

Regolamento generale dello studentato dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste

Capo I – La struttura

Art. 1 – Descrizione dello studentato

Capo II – I servizi presenti nello studentato

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – I servizi

Capo III – Assegnazione del posto alloggio

Art. 4 – Documentazione richiesta all'atto dell'assegnazione

Art. 5 – Presa in consegna del posto alloggio

Capo IV – Norme sull'utilizzo del posto alloggio

Art. 6 – Pagamenti

Art. 7 – Oneri degli ospiti

Art. 8 – Servizio di accesso alla rete informatica

Art. 9 – Accesso di personale incaricato dall'Ateneo nelle camere

Art. 10 – Chiusura estiva e natalizia

Art. 11 – Assenze prolungate

Capo V – Visite ed ospitalità

Art. 12 – Visitatori diurni

Art. 13 – Sublocazione

Capo VI – Uscita dal posto alloggio

Art. 14 – Uscita dal posto alloggio

Capo VII – Danni e penali

Art. 15 – Danneggiamenti e ammanchi

Art. 16 – Addebiti e penali

Capo VIII – Provvedimenti disciplinari

Art. 17 – Provvedimenti disciplinari

Art. 18 – Revoca del posto alloggio

CAPO I – LA STRUTTURA

Articolo 1 - Descrizione dello studentato

Lo studentato “Montfleury” è costituito da un edificio in condivisione con il collegio della scuola d’istruzione secondaria “Institut Agricole Regional”. Il lato ovest dell’edificio è ad uso esclusivo dell’Ateneo valdostano. La struttura è costruita da tre piani fuori terra ed uno interrato. Il piano interrato è riservato a locali tecnici, depositi ed alcuni posti auto riservati. Il piano terra accoglie la cucina, la sala colazione e la sala comune TV. Sono inoltre presenti un servizio igienico di piano, un’aula didattica con accesso indipendente ed alcune camere, tra cui quelle riservate agli studenti con disabilità. I piani primo e secondo sono dedicati ad ospitare le rimanenti camere. L’area esterna dispone di alcuni parcheggi riservati agli ospiti della struttura e di un’area verde attrezzata. Tutta la struttura è inoltre dotata di un sistema di videosorveglianza per la sicurezza degli utenti.

Le camere arredate, sia singole che doppie, sono tutte dotate di bagno interno privato. I posti letto sono complessivamente trentatre. La struttura è aperta tutto l’anno, ad esclusione del mese di agosto e nel periodo delle festività.

La posizione geografica dello studentato permette di raggiungere comodamente a piedi o attraverso l’utilizzo dei mezzi pubblici la sede “Piccolo Seminario” ad Aosta in circa 30 minuti, mentre è possibile raggiungere la sede “Condominio Selene” a Saint Christophe in circa 40 minuti con l’utilizzo degli autobus pubblici. Nella zona periferica della struttura sono presenti varie attività commerciali, servizi di ristorazione e lavanderie. Inoltre, a circa 1,4 Km., è possibile raggiungere il centro storico della città di Aosta e la Biblioteca Regionale.

CAPO II – I SERVIZI PRESENTI NELLO STUDENTATO

Articolo 2 - Finalità

Il presente Regolamento disciplina le norme di comportamento degli ospiti nello studentato dell’Università della Valle d’Aosta – Université de la Vallée d’Aoste.

Articolo 3 - I servizi

1. Nello studentato l’Università garantisce:

- a) la manutenzione ordinaria e straordinaria dello stabile, nonché delle apparecchiature presenti;
- b) la sostituzione dei beni mobili usurati;
- c) la pulizia delle parti comuni sia interne che esterne, ivi compresi i servizi igienici;
- d) la pulizia dei locali assegnati agli studenti disabili;
- e) la presenza di un recapito telefonico a disposizione per la segnalazione di anomalie, l’utilizzo improprio degli spazi, le richieste di manutenzione, le emergenze, ecc.;
- f) servizio di check-in e check-out;
- g) servizio di accesso ad internet.

