



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Affari generali
e legali

Supporto organi

DECRETO RETTORALE

MP/AA/Ig

***Dati desumibili da registrazione a protocollo:
Numero Repertorio, Numero di Protocollo, Titolo,
Classe Fascicolo Allegati e Riferimenti***

Oggetto: Decreto rettorale di emanazione dei Regolamenti delle Residenze universitarie.

IL RETTORE

VISTO il D.P.C.M. 30 aprile 1997 e il D.P.C.M. 9 aprile 2001, aventi per oggetto "Uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari, ai sensi dell'articolo 4 della legge 2 dicembre 1991, n. 390";

VISTA la L.R. 33/04 "Norme sugli interventi regionali per il diritto allo studio universitario";

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Bergamo ed in particolare l'art. 3 "Diritto allo Studio";

VISTO il D. Lgs. 29 marzo 2012, n. 68 Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, lettere a), secondo periodo, e d), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e secondo i principi e i criteri direttivi stabiliti al comma 3, lettera f), e al comma 6;

PRESO ATTO che presso l'Ateneo sono attive le seguenti strutture abitative:

Residenza di via Garibaldi, 3/F - Bergamo

Residenza di via Verdi, 72 - Dalmine

Residenza di via Caboto, 12 - Bergamo

Residenza "Seminario Vescovile Giovanni XXIII" di via Arena, 11 (ingresso viale delle Mura, 80) - Bergamo

RICHIAMATO il Decreto Rettorale prot. 19047/I/003 del 24.9.2010 di emanazione dei Regolamenti delle residenze universitarie di Via Garibaldi, Via Verdi e Via Caboto, approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 settembre 2010;

RICHIAMATE la delibera del Senato Accademico del 25.7.2022 (delibera 186/2022) e la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.7.2022 (delibera 183/2022) che ha approvato le modifiche ai regolamenti delle residenze universitarie di Via Garibaldi, Via Verdi e Via Caboto, emanati con Decreto Rettorale rep. 650/2022, prot. 0135000 del 29.7.2022;

RICHIAMATO il Decreto d'urgenza del Rettore rep. 1079/2022, prot. 193365/V/5 del 18/11/2022 di approvazione del Regolamento della residenza universitaria "Seminario Vescovile Giovanni XXIII", via Arena, 11, Bergamo (Città Alta);

CONSIDERATA la necessità di aggiornare le linee guida della organizzazione delle residenze, ed in particolare di normare i rapporti tra gli ospiti e tra gli ospiti e l'Istituzione, temperando le caratteristiche di tutela del rispetto e della sicurezza con la necessaria autonomia da riconoscere alle tipologie di utenti cui il servizio è rivolto, con particolare riferimento alle procedure da adottare in caso di diffusione del contagio dal COVID-19, le sanzioni da comminare in caso di inottemperanza delle norme e le tariffe per l'ospitalità di breve durata di docenti italiani e stranieri;

VISTE le delibere del Senato Accademico del 26.6.2023 e del CA del 28.6.2023 che, rispettivamente, hanno espresso parere favorevole ed approvato i seguenti Regolamenti delle Residenze universitarie:

- **Regolamento delle residenze di via Garibaldi, 3/F - Bergamo e di via Verdi, 72 - Dalmine;**

Università degli Studi di Bergamo - Supporto organi

Via dei Caniana 2 - 24127 Bergamo - www.unibg.it

Email ufficio.affarigenerali@unibg.it - pec: protocollo@unibg.legalmail.it - telefono: 035 2052.613-611

Codice Fiscale 80004350163 - P.IVA 01612800167



- **Regolamento della residenza di via Caboto, 12 - Bergamo;**
- **Regolamento della residenza "Seminario Vescovile Giovanni XXIII" di via Arena, 11 - ingresso viale delle Mura, 80 - Bergamo**

VISTO l'art. 13 dello Statuto che disciplina l'approvazione e emanazione dei Regolamenti di Ateneo e delle loro modifiche;

DECRETA

Art. 1

Sono emanati i Regolamenti delle Residenze universitarie sotto indicate, come da testi sui quali il Senato Accademico ha espresso parere favorevole il 26.6.2023 e che il Consiglio di Amministrazione ha approvato nella seduta del 28.6.2023, allegati al presente decreto di cui costituiscono parte integrante e sostanziale:

1. Regolamento delle residenze universitarie di via Garibaldi 3F - Bergamo e di via Verdi 72 - Dalmine (BG);
2. Regolamento della residenza universitaria di via Caboto 12 - Bergamo;
3. Regolamento della residenza universitaria "Seminario Vescovile Giovanni XXIII" di via Arena, 11 (ingresso viale delle Mura, 80) - Bergamo

Art. 2

Il presente decreto è pubblicato sul sito web dell'Università nella sezione "Albo di Ateneo" ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo la sua pubblicazione.

Art. 3

I testi dei predetti Regolamenti, sono contestualmente pubblicati sul sito web dell'Università al seguente pagina: Università > Statuto e regolamenti > Regolamenti > Studenti.

Bergamo, come da registrazione di protocollo

**IL RETTORE
Prof. Sergio Cavalieri**

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005)



REGOLAMENTO DELLA RESIDENZA UNIVERSITARIA VIA G. CABOTO, 12 – BERGAMO

NOTA BENE – Il presente Regolamento è tradotto anche in lingua inglese ai soli fini divulgativi. Per l'applicazione e la risoluzione di ogni controversia e per ogni effetto di legge è valida solo la versione italiana.

Art. 1 – Disposizioni generali

Il Servizio Diritto allo Studio dell'Università degli studi di Bergamo fornisce il servizio abitativo per ragioni di ospitalità nei confronti di studenti iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e laurea magistrale o di dottorato dell'Università degli studi di Bergamo secondo le modalità di accesso descritte nel Bando di Concorso che viene annualmente pubblicato. I posti alloggio nelle Residenze sono prioritariamente destinati a studenti beneficiari di interventi per il diritto allo studio.

Il presente Regolamento disciplina le norme di comportamento degli ospiti nella residenza universitaria di via Caboto, 12 – Bergamo.

Art. 2 – Assegnazione, presa in consegna e riconsegna dell'alloggio

2.1 – Assegnazione dell'alloggio

Le modalità e i tempi di assegnazione dei posti alloggio sono previsti nel bando di concorso adottato in conformità delle disposizioni e degli atti regionali di riferimento.

Al momento dell'assegnazione dell'alloggio l'ospite presenta la seguente documentazione:

- a) un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto, patente. Se necessario, permesso di soggiorno o richiesta di rinnovo effettuata);
- b) codice fiscale;
- c) la ricevuta del versamento del deposito cauzionale;
- d) la ricevuta del pagamento della tassa regionale e del bollo o, per gli iscritti al primo anno della laurea magistrale, ricevuta della preiscrizione;
- e) se dovuta, la ricevuta del versamento della retta dell'alloggio, come indicato nel bando di concorso e al successivo punto 4.2.

2.2 – Presa in consegna e riconsegna dell'alloggio

Al momento dell'accettazione del posto alloggio, lo studente dichiara di conoscere e accettare il presente Regolamento.

Tutte le attrezzature, gli impianti e gli arredi che costituiscono dotazione delle stanze e degli spazi comuni di ogni residenza sono affidati in uso esclusivo agli studenti per tutto il periodo di assegnazione. L'Università non assume responsabilità per qualsivoglia oggetto personale, ovvero per valori o denaro detenuti nelle camere o negli spazi comuni.

La stanza assegnata dovrà essere liberata entro le ore 10 dell'ultimo giorno indicato nel bando di concorso o nell'accordo di assegnazione e l'ospite dovrà riconsegnare al Servizio Diritto allo Studio la chiave ricevuta. I locali in uso dovranno essere restituiti sgombri da ogni effetto personale e in normali condizioni di pulizia.

Qualora l'ospite consegua la laurea, termini i suoi rapporti con l'Università o perda i requisiti richiesti per il posto alloggio, dovrà immediatamente darne notizia al Servizio Diritto allo Studio e lasciare libero il posto assegnato entro 7 giorni.

Art. 3 – Trasferimenti in corso d'anno

L'ospite può fare domanda di trasferimento in alloggio diverso da quello inizialmente assegnato esclusivamente in presenza di serie e documentate motivazioni. Le domande di trasferimento dovranno essere presentate in forma scritta al Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it, successivamente verranno valutate e saranno soddisfatte nei limiti dell'effettiva disponibilità dei posti.



Art. 4 – Pagamenti

4.1 – Pagamento della cauzione

Al momento dell'accettazione del posto alloggio l'ospite si impegna a corrispondere all'Università la cauzione di **€ 300,00** utilizzando il sistema [PagoPa](#), cliccando su "pagamento spontaneo". Come motivo del pagamento dovrà essere selezionato "cauzione alloggio", indicando come causale: *"Cauzione Residenza Caboto cognome e nome ospite"*.

Nel corso del periodo di ospitalità il Servizio Diritto allo Studio può trattenere somme dalla cauzione versata dall'ospite per coprire spese relative a danneggiamenti, smarrimenti del badge o della chiave, pulizie straordinarie e/o ogni altra sanzione o spesa addebitata all'ospite.

Il Servizio Diritto allo Studio comunica la trattenuta all'ospite inviando una comunicazione a mezzo e-mail. In caso di trattenuta di parte della cauzione che comporti un importo rimanente inferiore ai € 200,00 l'ospite si impegna ad integrare immediatamente la cauzione versando l'importo necessario per raggiungere l'importo di € 300,00. In caso di trattenute di importi inferiori l'ospite si impegna ad integrare la cauzione per il raggiungimento dell'importo di € 300,00 all'inizio del nuovo anno accademico, prima dell'ingresso in Residenza.

4.2 – Casi in cui è previsto il pagamento della retta

L'ospite è tenuto a corrispondere la retta entro il 15 di ogni mese, salvo diversamente specificato, secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

Gli **ospiti NON richiedenti la borsa di studio** (erogata dal Servizio Diritto allo Studio) dovranno effettuare i pagamenti secondo le seguenti scadenze:

- prima rata, pari a 3 mesi, prima dell'ingresso;
- seconda rata, pari a 4 mesi, entro il 15 gennaio;
- saldo, pari agli ultimi 3 mesi, entro il 15 maggio.

Gli **ospiti richiedenti la borsa di studio** (erogata dal Servizio Diritto allo Studio) per il pagamento della retta potranno attendere la pubblicazione della graduatoria definitiva: per gli ospiti che risulteranno essere **beneficiari** verrà detratto forfetariamente dalla borsa di studio l'importo secondo le previsioni del bando di concorso, mentre gli **idonei** potranno attendere per il pagamento l'approvazione definitiva degli stanziamenti regionale per il diritto allo studio. Qualora le risorse regionali non consentano l'erogazione della borsa di studio a tutti gli idonei, gli stessi dovranno provvedere al pagamento della retta secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

Gli ospiti iscritti al primo anno di laurea triennale o magistrale a ciclo unico che risultano inseriti in graduatoria di borsa di studio e che **devono superare gli OFA**, sono tenuti mensilmente al pagamento della retta secondo le tariffe indicate nel bando di concorso. L'ospite si impegna a comunicare al Servizio Diritto allo Studio il superamento degli OFA all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it, successivamente verrà autorizzato a sospendere il pagamento. Successivamente alla conferma del requisito di merito previsto per il primo anno di corso, il Servizio Diritto allo Studio procede alla restituzione delle rette pagate nel corso dell'anno accademico.

Gli ospiti, beneficiari o idonei alla borsa di studio, iscritti al **primo anno di corso, che non conseguiranno il requisito di merito previsto** per la conferma della borsa di studio, dovranno provvedere al pagamento dell'alloggio secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

Gli ospiti iscritti come **fuori corso** potranno prolungare la loro permanenza oltre il 28 febbraio versando mensilmente la retta secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

4.3 – Modalità pagamento della retta

L'Ospite si impegna a corrispondere all'Università la retta dell'alloggio, nei casi previsti al punto 4.2 utilizzando il sistema [PagoPa](#), cliccando su "pagamento spontaneo". Come motivo del pagamento dovrà essere selezionato "retta alloggio", indicando come causale: *"retta Residenza Caboto mesi... nome e cognome ospite"*.

