



REGOLAMENTO del COLLEGIO



- ART. 1 Rapporto di ospitalità
- ART. 2 Accesso al Collegio
- ART. 3 Permanenza nella struttura abitativa
- ART. 4 Norme di comportamento
- ART. 5 Feste
- ART. 6 Visite
- ART. 7 Dotazioni e pulizia delle camere assegnate
- ART. 8 Uso degli spazi comuni
- ART. 9 Servizi
- ART. 10 Controlli ed ispezioni
- ART. 11 Rappresentanza
- ART. 12 Responsabilità e risarcimento danni
- ART. 13 Provvedimenti disciplinari e procedura
- ART. 14 Ammonizione
- ART. 15 Multa
- ART. 16 Revoca del posto letto
- ART. 17 Informativa sul trattamento dei dati personali

Art. 1 Rapporto di ospitalità

1. L'utilizzo delle strutture abitative da parte degli ospiti e la vita comunitaria all'interno delle stesse sono disciplinati dal presente regolamento.
2. Gli studenti e gli ospiti devono rispettare le regole di civile convivenza nonché i regolamenti comunali e condominiali.
3. Il rapporto di ospitalità sorge al momento dell'assegnazione del posto letto.
4. Contestualmente all'ingresso l'assegnatario del posto dovrà prendere atto del presente regolamento, consultabile in segreteria e scaricabile dal sito internet del Collegio (www.collegiosantachiara.com) e del sito dell'università (www.uniupo.it) nonché del documento contenente l'informativa sulla prevenzione incendi ed emergenze e sottoscrivere la ricevuta di accettazione senza riserve del contenuto.
5. La mancata osservanza dei disposti regolamentari comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 13 e seguenti.
6. Pur essendo il Collegio una istituzione cattolica l'accoglienza in esso è aperta a tutti, pertanto non è richiesta la partecipazione ad alcuna proposta di carattere religioso o confessionale. Tuttavia la direzione del Collegio si riserva la possibilità di offrire proposte di carattere celebrativo o formativo d'ispirazione cattolica ad adesione libera da parte degli assegnatari.

Art. 2 Accesso al collegio

1. L'utente, alla consegna della chiave/badge della stanza assegnata, deve presentare:
 - a. un documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto, permesso di soggiorno in corso di validità);
 - b. la modulistica di avvenuto versamento del deposito cauzionale secondo quanto previsto dalla direzione del Collegio;
 - b1. Il deposito cauzionale è a garanzia del pagamento per danni o guasti o in caso di addebiti per interventi a titolo oneroso. La restituzione del deposito cauzionale è subordinata all'assenza di debiti nei confronti del Collegio.
 - b2. La restituzione del deposito cauzionale avverrà secondo le modalità stabilite dalla Direzione. La somma dovrà essere ritirata dallo studente entro 9 giorni dal check out.
 - c. una fototessera;

2. All'inizio del periodo di soggiorno il titolare del posto letto dovrà sottoscrivere, alla presenza di un incaricato del Collegio, il "verbale di consegna" sullo stato della stanza e degli arredi presenti così come accertati al momento della consegna della stessa.
3. La mancata sottoscrizione del verbale di consegna fa venir meno l'assegnazione del posto letto.
4. L'assegnatario del posto letto verrà ritenuto responsabile di tutti i danneggiamenti, salvo il deterioramento o il consumo derivanti dal normale uso dei beni assegnati. In caso di danni o ammanchi lo studente dovrà risarcire il Collegio.
5. Contestualmente alla sottoscrizione del verbale di consegna lo studente riceverà la chiave/il badge della stanza di cui è vietata la duplicazione e la cessione a terzi.
6. È fatto divieto di installare congegni di chiusura delle camere diversi da quelli esistenti.
7. L'assegnatario della stanza è sempre responsabile della conservazione della chiave/del badge ricevuto.
8. Nel caso di furto o smarrimento delle chiavi/badge l'assegnatario deve sporgere denuncia all'Autorità Competente e consegnare copia della denuncia alla Direzione del Collegio che provvederà a predisporre un duplicato della chiave/badge o la sostituzione della serratura a spese dell'ospite previo pagamento della penale pari a 20 euro.

Art. 3 Permanenza nelle strutture abitative

1. I periodi di fruizione del posto letto e le date di apertura e chiusura del Collegio, durante il periodo estivo, saranno comunicate in corso d'anno.
2. Ogni qualvolta l'ospite si assenti per più di 2 giorni dal Collegio è tenuto a comunicarlo per iscritto, anche tramite mail o sms, insieme alla data del rientro, al personale addetto. La mancata comunicazione comporta nei confronti dei trasgressori l'adozione da parte dell'amministrazione di provvedimenti disciplinari così come individuati dall'art. 13 e segg. salvo giustificato motivo documentato.
3. Gli assegnatari di posto letto che hanno conseguito il titolo relativo al corso di studi frequentato, dovranno lasciare il posto letto entro 10 giorni dalla data di conseguimento della laurea. Tale data dovrà essere comunicata alla segreteria del Collegio non appena resa ufficiale. Coloro che, permarranno nel Collegio oltre le 10 notti, saranno tenuti al pagamento della tariffa di ospitalità approvata dalla Direzione del Collegio relativamente alle notti indebitamente fruito.

4. L'utente che non risulta assegnatario di posto letto per l'anno accademico successivo deve lasciare il posto letto presso il Collegio entro il termine previsto dal patto di ospitalità controfirmato al check in in struttura.
5. I titolari di posto letto non possono cederne l'utilizzo a terzi né occuparne uno diverso da quello loro assegnato.
6. Nel corso dell'anno accademico la Direzione del collegio si riserva la possibilità di procedere al trasferimento d'ufficio ad altra stanza qualora risultino necessari interventi non programmabili che rendano inutilizzabile la stanza o parte del collegio o ricorrano ragioni di convivenza o incompatibilità ambientale. Il trasferimento sarà disposto con determinazione motivata del Direttore. Il trasferimento d'ufficio può inoltre essere effettuato in casi eccezionali, diversi da quelli sopra elencati su decisione del consiglio di direzione del collegio.
7. Il Collegio qualora venga ravvisata la necessità di accertare che lo stato di salute di studenti assegnatari di posto letto non pregiudichi la vita in 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.
8. In caso di malattia grave e/o contagiosa il Collegio potrà disporre l'allontanamento o trasferimento dell'utente dalla stanza, salvo diverse disposizioni impartite dal Servizio Sanitario Nazionale.

