



Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122

35121 – Padova

Tel. 0498235611

Fax 0498235663

P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)

[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)

[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

## REGOLAMENTO GENERALE DELLE RESIDENZE UNIVERSITARIE DELL'ESU DI PADOVA

### PREMESSA

L'ESU di Padova, in attuazione della normativa statale e regionale sul diritto allo studio universitario, persegue l'obiettivo di offrire agli studenti la possibilità di riuscire negli studi universitari, di favorire la frequenza ai corsi e la regolarità degli studi, partecipando pienamente alla vita universitaria.

Le residenze universitarie sono pensate come un ambiente che offre agli studenti relazioni umane e soluzioni logistiche in un contesto sostenuto dai principi di lealtà, responsabilità, dialogo, confronto, curiosità e vivacità culturale.

A tal fine l'ESU offre un ambiente dignitoso e confortevole, arricchito dalla diversità delle persone e delle proposte culturali offerte dall'Università, dalla Città e dalle altre istituzioni dedicate allo studio universitario.

L'accesso alle residenze è principalmente riservato agli studenti con elevato merito negli studi, anche se in condizioni economiche che non permetterebbero altrimenti il sostenimento delle spese residenziali.

Le tariffe richieste agli studenti, in relazione al reddito e al merito, coprono solo una parte dei costi di gestione. Tale politica è resa possibile grazie al contributo economico della Regione Veneto.

Un corretto inserimento nella vita di comunità universitaria significa anche un impegno ad osservare le fondamentali norme di tolleranza, rispetto reciproco e partecipazione responsabile per il conseguimento degli obiettivi di crescita in termini di competenze relazionali, professionali e di qualità umana. Il presente regolamento dettaglia le norme di responsabilità comune nell'uso degli spazi e degli strumenti messi a disposizione per tutti gli ospiti delle Residenze Universitarie.

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

#### Assegnazione del posto alloggio

Al momento della assegnazione del posto alloggio è **necessario essere iscritti all'Università di Padova** e presentare la seguente documentazione:

- 1) Documento di identità valido
- 2) Una foto formato tessera (solo studenti prima immatricolazione)
- 3) Idonea copertura sanitaria. Qualora ESU ravvisi la necessità di accertare che lo stato di salute dello studente assegnatario di posto letto non pregiudichi la vita di comunità, potrà richiedere in qualsiasi momento l'esibizione di certificazione medica di buono stato di salute. La mancata esibizione del certificato medico entro i dieci giorni successivi alla richiesta comporta la revoca del posto letto.

Al momento della firma della scheda di assegnazione del posto alloggio lo **studente sottoscrive di aver preso visione e di impegnarsi ad accettare le norme previste dal presente "Regolamento Generale delle Residenze Universitarie"**.

Gli studenti partecipanti al concorso, qualora non accettino il posto alloggio assegnato dall'ESU entro i termini previsti dal bando, **rinunciano al beneficio stesso per l'anno accademico di riferimento**.

La mancata **presa di possesso del posto alloggio**, se non tempestivamente ed adeguatamente motivata tramite comunicazione scritta a [residenze@esupd.gov.it](mailto:residenze@esupd.gov.it), è comunque consentita fino a 15 giorni consecutivi dalla data di apertura delle residenze o di assegnazione (se l'ingresso è in corso d'anno), oltre tale termine **comporta la decadenza del beneficio del posto alloggio e la perdita del deposito cauzionale**.



Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122  
35121 – Padova  
Tel. 0498235611  
Fax 0498235663  
P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)  
[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)  
[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

## Art. 2

### Accesso al posto alloggio

Al momento dell'arrivo in residenza l'assegnatario **riceve e sottoscrive il verbale di consegna della chiave e della stanza**, contenente informazioni sullo stato della stanza/appartamento e degli arredi assegnati. **Entro quarantotto ore** dall'arrivo in residenza l'assegnatario deve restituire il *verbale di consegna* indicando eventuali non conformità riscontrate.

Il Responsabile della residenza procederà alla verifica delle difformità riscontrate controfirmando il verbale. Danni o segnalazioni riscontrate oltre i termini sopra indicati saranno considerati come causate dall'assegnatario.

La mancata sottoscrizione del *verbale di consegna* comporta l'automatica accettazione del buono stato di condizione dell'alloggio e degli arredi consegnati.

Con l'assegnazione del posto letto è garantito l'arredo convenzionale della stanza e il **corredo da camera** formato da coperte, copriletto, coprimaterasso. Alla biancheria e corredo personale da camera (lenzuola - federe - asciugamani - cuscino) provvederà l'assegnatario stesso.

## Art. 3

### Sicurezza degli ospiti

ESU mette a disposizione sul sito [www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it) il **video per la sicurezza**. Lo studente che ha accettato il posto alloggio si impegna a prenderne visione e al momento dell'accesso al posto alloggio si deve informare, attraverso le **indicazioni esposte**, sulle **procedure da seguire in caso di emergenza e prevenzione incendi**.

L'assegnatario deve partecipare alle eventuali attività formative e informative organizzate dall'ESU di Padova in merito alla sicurezza.

