



REGOLAMENTO DELLE RESIDENZE UNIVERSITARIE DELL'UNIVERSITÀ DI STETTINO

DISPOSIZIONI GENERALI

§ 1

1. Il Regolamento delle Residenze Universitarie dell'Università di Stettino, di seguito denominato Regolamento, definisce i principi generali del loro funzionamento, nonché i diritti e gli obblighi dei residenti. Si applica a tutti i residenti e alle altre persone che si trovano sul territorio delle Residenze Universitarie.
2. La Residenza Universitaria, di seguito denominata RU, è il luogo di residenza, studio e riposo degli studenti autorizzati e delle altre persone autorizzate.
3. I residenti delle RU sono rappresentati dal Consiglio del Complesso Residenziale Accademico dell'Università di Stettino, di seguito denominato CCR, che è un organo della Students' Union dell'Università di Stettino.
4. Le regole per la selezione e il funzionamento del CCR sono definite nei relativi regolamenti.
5. Le domande legate all'abitazione presso le RU possono essere presentate dai residenti presso il CCR, il responsabile del RU specifico o presso il Responsabile del Complesso Residenziale Accademico, denominato di seguito il Responsabile CRA.

CHECK-IN

§ 2

1. La modalità di assegnazione dei posti nelle Residenze Universitarie dell'Università di Stettino è definita nel "Regolamento sui principi di assegnazione dei posti nelle Residenze Universitarie per gli studenti dell'Università di Stettino", di seguito denominato Regolamento per l'Assegnazione dei Posti.
2. Il check-in dello studente viene effettuata dall'amministrazione di una determinata RU in base alla decisione emessa in conformità alle Regole per l'Assegnazione dei Posti.
3. Il residente della RU è soggetto all'obbligo di registrazione di domicilio temporaneo. L'obbligo di registrazione dell'inizio e della fine del domicilio temporaneo spetta al responsabile della data RU.



4. Su richiesta scritta degli interessati, è possibile un alloggio misto:
 - a) in camera doppia,
 - b) in box, dopo il previo consenso degli co-residenti del box.

5. Durante il check-in presso la RU, il residente riceve:
 - a) la scheda di soggiorno, che è un documento che autorizza l'ingresso sul territorio della RU,
 - b) le informazioni sul posto assegnato nella stanza e sulla sua dotazione,
 - c) le chiavi per le quali sarà responsabile,
 - d) a seconda delle esigenze dello studente, un set di biancheria da letto e tende.

6. La stanza destinata all'alloggio deve essere preparata per l'abitazione, pulita e dotata di attrezzature e mobili tecnicamente efficienti. Eventuali carenze nell'attrezzatura e difetti devono essere segnalati immediatamente dal residente alla reception della data RU.

7. Prima del check-in, la persona cui è stato concesso un posto nella RU firma una dichiarazione di aver preso visione del presente regolamento e di impegnarsi a rispettarlo.

8. La scheda di soggiorno contiene il nome e cognome, la foto, il numero della camera, il numero e l'indirizzo della RU e la data di scadenza. Il residente è obbligato a firmare la scheda di residenza, altrimenti sarà nulla.

9. Lo studente occupa il posto nella stanza che gli è stato assegnato. Al fine di ottimizzare l'uso dei posti, un residente (particolarmente in una stanza parzialmente inutilizzata) può essere spostato in un'altra stanza, sulla base di una decisione del responsabile di una data RU, inclusa la giustificazione dello spostamento. Il responsabile di un determinato RU informa per iscritto il CCR dello spostamento. Il residente è obbligato a trasferirsi nella camera indicata entro tre giorni dalla data di ricezione della decisione.

10. Il residente ha il diritto di richiedere il cambiamento del posto assegnato nella stanza. Il consenso al trasferimento all'interno di una determinata RU viene rilasciato dal dal responsabile della RU. In caso di cambio della RU, la decisione viene presa dal Responsabile del Complesso Studentesco, dopo la consulta dei responsabili di entrambe le RU.

11. Su richiesta del Presidente della Students' Union e del CCR, i responsabili delle RU forniscono informazioni sul numero di posti vacanti con l'indicazione delle singole stanze.

