

CRISTINA S.a.s.
VIA MONTE GRAPPA 16
ORGOSOLO | P.IVA 00833290915

# REGOLAMENTO DELLE RESIDENZE UNIVERSITARIE

Gentile Studente,
Benvenuto a Cristina Sas, per garantire una convivenza armoniosa e un ambiente di studio ottimale per tutti, abbiamo predisposto un regolamento completo che riflette i nostri valori di rispetto, responsabilità e comunità.
Il presente regolamento è stato pensato per tutelare il tuo benessere e quello della comunità del Campus. Ti invitiamo a dedicare qualche minuto alla lettura di ogni punto per assicurarti un'esperienza universitaria serena e produttiva, permettendoti di godere appieno di tutti i servizi e gli spazi comuni a disposizione.
La conoscenza delle regole è il primo passo per creare insieme un ambiente stimolante e accogliente.

Ti ringraziamo per l'attenzione e collaborazione.

La Direzione Cristina Sas

# REGOLAMENTO DELLE RESIDENZE UNIVERSITARIE
## (di seguito "Regolamento")

### Capo I
### DISPOSIZIONI GENERALI

**ARTICOLO 1**
**(Servizi residenziali di Cristina Sas)**

1. CRISTINA SAS offre più tipologie di servizio abitativo a studenti che intendano iscriversi ad un corso di istruzione terziaria presso un'università pubblica o privata situata nella Regione Piemonte e a coloro che risultino iscritti a qualunque Scuola o Istituto di livello universitario, incluse le istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica ad esclusione delle università telematiche (a mero titolo esemplificativo, neolaureati, studenti universitari, ricercatori).

2. L'assegnazione di posti letto in una delle Residenze è possibile mediante domanda da inviare a:
a) all'Organismo per il Diritto allo Studio (EDISU) onde beneficiare di tariffe agevolate previste per le finalità assistenziali e di premialità;
b) direttamente a CRISTINA SAS in ossequio a quanto previsto dall'Avviso pubblicato sul sito web di CRISTINA SAS.

3. CRISTINA SAS fornisce il servizio abitativo per ragioni di ospitalità nei confronti degli studenti di cui al punto 1 che precede. Trattandosi di servizio di ospitalità, è esclusa l'applicazione dell'azione di reintegrazione del possesso di cui all'articolo 1168 del Codice Civile concesso ai detentori del bene ad altro titolo.

4. Il Regolamento si applica a chiunque, indipendentemente dalla ragione per la quale si trovi all'interno della Residenza ed è condizione indispensabile ed insuperabile per poter fare ingresso nella Residenza.

**ARTICOLO 2**
**(Definizioni convenzionali)**

Le Parti convengono che nel presente Contratto le seguenti definizioni hanno il significato che segue:
- "Ospite/i": soggetto che, indipendentemente dal titolo, fa ingresso e/o soggiorna nella Residenza, ivi incluso lo Studente e lo Studente EDISU;

- “Posto/i Letto/i”: posto letto in camera singola o doppia all’interno della Residenza che viene messo a disposizione dello Studente e/o dell’Ospite;
- “Regolamento”: il presente regolamento della residenza universitaria;
- “Residenza”: immobile all’interno del quale è collocato il Posto Letto assegnato allo Studente o all’Ospite;
- “Studente/i”: soggetto che beneficia del Posto Letto in virtù di un rapporto di servizio abitativo di ospitalità avendo sottoscritto il relativo contratto;
- “Studente/i EDISU”: soggetto che beneficia di uno dei Posti Letto riservati a studenti meritevoli e/o privi di mezzi selezionati dall’Azienda Regionale per il Diritto allo Studio (EDISU);
- “CRISTINA SAS”: la società Cristina Sas (c.f. 00833290018) che fornisce e/o gestisce per conto terzi il servizio abitativo per ragioni di ospitalità nei confronti di studenti iscritti o in procinto di iscriversi ad un corso di istruzione terziaria.

## ARTICOLO 3
## (Decorrenza e durata)

1. Salvo espressa diversa previsione, l’assegnazione del Posto Letto si intende effettuata per un periodo di 12 mesi decorrenti dal 1° settembre dell’anno accademico di riferimento. In ogni caso, indipendentemente dal momento di inizio, il Posto Letto dovrà essere riconsegnato entro il 31 agosto dell’anno accademico di riferimento, ad eccezione degli Studenti EDISU che sono tenuti ad effettuare la riconsegna entro il 31 luglio dell’anno accademico di riferimento.

2. L’assegnazione del Posto Letto decorre dal momento indicato nella comunicazione inviata da CRISTINA SAS. Il check-in potrà essere effettuato nel giorno indicato da CRISTINA SAS dalle 9 alle 17 da lunedì a venerdì. Il check-out, invece, dovrà avvenire nel giorno concordato, entro le ore 12:00 da lunedì a venerdì.

3. Per gli Studenti già assegnatari di Posto Letto in anni accademici passati e risultati assegnatari anche nell’anno in corso, l’assegnazione del Posto Letto procede senza soluzione di continuità rispetto al precedente anno accademico e, pertanto, può avere ad oggetto anche un differente Posto Letto.

## ARTICOLO 4
## (Pagamenti)

1. Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati unicamente mediante bonifico bancario, preferibilmente istantaneo, su conto corrente bancario intestato a Cristina Sas acceso presso la BTM Banca Territori del Monviso S.C. ed identificato con IBAN IT53L0883301002000000006973. Per i pagamenti effettuati dall’estero usare anche il codice BIC: CCRTIT2TCSS.

2. Ciascun bonifico deve riportare come causale il cognome e nome dello studente assegnatario e il mese o il motivo per il quale è stato effettuato il versamento (a mero titolo esemplificativo, Luigi Rossi II trimestre).

## Capo II
## SERVIZI

### ARTICOLO 5
### (Servizi offerti)

1. A seconda della Residenza, CRISTINA SAS garantisce uno o più dei seguenti servizi come riportato nelle indicazioni della Residenza selezionata:
a) utenze sempre incluse (elettricità, acqua, riscaldamento, WIFI, oneri condominiali, TARI);
b) cucina e sala pranzo comuni;
c) sala studio;
d) sala tv giochi;
e) palestra;
f) area relax;
g) area verde;
h) deposito bagagli;
i) deposito biciclette;
j) pulizia periodica delle aree condominiali;
k) accesso ad Internet tramite connessione condivisa tra tutti gli studenti della Residenza;
l) lavanderia o area attrezzata con lavatrici e asciugatrici;
m) manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e della struttura della Residenza;
n) pronto intervento per ogni emergenza, attivo 24 ore al giorno.

2. Gli incaricati di CRISTINA SAS supervisionano sull'andamento generale della Residenza verificando che il Regolamento ed il regolamento di condominio vengano osservati. A mero titolo esemplificativo, gli incaricati di CRISTINA SAS si occuperanno di:
- verificare le condizioni di pulizia, igiene e manutenzione della Residenza e delle camere;
- controllare l'osservanza del divieto di fumo;
- sollecitare i pagamenti dovuti dagli Studenti;
- notificare agli Ospiti eventuali comunicazioni da parte di CRISTINA SAS;
- gestire/controllare gli impianti della Residenza e monitorare gli elettrodomestici utilizzati;
- gestire la sicurezza delle Residenze ed eventuali emergenze.

In caso di irregolarità, gli incaricati provvederanno a darne segnalazione a CRISTINA SAS e ad applicare le sanzioni previste dalla normativa vigente. Gli ambienti della Residenza non sono custoditi e/o videosorvegliati salvo diverse indicazioni.

3. CRISTINA SAS offre il servizio di lavanderia previo pagamento di un importo extra mensile (ove previsto) dalle indicazioni della Residenza selezionata. Non è inclusa la fornitura dei prodotti necessari per l'utilizzo del servizio (ad esempio, detersivo per lavatrici).