## Art. 4

### Utilizzo del posto alloggio

L'assegnatario si impegna a rispettare le normali regole di vita comunitaria. Il servizio di portineria, dove presente, potrà subire sospensioni in relazione all'andamento del calendario accademico e alla conseguente riduzione di presenze nelle Residenze. In caso di assenza del personale di portineria alcuni servizi e l'accesso ai locali comuni potranno non essere garantiti.

Per **ragioni di sicurezza in caso di assenze superiori ai 7 giorni**, l'assegnatario è tenuto a comunicare per iscritto alla portineria la assenza e a consegnare la chiave. La comunicazione della durata della assenza consente il più efficace intervento in caso di emergenza.

Nel caso di assenze ingiustificate superiori a 30 giorni il posto sarà liberato da incaricati della amministrazione.

**Gli studenti assegnatari e i loro ospiti devono interrompere tra le 23.30 e le 8.30 sia nelle proprie camere sia negli spazi comuni tutte le attività che comportano la diffusione di rumori arrecanti disturbo agli altri ospiti della residenza.**

Eventuali **richieste di trasferimento all'interno della residenza**, debitamente motivate, potranno essere inviate via mail al Responsabile della residenza che darà risposta entro 15 giorni.

Le **richieste di trasferimento ad altre residenze**, debitamente motivate, dovranno essere inoltrate al Responsabile delle Residenze scrivendo a [residenze@esupd.gov.it](mailto:residenze@esupd.gov.it) entro il **lunedì successivo alla apertura delle Residenze**. La risposta verrà inviata entro 15 giorni dal ricevimento della domanda.

In caso di accertata **incompatibilità tra ospiti** di una stessa unità abitativa o per motivi organizzativi, l'ESU si riserva in ogni caso di fare **trasferimenti d'ufficio** ad altro alloggio o ad altra residenza.



Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122  
35121 – Padova  
Tel. 0498235611  
Fax 0498235663  
P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)  
[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)  
[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

## Art. 5

### Modalità di accesso agli alloggi per controlli

ESU, attraverso proprio personale o incaricati, può avere **accesso in ogni momento nell'alloggio**, per garantire il corretto utilizzo delle strutture, accertarne le condizioni di pulizia, eventuali necessità di riparazioni o i danni arrecati ed eseguire altre eventuali verifiche. In caso di non conformità con standard igienico sanitari accettabili, la pulizia straordinaria sarà addebitata allo studente.

Il controllo dell'alloggio sarà effettuato da parte del personale della Residenza nel corso dell'anno con un preavviso di 24 ore, fatte salve situazioni particolari di necessità e urgenza.

## Art. 6

### Visite di persone estranee alla residenza

L'accesso di ospiti esterni è consentito dalle 8.30 fino alle 23.30 e l'assegnatario può trattenerli nella propria stanza, **dalle ore 8.30 fino alle 01.00**. Nella stanza possono essere presenti fino a un massimo di 2/3 persone (interne e/o esterne) e **purché ciò non rechi disturbo agli altri assegnatari** e avvenga nel **rispetto** delle condizioni di affollamento degli spazi, compatibili con la tutela della salute e della sicurezza, e degli orari di cui all'art. 4 comma 4.

**L'ospite esterno** deve dichiarare le proprie generalità al personale di portineria dell'Azienda e depositare un documento di riconoscimento, che gli verrà riconsegnato al termine della visita.

Il personale di reception provvederà a chiedere il consenso del destinatario della visita.

Le visite sono ammesse in compresenza dell'assegnatario e soltanto nella camera assegnata e nella aula studio riservata allo studio di gruppo.

L'assegnatario sarà responsabile dei danni arrecati dagli esterni in visita e risponderà personalmente delle inosservanze da loro compiute al presente regolamento.

Dalle **ore 01.00 alle ore 8.30** nessuna persona diversa dagli assegnatari dovrà trovarsi nelle residenza (stanze e spazi comuni).

L'ESU non si assume alcuna responsabilità per danni alle cose e alle persone causati dagli ospiti esterni delle Residenze.

## Art. 7

### Rinuncia al posto letto – Decadenza per perdita requisiti

**Rinuncia al posto letto dei vincitori del concorso:** è consentita per validi e documentati motivi: in tal caso l'assegnatario dovrà presentare richiesta scrivendo a [residenze@esupd.gov.it](mailto:residenze@esupd.gov.it) **almeno trenta giorni prima** della partenza e comunque **non oltre il 28 febbraio**. **Il rilascio dell'alloggio dovrà avvenire entro e non oltre il 31 marzo**. La rinuncia dopo il 28/2 comporta il pagamento dell'importo corrispondente all'intero periodo previsto dal bando di concorso, per non incorrere nell'esclusione dai benefici erogati dall'ESU per gli anni successivi.

**Rinuncia al posto letto degli utenti diversi dai vincitori concorso:** eventuali rinunce per validi e documentati motivi dovranno essere comunicate con un mese di preavviso e comportano la perdita del deposito cauzionale se la rinuncia non è dovuta a documentati motivi accademici.

In entrambi i casi se la rinuncia è dovuta a documentati motivi accademici (es. partecipazione a stage, tirocini, programmi di studio o altre casistiche equivalenti presso altre Università, città, regioni, stati esteri, autorizzati dall'Università in qualsiasi momento dell' A.A.), dovrà essere presentata almeno un mese prima e il deposito cauzionale sarà restituito.