PAGAMENTI

§ 3

1. L'importo del canone per **la residenza e per l'alloggio di un visitatore** nella RU viene determinato dal Vicerettore per gli Affari Studenteschi in accordo con la Students' Union.
2. I residenti della RU sono obbligati a pagare il canone di locazione nella RU **entro il 20 di ogni mese.**
3. In caso di mancato pagamento del canone per un dato mese, il responsabile della RU chiama il residente all'immediato pagamento del canone. Se il pagamento non viene ancora effettuato, viene avviata la procedura volta a privare il residente del posto nella RU.
4. In caso di check-out anticipato è possibile richiedere la riduzione del canone di alloggio nella RU. Tale informazione deve essere presentata al responsabile della data RU **nel mese precedente la data di partenza anticipata.**

DIRITTI E DOVERI DEI RESIDENTI

§ 4

1. Il residente della RU ha il diritto a:

- a) partecipare attivamente e passivamente alle elezioni al CCR, nei termini previsti dalla "Legge elettorale per gli organi della Students' Union dell'Università di Stettino",
- b) usufruire di tutti i dispositivi e locali della RU destinati all'uso comune, in conformità alla destinazione d'uso di questi locali e alle condizioni specificate dal CCR in accordo con il responsabile di una determinata RU,
- c) entrare e uscire dalla RU in qualsiasi momento,
- d) lasciare gli oggetti personali nei locali di deposito, se organizzati in una determinata RU,
- e) accogliere ospiti nella propria camera conformemente alle norme del presente regolamento.

2. Il residente della RU è obbligato a:

- a) pagare tempestivamente il canone di locazione nella RU,
- b) rispettare i residenti e i dipendenti della RU,
- c) rispettare la proprietà della RU,
- d) lasciare la chiave alla reception all'uscita dell'edificio della RU,
- e) mantenere la stanza occupata e le aree comuni in apposito ordine e pulizia,
- f) segnalare eventuali guasti e le avarie rilevate immediatamente alla reception,
- g) rispettare il coprifuoco tra le 22:00 e le 06:00,
- h) rispettare delle norme antincendio e le norme di salute e sicurezza vigenti nella RU,
- i) lasciare la camera e il bagno in uno stato non deteriorato dalle condizioni originarie esistenti prima dell'alloggio, in particolare: le pareti, i pavimenti, le porte, i mobili,
- j) segnalare al responsabile della RU i casi di danni materiali causati dai co-residenti,

- k) mostrare la scheda di residenza agli addetti alla reception e al personale di sicurezza, nonché ai dipendenti dell'amministrazione della RU e dei membri del CCR su loro richiesta,
- l) proteggere la stanza e il box durante la propria assenza chiudendo le porte e le finestre.

3. Sul territorio della RU è vietato:

- a) portare, vendere, servire, consumare e produrre alcol e altre sostanze intossicanti,
- b) fumare prodotti di tabacco e sigarette elettroniche,
- c) installare, modificare, riparare gli impianti elettrici, idrici, telefonici, antenne e di rete, senza autorizzazione,
- d) modernizzare la camera senza l'autorizzazione del responsabile della RU,
- e) tenere animali,
- f) coprire i sensori del sistema antincendio,
- g) utilizzare i locali, gli arredi e le attrezzature dei locali della RU in modo non conforme alla destinazione d'uso,
- h) utilizzare le cucine a gas nelle camere,
- i) organizzare giochi d'azzardo,
- j) tenere armi da fuoco e pneumatiche,
- k) organizzare nelle camere incontri sociali che disturbino la quiete dei co-residenti,
- l) condurre attività economica,
- m) sostituire le serrature nelle porte e duplicare le chiavi senza il consenso del responsabile della RU,
- n) mettere le chiavi a disposizione di persone non autorizzate,
- o) gettare negli impianti sanitari e fognari oggetti e agenti che potrebbero causarne il danneggiamento o il malfunzionamento,
- p) lasciare rifiuti, dispositivi e oggetti personali nei corridoi o nelle aree comuni,
- q) ricevere ospiti in orari non previsti per le visite e fornire loro alloggio in violazione del §5 del presente regolamento.

4. Ogni violazione di queste norme avvenuta sotto l'effetto di alcol o altre sostanze intossicanti viene punita con particolare severità, compresa la privazione del diritto alla locazione nella RU con effetto immediato e la segnalazione alla commissione disciplinare dell'Università di Stettino.

