

REGOLAMENTO DELLE CASE STUDIO IDSC

Il presente regolamento è parte integrante del Contratto di locazione e del Bando di ammissione

Il presente Regolamento disciplina le principali regole di convivenza, sicurezza e utilizzo degli spazi nelle Case Studio gestite dall'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero dell'Arcidiocesi di Bologna ("IDSC" o "Gestore").

Art. 1 – Oggetto, natura del rapporto e definizioni

1. Il Regolamento si applica a tutti gli ospiti delle Case Studio IDSC e si integra con il Contratto, il bando di ammissione e le comunicazioni della Direzione.
2. Per "Ospite" si intende lo studente assegnatario del posto letto (a qualunque titolo: assegnazione diretta IDSC o tramite organismo DSU/ER.GO).
3. Per "Casa Studio" si intende la singola struttura di housing universitario gestita da IDSC e le relative pertinenze e spazi comuni.
4. Per gli assegnatari provenienti da graduatorie DSU, restano ferme le condizioni ulteriori eventualmente previste dall'organismo DSU, per quanto compatibili con il presente Regolamento.

Art. 2 – Servizi residenziali e standard minimi

1. IDSC mette a disposizione dell'Ospite il posto letto e, secondo la dotazione della Residenza, spazi comuni (es. cucina, sale studio, lavanderia, aree comuni).
2. Il Gestore assicura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e degli arredi di pertinenza della Residenza e la pulizia delle parti comuni secondo programmazione interna.
3. I servizi possono variare tra Residenze e nel corso dell'anno in funzione di esigenze tecniche o organizzative; eventuali sospensioni temporanee saranno comunicate.

Art. 3 – Direzione, referenti e comunicazioni

1. Per richieste relative a contratti, segnalazioni relative alla vita residenziale e le procedure di ingresso/uscita, contattare i canali indicati di seguito:

Casa Studio Corte Magi: contratticortemagi@idsco.it Tel. 051.4298429 - 415 - 428

Casa Studio Corte Alemanni: contrattialemanni@idsco.it Tel. 051.4298429 - 415 - 428

2. Le richieste di manutenzione e le segnalazioni (guasti, situazioni di rischio o disturbo) devono essere comunicate tempestivamente secondo i canali indicati di seguito:

Casa Studio Corte Magi: manutenzionicortemagi@idsco.it Tel. 051.4298417 - 418 - 421

Casa Studio Corte Alemanni: manutenzionialemanni@idsco.it Tel. 051.4298417 - 418 - 421

3. Le comunicazioni del Gestore (avvisi, aggiornamenti, disposizioni temporanee) sono vincolanti dalla data indicata e si intendono conosciute se inviate via mail ai recapiti dichiarati o affisse negli spazi informativi.

Art. 4 – Sicurezza ed emergenze

1. L'Ospite deve attenersi alle procedure di sicurezza e alle istruzioni affisse (vie di fuga, punti di raccolta, dispositivi antincendio).
2. È vietato manomettere dispositivi di sicurezza, bloccare uscite di emergenza o ostruire corridoi e scale.
3. In caso di emergenza l'Ospite deve avvisare tempestivamente i numeri indicati e, se presente, la portineria/il referente.

Art. 5 – Assegnazione, documentazione e presa in consegna

1. L'ingresso è consentito solo previa identificazione e consegna della documentazione richiesta (documento di identità; per cittadini extra-UE, titolo di soggiorno ove applicabile) e dopo la sottoscrizione del Contratto e del presente Regolamento.
2. All'ingresso l'Ospite sottoscrive il verbale di consegna/inventario (stato dei locali e dotazioni) ed è tenuto a custodire chiavi/badge con diligenza.
3. L'Ospite provvede in proprio alla biancheria da letto e da bagno, salvo diversa indicazione per ospitalità temporanee.
4. È condizione di permanenza non avere morosità o pendenze pregresse verso il Gestore.

Art. 6 – Pagamenti, cauzione, morosità

1. Il canone, le scadenze e le modalità di pagamento sono quelli indicati nel bando e nel Contratto.
2. In caso di ritardo nel pagamento, il Gestore può applicare oneri/mora secondo quanto previsto nel Contratto e può avviare le procedure di sollecito; il protrarsi della morosità oltre il termine indicato nel Contratto comporta la revoca del posto.

Art. 7 – Regole di convivenza: obblighi e divieti essenziali

1. L'Ospite deve mantenere un comportamento rispettoso verso persone e cose e contribuire alla civile convivenza, evitando rumori molesti (in particolare nelle ore notturne e comunque sempre tra le ore 22:00 e le ore 08:00).