**Rinuncia al posto letto degli studenti afferenti ai programmi di mobilità internazionale:** le modalità di rinuncia all'alloggio sono quelle stabilite nella offerta di posto alloggio approvata al momento dell'accettazione dell'offerta.



Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122  
35121 – Padova  
Tel. 0498235611  
Fax 0498235663  
P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)  
[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)  
[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

## Art. 8

### Modalità di pagamento

L'assegnatario si impegna a pagare il corrispettivo previsto per l'alloggio per l'intero periodo di assegnazione in base ai differenti status e prezzi definiti dal bando di concorso e **secondo le seguenti modalità:**

- 1) Portale MYPAY
- 2) POS presente in Residenza

e secondo le seguenti **scadenze:**

**Studenti fuori sede idonei alla borsa di studio:** pagamento in tre rate

**Prima rata** entro il **16 dicembre** per un importo pari al 35% del corrispettivo annuo;

**Seconda rata** entro il **28 febbraio** per un importo pari al 35% del corrispettivo annuo;

**Terza rata** entro il **30 aprile** a saldo, pari al 30% del corrispettivo annuo

**Studenti fuori sede idonei al concorso alloggi, Studenti pendolari idonei, dottorandi idonei e tutti gli altri utenti:** pagamento mensile anticipato  
**entro giorno 5 di ogni mese.**

Per ogni ritardato pagamento sarà applicata una mora pari a € 25,00. Se il ritardo del pagamento si protrarrà oltre i 30 gg si procederà all'applicazione della sanzione amministrativa di € 50,00 come da art. 18.

Le tariffe sono mensili e non sono frazionabili; se l'assegnatario acquisisce la disponibilità dell'alloggio dopo il 16 del mese, la tariffa del primo mese verrà dimezzata. Nessuna riduzione sarà effettuata nel caso in cui l'alloggio sia messo a disposizione durante o prima del giorno 16 e nel caso in cui l'assegnatario liberi l'alloggio prima della fine del mese.

Nel caso in cui l'assegnatario **termini gli studi prima della scadenza prevista dal bando di concorso dovrà lasciare il posto letto allo scadere del mese in cui ha conseguito la laurea.** Gli sarà concesso di usufruire dell'alloggio fino alla scadenza prevista dal bando, previa richiesta inviata a [residenze@esupd.gov.it](mailto:residenze@esupd.gov.it) con applicazione della tariffa "Altri Utenti "

**Le richieste di rateizzazione** devono essere inviate a [residenze@esupd.gov.it](mailto:residenze@esupd.gov.it) **prima della scadenza della rata per non incorrere nella applicazione della mora.**

## Art. 9

### Rilascio dell'alloggio

Il posto alloggio dovrà essere lasciato libero **entro le ore 10.00 del giorno fissato per il rilascio e comunque non oltre le ore 10.00** dell'ultimo giorno indicato nella scheda di assegnazione.

L'assegnatario si impegna a comunicare al Responsabile della Residenza, **con un preavviso minimo di 7 giorni**, la data della propria partenza. Tale preavviso è necessario per organizzare il sopralluogo congiunto, nel corso del quale l'assegnatario sottoscriverà il "verbale di rilascio" e consegnerà le chiavi della stanza.

I locali in uso dovranno essere restituiti liberi da ogni effetto personale e **in condizioni di pulizia tali da consentire l'ingresso di altre persone**; in particolare: rimuovere la biancheria dal materasso, pulire a fondo mobili e pavimenti, bagni e cucine (compresi elettrodomestici) se presenti. In caso contrario la cauzione sarà trattenuta.

Eventuali danni dovranno essere pagati prima della partenza, altrimenti il deposito cauzionale sarà interamente trattenuto.



Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122  
35121 – Padova  
Tel. 0498235611  
Fax 0498235663  
P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)  
[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)  
[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

## Art. 10

### Svincolo del deposito cauzionale

La cauzione versata sarà svincolabile unicamente in seguito a:

- 1) Verifica degli avvenuti pagamenti della retta e di eventuali more/sanzioni;
- 2) Verifica dell'effettuata procedura di rilascio dell'alloggio (stanza di pertinenza e locali comuni) da parte del personale di servizio secondo le modalità previste dall'art. 9;
- 3) Riconsegna delle chiavi e del materiale in dotazione da parte dell'assegnatario.

La cauzione sarà restituita entro 60 giorni dal termine previsto dalla scheda di assegnazione tramite bonifico bancario, al netto delle spese bancarie, sull'iban / conto indicato dall'assegnatario.

## DOVERI DEGLI ASSEGNATARI DELLE RESIDENZE

### Art. 11

#### Responsabilità nell'utilizzo della stanza e delle attrezzature assegnate

L'assegnatario si impegna a:

- 1) usare i beni mobili e immobili assegnati mantenendoli nello stato in cui sono stati assegnati. Egli è responsabile della propria camera/appartamento, degli arredi che vi si trovano e dei danni eventualmente arrecati.
- 2) rispettare tutti i beni mobili e immobili di uso comune, compresi attrezzature e arredi, assumendosi, insieme agli altri assegnatari, la **responsabilità personale e solidale** per i danni arrecati alle parti comuni dell'edificio che si riferiscono direttamente al pieno godimento dell'alloggio assegnato (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: arredi, attrezzature, impianti, atri, corridoi, scale, luoghi ricreativi ecc.), anche nel caso in cui l'autore del danno non sia identificabile.
- 3) **chiedere via mail** al responsabile residenza **nulla osta** a inserimento di mobili che devono essere dichiarati inifughi e non devono ostruire le vie di fuga e alla introduzione di piccoli elettrodomestici marcati CE con potenza non superiore a quella erogata in Residenza.