La retta deve essere versata entro il 15 di ogni mese, salvo diversamente specificato. Qualora l'assegnazione del posto alloggio avvenga dal primo di ciascun mese e comunque entro il 15, la retta è corrisposta per intero; dal 16 in poi è corrisposta per mezza mensilità. Nel caso in cui l'assegnazione abbia termine dal 16 al 30 si fa riferimento al mese completo, dall'1 al 15 a mezza mensilità.



Nel caso di ritardo nel pagamento della retta verrà inserito un blocco nella carriera universitaria dell'ospite, oltre i 30 giorni di ritardo nel pagamento della retta verrà disposta la revoca del posto alloggio.

Art. 5 - Norme di comportamento

5.1 - Utilizzo degli spazi comuni

L'accesso alle sale studio, alle sale ricreative, alle lavanderie e alle cucine è riservato agli assegnatari di posto letto nella Residenza. I visitatori possono accedere nelle sale e spazi comuni solo se accompagnati dagli assegnatari ospitanti che sono responsabili del loro comportamento e di eventuali danni da questi causati.

Gli ospiti devono attenersi alle norme di utilizzo delle cucine e della lavanderia esposte nei locali stessi. L'Ospite si assume, insieme agli altri assegnatari, la responsabilità personale e solidale per i danni arrecati alle parti comuni dell'edificio (arredi, attrezzature, impianti, ecc.) per i quali non siano individuabili i responsabili.

Tutte le feste organizzate presso le Residenze dovranno essere preventivamente autorizzate dal Servizio Diritto allo Studio; queste ultime saranno consentite sino alle ore 24:00 (nei giorni feriali) oppure sino alle ore 01:00 (nei giorni prefestivi).

5.2 - Accesso alla rete Internet e stampanti

Presso la residenza universitaria è possibile l'accesso alla rete WI-FI prevalentemente per motivi didattici. L'accesso è subordinato all'utilizzo di una password che verrà fornita in fase di assegnazione della stanza. Presso la residenza universitaria è presente una stampante, la ricarica della carta è a carico degli ospiti mentre i toner verranno forniti dal Servizio Diritto allo Studio, solo in caso di richiesta ragionevole inoltrata dagli ospiti.

5.3 - Pulizie della stanza e utilizzo degli arredi

Le pulizie ordinarie dell'appartamento, compresi i relativi materiali d'uso, saranno a carico degli ospiti. Il Servizio Diritto allo Studio si riserva di verificare periodicamente le condizioni igieniche delle stanze e lo stato degli arredi. Nel caso vengano riscontrati danni alla stanza e/o ammanchi al materiale assegnato, l'ospite riceverà un richiamo scritto e dovrà rifondere immediatamente l'importo corrispondente al valore o alla spesa di riparazione.

Nel caso di pulizia carente o insufficiente, l'ospite riceverà un richiamo scritto da parte del Servizio Diritto allo Studio. Inoltre, Nel caso di pulizia insufficiente i costi relativi alla pulizia straordinaria dei locali verranno addebitati al titolare/ai titolari della stanza interessata.

All'ospite è fatto obbligo di rispettare scrupolosamente le norme relative alla raccolta differenziata dei rifiuti.

5.4 - Obblighi di comportamento e civile convivenza

L'ospite è tenuto a rispettare le fondamentali norme di rispetto, tolleranza e collaborazione che garantiscono la quotidiana convivenza nei rapporti con gli altri ospiti e con tutto il personale in servizio.

All'ospite è fatto divieto di:

- sublocare o comunque consentire l'uso, anche momentaneo, a terzi della camera assegnata;
- duplicare la chiave del proprio alloggio. Il costo di eventuali chiavi/badge smarriti sarà posto a carico dello studente assegnatario delle chiavi/badge stessi;
- installare congegni di chiusura diversi da quelli in adozione, in quanto è riservato il diritto d'ispezione periodica delle camere;
- utilizzare le camere di altri ospiti, senza che questi siano presenti in Residenza, fatta salva la previa autorizzazione scritta del titolare inviata per conoscenza al Servizio Diritto allo Studio;
- arrecare disturbo agli altri ospiti, in particolare dalle ore 23.00 alle ore 8.00; nelle restanti ore della giornata è comunque vietato utilizzare ad alto volume il tono della voce, strumenti musicali e dispositivi vari;
- detenere armi di ogni genere, tipologia e natura;
- tenere animali, con l'eccezione dei casi espressamente previsti dalle vigenti normative e previa autorizzazione del Servizio Diritto allo Studio;



- collocare sui terrazzi o sui davanzali qualsiasi oggetto la cui presenza possa costituire pericolo per l'incolumità dei passanti o offesa al pubblico decoro;
 - asportare o introdurre mobili o attrezzature di qualunque tipo nei luoghi comuni e nelle stanze, e di procedere a spostamento, smontaggio, modifica od altro degli arredi;
 - effettuare modifiche nei locali, verniciature, tinteggiature, spostamenti o adattamenti di impianti;
 - depositare bagagli o effetti personali negli spazi comuni, salva preventiva autorizzazione;
 - depositare immondizie o rifiuti fuori degli appositi contenitori dedicati alla raccolta differenziata: il costo di eventuali sanzioni verrà addebitato all'ospite o, nell'impossibilità di identificare un unico responsabile, a tutti gli ospiti della struttura;
 - gettare nei condotti di scarico materiali che possano otturare le tubazioni: il costo dell'eventuale intervento di disostruzione verrà addebitato all'ospite;
 - cucinare/scaldare i pasti all'interno della propria stanza;
 - utilizzare fornelli elettrici o a gas, o altro tipo di elettrodomestico, sia nella propria stanza che nelle parti comuni, ad esclusione di computer, dispositivi per la riproduzione di musica/video. L'ospite che abbia particolari necessità di utilizzare elettrodomestici normalmente vietati dovrà farne motivata richiesta al Servizio Diritto allo Studio;
 - fumare all'interno della Residenza: i trasgressori saranno puniti a norma di legge.
- L'ospite è tenuto a denunciare malattie contagiose, ritenute tali o certificate da personale medico sanitario.

5.5 - Visitatori esterni

Il visitatore esterno è considerato occasionale. Il residente può ricevere visite di ospiti maggiorenni dalle ore 8:30 alle 24.00 per un massimo di tre persone per ospite. Il residente può ricevere visite di minorenni accompagnati dai genitori. Lo studente residente che riceve visite esterne deve, sotto la sua responsabilità, curare che il visitatore si comporti correttamente nel rispetto delle norme del presente regolamento.

5.6 - Assenze

Per assenze comprese tra i 20 e i 30 giorni è obbligatorio riconsegnare le chiavi e avvisare il Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it.

Art. 6 - Sicurezza e manutenzioni

Il Servizio per il Diritto allo Studio convocherà una riunione per illustrare le misure di sicurezza attiva e passiva presenti presso le residenze e procederà ad eseguire prove di evacuazione. L'ospite dovrà uniformarsi alle indicazioni in materia via via indicate.

Eventuali guasti agli impianti, agli arredi e alle dotazioni dovranno essere tempestivamente segnalati al Servizio per il Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it, che interverrà attraverso i manutentori di Ateneo. È escluso, tranne il caso di indifferibili situazioni di rischio per persone o cose, l'intervento di altri soggetti direttamente chiamati dall'Ospite.

Art. 7 - Rappresentanza degli ospiti

Prevedibilmente entro il mese di novembre il Servizio Diritto allo Studio convocherà una Assemblea degli Ospiti. In tale sede gli Ospiti potranno eleggere due loro delegati che li rappresenti presso il Servizio Diritto allo Studio. Altre riunioni saranno convocate nel corso dell'anno.

Art. 8 - Provvedimenti e Sanzioni

All'ospite che contravvenga alle norme contenute nel presente Regolamento verrà notificato tramite e-mail un richiamo scritto da parte del Servizio Diritto allo Studio. L'interessato, entro sette giorni dalla notifica, potrà presentare le proprie controdeduzioni al Responsabile del Servizio; se le controdeduzioni presentate consentiranno di valutare come insussistenti le infrazioni regolamentari, nessun provvedimento sanzionatorio sarà assunto. In caso di non accoglimento delle giustificazioni, potranno essere irrogate sanzioni, in ragione della violazione riscontrata, che andranno dalla diffida all'allontanamento dalla Residenza.

Nel caso di stanza doppia, qualora non sia possibile imputare responsabilità individuali, ciascuno studente è responsabile, in solido con gli altri assegnatari della camera, delle pulizie relative alla stessa



camera; è inoltre responsabile in solido con tutti gli assegnatari della Residenza dei danni, ammanchi ed atti vandalici agli arredi, attrezzature e strutture, verificatisi negli spazi comuni.

8.1 – Comportamenti per cui è prevista la sanzione pecuniaria

All'ospite verrà notificato un richiamo scritto con valore di diffida e l'applicazione di una sanzione pecuniaria fino a € 50,00 per ciascun comportamento elencato (cui si sommano gli eventuali danni), nei seguenti casi:

- violazione multipla/reiterata degli obblighi di cui al punto 5.3 durante l'anno accademico;
- mancato rispetto della raccolta differenziata.

All'ospite verrà notificato un richiamo scritto con valore di diffida e l'applicazione di una sanzione pecuniaria fino a € 150,00 per ciascun comportamento elencato (cui si sommano gli eventuali danni), nei seguenti casi:

- disturbo agli ospiti e ai vicini. In particolare, dalle ore 23.00 alle ore 8.00;
- comportamento non corretto nei confronti del personale dell'alloggio e degli altri ospiti;
- utilizzo delle camere assegnate agli altri ospiti senza autorizzazione del titolare;
- duplicazione della chiave del proprio alloggio;
- installazione di congegni di chiusura diversi da quelli in adozione;
- preparazione dei pasti all'interno della propria stanza;
- uso nella stanza assegnata di fornelli elettrici o a gas, frigoriferi o altro tipo di elettrodomestici se non appositamente predisposti o autorizzati per iscritto dal Servizio Diritto allo Studio;
- detenzione di armi;
- introduzione all'interno della struttura animali di qualsiasi tipo (ad eccezione dei casi autorizzati dal Servizio per il Diritto allo Studio);
- fumo all'interno della residenza;
- collocazione sui davanzali o terrazzi di oggetti pericolosi per l'incolumità degli altri ospiti;
- spostamento o adattamento degli impianti.

8.2 – Comportamenti per cui è prevista la revoca dell'alloggio

Il posto alloggio è revocato d'ufficio nei seguenti casi:

- omesso pagamento, oltre 30 giorni, della retta secondo le modalità previste e/o omesso pagamento delle somme dovute per danni arrecati e/o infrazioni del Regolamento;
- violazioni multiple e/o reiterate che abbiano fatto incorrere l'ospite in più di un richiamo scritto durante l'anno accademico;
- ospitalità presso l'alloggio assegnato o presso la Residenza, di ospiti esterni alla residenza al di fuori degli orari consentiti;
- mancato utilizzo del proprio alloggio per più di 30 giorni, in assenza di gravi e comprovati motivi da comunicare tempestivamente al Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it, come previsto dal punto 5.6;
- conseguimento del beneficio da parte dell'ospite sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- comportamenti contrari all'ordine pubblico.

Nel caso di revoca del posto alloggio, lo studente resta escluso dalla possibilità di partecipare dal Concorso per il Servizio Abitativo per tutti gli anni accademici successivi.

L'Amministrazione si riserva di valutare ulteriori sanzioni qualora si riscontrassero condotte irregolari non ricomprese tra quelle sopra riportate.

Art. 9 – Rinunce e restituzione cauzione

In caso di rinuncia al posto letto l'ospite si impegna a presentare tempestiva comunicazione scritta al Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it.

Per gli studenti assegnatari di borsa di studio il calcolo dell'importo della borsa di studio in base ai mesi di soggiorno avverrà secondo le modalità descritte nel Bando di Concorso.

