

COLLEGE UNIVERSITARIO RAINERUM – FONDAZIONE RAINERUM

REGOLAMENTO INTERNO

0. PREMESSA

La Fondazione Rainerum proprietaria dell'immobile di Via Carducci 7 in Bolzano, fedele al suo statuto, è impegnata a dare ospitalità a giovani frequentanti università e conservatorio per motivi di studio.

Dal 01/09/2015 la Fondazione Rainerum gestisce in modo diretto la struttura ed ha quattro figure di riferimento presenti nella stessa.

Queste sono:

- L'Amministratore, preposto all'organizzazione nonché alla gestione della struttura.
- Il coordinatore amministrativo, che si occupa di tutto ciò che concerne l'amministrazione, segue l'aspetto economico e contrattuale riferito agli studenti e cura i rapporti con gli stessi.
- Il responsabile operativo, che interviene in prima persona per le piccole manutenzioni, e programma, attraverso interventi mirati effettuati da professionisti esterni, tutte le altre. Effettua anche il controllo dell'effettivo e corretto svolgimento del servizio di pulizia.
- Una figura operativa che lavora a stretto contatto con il responsabile operativo per effettuare, in collaborazione, incarichi variegati e di responsabilità. Inoltre, nella sua mansione di custode, mantiene un servizio di reperibilità telefonica **esclusivamente per le urgenze**.
Gli studenti potranno fare riferimento anche a questi nel corso dell'anno riguardo a rapporti con gli altri inquilini e alle attività organizzate dallo staff.

Ognuna delle figure sopra elencate lavora autonomamente ma contemporaneamente in sincronia con le altre. Ogni decisione disciplinare o comunque di una certa importanza viene presa dall'Amministratore, sentito lo staff.

Il team si pone come obiettivo principale quello di offrire ad ogni inquilino un ambiente sano, pulito, sereno e tranquillo in cui, durante il corso dell'anno accademico, lo studente possa ambientarsi e sentirsi a casa. Inoltre promuoverà, durante l'anno, iniziative mirate all'incontro e al confronto con gli altri studenti in varie forme.

1. SERVIZI OFFERTI

Il College Universitario Rainerum assicura agli studenti i seguenti servizi:

- La reperibilità di una persona di riferimento tra il personale, nel momento in cui presente, o attraverso un numero telefonico affisso alla porta di ingresso e dell'ufficio amministrativo.

- La pulizia settimanale delle camere (a partire dalle ore 9.00) e degli spazi comuni, secondo il piano di pulizia affisso negli appositi spazi presenti nei corridoi.
- La manutenzione ordinaria e le utenze .
- Le cucine comuni per la preparazione dei pasti.
- Altre sale comuni adibite allo studio o ad attività ricreative.
- Una lavanderia sempre aperta e dotata di lavatrici e asciugatrici a monete, con stenditoi e ferri da stiro.

2. ISCRIZIONE

Lo studente viene assegnato al College Universitario Rainerum dagli uffici provinciali o universitari preposti. L'ingresso al College avviene:

- Dopo aver preso visione ed accettato tutti i punti del presente regolamento;
- Dopo aver sottoscritto il contratto di alloggio, completo di tutti i documenti richiesti (autorizzazione al trattamento dei dati personali ed inventario dell'unità abitativa);
- Al versamento di una cauzione corrispondente a due mensilità, più il pagamento della prima. Nel caso in cui lo studente rinunciasse al posto dopo il versamento della cauzione, questa verrà decurtata delle spese amministrative sostenute per la gestione della pratica.

3. CONTRATTI E RETTA

A fronte dei servizi offerti, lo studente è tenuto a versare la retta mensile stabilita dagli uffici provinciali preposti, differenziata per tipologia di camera (singola o doppia). Il contratto di locazione viene stipulato solo in seguito alla comunicazione dell'assegnazione del posto da parte dell'Ufficio del Diritto allo Studio della Provincia Autonoma di Bolzano.

La durata del contratto standard è di 10 mesi, ma può anche essere di durata inferiore (5 mesi), in caso di partecipazione al programma di studio Erasmus o Accordi Bilaterali. Altre tipologie di contratto possono essere concordate con l'Amministrazione del College.

Entro il 25 maggio di ogni anno gli studenti interessati hanno anche la facoltà, previo parere favorevole dell'Amministrazione del College Universitario Rainerum, di estendere il contratto in essere, alle medesime condizioni, anche per i mesi estivi. Ciò tuttavia non garantisce automaticamente il diritto all'assegnazione della medesima camera: l'Amministrazione si riserva la facoltà, per qualsiasi motivo, di variare la camera da assegnare allo studente.