Si ricorda inoltre che le utenze (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, acqua, energia elettrica, gas) sono comprese nella retta mensile; eventuali consumi anomali, causati da comportamenti non corretti, saranno imputati agli assegnatari anche nel caso in cui l'autore dei consumi anomali non sia identificabile.

### Art. 12

#### Modalità di liquidazione dei danni arrecati

Nel caso di eventuali ammanchi o danni riscontrati dall'ESU sul materiale assegnato e sulle strutture comuni, l'assegnatario dovrà rifondere l'importo corrispondente al valore o alla spesa di riparazione e/o sostituzione, secondo quanto riportato nella tabella allegata al presente regolamento (allegato 1), salvo conguagli. Il danno dovrà essere risarcito al Responsabile della residenza entro sette giorni dalla sua notifica, con le modalità di cui all'art.8



Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122  
35121 – Padova  
Tel. 0498235611  
Fax 0498235663  
P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)  
[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)  
[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

#### Art. 13

##### Pulizie degli spazi assegnati

Le pulizie della stanza, dei servizi igienici e degli spazi interni all'appartamento sono a carico dell'assegnatario.

Nel caso in cui la stanza sia trovata in condizioni di pulizia non accettabili, all'assegnatario saranno date 24 ore per pulirla, trascorse le quali l'Azienda potrà disporre l'esecuzione del servizio di pulizia all'interno delle stanze ad opera del proprio personale o mediante ditte esterne. In tal caso il costo del servizio sarà addebitato agli ospiti della stanza o dell'appartamento, suddividendo l'importo in parti uguali fra gli stessi. Il servizio dovrà essere pagato entro sette giorni dalla data della richiesta al Responsabile della residenza con le modalità di cui all'art.8

#### Art. 14

##### Interventi di manutenzione ed eventuali guasti

L'assegnatario può segnalare alla portineria eventuali guasti o richiedere un intervento di manutenzione all'interno della propria stanza e degli spazi assegnati.

Se il guasto dipende da errato o improprio utilizzo degli impianti da parte degli ospiti, il costo dell'intervento di riparazione sarà addebitato al responsabile del guasto sulla base dei costi indicati nella tabella allegata al presente regolamento. (Allegato 1)

Qualora non sia possibile attribuire una responsabilità individuale, il costo dell'intervento andrà suddiviso in parti uguali fra le persone alloggiate nell'unità abitativa.

Gli interventi di ordinaria manutenzione, fatta eccezione per quelli che abbiano carattere d'urgenza, saranno di norma comunicati con un preavviso di 24 ore. **L'accesso all'alloggio è consentito al personale preposto anche in assenza dell'assegnatario.**

#### DIRITTI DEGLI OSPITI DELLE RESIDENZE

#### Art. 15

##### Assemblea

Gli assegnatari della residenza individuano i propri rappresentanti tramite l'assemblea che si tiene in ogni residenza entro il 15 novembre. L'assemblea è indetta per iscritto ed è da ritenersi valida solo in presenza dell'adesione scritta di almeno il 50%+1 degli assegnatari; alle suddette riunioni non sono ammessi soggetti esterni, pena l'invalidità dell'incontro. Ad ogni seduta, prima dell'inizio dei lavori, i partecipanti devono provvedere alla nomina di un Presidente e di un Segretario, che a loro volta hanno il compito di stilare il verbale dell'incontro e di farlo pervenire al Responsabile della Residenza Universitaria.

##### a) Rappresentati - Referenti

L'Assemblea provvede ad eleggere, come minimo, i seguenti rappresentanti/referenti:

- 1) **Rappresentanti di residenza**
- 2) Referenti **cucine comuni**, dove presenti
- 3) Referenti **servizi informatici**



Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122  
35121 – Padova  
Tel. 0498235611  
Fax 0498235663  
P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)  
[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)  
[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

- 4) Referenti **palestra e spazi adibiti ad attività sportive**
- 5) Referenti **biblioteca** ove presente
- 6) Referente **giardino** ove presente

I rappresentanti/referenti così scelti compongono la “Commissione Studentesca” che rappresenta a tutti gli effetti l’interlocutore del Responsabile della Residenza per le problematiche attinenti all’alloggio; i nominativi dei rappresentanti/referenti devono essere comunicati agli assegnatari mediante esposizione nelle apposite bacheche e al Responsabile della residenza. L’incarico di rappresentanti/referenti può essere revocato dall’Assemblea in qualunque momento, purché l’Assemblea provveda alla contestuale nomina di un nuovo responsabile.

#### b) Attività

I responsabili dei diversi settori possono presentare proposte per le attività da svolgere nel corso dell’anno accademico.