4. Per usufruire del servizio di lavanderia, lo Studente si impegna ad osservare tutte le norme che seguono:
- l'uso alla lavanderia avviene tramite prenotazione su appositi registri a disposizione degli ospiti;
- il servizio di lavaggio e asciugatura della biancheria è disponibile tutti i giorni, inclusa la domenica, nella fascia oraria compresa tra le 7:00 e le 23:00;
- ogni accesso consente l'utilizzo esclusivo di una sola macchina per ciascun turno. Il mancato rispetto degli orari comporta l'applicazione di sanzioni;
- al termine del proprio turno, è obbligatorio svuotare la macchina utilizzata e pulire i filtri e gli oblò, in modo da renderla disponibile per l'utente successivo. In caso contrario, quest'ultimo è autorizzato a rimuovere gli indumenti residui per poter avviare il proprio ciclo di lavaggio o asciugatura;
- una volta concluso l'utilizzo della macchina, è necessario firmare l'apposito registro presente all'interno dell'area lavanderia;
- eventuali guasti o danneggiamenti agli apparecchi, causati da sé o da terzi, devono essere prontamente segnalati alla segreteria;
- è vietato utilizzare il servizio in favore di persone esterne che non risiedano nella struttura;
- le istruzioni dettagliate sono affisse nell'area lavanderia della Residenza e disponibili presso la segreteria di CRISTINA SAS.

## ARTICOLO 6
## (Accesso alla rete informatica)

1. Presso la Residenza è possibile l'accesso alla rete informatica per ragioni di studio.

2. L'accesso è subordinato all'utilizzo di username e password. Tali dati sono strettamente personali ed è vietato cederli, anche solo temporaneamente, ad altri soggetti e/o Ospiti.

3. Resta inteso che è severamente vietato:
a) utilizzare il servizio informatico per scaricare o visualizzare in streaming materiale coperto da copyright;
b) accedere a siti illegali;
c) mettere in condivisione o scaricare file tramite programmi peer to peer (emule, torrent, ecc.);
d) utilizzare il proprio dispositivo come hotspot per concedere la connessione internet ad altri studenti;
e) collegare alla rete un proprio router.

4. Non è concesso utilizzare piattaforme di intrattenimento (es. Netflix, Infinity e simili) che sottraggono molta banda al resto degli utenti, con pregiudizio complessivo del servizio fatto salvo quelle già previste dalla Residenza nella sala tv.

5. Nel caso di violazioni alle disposizioni di cui al presente articolo, CRISTINA SAS si riserva la facoltà di sospendere l'account per la navigazione internet e/o di limitare la banda per l'utente.

## Capo III
## NORME SULL'UTILIZZO DEL POSTO LETTO

### ARTICOLO 7
### (Norme di comportamento nel Posto Letto e nella Residenza)

1. La vita comunitaria all'interno della Residenza deve essere improntata all'osservanza delle regole di civile convivenza; in particolare, gli Studenti devono mantenere un comportamento responsabile, improntato al reciproco rispetto, alla correttezza, alla buona educazione, collaborando con gli altri fruitori della Residenza e con il personale di CRISTINA SAS.

2. CRISTINA SAS garantisce il servizio periodico di pulizia degli ambienti comuni (Sala Tv, Sala Studio). È comunque responsabilità degli Ospiti il mantenimento del decoro e della funzionalità dei beni messi a disposizione. In particolare, essi devono provvedere al riassetto quotidiano del proprio Posto Letto e al mantenimento dello stato di pulizia dei servizi igienici e degli ambienti comuni, anche attraverso l'eventuale definizione di turni di servizio.

3. 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 rapporto di ospitalità nello stesso stato di consegna, fatto salvo il normale deperimento.

4. In particolare, l'Ospite è tenuto ad utilizzare la biancheria da letto prima di ogni utilizzo.

5. CRISTINA SAS provvederà ad effettuare controlli periodici tramite personale incaricato per verificare lo stato di igiene e pulizia delle camere, dei servizi igienici, delle cucine e delle zone comuni.

6. In caso di non conformità con standard igienico-sanitari accettabili, la pulizia straordinaria sarà addebitata agli Ospiti o ai rispettivi obbligati in solido. In caso di inadempienze rispetto a quanto disposto dal presente contratto e dal Regolamento, gli oneri derivanti dagli interventi di pulizia straordinaria che si rendessero necessari per il ripristino della qualità degli ambienti privati o comuni, saranno addebitati allo Studente responsabile e – ove diverso dallo Studente –

anche allo Studente che gli ha consentito l'accesso alla Residenza; in assenza di identificazione di quest'ultimo, tali oneri saranno addebitati in via solidale a tutti gli Ospiti della Residenza.

7. Per le disposizioni di dettaglio circa l'accesso alla Residenza, l'utilizzo del Posto Letto e degli ambienti comuni, si rimanda a quanto disposto infra dal Regolamento.

8. In situazioni di necessità CRISTINA SAS si riserva la facoltà di interdire l'accesso agli spazi comuni.

9. Nel locale cucina il numero complessivo dei presenti non può essere superiore a quanto consentito dalle norme di sicurezza.

10. Gli utenti non devono allontanarsi dalla cucina durante la cottura dei cibi, devono verificare lo spegnimento dei fornelli al termine della cottura dei cibi, devono lasciare la cucina pulita e in ordine dopo l'uso e trattenersi soltanto il tempo necessario alla consumazione del pasto. È vietato lasciare sui ripiani delle cucine: detersivi, spugne, alimenti e qualsiasi altro oggetto o utensile.

11. Contestualmente all'approvazione del presente Regolamento, l'Ospite dichiara di aver preso visione dell'informativa in materia di prevenzione incendi ed emergenze disponibile presso la Residenza.

12. In ogni caso, ciascun Ospite si impegna ad occupare gli spazi comuni per il tempo strettamente necessario al loro utilizzo e comunque senza comprimere eccessivamente l'utilizzo altrui dei medesimi spazi comuni.

## ARTICOLO 8
## (Doveri e divieti per l'Ospite)

1. L'Ospite è tenuto a:
a) rispettare, oltre al presente Regolamento e al regolamento di condominio, e con gli stessi vincoli, anche tutte le disposizioni a firma di CRISTINA SAS che saranno comunicate in corso d'anno;
b) improntare il proprio comportamento all'osservanza delle regole di civile convivenza, oltre che ad assoluta correttezza, buona educazione, senso di responsabilità e collaborando con gli altri fruitori della struttura e con il personale di CRISTINA SAS;
c) utilizzare correttamente i locali, gli impianti e gli arredi dati in consegna e/o messi a disposizione da CRISTINA SAS, evitando qualsiasi comportamento che possa causare danni o comunque comportare pericolo, segnalando tempestivamente eventuali danni, malfunzionamenti e/o inefficienze alla segreteria di CRISTINA SAS;