2. È obbligatorio mantenere pulizia e decoro della camera e degli spazi comuni.

È richiesto il corretto conferimento dei rifiuti nel rispetto delle modalità definite dal gestore locale. La mancata osservanza di tali modalità può comportare provvedimenti da parte di IDSC (art. 14) e sanzioni da parte del gestore locale.

3. È vietato: fumare negli ambienti interni (anche dispositivi elettronici, e-cig etc); detenere o utilizzare sostanze stupefacenti, armi o materiali pericolosi; usare fiamme libere; introdurre apparecchiature non consentite o non conformi; effettuare modifiche, tinteggiature o interventi sugli impianti; rimuovere, spostare o modificare arredi del Gestore. È severamente vietato affiggere, incollare, appendere o fissare alle pareti cartelli, manifesti, decorazioni, adesivi o qualsiasi altro materiale.

4. L'Ospite risponde anche del comportamento di eventuali visitatori ammessi.

Art. 8 – Rete internet e dispositivi

1. L'accesso alla rete è messo a disposizione degli ospiti della casa studio per finalità coerenti con la permanenza nella struttura, con particolare riguardo alle attività di studio, ricerca, comunicazione e ordinaria fruizione dei servizi digitali.

2. L'utilizzo della rete deve avvenire in modo corretto, responsabile e rispettoso degli altri ospiti, della sicurezza dei sistemi e della normativa vigente.

3. È fatto divieto di utilizzare la rete per finalità illecite, non autorizzate o comunque incompatibili con il contesto della casa per studenti.

4. In caso di utilizzo improprio della rete o di violazione delle presenti disposizioni, l'utente sarà escluso dall'accesso e dall'utilizzo della rete, anche in modo definitivo, ferma restando l'adozione di ogni ulteriore misura ritenuta necessaria in relazione alla gravità della condotta, ivi compresa, ove ne ricorrano i presupposti, la segnalazione o denuncia alle Autorità competenti ai sensi della normativa vigente.

5. Ove presenti, eventuali sistemi di videosorveglianza nelle aree comuni o in altre zone della struttura saranno utilizzati nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità indicate nelle apposite informative.

6. Resta fermo ogni ulteriore adempimento eventualmente previsto dalla normativa applicabile.

Art. 9 – Accesso del Gestore agli alloggi, controlli e manutenzioni

1. IDSC conserva copia delle chiavi e/o dei badge di accesso agli alloggi e agli spazi assegnati, per ragioni di sicurezza, tutela del patrimonio e gestione tecnica della Residenza.

2. Facoltà di accesso senza preavviso. L'Ospite autorizza espressamente IDSC, tramite personale incaricato e identificabile, ad accedere agli alloggi e agli spazi assegnati in qualsiasi momento, se necessario, anche senza preavviso e anche in assenza dell'Ospite, per esigenze di gestione e conduzione della Residenza, incluse, a titolo esemplificativo:

- a) sicurezza e prevenzione/rimozione di situazioni di rischio;
- b) verifiche di decoro, igiene e corretto uso dei locali;
- c) verifiche del rispetto del presente Regolamento e del Contratto;
- d) interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, controlli tecnici sugli impianti, letture/controlli connessi alle utenze e agli apparati di sicurezza;
- e) accertamenti conseguenti a segnalazioni, reclami o anomalie (rumori, odori, guasti, sospetti malfunzionamenti o violazioni) etc.

3. Il personale autorizzato può accedere agli alloggi, anche in assenza dell'Ospite, se necessario, nei casi di urgenza, per manutenzione, per verifiche di sicurezza/igiene, per segnalazioni di violazioni, o in caso di assenza prolungata non comunicata.

4. Per sopralluoghi programmati di verifica/inventario il Gestore, di norma, fornisce un preavviso ragionevole, salvo impedimenti tecnici o urgenze.

Art. 10 – Assenze, chiusure, lavori e cambi alloggio

1. Le assenze superiori ai termini indicati dalla Direzione devono essere comunicate preventivamente, indicando durata e motivazione.

2. Il Gestore può disporre chiusure temporanee (es. periodi festivi/estivi) o interventi straordinari. In tali casi l'Ospite deve attenersi alle istruzioni (riordino, rimozione alimenti deperibili, gestione effetti personali).

3. Per esigenze organizzative, sicurezza, razionalizzazione o incompatibilità tra ospiti, il Gestore può disporre cambi alloggio/trasferimenti secondo quanto previsto dall'art. 15.