In caso lo studente volesse alloggiare presso il College anche per un secondo anno consecutivo, può chiedere di essere riammesso in via preferenziale. Un ulteriore prolungamento di permanenza oltre il secondo anno non può essere richiesto: lo studente dovrà riformulare la richiesta per il posto alloggio secondo le modalità e le scadenze del bando provinciale, al pari di tutti gli altri studenti.

Ad ogni modo, l'Amministrazione del College si riserva la decisione su ogni eventuale riammissione.

I giorni di assenza non costituiscono per lo studente titolo alcuno di rimborso

In caso di mancato pagamento della retta entro i termini previsti, lo studente verrà sollecitato a regolarizzare la sua posizione economica. Al secondo sollecito rimasto inevaso, lo studente, sentito il parere dell'ufficio provinciale competente, perderà il diritto al posto, verrà dimesso dal College, e sarà trattenuta la cauzione corrispondente al credito che il College vanta presso di questi.

Per tutto quanto non esplicitamente scritto, si rimanda al testo del contratto d'uso provinciale e ai "Criteri per la fruizione dei servizi abitativi della Provincia nell'ambito del diritto allo studio universitario".

4. TIPOLOGIA DI STANZA

In merito alla tipologia di stanza, ovvero singola o doppia, ma anche ad una precisa stanza numerata, lo studente può esprimere una preferenza al momento della richiesta di posto alloggio. Le preferenze verranno trattate in ordine cronologico: la precedenza viene data agli studenti che rinnovano, dopodiché vengono ascoltati gli altri studenti nei diversi turni di assegnazione della Provincia, i ripescati, ed infine gli studenti Erasmus. Ad ogni modo, **l'Amministrazione si riserva di accettare o meno le preferenze, nonché di modificare gli accordi presi, in caso di necessità.**

5. AMBIENTI DISPONIBILI

La camera è personale e viene riservata allo studio ed al riposo. In nessun caso può essere ceduta ad altri. L'accesso alla stanza da parte di persone esterne al College è consentito dalle 8:00 alle 23:00 in ottemperanza alle norme di sicurezza.

Sono inoltre disponibili le sale comuni: le cucine, le sale TV, la sala studio, la palestra e la sala giochi tutti i giorni dalle 8:00 alle 23:00. In caso di particolare occasione che implichi l'invito di ospiti esterni, si chiede di darne avviso anticipato all'Amministrazione del College, la quale potrà decidere di estendere l'orario di permanenza di tali persone.

Al fine di garantire la sicurezza degli studenti e delle strutture messe a disposizione, è attivo un sistema di video-sorveglianza, nel pieno rispetto della normativa italiana sulla privacy.

Lo staff, previo preavviso, si riserva di effettuare controlli mensili nelle singole camere alla presenza dello studente per verificare il rispetto delle strutture messe a disposizione.

L'Istituto Fondazione Rainerum non risponde di furti o danni riguardanti oggetti personali di qualsiasi tipo presenti all'interno o all'esterno della struttura.

6. OSPITALITA' DI ESTERNI PRESSO IL COLLEGE

L'eventuale visita o pernottamento di persone esterne nella fascia oraria tra le 23.00 e le 8.00 del giorno successivo da parte degli studenti alloggiati presso il College può essere richiesta e concordata con l'Amministrazione, che si riserverà di accogliere o meno tale richiesta. Le regole di ospitalità sono le seguenti:

- La richiesta di ospitalità va effettuata presso l'ufficio amministrativo con anticipo di non meno di 3 giorni rispetto alle notti in questione.
- L'ospitante riceverà una branda per il pernottamento, che andrà riposizionata all'esterno della stanza entro le ore 10.00 dell'ultimo giorno di ospitalità.
- Il numero massimo di notti consecutive per ogni ospite è 3, il numero massimo di visite per semestre è a discrezione dell'Amministrazione.
- Il costo dell'ospitalità è di € 10.00 a notte per ospite.
- Lo studente è tenuto a fornire, al momento dell'accettazione della richiesta, i dati identificativi del proprio ospite e la copia di un valido documento di identità.

Lo studente si assume personalmente la piena responsabilità del proprio ospite. In caso di danneggiamenti attribuibili all'ospite durante la sua permanenza, la cauzione dello studente ospitante sarà decurtata per un importo pari al danno causato più eventuali sanzioni. In caso tale situazione si ripettesse, l'Amministrazione può decidere di dimettere lo studente dal College: ciò comporterebbe anche la perdita del diritto al posto alloggio provinciale per il corrispondente anno accademico.