d) tenere puliti ed in ordine locali, arredi, bagni, cucine, ecc., evitando l'accumulo di stoviglie sporche e raccogliendo l'immondizia nel rispetto delle norme comunali;
e) mantenere l'igiene e il decoro del Posto Letto assegnato, utilizzando e tenendo pulita la biancheria da letto (a mero titolo esemplificativo, utilizzando il coprimaterasso consegnato e mantenendone l'igiene con lavaggi periodici);
f) consentire al personale incaricato di CRISTINA SAS l'esecuzione dei necessari interventi di pulizia, nonché di manutenzione ordinaria e straordinaria;
g) spegnere le luci, chiudere l'acqua e chiudere a chiave la propria stanza ogni volta che esce;
h) in caso di assenze che superino i 3 giorni, l'Ospite è tenuto anche a vuotare, sbrinare e lasciare pulito il frigorifero;
i) collocare i propri effetti personali unicamente all'interno della camera in cui è situato il Posto Letto e solo negli spazi a lui assegnati; costituisce unica eccezione lo spazio all'interno del frigorifero, da gestire in maniera coordinata con gli altri Ospiti;
j) utilizzare gli elettrodomestici e le apparecchiature in dotazione in maniera appropriata e conformemente alle indicazioni del produttore;
k) utilizzare il frigorifero in maniera decorosa, evitando di collocarvi e/o abbandonare cibi anche deteriorati;
l) informare il personale di segreteria di CRISTINA SAS in merito alle proprie assenze;
m) collaborare al miglioramento della sicurezza della Residenza e alla gestione delle situazioni di emergenza, attraverso la partecipazione alle prove di evacuazione organizzate da CRISTINA SAS o da suoi incaricati;
n) dichiarare presso la segreteria di CRISTINA SAS le apparecchiature elettriche introdotte in residenza, che dovranno essere dotate di certificazione di conformità europea alla normativa sulla sicurezza; il loro utilizzo deve essere effettuato rispettando le norme di sicurezza;
o) tenere a disposizione del personale di segreteria e della direzione di VM CAMPUS la certificazione di conformità alle norme di sicurezza di tutti gli elettrodomestici utilizzati;
p) chiedere alla segreteria di CRISTINA SAS l'autorizzazione scritta ad introdurre ed utilizzare ventilatori, forni a microonde e ferri da stiro, consegnando in segreteria copia della certificazione di conformità alle norme di sicurezza dell'elettrodomestico per il quale si chiede l'autorizzazione;
q) consegnare alla segreteria di CRISTINA SAS un proprio documento di identità in corso di validità, qualora il documento presentato all'assegnazione scada, venga smarrito o rubato, entro 15 giorni dal fatto;
r) denunciare tempestivamente le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di assegnazione e ad assentarsi dalla Residenza, per evitare contagi, fino al conseguimento di completa guarigione, da attestarsi con apposito certificato medico;
s) segnalare alla segreteria di CRISTINA SAS eventuali comportamenti di altri Ospiti non consoni alle norme previste dal presente Regolamento;
t) comunicare a CRISTINA SAS l'eventuale assenza dalla Residenza superiore a 7 (sette) giorni;

u) risarcire i danni arrecati personalmente o dai propri Ospiti alla Residenza, agli arredi, alle attrezzature e/o a persone;
v) utilizzare – anche in modo non assistito – la palestra e le attrezzature in esso presenti al solo scopo ludico-ricreativo, indossando abbigliamento e calzature dedicate.

2. È severamente vietato all'Ospite:
a) permettere l'accesso a soggetti terzi, salvo preventiva autorizzazione scritta di CRISTINA SAS;
b) esporre avvisi, cartelli od altro, salvo che negli spazi appositamente riservati da CRISTINA SAS a tale scopo; in ogni caso il contenuto degli stessi dev'essere rispettoso della legge, dell'ordine pubblico e del buon costume;
c) tenere e/o introdurre animali nei locali della Residenza e nelle aree esterne ad essa annesse, fatta eccezione per i cani guida degli studenti non vedenti previamente autorizzati da CRISTINA SAS;
d) arrecare disturbo: in particolare, dopo le ore 24,00 e prima delle ore 8,00 sono vietati suoni, canti e rumori di qualunque tipo; nelle restanti ore della giornata l'utilizzazione di strumenti musicali, apparecchi radio, televisori, impianti stereofonici, ecc. ed il comportamento generale devono essere tali da non causare disturbo;
e) fumare all'interno delle camere e in tutti gli spazi comuni (l. 16/01/2003 n. 3); il divieto di fumo comprende qualsiasi tipo di sigaretta, ivi incluse quelle elettroniche;
f) tenere e/o usare armi, stupefacenti, materiale esplosivo, bombole di gas, suppellettili infiammabili, sostanze nocive o radioattive, o anche solo potenzialmente tali, nelle camere in cui sono situati i Posti Letto e negli spazi comuni, usare fiamme libere o dispositivi che producano fumo;
g) collocare negli spazi comuni e nelle camere in cui sono situati i Posti Letto materiale ingombrante o attrezzi che rechino intralcio al passaggio;
h) gettare o depositare immondizia o rifiuti fuori degli appositi contenitori, in difformità alle indicazioni comunali e/o al regolamento di condominio, ove presenti, per la raccolta differenziata dei rifiuti;
i) collocare oggetti sui terrazzi e sui davanzali, ivi inclusi quelli del proprio Posto Letto;
j) gettare dalle finestre ed in qualunque altro spazio della Residenza acqua, mozziconi di sigaretta o altri materiali di qualunque tipo;
k) gettare nei condotti di scarico di lavabi, gabinetti, ecc., materiali che possano otturare le tubazioni;
l) attuare modificazioni o adattamenti (a mero titolo esemplificativo, verniciature, tinteggiature, spostamenti o adattamenti di impianti) nella stanza in cui è collocato il Posto Letto e più in generale nei locali della Residenza;
m) manomettere impianti, utilizzare prese multiple, fatta eccezione per le ciabatte marcate CE, munite di interruttore, senza ulteriori adattatori;
n) introdurre ed utilizzare stufe, forni, fornelli, condizionatori, frigoriferi e congelatori, asciugatrici al di fuori delle apparecchiature appositamente predisposte da CRISTINA SAS;

o) rimuovere, smontare, modificare, introdurre arredi di qualsiasi tipo, comprese le luci ornamentali, nei luoghi comuni e nelle camere in cui sono situati i Posti Letto;
p) eseguire o far eseguire interventi di riparazione di qualsiasi tipo;
q) ospitare persone nelle ore diurne e/o notturne;
r) accogliere visitatori che non abbiano lasciato un documento di identità presso la segreteria di CRISTINA SAS, fatto salvo quanto previsto nei successivi articoli del presente Regolamento;
s) tenere un comportamento irriguardoso nei confronti degli operatori della Residenza;
t) introdurre nell'edificio, nel cortile, o comunque nelle pertinenze della Residenza, i carrelli del supermercato;
u) tenere nel parcheggio della Residenza più di una bicicletta; parcheggiare al di fuori degli appositi spazi, effettuare operazioni di smontaggio, rimontaggio e verniciatura di biciclette negli spazi della Residenza;
v) utilizzare la cucina e/o gli spazi comuni per un tempo prolungato o comunque in modo da pregiudicarne l'uso per altri Ospiti;
w) cedere a terzi, anche solo temporaneamente, le chiavi e/o i codici di accesso alla Residenza e/o alla camera in cui è collocato il Posto Letto proprio o altrui;
x) introdurre nell'edificio le batterie di veicoli elettrici, fatte salve eventuali postazioni appositamente predisposte;
y) tenere oggetti di valore all'interno del Posto Letto; a tal fine si veda quanto previsto all'articolo seguente.

3. In caso di violazione di quanto previsto al presente articolo e per ciascuna violazione, CRISTINA SAS addebiterà a ciascun responsabile una penale di € 30,00 (trenta/00) oltre ad eventuali ulteriori oneri di cui CRISTINA SAS dovrà farsi carico per provvedere al posto degli Ospiti stessi.

## ARTICOLO 9
## (Responsabilità)

1. CRISTINA SAS declina ogni responsabilità per fatti o reati perpetrati a danno degli Studenti, degli Studenti EDISU e/o degli Ospiti. In particolare, CRISTINA SAS non si assume alcuna responsabilità nel caso di furto di effetti personali e/o valori degli Ospiti o danneggiamenti degli stessi.
2. CRISTINA SAS declina ogni responsabilità in caso di furto e/o smarrimento di effetti personali dell'Ospite.

## ARTICOLO 10
## (Accesso di CRISTINA SAS nella Residenza e nella camera in cui è collocato il Posto Letto)

1. CRISTINA SAS è in possesso di copia delle chiavi e/o codici di accesso delle camere in cui sono situati i Posti Letto. Gli operatori, funzionari e/o tecnici incaricati di CRISTINA SAS potranno

accedere alle camere in cui sono situati i Posti Letto e, più in generale, alla Residenza nei casi che seguono.
Con preavviso di almeno 48 ore:
a) per sopralluoghi di verifica delle condizioni del Posto Letto, all'inizio ed alla fine del periodo di assegnazione o nell'ambito dei controlli finalizzati alla verifica delle condizioni igieniche e manutentive, ivi compresa la corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti sulla base dei regolamenti comunali e del regolamento di condominio;
b) per controlli periodici durante il periodo di assegnazione, anche per verificare il rispetto del Regolamento;
c) in caso di interventi di conduzione e/o manutenzione programmata ad edifici, arredi ed impianti;
d) per adeguamento e/o controllo della situazione inventariale degli arredi o attrezzature presenti.