Art. 11 – Visite, ospitalità e divieto di sublocazione

1. I visitatori diurni sono ammessi secondo le regole comunicate dalla Direzione (orari, registrazione/identificazione, numero massimo). Il visitatore deve rispettare il Regolamento; l'Ospite è responsabile del suo comportamento.
2. L'ospitalità notturna di persone esterne è vietata salvo autorizzazione preventiva e scritta del Gestore, secondo condizioni (durata massima, consenso dei conviventi, rispetto sicurezza e disponibilità dei posti).
3. È vietata la sublocazione o cessione, anche temporanea, del posto letto; ogni ospitalità non autorizzata e/o continuativa è considerata uso illecito del posto e comporta la revoca.

Art. 12 – Rinuncia, uscita, riconsegna e restituzione cauzione

1. L'Ospite che intenda rinunciare o lasciare la Residenza deve comunicarlo per iscritto nel rispetto dei tempi di preavviso previsti dal contratto; in mancanza, possono applicarsi oneri/penali contrattuali.
2. L'uscita deve essere concordata per consentire il sopralluogo congiunto e firma del verbale di riconsegna; l'Ospite restituisce chiavi/badge e lascia i locali liberi e in condizioni decorose.
3. Eventuali effetti personali lasciati in alloggio oltre la data di uscita possono essere rimossi con oneri a carico dell'Ospite e smaltiti.
4. La cauzione è restituita dopo la verifica finale e la compensazione di eventuali addebiti; i tempi e le modalità sono quelli indicati nel Contratto.

Art. 13 – Danni, addebiti e responsabilità

1. L'Ospite risponde dei danni, ammanchi e pulizie straordinarie necessari per ripristinare locali, arredi o impianti, anche quando derivino da uso improprio o negligenza.
2. Se non è possibile individuare responsabilità individuali, il Gestore può ripartire gli addebiti in solido tra gli occupanti della stanza, dell'unità abitativa o, per danni in spazi comuni, tra gli ospiti della Residenza, secondo criteri ragionevoli.
3. Gli addebiti sono determinati sulla base dei costi effettivi di ripristino e/o dei prezzi di riferimento; il Gestore può trattenere quanto dovuto dalla cauzione, salvo conguaglio.

Art. 14 – Provvedimenti, revoca e contraddittorio

1. In caso di violazioni del Regolamento, il Gestore può applicare, in progressione: richiamo scritto; trasferimento d'ufficio; revoca del posto.

2. Costituiscono, a titolo esemplificativo, motivi di revoca: sublocazione/cessione del posto; ospitalità notturna non autorizzata; morosità protratta; comportamenti pericolosi o gravemente incompatibili con la convivenza; dichiarazioni non veritiere rese in fase di ammissione.

3. Salvo i casi di particolare gravità che richiedano interventi immediati, l'Ospite può presentare osservazioni scritte entro il termine indicato nella contestazione; il Gestore comunica l'esito con decisione motivata.

Art. 15 – Trasferimento d'ufficio

1. Il Gestore può disporre il trasferimento d'ufficio ad altro posto alloggio nella stessa Residenza o in altra struttura per: (i) incompatibilità accertata; (ii) esigenze di sicurezza; (iii) razionalizzazione gestionale; (iv) necessità di assegnare posti/accessi dedicati a persone con disabilità; (v) chiusure o lavori.

2. Il trasferimento è comunicato con preavviso ragionevole, salvo urgenze o situazioni di particolare gravità in cui può essere disposto con effetto immediato.

Art. 16 – Privacy e disposizioni finali

1. I dati personali sono trattati dal Gestore secondo la normativa nazionale, per finalità di gestione del rapporto di ospitalità, sicurezza e adempimenti di legge.

2. Il presente Regolamento può essere aggiornato; le modifiche sono comunicate e vincolanti dalla data indicata.

3. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al Contratto e alla normativa vigente.

APPENDICE – Disposizioni specifiche (Residenza Alemanni, Via Mazzini)

In ragione della collocazione della Residenza Mazzini in contesto parrocchiale, il bando può prevedere requisiti aggiuntivi (es. lettera di presentazione Parrocchia/Azione Cattolica) e un percorso comunitario in collaborazione con la Parrocchia e Azione Cattolica Bologna.

L'adesione al percorso e la partecipazione agli incontri/momenti comunitari, nei limiti compatibili con lo studio, costituiscono elemento qualificante (NON OBBLIGATORIO) della permanenza e possono essere considerati ai fini del rinnovo o della riconferma.