Eventuali richieste scritte di contributi economici o di acquisto di beni per la residenza, possono essere presentate nel verbale dell’assemblea o, successivamente, al Responsabile della Residenza che le inoltrerà a chi di competenza. Le richieste saranno valutate e sarà data una risposta positiva o negativa, entro 30 giorni.

Per attività di carattere culturale gli studenti faranno riferimento al “Bando attività culturali” pubblicato sul sito dell’ESU entro il 31 dicembre di ciascun anno.

**Il presente paragrafo non si applica agli assegnatari del servizio foresteria.**

#### c) Manifestazioni ed eventi

Ogni tipo di manifestazione deve essere preventivamente richiesta almeno 7 giorni prima e deve essere autorizzata dal Responsabile Residenza. Deve concludersi entro le ore 24.00 per non arrecare disturbo agli altri assegnatari e alla quiete pubblica. Eventuali deroghe all’orario dovranno essere autorizzate dal Responsabile della residenza previa richiesta scritta e validamente motivata dagli organizzatori responsabili. Eventuali manifestazioni intercase quali Tornei o Feste potranno essere autorizzate dal Responsabile del Settore previa presentazione di un programma dettagliato dell’evento corredato dell’elenco nominativo degli eventuali partecipanti esterni alla residenza. Il programma deve essere sottoscritto dai richiedenti che risponderanno in solido di eventuali danni, sanzioni o altro. **Nelle Residenze non sono consentite riunioni o manifestazioni a carattere religioso e/o politico.**

## SERVIZI AGLI ASSEGNATARI DELLE RESIDENZE

### Art. 16

#### Uso degli spazi comuni

Le aule e gli spazi comuni sono a disposizione degli **assegnatari** della residenza fatto salvo quando diversamente utilizzate dall’ESU di Padova. **L’uso delle sale PC, delle cucine, delle palestre e delle lavanderie è riservato esclusivamente agli assegnatari della residenza.** Gli spazi comuni sono di norma utilizzati fino alle ore 23.30. Eventuali deroghe a tale termine dovranno essere autorizzate dal Responsabile della residenza su richiesta scritta dei responsabili. Ai fini della necessaria approvazione, eventuali riunioni dovranno essere richieste dai promotori al Responsabile della residenza, in forma scritta e sottoscritta, con un preavviso di almeno sette giorni, specificando l’ordine del giorno. **Possano parteciparvi solamente gli assegnatari della residenza nella quale viene organizzata la riunione.**

#### a) Lavanderia

Nelle residenze si trovano lavatrici ed asciugatrici **a pagamento** a disposizione degli assegnatari.





**Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario**

Via San Francesco, 122  
35121 – Padova  
Tel. 0498235611  
Fax 0498235663  
P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)  
[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)  
[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

Affinché tutti possano usufruire comodamente di questo servizio, è necessario che le lavatrici vengano utilizzate per quantitativi adeguati di biancheria e che vengano liberate alla fine di ogni ciclo di lavaggio. **L'utilizzo è riservato ai soli assegnatari della Residenza.**

#### **b) Servizio cucine**

Tutte le residenze sono dotate di locali cucina, **comuni e/o in camera**, attrezzati con piani di cottura, lavelli, frigoriferi, armadietti ecc. **La pulizia delle cucine è a carico degli utenti.**

Ciascun assegnatario deve provvedere ai propri utensili (pentole, piatti, posate...), così come agli appositi detergenti e al materiale per la pulizia. Le cucine devono sempre essere lasciate in ordine, pulite e sgombre da stoviglie sporche; forni, fornelli e altri elettrodomestici devono sempre essere lasciati puliti. **Si ricorda di non lasciare mai fornelli accesi incustoditi.**

I frigoriferi devono essere puliti e scongelati regolarmente e liberati da cibo scaduto.

Nelle Residenze **Casa dello studente in Cittadella dello studente, Carli e Colombo complesso B** sono presenti **piani cottura ad induzione che richiedono pentolame specifico.**

#### **c) Rifiuti – Raccolta Differenziata**

Nelle Residenze si realizza la raccolta differenziata dei rifiuti.

Dove ci sono **cucine comuni**, la rotazione dei sacchi viene curata dal personale di pulizia, mentre **la collocazione differenziata deve essere eseguita dagli assegnatari.**

Nelle residenze dove le **cucine sono in camera o in appartamento**, la raccolta differenziata è **totalmente a carico degli assegnatari.**

I rifiuti devono essere raccolti da ciascun assegnatario all'interno della propria stanza e conferiti negli appositi raccoglitori **posti all'esterno della residenza o nelle isole ecologiche, ove presenti.** Nessun rifiuto deve essere lasciato negli spazi comuni o nei corridoi, pena l'applicazione dell'art. 18 del presente regolamento.

#### **d) Servizio telefonico in entrata e uscita**

In tutte le Residenze è presente un servizio telefonico con selezione passante alle camere. Le chiamate verso l'esterno sono possibili con carte telefoniche prepagate "a codice".

#### **e) Servizi informatici**

Tutte le residenze sono dotate di locali computer, l'accesso ai quali, insieme all'utilizzo delle attrezzature presenti, è disciplinato dal presente regolamento. L'ESU mette a disposizione degli studenti la possibilità di connessione ad internet secondo le modalità pubblicate nel sito dell'ESU e/o comunicate in ogni residenza.