Art. 4 Norme di comportamento

1. Gli ospiti, durante il soggiorno nel collegio, devono mantenere un comportamento responsabile improntato al reciproco rispetto, alla correttezza, all'educazione e alla civile convivenza, collaborando con gli altri ospiti e con il personale. Il mantenimento della qualità degli ambienti e dei servizi è affidato, oltre che al personale del Collegio, alla responsabilità degli studenti.
2. Gli ospiti devono interrompere tra le ore **23.00 e le ore 8.00**, sia nelle proprie camere sia negli spazi comuni, tutte le attività che comportano la diffusione di rumori arrecanti disturbo agli altri ospiti del Collegio e al vicinato. In particolare le parti comuni del Collegio non potranno essere utilizzate dopo le ore 23:00.
3. Nelle stanze è consentito utilizzare ventilatori, caffettiere elettriche, bollitori, p.c. (comprese relative stampanti e scanner), radio, stereo, piccoli apparecchi per la cura personale (es.: phon, borse dell'acqua calda elettriche) e ciabatte multi presa. Le attrezzature dovranno essere marchiate CE con dichiarazione di conformità. In ogni

caso il Collegio può vietare temporaneamente o in via definitiva tali apparecchiature in ragione dell'assorbimento a carico della rete. Complementi d'arredo possono essere introdotti nelle stanze solo se preventivamente autorizzati e purché a norma e collocati in modo da non ostruire le vie di fuga.

4. È fatto divieto di:

- a. introdurre nel Collegio qualunque altra apparecchiatura (quali ad esempio: fornellini elettrici e a gas, tostapane, forni, ferri da stiro, friggitrice, vaporiere, condizionatori/climatizzatori, antenne portatili, TV, stufette elettriche o a combustibile) fatto salvo quanto previsto all'articolo 9, paragrafi lavanderia e stireria, Cucine, ai rispettivi commi. Queste verranno rimosse e conservate fino al termine della permanenza in Collegio dell'ospite, e possono comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari;
- b. fumare in tutte le camere e spazi comuni interni del Collegio;
- c. introdurre nella struttura e tenere in camera materiali infiammabili, complementi d'arredo non ignifughi (es. tende, coperte), materiali esplosivi, materiali infiammabili anche di uso comune se non adeguatamente conservati;
- d. tenere animali di qualsiasi specie nei locali delle strutture abitative e nelle aree esterne ad esse connesse;
- e. attuare smontaggio, modifiche o adattamenti degli arredi nelle camere e negli spazi comuni; asportare mobili o attrezzature dai luoghi comuni;
- f. utilizzare attrezzature informatiche che possano alterare la funzionalità della rete internet (modem e/o routers) salvo autorizzazione;
- g. applicare adesivi, chiodi (e simili) o manifesti permanenti che arrechino danni direttamente su pareti, porte o arredi; esporre avvisi, cartelli o altro al di fuori degli spazi appositamente riservati;
- h. utilizzare gli spazi comuni come posteggio per automobili o motociclette e mezzi in genere degli ospiti interni ed esterni non autorizzati dalla segreteria;
- i. manomettere gli interruttori protetti, i rilevatori di fumo e qualunque dispositivo in dotazione al Collegio;
- j. mettere in atto ogni sorta di azioni o scherzi che possano arrecare danno agli altri ospiti, al personale in servizio, ai passanti, al vicinato, alla struttura e ai beni presenti in essa;
- k. realizzare feste in camera, ai piani o in altri locali diversi da quelli indicati dalla Direzione, ovvero nei locali previsti senza la prescritta autorizzazione;

- l. cucinare nelle stanze non dotate di angolo cottura;
 - m. abbandonare resti di cibi e bevande negli spazi comuni (comprese la cucina).
Gli alimenti deperibili dovranno essere adeguatamente conservati nel frigorifero o in contenitori idonei. Ove necessario e opportuno il Collegio provvederà al loro smaltimento addebitando gli eventuali costi;
 - n. gettare o depositare immondizie o rifiuti fuori dagli appositi contenitori. In caso di mancato rispetto delle disposizioni comunali concernenti la raccolta differenziata le eventuali sanzioni amministrative saranno addebitate all'assegnatario responsabile, o in via solidale a tutti gli ospiti della struttura;
 - o. collocare sui davanzali esterni delle camere e dei corridoi qualsiasi oggetto la cui caduta possa procurare danni a persone o cose direttamente o indirettamente;
 - p. lasciare accese luci (negli spazi comuni e nelle stanze) e apparecchi elettrici, nonché lasciare inserite prese di alimentazione di apparecchiature elettriche (phon, carica batterie, caffettiere, bollitori), lasciare aperti rubinetti all'uscita dalla camera;
 - q. stendere indumenti al di fuori delle stanze e degli spazi comuni appositamente individuati nel Collegio (locale lavanderia).
5. I costi di eventuali interventi di pulizia straordinaria saranno addebitati all'assegnatario responsabile; in assenza di identificazione di quest'ultimo, tali oneri saranno addebitati in via solidale a tutti gli ospiti del Collegio.

Art.5 Feste

1. Gli ospiti possono organizzare presso il Collegio momenti di festa tenendo conto delle disponibilità di spazi, dei regolamenti condominiali e della normativa comunale.
2. Le feste potranno essere:
 - a. Piccole feste in locali chiusi. E' possibile organizzare presso i locali della struttura piccole feste previa richiesta di autorizzazione al Direttore il quale identifica il luogo più opportuno.
 - b. Possono essere organizzate feste negli spazi aperti interni alla struttura previa autorizzazione e indicazione delle modalità da parte del Direttore del Collegio attenendosi alle linee guida previste dalla normativa in materia di sicurezza.
3. Lo svolgimento delle feste è subordinato al rilascio di autorizzazione scritta del Direttore del Collegio. La richiesta, sottoscritta dagli organizzatori, deve essere

presentata almeno 5 giorni lavorativi prima della data di svolgimento per le piccole feste in locali chiusi, 10 giorni lavorativi prima per le feste all'aperto. L'orario di conclusione è definito di concerto dagli organizzatori e dal Direttore del Collegio.