CAPO III – ASSEGNAZIONE DEL POSTO ALLOGGIO

Articolo 4 - Documentazione richiesta all’atto dell’assegnazione

1. Al momento dell’assegnazione del posto alloggio, l’ospite è tenuto a presentare la seguente documentazione:

- a) un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto, patente);
- b) la ricevuta del versamento del saldo della prima mensilità;
- c) la ricevuta del versamento del deposito cauzionale.

2. È condizione per l'assegnazione del posto alloggio non avere situazioni debitorie pendenti nei confronti dell'Ateneo, né essere stati oggetto di revoca del posto alloggio per motivi disciplinari o essere incorsi in procedimenti disciplinari per l'accesso ai benefici.

Articolo 5 - Presa in consegna del posto alloggio

1. Al momento dell'assegnazione l'ospite:

- a) accetta le condizioni generali di soggiorno, definite dal presente Regolamento generale;
- b) sottoscrive il verbale di accettazione del posto alloggio comprensivo dell'identificazione e dello stato degli arredi e delle attrezzature, di cui all'Allegato A del presente Regolamento;
- c) accetta le condizioni presenti nel piano delle emergenze.

2. Con la sottoscrizione dei documenti di cui al comma precedente, l'ospite assume l'obbligo della corretta conduzione della camera assegnata e si impegna a riconsegnarla nel medesimo stato in cui l'ha ricevuta, salvo il normale deperimento d'uso.

Si impegna altresì a rispettare le norme del presente regolamento (con tutte le modifiche e le disposizioni aggiuntive che venissero approvate in corso d'anno).

3. L'ospite provvede in proprio a dotarsi delle stoviglie necessarie all'uso della cucina, nonché di tutto il materiale occorrente all'interno della camera (lenzuola, coperte, federe...).

CAPO IV - NORME SULL'UTILIZZO DEL POSTO ALLOGGIO

Articolo 6 - Pagamenti

1. La retta dovuta dagli studenti in graduatoria è un corrispettivo fisso mensile. 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, fatta salva la comunicazione di rinuncia di cui al successivo art. 14.

2. I pagamenti della retta da parte degli studenti in graduatoria devono essere effettuati **ogni mese anticipatamente** (dall'1 al 10 di ogni mese) con le modalità sotto indicate:

- versamento in contanti presso una filiale della tesoreria dell'Ateneo;
- tramite bonifico su conto corrente bancario dell'Ateneo;
- in caso di bonifico si deve indicare, sulla causale, il nome dello studente assegnatario e il mese o il motivo per il quale è stato effettuato il versamento.

3. In caso di ritardato pagamento si applicherà una mora di euro 25,00. Nel caso in cui il ritardo del pagamento si protragga oltre due mesi, si procede alla revoca del posto alloggio, che preclude l'accesso al beneficio per l'anno accademico successivo, fermo restando il pagamento dei mesi arretrati.

4. L'ospite è tenuto a consegnare all'ufficio competente della Direzione generale di Ateneo, anche mediante posta elettronica copia della ricevuta del pagamento, se effettuato tramite bonifico bancario. L'ospite è comunque tenuto a conservare le ricevute attestanti i pagamenti al fine di poterne rilevare le date di effettuazione.

5. In caso di rilascio del posto alloggio prima del termine del periodo assegnato – fatti salvi i casi previsti dal bando e quelli per causa di forza maggiore da documentare adeguatamente – è comunque dovuto il 20% dei pagamenti relativi al periodo di mancato utilizzo.

