

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO UNIVERSITARIO DEL CENTRO DI GEOTECNOLOGIE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

Art. 1 - Collegio Universitario del CGT e Campus universitario del Valdarno

1. Il Collegio Universitario (di seguito "Collegio") è l'immobile per uso abitativo del Centro di GeoTecnologie dell'Università degli Studi di Siena (di seguito "CGT"), destinato ad ospitare i soggetti impegnati in attività istituzionali finalizzate allo svolgimento, all'organizzazione e alla promozione della ricerca scientifica, della didattica, della formazione culturale e professionale, nonché all'innovazione scientifica e tecnologica, alla terza missione e al trasferimento delle conoscenze.

2. Il complesso di edifici costituito dal Collegio (via Vetri Vecchi n. 34) e dalla sede centrale del CGT (via Vetri Vecchi n. 55), ubicati nel Comune di San Giovanni Valdarno, costituisce il "Campus Universitario del Valdarno".

3. Il Collegio è costituito da 27 appartamenti per un totale di 114 "posti alloggio", destinati ad ospitare i soggetti (nel seguito denominati "assegnatari") di cui al comma 1 del presente articolo, secondo le modalità specificate nel presente regolamento, restando espressamente escluso l'accesso al pubblico.

4. Il Collegio è gestito dal CGT come residenza universitaria e per altri utilizzi collaterali comunque collegati e compatibili alle attività istituzionali, di cui al comma 1 del presente articolo, restando espressamente esclusa ogni finalità commerciale e di lucro; il CGT può prevedere a carico degli assegnatari canoni o rimborsi ai fini della copertura dei costi di gestione dello stabile, nonché dell'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario dell'utilizzo, secondo le modalità specificate nel presente regolamento.

5. Gli importi dei canoni e dei rimborsi di cui al precedente comma 5 sono descritti nell'**allegato A** (Tariffario) al presente regolamento che viene aggiornato annualmente con delibera del Consiglio Direttivo del CGT.

Art. 2 - Tipologie di alloggio e relative dotazioni, spazi comuni

1. Il Collegio è costituito da tre tipi di appartamenti: appartamento con una camera (tipo 1), appartamento con due camere (tipo 2), appartamento con tre camere (tipo 3); tutte le camere sono doppie.

2. Gli appartamenti sono dotati di cucina-soggiorno, veranda, uno o due bagni secondo le tipologie; taluni sono dotati di ripostiglio.

3. Gli appartamenti sono arredati e dotati di elettrodomestici (lavatrice, lavastoviglie, televisore, frigorifero e forno a microonde).

4. Gli assegnatari, secondo le modalità previste nel presente regolamento, possono richiedere la consegna, per il periodo di soggiorno, della seguente biancheria: coperta, trapunta, cuscino, coprimaterasso, parure lenzuola letto singolo, asciugamani.

5. Per spazi comuni di ciascuno degli appartamenti si intendono la cucina-soggiorno, il/i bagno/i, la veranda, il ripostiglio se presente.

6. Per spazi comuni del Collegio si intendono i marciapiedi, le aiuole, le scale e i corridoi.

7. Gli assegnatari del posto alloggio possono chiedere l'assegnazione di una camera doppia ad uso singola, che viene concessa in base alle disponibilità e alle esigenze del CGT.

Art 3 - Criteri e modalità di assegnazione del posto alloggio

1. Il posto alloggio è assegnato prioritariamente agli studenti iscritti all'Università degli Studi di Siena.

2. Quando le richieste di posti alloggio sono superiori ai posti disponibili, il Consiglio Direttivo del CGT, con delibera motivata, provvede all'assegnazione dei posti alloggio, dando comunque la priorità di assegnazione agli studenti.
3. Il posto alloggio, gli arredi e le attrezzature sono attribuiti in via esclusiva all'assegnatario, che non può cederli a terzi, neanche temporaneamente.

Art. 4 Assegnazione del posto alloggio in modalità "foresteria"

1. Per soggiorni della durata massima di 30 giorni, il posto alloggio viene assegnato in modalità foresteria, secondo le tariffe previste dall'allegato A.