Nel caso in cui lo staff, nel corso di controlli periodici, riscontri un mancato rispetto di questa regola, verrà inizialmente richiamato per iscritto il singolo trasgressore, e successivamente il servizio di ospitalità potrà essere sospeso in via definitiva, senza possibilità di appello, indistintamente per tutti gli inquilini.

7. USO DELLA LAVANDERIA

Nell'utilizzare i locali e macchinari messi a disposizione, sono da osservare le seguenti avvertenze:

- I detersivi, **esclusivamente liquidi**, sono a carico degli utenti.
- Tenere ordinato e puliti locali e materiali.
- Disconnettere la spina del ferro da stiro
- Non lasciare disordine, biancheria sporca in giro o biancheria sull'asse da stiro.
- Liberare quanto più velocemente possibile gli stenditoi appena i panni lavati risultino asciutti, in modo che anche gli altri studenti li possano a loro volta utilizzare. Dopo 24 ore dalla loro asciugatura verranno asportati dallo staff.
- Avvertire immediatamente in caso di guasti o malfunzionamenti.
- Avvertire immediatamente in caso di allagamento, utilizzando eventualmente il numero indicatovi per le emergenze.

8. USO DELLE CUCINE

Le cucine comuni, situate al piano 1, 2 e 3, devono essere mantenute dagli studenti in ordine e pulite.

Non è consentito lasciare incustoditi i fornelli o il forno accesi durante la cottura dei pasti. È necessario infatti presidiare l'area cottura durante il funzionamento delle apparecchiature messe a disposizione. La mancata osservanza di questo punto comporterà provvedimenti più o meno gravi a seconda dei casi: verranno addebitati eventuali danni e/o una sanzione pecuniaria, a discrezione dell'Amministrazione.

Inoltre, ogni utente è tenuto a pulire i fornelli dopo l'uso ed a lavare le stoviglie ed ogni altro strumento utilizzato.

Nel caso in cui, anche in seguito ad avvertimento, si riscontrasse la mancata pulizia dei fornelli, delle pentole/stoviglie o ancora dei lavelli, l'Amministrazione si riserva di prendere i provvedimenti del caso.

Inoltre, eventuali danni causati alle attrezzature e agli arredi dei suddetti locali verranno ripartite tra tutti gli studenti del College, nel caso in cui non emerga il responsabile.

9. IMMONDIZIA

Ogni ospite è responsabile della propria immondizia. A Bolzano, da anni, è in vigore l'obbligo di usare il metodo di raccolta differenziata. Vetro e lattine puliti, plastica pulita, carta, cartone, residuo ed umido. Per tali rifiuti sono posizionati gli appositi contenitori nelle cucine e solamente da questi locali verranno asportati dal personale delle pulizie, mentre per quanto riguarda lo smaltimento della raccolta differenziata che viene

effettuata nelle singole stanze, sarà cura di ogni singolo studente. Per il residuo sono presenti due bidoni accanto all'ingresso principale dell'edificio, mentre gli altri rifiuti devono essere gettati nei contenitori gialli, verdi e blu lungo il marciapiede di via Carducci.

Nell'eventualità in cui il College dovesse ricevere multe dalle pubbliche autorità per mancata osservanza del regolamento sulla raccolta differenziata, tali sanzioni verranno suddivise indistintamente tra tutti gli inquilini della struttura, a meno che non sia possibile identificare i responsabili.

11. PULIZIA DEGLI AMBIENTI

La pulizia della camera viene effettuata una volta alla settimana, secondo il calendario esposto in bacheca ad ogni piano. Essendo a conoscenza del giorno stabilito, lo studente provvede a sistemare quanto potrebbe ostacolare il lavoro e il libero accesso.

Lo studente è tenuto a permettere l'accesso alla camera da parte del personale addetto alle pulizie, salvo diversi accordi, tenendo presente che la pulizia è settimanale e non è possibile cambiare i relativi piani di lavoro.

Nel caso in cui, **per incuria dello studente**, risultasse difficoltoso o impossibile provvedere alla pulizia della stanza, la stessa verrà lasciata nelle medesime condizioni fino alla pulizia della settimana successiva.

Se in questo caso la pulizia risultasse particolarmente laboriosa, verrà addebitato allo studente il costo delle pulizie straordinarie (€ 25,00). Se la situazione dovesse ripetersi, verrà inviata una lettera di richiamo.

12. DOVERI DELL'OSPITE

Lo studente a cui viene affidata la camera è ritenuto unico responsabile per eventuali danni o reati.