**E' vietato:**

- 1) Utilizzare il servizio informatico per scaricare o visualizzare in streaming materiale coperto da copyright;
- 2) Accedere a siti illegali;
- 3) Mettere in condivisione o scaricare file tramite programmi peer to peer;
- 4) Installare apparati di qualsiasi tipo (server, modem, router, acces point o altri apparati di rete);

#### **f) Servizi accessori**

L'assegnatario può richiedere via mail i seguenti servizi accessori a pagamento.

**Pulizia finale della stanza:** richiesta al responsabile residenza 20 gg prima della data di partenza  
**Fornitura di lenzuola e asciugamani** richiesta a [residenze@esupd.gov.it](mailto:residenze@esupd.gov.it) 20 gg prima della data di arrivo





Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122  
35121 – Padova  
Tel. 0498235611  
Fax 0498235663  
P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)  
[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)  
[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

Il pagamento dei servizi accessori dovrà essere effettuato anticipatamente tramite My Pay o servizio POS in Residenza secondo i costi indicati nella tabella allegata al presente Regolamento.

### g) Ospitalità

In alcune Residenze può essere messa a disposizione, **se vi sono posti disponibili**, una stanza per parenti o amici facendone richiesta almeno 3 giorni lavorativi prima a [accomodation@esu.pd.it](mailto:accomodation@esu.pd.it) compilando il form e pagando prima della consegna della chiave della stanza € 10,00 per ciascuna notte.

## PROVVEDIMENTI E SANZIONI

### Art. 17

#### Modalità di applicazione delle sanzioni

Le infrazioni alle norme contenute nel presente regolamento possono essere sanzionate, a seconda della gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti:

- a) **Richiamo scritto**
- b) **Sanzione pecuniaria**
- c) **Richiamo scritto con valore di diffida e sanzione pecuniaria;**
- d) **Revoca del posto alloggio.**

Le sanzioni dei commi a/b/c vengono comunicate **tramite mail all'indirizzo comunicato dall'assegnatario al momento dell'assegnazione.**

a) **Richiamo scritto** viene fatto dal Responsabile della residenza alla prima violazione di uno degli obblighi previsto agli artt. 18 e 19.

b) **Sanzione pecuniaria** viene decisa dal Responsabile delle residenze su segnalazione del responsabile della struttura e viene comminata alla seconda violazione di uno degli obblighi previsti dall'art. 18.

Entro sette giorni dal ricevimento della mail l'assegnatario potrà inviare a [residenze@esupd.gov.it](mailto:residenze@esupd.gov.it) le proprie controdeduzioni, a seguito delle quali la sanzione potrà essere confermata o modificata dal Dirigente del Servizio. In caso di conferma, l'assegnatario dovrà provvedere al pagamento della sanzione presso il Responsabile della residenza entro 7 giorni, in caso contrario sarà applicata una mora di € 25,00.

c) **Richiamo scritto con valore di diffida e sanzione pecuniaria** viene deciso dal Responsabile delle residenze su segnalazione del responsabile della struttura e viene comminato alla seconda violazione di uno degli obblighi previsti dall'art. 19.

Entro sette giorni dal ricevimento della mail l'assegnatario potrà inviare a [residenze@esupd.gov.it](mailto:residenze@esupd.gov.it) le proprie controdeduzioni, a seguito delle quali la sanzione potrà essere confermata o modificata dal Dirigente del Servizio. In caso di conferma, l'assegnatario dovrà provvedere al pagamento della sanzione presso il Responsabile della residenza entro 7 giorni, in caso contrario sarà applicata una mora di € 25,00.

d) **Revoca del posto alloggio** il Responsabile delle Residenze o il Dirigente del Servizio, invia al Direttore dell'ESU di Padova un rapporto in merito alla violazione dell'art. 20 e invia contestualmente comunicazione scritta protocollata all'assegnatario interessato che entro 7 giorni dal ricevimento della mail potrà presentare al Direttore dell'ESU le sue controdeduzioni. Trascorsi 7 giorni Il Direttore può revocare con effetto immediato e automatico il posto alloggio con proprio provvedimento, che sarà notificato all'assegnatario tramite posta certificata all'indirizzo mail comunicato all'atto dell'assegnazione del posto.



Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122  
35121 – Padova  
Tel. 0498235611  
Fax 0498235663  
P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)  
[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)  
[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

## Art. 18

### Comportamenti per cui è prevista sanzione pecuniaria

All'assegnatario viene applicata la sanzione pecuniaria di € 50,00 (più gli eventuali danni) **nei seguenti casi**