Art. 5 - Modalità di consegna e riconsegna dell'alloggio

1. La consegna dell'alloggio è effettuata nei giorni feriali, dalle ore 9.00 alle ore 12.00. Orari diversi possono essere concordati, previa richiesta dell'interessato all'indirizzo e-mail collegiocgt@unisi.it.
2. Contestualmente alla consegna delle chiavi l'assegnatario riceve la biancheria richiesta di cui all'art. 2 comma 4, e sottoscrive il modulo di cui all'**allegato B**, contenente l'inventario del mobilio e delle suppellettili della camera assegnata e degli spazi comuni dell'appartamento; nell'inventario deve essere annotato ogni danno o difetto riscontrato al momento della consegna. Ove non sia possibile effettuare il riscontro dell'inventario contestualmente alla consegna delle chiavi l'assegnatario può segnalare (all'indirizzo collegiocgt@unisi.it), entro dodici ore dalla consegna delle chiavi, eventuali discrepanze rispetto all'inventario, danni o difetti.
3. Il CGT provvede alla sostituzione dei beni in dotazione agli appartamenti non idonei all'utilizzo per il quale sono destinati e come sopra rilevati al momento della consegna del posto-alloggio o successivamente nel corso del soggiorno.
4. Il CGT non si assume alcuna responsabilità per il furto o il danneggiamento di valori e/o di effetti personali degli assegnatari che si trovano nella camera o nell'appartamento ad essi assegnato.
5. Alla fine della permanenza l'assegnatario deve lasciare l'appartamento privo di ogni suo oggetto personale e provvedere alla restituzione delle chiavi e del materiale ricevuto. La riconsegna va effettuata nei giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 12.00. Orari diversi possono essere concordati, previa richiesta dell'interessato, all'indirizzo e-mail collegiocgt@unisi.it.
6. L'assegnatario può, in via straordinaria, richiedere al Presidente del CGT la variazione dell'appartamento assegnato, inviando una mail a collegiocgt@unisi.it; la richiesta è accolta solo in base alle disponibilità e compatibilmente con le esigenze del CGT e previo il pagamento di un contributo di 50,00 euro.

Art. 6 - Regole generali di comportamento

1. Per l'utilizzo delle strutture del Collegio, nonché per la vita comunitaria all'interno delle stesse, tutti gli assegnatari, ivi compresi eventuali "ospiti" e coloro che usufruiscono del posto alloggio in modalità "foresteria", sono tenuti all'osservanza - oltre che delle prescrizioni di legge e di quanto disposto nel presente regolamento - delle fondamentali regole della buona convivenza, educazione e rispetto reciproco.
2. Il presente regolamento e i relativi allegati, ivi comprese le "regole di comportamento, divieti e obblighi degli assegnatari" (**allegato C**) sono pubblicati sul sito <http://www.geotecnologie.unisi.it/>.
3. L'assegnatario del posto alloggio prende in consegna l'alloggio e i relativi arredi, indipendentemente dalla durata del soggiorno, ed è responsabile della loro buona conservazione; è tenuto ad utilizzarli in modo conforme al loro uso normale e alle prescrizioni del CGT, pena il risarcimento dei danni provocati.

4. Nel caso in cui più assegnatari condividano lo stesso appartamento, la responsabilità per i danni arrecati ricade in solido sugli occupanti, a meno che non vi sia una chiara assunzione di responsabilità o prove evidenti di responsabilità individuale.
5. In caso di danneggiamento di strutture o beni presenti negli spazi comuni del Collegio o dell'appartamento assegnato, qualora non sia possibile individuare il responsabile, sono considerati responsabili in solido tutti coloro che hanno avuto la possibilità di utilizzare il bene danneggiato.
6. L'assegnatario, previa autorizzazione del Presidente del CGT, può ricevere parenti o conoscenti ("ospiti") purché ciò non arrechi disturbo agli altri assegnatari e nel rispetto del presente regolamento; l'assegnatario è responsabile dei danni eventualmente arrecati dai propri parenti o conoscenti.
7. Nel caso di pernottamento presso il Collegio di un "ospite" di cui al precedente comma 6, l'assegnatario interessato deve presentare la richiesta utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito <http://www.geotecnologie.unisi.it/>; detta richiesta e i relativi allegati devono essere inviati all'indirizzo e-mail collegiocgt@unisi.it almeno un giorno prima della data di arrivo del parente o conoscente.
8. Gli ospiti, autorizzati dal Presidente del CGT, sono ospitati in maniera gratuita per un massimo di 2 giorni, trascorsi i quali, se permane la necessità di alloggio si applicano le norme del presente regolamento e relativi allegati.