4. Gli organizzatori devono essere ospiti del Collegio e si assumono la responsabilità del buon andamento della manifestazione, dell'osservanza delle regole, dei comportamenti posti in essere da parte degli ospiti, del risarcimento dei danni arrecati ai beni del Collegio, della pulizia e del riordino degli spazi dopo l'evento.
5. La direzione del collegio si riserva la facoltà di non concedere l'autorizzazione alla realizzazione dell'evento se gli assegnatari organizzatori non forniscono adeguate garanzie di osservanza delle regole o qualora le abbiano già violate in occasione di precedenti eventi.
6. Gli organizzatori dovranno impegnarsi a:
 - a. rispettare il limite di esposizione sonora, misurata all'esterno dell'edificio, per tutto il corso della serata, nel rispetto delle normative di legge. In caso contrario, previa intimazione, verranno presi gli opportuni provvedimenti;
 - b. provvedere ad ogni adempimento SIAE che si renda necessario;
 - c. assumersi l'onere derivante da ulteriore personale richiesto per la vigilanza laddove il responsabile di struttura ne ravvisi la necessità, nonché l'onere per l'attrezzatura e i servizi finalizzati alla festa;
 - d. provvedere al ripristino della condizione iniziale del locale;
 - e. assumersi l'onere derivante dal servizio di pulizia straordinaria del locale e della zona antistante qualora si rendesse necessario;
 - f. assicurare il normale svolgimento della festa con obbligo di far rispettare le norme del presente regolamento ed assumendosi la responsabilità per ogni fatto contrario al regolamento;
 - g. ai partecipanti che non sono ospiti della struttura nella quale si svolge la manifestazione è consentito l'accesso al solo locale dove si svolge l'evento;
 - h. le feste dovranno concludersi entro l'orario previsto nell'autorizzazione;
 - i. gli organizzatori sono responsabili della buona conservazione dei locali e dei beni avuti in uso;
 - j. gli organizzatori si devono rendere responsabili di fronte alle autorità di pubblica sicurezza fornendo le proprie generalità in caso di violazioni.

Art. 6 Visite

1. Gli ospiti del Collegio possono ricevere visite dalle ore 08.00 alle 23:00. Dopo tale orario non è consentito agli esterni l'accesso al Collegio né la permanenza in esso.
2. Lo studente assegnatario che intende ricevere visite deve comunicare alla segreteria o direzione del Collegio il giorno dell'ingresso degli esterni.
3. Le visite sono ammesse in presenza dell'assegnatario soltanto nei locali comuni, con esclusione delle stanze e dei locali lavanderia.
4. Non è consentito di norma ricevere più di due ospiti per volta. Si possono ricevere fino a 5 visitatori previa autorizzazione del direttore del Collegio.
5. Negli spazi comuni, cucina compresa, il numero degli ospiti non deve pregiudicare in alcun modo l'uso dei medesimi ai residenti che ne sono i fruitori prioritari. In caso contrario gli ospiti esterni dovranno rendere immediatamente disponibili i locali.
6. L'accesso da parte di minori è consentito quando essi facciano parte del nucleo familiare dell'ospite o quando siano accompagnati da adulti che ne sono responsabili.
7. Il personale addetto potrà precludere l'ingresso a soggetti che siano stati interdetti all'accesso, siano stati segnalati o siano già noti per non aver osservato un comportamento civile e fondato sul reciproco rispetto nell'uso delle strutture abitative e nei rapporti con gli ospiti e col personale in servizio presso la struttura.
8. Per motivi di sicurezza, con particolare riferimento alla capienza massima della struttura o delle singole parti di essa, il personale potrà limitare l'accesso dei visitatori o allontanarli dal Collegio.
9. L'assegnatario è responsabile in solido per i danni arrecati al Collegio e/o per le violazioni al presente regolamento da parte di terzi visitatori.
10. In deroga al comma 1 è consentito, previa richiesta che dovrà pervenire presso la segreteria, prolungare la permanenza di un ospite oltre l'orario e le circostanze indicate a condizione che:
 - a. siano rispettate le condizioni di sicurezza (compresa la massima capienza della struttura o di parti di essa);
 - b. in nessun caso sia arrecato disturbo agli altri ospiti. Tale possibilità è subordinata a criteri di rotazione e saltuarietà. È inoltre saltuariamente consentita la permanenza di ospiti negli spazi comuni oltre le ore 23:00 previa autorizzazione del Direttore. Le visite in deroga al comma 1, nel rispetto



comunque della privacy, saranno riportate su apposito registro consultabile dai residenti.

Art. 7 Dotazioni e pulizie delle camere assegnate

Dotazioni

1. Il Collegio fornisce agli ospiti il corredo da camera (coperta, coprimaterasso, lenzuola, federa, tappeto bagno) che deve essere restituito in buone condizioni all'atto del rilascio della stanza. In caso di perdita o di danneggiamento provocato l'ospite è tenuto al risarcimento del danno.
2. Viene assicurato il periodico rifornimento di biancheria (lenzuola, federe, tappeto bagno ogni tre settimane contestualmente alle pulizie delle stanze). Nel giorno ed ora indicati gli ospiti devono riporre sul letto piegata la biancheria da lavare e ricevono in cambio quella pulita. L'ospite è tenuto obbligatoriamente ad effettuare il cambio biancheria almeno una volta ogni 3 settimane.
3. La biancheria non deve essere utilizzata in modo improprio.
4. Costituisce dotazione del posto letto l'insieme delle utenze (luce, acqua, corrente elettrica e riscaldamento) e l'uso degli spazi comuni.

Pulizie e decoro

1. Il mantenimento del decoro e della funzionalità dei beni messi a disposizione dell'ospite è a carico dell'assegnatario.
2. Il Collegio non si assume nessuna responsabilità per gli oggetti o denaro degli assegnatari sia nella camera/alloggio sia negli spazi comuni.
3. Ogni ospite è tenuto a mantenere la propria camera, il bagno, la cucina, il terrazzo/balcone ove presente in buone condizioni igienico-sanitarie. Il Collegio provvederà ad effettuare controlli periodici tramite il personale incaricato per verificare lo stato di igiene e pulizia. In caso di non conformità con standard igienico-sanitari accettabili, la pulizia straordinaria sarà addebitata all'assegnatario.
4. Nel caso l'ospite riscontri la presenza di insetti infestanti è tenuto a comunicarlo immediatamente al personale in servizio al fine di evitarne la proliferazione. Qualora la presenza dei suddetti insetti sia imputabile a scarse condizioni igieniche l'utente assegnatario di posto letto è tenuto a partecipare al costo delle spese di disinfestazione e di pulizia nella misura del 50%, ma non oltre la somma depositata



quale cauzione, che verranno quantificate in base al tipo di intervento. Qualora la disinfestazione si renda necessaria per mancata comunicazione dell'infestazione vi sarà la compartecipazione al 50% delle spese sostenute. L'ospite non potrà avanzare alcuna richiesta di risarcimento e dovrà attenersi ai protocolli di disinfestazione attenendosi strettamente alle prescrizioni.