Al termine dell'esecuzione delle operazioni di pulizia e manutenzione, svolte successivamente alla verifica delle condizioni dell'alloggio e della presenza del materiale in dotazione effettuata dal



personale incaricato dal Servizio Diritto allo Studio, la cauzione versata sarà svincolata agli studenti che non potranno rientrare in Residenza l'anno accademico successivo, restando impregiudicato il diritto dell'Università al risarcimento di eventuali ulteriori danni emergenti. All'inizio del nuovo anno accademico il Servizio Diritto allo Studio procede, in ogni caso, alla restituzione della cauzione agli studenti ospiti negli anni precedenti che non sono risultati assegnatari dell'alloggio.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, l'ospite e l'Università sono soggetti alle norme di legge vigenti in materia.



REGOLAMENTO DELLE RESIDENZE UNIVERSITARIE

- **VIA GARIBALDI, 3F - BERGAMO**
- **VIA VERDI, 72 - DALMINE (BG)**

NOTA BENE – Il presente Regolamento è tradotto anche in lingua inglese ai soli fini divulgativi. Per l'applicazione e la risoluzione di ogni controversia e per ogni effetto di legge è valida solo la versione italiana.

Art. 1 – Disposizioni generali

Il Servizio Diritto allo Studio dell'Università degli studi di Bergamo fornisce il servizio abitativo per ragioni di ospitalità nei confronti di studenti iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico, laurea magistrale o di dottorato dell'Università degli studi di Bergamo secondo le modalità di accesso descritte nel Bando di Concorso che viene annualmente pubblicato. I posti alloggio nelle Residenze sono prioritariamente destinati a studenti beneficiari di interventi per il diritto allo studio.

Il presente Regolamento disciplina le norme di comportamento degli ospiti nelle residenze universitarie presso le sedi di via Garibaldi, 3F – Bergamo e di via Verdi, 72 – Dalmine (BG).

Art. 2 – Assegnazione, presa in consegna e riconsegna dell'alloggio

2.1 – Assegnazione dell'alloggio

Le modalità e i tempi di assegnazione dei posti alloggio sono previsti nel bando di concorso adottato in conformità delle disposizioni e degli atti regionali di riferimento.

Al momento dell'assegnazione dell'alloggio l'ospite presenta la seguente documentazione:

- a) un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto, patente. Se necessario, permesso di soggiorno o richiesta di rinnovo effettuata);
- b) codice fiscale;
- c) la ricevuta del versamento del deposito cauzionale;
- d) la ricevuta del pagamento della tassa regionale e del bollo o, per gli iscritti al primo anno della laurea magistrale, ricevuta della preiscrizione;
- e) se dovuta, la ricevuta del versamento della retta dell'alloggio, come indicato nel bando di concorso e al successivo punto 6.2.

2.2 – Presa in consegna e riconsegna dell'alloggio

Al momento dell'accettazione del posto alloggio, lo studente dichiara di conoscere e accettare il presente Regolamento.

Tutte le attrezzature, gli impianti e gli arredi che costituiscono dotazione delle stanze e degli spazi comuni di ogni residenza sono affidati in uso esclusivo agli studenti per tutto il periodo di assegnazione. L'Università non assume responsabilità per qualsivoglia oggetto personale, ovvero per valori o denaro detenuti nelle camere o negli spazi comuni.

La stanza assegnata dovrà essere liberata entro le ore 10 dell'ultimo giorno indicato nel bando di concorso o nell'accordo di assegnazione e l'ospite dovrà riconsegnare al portiere la chiave ricevuta. I locali in uso dovranno essere restituiti sgombri da ogni effetto personale e in normali condizioni di pulizia.

Qualora l'ospite consegua la laurea, termini i suoi rapporti con l'Università o perda i requisiti richiesti per il posto alloggio, dovrà immediatamente darne notizia al Servizio Diritto allo Studio e lasciare libero il posto assegnato entro 7 giorni.

Art. 3 – Trasferimenti in corso d'anno

L'ospite può fare domanda di trasferimento in alloggio diverso da quello inizialmente assegnato esclusivamente in presenza di serie e documentate motivazioni. Le domande di trasferimento dovranno essere presentate in forma scritta al Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it, successivamente verranno valutate e saranno soddisfatte nei limiti dell'effettiva disponibilità dei posti.



La Residenza di via Verdi, 72 a Dalmine (BG) verrà assegnata prioritariamente agli iscritti ai corsi afferenti alla Scuola di Ingegneria. Gli iscritti ai corsi della Scuola di Ingegneria non possono richiedere il trasferimento presso una delle Residenze localizzate a Bergamo.

Art. 4 - Servizio di portineria

Il servizio di portineria presso le residenze universitarie ha il compito di coordinare e disciplinare i servizi interni e l'andamento generale della residenza e funge da interfaccia con il Servizio Diritto allo Studio per tutte le problematiche residenziali e relazionali degli ospiti. In particolare, il personale di portineria ha il compito di gestire l'accoglienza degli ospiti, la loro permanenza e l'uscita dall'alloggio effettuando le relative procedure indicate dal Servizio Diritto allo Studio. I portieri vigilano affinché vengano rispettate le norme contenute nel presente regolamento. Fra i compiti del servizio di portineria, rientrano i seguenti:

- verifica delle condizioni di pulizia, di igiene e di manutenzione delle strutture;
- richieste di manutenzione degli utenti, che vanno obbligatoriamente presentate alla portineria stessa;
- controllo degli accessi, con richiesta del documento di riconoscimento ai visitatori degli ospiti e accesso ai monitor di videosorveglianza;
- notifica agli ospiti di eventuali comunicazioni da parte del Servizio Diritto allo Studio;
- controllo degli impianti delle strutture e monitoraggio degli elettrodomestici utilizzati.

Gli ospiti che rilevano comportamenti di altri studenti non consoni alle norme previste dal regolamento devono rivolgersi preliminarmente agli operatori di portineria per richiedere il loro intervento.

Il servizio di portineria è attivo da lunedì a sabato dalle ore 8.00 alle ore 11.00.

Art. 5 - Servizio ristorazione

Presso la Residenza, nelle sere dal lunedì al venerdì e ad esclusione del periodo delle vacanze natalizie e pasquali, sarà attivo il Servizio ristorazione con tariffazione dei costi secondo la fascia di reddito di appartenenza dello studente o alla tariffa "Studenti fuori fascia" per altre tipologie di utenti.

Art. 6 - Pagamenti

6.1 - Pagamento della cauzione

Al momento dell'accettazione del posto alloggio l'ospite si impegna a corrispondere all'Università la cauzione di **€ 300,00** utilizzando il sistema [PagoPa](#), cliccando su "pagamento spontaneo". Come motivo del pagamento dovrà essere selezionato "cauzione alloggio", indicando come causale: "*Cauzione Residenza Garibaldi/Verdi cognome e nome ospite*".

Nel corso del periodo di ospitalità il Servizio Diritto allo Studio può trattenere somme dalla cauzione versata dall'ospite per coprire spese relative a danneggiamenti, smarrimenti del badge o della chiave, pulizie straordinarie e/o ogni altra sanzione o spesa addebitata all'ospite.

Il Servizio Diritto allo Studio comunica la trattenuta all'ospite inviando una comunicazione a mezzo e-mail. In caso di trattenuta di parte della cauzione che comporti un importo rimanente inferiore ai € 200,00 l'ospite si impegna ad integrare immediatamente la cauzione versando l'importo necessario per raggiungere l'importo di € 300,00. In caso di trattenute di importi inferiori l'ospite si impegna ad integrare la cauzione per il raggiungimento dell'importo di € 300,00 all'inizio del nuovo anno accademico, prima dell'ingresso in Residenza.

6.2 - Casi in cui è previsto il pagamento della retta

L'ospite è tenuto a corrispondere la retta entro il 15 di ogni mese, salvo diversamente specificato, secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

Gli **ospiti NON richiedenti la borsa di studio** (erogata dal Servizio Diritto allo Studio) dovranno effettuare i pagamenti secondo le seguenti scadenze:

- prima rata, pari a 3 mesi, prima dell'ingresso;
- seconda rata, pari a 4 mesi, entro il 15 gennaio;
- saldo, pari agli ultimi 3 mesi, entro il 15 maggio.

Gli **ospiti richiedenti la borsa di studio** (erogata dal Servizio Diritto allo Studio) per il pagamento della retta potranno attendere la pubblicazione della graduatoria definitiva: per gli ospiti che risulteranno essere **beneficiari** verrà detratto forfetariamente dalla borsa di studio l'importo secondo le previsioni



del bando di concorso, mentre gli **idonei** potranno attendere per il pagamento l'approvazione definitiva degli stanziamenti regionale per il diritto allo studio. Qualora le risorse regionali non consentano l'erogazione della borsa di studio a tutti gli idonei, gli stessi dovranno provvedere al pagamento della retta secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

Gli ospiti iscritti al primo anno di laurea triennale o magistrale a ciclo unico che risultano inseriti in graduatoria di borsa di studio e che **devono superare gli OFA**, sono tenuti mensilmente al pagamento della retta secondo le tariffe indicate nel bando di concorso. L'ospite si impegna a comunicare al Servizio Diritto allo Studio il superamento degli OFA all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it, successivamente verrà autorizzato a sospendere il pagamento. Successivamente alla conferma del requisito di merito previsto per il primo anno di corso, il Servizio Diritto allo Studio procede alla restituzione delle rette pagate nel corso dell'anno accademico.

Gli ospiti, beneficiari o idonei alla borsa di studio, iscritti al **primo anno di corso, che non conseguiranno il requisito di merito previsto** per la conferma della borsa di studio, dovranno provvedere al pagamento dell'alloggio secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

Gli ospiti iscritti come **fuori corso** potranno prolungare la loro permanenza oltre il 28 febbraio versando mensilmente la retta secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

6.3 - Modalità pagamento della retta

L'Ospite si impegna a corrispondere all'Università la retta dell'alloggio, nei casi previsti al punto 6.2 utilizzando il sistema [PagoPa](#), cliccando su "pagamento spontaneo". Come motivo del pagamento dovrà essere selezionato "retta alloggio", indicando come causale: *"retta Residenza Garibaldi/Verdi mesi... nome e cognome ospite"*.

La retta deve essere versata entro il 15 di ogni mese, salvo diversamente specificato. Qualora l'assegnazione del posto alloggio avvenga dal primo di ciascun mese e comunque entro il 15, la retta è corrisposta per intero; dal 16 in poi è corrisposta per mezza mensilità. Nel caso in cui l'assegnazione abbia termine dal 16 al 30 si fa riferimento al mese completo, dall'1 al 15 a mezza mensilità.

Nel caso di ritardo nel pagamento della retta verrà inserito un blocco nella carriera universitaria dell'ospite, oltre i 30 giorni di ritardo nel pagamento della retta verrà disposta la revoca del posto alloggio.

Art. 7 - Norme di comportamento

7.1 - Utilizzo degli spazi comuni

L'accesso alle sale studio, alle sale ricreative, alle lavanderie e alle cucine è riservato agli assegnatari di posto letto nella Residenza. I visitatori possono accedere nelle sale e spazi comuni solo se accompagnati dagli assegnatari ospitanti che sono responsabili del loro comportamento e di eventuali danni da questi causati.

Gli ospiti devono attenersi alle norme di utilizzo delle cucine e della lavanderia esposte nei locali stessi. L'Ospite si assume, insieme agli altri assegnatari, la responsabilità personale e solidale per i danni arrecati alle parti comuni dell'edificio (arredi, attrezzature, impianti, ecc.) per i quali non siano individuabili i responsabili.

Tutte le feste organizzate presso le Residenze dovranno essere preventivamente autorizzate dal Servizio Diritto allo Studio; queste ultime saranno consentite sino alle ore 24:00 (nei giorni feriali) oppure sino alle ore 01:00 (nei giorni prefestivi).

7.2 - Accesso alla rete Internet e stampanti

Presso le residenze universitarie è possibile l'accesso alla rete WI-FI prevalentemente per motivi didattici. L'accesso è subordinato all'utilizzo di username e password personali. Questi dati sono strettamente personali ed è vietato cederli ad altri ospiti.

Presso le residenze universitarie è presente una stampante, la ricarica della carta è a carico degli ospiti mentre i toner verranno forniti dal Servizio Diritto allo Studio, solo in caso di richiesta ragionevole inoltrata dagli operatori di portineria.