Art. 7 - Pulizia, igiene e decoro

1. L'assegnatario deve provvedere personalmente al mantenimento dell'ordine, della pulizia, dell'igiene e del decoro nell'appartamento assegnato sia nella camera in uso sia negli spazi comuni dell'appartamento medesimo per tutto il periodo di permanenza e alla fine del soggiorno.
2. Alla fine del soggiorno l'assegnatario deve inoltre provvedere alla riconsegna delle chiavi e al lavaggio e alla stiratura del materiale eventualmente ricevuto (coperta, trapunta, cuscino, coprimaterasso, parure lenzuola letto singolo, asciugamani).
3. Qualora l'assegnatario non provveda alle pulizie finali dell'appartamento e/o al lavaggio e alla stiratura del materiale ricevuto, il CGT trattiene le somme corrispondenti al deposito cauzionale ricevuto a tale titolo (vedasi art. 12).

Art. 8 - Manutenzione

1. Il CGT provvede:
 - alla manutenzione ordinaria dell'immobile destinato al Collegio;
 - alla riparazione o sostituzione delle apparecchiature di proprietà del CGT, purché tale esigenza sia conseguenza di usura o guasto comunque derivante dal normale utilizzo delle stesse.
2. Gli assegnatari sono tenuti a segnalare tempestivamente al CGT (all'indirizzo collegiocgt@unisi.it) eventuali guasti o il cattivo funzionamento di quanto in dotazione, nonché degli impianti e delle attrezzature del Collegio.
3. Il CGT detiene una copia delle chiavi di accesso agli appartamenti e di ogni stanza dei medesimi.
4. Il personale del CGT incaricato ha facoltà di effettuare periodici controlli al fine di verificare lo stato degli appartamenti, sia per ciò che riguarda la manutenzione e la sicurezza, sia per quanto riguarda la conservazione e la pulizia dei medesimi, anche ai fini dell'applicazione di quanto previsto dall'art. 5, commi 3-6, del presente regolamento.
5. I già menzionati controlli sono effettuati in presenza di almeno uno degli assegnatari.

6. Per indifferibili controlli agli impianti o interventi e riparazioni urgenti, o in caso di prolungata e/ o ripetuta assenza degli assegnatari, l'accesso agli appartamenti e alle camere è consentito al personale autorizzato dal CGT anche in assenza degli assegnatari.

Art. 9 - Organizzazione di eventi nell'ambito del CGT

1. Gli assegnatari possono organizzare, previa autorizzazione del Presidente del CGT, eventi conviviali negli appartamenti o negli spazi comuni del Collegio.

2. La richiesta va presentata inviando il relativo modulo reperibile nel sito <http://www.geotecnologie.unisi.it>, compilato in tutte le sue parti, all'indirizzo collegiocgt@unisi.it almeno quattro giorni feriali prima dell'evento.

3. Gli eventi devono svolgersi in maniera da non arrecare disturbo alle ordinarie attività del CGT e del Collegio e da non arrecare "disturbo delle occupazioni o del riposo delle persone" ai sensi dell'art. 659 del Codice penale.

4. Il richiedente l'evento/manifestazione è ritenuto responsabile di eventuali disturbi o disagi arrecati alle occupazioni o al riposo delle persone presenti al CGT e/o al Collegio.

5. Il richiedente deve, altresì, provvedere alla pulizia e al ripristino dello stato degli appartamenti e degli spazi comuni utilizzati per lo svolgimento dell'evento/manifestazione e restituire eventuali attrezzature/materiali del CGT ricevuti per l'occasione in comodato d'uso.

6. In caso di inadempienza ai responsabili saranno applicati i provvedimenti previsti dal presente Regolamento al successivo art. 9 e saranno addebitati i costi di eventuali pulizie e/o danni riportati.