Articolo 7 - Oneri degli ospiti

1. L'ospite è tenuto a:

- a) tenere un comportamento improntato ad assoluta correttezza, senso di responsabilità e rispetto verso le persone e nell'utilizzo di locali ed attrezzature date in consegna dall'Ateneo;
- b) denunciare tempestivamente all'ufficio competente della Direzione generale di Ateneo le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di assegnazione e ad assentarsi dalla residenza, per evitare contagi, fino al conseguimento di completa guarigione, da attestarsi con apposito certificato medico;
- c) tenere puliti ed in ordine locali, arredi, bagni e spazi comuni;
- d) utilizzare correttamente impianti ed arredi messi a disposizione, evitando qualsiasi comportamento che possa causare danni o comunque comportare pericolo, segnalando tempestivamente eventuali inefficienze all'Ateneo;
- e) consentire al personale incaricato l'esecuzione dei necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché di pulizia;
- f) informare l'Università in merito alle proprie assenze; qualora l'assenza sia superiore a sette giorni, è tenuto a restituire le chiavi al personale addetto dell'Ateneo.

2. L'ospite non può:

- a) utilizzare elettrodomestici o qualsiasi tipo di apparecchi elettrici diversi da quelli messi in dotazione dall'Ateneo;
- b) introdurre animali nei locali della residenza e nelle aree esterne ad essa annesso, fatta eccezione per i cani guida degli studenti non vedenti;
- c) arrecare disturbo e tenere un comportamento tale da risultare incompatibile con le esigenze degli altri assegnatari; in particolare, devono essere evitati suoni e rumori molesti di qualsiasi tipo prima delle 8.00 e dopo le 23.00;
- d) fumare all'interno delle stanze ed in tutti gli spazi comuni, nonché in tutte le pertinenze della struttura;
- e) tenere e/o usare armi, stupefacenti, materiale esplosivo, bombole di gas, suppellettili infiammabili, lumini e candele, sostanze nocive o radioattive nelle stanze e negli spazi comuni;
- f) collocare negli spazi comuni e nelle camere materiale ingombrante o attrezzi che rechino intralcio al passaggio;
- g) gettare o depositare immondizie o rifiuti fuori degli appositi contenitori, in difformità alle indicazioni per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- h) collocare sui terrazzi e sui davanzali qualsiasi oggetto la cui presenza possa costituire pericolo per l'incolumità dei passanti, o sia vietata dai regolamenti comunali vigenti;
- i) gettare dalle finestre ed in qualunque altro spazio della residenza acqua, mozziconi di sigaretta o altri materiali di qualunque tipo;
- l) gettare nei condotti di scarico dei sanitari materiali che possano otturare le tubazioni;
- m) attuare modificazioni o adattamenti nei locali, verniciature, tinteggiature, spostamenti o adattamenti di impianti;
- n) manomettere impianti, utilizzare prese multiple, fatta eccezione per le ciabatte marcate CE, munite di interruttore, senza ulteriori adattatori;
- o) introdurre ed utilizzare stufe, forni, fornelli, condizionatori, al di fuori delle apparecchiature appositamente predisposte dall'Ateneo;

- p) asportare o introdurre mobili od attrezzature di qualunque tipo nei luoghi comuni e nelle stanze; procedere a spostamento, smontaggio, modifica od altro degli arredi;
- q) eseguire o far eseguire interventi di riparazione, eccetto gli interventi di manutenzione di competenza degli assegnatari;
- r) ospitare persone nelle ore notturne; accogliere visitatori, fatto salvo quanto previsto nei successivi articoli del presente regolamento;
- s) collocare autovetture, motocicli e biciclette al di fuori degli spazi appositamente approntati;
- t) utilizzare gli spazi comuni in modo da pregiudicare l'uso per altri ospiti;
- u) cedere le chiavi della propria camera ad altre persone, anche solo temporaneamente.

3. L'Ateneo declina ogni responsabilità in caso di furto di effetti personali dell'ospite.

4. Gli studenti assegnatari e gli ospiti temporanei sono tenuti a rispettare, oltre agli articoli del presente Regolamento e con gli stessi vincoli, anche tutte le circolari e le disposizioni a firma dell'Ateneo, che saranno loro formalmente comunicate in corso d'anno.