7.3 - Pulizie della stanza e utilizzo degli arredi

Le pulizie ordinarie della stanza e dei servizi igienici di pertinenza, compresi i relativi materiali d'uso che dovranno essere conformi alle tipologie dei materiali delle stanze, saranno a carico dell'ospite. L'ospite si impegna ad usare con la normale diligenza i beni mobili ed immobili direttamente assegnati.



Il Servizio Diritto allo Studio si riserva di verificare periodicamente le condizioni igieniche delle stanze e lo stato degli arredi. Nel caso vengano riscontrati danni alla stanza e/o ammanchi al materiale assegnato, l'ospite riceverà un richiamo scritto e dovrà rifondere immediatamente l'importo corrispondente al valore o alla spesa di riparazione.

Nel caso di pulizia carente o insufficiente, l'ospite riceverà un richiamo scritto da parte del Servizio Diritto allo Studio. Nel caso di pulizia insufficiente i costi relativi alla pulizia straordinaria dei locali verranno addebitati al titolare/ai titolari della stanza interessata.

All'ospite è fatto obbligo di rispettare scrupolosamente le norme relative alla raccolta differenziata dei rifiuti.

7.4 - Obblighi di comportamento e civile convivenza

L'ospite è tenuto a rispettare le fondamentali norme di rispetto, tolleranza e collaborazione che garantiscono la quotidiana convivenza nei rapporti con gli altri ospiti e con tutto il personale in servizio.

All'ospite è fatto divieto di:

- sublocare o comunque consentire l'uso, anche momentaneo, a terzi della camera assegnata;
- duplicare la chiave del proprio alloggio. Il costo di eventuali chiavi/badge smarriti sarà posto a carico dello studente assegnatario delle chiavi/badge stessi;
- installare congegni di chiusura diversi da quelli in adozione, in quanto è riservato il diritto d'ispezione periodica delle camere;
- utilizzare le camere di altri ospiti, senza che questi siano presenti in Residenza, fatta salva la previa autorizzazione scritta del titolare inviata per conoscenza al Servizio Diritto allo Studio;
- arrecare disturbo agli altri ospiti, in particolare dalle ore 23.00 alle ore 8.00; nelle restanti ore della giornata è comunque vietato utilizzare ad alto volume il tono della voce, strumenti musicali e dispositivi vari;
- detenere armi di ogni genere, tipologia e natura;
- tenere animali, con l'eccezione dei casi espressamente previsti dalle vigenti normative e previa autorizzazione del Servizio Diritto allo Studio;
- collocare sui terrazzi o sui davanzali qualsiasi oggetto la cui presenza possa costituire pericolo per l'incolumità dei passanti o offesa al pubblico decoro;
- asportare o introdurre mobili o attrezzature di qualunque tipo nei luoghi comuni e nelle stanze, e di procedere a spostamento, smontaggio, modifica od altro degli arredi;
- effettuare modifiche nei locali, verniciature, tinteggiature, spostamenti o adattamenti di impianti;
- depositare bagagli o effetti personali negli spazi comuni, salva preventiva autorizzazione;
- depositare immondizie o rifiuti fuori degli appositi contenitori dedicati alla raccolta differenziata: il costo di eventuali sanzioni verrà addebitato all'ospite o, nell'impossibilità di identificare un unico responsabile, a tutti gli ospiti della struttura;
- gettare nei condotti di scarico materiali che possano otturare le tubazioni: il costo dell'eventuale intervento di disostruzione verrà addebitato all'ospite;
- cucinare/scaldare i pasti all'interno della propria stanza;
- utilizzare fornelli elettrici o a gas, o altro tipo di elettrodomestico, sia nella propria stanza che nelle parti comuni, ad esclusione di computer, dispositivi per la riproduzione di musica/video. L'ospite che abbia particolari necessità di utilizzare elettrodomestici normalmente vietati dovrà farne motivata richiesta al Servizio Diritto allo Studio;
- fumare all'interno della Residenza: i trasgressori saranno puniti a norma di legge.

L'ospite è tenuto a denunciare malattie contagiose, ritenute tali o certificate da personale medico sanitario.

7.5 - Visitatori esterni

Il visitatore esterno è considerato occasionale. Il residente può ricevere visite di ospiti maggiorenni nella propria stanza dalle ore 8:30 alle 24.00 per un massimo di tre persone per ospite. Il residente può ricevere visite di minorenni accompagnati dai genitori. Lo studente residente che riceve visite esterne deve, sotto la sua responsabilità, curare che il visitatore si comporti correttamente nel rispetto delle norme del presente regolamento.



7.6 – Assenze

Lo studente è tenuto a segnalare ogni assenza al portiere. Per assenze comprese tra i 20 e i 30 giorni è obbligatorio consegnare le chiavi al portiere, avvisare il Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it e rientrare negli orari di apertura della portineria: da lunedì a sabato dalle ore 8.00 alle ore 11.00.

Art. 8 – Servizio Foresteria

In caso di progetti di internazionalizzazione, è possibile fruire, per studenti e docenti, italiani o stranieri, di un alloggio presso le Residenze Universitarie in modalità di foresteria; la permanenza non potrà essere superiore ai 14 giorni ed è in ogni caso subordinata all'effettiva disponibilità di posti presso le strutture e all'autorizzazione preventiva del Responsabile del Servizio. La tariffa giornaliera è pari a 35,00 € ed è comprensiva di fornitura di biancheria da letto e da bagno e di pulizia finale.

Art. 9 - Sicurezza e emergenza

Il Servizio Diritto allo Studio convocherà una riunione per illustrare le misure di sicurezza attiva e passiva presenti presso le residenze e procederà ad eseguire prove di evacuazione. L'ospite dovrà uniformarsi alle indicazioni in materia via via indicate.

Per le emergenze, nel periodo di assenza del portiere, l'ospite potrà chiamare il personale reperibile ai numeri e per le motivazioni indicati nella bacheca della residenza.

È escluso, tranne il caso di indifferibili situazioni di rischio per persone o cose, l'intervento di altri soggetti direttamente chiamati dall'ospite.

Art. 10 – Rappresentanza degli ospiti

Prevedibilmente entro il mese di novembre il Servizio Diritto allo Studio convocherà una Assemblea degli Ospiti. In tale sede gli Ospiti potranno eleggere due loro delegati che li rappresenti presso il Servizio Diritto allo Studio. Altre riunioni saranno convocate nel corso dell'anno.

Art. 11 – Provvedimenti e Sanzioni

All'ospite che contravvenga alle norme contenute nel presente Regolamento verrà notificato tramite e-mail un richiamo scritto da parte del Servizio Diritto allo Studio. L'interessato, entro sette giorni dalla notifica, potrà presentare le proprie controdeduzioni al Responsabile del Servizio; se le controdeduzioni presentate consentiranno di valutare come insussistenti le infrazioni regolamentari, nessun provvedimento sanzionatorio sarà assunto. In caso di non accoglimento delle giustificazioni, potranno essere irrogate sanzioni, in ragione della violazione riscontrata, che andranno dalla diffida all'allontanamento dalla Residenza.

Nel caso di stanza doppia, qualora non sia possibile imputare responsabilità individuali, ciascuno studente è responsabile, in solido con gli altri assegnatari della camera, delle pulizie relative alla stessa camera; è inoltre responsabile in solido con tutti gli assegnatari della Residenza dei danni, ammanchi ed atti vandalici agli arredi, attrezzature e strutture, verificatisi negli spazi comuni.

11.1 – Comportamenti per cui è prevista la sanzione pecuniaria

All'ospite verrà notificato un richiamo scritto con valore di diffida e l'applicazione di una sanzione pecuniaria fino a € 50,00 per ciascun comportamento elencato (cui si sommano gli eventuali danni), nei seguenti casi:

- violazione multipla/reiterata degli obblighi di cui al punto 7.3 durante l'anno accademico;
- mancato rispetto della raccolta differenziata.

All'ospite verrà notificato un richiamo scritto con valore di diffida e l'applicazione di una sanzione pecuniaria fino a € 150,00 per ciascun comportamento elencato (cui si sommano gli eventuali danni), nei seguenti casi:

- disturbo agli ospiti e ai vicini. In particolare, dalle ore 23.00 alle ore 8.00;
- comportamento non corretto nei confronti del personale dell'alloggio e degli altri ospiti;
- utilizzo delle camere assegnate agli altri ospiti senza autorizzazione del titolare;
- duplicazione della chiave del proprio alloggio;
- installazione di congegni di chiusura diversi da quelli in adozione;



- preparazione dei pasti all'interno della propria stanza;
- uso nella stanza assegnata di fornelli elettrici o a gas, frigoriferi o altro tipo di elettrodomestici se non appositamente predisposti o autorizzati per iscritto dal Servizio Diritto allo Studio;
- detenzione di armi;
- introduzione all'interno della struttura animali di qualsiasi tipo (ad eccezione dei casi autorizzati dal Servizio per il Diritto allo Studio);
- fumo all'interno della residenza;
- collocazione sui davanzali o terrazzi di oggetti pericolosi per l'incolumità degli altri ospiti;
- spostamento o adattamento degli impianti.

11.2 - Comportamenti per cui è prevista la revoca dell'alloggio

Il posto alloggio è revocato d'ufficio nei seguenti casi:

- omesso pagamento, oltre 30 giorni, della retta secondo le modalità previste e/o omesso pagamento delle somme dovute per danni arrecati e/o infrazioni del Regolamento;
- violazioni multiple e/o reiterate che abbiano fatto incorrere l'ospite in più di un richiamo scritto durante l'anno accademico;
- ospitalità presso l'alloggio assegnato o presso la Residenza, di ospiti esterni alla residenza al di fuori degli orari consentiti;
- mancato utilizzo del proprio alloggio per più di 30 giorni, in assenza di gravi e comprovati motivi da comunicare tempestivamente al Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it, come previsto dal punto 7.6;
- conseguimento del beneficio da parte dell'ospite sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- comportamenti contrari all'ordine pubblico.

Nel caso di revoca del posto alloggio, lo studente resta escluso dalla possibilità di partecipare dal Concorso per il Servizio Abitativo per tutti gli anni accademici successivi.

L'Amministrazione si riserva di valutare ulteriori sanzioni qualora si riscontrassero condotte irregolari non ricomprese tra quelle sopra riportate.

Art. 12 - Rinunce e restituzione cauzione

In caso di rinuncia al posto letto l'ospite si impegna a presentare tempestiva comunicazione scritta al Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it.

Per gli studenti assegnatari di borsa di studio il calcolo dell'importo della borsa di studio in base ai mesi di soggiorno avverrà secondo le modalità descritte nel Bando di Concorso.

Al termine dell'esecuzione delle operazioni di pulizia e manutenzione, svolte successivamente alla verifica delle condizioni dell'alloggio e della presenza del materiale in dotazione effettuata dal personale incaricato dal Servizio Diritto allo Studio, la cauzione versata sarà svincolata agli studenti che non potranno rientrare in Residenza l'anno accademico successivo, restando impregiudicato il diritto dell'Università al risarcimento di eventuali ulteriori danni emergenti. All'inizio del nuovo anno accademico il Servizio Diritto allo Studio procede, in ogni caso, alla restituzione della cauzione agli studenti ospiti negli anni precedenti che non sono risultati assegnatari dell'alloggio.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, l'ospite e l'Università sono soggetti alle norme di legge vigenti in materia.



REGOLAMENTO DELLA RESIDENZA UNIVERSITARIA “SEMINARIO VESCOVILE GIOVANNI XXIII” VIALE DELLE MURA, 80 - BERGAMO (CITTA' ALTA)

NOTA BENE – Il presente Regolamento è tradotto anche in lingua inglese ai soli fini divulgativi. Per l'applicazione e la risoluzione di ogni controversia e per ogni effetto di legge è valida solo la versione italiana.

Art. 1 – Disposizioni generali

Il Servizio Diritto allo Studio dell'Università degli studi di Bergamo fornisce il servizio abitativo per ragioni di ospitalità nei confronti di studenti iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e laurea magistrale o di dottorato dell'Università degli studi di Bergamo secondo le modalità di accesso descritte nel Bando di Concorso che viene annualmente pubblicato. I posti alloggio nelle Residenze sono prioritariamente destinati a studenti beneficiari di interventi per il diritto allo studio.