Art. 10 - Richiami e revoca del posto alloggio

1. L'assegnatario che contravviene alle disposizioni previste dal presente Regolamento, o che comunque commetta atti pregiudizievoli al normale funzionamento del Collegio, è soggetto ai seguenti provvedimenti emessi dal Presidente: a) richiamo; b) revoca del posto-alloggio.

2. Il richiamo consiste in una contestazione scritta di un'inadempienza al presente Regolamento, da effettuarsi anche tramite e-mail. Tre richiami scritti danno luogo automaticamente alla revoca dell'alloggio.

3. La revoca del beneficio è disposta con provvedimento motivato del Presidente nei casi di violazione degli obblighi di comportamento che abbiano provocato grave danno materiale o/e di immagine al Collegio, al CGT o a terzi.

Art. 11 - Ulteriori assegnatari del posto alloggio

1. Oltre che ai soggetti di cui all'art. 3 comma 1, i servizi abitativi possono essere destinati, previa richiesta dell'interessato secondo quanto previsto dall'art. 11, ai seguenti soggetti:

- studenti iscritti ai corsi di primo, secondo e terzo livello di atenei che hanno in vigore convenzioni o accordi con l'Università di Siena;
- studenti o neolaureati che effettuano un tirocinio curriculare o extra-curriculare presso il CGT;
- assegnatari di borse di studio e ricerca promosse dal CGT;
- assegnisti di ricerca che svolgono la propria attività presso il CGT;
- docenti e ricercatori del CGT;
- referenti ai fini delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di primo soccorso, di gestione dell'emergenza presso il CGT;
- visiting professors e visiting students di istituzioni che collaborano con l'Università di Siena;
- frequentatori esterni autorizzati dal Presidente del CGT;
- afferenti e collaboratori del Laboratorio di Ricerca Congiunto per le Geotecnologie Applicate all'Ambiente (LCG);

- studenti iscritti ai corsi organizzati dalla Fondazione Masaccio;
- esterni in occasione di attività formative, progetti di ricerca, conto terzi, congressi e convegni organizzati dall'Università di Siena o da istituzioni che hanno convenzioni o accordi vigenti con l'Università di Siena;
- parenti o conoscenti degli assegnatari, secondo le modalità previste nel presente Regolamento;
- ulteriori soggetti non ricompresi nei precedenti punti possono essere destinatari di posto alloggio previa autorizzazione motivata del Consiglio Direttivo e comunque sempre nel rispetto di quanto previsto all'art. 1.

Art. 12 – Modalità di richiesta di un posto alloggio

1. La richiesta di assegnazione di posto alloggio, redatta secondo il modello reperibile sul sito <http://www.geotecnologie.unisi.it>, deve essere compilata in tutte le sue parti, sottoscritta dall'interessato e corredata dagli allegati ivi previsti, in particolare della fotocopia di un documento d'identità e del codice fiscale. -
2. Gli assegnatari extracomunitari devono inoltre fornire copia del permesso di soggiorno e del passaporto; in tali casi il CGT provvede, entro 48 ore dall'avvenuta assegnazione, alla comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza secondo le norme vigenti in materia.
3. La richiesta e i relativi documenti allegati devono essere inviati all'indirizzo e-mail collegiocgt@unisi.it almeno sette giorni prima della data di arrivo ivi indicata.

Art. 13 – Deposito cauzionale, canoni e rimborsi

1. Ai fini della copertura dei costi di gestione dello stabile, nonché dell'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario dell'utilizzo, il CGT può prevedere a carico degli utilizzatori canoni o rimborsi, i cui importi e le modalità di pagamento sono specificate nell'**allegato A** (Tariffario).
2. Tutti gli assegnatari, ad eccezione di coloro che usufruiscono del posto alloggio in modalità "foresteria", devono versare al CGT un deposito cauzionale i cui importi sono definiti nell'**allegato A** (Tariffario).
3. Ad avvenuta restituzione delle chiavi e dell'eventuale materiale ricevuto, il CGT provvede al rimborso del deposito cauzionale tramite bonifico sul conto corrente dell'interessato, trattenendo le somme corrispondenti ai beni non restituiti dall'assegnatario.

Art. 14 - Norma finale

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.