Articolo 8 - Servizio di accesso alla rete informatica

1. Presso lo studentato è possibile l'accesso ad internet prevalentemente per motivi didattici.
2. L'accesso è subordinato all'utilizzo di username e password personali. Questi dati sono strettamente personali ed è vietato cederli ad altri ospiti.
3. È vietato:
 - utilizzare il servizio informatico per scaricare o visualizzare in streaming materiale coperto da copyright;
 - accedere a siti illegali;
 - mettere in condivisione o scaricare file tramite programmi peer to peer (emule, torrent, ecc.);
 - utilizzare il proprio dispositivo come hotspot per concedere la connessione internet ad altri studenti.
4. Nel caso di violazioni alle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 l'Ateneo si riserva la facoltà di sospendere l'account per la navigazione internet.

Articolo 9 - Accesso di personale incaricato dall'Ateneo nelle camere

1. L'Ateneo è in possesso di copia delle chiavi delle camere, a cui hanno diritto di accedere operatori, funzionari e/o tecnici incaricati dell'Ateneo anche in assenza degli ospiti, nei seguenti casi:

Senza preavviso:

- a) controlli periodici che si effettuano durante il periodo di assegnazione, anche per verificare il rispetto del presente regolamento;
- b) a richiesta degli ospiti o di almeno uno di essi;
- c) comprovata segnalazione di violazioni al presente regolamento;
- d) interventi o riparazioni con carattere di urgenza;
- e) prolungata assenza dell'ospite;
- f) posto alloggio per il quale vi siano segnalazioni di indebita occupazione da parte di persone estranee.

Con preavviso di almeno 24 ore:

- a) sopralluoghi di verifica delle condizioni della camera, all'inizio ed alla fine del periodo di assegnazione o nell'ambito dei controlli finalizzati alla verifica delle condizioni igieniche e manutentive;
- b) controlli od interventi straordinari relativi agli impianti esistenti nella camera;
- c) adeguamento o controllo della situazione inventariale degli arredi o attrezzature presenti.

Articolo 10 - Chiusura estiva e natalizia

1. Lo studentato sarà chiuso nel mese di agosto e nel periodo natalizio.
2. Gli ospiti, prima delle chiusure dello studentato, provvedono alla pulizia ed al riordino della camera. Non devono essere lasciati alimenti deperibili ed il frigorifero deve essere lasciato completamente vuoto e sbrinato. L'Ateneo declina ogni responsabilità in caso di ammanchi o danneggiamenti degli effetti personali.

Articolo 11 - Assenze prolungate

1. Lo studente, che durante il periodo di assegnazione si assenti dallo studentato per recarsi presso altra università italiana o straniera per motivi di studio, o per altri giustificati motivi, segnala preventivamente all'ufficio competente della Direzione generale di Ateneo la durata e le motivazioni dell'assenza.
2. Lo studente può mantenere la disponibilità della camera, pagando la corrispondente retta mensile, o lasciarlo alla disponibilità temporanea dell'Ateneo. In ogni caso deve versare le rette mensili dovute per il periodo dell'assegnazione. Qualora il posto lasciato a disposizione per ospitalità temporanee venga occupato da un ospite, al termine dell'anno accademico saranno rimborsate le rette per i periodi in cui il posto è stato effettivamente occupato.

CAPO V – VISITE ED OSPITALITA'

Articolo 12 - Visitatori diurni

1. In ciascuna camera è consentito far entrare, in qualità di visitatori, fino ad un massimo complessivo di due persone contemporaneamente e purché ciò non arrechi disturbo agli altri ospiti.
2. Il visitatore, durante la presenza all'interno dello studentato, è tenuto al rispetto del presente regolamento. Lo studente ospitante resta garante, sotto ogni aspetto, del comportamento dei suoi ospiti e risponde di eventuali disturbi, danni o problemi da essi causati.
3. L'Ateneo si riserva di vietare l'accesso alla struttura a visitatori che si siano resi precedentemente responsabili di violazioni del regolamento o comunque di comportamenti di disturbo.
4. L'accesso ai visitatori è consentito dalle ore 8.30 alle ore 23.00.
5. E' esclusa la presenza nelle strutture, a qualunque titolo, di minorenni non accompagnati da un genitore; l'ospitalità notturna è sempre vietata.