Art. 9 Uso degli spazi comuni

1. Gli assegnatari hanno l'obbligo di collaborare al mantenimento della pulizia e del decoro delle parti comuni riponendo sempre in ordine gli arredi degli spazi comuni dopo il loro utilizzo.
2. In caso di gravi inadempienze, la Direzione provvederà a far effettuare una pulizia straordinaria addebitando l'onere ai responsabili collettivamente o singolarmente individuati.
3. In situazioni di comprovata necessità la Direzione si riserva la possibilità di interdire l'accesso agli spazi comuni.
4. La Direzione provvederà alle opportune disinfezioni e alla pulizia straordinaria di tutti i locali durante la chiusura estiva. Per questo motivo tutti gli spazi comuni, fatta eccezione per lo spazio di deposito, dovranno essere liberati da qualsivoglia oggetto personale.
5. Non è previsto l'utilizzo, da parte degli assegnatari, degli spazi del collegio per riti e celebrazioni di natura religiosa fatta eccezione per la cappella cattolica che è a disposizione degli stessi. Eventuali celebrazioni in essa devono essere approvate dalla direzione.
6. 7. L'utilizzo degli spazi comuni è consentito agli ospiti del Collegio in tutti gli orari, fermo restando quanto previsto all'art. 4 comma2

Art. 10 Servizi

Il Collegio si impegna a fornire agli ospiti i seguenti servizi:

- Consegna di n. 1 set di biancheria
- Pulizia bisettimanale delle parti comuni
- Pulizia bisettimanale della cucina
- Pulizia periodica straordinaria (2 volte l'anno)
- Pulizia delle stanze degli studenti ospiti ogni tre settimane.



- Segreteria dal lunedì al venerdì con orario variabile per ogni settimana. L'orario è da richiedersi all'incaricata indicata agli studenti o alla direzione.
- Procedure di check-in/check-out dal lunedì al venerdì previo appuntamento con la direzione (esclusi festivi).
- Manutenzione ordinaria e straordinaria
- Utenze, compresa la Tari, e spese generali

Sono inoltre a disposizione degli ospiti del Collegio i seguenti servizi:

Lavanderia e stireria

1. Sono presenti presso il locale lavanderia del Collegio: n° 3 lavatrici, n° 1 essiccatoio, attrezzature per stirare; l'utilizzo è riservato ai residenti della singola struttura ed è garantito unicamente per il periodo di fruizione del posto letto. I costi di utilizzo delle macchine (2 euro a giro) sono a carico dell'ospite come i prodotti necessari al lavaggio. I servizi di lavaggio e di essiccamento della biancheria sono garantiti tutti i giorni, compresa la domenica, h24. L'utilizzo della macchina è consentito previa prenotazione da effettuarsi con sottoscrizione sull'apposito registro disponibile presso la segreteria del Collegio.
2. La responsabilità di ogni materiale (abiti o altro) lasciato presso il locale lavanderia è dell'ospite che ne fa utilizzo.
3. Al termine dell'utilizzo della macchina l'utente deve provvedere a: - scaricare la macchina utilizzata onde consentirne l'impiego da parte dell'utente successivo. In caso contrario quest'ultimo è autorizzato allo scarico della macchina degli indumenti altrui, ivi abbandonati, per effettuare il lavaggio o l'essiccamento della propria biancheria.
4. Le attrezzature per stirare devono essere riposte ordinatamente nel locale lavanderia dopo l'uso.
5. Di ogni eventuale danno all'attrezzatura, apportato da sé o da altri, deve essere data tempestiva comunicazione alla segreteria, per consentire il ripristino della piena funzionalità e la determinazione di eventuali responsabilità.
6. È vietato l'utilizzo dei servizi oggetto del presente articolo per conto di persone esterne non ospiti della struttura.

Cucina

1. Gli utenti non devono allontanarsi durante la cottura dei cibi, non devono lasciare accese le piastre a induzione in loro assenza, devono lasciare la cucina pulita e in ordine dopo ogni singolo utilizzo.
2. L'acquisto di tutto il materiale necessario all'uso della cucina (alimenti, prodotti di pulizia per i piatti ecc.) è a carico dell'ospite.
3. Gli ospiti possono utilizzare lo spazio libero dei pensili per riporre la propria dispensa ma anche aggiungere singoli contenitori (con nome) ove riporre le proprie dotazioni. Per incrementare lo spazio di dispensa sono a disposizione degli studenti gli armadi del corridoio collocati al secondo piano del Collegio. L'ospite può presentare richiesta alla segreteria per il proprio spazio. La perdita delle chiavi consegnate per l'armadio comporta una penale pari a 10 euro.
4. È vietato cuocere e versare liquidi, compresi i prodotti per le pulizie, direttamente sulle piastre.
5. È vietato manomettere gli interruttori che si trovano nella cucina.
6. Gli ospiti devono trattenersi in cucina soltanto il tempo necessario al consumo del pasto al fine di garantire la rotazione.
7. Nella cucina non possono essere introdotti frigoriferi, freezer, forni elettrici o forni a microonde aggiuntivi rispetto alle attrezzature già presenti. Altri elementi quali vaporiere e altre attrezzature specifiche possono essere introdotte purché a norma e previa autorizzazione della direzione. Tali apparecchiature se lasciate nella cucina saranno da considerarsi a disposizione di tutti gli ospiti. In ogni caso la direzione può vietare temporaneamente o in via definitiva tali apparecchiature in ragione dell'assorbimento a carico della rete o della saturazione dello spazio disponibile.

Palestre

Il Collegio provvede a presentare agli studenti le strutture sportive, con convenzioni dedicate a studenti universitari, nelle vicinanze. Le tariffe per poter accedere ad essa sono determinate dalle strutture sportive e devono essere corrisposte con le modalità da quest'ultime stabilite.



Percheggio

Sono a disposizione degli ospiti del Collegio 28 posti auto presso il cortile interno, video sorvegliato, del complesso. Il costo per gli studenti ospiti della struttura pari a 30 euro mensili deve essere corrisposto entro il 5 di ogni mese presso la segreteria o insieme al bonifico di pagamento della retta mensile. Lo studente interessato ad un posto auto deve farne richiesta presso la segreteria attraverso la compilazione dell'apposito modulo.