Il presente Regolamento disciplina le norme di comportamento degli ospiti nella residenza universitaria Seminario Vescovile Giovanni XXIII – ingresso presso viale delle mura, 80, BERGAMO (Città alta).

Art. 2 – Assegnazione, presa in consegna e riconsegna dell'alloggio

2.1 – Assegnazione dell'alloggio

Le modalità e i tempi di assegnazione dei posti alloggio sono previsti nel bando di concorso adottato in conformità delle disposizioni e degli atti regionali di riferimento.

Al momento dell'assegnazione dell'alloggio l'ospite presenta la seguente documentazione:

- a) un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto, patente. Se necessario, permesso di soggiorno o richiesta di rinnovo effettuata);
- b) codice fiscale;
- c) la ricevuta del versamento del deposito cauzionale;
- d) la ricevuta del pagamento della tassa regionale e del bollo o, per gli iscritti al primo anno della laurea magistrale, ricevuta della preiscrizione;
- e) se dovuta, la ricevuta del versamento della retta dell'alloggio, come indicato nel bando di concorso e al successivo punto 5.2.

2.2 – Presa in consegna e riconsegna dell'alloggio

Al momento dell'accettazione del posto alloggio, lo studente dichiara di conoscere e accettare il presente Regolamento.

Tutte le attrezzature, gli impianti e gli arredi che costituiscono dotazione delle stanze e degli spazi comuni di ogni residenza sono affidati in uso esclusivo agli studenti per tutto il periodo di assegnazione. L'Università non assume responsabilità per qualsivoglia oggetto personale, ovvero per valori o denaro detenuti nelle camere o negli spazi comuni.

La stanza assegnata dovrà essere liberata entro le ore 10 dell'ultimo giorno indicato nel bando di concorso o nell'accordo di assegnazione e l'ospite dovrà riconsegnare al portiere la chiave ricevuta. I locali in uso dovranno essere restituiti sgombri da ogni effetto personale e in normali condizioni di pulizia.

Qualora l'ospite consegua la laurea, termini i suoi rapporti con l'Università o perda i requisiti richiesti per il posto alloggio, dovrà immediatamente darne notizia al Servizio Diritto allo Studio e lasciare libero il posto assegnato entro 7 giorni.

Art. 3 – Trasferimenti in corso d'anno

L'ospite può fare domanda di trasferimento in alloggio diverso da quello inizialmente assegnato esclusivamente in presenza di serie e documentate motivazioni. Le domande di trasferimento dovranno essere presentate in forma scritta al Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it, successivamente verranno valutate e saranno soddisfatte nei limiti dell'effettiva disponibilità dei posti.



Art. 4 - Servizio di portineria

Il servizio di portineria presso le residenze universitarie ha il compito di coordinare e disciplinare i servizi interni e l'andamento generale della residenza e funge da interfaccia con il Servizio Diritto allo Studio per tutte le problematiche residenziali e relazionali degli ospiti. In particolare, il personale di portineria ha il compito di gestire l'accoglienza degli ospiti, la loro permanenza e l'uscita dall'alloggio effettuando le relative procedure indicate dal Servizio Diritto allo Studio. I portieri vigilano affinché vengano rispettate le norme contenute nel presente regolamento. Fra i compiti del servizio di portineria, rientrano i seguenti:

- verifica delle condizioni di pulizia, di igiene e di manutenzione delle strutture;
- richieste di manutenzione degli utenti, che vanno obbligatoriamente presentate alla portineria stessa rispettando l'apposita procedura (VEDI ALLEGATO 4);
- controllo degli accessi, con richiesta del documento di riconoscimento ai visitatori degli ospiti e accesso ai monitor di videosorveglianza;
- notifica agli ospiti di eventuali comunicazioni da parte del Servizio Diritto allo Studio;
- controllo degli impianti delle strutture e monitoraggio degli elettrodomestici utilizzati.

Gli ospiti che rilevino comportamenti di altri studenti non consoni alle norme previste dal regolamento devono rivolgersi preliminarmente agli operatori di portineria per richiedere il loro intervento.

Il servizio di portineria è attivo da lunedì a sabato dalle ore 8.00 alle ore 11.00.

Il personale del Seminario di Bergamo dovrà essere contattato solo dal portiere dell'Università.

Art. 5 - Pagamenti

5.1 - Pagamento della cauzione

Al momento dell'accettazione del posto alloggio l'ospite si impegna a corrispondere all'Università la cauzione di **€ 300,00** utilizzando il sistema [PagoPa](#), cliccando su "pagamento spontaneo". Come motivo del pagamento dovrà essere selezionato "cauzione alloggio", indicando come causale: *"Cauzione Residenza Seminario cognome e nome ospite"*.

Nel corso del periodo di ospitalità il Servizio Diritto allo Studio può trattenere somme dalla cauzione versata dall'ospite per coprire spese relative a danneggiamenti, smarrimenti del badge o della chiave, pulizie straordinarie e/o ogni altra sanzione o spesa addebitata all'ospite.

Il Servizio Diritto allo Studio comunica la trattenuta all'ospite inviando una comunicazione a mezzo e-mail. In caso di trattenuta di parte della cauzione che comporti un importo rimanente inferiore ai € 200,00 l'ospite si impegna ad integrare immediatamente la cauzione versando l'importo necessario per raggiungere l'importo di € 300,00. In caso di trattenute di importi inferiori l'ospite si impegna ad integrare la cauzione per il raggiungimento dell'importo di € 300,00 all'inizio del nuovo anno accademico, prima dell'ingresso in Residenza.

5.2 - Casi in cui è previsto il pagamento della retta

L'ospite è tenuto a corrispondere la retta entro il 15 di ogni mese, salvo diversamente specificato, secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

Gli **ospiti NON richiedenti la borsa di studio** (erogata dal Servizio Diritto allo Studio) dovranno effettuare i pagamenti secondo le seguenti scadenze:

- prima rata, pari a 3 mesi, prima dell'ingresso;
- seconda rata, pari a 4 mesi, entro il 15 gennaio;
- saldo, pari agli ultimi 3 mesi, entro il 15 maggio.

Gli **ospiti richiedenti la borsa di studio** (erogata dal Servizio Diritto allo Studio) per il pagamento della retta potranno attendere la pubblicazione della graduatoria definitiva: per gli ospiti che risulteranno essere **beneficiari** verrà detratto forfetariamente dalla borsa di studio l'importo secondo le previsioni del bando di concorso, mentre gli **idonei** potranno attendere per il pagamento l'approvazione definitiva degli stanziamenti regionale per il diritto allo studio. Qualora le risorse regionali non consentano l'erogazione della borsa di studio a tutti gli idonei, gli stessi dovranno provvedere al pagamento della retta secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

Gli ospiti iscritti al primo anno di laurea triennale o magistrale a ciclo unico che risultano inseriti in graduatoria di borsa di studio e che **devono superare gli OFA**, sono tenuti mensilmente al pagamento della retta secondo le tariffe indicate nel bando di concorso. L'ospite si impegna a comunicare al Servizio Diritto allo Studio il superamento degli OFA all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it,



successivamente verrà autorizzato a sospendere il pagamento. Successivamente alla conferma del requisito di merito previsto per il primo anno di corso, il Servizio Diritto allo Studio procede alla restituzione delle rette pagate nel corso dell'anno accademico.

Gli ospiti, beneficiari o idonei alla borsa di studio, iscritti al **primo anno di corso, che non conseguiranno il requisito di merito previsto** per la conferma della borsa di studio, dovranno provvedere al pagamento dell'alloggio secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

Gli ospiti iscritti come **fuori corso** potranno prolungare la loro permanenza oltre il 28 febbraio versando mensilmente la retta secondo le tariffe indicate nel bando di concorso.

5.3 - Modalità pagamento della retta

L'Ospite si impegna a corrispondere all'Università la retta dell'alloggio, nei casi previsti al punto 5.2 utilizzando il sistema [PagoPa](#), cliccando su "pagamento spontaneo". Come motivo del pagamento dovrà essere selezionato "retta alloggio", indicando come causale: "*Retta Residenza Seminario mesi... nome e cognome ospite*".

La retta deve essere versata entro il 15 di ogni mese, salvo diversamente specificato. Qualora l'assegnazione del posto alloggio avvenga dal primo di ciascun mese e comunque entro il 15, la retta è corrisposta per intero; dal 16 in poi è corrisposta per mezza mensilità. Nel caso in cui l'assegnazione abbia termine dal 16 al 30 si fa riferimento al mese completo, dall'1 al 15 a mezza mensilità.

Nel caso di ritardo nel pagamento della retta verrà inserito un blocco nella carriera universitaria dell'ospite, oltre i 30 giorni di ritardo nel pagamento della retta verrà disposta la revoca del posto alloggio.

Art. 6 - Norme di comportamento

6.1 - Utilizzo degli spazi comuni

L'accesso alla struttura è riservato/consentito esclusivamente agli assegnatari di posto letto nella Residenza e solo negli spazi definiti ([VEDI ALLEGATO 1](#)).

Gli ospiti devono attenersi alle norme di utilizzo delle cucine e della lavanderia esposte nei locali stessi. L'Ospite si assume, insieme agli altri assegnatari, la responsabilità personale e solidale per i danni arrecati alle parti comuni dell'edificio (arredi, attrezzature, impianti, ecc.) per i quali non siano individuabili i responsabili.

6.2 - Accesso alla rete Internet

Presso le residenze universitarie è possibile l'accesso alla rete WI-FI prevalentemente per motivi didattici. L'accesso è subordinato all'utilizzo di username e password ([VEDI ALLEGATO 2](#)).

6.3 - Pulizie della stanza e utilizzo degli arredi

Le pulizie ordinarie della stanza e dei servizi igienici di pertinenza, compresi i relativi materiali d'uso che dovranno essere conformi alle tipologie dei materiali delle stanze, saranno a carico dell'ospite. L'ospite si impegna ad usare con la normale diligenza i beni mobili ed immobili direttamente assegnati. Il Servizio Diritto allo Studio si riserva di verificare periodicamente le condizioni igieniche delle stanze e lo stato degli arredi con un delegato del Seminario Vescovile. Nel caso vengano riscontrati danni alla stanza e/o ammanchi al materiale assegnato, l'ospite riceverà un richiamo scritto e dovrà rifondere immediatamente l'importo corrispondente al valore o alla spesa di riparazione.

Nel caso di pulizia carente o insufficiente, l'ospite riceverà un richiamo scritto da parte del Servizio Diritto allo Studio. Nel caso di pulizia insufficiente i costi relativi alla pulizia straordinaria dei locali verranno addebitati al titolare della stanza interessata.

All'ospite è fatto obbligo di rispettare scrupolosamente le norme relative alla raccolta differenziata dei rifiuti.

6.4 - Obblighi di comportamento e civile convivenza

È fatto divieto di:

- sublocare o comunque consentire l'uso, anche momentaneo, a terzi della camera assegnata;
- utilizzare le camere di altri ospiti, senza che questi siano presenti in Residenza;
- arrecare disturbo agli altri ospiti, in particolare dalle ore 23.00 alle ore 8.00; nelle restanti ore della giornata è comunque vietato utilizzare strumenti musicali, apparecchi radio, televisori, impianti stereofonici ad alto volume;



- tenere animali, con l'eccezione dei casi espressamente previsti dalle vigenti normative e previa autorizzazione del Servizio Diritto allo Studio;
- collocare sui terrazzi o sui davanzali qualsiasi oggetto la cui presenza possa costituire pericolo per l'incolumità dei passanti;
- asportare o introdurre mobili o attrezzature di qualunque tipo nei luoghi comuni e nelle stanze, e di procedere a spostamento, smontaggio, modifica od altro degli arredi;
- effettuare modifiche nei locali, verniciature, tinteggiature, spostamenti o adattamenti di impianti;
- installare congegni di chiusura diversi da quelli in adozione, in quanto è riservato il diritto d'ispezione periodica delle camere;
- depositare bagagli o effetti personali negli spazi comuni;
- gettare nei condotti di scarico materiali che possano otturare le tubazioni, il costo dell'eventuale intervento di disostruzione verrà addebitato all'ospite;
- utilizzare fornelli elettrici o a gas, o altro tipo di elettrodomestico, sia nella propria stanza che nelle parti comuni, ad esclusione di computer, apparecchi per la riproduzione di musica, televisori e telefoni cellulari. L'ospite che abbia particolari necessità di utilizzare elettrodomestici normalmente vietati dovrà farne motivata richiesta al Servizio per il Diritto allo Studio;
- utilizzare asciugacapelli e piastre per capelli superiori a 1300 watt;
- fumare all'interno della Residenza: i trasgressori saranno puniti a norma di legge;
- introdurre qualsiasi mezzo di trasporto compreso biciclette e monopattini.