5. Il residente può risarcire le infrazioni al regolamento di cui al § 4 sez. 4 eseguendo lavori per la RU. Le decisioni in questa materia vengono prese dal responsabile della RU in accordo con il CCR.

6. Il residente è finanziariamente responsabile per eventuali carenze o danni alla proprietà della RU. I costi delle perdite subite vengono determinati dall'amministrazione della RU, tenendo conto dei prezzi in vigore alla data di rilevamento del danno. Tutti i residenti di una determinata stanza sono solidalmente responsabili per

i danni e le carenze nella dotazione della stanza e tutte le controversie vengono esaminate dall'amministrazione della RU in in accordo con il CCR.

VISITE

§ 5

- 1. Le visite per i residenti della RU sono consentite tra le 7:00 e le 24:00.**
- 2. Il residente della RU è obbligato a recarsi alla reception per il suo ospite e lasciare la scheda di soggiorno, che ritira dopo che l'ospite lascia l'edificio della RU, sotto pena di addebito della quota di soggiorno dell'ospite.**
- 3. Il residente che riceve gli ospiti ha la piena responsabilità** disciplinare e materiale della loro permanenza presso i locali della RU ed è tenuto, in particolare, a contrastare il comportamento dei propri ospiti che comportino danni o turbative dell'ordine nei locali della RU. In caso di grave inadempimento degli obblighi di cui sopra, il residente può essere soggetto a responsabilità disciplinare.
- 4. Le persone in uno stato che indica il consumo di alcol o altre sostanze intossicanti e che si comportano in modo abusivo non hanno il diritto di entrare nell'area della RU.**
- 5. In caso di frequenti violazioni del presente regolamento, l'amministrazione di una determinata RU ha il diritto di:**
 - a) limitare le visite,
 - b) vietare agli estranei l'accesso nei locali della RU,
 - c) ordinare alla persona in visita di lasciare l'area della RU.
- 6. Il soggiorno degli ospiti, indipendentemente dal sesso, al di fuori dell'orario di visita, richiede il consenso scritto degli occupanti della camera, del responsabile della RU e, in caso di sua assenza, dell'addetto alla reception della data RU.**
7. In caso di opposizione da parte di uno degli occupanti della camera, il consenso al pernottamento dell'ospite viene revocato.
8. Un visitatore può rimanere al di fuori dell'orario di visita per un massimo di due giorni consecutivi, indipendentemente dal residente che visita. In casi giustificati, il responsabile della RU può aumentare il numero dei giorni di visita. La tariffa per il soggiorno è specificata nel listino prezzi per il dormitorio e il soggiorno degli ospiti.
9. La tariffa per il soggiorno presso la RU al di fuori degli orari indicati è specificata nel listino prezzi vigente. Il pagamento viene effettuato in anticipo alla reception.

10. La tariffa per il soggiorno dell'ospite al di fuori dell'orario di visita non viene riscossa nel caso del residente di un'altra RU, a condizione che la persona abbia una valida scheda di residenza presso un'altra RU.
11. Nel caso in cui il soggiorno di un ospite presso la RU risulti non conforme al presente regolamento, sarà inflitta a chi riceve l'ospite una sanzione pari al doppio della quota di alloggio per una persona non studente.
12. In caso di violazione del presente regolamento, il visitatore potrà essere rimosso la RU senza il rimborso della quota versata per l'alloggio.