Rete Internet

1. La connessione internet è assicurata secondo la portata installata della rete.
2. Tutte le attrezzature presenti nella struttura sono messe a disposizione unicamente agli utenti regolarmente autorizzati tramite concessione di username/password.
3. All'utente che intende utilizzare la rete del Collegio viene rilasciato un account attivo. Tramite username/password ogni accesso alla rete viene associato alla persona fisica cui imputare le attività svolte.
4. Il Collegio adotta misure per il monitoraggio delle attività previste dalla Legge 31 luglio 2005, n. 144 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 177 del 1^a agosto 2005 riguardante le misure per il contrasto del terrorismo internazionale e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Il codice di accesso è strettamente personale e può essere utilizzato unicamente dall'intestatario. Ogni attività non regolare verrà imputata al titolare dell'account o del client autorizzato.
6. È vietato l'uso e l'installazione di programmi di hacking (anche se di pubblico dominio) e di software illegalmente copiato o di altro materiale che violi le leggi italiane ed internazionali sul copyright e sui diritti di autore o che infranga le leggi in materia di tutela dei dati personali.
7. L'utente che ottiene l'accesso alla rete si assume la totale responsabilità delle attività svolte.
8. È vietato usare la rete:
 - a. in modo difforme da quanto previsto dal presente regolamento, in modo difforme da quanto previsto dalle leggi penali, civili e amministrative in materia di disciplina delle attività e dei servizi svolti sulla rete;

- b. per conseguire l'accesso non autorizzato a risorse di rete interne o esterne al Collegio;
 - c. per commettere attività che violino la riservatezza di altri utenti o di terzi, per attività che influenzino negativamente la regolare operatività della rete o ne restringano l'utilizzabilità e le prestazioni, per attività che provochino trasferimenti non autorizzati di informazioni;
 - d. per attività che violino le leggi a tutela delle opere dell'ingegno;
 - e. usare l'anonimato o servirsi di risorse che consentano di restare anonimi
9. Inoltre sono vietate le seguenti attività:
- a. collegare apparecchiature hardware (router, access point, powerline etc.);
 - b. installare e/o utilizzare servizi o software non autorizzati per l'accesso alla rete del Collegio;
 - c. diffondere virus, hoaxes o altri programmi che danneggino l'attività di terzi;
 - d. creare, trasmettere o diffondere qualunque immagine, dato o altro materiale offensivo, diffamatorio, osceno o che attenti alla dignità umana;
 - e. trasmettere materiale commerciale e/o pubblicitario non richiesto ("spamming");
 - f. danneggiare, distruggere, cercare di accedere senza autorizzazione ai dati o violare la riservatezza di altri utenti, comprese l'intercettazione e la diffusione di parole di accesso e chiavi crittografiche riservate.

Barbecue

1. Il Direttore della struttura stabilisce il numero massimo di persone che potranno utilizzare il barbecue contemporaneamente comunicandolo agli ospiti.
2. L'utilizzo è consentito previa richiesta alla direzione.
3. Gli eventuali ospiti esterni sono assoggettati alle medesime norme del Regolamento interno del Collegio.
4. I fruitori del servizio dovranno:
 - a. garantire il ripristino dello stato iniziale degli spazi;
 - b. provvedere alla pulizia degli spazi; - provvedere alla rimozione dei rifiuti prodotti e al conferimento negli appositi cassonetti;
 - c. riconsegnare la griglia fornita in dotazione, pulita ed integra;
 - d. segnalare eventuali danni alle attrezzature;
 - e. assicurarsi del totale spegnimento del barbecue al termine dell'uso;
5. Si fa divieto di:

- a. accendere il barbecue con la legna. È consentito il solo utilizzo della carbonella;
 - b. accendere fuochi a terra.
6. Lo studente richiedente è responsabile del comportamento dei partecipanti e dei danni eventualmente arrecati alle attrezzature del Collegio.

Conservazione effetti personali

1. Il Collegio indica l'apposita area di deposito agli ospiti. Per il *deposito estivo* l'area di deposito deputata è la *sala studio* ubicata al secondo piano in fondo al lato corto delle stanze (dopo la stanza n° 214).
2. Il deposito di oggetti personali da parte degli ospiti delle residenze è consentito in appositi locali (indicati dalla segreteria), nei seguenti casi:
 - a. chiusura estiva della residenza;
 - b. soggiorni di studio all'estero.
3. Gli effetti personali devono essere contenuti in colli aventi le caratteristiche di seguito riportate: - n° massimo 4 delle dimensioni 50x70x40 ciascuno; - chiusi; - riportanti, in modo visibile, l'indicazione del proprietario; - numerati progressivamente; - firmati dall'ospite sui lembi di chiusura.
4. Per il deposito di un numero maggiore di colli deve essere fatta specifica richiesta al direttore del Collegio che potrà negarla in relazione alla disponibilità di spazio.
5. La consegna e il ritiro dei colli avvengono in seguito alla richiesta alla direzione del Collegio.
6. Qualora il deposito avvenga in occasione della chiusura estiva del Collegio i colli devono essere ritirati entro il 30 settembre successivo.
7. Qualora il deposito avvenga in occasione di soggiorni di studio all'estero, o per altre motivazioni precedentemente autorizzate dalla direzione, i colli devono essere ritirati alla fine del soggiorno, il cui termine di scadenza deve essere indicato presso la segreteria al momento del deposito. In caso di mancato ritiro dei colli entro i termini previsti, la direzione provvede a dare comunicazione all'ospite fissando un termine perentorio per il ritiro.
8. Qualora l'ospite non ritiri i colli anche entro tale termine, il Collegio provvede alla loro definitiva rimozione ed allo smaltimento degli stessi presso la pubblica discarica.
9. In deroga a quanto previsto dagli art. 1766 e seguenti del codice civile, l'ospite solleva il Collegio da ogni responsabilità, sia civile che penale, in merito alla custodia dei beni lasciati nel Collegio ed assume su di sé ogni relativo onere e responsabilità.



10. Per ogni oggetto o collo lasciato incustodito nei locali delle residenze o all'interno delle camere liberate e riconsegnate dagli ospiti, ad eccezione del locale adibito a deposito, il Collegio provvederà allo smaltimento presso pubblica discarica.

Ospitalità

1. Presso il Collegio e secondo le disponibilità possono essere ammessi ospiti degli assegnatari di posto letto presso la foresteria "Casa del clero" con tariffario a parte da richiedersi alla segreteria.
2. Il servizio può essere richiesto dallo studente durante l'intero anno accademico, per un massimo di 14 notti anche non consecutive. Non sono ammessi ospiti minori.
3. L'assegnatario che intende usufruire del servizio è tenuto a farne richiesta entro 72 ore (3 giorni lavorativi) precedenti il giorno in cui si vuole far iniziare la permanenza mediante mail al Direttore (direttore@collegiosantachiara.com) o alla segreteria; La direzione conferma o meno la disponibilità di posti letto. il pagamento della tariffa corrispondente avviene alla consegna della stanza. In caso di prenotazione non fruita per qualsiasi ragione e non disdetta entro le 48 ore precedenti, il corrispettivo dell'originaria prenotazione sarà posta a debito dell'utente
4. Il check-in potrà avvenire in giorni feriali a partire dalle ore 8:30 alle ore 14.00 del giorno di arrivo e il check-out entro le ore 10.00 del giorno di partenza. In caso di danneggiamenti imputabili all'ospite, sarà tenuto al risarcimento lo studente che ha richiesto il servizio a valere sulla sua cauzione.