Senza preavviso:
a) a richiesta degli Ospiti del Posto Letto interessato o di almeno uno di essi;
b) per comprovata segnalazione di violazione del presente Regolamento;
c) per interventi o riparazioni urgenti;
d) per prolungata assenza dell'Ospite;
e) se, successivamente alla data di scadenza del periodo di assegnazione o alla data indicata in caso di cambio, revoca o trasferimento d'ufficio, qualora l'Ospite non abbia provveduto a restituire le chiavi di accesso alla segreteria di CRISTINA SAS e/o non abbia liberato la camera in cui è collocato il Posto Letto dai suoi effetti personali.

## ARTICOLO 11
### (Chiusura temporanea o definitiva della Residenza)

1. Nel caso si verifichi la necessità di procedere alla chiusura temporanea o definitiva della Residenza per interventi di ristrutturazione o per evenienze non prevedibili, CRISTINA SAS cercherà, ove possibile, di ricollocare gli Studenti e gli Studenti EDISU che ne faranno richiesta presso adeguate sistemazioni alternative. In alternativa, CRISTINA SAS restituirà all'Ospite la quota del corrispettivo già versato, proporzionale ai giorni in cui la Residenza è rimasta chiusa.

2. In ogni caso, ove si renda necessario effettuare interventi di manutenzione nella camera in cui è collocato il Posto Letto e/o in una parte comune e CRISTINA SAS ritenga necessario sgombrare l'area, lo Studente è tenuto a liberare il Posto Letto dai propri effetti personali. Qualora ciò non avvenga, gli sarà addebitata una penale di € 30,00 (trenta/00) giornalieri oltre ad eventuali ulteriori oneri di cui CRISTINA SAS dovrà farsi carico per liberare il Posto Letto.

3. In tal caso, CRISTINA SAS mette a disposizione dello Studente un locale tra gli spazi comuni della Residenza in cui riporre temporaneamente i propri beni. Ove si intenda usufruire di tali spazi è necessario avere cura di non riporre beni di valore, in quanto CRISTINA SAS declina ogni responsabilità in caso di ammanchi o danneggiamenti degli effetti personali.

## ARTICOLO 12
## (Assenze prolungate)

1. Lo Studente che durante il periodo di assegnazione si assenti dalla Residenza per recarsi presso un'altra università italiana o straniera per motivi di studio o per partecipare a tirocini presso altre città o per altri giustificati motivi segnala preventivamente a CRISTINA SAS l'assenza, nonché la sua durata e le motivazioni dell'assenza.

2. Durante il periodo di assenza lo Studente è comunque tenuto al pagamento del corrispettivo per l'intero periodo di assenza.

3. L'arrivo di Ospiti temporanei viene comunicato agli altri Studenti della camera da CRISTINA SAS.

4. Le assenze superiori ai 30 giorni devono essere comunicate in via anticipata a CRISTINA SAS via mail a colacimichele1@gmail.com.

## ARTICOLO 13
## (Concessione di spazi comuni)

1. Gli spazi comuni presenti nella Residenza possono essere riservati ad un singolo Ospite o ad un gruppo di Ospiti per attività ricreative, culturali, sportive e formative solamente previa autorizzazione della Direzione di CRISTINA SAS e comunque non oltre le ore 24.00, fatto salvo diversi accordi tra le parti.

2. Gli studenti organizzatori delle iniziative presentano la richiesta scritta e motivata tramite e-mail a colacimichele1@gmail.com. In ogni caso l'autorizzazione è subordinata al preventivo versamento di un deposito cauzionale di € 200,00 (duecento/00), con assunzione della responsabilità anche degli eventuali danni causati dai partecipanti oltre che di loro eventuali comportamenti contrari al Regolamento. La cauzione sarà restituita solo dopo che CRISTINA SAS avrà verificato l'assenza di danni e che gli spazi riservati all'attività siano stati ripuliti. In caso contrario è trattenuta, a parziale o totale copertura dei danni arrecati e/o degli oneri necessari per ripristinare l'originario stato dei luoghi.

3. Indipendentemente dall'autorizzazione di CRISTINA SAS, lo svolgimento delle suddette attività impone l'osservanza delle norme di sicurezza e del Regolamento, anche con la definizione di eventuali limiti e regolamentazioni, che dovranno essere scrupolosamente osservati.

## ARTICOLO 14
## (Cambi di Posto Letto e nuove assegnazioni)

1. Qualora uno Studente desideri effettuare un cambio del Posto Letto assegnato, dovrà inviare la propria richiesta alla Direzione di CRISTINA SAS mediante e-mail all'indirizzo colacimichele1@gmail.com. Le richieste sono considerate valide per il solo anno accademico in cui vengono presentate.

2. In caso di problemi di salute che rendano necessario un cambio del Posto Letto, deve essere presentato un certificato medico, aggiornato all'anno accademico di riferimento, rilasciato esclusivamente da un medico specialista, che certifichi la patologia in essere e che quindi possa giustificare la richiesta di cambio. CRISTINA SAS cercherà di accogliere la richiesta sulla scorta della disponibilità effettiva di Posti Letto.

3. In ogni caso la scelta di accettare la richiesta di cambio di Posto Letto è rimessa alla valutazione discrezionale della Direzione di CRISTINA SAS che risponderà alla richiesta di cambio solamente nel momento in cui è possibile accoglierla.

4. In caso di pluralità di richieste, onde individuare una priorità nell'accoglimento, CRISTINA SAS valuta le motivazioni e a parità di motivazione tiene conto, di norma:
a) dell'anzianità di iscrizione all'università;
b) del merito valutato secondo i criteri di merito di cui all'Avviso dell'anno accademico di riferimento;
c) di eventuali richieste di trasferimento già accolte;
d) di eventuali provvedimenti disciplinari già applicati agli studenti richiedenti il cambio di Posto Letto.

5. Qualora lo Studente non effettui e perfezioni il cambio di Posto Letto entro la data indicata nella comunicazione di CRISTINA SAS, né risponda entro lo stesso termine proponendo una data diversa, il cambio è automaticamente annullato ed il Posto Letto potrà essere proposto ad altro Studente.

**ARTICOLO 15**
**(Partecipazione degli studenti)**

1. Qualora gli Ospiti della Residenza avvertano la necessità di affrontare specifici argomenti con la Direzione di CRISTINA SAS possono nominare uno o più Studenti assegnatari come loro rappresentanti.

## Capo IV
## VISITE ED OSPITALITÀ

**ARTICOLO 16**
**(Visitatori diurni)**

1. L'accesso diurno ai visitatori è consentito dalle ore 9:00 alle ore 23:00.

2. Ogni Studente può far entrare nella Residenza fino a due visitatori diurni contemporaneamente. In ogni caso la presenza di visitatori diurni non deve essere causa di disturbo agli altri Studenti della Residenza.

3. È esclusa la presenza nella Residenza, a qualunque titolo, di minorenni non accompagnati da un genitore, con l'unica eccezione di fratelli/sorelle almeno sedicenni dello Studente assegnatario.

4. In via straordinaria è possibile chiedere – sempre preventivamente – a CRISTINA SAS di ospitare altri minorenni, purché almeno sedicenni, con il consenso scritto dei genitori e motivando adeguatamente la richiesta. CRISTINA SAS si riserva di autorizzare l'ospitalità dopo aver valutato discrezionalmente le motivazioni presentate e l'eventuale documentazione di supporto.

5. Le assunzioni di responsabilità dei genitori dei minorenni devono essere sempre accompagnate alla fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore e dell'informativa privacy presente sull'App CRISTINA SAS sottoscritta dal soggetto visitatore.