PERDITA DEL POSTO NELLA RESIDENZA UNIVERSITARIA

§ 6

1. **Un residente può perdere il diritto alla locazione presso la RU in caso di:**
 - a) mancato versamento dell'anticipo previsto dal Regolamento di Assegnazione dei Posti,
 - b) scadenza del periodo per il quale gli è stato assegnato un posto nella RU,
 - c) violazione grave o persistente delle disposizioni del presente Regolamento,
 - d) mancato pagamento canone di locazione presso la RU per un periodo superiore ad un mese,
 - e) mancato check-in alla RU entro 7 giorni dall'inizio dell'anno accademico per motivi imputabili allo studente,
 - f) mancato usufrutto del diritto al soggiorno con la contemporanea concessione di soggiorno a persone non autorizzate,
 - g) impossibilitazione all'amministrazione della RU di adempiere all'obbligo di registrare il residente per il periodo di soggiorno temporaneo,
 - h) determinazione che il posto presso la RU è stato assegnato sulla base di dati falsi forniti durante la procedura di assegnazione dei posti presso la RU,
 - i) violazione dei principi di convivenza sociale.
2. La decisione sulla decadenza del diritto all'abitazione presso la RU viene emessa dal responsabile della CRA, previa consultazione della CCR, su richiesta del responsabile di una data RU.
3. La decisione del responsabile della CRA può essere impugnata entro 7 giorni dalla data di consegna della decisione al Vicerettore per gli affari studenteschi dell'Università di Stettino. Di conseguenza, l'esecuzione della presente decisione viene sospesa fino a quando non sarà considerata dal Vicerettore competente per gli affari studenteschi.

4. **Se un residente perde il diritto alla locazione presso la RU, è obbligato a fare il check-out dalla RU entro 7 giorni dalla data in cui la decisione sulla perdita del diritto di locazione è diventata definitiva.**

CHECK-OUT

§ 7

1. **Al fine di fare il check-out, il residente è tenuto a:**
 - a) saldare tutti gli obblighi finanziari nei confronti della RU,
 - b) riconsegnare la camera nell'apposito ordine al responsabile della RU o all'amministrazione della RU,
 - c) restituire la biancheria da letto e i dispositivi ritirati o noleggiati al magazzino,
 - d) restituire la scheda del residente,
 - e) restituire la chiave della camera.
2. Il dipendente della RU ispeziona lo stato delle proprietà e le condizioni della stanza. In casi particolarmente motivati, l'ispezione viene svolta dalla CCR, US in accordo con l'amministrazione della RU.
3. **Tutte le attività relative al check-out di un residente della RU vengono svolte dall'amministrazione della RU negli orari d'ufficio, previo appuntamento della data del check-out.**
4. In caso di mancato rispetto dell'obbligo di check-out dalla RU entro i termini previsti, si applicano le disposizioni del § 8 del presente regolamento.
5. In casi particolarmente motivati, la morosità dello studente nei confronti della RU può essere annullata su richiesta dello studente dal responsabile della CRA, previo parere del CCR.

COMMISSIONE COMUNE E NORME PER IL CHECK-OUT DI COMMISSIONE

§ 8

1. La Commissione Comune, di seguito denominata Commissione, è composta da almeno due persone: un rappresentante dell'amministrazione di una determinata RU e un rappresentante del CCR

2. Il rappresentante dell'amministrazione presso la Commissione Comune viene nominato dal responsabile di una determinata RU, mentre il rappresentante del CCR viene nominato dal Presidente del CCR.
3. La Commissione Comune svolge il procedimento di check-out secondo i principi definiti nel presente regolamento.
4. Il check-out di commissione viene applicato nei confronti di persone che hanno perso il diritto di risiedere presso la RU e non vogliono lasciare la RU entro le date specificate o soggiornano illegalmente nei suoi locali.
5. Il procedimento di check-out di commissione viene avviato non prima di 7 giorni dalla data in cui diventa definitiva la decisione sulla decadenza del diritto di locazione presso la RU.
6. La commissione chiama la persona in modo consueto a lasciare volontariamente la RU. In caso di rifiuto, la Commissione procede ad ulteriori azioni:
 - a) La Commissione redige un protocollo, che deve contenere:
 - a. il nome e cognome della persona contro la quale è stato avviato il procedimento,
 - b. la data di redazione del protocollo,
 - c. il numero della stanza da cui avviene il check-out,
 - d. la composizione della Commissione
 - e. l'indice dei beni sequestrati dalla Commissione;
 - f. l'elenco degli elementi non saldati in conformità ad una copia dell'elenco delle dotazioni della camera in possesso dell'amministrazione della RU,
 - g. le firme dei membri della Commissione.
 - b) A parere dei membri della Commissione, gli oggetti di valore devono essere inclusi nell'indice con numeri successivi.
 - c) Gli articoli rimanenti vengono imballati in contenitori che, dopo l'etichettatura, vengono inseriti nell'indice.
 - d) I contenitori vengono chiusi e sigillati in presenza della commissione.
 - e) Alle voci elencate nell'indice si applicano di conseguenza le disposizioni del § 9 del presente Regolamento.
 - f) I mobili privati non sono sigillati dalla Commissione.
 - g) Durante il check.out e la conservazione degli oggetti, la Commissione si impegna a ridurre al minimo gli eventuali danni che possono verificarsi.
 - h) Gli articoli sequestrati vengono rilasciati dall'amministrazione della RU.
7. Tutti i costi relativi al procedimento sono a carico della persona sfrattata.
8. In un caso motivato, la Commissione Comune può ispezionare una stanza prescelta della RU, l'ispezione può avvenire anche in assenza dei residenti.
9. La Commissione Comune ispeziona i locali della RU, in casi giustificati, in particolare:

- a) quando vi sia il sospetto di una grave violazione delle disposizioni del presente regolamento da parte dei residenti,
 - b) ispezione periodica della pulizia della stanza,
 - c) in caso di sospetta minaccia alla vita o alla salute dei residenti.
10. Dalla ispezione effettuata viene redatto un protocollo, che viene sottoscritto da tutti i membri della Commissione.
11. Attività finalizzate alla rimozione immediata dei guasti verificatisi e alle attività relative alla disinfezione e alla derattizzazione possono essere eseguite senza il consenso dei residenti.

DEPOSITO DEGLI OGGETTI

§ 9

1. Durante il periodo di vacanza, il deposito degli oggetti viene organizzato dai membri del CCR in accordo con il responsabile di una data RU. Al di fuori del periodo di vacanza, il deposito degli oggetti viene organizzato dall'amministrazione della RU o dalla Commissione Comune.
2. Per deposito degli oggetti si intende un magazzino adibito alla conservazione degli oggetti lasciati dai residenti della RU, ai termini previsti dal presente regolamento.
3. Il CCR definisce tramite avviso le date di ricevimento, rilascio e conservazione degli articoli nei locali di deposito.
4. Gli oggetti non ritirati dal deposito dopo 14 giorni dall'inizio dell'anno accademico verranno rottamati a spese del proprietario previa comunicazione all'interessato secondo le modalità consuete.
5. Solo i residenti di una data RU in cui è organizzato il deposito hanno il diritto di utilizzare il deposito. Il residente che depone oggetti in deposito è tenuto a compilare una carta di deposito, il cui modello viene adottato dal CCR.
6. La deposizione degli articoli in deposito equivale all'accettazione delle disposizioni del presente regolamento.
7. La deposizione degli oggetti in deposito è gratuita, ad eccezione per il check-out di commissione di cui al § 8. L'importo delle quote viene determinato dal responsabile CRA in accordo con l'organo della Students' Union dell'Università di Stettino. In casi giustificati, è possibile rinunciare all'imposizione delle quote per la deposizione degli oggetti nel deposito nell'ambito del check-out di commissione.

8. La quantità di oggetti lasciati in deposito è limitata.
9. Gli oggetti vengono accettati in deposito fino al completo riempimento dei locali di deposito.
10. Ogni oggetto lasciato in deposito dovrà essere contrassegnato con un numero d'album, il nome e cognome della persona che deposita l'oggetto in deposito e il numero della camera assegnata per l'anno accademico successivo.
11. La persona che lascia gli oggetti in deposito è responsabile per la loro consegna al deposito e della loro protezione contro danni o distruzione.
12. Lo stato degli oggetti da depositare deve consentire la loro conservazione per un periodo superiore a tre mesi.
13. Un frigorifero posto in deposito deve soddisfare i seguenti requisiti, altrimenti non verrà accettato:
 - a) deve essere svuotato, scongelato, lavato e asciugato,
 - b) la porta deve essere protetta contro la chiusura completa.
14. È vietato depositare prodotti alimentari, oggetti pericolosi e oggetti che potrebbero danneggiare altri oggetti nel deposito.
15. Il CCR non è finanziariamente responsabile per gli oggetti lasciati nel deposito.
12. Gli articoli possono essere ritirati dal deposito solo di persona o previa autorizzazione scritta della persona che ha deposto l'articolo in deposito.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

§ 10

1. Il Regolamento entra in vigore alla data di approvazione.
2. Il Regolamento di Locazione nelle Residenze Universitarie dell'Università di Stettino del 1 giugno 2011 è abrogato.