Art. 10 Controlli ed ispezioni

1. Il Direttore del Collegio mantiene copia delle chiavi/badge di accesso alle camere.
2. La direzione del Collegio può accedere a qualsiasi ambiente per verificare lo stato di pulizia, il sussistere di violazioni del regolamento ed effettuare sopralluoghi tecnici. In tal caso l'ospite sarà preavvisato entro 1 ora (attraverso contatto mail o contatto telefonico) precedenti e potrà assistere al sopralluogo. A seguito della comunicazione del sopralluogo e in caso di assenza dell'assegnatario o di irreperibilità dello stesso, il personale addetto è comunque autorizzato all'ingresso in camera. Qualora si renda necessario l'ingresso in camera per verifiche tecniche imprevedibili o urgenti l'utente verrà informato tempestivamente anche a mezzo telefono e se irreperibile la verifica verrà comunque eseguita.

3. Nel caso in cui vi sia fondato motivo di ritenere che siano in atto violazioni del presente regolamento e/o uno stato di emergenza o pericolo potranno essere effettuati controlli, anche senza preavviso avvalendosi, se necessario, delle forze dell'ordine.

Art. 11 Rappresentanza

Gli utenti ospitati nel Collegio, possono, di loro iniziativa, individuare un "referente" che si faccia carico dei rapporti con la Direzione del Collegio.

1. Al fine di favorire un più stretto rapporto tra la Direzione e gli studenti beneficiari del posto letto questi ultimi eleggeranno all'inizio dell'anno accademico (nell'arco del primo semestre) una propria rappresentanza.
2. Sono eleggibili fino a 2 rappresentanti; è elettore ed è eleggibile chiunque sia assegnatario del posto letto per l'a.a. in corso;
3. È compito della Direzione indire le elezioni entro il termine di sette giorni dalla data prevista per le votazioni e garantire che queste avvengano nel rispetto dei tempi e delle modalità di cui ai successivi commi;
4. Contestualmente all'indizione delle elezioni la Direzione nomina la Commissione elettorale, composta da tre membri tra Direzione/Equipe formativa e/o studenti residenti, al fine di predisporre le operazioni per la votazione
5. Entro il giorno successivo all'indizione delle elezioni e alla nomina della Commissione elettorale, La Direzione e la Commissione elettorale pubblicano presso la bacheca della Segreteria di Collegio avviso ufficiale recante le modalità di candidatura, la data e l'orario delle elezioni;
6. Entro il termine di tre giorni dalla data prevista per lo svolgimento delle elezioni, gli interessati dovranno presentare la propria candidatura al presidente della commissione elettorale nominata dal Direttore del Collegio;
7. Entro il termine di due giorni dalla data delle elezioni deve comparire presso la bacheca del Collegio l'elenco dei candidati. Il medesimo deve essere trasmesso via mail a tutti gli studenti residenti nonché la data, l'orario e il luogo delle votazioni;
8. Nel giorno stabilito per le elezioni saranno predisposti i seggi presso il salone *San Francesco*.
9. Per esercitare il diritto di voto è necessario esibire un documento di identità.
10. Su ogni scheda sono esprimibili fino ad un massimo di 2 preferenze.

11. Le operazioni di voto si svolgono alla presenza dell'equipe educativa del Collegio e della Direzione. Gli studenti consegnano la scheda firmando l'apposito registro che attesta l'avvenuto esercizio del voto;
12. Le operazioni di spoglio sono svolte dalla Commissione elettorale composta dal presidente eletto dal Direttore del Collegio, o suo delegato, che ne assume la presidenza, e da due rappresentanti degli studenti che, qualora impossibilitati, invieranno un sostituto;
13. I candidati possono assistere alle operazioni di voto e alle operazioni di spoglio, con facoltà di messa a verbale;
14. La Commissione inoltra entro il giorno successivo il verbale delle operazioni di spoglio, contenente i risultati delle elezioni ed il riscontro di eventuali incidenti verificatesi durante le operazioni di voto e/o scrutinio. Detti verbali resteranno disponibili per la presa visione di chiunque ne faccia richiesta.
15. I Rappresentanti eletti sono in carica per 1 anno, a condizione che permanga il diritto al posto letto per l'anno di incarico elettivo. In caso contrario, subentrano ai decaduti i primi non eletti, con gli stessi obblighi e doveri.
16. È compito della Rappresentanza formulare osservazioni sulla qualità dei servizi del Collegio e sulla vita della comunità, nonché proposte per il miglioramento della vita interna.
17. La Rappresentanza degli studenti può essere convocate dalla Direzione al fine di
 - definire o discutere questioni di carattere didattico ed educativo,
 - acquisire elementi sull'andamento dei servizi del Collegio,
 - collaborare alla formulazione di proposte migliorative dei servizi stessi.

Art. 12 Responsabilità e risarcimenti danni

1. L'utente è responsabile della buona conservazione dei locali e dei beni assegnatigli in godimento.
2. L'utente, per i danni arrecati personalmente o dai propri visitatori, ai beni avuti in uso è tenuto al risarcimento; qualora non provveda entro 10 giorni dal provvedimento di richiesta troverà applicazione quanto previsto dall'art. 16.
Ove il danneggiamento/manomissione abbia per oggetto impianti di sicurezza si darà luogo alla comunicazione alle autorità di pubblica sicurezza.
3. Nel caso di camere a più letti la responsabilità per eventuali danni è suddivisa fra tutti gli occupanti salvo che non risultino responsabilità individuali.

4. La responsabilità per i danni arrecati ai beni che si trovano nei locali comuni e/o per la loro sottrazione è ripartita fra tutti gli ospiti della struttura qualora non siano state accertate responsabilità individuali; qualora il danno e/o la sottrazione riguardi i beni che si trovano nei locali adibiti a servizi comuni, il cui utilizzo risulta da appositi registri, la responsabilità è attribuibile a tutti coloro che hanno utilizzato il bene nelle 24 ore precedenti l'accertamento del danno e/o della sottrazione, quando non risultano responsabilità individuali; l'utente, al momento dell'utilizzo, è tenuto a segnalare al personale incaricato gli eventuali danni o malfunzionamenti riscontrati.
5. Qualora non sia possibile accertare responsabilità individuali, la contestazione rivolta a tutti gli ospiti della struttura verrà effettuata mediante affissione di idonea comunicazione presso la segreteria del Collegio.
6. Il Collegio non si assume alcuna responsabilità per fatti o reati perpetrati da terzi a danno degli ospiti. Resta ferma la responsabilità personale sia per i danni arrecati alla struttura quanto a terzi impregiudicata ogni altra azione civile e/o penale.