6. Non è consentita la cessione ad altri, nemmeno momentanea, delle chiavi della propria camera.

Articolo 13 - Sublocazione

1. È fatto esplicito divieto di:

- a) sublocare, anche temporaneamente, il posto alloggio assegnato o altro momentaneamente vuoto;
- b) sublocare, anche temporaneamente, il posto auto assegnato o altro momentaneamente vuoto;
- c) alloggiare estranei.

CAPO VI - USCITA DAL POSTO ALLOGGIO

Articolo 14 - Uscita dal posto alloggio

1. L'ospite che intenda rinunciare al posto alloggio assegnato anche in caso di conseguimento del titolo di studio, deve darne informazione scritta e motivata all'ufficio competente della Direzione generale di Ateneo con un preavviso di almeno 30 giorni. In caso contrario, è tenuto al pagamento di una mensilità aggiuntiva rispetto a quella di effettiva fruizione della camera, fatte salve cause di forza maggiore da documentare adeguatamente. La comunicazione deve necessariamente contenere la data di uscita per essere ritenuta valida. In caso di laurea può essere indicata una data presunta, da precisare appena possibile.

2. L'ospite che intenda lasciare la camera in via definitiva, dopo aver osservato gli adempimenti richiesti al comma 1, deve informare l'Università almeno sette giorni prima del rilascio effettivo. Tale preavviso è necessario per organizzare il sopralluogo congiunto, in cui l'ospite deve sottoscrivere l'apposito verbale di uscita e restituire le chiavi. La spesa per la sostituzione delle serrature, che si renda necessaria per la mancata restituzione delle chiavi, sarà a carico dell'ospite. Il verbale di uscita definitiva è indispensabile per la regolare restituzione del deposito cauzionale.

3. Eventuali danni, ammanchi o necessità di interventi di pulizia straordinaria, rilevati con le modalità di cui al precedente comma 2, saranno addebitati sul deposito cauzionale versato. Qualora il valore della cauzione non copra l'ammontare del danno, l'Ateneo procederà al recupero di quanto dovuto.

4. Eventuali effetti personali dimenticati in camera dall'ospite non più assegnatario saranno restituiti con oneri a carico dell'ospite.

5. Il deposito cauzionale è restituito entro 60 giorni dalla data di uscita dalla camera, fatti salvi eventuali ed ulteriori tempi di verifica, necessari per la quantificazione di danni o ammanchi rilevati al momento del rilascio della camera, o per pendenze debitorie nei confronti dell'Ateneo. In tal caso l'Università comunicherà il prolungamento dei tempi di restituzione e la relativa motivazione. Il rimborso avverrà mediante bonifico bancario su conto corrente indicato dall'interessato o tramite ritiro in contanti presso uno sportello della Tesoreria dell'Ateneo.