Si chiede allo studente di:

- Mantenere la pulizia della stanza, del bagno e del cucinino, svuotando personalmente il cestino dei rifiuti, nonché provvedendo personalmente a lavare le stoviglie per intero.
- Controllare l'efficienza delle attrezzature e segnalare tempestivamente eventuali guasti al personale per iscritto, aprendo un ticket di manutenzione.
- Dare comunicazione al personale per assenze prolungate oltre i 3 giorni.
- Consentire al personale di poter entrare nella camera o negli spazi comuni per effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria.
- Avvisare in caso di malattia contagiosa o di patologie che possano mettere a repentaglio la propria salute e/o quella altrui.

13. DIVIETI

Allo studente è fatto divieto di:

- Recare disturbo agli altri studenti ed al vicinato con rumori o conversazioni a voce alta, musica o televisione e tale divieto diviene **assoluto dalle ore 23:00 alle ore 8:00 anche sulle terrazze e nei cortili.**
- Spostare mobili o suppellettili di arredamento presenti negli alloggi negli spazi comuni, nonché trasferire gli stessi nella propria stanza
- Introdurre in camera, senza autorizzazione, mobili o altri oggetti ingombranti come armadi, sedie, poltrone, divani, mobiletti vari, biciclette, sci, snowboard slittini, etc.

- Attuare modifiche o adattamenti nei locali (comuni o privati), come ad esempio piantare chiodi, verniciare, tinteggiare, usare nastro adesivo su muri, porte e arredi, manomettere gli impianti elettrici, i rilevatori di fumo o altre attrezzature elettriche in uso. In particolare è vietato riattivare impianti disattivati dallo staff o comunque non in uso, in quanto potrebbe essersi verificato un guasto e l'accensione potrebbe essere pericolosa o dannosa per gli ambienti.
- Introdurre animali senza il preventivo benestare dell'Amministrazione.
- Utilizzare stufette elettriche, termoventilatori o altre apparecchiature elettriche, come ad esempio bollitori e piastre, che non siano state preventivamente autorizzate dallo staff.
È anche vietata l'installazione di router di qualsiasi tipo che non siano stati preventivamente autorizzati dall'Amministrazione. Nel caso in cui questi dovessero venire trovati nella camera, lo studente verrà invitato a depositarli in un ripostiglio, e saranno restituiti allo stesso alla partenza.
- Stirare e stendere indumenti e biancheria al di fuori della lavanderia.
- Utilizzare la propria camera come deposito di oggetti altrui.
- Mantenere comportamenti pericolosi all'incolumità personale o di terzi. Per i casi più gravi, questo comporta l'espulsione diretta dal College Universitario Rainerum senza possibilità di appello.
- Fumare in camera, negli spazi comuni della struttura, nei terrazzini privati ed in aree non preposte.
- **E' fatto assoluto divieto di gettare qualsivoglia oggetto o liquidi dalle finestre e dai balconcini del College nel cortile e nel giardino sottostante.**

14. SANZIONI

Lo studente può essere dimesso dal College Universitario:

- Al terzo richiamo scritto ricevuto dall'Amministrazione del College.
- Per danneggiamento delle strutture o manomissione degli impianti della struttura.
- In occasione di gravi episodi di intolleranza o violenza.
- Qualora si rendesse responsabile di furto, uso di sostanze stupefacenti o abuso di sostanze alcoliche.
- Per il mancato pagamento delle rette bimestrali.
- Per tutte le altre ragioni espressamente citate nel regolamento.

Inoltre, in caso di gravi mancanze (descritte nei diversi punti del regolamento), allo studente potranno essere comminate sanzioni pecuniarie a discrezione dell'Amministrazione.

15. VARIE NORME DI CARATTERE GENERALE

L'entrata del College è in Via G. Carducci 7. È preferibile utilizzare tale passaggio piuttosto che transitare attraverso i cortili dei Salesiani (via Cappuccini).

Le lenzuola non vengono fornite dal College Rainerum, pertanto sono a carico dello studente. È comunque attivo un servizio extra che ne consente il noleggio a pagamento.

Ogni attrezzatura ingombrante, come ad esempio biciclette, sci e snowboard, deve essere depositata presso i locali siti nel piano interrato.

Ai piani 1, 2, e 3 sono presenti, a disposizione di tutti, locali adibiti a deposito di attrezzature (scope e quant'altro) da utilizzare, in caso di immediata necessità, per la pulizia degli ambienti. Dopo l'utilizzo ogni strumento deve essere pulito e rimesso al proprio posto.