- a) mancato rispetto delle regole fissate dall'Azienda per l'utilizzo dei locali, delle attrezzature, degli spazi e degli impianti sportivi, ricreativi e culturali messi a disposizione degli ospiti (vedi es.art.11,13,15,16);
- b) mancato rispetto delle modalità di ingresso di ospiti esterni alla residenza negli orari consentiti (vedi es.6);
- c) posizionamento materiale ingombrante negli spazi comuni e nelle stanze;
- d) aver collocato sui terrazzi e sui davanzali oggetti ingombranti che possano costituire pericolo per l'incolumità dei passanti o la cui posa sia vietata da regolamenti comunali o condominiali vigenti;
- e) aver gettato dai davanzali o dai terrazzi acqua o altri materiali che possano recare danno ai locali o costituire pericolo per gli ospiti e per i passanti; non gettare nei condotti di scarico di lavabi, wc, ecc. materiali che possano otturarne le tubazioni;
- f) aver asportato o introdotto mobili o attrezzature o apparecchiature elettriche di qualunque tipo nei luoghi comuni e nelle stanze, aver spostato, smontato, modificato o altro gli arredi in assenza di autorizzazione scritta del Responsabile della residenza (art.11);
- g) non aver risarcito i danni arrecati alle strutture secondo le modalità e i termini di cui all'art. 12;
- h) mancato versamento dell'importo dei servizi e degli interventi di cui agli articoli 13 e 14 secondo i termini ivi previsti;
- i) mancato pagamento della retta entro i 30gg dalla scadenza della stessa (art.8);
- j) non aver raccolto e differenziato i rifiuti e non averli conferiti negli appositi contenitori all'esterno della residenza; (art.16 lett c) **In caso di mancato rispetto delle disposizioni comunali concernenti la raccolta differenziata le eventuali sanzioni amministrative saranno addebitate allo studente responsabile, o in via solidale a tutti gli ospiti della struttura.**
- k) aver installato router, apparati di rete, server ecc. e aver violato quanto previsto nell'art. 16 Servizi informatici;
- l) non aver comunicato al Responsabile Residenza il mancato utilizzo del proprio alloggio per sette giorni consecutivi (art.4)
- m) aver applicato adesivi manifesti permanenti che arrechino danni su pareti porte o arredi; aver esposto avvisi cartelli o altro al di fuori degli spazi appositamente riservati
- n) aver gettato nei condotti di scarico di lavandini lavabi, wc, ecc. materiali che possano otturarne le tubazioni;
- o) aver lasciato resti di cibo o bevande negli spazi comuni (comprese cucine)

## Art. 19

### Comportamenti per cui sono previsti Richiamo scritto con valore di diffida e sanzione pecuniaria

All'assegnatario verrà **notificato un richiamo scritto con valore di diffida e l'applicazione di una sanzione pecuniaria** di € 100,00 per ciascun comportamento elencato (cui si sommano gli eventuali danni), nei seguenti casi:

- a) negligenza nel tenere in ordine e puliti gli spazi assegnati;
- b) disturbo agli ospiti e ai vicini. In particolare, dopo le ore **23.30 e** prima delle ore 8.30 sono vietati canti, suoni e rumori molesti di qualsiasi tipo sia nelle stanze che negli spazi comuni. Nelle restanti ore della giornata l'utilizzo di apparecchi radio, televisori, impianti stereofonici o similari e il comportamento generale devono essere tali da non arrecare disturbo (art.6);
- c) comportamento non corretto nei confronti del personale dell'alloggio e degli altri ospiti;



**Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario**

Via San Francesco, 122  
35121 – Padova  
Tel. 0498235611  
Fax 0498235663  
P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)  
[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)  
[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

d) ospitalità presso l'alloggio assegnato o presso la Residenza, di ospiti esterni alla residenza al di fuori degli orari consentiti;

e) uso nella stanza assegnata di **fornelli elettrici o a gas**, frigoriferi o altro tipo di elettrodomestici se non appositamente predisposti dall'Azienda o autorizzati per iscritto dal Responsabile della residenza;

f) tenere all'interno della struttura animali di qualsiasi tipo (ad eccezione di cani guida per non vedenti);

g) violazioni multiple e/o reiterate di uno o più degli obblighi di cui all'art. 18 durante l'Anno Accademico.

## **Art. 20**

### **Comportamenti per cui è prevista Revoca del posto letto**

Il posto letto viene **revocato** all'assegnatario nei seguenti casi:

a) cessione o subaffitto del proprio posto letto a terzi, indipendentemente dal motivo per cui ciò avvenga;

b) cessione o permesso di utilizzo a terzi della chiave di accesso alla residenza;

c) detenzione di materiali infiammabili, sostanze nocive, radioattive, stupefacenti o comunque vietate dalla legge;

d) mancato pagamento della retta secondo le modalità previste all' art. 8 e mancata liquidazione delle somme dovute per spese e/o sanzioni di cui agli articoli 12, 18, 19 e 20;

e) dichiarazioni non veritiere per il conseguimento del beneficio da parte dell'assegnatario;

f) mancato utilizzo del proprio alloggio un mese consecutivo, in assenza di gravi e comprovati motivi (malattia dell'assegnatario e/o dei familiari, soggiorno di studio presso altra sede universitaria italiana o straniera, tesi di ricerca in altra città, regione, nazione ecc.)

g) comportamenti contrari all'ordine pubblico (fra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la partecipazione al di fuori degli orari consentiti a feste o manifestazioni non autorizzate che comportino il disturbo della quiete pubblica).

h) modifiche, danneggiamenti o adattamenti agli impianti (elettrico, di riscaldamento, antincendio, di condizionamento ove presente), verniciature, tinteggiature.

i) violazioni multiple e/o reiterate che abbiano fatto incorrere l'assegnatario in più di un richiamo scritto di cui all'articolo 19 durante l'anno Accademico.