6. Il visitatore è tenuto a consegnare al personale di segreteria un valido documento di riconoscimento, anche tramite e-mail. Il personale di segreteria di CRISTINA SAS ha, da un lato, il dovere di accertare l'identità nonché la destinazione di visitatori ed estranei, dall'altro, di negare l'accesso a chi rifiutasse di indicare la propria destinazione e di consegnare un documento di identità. Lo Studente assegnatario è tenuto ad accertarsi che il proprio Ospite abbia preventivamente consegnato copia del documento di identità in segreteria. La momentanea assenza del personale dalla segreteria non esime dall'assolvimento dell'obbligo via e-mail che rimane condizione sospensiva indispensabile per l'accesso alla Residenza.

7. CRISTINA SAS si riserva la facoltà di vietare l'accesso alla Residenza a visitatori che si siano resi precedentemente responsabili di violazioni del Regolamento o comunque di comportamenti di disturbo.

8. In ogni caso, ciascun visitatore può accedere alla Residenza solo se accompagnato dallo Studente ospitante. Diversamente, la segreteria negherà l'ingresso in Residenza a chiunque. In tal senso non è consentita la cessione ad altri, nemmeno momentanea, delle chiavi o del badge di accesso al proprio Posto Letto.

9. Allo Studente assegnatario non è consentito allontanarsi dalla Residenza se il proprio Ospite si trova ancora all'interno. In ogni caso, lo Studente ospitante resta garante, sotto ogni aspetto, del comportamento dei suoi ospiti e risponde di eventuali disturbi, danni o problemi da essi causati.

10. Con l'ingresso nella Residenza e per tutto il periodo di permanenza nella stessa, il visitatore si impegna ad osservare il contenuto del presente Regolamento.

## ARTICOLO 17
**(Ospitalità notturna)**

1. L'accesso notturno ai soli visitatori maggiorenni è consentito dalle ore 23:00 alle ore 09.00.

2. Ogni Studente può far entrare al massimo un visitatore notturno per volta ospitandolo nella propria camera. In ogni caso la presenza di visitatori notturni non deve essere causa di disturbo agli altri Studenti della camera.

3. Lo Studente è tenuto a presentare richiesta, su apposito modulo da consegnare al personale di segreteria di CRISTINA SAS, per ospitare persone estranee alla Residenza. Tale richiesta deve pervenire alla segreteria con almeno tre giorni lavorativi di anticipo rispetto al giorno interessato.

4. Il visitatore è tenuto a consegnare al personale di segreteria, anche tramite e-mail, un valido documento di riconoscimento, nonché l'informativa privacy rinvenibile sull'app Cristina Sas debitamente sottoscritta. Il personale di segreteria di CRISTINA SAS ha, da un lato, il dovere di accertare l'identità nonché la destinazione di visitatori ed estranei, dall'altro, di negare l'accesso a chi rifiutasse di indicare la propria destinazione e di consegnare un documento di identità. Lo Studente assegnatario è tenuto ad accertarsi che il proprio Ospite abbia preventivamente consegnato copia del documento di identità in segreteria. La momentanea assenza del personale dalla segreteria non esime dall'assolvimento dell'obbligo via e-mail che rimane condizione sospensiva indispensabile per l'accesso alla Residenza.

5. L’ospitalità nella propria camera è gratuita e può essere autorizzata per una durata massima di tre notti ogni 30 giorni, previo consenso scritto dei compagni di camera.

6. L’ospitalità non può costituire, in alcun caso, strumento di continuata presenza dello stesso ospite nella Residenza, che comunque non può essere ospitato oltre 3 notti ogni 30 giorni nelle residenze CRISTINA SAS.

7. È esclusa l’ospitalità:
- nella stanza singola di un altro Studente assegnatario temporaneamente assente, in quanto si rischierebbe una forte intromissione nella privacy di quest’ultimo.

8. Gli Studenti assegnatari in stanza singola possono chiedere che un visitatore venga ospitato presso una diversa camera, purché non assegnata o momentaneamente vuota e/o fatto salvo il consenso degli Studenti della camera stessa, da indicare nella richiesta previo pagamento del servizio di foresteria come da listino della Residenza.

9. In ogni caso, ciascun visitatore può accedere alla Residenza solo se accompagnato dallo Studente ospitante. Diversamente, la segreteria negherà l’ingresso in Posto Letto. In tal senso non è consentita la cessione ad altri, nemmeno momentanea, delle chiavi o del badge di accesso al proprio Posto Letto.

10. Allo Studente assegnatario non è consentito allontanarsi dalla Residenza se il proprio Ospite si trova ancora nella Residenza. In ogni caso, lo Studente ospitante resta garante, sotto ogni aspetto, del comportamento dei suoi ospiti e risponde di eventuali disturbi, danni o problemi da essi causati.

11. Con l’ingresso nella Residenza e per tutto il periodo di permanenza nella stessa, il visitatore si impegna ad osservare il contenuto del presente Regolamento.

12. CRISTINA SAS può autorizzare, a suo insindacabile giudizio, gli Studenti con disabilità assegnatari di Posto Letto ad ospitare in via continuativa un familiare che provveda alle necessità di accudimento personale. In nessun altro caso è ammessa l’ospitalità continuativa di familiari, in quanto incompatibile con le finalità proprie del servizio abitativo di CRISTINA SAS volto a favorire la piena fruizione delle attività didattiche formative e di ricerca, così come indicato dall’art. 14 della L. R. 15/2007.

13. Tutti i casi di ospitalità non previamente autorizzata sono considerati vietati.

14. È comunque possibile ospitare a pagamento una persona di fiducia dello Studente assegnatario in un posto letto non assegnato, qualora si verifichino esigenze particolari da

documentare. La Direzione di CRISTINA SAS potrà autorizzare a suo insindacabile e discrezionale giudizio per un massimo di 5 (cinque) notti per ciascun anno accademico. La richiesta deve essere effettuata con almeno 10 (dieci) giorni di anticipo.

### ARTICOLO 18
### (Disposizione dei Posti Letto)

1. È fatto esplicito divieto agli Ospiti e agli Studenti di:
a) locare, anche temporaneamente, il Posto Letto assegnato o altro Posto Letto momentaneamente vuoto;
b) concedere a terzi, a qualsiasi titolo, anche gratuito e anche solo temporaneamente, di beneficiare di uno o più Posti Letto o parte di essi;
c) alloggiare estranei con modalità e procedure diverse da quelle espressamente previste nel presente Regolamento.

## Capo V
## CONSEGNA E RICONSEGNA DEL POSTO LETTO

### ARTICOLO 19
### (Consegna del Posto Letto)

1. Nella data indicata nella comunicazione di assegnazione del Posto Letto, lo Studente e l'incaricato di CRISTINA SAS esaminano gli ambienti e gli arredi del Posto Letto. La medesima verifica viene effettuata anche all'atto della riconsegna del Posto Letto e delle chiavi, al termine del periodo di permanenza.

2. All'esito della verifica, lo Studente è tenuto a sottoscrivere il verbale di consegna del Posto Letto assegnato, contenente le informazioni sullo stato dei luoghi e degli arredi presenti nella camera. La mancata sottoscrizione dell'anzidetto verbale impedisce la consegna del Posto Letto.

3. L'Ospite si impegna, altresì, a rispettare le norme del presente Regolamento (con tutte le eventuali modifiche) e del regolamento condominiale eventualmente in uso presso la Residenza in cui si trova il Posto Letto e che, al pari del presente Regolamento, costituisce parte integrante e sostanziale del rapporto di CRISTINA SAS con l'Ospite.

4. Con la sottoscrizione del verbale di consegna, lo Studente riceve in consegna il Posto Letto, unitamente alle chiavi di accesso allo stesso. L'Ospite conserva le chiavi del proprio Posto Letto per tutta la durata del rapporto di ospitalità e ne è responsabile. È vietata la duplicazione delle chiavi di accesso e la cessione, anche temporanea, a terzi.

5. Nel caso di furto, rapina o smarrimento delle chiavi, l'Ospite deve sporgere immediatamente denuncia all'Autorità competente, trasmettendone copia via mail alla segreteria di CRISTINA SAS, che provvederà a predisporre un duplicato o ad effettuare la sostituzione della serratura a spese dell'Ospite e degli obbligati in solido.