L'ospite è tenuto a:

- denunciare malattie contagiose, ritenute tali o certificate da personale medico sanitario.
- ottemperare alla gestione e la raccolta dei rifiuti all'interno della struttura (VEDI ALLEGATO 3);
- rispettare la gestione di utilizzo del badge di apertura cancello pedonale di viale delle Mura n. 80 (VEDI ALLEGATO 2);
- rispettare la procedura di richiesta di manutenzione e gestione emergenze/urgenze (VEDI ALLEGATO 4).

6.5 - Orari di rientro serali

Gli ospiti dovranno rientrare in Residenza entro le ore 01:00 da lunedì a venerdì, entro le ore 02:00 il sabato e la domenica. Sarà possibile uscire dalla Residenza dalle ore 06:30.

6.6 - Assenze

Lo studente è tenuto a segnalare ogni assenza al portiere. Per assenze comprese tra i 20 e i 30 giorni è obbligatorio consegnare le chiavi al portiere, avvisare il Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it e rientrare negli orari di apertura della portineria: da lunedì a sabato dalle ore 8.00 alle ore 11.00.

6.7 - Decoro

Lo studente è tenuto ad adottare una condotta decorosa e rispettosa del luogo in cui si trova, ponendo particolare attenzione al linguaggio e all'abbigliamento soprattutto nei momenti di fruizione degli spazi comuni.

Art. 7 - Servizio Foresteria

In caso di progetti di internazionalizzazione, è possibile fruire, per studenti e docenti, italiani o stranieri, di un alloggio presso le Residenze Universitarie in modalità di foresteria; la permanenza non potrà essere superiore ai 14 giorni ed è in ogni caso subordinata all'effettiva disponibilità di posti presso le strutture e all'autorizzazione preventiva del Responsabile del Servizio. La tariffa giornaliera è pari a 35,00 € ed è comprensiva di fornitura di biancheria da letto e da bagno e di pulizia finale.

Art. 8 - Sicurezza e emergenza

Il Servizio per il Diritto allo Studio convocherà una riunione per illustrare le misure di sicurezza attiva e passiva presenti presso le residenze e procederà ad eseguire prove di evacuazione. L'ospite dovrà uniformarsi alle indicazioni in materia via via indicate.

Per le emergenze, nel periodo di assenza del portiere, l'ospite potrà chiamare il personale reperibile ai numeri e per le motivazioni indicati nella bacheca della residenza (VEDI ALLEGATO 4).



È escluso, tranne il caso di indifferibili situazioni di rischio per persone o cose, l'intervento di altri soggetti direttamente chiamati dall'ospite.

Art. 9 – Rappresentanza degli ospiti

Prevedibilmente entro il mese di novembre il Servizio Diritto allo Studio convocherà una Assemblea degli Ospiti. In tale sede gli Ospiti potranno eleggere due loro delegati che li rappresenti presso il Servizio Diritto allo Studio. Altre riunioni saranno convocate nel corso dell'anno.

Art. 10 – Provvedimenti e sanzioni

All'ospite che contravvenga alle norme contenute nel presente Regolamento verrà notificato tramite e-mail un richiamo scritto da parte del Servizio Diritto allo Studio. L'interessato, entro sette giorni dalla notifica, potrà presentare le proprie controdeduzioni al Responsabile del Servizio; se le controdeduzioni presentate consentiranno di valutare come insussistenti le infrazioni regolamentari, nessun provvedimento sanzionatorio sarà assunto. In caso di non accoglimento delle giustificazioni, potranno essere irrogate sanzioni, in ragione della violazione riscontrata, che andranno dalla diffida all'allontanamento dalla Residenza.

Nel caso di stanza doppia, qualora non sia possibile imputare responsabilità individuali, ciascuno studente è responsabile, in solido con gli altri assegnatari della camera, delle pulizie relative alla stessa camera; è inoltre responsabile in solido con tutti gli assegnatari della Residenza dei danni, ammanchi ed atti vandalici agli arredi, attrezzature e strutture, verificatisi negli spazi comuni.

10.1 – Comportamenti per cui è prevista la sanzione pecuniaria

All'ospite verrà notificato un richiamo scritto con valore di diffida e l'applicazione di una sanzione pecuniaria fino a € 50,00 per ciascun comportamento elencato (cui si sommano gli eventuali danni), nei seguenti casi:

- violazione multipla/reiterata degli obblighi di cui al punto 6.3 durante l'anno accademico;
- mancato rispetto della raccolta differenziata.

All'ospite verrà notificato un richiamo scritto con valore di diffida e l'applicazione di una sanzione pecuniaria fino a € 150,00 per ciascun comportamento elencato (cui si sommano gli eventuali danni), nei seguenti casi:

- disturbo agli ospiti e ai vicini. In particolare, dalle ore 23.00 alle ore 8.00;
- comportamento non corretto nei confronti del personale dell'alloggio e degli altri ospiti;
- utilizzo delle camere assegnate agli altri ospiti senza autorizzazione del titolare;
- duplicazione della chiave del proprio alloggio;
- installazione di congegni di chiusura diversi da quelli in adozione;
- preparazione dei pasti all'interno della propria stanza;
- uso nella stanza assegnata di fornelli elettrici o a gas, frigoriferi o altro tipo di elettrodomestici se non appositamente predisposti o autorizzati per iscritto dal Servizio Diritto allo Studio;
- detenzione di armi;
- introduzione all'interno della struttura animali di qualsiasi tipo (ad eccezione dei casi autorizzati dal Servizio per il Diritto allo Studio);
- fumo all'interno della residenza;
- collocazione sui davanzali o terrazzi di oggetti pericolosi per l'incolumità degli altri ospiti;
- spostamento o adattamento degli impianti.

10.2 – Comportamenti per cui è prevista la revoca dell'alloggio

Il posto alloggio è revocato d'ufficio nei seguenti casi:

- omesso pagamento, oltre 30 giorni, della retta secondo le modalità previste e/o omesso pagamento delle somme dovute per danni arrecati e/o infrazioni del Regolamento;
- violazioni multiple e/o reiterate che abbiano fatto incorrere l'ospite in più di un richiamo scritto durante l'anno accademico;
- ospitalità presso l'alloggio assegnato o presso la Residenza, di ospiti esterni alla residenza al di fuori degli orari consentiti;



- mancato utilizzo del proprio alloggio per più di 30 giorni, in assenza di gravi e comprovati motivi da comunicare tempestivamente al Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it, come previsto dal punto 6.6;
- conseguimento del beneficio da parte dell'ospite sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- comportamenti contrari all'ordine pubblico.

Nel caso di revoca del posto alloggio, lo studente resta escluso dalla possibilità di partecipare dal Concorso per il Servizio Abitativo per tutti gli anni accademici successivi.

L'Amministrazione si riserva di valutare ulteriori sanzioni qualora si riscontrassero condotte irregolari non ricomprese tra quelle sopra riportate.

Art. 11 - Rinunce e restituzione cauzione

In caso di rinuncia al posto letto l'ospite si impegna a presentare tempestiva comunicazione scritta al Servizio Diritto allo Studio all'indirizzo residenze.accettazione@unibg.it.

Per gli studenti assegnatari di borsa di studio il calcolo dell'importo della borsa di studio in base ai mesi di soggiorno avverrà secondo le modalità descritte nel Bando di Concorso.

Al termine dell'esecuzione delle operazioni di pulizia e manutenzione, svolte successivamente alla verifica delle condizioni dell'alloggio e della presenza del materiale in dotazione effettuata dal personale incaricato dal Servizio Diritto allo Studio, la cauzione versata sarà svincolata agli studenti che non potranno rientrare in Residenza l'anno accademico successivo, restando impregiudicato il diritto dell'Università al risarcimento di eventuali ulteriori danni emergenti. All'inizio del nuovo anno accademico il Servizio Diritto allo Studio procede, in ogni caso, alla restituzione della cauzione agli studenti ospiti negli anni precedenti che non sono risultati assegnatari dell'alloggio.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, l'ospite e l'Università sono soggetti alle norme di legge vigenti in materia.



SEMINARIO VESCOVILE “GIOVANNI XXIII”

FLUSSI E PERCORSI RESIDENZA IN SEMINARIO STUDENTI UNIVERSITA' DI BERGAMO

Cod.:

Data: 20/09/2022

Rev. 00

Pagina 1 di 3

1. INTRODUZIONE:

Si indicano di seguito, negli elaborati grafici, i percorsi di ingresso e uscita che gli studenti della Università residenti in Seminario devono seguire per raggiungere gli spazi a loro destinati. E' severamente vietato il passaggio e stazionare negli altri spazi del Seminario.

2. ALLARME ANTINCENDIO:

In caso di reale pericolo accertato tipo principio di incendio vengono segnate le vie di fuga e i dispositivi antincendio nell'elaborato grafico del piano sesto, dove sono ubicati gli alloggi. I dispositivi antincendio sono da utilizzare esclusivamente in caso di reale pericolo.

In caso di reale pericolo segnalare immediatamente l'accaduto al referente incaricato della Università di Bergamo.

Ricordiamo nell'elenco sotto gli orari di presenza e di reperibilità della portineria della UNIBG:

- Da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 11.00 in presenza
- Nei giorni e negli orari sotto elencati è attivo il servizio di reperibilità al numero di telefono _____ (referente della UNIBG).

Lunedì dalle ore 21.00 alle ore 8.00 ,

Martedì dalle ore 21.00 alle ore 8.00,

Mercoledì dalle ore 21.00 alle ore 8.00

Giovedì dalle ore 21.00 alle ore 8.00

Venerdì dalle ore 21.00 alle ore 8.00

Le porte segnalate nell'elaborato grafico sono collegate ad un sistema di allarme centralizzato e nel caso in cui vengano aperte senza alcun motivo scatta un allarme per cui la ditta incaricata dal Seminario deve intervenire per disallarmare la sirena.