Del fatto verrà data comunicazione all' Ufficio ESU competente per l'eventuale inoltro alle Autorità Accademiche.

La revoca del posto alloggio implica l'esclusione dal concorso alloggi per gli anni accademici successivi. Nel caso in cui non lasci l'alloggio secondo le modalità e i termini previsti nella comunicazione di revoca, l'assegnatario sarà escluso anche dall'accesso al servizio di ristorazione.

## **Art. 21**

### **Informativa per il trattamento dei dati personali degli assegnatari ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)**

Conformemente a quanto disciplinato dall'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) si comunicano le seguenti informazioni:

#### **Finalità del trattamento dei dati e base giuridica**

I dati forniti saranno trattati per le finalità istituzionali dei procedimenti di competenza di ESU di Padova, secondo quanto previsto dalla Legge regionale n. 8 del 7 aprile 1998, in particolare per l'assegnazione e gestione del posto alloggio presso le proprie residenze e per gli adempimenti amministrativi conseguenti previsti dalla normativa vigente. I dati forniti inoltre potranno essere utilizzati per scopi statistici finalizzati alla realizzazione di studi e ricerche sul diritto allo studio oltre che per attività di divulgazione/informazione delle iniziative e/o progetti promossi direttamente da ESU e da soggetti da essa delegati e/o autorizzati.



**Azienda Regionale  
per il Diritto  
Allo Studio Universitario**

Via San Francesco, 122

35121 – Padova

Tel. 0498235611

Fax 0498235663

P.IVA 00815750286

[esu@esu.pd.it](mailto:esu@esu.pd.it)

[esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it)

[www.esupd.gov.it](http://www.esupd.gov.it)

### **Destinatari**

Ai dati possono avere accesso i dipendenti debitamente autorizzati, nonché i fornitori esterni, nominati, se necessario, responsabili del trattamento. Inoltre i dati forniti potranno essere comunicati ai soggetti per i quali sia previsto obbligo di comunicazione per legge o per finalità di controllo e/o ispettive, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, all'Università, alla Questura, alla Regione Veneto, all'Amministrazione finanziaria, al Comune e alla Provincia di Padova.

### **Periodo di conservazione e criteri**

Il trattamento è svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza. I dati personali raccolti vengono conservati nel rispetto dei principi di liceità, minimizzazione dei dati, integrità e riservatezza. A tale proposito si precisa che i dati forniti sono conservati per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o per qualsiasi altra legittima finalità collegata. I dati vengono conservati per 10 anni

### **Diritti dell'interessato**

Lo studente assegnatario dell'alloggio ha diritto di chiedere:

- l'accesso ai propri dati personali;
- la rettifica dei dati che lo riguardano,
- la cancellazione di qualsiasi dato per il quale non vi è più alcun presupposto giuridico per il trattamento;
- l'opposizione al trattamento ove previsto dalla normativa applicabile;
- la limitazione delle modalità con cui vengono trattati i dati personali raccolti, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa e tutela dei dati personali.

In tal caso, si procederà a verificare la legittimazione del richiedente all'esercizio dei diritti succitati e se ne darà riscontro entro 30 giorni dalla richiesta.

### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio. Il mancato, parziale o inesatto conferimento di tali dati comporta l'impossibilità della costituzione dei rapporti dell'interessato con l'ESU e la mancata erogazione del servizio di alloggio, ovvero il mancato espletamento di altri provvedimenti amministrativi di competenza di questa Amministrazione, oltre alle conseguenze connesse ai controlli sulla veridicità dei dati da parte delle autorità preposte.

### **Sistema di videosorveglianza con registrazioni delle immagini**

Presso ogni residenza è in funzione un sistema di telecamere a circuito chiuso e un sistema informatizzato di controllo degli accessi finalizzati alla protezione di persone e beni. Le immagini registrate vengono conservate per un periodo non superiore a due giorni trascorsi i quali le immagini vengono automaticamente cancellate. In tale periodo le immagini sono consultabili dal personale incaricato autorizzato al trattamento dei dati personali ed in caso di necessità e su espressa richiesta, da parte dell'autorità giudiziaria.

**Il Titolare del trattamento** è ESU di Padova – AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO con sede in via S. Francesco 122 – 35121 Padova ([esu@cert.esu.pd.it](mailto:esu@cert.esu.pd.it))

**Il Responsabile della protezione dei dati (DPO)** ai sensi dell'art. 37 del GDPR, è stato designato con D.D. n. 152 del 23.05.2018 e risulta contattabile al seguente indirizzo mail [dpo@esupd.gov.it](mailto:dpo@esupd.gov.it).

## **Art. 22**

### **Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento l'assegnatario e l'Azienda sono comunque soggetti alle norme di legge vigenti in materia. In particolare sono soggetti all'Art. 12 del D.L. 21.03.1978 n. 59<sup>(2)</sup>, convertito con modificazioni nella legge 18.05.1978 n. 191, che prevede l'obbligo di comunicare all'autorità locale di Pubblica Sicurezza le generalità delle persone a qualsiasi titolo alloggiate.