Art. 13 Provvedimenti disciplinari e procedura

1. Per la valutazione degli eventuali provvedimenti disciplinari è istituito un Consiglio disciplinare del Collegio presieduto dal Direttore.
2. Le violazioni del presente regolamento e di altre disposizioni preventivamente rese note comportano l'applicazione di sanzioni così graduate:
 - a. ammonizione
 - b. multa
 - c. revoca del posto letto
3. L'ammonizione e la multa e la revoca del posto letto, saranno comminati dal Consiglio disciplinare.
4. Il Consiglio disciplinare avvia il procedimento notificando, anche via mail, contestazione scritta delle violazioni al presente regolamento. Qualora non sia possibile accertare responsabilità individuali, la contestazione viene effettuata a tutti gli ospiti rispettivamente della camera, o del Collegio mediante notifica collettiva via mail nonché per mezzo di avviso pubblicato negli appositi spazi.
5. L'assegnatario ha il diritto di presentare per iscritto al Consiglio Disciplinare, entro 10 giorni dal ricevimento/affissione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Decorso tale termine il Consiglio disciplinare può:
 - a. accettare le controdeduzioni determinando la chiusura del procedimento disciplinare con l'archiviazione;

- b. respingere le controdeduzioni e comminare una delle sanzioni previste dal comma 1 del presente articolo.
6. Avverso i provvedimenti del Consiglio disciplinare è ammesso, entro 10 giorni dalla comunicazione della sanzione, il ricorso al Direttore che decide in via definitiva, sentiti gli interessati, entro i successivi 30 giorni. Dell'audizione viene redatto idoneo verbale.
7. Il Consiglio disciplinare, in casi di elevata gravità, può disporre, con provvedimento motivato, la temporanea interdizione all'accesso alla struttura in pendenza di procedimento disciplinare per comportamenti e fatti per i quali sia applicabile la sanzione della revoca del posto letto o dei benefici.

Art. 14 Ammonizione

1. L'ammonizione consiste in un richiamo scritto e motivato all'assegnatario.
2. L'ammonizione è applicabile a:
 - a. comportamento non improntato al reciproco rispetto, alla correttezza, all'educazione ed alla civile convivenza con gli altri ospiti e col personale;
 - b. violazione, del regolamento del Collegio reso disponibile alla consultazione e sottoscritto con *modulo di accettazione* all'atto di assegnazione del posto letto;
 - c. utilizzo dei cortili, degli spazi comuni, di tutti gli spazi della Foresteria "Casa del Clero", di corridoi, sale di lettura e salette ai piani per giochi o passatempi che arrechino disturbo;
 - d. occupazione di un posto letto presso la struttura assegnata diverso dal proprio;
 - e. mancata interruzione tra le ore 23.00 e le ore 8.00, sia nelle proprie camere sia negli spazi comuni, di tutte le attività che comportano la diffusione all'esterno di rumori arrecanti disturbo al vicinato e agli altri ospiti della Residenza del Collegio;
 - f. introduzione di attrezzature o apparecchiature o arredi e complementi d'arredo non autorizzati (art. 4 c.3);
 - g. utilizzo degli spazi comuni come posteggio per veicoli a motore e mezzi in genere non autorizzati dalla segreteria;
 - h. visite nei locali e nei servizi comuni al di fuori dei casi previsti dal regolamento;
 - i. abbandono di resti di cibi e bevande nelle stanze e negli spazi comuni;

- j. abbandono dei propri indumenti o effetti personali in spazi comuni diversi da quelli a ciò dedicati;
 - k. mancata o ritardata dichiarazione di assenza.
3. Lo studente ospite può ricevere **sino a due ammonizioni scritte**. Il ricevimento della **terza ammonizione** comporta due possibili esiti:
- l'applicazione della multa come disciplinato nell'art. 15.
 - La revoca del posto letto assegnato all'ospite.

Le decisioni in merito alle suddette sanzioni vengono prese dal Consiglio disciplinare di Collegio presieduto dal Direttore.

Art. 15 Multa

1. La multa consiste in una sanzione pecuniaria da € 25,00 a € 250,00 da pagarsi entro il termine di 10 giorni dal ricevimento del provvedimento scritto secondo le fattispecie seguenti:
- a. Introdurre nella struttura qualunque apparecchiatura pericolosa e/o non a norma e/o diversa da quelle autorizzate - € 50,00
 - b. Fumare in tutte le camere e spazi comuni non all'aperto del Collegio, nella misura disposta dalla legge in materia di fumo - € 150
 - c. Tenere animali di qualsiasi specie nei locali della struttura abitative e nelle aree esterne ad esse connesse - € 25,00
 - d. Attuare, smontaggi, modifiche o adattamenti degli arredi nelle camere e negli spazi comuni, sottrarre mobili o attrezzature dai luoghi comuni - € 250,00
 - e. Applicare adesivi o manifesti permanenti che arrechino danni direttamente su pareti, porte o arredi; esporre avvisi, cartelli o altro al di fuori degli spazi appositamente riservati - € 150,00
 - f. Manomettere gli interruttori protetti, i rilevatori di fumo e qualunque dispositivo in dotazione alla struttura - € 150,00
 - g. Aver messo in atto azioni o scherzi che hanno recato danno agli altri ospiti o al personale in servizio, ai passanti e vicinato, o alla struttura e ai beni presenti in essa (oltre eventuali risarcimenti del danno) - € 250,00
 - h. Collocare sui davanzali esterni qualsiasi oggetto la cui caduta possa arrecare danno, direttamente o indirettamente, a persone o cose - € 50,00
 - i. Lasciare attivi i punti di illuminazione interni e di erogazione acqua all'uscita dalla camera - € 150,00
 - j. Fare feste senza autorizzazione - € 250,00

- k. Ricevere visite in violazione del disposto di cui all'art. 6 - € 100,00
- l. Trasgredire le specifiche regolamentazioni sui servizi interni alle strutture abitative di cui all'art.9 - € 50,00
- m. Trasgredire le disposizioni in materia di raccolta differenziata, fermo restando la sanzione amministrativa comunale - € 25,00
- n. Aver cumulato due ammonizioni per la stessa violazione nel medesimo anno accademico - € 100,00

Art. 16 Revoca del posto letto

1. La revoca del posto letto può essere disposta dal direttore del Collegio nei seguenti casi:
 - a. permanenza di visitatori in struttura durante la fascia oraria notturna al di fuori dei casi previsti dall'art 6;
 - b. violazione del presente regolamento da parte di un assegnatario già destinatario di sanzioni pecuniarie come disciplinato dall'art. 15;
 - c. comportamenti contrari all'ordine pubblico, al buon costume, in ogni caso costituente illecito ovvero aver procurato danno all'immagine del Collegio tale da ingenerare discredito nella generalità dei cittadini, negli utenti - anche potenziali - e nelle loro famiglie;
 - d. introduzione nel Collegio di sostanze nocive o infiammabili di uso non domestico;
 - e. mancato utilizzo del proprio posto letto secondo le modalità previste dall'art.3;
 - f. mancata esibizione del certificato medico entro i dieci giorni successivi alla richiesta;
 - g. in caso di mancato pagamento della sanzione pecuniaria entro i termini previsti dall'art. 15 comma 1. Il pagamento del dovuto se superiore ai 100 euro potrà essere rateizzato in massimo quattro rate e comunque entro la data di abbandono della struttura. Il mancato pagamento di una rata comporta la revoca immediata del posto letto.