CAPO VII - DANNI E PENALI

Articolo 15 - Danneggiamenti e ammanchi

1. L'ospite risponde, anche in solido, di eventuali danneggiamenti derivanti da disattenzioni, cattivo uso, colpa.
2. L'ospite risponde, inoltre, di eventuali eccessivi consumi di energia elettrica e acqua derivanti da uso improprio e rilevati dai controlli effettuati in occasione di appositi sopralluoghi.
3. Gli ospiti sono tenuti a sostenere le spese per interventi straordinari di tinteggiatura e verniciatura dovuti a danni da loro provocati, ivi compresi i segni lasciati da chiodi o nastro adesivo utilizzati per appendere alle pareti poster, ecc.
4. Nel caso in cui non sia possibile imputare responsabilità individuali, ciascuno studente è responsabile in solido con gli altri assegnatari della camera dei danni, degli ammanchi e dei maggiori consumi di luce e acqua relativi alla stessa camera; è inoltre responsabile in solido con tutti gli assegnatari dello studentato dei danni, ammanchi ed atti vandalici agli arredi, attrezzature e strutture, verificatisi negli spazi comuni.
5. L'Ateneo addebita agli ospiti le spese sostenute per il ripristino dei beni danneggiati, per l'acquisto dei beni risultanti mancanti o non riparabili o per i maggiori consumi di energia elettrica e acqua.
 - a) Per la quantificazione degli importi degli interventi più frequenti, l'Ateneo applicherà l'elenco prezzi definito sulla base dei prezzi di mercato.
 - b) Le spese sostenute dall'Ateneo vengono addebitate comprensive di manodopera, IVA e del 10% per oneri amministrativi.
 - c) Nel caso di danni ad arredi o strutture per i quali l'Ateneo non prevede la sostituzione o la riparazione, verrà richiesto, anziché il rimborso per il ripristino del bene, il pagamento di una penale di 30,00 euro per il danno arrecato.
6. L'Ateneo si riserva di applicare anche penali in caso di danni causati da negligenza, dolo e/o atti vandalici in genere, oltre che nei casi di cui al precedente comma 2, fatto salvo l'obbligo del risarcimento del danno.
7. Il danno deve essere rifuso entro dieci giorni dalla sua notifica.
8. In caso di ritardato o mancato pagamento, all'ospite è inviato richiamo scritto. Nel caso in cui il ritardo del pagamento si protragga oltre due mesi, l'Ateneo si riserva di procedere alla revoca del posto alloggio.

Articolo 16 - Addebiti e penali

1. In situazioni di particolare degrado igienico nelle stanze e negli spazi comuni, l'Ateneo si riserva di intervenire con un intervento di pulizia straordinaria, il cui importo, comprensivo di IVA e del 10% per oneri amministrativi, sarà addebitato agli studenti responsabili, anche in solido.

2. È applicata la penale di euro 30,00 nei seguenti casi:

- a) degrado igienico della propria stanza o degli spazi comuni (cucine, bagni, ecc), ivi compresi l'accumulo di stoviglie sporche e di rifiuti;
- b) presenza sui terrazzi e sui davanzali di oggetti di qualsiasi tipo;
- c) getto da finestre o balconi di acqua, mozziconi di sigaretta o altri materiali di qualunque tipo;
- d) frigorifero non sbrinato o non pulito o presenza di alimenti deperibili durante il periodo di chiusura delle strutture;
- e) buste di immondizia fuori dagli appositi contenitori o mancato rispetto della raccolta differenziata dei rifiuti secondo le modalità previste dai regolamenti comunali;
- f) consumo improprio di acqua e luce; ivi compresa la mancata sorveglianza di pentole e fornelli durante l'uso;
- g) mancato rispetto delle norme di sicurezza nell'utilizzo di elettrodomestici o apparecchi elettrici in generale messi a disposizione dall'Ateneo;
- h) manomissione di impianti; ed in particolare, dei dispositivi di sicurezza, della relativa segnaletica e per l'attivazione impropria di allarmi;
- i) utilizzo di stufe, forni, fornelli, condizionatori al di fuori delle apparecchiature appositamente messe a disposizione dall'Ateneo;
- l) detenzione di armi, stupefacenti, materiale esplodente, bombole di gas, suppellettili infiammabili, sostanze nocive o radioattive;
- m) deposito di materiale ingombrante (biciclette, brandine, ecc.) negli spazi comuni e nelle camere;
- n) danni causati da dolo e/o atti vandalici;
- o) mancata osservanza del divieto di fumo all'interno delle stanze ed in tutti gli spazi comuni, nonché in tutte le pertinenze della struttura; fatte salve le sanzioni previste dalla normativa antifumo;
- p) utilizzo illegale del servizio informatico o non conforme al presente regolamento;
- q) utilizzo improprio o prolungato, tale da comprometterne da l'uso per gli altri ospiti, delle cucine comuni;
- r) deposito negli spazi comuni di più di una bicicletta per ogni studente; smontaggio, rimontaggio e verniciatura di biciclette negli spazi della residenza.