6. Con la consegna del Posto Letto e delle chiavi si dà per conosciuto ed accettato incondizionatamente il contenuto del presente contratto e del Regolamento.

7. Al momento della consegna delle chiavi e/o codici di accesso del Posto Letto assegnato e qualora non abbia già provveduto in precedenza, lo Studente deve presentare a CRISTINA SAS i documenti elencati nella lettera di accoglienza.

8. Con la sottoscrizione del verbale di consegna l'Ospite diviene formalmente e sostanzialmente custode del Posto Letto assegnato ed assume così l'obbligo della sua corretta conduzione con impegno a riconsegnarlo nel medesimo stato in cui l'ha ricevuto, salvo il normale deperimento d'uso.

9. L'Ospite sarà ritenuto responsabile di tutte le modifiche – anche migliorative – e/o danneggiamenti del Posto Letto, non registrati sul verbale di consegna, salvo il deterioramento o il consumo derivanti dal normale uso dei beni assegnati. In caso di danni e/o ammanchi, l'Ospite e gli obbligati in solido dovranno risarcire CRISTINA SAS.

## ARTICOLO 20
## (Riconsegna del Posto Letto)

1. Almeno quattordici giorni prima della data di scadenza del periodo di ospitalità o alla data indicata da CRISTINA SAS in caso di cambio, revoca o trasferimento d'ufficio, l'Ospite è tenuto a concordare con la segreteria di CRISTINA SAS data ed orario di riconsegna del Posto Letto che dovrà essere lasciato libero dagli effetti personali dello Studente. Tale preavviso è necessario per organizzare il sopralluogo congiunto, in cui lo Studente deve sottoscrivere l'apposito verbale di uscita e restituire le chiavi. Il verbale di uscita definitiva è indispensabile per ritenere concluso il rapporto di ospitalità e, dunque, per l'eventuale restituzione del deposito cauzionale.

2. Qualora lo Studente non si presenti, o non deleghi persona di sua fiducia per firmare il verbale di uscita, la verifica delle condizioni del Posto Letto lasciato sarà effettuata dal personale di segreteria e tale verbale non potrà essere contestato dallo Studente stesso. La spesa per la sostituzione delle serrature, che si renda necessaria in caso di mancata restituzione delle chiavi, sarà a carico dello Studente.

3. È indispensabile che prima della riconsegna lo Studente provveda alla pulizia ed al riordino del Posto Letto e della camera in cui esso è collocato. In ogni caso il Posto Letto dovrà essere riconsegnato privo degli effetti personali dello Studente.

4. Ove il giorno del sopralluogo, in assenza dello Studente uscente vengano rinvenuti nella camera in cui è collocato il Posto Letto eventuali effetti personali, CRISTINA SAS è sin da ora autorizzata alternativamente e discrezionalmente i) a ritenere revocata la richiesta di riconsegna del Posto Letto e, così, continuando ad addebitare allo Studente il costo dello stesso, fermi gli addebiti per danni, rette, penali previsti dal contratto e/o dal presente Regolamento; ii) ad asportare gli effetti personali dello Studente uscente presenti nella camera in cui è collocato il Posto Letto. In tale ultimo caso, CRISTINA SAS avrà la facoltà di accedere al Posto Letto, sostituire la/le serratura/e e rimuovere gli effetti personali dello Studente uscente, con oneri a carico di quest'ultimo. CRISTINA SAS terrà tali effetti personali a disposizione dello Studente uscente per un periodo di 10 (dieci) giorni decorrenti da quello di rimozione degli stessi presso il Posto Letto. Trascorso inutilmente tale periodo di tempo, da un lato, verrà meno ogni obbligo di custodia di CRISTINA SAS che declina ogni responsabilità circa la custodia di tali effetti o oggetti personali; dall'altro, CRISTINA SAS è sin da ora autorizzata a disfarsene nei modi che riterrà più opportuni con oneri a carico dello Studente assegnatario del riconsegnato.

5. Eventuali danni, ammanchi o costi di interventi di pulizia straordinaria, rilevati durante il sopralluogo di riconsegna del Posto Letto, saranno addebitati allo Studente assegnatario e scalati dal deposito cauzionale versato. Qualora l'importo di quest'ultimo sia inferiore all'ammontare da addebitare, lo Studente autorizza CRISTINA SAS a trattenere integralmente il deposito cauzionale e si obbliga a corrispondere il maggior dovuto entro 10 (dieci) giorni dalla segnalazione. Decorso inutilmente tale termine, CRISTINA SAS procederà al recupero di quanto dovuto.

6. Il deposito cauzionale, anche parziale, sarà restituito entro 60 (sessanta) giorni dalla data del verbale di uscita esclusivamente tramite bonifico sul conto corrente intestato allo Studente e da quest'ultimo comunicato per iscritto alla segreteria di CRISTINA SAS al momento di organizzazione del sopralluogo di cui al presente articolo. Non si procederà al rimborso nel caso di IBAN internazionali EXTRA SEPA. I tempi di rimborso possono aumentare nei seguenti casi:
a) necessità di verifica per la quantificazione di danni o ammanchi rilevati al momento del rilascio del Posto Letto e della Residenza;
b) pendenze debitorie nei confronti di CRISTINA SAS;
c) assegnazione di borsa di studio non confermata a causa del mancato conseguimento del merito richiesto o comunque in attesa degli accertamenti presso l'istituto di iscrizione.

## ARTICOLO 21
## (Riconsegna dei Posti Letto assegnati a Studenti EDISU)

1. Il presente articolo trova applicazione nei confronti dei soli Studenti EDISU. In ogni caso, agli Studenti EDISU si applica tutto quanto previsto per gli Studenti e per gli Ospiti in quanto compatibile.

2. Entro la fine del mese di luglio dell'anno accademico di riferimento, gli Studenti EDISU sono tenuti a riconsegnare a CRISITNA SAS – previo appuntamento con quest'ultima per la riconsegna – il Posto Letto libero da effetti personali. Tale previsione trova applicazione anche nel caso in cui lo Studente EDISU intenda continuare ad alloggiare presso la Residenza, come previsto al presente articolo.

3. Durante il mese di agosto CRISTINA SAS mette a disposizione a pagamento dello Studente EDISU o di uno studente terzo, i Posti Letto che in corso d'anno erano assegnati agli Studenti EDISU permettendo di alloggiarvi e di fruire dei servizi relativi. Chiunque sia interessato è tenuto a prenotarne la disponibilità mediante invio di una mail all'indirizzo campus@verdemattone.eu.

4. Salve le cause di forza maggiore da documentare adeguatamente e che CRISTINA SAS valuterà discrezionalmente, ove lo Studente EDISU non riconsegni per tempo il Posto Letto e fermo in ogni caso l'addebito del corrispettivo per l'intero mese di agosto:
a) CRISTINA SAS lo riterrà prenotato ed assegnato allo stesso Studente EDISU inadempiente, ove nessun altro soggetto abbia prenotato per il mese di agosto il Posto Letto dello Studente EDISU inadempiente;
b) CRISTINA SAS chiederà allo Studente EDISU inadempiente anche il risarcimento dei danni ove il Posto Letto dello Studente EDISU inadempiente sia stato reso indisponibile al soggetto che lo aveva prenotato.

5. Resta in ogni caso inteso che lo Studente EDISU è tenuto in ogni caso a riconsegnare a CRISTINA SAS il Posto Letto, salvo diversa indicazione di quest'ultima. Infatti, l'assegnazione del Posto Letto procede senza soluzione di continuità rispetto all'anno accademico e, pertanto, può avere ad oggetto anche un differente Posto Letto.

## ARTICOLO 22
## (Modifica delle prestazioni)

1. Nel corso del rapporto di ospitalità, qualora ricorrano ragioni di funzionalità del servizio e/o della convivenza, CRISTINA SAS, previa comunicazione, si riserva la facoltà di modificare il Posto Letto originariamente assegnato allo Studente e i servizi connessi.