Le chiavi e i chip consegnati alla firma del contratto aprono la stanza e gli spazi comuni. Sono strettamente personali e non possono nemmeno temporaneamente essere ceduti a terzi per alcun motivo. È inoltre severamente vietato creare copie o modificarli. In caso di smarrimento o rottura, lo studente è tenuto ad avvisare immediatamente il personale preposto. Il costo del rifacimento è interamente a carico dello studente.

È possibile che durante il soggiorno il personale si presenti direttamente presso gli alloggi. Lo studente è tenuto ad aprire, anche solo in caso di semplici colloqui verbali, e ad ottemperare alle richieste dello staff.

16. SICUREZZA

In caso di emergenza, lo studente è tenuto ad avvisare immediatamente lo staff.

Ogni abitante del College, come ogni ospite esterno, è obbligato ad attenersi al piano di emergenza ed a collaborare nel caso in cui ce ne fosse bisogno, allo sgombero della struttura, dirigendosi, una volta avvertito il segnale di allarme, verso le uscite più vicine.

Si fa obbligo, durante le prove di evacuazione, di tenere un atteggiamento collaborativo, in quanto viene effettuata una verifica importante in merito alle procedure messe in pratica per il salvataggio degli ospiti del College Rainerum.

Per tutto ciò che non viene citato in questo punto, si rimanda a quanto elencato nei precedenti paragrafi.

17. RAPPORTI COLLEGE-STUDENTI ED ANIMAZIONE

Gli studenti si riuniranno periodicamente con lo staff del College. Nell'incontro iniziale verranno nominati i rappresentanti di piano (2 studenti per piano), a cui si farà riferimento durante il corso dell'anno accademico. I rappresentanti degli studenti eletti dovranno essere scelti solo ed esclusivamente tra coloro che frequentano l'anno accademico presso la Libera Università di Bolzano, e mai tra gli studenti Erasmus (a meno che questi ultimi rimangano un anno intero).

Queste riunioni saranno occasioni per discutere sia di problematiche, sia dell'organizzazione di eventuali attività extraaccademiche, quali ad esempio cene, proiezioni, attività sportive e feste. Ciò che sarà deciso in tali riunioni, in accordo tra i presenti e lo staff, sarà vincolante anche gli altri studenti eventualmente assenti all'incontro.

18. EMERGENZE NOTTURNE

Per le emergenze, sia diurne che notturne, è attivo il numero di telefono di emergenza affisso al portone di ingresso e alla bacheca. Questo numero deve essere utilizzato solamente per le situazioni di urgenza, come ad esempio allagamenti, incendi, danneggiamenti gravi, aggressioni, intrusioni, furti, ecc.

Si avverte che, in caso di smarrimento notturno di chiavi o per altre tipologie di non emergenze, il custode non è tenuto ad intervenire.

Nell'eventualità in cui una o più persone arrecassero disturbo con schiamazzi notturni, tali da svegliare gli altri inquilini e da rendere necessario l'intervento del custode, i soggetti responsabili riceveranno una lettera di richiamo. Questo vale sia all'interno della struttura che negli spazi esterni adiacenti ad essa: anche i vicini di casa hanno diritto di riposare senza essere disturbati.

19. IGIENE

È fatto obbligo ad ogni studente di mantenere un certo standard di igiene personale. Nel caso in cui dovessero verificarsi episodi di inosservanza in merito a ciò, l'Amministrazione addebiterà i costi di pulizia straordinaria della stanza, delle coperte, dei materassi e degli ambienti in generale, al soggetto responsabile.

20. RICONSEGNA AMBIENTI (CHECK OUT)

Al momento della riconsegna degli ambienti (check out) gli stessi dovranno trovarsi nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati al momento del check in.

Eventuali danni e/o difformità verranno addebitati allo/agli studente/i responsabile/i e trattenuti dalla caparra. Qualora questa non dovesse risultare sufficiente alla copertura delle spese, la differenza dovrà essere rimborsata a parte.

Il presente regolamento si intende accettato integralmente al momento della firma del contratto. È compito e dovere dello studente leggere, comprendere ed attenersi allo stesso, fermo restando che la legge non ammette ignoranza.

Lo staff si riserva di modificarne il contenuto, comunicando opportunamente ogni variazione agli interessati. Per tutto quanto non espressamente esplicitato nel regolamento, si fa riferimento al "Contratto d'uso" provinciale, consegnato agli studenti al momento del check-in, e ai "Criteri per la fruizione dei servizi abitativi della Provincia nell'ambito del diritto allo studio universitario", disponibile online o su richiesta.

IL PRESIDENTE E LO STAFF RAINERUM