3. Per danni o ammanchi causati da dolo e/o atti vandalici e nei casi di maggiori consumi di luce e acqua derivanti da uso improprio è comminata una penale di euro 30,00 a carico di ciascuno studente responsabile, anche in solido, oltre alla spesa sostenuta per il ripristino o per il maggior consumo, come specificato al precedente art. 15.

CAPO VIII – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 17 - Provvedimenti disciplinari

1 In caso di violazioni al presente regolamento, volto a garantire il razionale ed economico controllo della struttura, nonché a tutelare la civile convivenza tra ospiti, verranno applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo scritto;
- b) revoca del diritto al posto alloggio.

2. L'ospite può inviare all'ufficio competente della Direzione generale di Ateneo le proprie controdeduzioni scritte ai provvedimenti disciplinari notificati, entro 3 giorni dal ricevimento del provvedimento.

3. L'Ateneo provvederà alla valutazione delle controdeduzioni presentate, tenendo conto delle diverse informazioni acquisite, informando dell'esito, in via definitiva, lo studente interessato.

Articolo 18 - Revoca del posto alloggio

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

- a) al terzo richiamo scritto;
- b) cessione in uso ad estranei del proprio posto alloggio oppure di altro posto momentaneamente vuoto, anche solo temporaneamente;
- c) ospitalità non autorizzata di estranei nel posto alloggio;
- d) situazioni debitorie pendenti nei confronti dell'Ateneo da oltre 60 giorni rispetto alla scadenza del pagamento;
- e) mancato utilizzo del proprio posto alloggio per un mese consecutivo, salvo che non sussistano gravi e comprovati motivi, comunicati all'ufficio competente della Direzione generale di Ateneo (malattia dell'assegnatario e/o dei familiari, soggiorno di studio presso altra sede universitaria italiana o straniera, tesi di ricerca in altra città, ecc.);
- f) qualora l'assegnatario risulti aver conseguito il beneficio sulla base di dichiarazioni non corrispondenti al vero;
- g) per comportamenti contrari all'ordine pubblico, detenzione e/o uso di armi, stupefacenti, materiali pericolosi;
- h) per manomissione di impianti dello studentato ed utilizzo di impianti ed elettrodomestici, anche di proprietà dello studente stesso, con incuria, disattenzione o comunque con comportamento tale da esporre a rischio di incendio;
- i) in caso di comportamento gravemente scorretto nei confronti di collaboratori dell'Ateneo o nei confronti degli altri studenti.

2. Nel caso in cui ricorrano gli estremi per la revoca del posto alloggio, allo studente interessato viene inviata comunicazione scritta dell'avvio di un procedimento di revoca, con la richiesta di inviare le proprie controdeduzioni e l'invito ad un colloquio presso i competenti uffici della Direzione generale. Qualora lo studente interessato non si presenti al colloquio e/o non invii le proprie controdeduzioni nei tempi indicati dalla notifica di avvio di revoca, dovrà lasciare la camera entro la data indicata sulla notifica. Nei casi di cui alle lettere a, b, c, g, h, i la revoca avrà effetto immediato.

3. Nel caso di revoca del posto alloggio, lo studente resta escluso dalla possibilità di partecipare ai successivi Bandi di concorso ai servizi abitativi.



ALLEGATO A

Mat..... Cognome Nome

Verbale n. / (ANNO)

Tipo Assegnazione **BANDO**

Tipo Utente: **BENEFICIARIO DI POSTO ALLOGGIO**

SCHEMA DI VERBALE DI ASSEGNAZIONE DEL POSTO ALLOGGIO
ANNO ACCADEMICO _____

Il giorno _____ presso gli uffici dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, alla presenza dell'incaricato dell'Ateneo, Sig. _____, si è presentato/a il/la signor/a _____, in qualità di "assegnatario/a" di posto alloggio per procedere agli adempimenti inerenti all'assegnazione del posto alloggio presso lo "Studentato Montfleury" per l'anno accademico _____.