2. Qualora le modifiche effettuate determinino un aggravio di spesa ovvero l'erogazione di un servizio di livello oggettivamente e di gran lunga inferiore, lo Studente avrà la facoltà di recedere senza oneri con comunicazione scritta da inoltrare, a mezzo raccomandata A.R. o consegna a mano, alla direzione di CRISTINA SAS entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di cui al paragrafo precedente. In mancanza, la modifica si intenderà accettata dallo Studente.

3. Nel caso in cui lo Studente reiteri la propria permanenza nella Residenza per più anni accademici, l'assegnazione del Posto Letto all'inizio di ogni periodo di ospitalità resta nella discrezionalità di CRISTINA SAS.

4. La costante necessità di rendere la Residenza adeguata alle esigenze degli utenti e rispettosa delle norme di legge, impone a CRISTINA SAS la realizzazione di periodici interventi manutentivi. Pertanto, CRISTINA SAS si riserva la facoltà di modificare in tutto o in parte le modalità di erogazione dei servizi, al fine di consentire l'esecuzione delle opere, con il minimo disagio possibile per gli Ospiti.

5. Le variazioni nell'erogazione delle prestazioni conseguenti alla realizzazione delle opere di cui sopra o di opere comunque finalizzate a migliorare la struttura e la Residenza non possono essere addotte dagli Studenti e dagli Ospiti come motivo di riduzione del corrispettivo concordato.

## Capo VI
## DANNI E PENALI

### ARTICOLO 23
### (Danneggiamenti e ammanchi)

1. L'Ospite risponde, anche in solido, di eventuali danneggiamenti alla Residenza, ai suoi arredi e/o a persone, derivanti da dolo, disattenzioni, cattivo uso, colpa.

2. Per i danneggiamenti e/o ammanchi all'interno del Posto Letto, ciascun Ospite responsabile dello stesso sarà tenuto a farsi carico delle spese per interventi straordinari di pulizia, tinteggiatura e verniciatura dovuti a danni provocati, ivi compresi a mero titolo esemplificativo, i segni lasciati da chiodi o nastro adesivo utilizzati per appendere alle pareti poster, ecc.

3. Nel caso in cui non sia possibile imputare responsabilità individuali, ciascun Ospite assegnatario è responsabile in solido con gli altri Studenti contemporaneamente assegnatari del Posto Letto dei danni, delle pulizie e degli eventuali ammanchi.

4. Salvo che venga individuato in maniera certa il responsabile, in caso di danni, ammanchi e/o atti vandalici verificatisi negli spazi comuni della Residenza nonché ai suoi arredi, vi è responsabilità solidale tra tutti gli Ospiti della stessa. In particolare, CRISTINA SAS addebiterà agli Ospiti le spese sostenute per il ripristino dei beni danneggiati, per le pulizie straordinarie che si rendano necessarie all'interno delle camere in cui sono situati i Posti Letto o nelle cucine comuni e/o per l'acquisto dei beni risultanti mancanti o non riparabili.

5. Per la quantificazione degli importi degli interventi più frequenti, CRISTINA SAS applicherà l'elenco prezzi disponibile in visione presso la segreteria. Per gli altri tipi di intervento, l'importo sarà pari ai costi sostenuti da CRISTINA SAS.

6. Le spese sostenute da CRISTINA SAS vengono addebitate comprensive di manodopera, IVA e del 10% per oneri amministrativi. Il valore dell'addebito a carico del singolo studente in relazione a ciascun intervento non sarà comunque inferiore ad € 3,00 (tre/00) e il valore degli oneri amministrativi non sarà superiore ad € 30,00 (trenta/00). Qualora non si renda necessaria la sostituzione del bene danneggiato, sarà addebitata una penale di € 30,00 (trenta/00).

7. Ciascun importo di cui al presente capo dovrà essere pagato entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta di CRISTINA SAS o in caso contrario verrà scalato dalla cauzione.

## ARTICOLO 24
## (Addebiti e penali)

1. In situazioni di particolare degrado igienico delle camere in cui sono situati i Posti Letto e/o degli spazi comuni, CRISTINA SAS si riserva la facoltà di effettuare discrezionalmente interventi di pulizia straordinaria il cui costo, comprensivo di IVA e del 10% per oneri amministrativi, sarà addebitato, anche in solido, agli Ospiti responsabili – ove individuati – e diversamente agli Ospiti della Residenza, calcolato con i criteri indicati all'articolo precedente.

2. CRISTINA SAS si riserva di applicare anche penali in caso di danni e/o pulizie straordinarie causati da negligenza, dolo e/o atti vandalici in genere, oltre che nei casi di cui all'articolo precedente, fatto salvo l'obbligo del risarcimento del danno.

3. CRISTINA SAS chiederà agli Ospiti il rimborso degli importi eventualmente addebitati dagli enti preposti alla gestione dello smaltimento dei rifiuti a causa di un'errata o mancata raccolta differenziata da parte degli studenti in Residenza, riservandosi l'applicazione di una penale di € 30,00 (trenta/00) nei casi più gravi.

4. Per danni o ammanchi causati da dolo e/o atti vandalici, nei casi di maggiori consumi di luce, acqua e gas derivanti da uso improprio, per l'attivazione impropria degli impianti di allarme è comminata una penale di € 30,00 (trenta/00) a carico di ciascun Ospite responsabile, anche in solido, oltre alla spesa sostenuta per il ripristino o per il maggior consumo, come specificato all'articolo precedente.

5. Per qualsiasi comportamento che non consenta gli interventi igienici da parte del personale addetto (quali ad esempio accumulo di rifiuti, oggetti sparsi) è comminata una penale di € 30,00 (trenta/00) oltre all'eventuale necessità di pulizia straordinaria a carico di ciascun Ospite responsabile, anche in solido.

6. È applicata la penale di € 30,00 (trenta/00), per ciascun evento e per ciascuna persona, nei seguenti casi:
a) degrado igienico della camera in cui è collocato il proprio Posto Letto e/o degli spazi comuni (cucine, bagni, ecc.), ivi compresi l'accumulo di stoviglie sporche e di rifiuti. Le stoviglie accumulate saranno rimosse a cura del personale di CRISTINA SAS o di pulizia e successivamente smaltite, salvo che il proprietario ne faccia richiesta scritta alla segreteria entro 7 (sette) giorni dalla rimozione;
b) presenza sui terrazzi e sui davanzali di oggetti di qualsiasi tipo;
c) getto da finestre o balconi di acqua, mozziconi di sigaretta o altri materiali di qualunque tipo;
d) frigorifero non sbrinato/non pulito e/o presenza di alimenti deperibili durante il periodo di chiusura della Residenza;
e) buste di immondizia fuori dagli appositi contenitori o mancato rispetto della raccolta differenziata dei rifiuti secondo le modalità previste dai regolamenti comunali;
f) mancata sorveglianza di pentole e fornelli durante l'uso;
g) attivazione di impianti di riscaldamento/raffrescamento al di fuori degli orari e delle date ammessi;
h) mancato rispetto delle norme di sicurezza nell'utilizzo di elettrodomestici o apparecchi elettrici in generale o utilizzo senza autorizzazione, nei casi in cui è richiesta;
i) manomissione di impianti e, in particolare, dei dispositivi di sicurezza, della relativa segnaletica e per l'attivazione impropria di allarmi;
j) utilizzo di stufe, forni, fornelli, condizionatori, frigoriferi e congelatori al di fuori delle apparecchiature appositamente predisposte da CRISTINA SAS;
k) detenzione di armi, stupefacenti, materiale esplodente, bombole di gas, suppellettili infiammabili, sostanze nocive o radioattive;
l) detenzione di materiale illegale e/o non autorizzato;
m) deposito di materiale ingombrante (biciclette, brandine, ecc.) negli spazi comuni e nelle stanze o ingombro di qualunque tipo nei corridoi e sulle vie di fuga;
n) danni causati da dolo e/o atti vandalici;

o) mancata osservanza del divieto di fumo all'interno della Residenza e ferme le sanzioni previste dalla normativa antifumo;
p) utilizzo illegale del servizio informatico o non conforme al Regolamento;
q) utilizzo improprio o prolungato degli spazi e degli arredi comuni, anche tale da comprometterne l'uso per gli altri Ospiti;
r) deposito negli spazi comuni di più di una bicicletta per ogni Studente;
s) smontaggio, rimontaggio e verniciatura di biciclette negli spazi della Residenza;
t) mancato utilizzo della biancheria da letto propria o fornita da CRISTINA SAS, con riferimento a lenzuola e coprimaterasso, nonché a federa e copricuscino (questi ultimi solo in caso di guanciali forniti da CRISTINA SAS);
u) mancata pulizia delle pilette di scarico di doccia, lavabi, bidet e sifone wc;
v) mancata pulizia con prodotti anticalcare di rubinetteria, sanitari, lavabi e box doccia.