Art. 17 Informativa sul trattamento dei dati personali (ART. 13 REG. UE 2016/679)

Gentile Ospite ai fini previsti dal Regolamento Ue n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, è informato che il trattamento dei dati personali dallo stesso forniti ed acquisiti, saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa prevista dal premesso Regolamento nel rispetto dei diritti ed obblighi conseguenti.

a) Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4 comma 7 del GDPR

La società SALVE SRL IMPRESA SOCIALE

b) Referente interno del trattamento dei dati personali

L'Ing. MAURO BRESSAN

c) Tipologia Dati Personali Trattati , Finalità del trattamento e base giuridica

Tratteremo, in genere, le seguenti categorie di dati personali: dati anagrafici e di contatto ed eventualmente quelli dei suoi familiari o conviventi, anche minori;

FINALITA' DEL TRATTAMENTO: esecuzione di un contratto, adempimento di obblighi previsti da leggi connessi al rapporto contrattuale, , eventuali collaborazioni professionali esterne per l'adempimento di obblighi di legge, tutela diritti contrattuali, analisi statistiche interne, attività di marketing o servizi analoghi a quelli oggetto del rapporto contrattuale in essere

BASE GIURIDICA

I Suoi dati personali sono trattati:

1) senza il Suo consenso espresso art. 6 lett. b), c) GDPR, per le seguenti Finalità di Servizio:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso relativamente al servizio di alloggio per studenti e lavoratori;

- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

2) Solo previo Suo specifico e distinto consenso art. 7 ed art. 6 par. 1 lett.a del GDPR). per le seguenti Finalità:

- inviarLe via e-mail, posta e/o sms e/o contatti telefonici, newsletter, comunicazioni commerciali e/o materiale pubblicitario su prodotti o servizi offerti dal Titolare e rilevazione del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi;

Il conferimento dei dati richiesti al punto 2 è facoltativo e un eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di ricevere il materiale informativo o ulteriori comunicazioni che potrebbero riguardarla.

Lei ha il diritto, in qualsiasi momento e gratuitamente, di opporsi a tale trattamento, sia con riguardo a quello iniziale sia a quello ulteriore.

d) Modalità di trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art.4 n.2) GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I Suoi dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

e) Comunicazione e diffusione dei dati personali per il proseguimento delle finalità di trattamento

Il Titolare potrà comunicare i dati personali a terzi a cui la comunicazione sia necessaria per l'adempimento delle prescrizioni di legge (a titolo esemplificativo e non esaustivo: persone, società o studi professionali che prestino attività di assistenza, consulenza o collaborazione in materia contabile, amministrativa, legale, tributaria, finanziaria). Inoltre i dati personali identificativi potranno essere comunicati a qualsiasi altro terzo soggetto quando la comunicazione sia obbligatoria in forza di legge o per adempiere correttamente a prestazioni comunque previste dal regolamento.

Con riferimento all'art.13, comma 1, lettera (e) del Regolamento UE, si procede alla indicazione dei soggetti o delle categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali in qualità di incaricati e si fornisce di seguito apposito elenco di designazione responsabili per categorie aggiornato alla data di predisposizione della presente informativa:

- PARTNER INFORMATICO
- CONSULENTE IN MATERIA CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA, e relativi incaricati.
- CONSULENTE IN MATERIA LEGALE, TRIBUTARIA, e relativi incaricati.
- PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LE COMUNICAZIONI DI LEGGE

f) Periodo di conservazione dei dati

La conservazione dei dati personali forniti avverrà per tutta la durata del rapporto ed in particolare specifichiamo

Finalità	Periodo di conservazione	
Definizione e gestione di un'offerta per i prodotti e/o servizi ai quali è interessato	Numero di Anni dopo l'offerta	1
Gestione del rapporto contrattuale in relazione a prodotti e/o servizi	Nei termini di legge	10 anni
Occuparci di ogni sua altra richiesta	Numero di anni dopo la richiesta	1
Inviarle informazioni richieste e/o rilevanti in relazione ai prodotti e/o servizi	Numero di anni, per i nostri clienti, dall'ultima raccolta dei dati personali	5
	Numero di anni, per i potenziali clienti, dall'ultima raccolta dei dati personali	3

Invio di messaggi pubblicitari personalizzati e	Numero di anni, per i nostri clienti dall'ultima raccolta del consenso	5
personalizzazione dell'esperienza a seconda delle specificità e le aspettative del cliente	Numero di anni, per i potenziali clienti, dall'ultima raccolta del consenso	3
Misurare le performance dei nostri servizi di vendita, post-vendita e pubblicitari	Numero di anni dall'erogazione del servizio	5
Condurre sondaggi sulla soddisfazione dei clienti	Per la durata del sondaggio	

g) Diritti dell'interessato

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa all'interessato è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di:

- Accesso (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679);
- Rettifica (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679);
- Cancellazione (art. 17 Regolamento UE n. 2016/679)
- Limitazione (art. 18 Regolamento UE n. 2016/679);
- Portabilità, intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti (art. 20 Regolamento UE n. 2016/679);
- Opposizione al trattamento (art. 21 Regolamento UE n. 2016/679);
- Revoca del consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca (art. 7, par. 3 Regolamento UE n. 2016/679);
- Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (art. 77 Regolamento UE n. 2016/679).



L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo mail all'indirizzo sicurezza@collegiosantachiara.com o pec all'indirizzo salvesrlimpresasociale@legalmail.it o lettera raccomandata a/r all'indirizzo VIA INVIZIATI 1, o di sede legale VIA VESCOVADO 1, 15121 ALESSANDRIA (AL).

MANIFESTAZIONE DEL CONSENSO ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del Regolamento (UE) 2016/679

Consento il trattamento dei dati personali per finalità previste al punto c.2)

Consento Non consento

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto, letto e compreso l'informativa che precede e che la stessa e' stata rilasciata in copia.

L'interessato C.F. _____

Firma dell'interessato

LUOGO

DATA

Collegio Universitario Santa Chiara
via Inviziati, 1 | 15121 Alessandria
www.collegiosantachiara.com | segreteria@collegiosantachiara.com