A tal fine l'assegnatario/a:

- ha preso visione ed accetta in maniera incondizionata le disposizioni contenute nel "Regolamento generale dello studentato dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste", approvato con provvedimento del Direttore generale del 19 agosto 2016 e pubblicate sul sito dell'Ateneo;
- ha preso visione ed accetta in maniera incondizionata le disposizioni di sicurezza contenute nel Piano delle Emergenze;
- ha preso visione dell'Allegato 1- "Elenco beni mobili presenti nella camera".

L'assegnazione del posto alloggio è subordinata al versamento, tramite bonifico bancario o presso la Tesoreria dell'Ateneo, del deposito cauzionale, pari ad euro 250,00, il quale verrà reso entro 60 giorni dalla data di uscita dalla camera, previa verifica dello stato dell'unità immobiliare e dell'osservanza delle disposizioni contenute nel suddetto Regolamento.

Le tariffe mensili, fatti salvi gli esoneri totali e parziali previsti dal bando, come Tipo Utente "BENEFICIARIO DI POSTO ALLOGGIO" per le stanze dello studentato sono le seguenti:

- 1) posto alloggio in camera doppia sulla base della fascia ISEE-U di appartenenza:
- I fascia (ISEE-U \leq 14.000,00 euro): 250,00 euro;
 - II fascia (ISEE-U $>$ 14.000,00 euro e \leq 20.000,00 euro): 300,00 euro;
 - III fascia (ISEE-U $>$ 20.000,00 euro e \leq 30.000,00 euro): 350,00 euro;
 - IV fascia (ISEE-U $>$ 30.000,00 euro e \leq 40.000,00 euro): 400,00 euro;
 - V fascia (ISEE-U $>$ 40.000 euro): 450,00 euro.



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

- 2) posto alloggio in camera singola: 450,00 euro, indipendentemente dalla fascia ISEE-U di appartenenza;
- 3) posto auto: 100,00 euro, indipendentemente dalla fascia ISEE-U di appartenenza.

I pagamenti della retta da parte degli studenti in graduatoria devono essere effettuati ogni mese anticipatamente (entro e non oltre il giorno 10 di ogni mese) con le modalità sotto indicate:

- versamento in contanti presso una filiale della Tesoreria dell'Ateneo;
- tramite bonifico su conto corrente bancario dell'Ateneo (in caso di bonifico si deve indicare, sulla causale, il nome dello studente assegnatario e il mese o il motivo per il quale è stato effettuato il versamento).

Preso atto della richiesta si procede all'assegnazione del posto alloggio sito nella Struttura denominata "Studentato Montfleury":

VIA PICCOLO SAN BERNARDO, N. 26 – camera n. XX al TERZO PIANO

Il periodo di assegnazione per l' a. a. _____ è:
dal _____ al _____.

Di quanto sopra eseguito e verbalizzato i signori sottoscritti attestano la veridicità e completezza.

Il presente verbale è redatto in due originali, dei quali uno viene consegnato all'assegnatario/a.

L'INCARICATO/A

IL/LA ASSEGNATARIO/A
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

.....

.....

Allegato 1: Elenco beni mobili presenti nella camera

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, si informano gli utenti, che:

Strada Cappuccini, 2A 11100 Aosta	2A, Chemin des Capucins 11100 Aoste
Telefono 0165 306711	Téléphone 0165 306711
Fax 0165 306749	Fax 0165 306749
www.univda.it	www.univda.it
info@univda.it	info@univda.it
protocollo@pec.univda.it	protocollo@pec.univda.it



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

- i dati forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale hanno presentato la documentazione;
- il trattamento sarà effettuato su supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;
- il titolare del trattamento è l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, nella persona del Rettore pro tempore;
- in ogni momento il/la dichiarante potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.