will be kept in good condition, not only by the Hall of Residence staff, but also by the guests, who shall behave responsibly and adequately.
3. Between 10pm and 8am, both in the rooms and shared spaces, guests must interrupt all noisy activities which may disturb the other guests of the Hall of Residence as well as the neighbours.
4. The following are forbidden:
 - a. *introduction into the Hall of Residence and use of any appliance containing an electric element (electric and gas cookers, toasters, ovens, irons, coffee makers, fryers, boilers), except for the use of equipment already available in the common kitchens;*
 - b. *smoking anywhere in the Hall of Residence;*
 - c. *introduction into the Hall of Residence and rooms of flammable materials, non fire-proof furnishing accessories, weapons, explosives, and harmful substances, drugs or psychotropic substances not for therapeutic use;*
 - d. *keeping animals of any species inside and outside the Hall of Residence;*
 - e. *moving, altering or adjusting room furnishings, removal of furniture or equipment from common spaces and/or introduction into the rooms, dismantling, altering or doing anything else to the furniture;*
 - f. *introduction of equipment (TV, PC, stereo, multi-socket extension leads, etc.) or furniture and furnishings without previous authorisation;*
 - g. *application of stickers or posters on*

of bookings are cancelled within, and no more than, 60 days before the date of arrival. Groups may cancel up to 10% of the remaining bookings between 60 and 30 days before the date of arrival. In case of cancellations that exceed this percentage, or in the case of cancellations made less than 30 days before the date of arrival, the price of the room/s cancelled must be paid regardless, excluding extra miscellaneous costs.

4. At EDISU must be sent a guest list with the names of the guests booked five working days before the date of arrival.

Art. 5 - Changing your Booking Dates

1. Should you wish to change the dates of your stay, you will not incur any penalty, as long as the new booking does not clash with other confirmed bookings.
2. If you wish to cut short your stay, then should the stay period chosen fall in the higher cost brackets than those originally booked, the higher cost bracket will be applied to the entire stay. If you extend your stay, then should the new stay period fall into a cheaper cost bracket, this cheaper cost will only apply to the extra days booked.

Art. 6 - Payment

1. The entire booking cost must be paid on arrival to EDISU's appointed staff. In case of non-payment within 5 days from arrival, EDISU will launch a debt collection procedure and you will be forced to leave the Halls of Residence, once you have paid for the number of nights stayed. The cost of any extra services requested during your stay must be paid upfront.
2. Once you have paid, you will be given a receipt from the Hall of Residence reception desk, which you must keep as proof of payment.
3. The following payment methods are all

accepted: ATM card, credit card, bank transfer, postal order or cash.

4. If you leave earlier than planned, the cost of the extra nights will not be refunded.
5. There can be no refunds or discounts in the case of malfunctioning facilities that are not considered essential and/or that malfunction for less than 3 days. 'Essential facilities' are those that cause guests a level of unease that would make their stay uncomfortable if they were to malfunction.

SECTION 2

Common Rules for Life Within a Hall of Residence

Art. 7 - Types of Accommodation

1. Different types of Halls of Residence provide guests with single and double rooms, private or shared services.
2. When forwarding the quotation, EDISU will notify you the assigned type of room.

Art. 8 - Access to the Halls of Residence

1. Check-in hour from 5pm and check-out by noon. In the case of arrival/departures in different hours, the guest may leave baggage in a special unguarded storage room. EDISU is not liable for lost or stolen personal items nor for the damaged ones.
2. When arriving to the Hall of Residence, the guest shall:
 - a. *display a valid form of identification (passport or identity card); if extra UE, also regular permit of stay or visa;*
 - a. *accept the present regulation, available in every room;*
 - a. *subscribe the information document on privacy.*

SECTION 1

Holiday Home

TITLE 1 - Purposes of the service

Art. 1 - Subject – Hospitality Relationship

1. In the period of time when the students are not living in the Halls of Residence, EDISU - REGIONAL BODY FOR THE RIGHT TO UNIVERSITY STUDY IN PIEDMONT - allows accommodation at the same Halls of Residence also to outside guests.
2. These Regulations regulate the guests' use of university Halls of Residence and the community life carried out therein.
3. The Regional Body for the Right to University Study in Piedmont (hereinafter referred to as EDISU), guarantees housing services in its Halls of Residence in compliance with the related notices of competition and with these Regulations.
4. The Hospitality Relationship begins when the assignee is allocated accommodation by EDISU.

TITLE 2 - Service Access Conditions

Art. 2 - Access to Service

1. Guest's access to the Hall of Residence is allowed prior to regular booking procedure, as stated in paragraph 2 of the present article.
2. Room or single beds bookings have to be assigned directly by EDISU, by the means of its custom-tailored on-line procedure.

Art. 3 - Room Rates

1. Holiday Home rates are fixed annually by EDISU, and vary according to the length of stay and the type of room booked.

2. Room prices include not only the cost of the room itself, but also cleaning services and a weekly change of bed linen and towels depending on the tariff paid.

Art. 4 - Single Guests: Provisional Bookings – Acceptance of Fees

1. EDISU guarantees an answer to all requests within 3 working days of their receipt, as long as requests are accompanied by all the required details. EDISU will reply with a quotation or informing that there are no rooms available. This quotation should be considered a provisional room booking that needs to be confirmed. You must accept the quotation within 7 days from the notice sent you by EDISU.
2. If EDISU does not receive the accepted quotation including its terms by this deadline, the booking will be cancelled and no further correspondence will be sent out.

Art. 4b - Small Groups: Provisional Bookings – Acceptance of Fees – Booking Cancellations – Guest Lists

1. In the case of small group bookings, EDISU guarantees an answer to all requests for rooms within 5 working days of their receipt, as long as requests are accompanied by all the required details. EDISU will reply with a quotation or informing that there are no rooms available. Such a quotation should be considered a provisional booking which must be confirmed by the group representative who must accept the quotation within 7 days from the notice sent by EDISU. The group representative is EDISU's contact and is responsible both for booking and for arranging payment.
2. If EDISU does to receive the accepted quotation including its terms by this deadline, the booking will be cancelled and no further correspondence will be sent out.
3. No penalties will be incurred if up to 20%

INDEX

SECTION 1 - Holiday Home	1
TITLE 1 - Purposes of the service	1
Art. 1 - Subject - Hospitality Relationship	1
TITLE 2 - Service Access Conditions	1
Art. 2 - Access to Service	1
Art. 3 - Room Rates	1
Art. 4 - Single Guests: Provisional Bookings - Acceptance of Fees	1
Art. 4b - Small Groups: Provisional Bookings - Acceptance of Fees - Booking Cancellations - Guest Lists	1
Art. 5 - Changing your Booking Dates	2
Art. 6 - Payment	2
SECTION 2 - Common Rules for Life Within a Hall of Residence	2
Art. 7 - Types of Accommodation	2
Art. 8 - Access to the Halls of Residence	2
Art. 9 - Key Delivery	3
Art. 10 - Third-Party Use of Accommodation	3
Art. 11 - Rules of Behaviour	3
Art. 12 - Visitors	4
Art. 13 - Room Equipment and Cleaning	5
Art. 14 - Use of Common Areas	5
Art. 15 - Services	5
Art. 16 - Checks and Inspections	6
Art. 17 - Responsibilities	6
Art. 18 - Guests Privacy Statement	7
Art. 19 - Final provisions	7



CASA
PER FERIE
EDISU

HOLIDAY HOME
SERVICE
REGULATIONS



Ente Regionale per il Diritto
allo Studio Universitario
del Piemonte



REGIONE
PIEMONTE