7. Posto Letto non lasciato libero dai propri effetti personali in occasione dell'uscita estiva.

8. Gli addebiti di cui al presente Capo devono essere versati entro dieci giorni dalla loro notifica o in caso contrario verranno scalati dalla cauzione.

9. In caso di ritardato o mancato pagamento, all'ospite è inviato richiamo. Nel caso in cui il ritardo del pagamento si protragga oltre un mese, CRISTINA SAS si riserva di procedere alla revoca del Posto Letto.

## Capo VII
## PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

### ARTICOLO 25
### (Provvedimenti disciplinari)

1. L'attuazione di comportamenti in violazione del presente Regolamento o di altre eventuali disposizioni, preventivamente rese note e dirette a garantire il razionale ed economico uso e controllo sulla Residenza, nonché a tutelare la civile convivenza degli ospiti, determinano nei confronti dei trasgressori ed in aggiunta a quanto previsto nel Capo precedente, l'applicazione delle seguenti sanzioni, così come disciplinate nel presente Regolamento:
a) richiamo scritto;
b) trasferimento d'ufficio;
c) revoca del diritto al Posto Letto.

2. CRISTINA SAS, previo accertamento dei fatti e delle responsabilità, provvede a comminare la sanzione all'Ospite interessato e - ove diverso dallo Studente - anche allo Studente che gli ha permesso di accedere, obbligato in solido con il primo.

3. L'Ospite/gli Ospiti destinatario/i ha/hanno diritto di presentare alla Direzione di CRISTINA SAS le proprie controdeduzioni scritte ai provvedimenti disciplinari notificati, entro 3 (tre) giorni dal ricevimento del provvedimento.

4. CRISTINA SAS provvederà alla valutazione delle controdeduzioni presentate, tenendo conto delle diverse informazioni acquisite, informando dell'esito, in via definitiva, l'Ospite/gli Ospiti interessato/i.

5. Le suddette sanzioni sono applicate proporzionalmente alla gravità della violazione del presente contratto e del Regolamento. La valutazione della gravità è rimessa all'insindacabile giudizio di CRISTINA SAS.

6. Qualora non sia possibile accertare responsabilità individuali, la contestazione viene effettuata a tutti gli Ospiti della Residenza.

## ARTICOLO 26
## (Trasferimento d'ufficio ad altro Posto Letto)

1. Ove, a causa di accertata incompatibilità si presenti la necessità di separare gli Ospiti assegnatari di una stessa stanza o appartamento, CRISTINA SAS valuta il trasferimento d'ufficio ad altro Posto Letto nella medesima o in altra Residenza e lo comunica con preavviso di 7 (sette) giorni all'Ospite interessato. Nei casi di particolare gravità, il trasferimento d'ufficio può essere disposto con effetto immediato.

2. Il trasferimento d'ufficio può essere disposto, oltre che nei casi di cui al punto che precede, anche in tutti gli altri casi in cui CRISTINA SAS individui questa come soluzione per evitare il reiterarsi di comportamenti contrari al presente Regolamento, fatte salve le sanzioni e penali di cui al Capo VI del presente Regolamento.

3. Il trasferimento d'ufficio può essere disposto anche ove CRISTINA SAS ritenga opportuno modificare la composizione del Posto Letto e/o della Residenza (ad esempio, da maschile a femminile o viceversa) ovvero per motivi di razionalizzazione gestionale.

## ARTICOLO 27
## (Revoca del Posto Letto)

1. Il Posto Letto è revocato d'ufficio da CRISTINA SAS ove si verifichi una o più delle seguenti casistiche:
a) contestualmente al terzo richiamo scritto;

b) cessione in uso del proprio Posto Letto, di altro posto letto, camera e/o di spazi della Residenza, anche solo temporaneamente, a Studenti, Ospiti e/o terzi non previamente autorizzati da CRISTINA SAS;
c) ingresso di visitatori non autorizzati nella camera in cui è collocato il Posto Letto e/o nella Residenza;
d) ospitalità non autorizzata di terzi nella camera in cui è collocato il Posto Letto e/o nella Residenza;
e) situazioni debitorie pendenti nei confronti di CRISTINA SAS da oltre 30 giorni rispetto alla scadenza del pagamento;
f) mancato utilizzo del proprio Posto Letto per un mese consecutivo, salvo che non sussistano gravi e comprovati motivi, da comunicare in via anticipata alla Direzione di CRISTINA SAS (malattia dell'assegnatario e/o dei familiari, soggiorno di studio presso altra sede universitaria italiana o straniera, tesi di ricerca in altra città, ecc.);
g) qualora lo Studente assegnatario risulti aver conseguito il beneficio sulla base di dichiarazioni non corrispondenti al vero;
h) per comportamenti contrari all'ordine pubblico, detenzione e/o uso di armi, stupefacenti, materiali pericolosi;
i) per manomissione di impianti della Residenza ed utilizzo di impianti ed elettrodomestici, anche di proprietà dello Studente stesso, con incuria, disattenzione o comunque con comportamento tale da esporre a rischio di incendio;
j) per rifiuto al trasferimento d'ufficio;
k) per comportamento gravemente scorretto, anche tramite scritti offensivi, nei confronti di CRISTINA SAS e/o suoi collaboratori, addetti al servizio di segreteria o nei confronti degli altri Ospiti.

2. Nel caso in cui ricorrano gli estremi per la revoca del Posto Letto, CRISTINA SAS invierà allo Studente interessato una comunicazione scritta dell'avvio di un procedimento di revoca. Entro i 3 (tre) giorni successivi, lo Studente destinatario ha diritto di inviare le proprie controdeduzioni e di richiedere un colloquio con CRISTINA SAS presso i suoi uffici durante il quale illustrare le proprie ragioni. Ove lo Studente interessato non si presenti al colloquio e/o non invii le proprie controdeduzioni nei tempi indicati dalla notifica di avvio di revoca, dovrà lasciare il Posto Letto entro la data indicata sulla notifica.

3. All'esito del colloquio con lo Studente interessato, CRISTINA SAS gli trasmetterà una nuova comunicazione con la quale, in caso di esito positivo, annullerà la comunicazione di revoca originaria; in caso di esito negativo, indicherà – ove diversa – la data entro cui lo Studente interessato sarà tenuto a lasciare il Posto Letto.

4. Nei casi di cui alle lettere a, b, c, d, g, h, i, k, la revoca avrà effetto immediato.

5. In caso di revoca ai sensi del presente articolo lo Studente è comunque tenuto al pagamento dell'intero corrispettivo annuale, salvo che CRISTINA SAS individui discrezionalmente un nuovo soggetto idoneo ed interessato ad occupare il Posto Letto oggetto di revoca.

6. Nel caso di revoca del Posto Letto, allo Studente resta preclusa la possibilità di partecipare ai successivi Bandi di concorso per l'assegnazione del servizio abitativo o prenotazioni ad accesso libero.

## Capo VIII
## MISCELLANEA

### ARTICOLO 28
### (Legge applicabile e foro competente)

1. L'Ospite riconosce che per ogni controversia relativa al rapporto di ospitalità disciplinato dal presente Regolamento e/o al contratto di prestazione di servizi di ospitalità, sarà applicabile la legge italiana e sarà competente il foro di Torino.

### ARTICOLO 29
### (Privacy)

1. L'Ospite, nonché i suoi obbligati in solido dichiarano di aver preso visione ed acconsentito ai trattamenti di cui all'informativa privacy consegnata.