SEMINARIO VESCOVILE "GIOVANNI XXIII"

FLUSSI E PERCORSI RESIDENZA IN SEMINARIO STUDENTI UNIVERSITA' DI BERGAMO

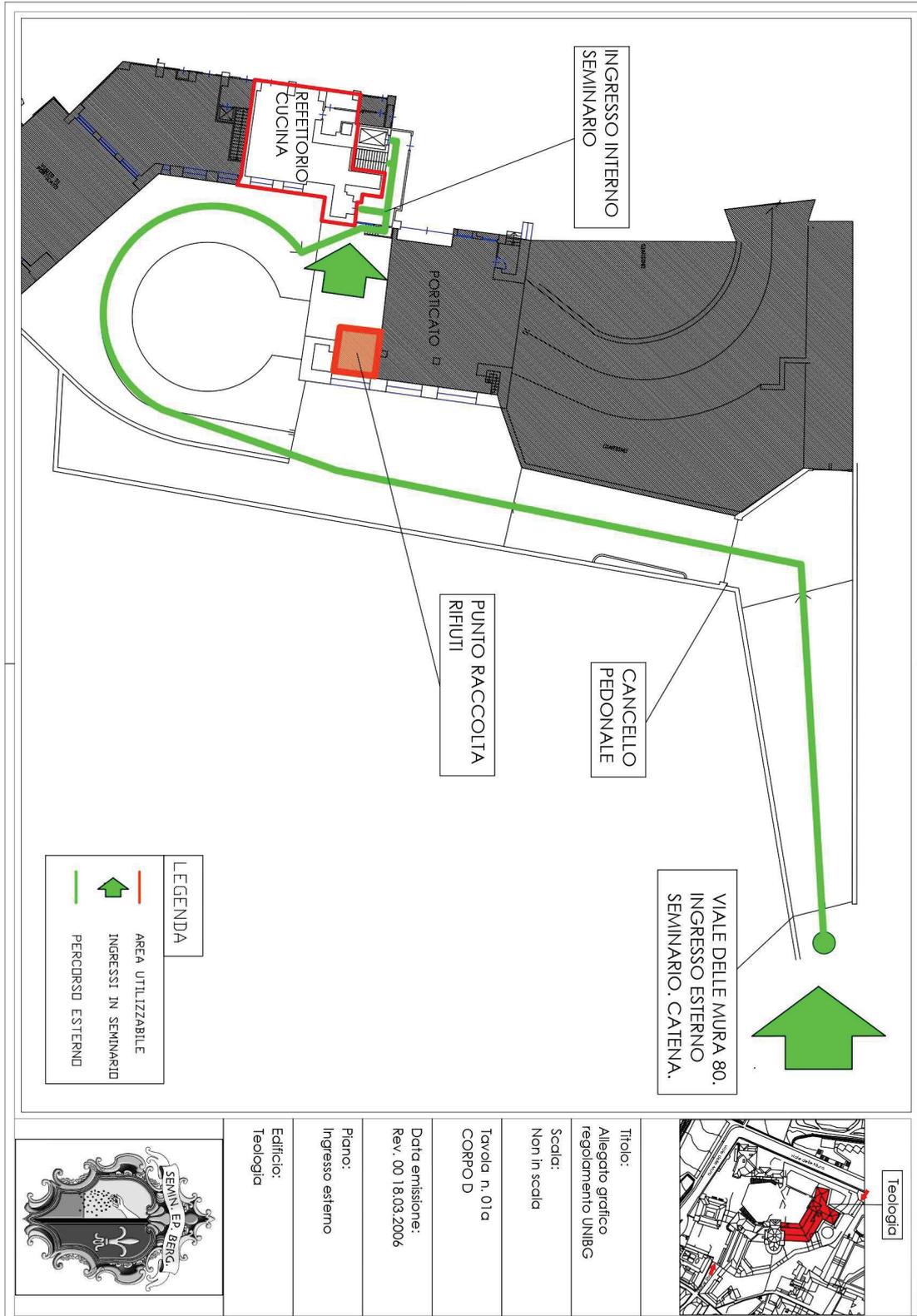
Cod.:

Data: 20/09/2022

Rev. 00

Pagina 2 di 3

3. ELABORATI GRAFICI FLUSSI E PERCORSI





SEMINARIO VESCOVILE "GIOVANNI XXIII"

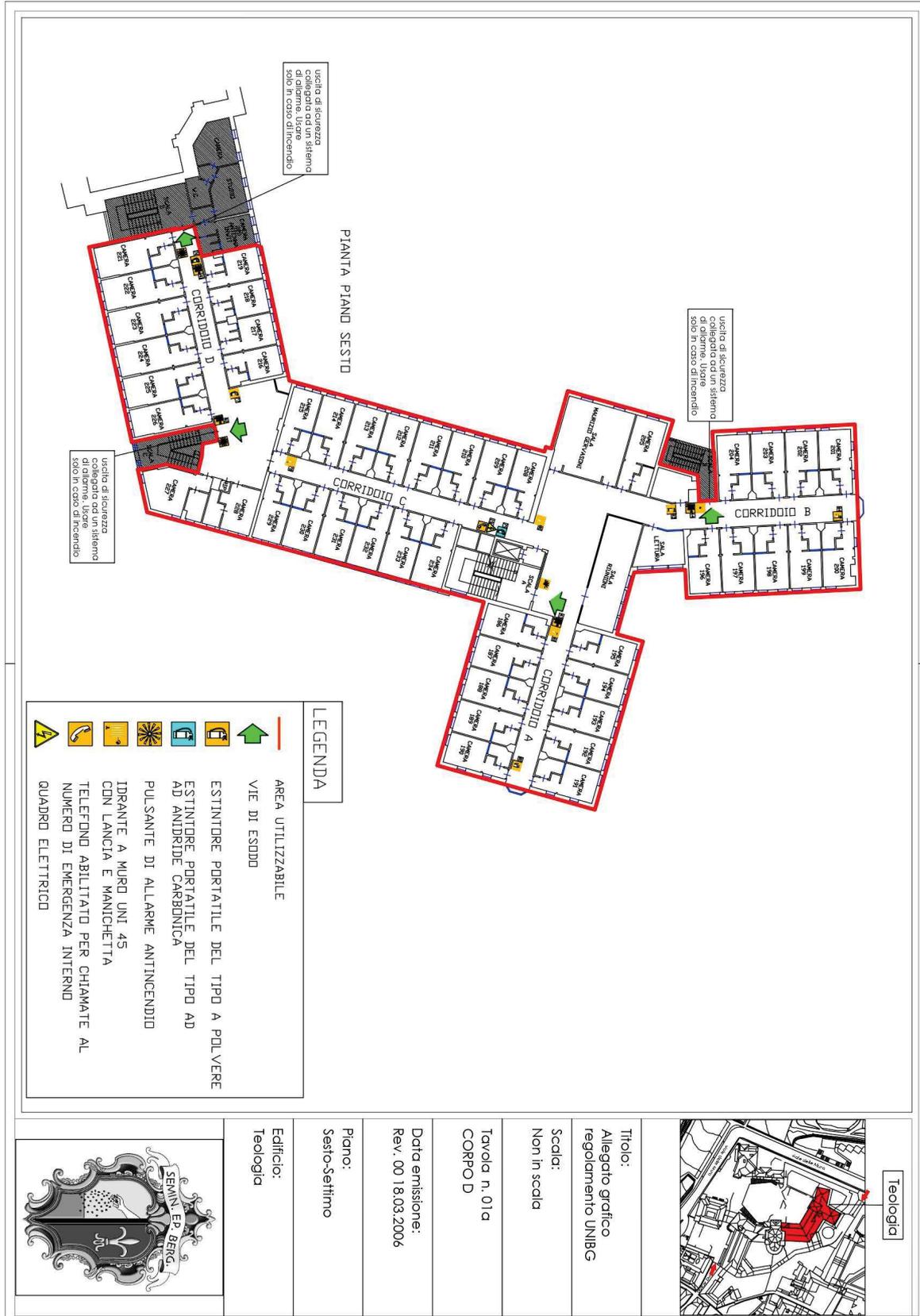
FLUSSI E PERCORSI RESIDENZA IN SEMINARIO STUDENTI UNIVERSITA' DI BERGAMO

Cod.:

Data: 20/09/2022

Rev. 00

Pagina 3 di 3





SEMINARIO VESCOVILE “GIOVANNI XXIII”

ACCESSO INTERNET E BADGE INGRESSI RESIDENZA IN SEMINARIO STUDENTI UNIVERSITA’

Cod.:

Data: 30/08/2022

Rev. 00

Pagina 1 di 1

1. INTERNET WI-FI

Al piano sesto delle camerette del Palazzo Teologia è disponibile il servizio internet wi-fi.

Prima di utilizzare la connessione internet è necessario effettuare il login utilizzando la seguente connessione:

- Connessione: **Seminario_Ospiti**
- Password: **BenvenutoBG**

2. FUNZIONAMENTO BADGE CANCELLO PEDONALE

Per aprire il cancello pedonale di ingresso in Seminario su via delle Mura 80 avvicinare il badge personale e far aderire lo stesso alla banda magnetica evidenziata nella foto sotto.

ATTENZIONE: in caso di non apertura cancello, prima di segnalare il malfunzionamento **AL REFERENTE DELLA UNIBG**, verificare gli orari di consenso apertura cancello consegnati dalla direzione





SEMINARIO VESCOVILE “GIOVANNI XXIII”

PROCEDURA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI STUDENTI/RESIDENTI UNIBG

Cod.: PSpUT07

Data: 30/08/2022

Rev. 00

Pagina 1 di 7

INDICE

A) SCOPO.....	2
B) TIPOLOGIE DI RIFIUTI	2
C) DEFINIZIONI DEI RIFIUTI.....	2
1. Rifiuto indifferenziato	2
2. Rifiuto umido o organico.....	3
3. Plastica.....	3
4. Carta e cartone.....	4
5. Vetro e barattolame metallico.....	4
D) MOVIMENTAZIONE E CONFERIMENTO RIFIUTI.....	5



SEMINARIO VESCOVILE “GIOVANNI XXIII”

PROCEDURA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI STUDENTI/RESIDENTI UNIBG

Cod.: PSpUT07

Data: 30/08/2022

Rev. 00

Pagina 2 di 7

A) SCOPO

La presente Procedura ha lo scopo di definire la gestione e la raccolta dei rifiuti all'interno del Seminario Vescovile “Giovanni XXIII”.

B) TIPOLOGIE DI RIFIUTI

I rifiuti prodotti all'interno del Seminario vanno differenziati secondo le seguenti tipologie:

01. **Indifferenziato**
02. **Umido o organico**
03. **Plastica**
04. **Carta e cartone**
05. **Vetro e barattolame metallico**

C) DEFINIZIONI DEI RIFIUTI

1. **Rifiuto indifferenziato**

Rientrano in questa categoria questi tipi di rifiuti:

- Carta forno, oleata e vetrata, pellicola alluminio
- Piatti rotti e ceramica in genere (in quantità limitata)
- Piccoli giocattoli in plastica non elettronici e senza pile;
- Cd, dvd, musicassette e videocassette
- Filtri e sacchi per aspirapolvere
- Pannolini, assorbenti, cerotti, rasoi usa e getta
- Mozziconi di sigaretta

Non rientrano **assolutamente in nessun caso** in questa categoria questi tipi di rifiuti:

- Pile
- Oli
- Medicinali
- Contenitori e materiali pericolosi (colle, vernici, solventi, insetticidi)
- Lampadine



SEMINARIO VESCOVILE “GIOVANNI XXIII”

PROCEDURA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI STUDENTI/RESIDENTI UNIBG

Cod.: PSpUT07

Data: 30/08/2022

Rev. 00

Pagina 3 di 7

2. Rifiuto umido o organico

Rientrano in questa categoria questi tipi di rifiuti:

- Scarti ed avanzi di cucina crudi o cotti
- Bucce e scarti di verdura e frutta
- Scarti di carne e pesce, ossa e lische
- Pasta e farinacei, pane, riso
- Noccioli di frutta, semi, fiori recisi
- Resti e foglie di piante d'appartamento
- Gusci (uova, noci, nocciole)
- Filtri di the, camomilla, fondi di caffè
- Sughero
- Cenere di camino e barbecue
- Tovaglioli di carta usati o sporchi con residui di alimenti

Non rientrano **assolutamente in nessun caso** in questa categoria questi tipi di rifiuti:

- Sfalci e potature
- Scarti da giardinaggio (erba, foglie, residui da potatura di piante)
- Escrementi di animali
- Carta per confezioni alimentari (oleata, plastificata o con alluminio)
- Mozziconi di sigaretta
- Liquidi
- Oli, prodotti chimici, stracci e legno

3. Plastica

Rientrano in questa categoria tutti i rifiuti di plastica ed in particolare:

- Bottiglie di acqua, } (comprese quanto più possibile)
- Bottiglie di latte, bibite e olio }
- Flaconi e dispenser per detersivi, sapone e cosmetici
- Contenitori per salse, creme, yogurt e gelati puliti
- Vaschette per alimenti in polistirolo e polipropilene
- Buste, sacchetti per pasta, patatine, verdure surgelate (anche quelli argentati internamente)
- Reti per frutta e verdura, pellicole trasparenti
- Sacchetti e buste dei negozi, sacchi per prodotti da giardinaggio
- Grucce per abiti (senza metallo)
- Materiali per la protezione e il trasporto delle merci (pluriball, pellicole, chips in polistirolo)
- Piatti e bicchieri monouso (anche leggermente sporchi. Se sono particolarmente sporchi passare con carta scottex o tovagliolo di carta o sciacquare con acqua prima di gettare)

Non rientrano **assolutamente in nessun caso** in questa categoria questi tipi di rifiuti:



SEMINARIO VESCOVILE “GIOVANNI XXIII”

PROCEDURA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI STUDENTI/RESIDENTI UNIBG

Cod.: PSpUT07

Data: 30/08/2022

Rev. 00

Pagina 4 di 7

- Giocattoli
- Scarpe da ginnastica
- Ciabatte in plastica
- Tappetini, arredi e manufatti in plastica
- Cd, dvd, cassette e videocassette
- Fotografie e pellicole fotografiche
- Penne, ombrelli, rasoi usa e getta
- Tuniche

4. Carta e cartone

Rientrano in questa categoria tutti i rifiuti di carta e cartone ed in particolare:

- Giornali, quaderni e riviste (senza parti adesive, metallo o plastica)
- Contenitori in TetraPak (latte, succhi di frutta e altre bevande vuoti)
- Sacchetti di carta
- Vaschette e scatole in cartone per alimenti
- Confezioni in cartone per giocattoli e abbigliamento
- Cartone della pizza

Non rientrano **assolutamente in nessun caso** in questa categoria questi tipi di rifiuti:

- Carta chimica dei fax o auto copiante
- Scontrini fiscali
- Carta da forno
- Biglietti plastificati per mezzi pubblici
- Involucro di cellophane
- Sacchetti di plastica

5. Vetro e barattolame metallico

Rientrano in questa categoria tutti i rifiuti di vetro e barattolame metallico ed in particolare:

- Bottiglie, bicchieri e contenitori di vetro
- Barattoli metallici in materiale ferroso e non ferroso
- Lattine
- Bombolette spray in genere (non devono avere le etichette con simboli di pericolo)
- Caffettiere

Non rientrano **assolutamente in nessun caso** in questa categoria questi tipi di rifiuti:

- Piatti e tazzine in ceramica
- Lampadine
- Contenitori in vetroceramica
- Bombolette spray etichettate con simboli di pericolo



SEMINARIO VESCOVILE “GIOVANNI XXIII”

PROCEDURA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI STUDENTI/RESIDENTI UNIBG

Cod.: PSpUT07

Data: 30/08/2022

Rev. 00

Pagina 5 di 7

D) MOVIMENTAZIONE E CONFERIMENTO RIFIUTI

La gestione dei rifiuti prodotti dagli studenti della Università di Bergamo residenti in Seminario è totalmente indipendente rispetto alla gestione dei rifiuti del Seminario.

Verrà consegnato ad ogni studente e alla ditta di pulizie commissionata dalla UNIBG l’informativa, la tipologia della raccolta differenziata nel Comune di Bergamo e gli orari di passaggio relativamente all’Ente APRICA che smaltisce i rifiuti nella città.

Pertanto UNIBG dovrà utilizzare, per la raccolta e lo smaltimento dei propri rifiuti, i sacchi personali ricevuti dalla Aprica stessa.

Al sesto piano del Palazzo teologia, dove sono ubicate le camerette, negli spazi comuni saranno predisposti a cura della ditta incaricata da UNIBG i cestini per la raccolta dei rifiuti indifferenziati, plastica, carta e vetro barattolame.

La ditta incaricata da UNIBG avrà il compito di conferire i rifiuti sopra elencati nel punto raccolta rifiuti Aprica.

Il punto raccolta rifiuti Aprica è posizionato di fronte all’ingresso interno della struttura. (VEDI PLANIMETRIA SOTTO).

Presso il locale rifiuti sono stati predisposti i seguenti bidoni:

- N° 2 contenitori di capacità elevata per la raccolta dei rifiuti indifferenziati
- N° 2 contenitori di capacità elevata per la raccolta della plastica
- N° 2 contenitori di capacità elevata per la raccolta della carta
- N° 1 contenitore di capacità elevata per la raccolta del vetro e barattolame metallico

Al piano terra vicino all’ingresso, nel locale cucina refettorio, a cura della ditta incaricata da UNIBG saranno predisposti i cestini per la raccolta dei rifiuti organici con sacchi biodegradabili.

La ditta incaricata da UNIBG avrà il compito di conferire i rifiuti organici con contenitore adeguato nel punto raccolta rifiuti Aprica, SOLAMENTE NEL GIORNO IN CUI LA DITTA APRICA PROGRAMMA IL PASSAGGIO PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI ORGANICI (VEDERE CALENDARIO).

I sacchi depositati nel locale rifiuti devono essere di colore GIALLO relativamente alla raccolta della plastica e TRASPARENTI per la raccolta dei rifiuti indifferenziati.

Relativamente ai rifiuti organici UNIBG si deve dotare di sacchi biodegradabili.

E’ severamente vietato utilizzare il sacco NERO.

La carta non deve essere inserita in alcun sacco ma posizionata nel punto di raccolta impacchettata o inserita in un cartone.

Il vetro e il barattolame metallico non deve essere inserito in alcun sacco ma posizionata nel contenitore apposito del locale rifiuti.



SEMINARIO VESCOVILE “GIOVANNI XXIII”

PROCEDURA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI STUDENTI/RESIDENTI UNIBG

Cod.: PSpUT07

Data: 30/08/2022

Rev. 00

Pagina 6 di 7

Il conferimento e lo smaltimento di tutte le altre tipologie di rifiuti dovrà essere effettuato in autonomia dagli studenti o tramite UNIBG. Non dovranno essere conferiti in alcun spazio del Seminario.

Le altre tipologie di rifiuti sono, ad esempio:

- Pile
- Medicinali scaduti
- Legno
- Lampadine
- Apparecchiature elettriche ed elettroniche (pc, televisori, stampanti, impianti stereo ecc)
- Ferro o lamiere
- Toner delle stampanti
- Ingombranti (divani, poltrone, lavatrici ecc.)

ALLEGATI:

- Elaborato grafico



SEMINARIO VESCOVILE "GIOVANNI XXIII"

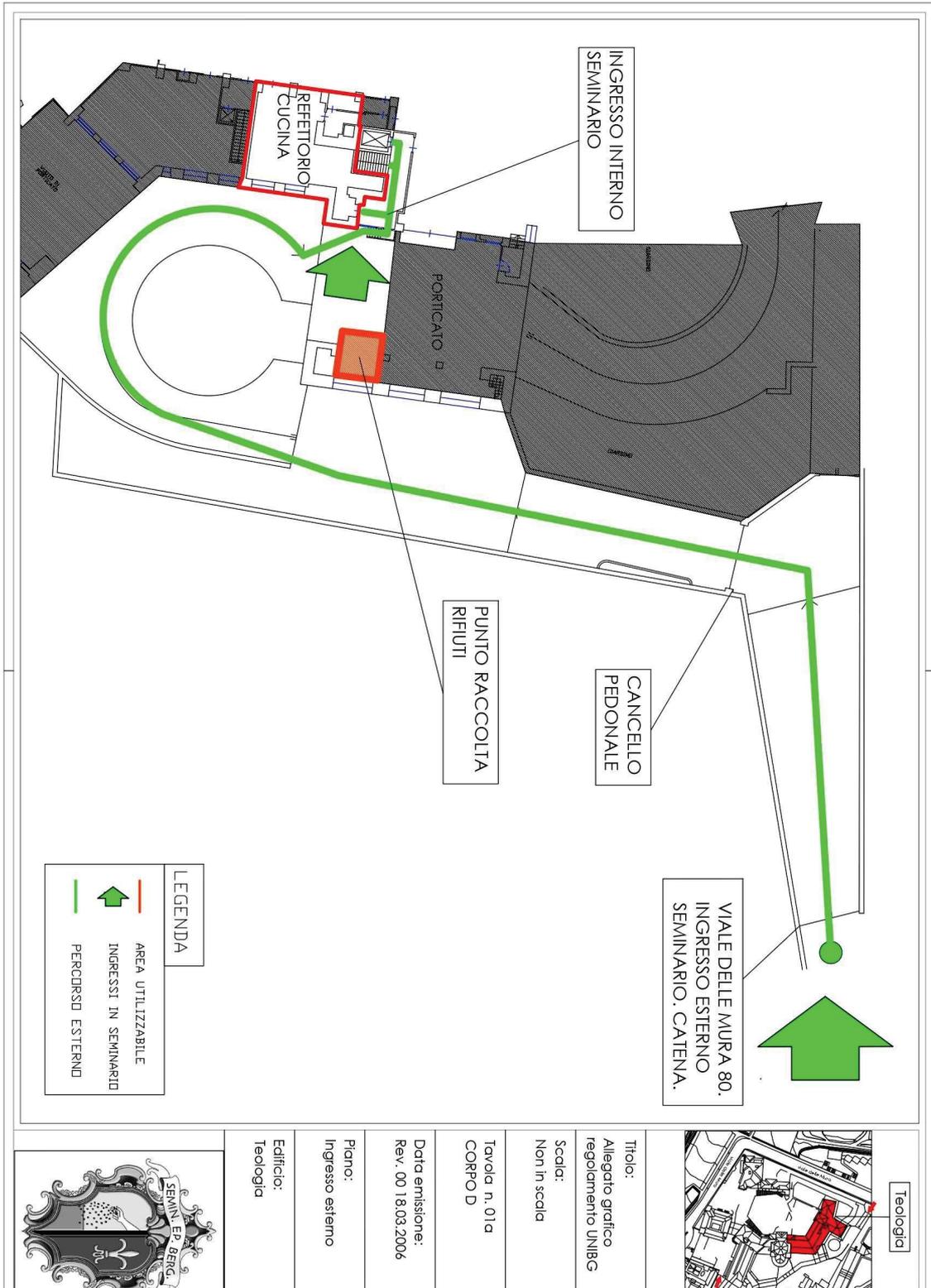
PROCEDURA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI STUDENTI/RESIDENTI UNIBG

Cod.: PSpUT07

Data: 30/08/2022

Rev. 00

Pagina 7 di 7





SEMINARIO VESCOVILE “GIOVANNI XXIII”

RICHIESTE DI MANUTENZIONI E/O INTERVENTI URGENTI IN SEMINARIO STUDENTI UNIVERSITA’

Cod.:

Data: 19/09/2022

Rev. 00

Pagina 1 di 1

1. ISTRUZIONI PER RICHIESTE DI MANUTENZIONI E/O INTERVENTI:

MANUTENZIONE ORDINARIA:

Le richieste di interventi di manutenzione ordinaria da parte degli studenti residenti in Seminario sono da effettuare **esclusivamente** al referente incaricato della Università di Bergamo.

Ricordiamo nell’elenco sotto gli orari di presenza e di reperibilità della portineria della UNIBG:

- Da lunedì a venerdì dalle ore **8.00 alle ore 11.00** in presenza relativamente alle manutenzioni ordinarie
- Nei giorni e negli orari sotto elencati è attivo il servizio di reperibilità relativamente alle emergenze/urgenze al numero di telefono _____ (referente della UNIBG).

Lunedì **dalle ore 21.00 alle ore 8.00**,

Martedì **dalle ore 21.00 alle ore 8.00**,

Mercoledì **dalle ore 21.00 alle ore 8.00**

Giovedì **dalle ore 21.00 alle ore 8.00**

Venerdì **dalle ore 21.00 alle ore 8.00**

Elenchiamo alcuni tipi di interventi esemplificativi ma non esaustivi di **manutenzione ordinaria**:

- maniglia porta rotta,
- lampadina luce bruciata,
- gocciolamento acqua rubinetto
- blocco cancello pedonale di ingresso
- ecc....

Gli interventi ritenuti **urgenti** sono:

- Assenza di energia elettrica
- Rotture di tubazioni
- Principi di incendio

INTERVENTI ASCENSORE:

In caso di blocco ascensore qui di seguito è indicato il numero di telefono da contattare dando sempre comunicazione al referente della UNIBG: **800 825 165** reperibilità h. 24 7 giorni su 7 per ascensore: Ditta Ceam Nord

CONTATTI PER INTERVENTI MEZZI DI SOCCORSO:

Nel caso di emergenza/urgenza per cui devono intervenire i mezzi di soccorso quali ambulanza, carabinieri o Vigili del Fuoco contattare immediatamente il **112 Numero unico per emergenze** e il referente della UNIBG. Solo nel caso in cui il referente della UNIBG non è reperibile chiamare il numero **351.96.87.544**.