



Regolamento delle strutture abitative gestite da ERDIS MARCHE Delibera del Consiglio di Amministrazione n°64 del 02/08/2018

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Le strutture ed i servizi dell'ERDIS sono finalizzati agli interventi per il diritto allo studio universitario, in attuazione degli articoli 3 e 34 della Costituzione ed in conformità con i principi dettati dal Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68, dalla Legge Regionale 20 febbraio 2017, n. 4, dal Piano regionale e dal Programma regionale per il diritto allo studio.
2. L'ammissione alle strutture ed ai servizi non è soggetta ad alcuna discriminazione di carattere religioso, politico o di nazionalità, mentre la possibilità di continuare ad usufruirne è subordinata al rispetto delle norme di civile comportamento e di quanto contenuto nel presente Regolamento.
3. Le disposizioni del presente Regolamento riguardano tutti coloro che a qualunque titolo siano ammessi ad usufruire del Servizio alloggi erogato dall'ERDIS.
4. Il servizio può essere erogato gratuitamente (in conto borsa di studio) o a pagamento.

Articolo 2 - Tipologia del servizio

1. L'ERDIS gestisce direttamente o tramite convenzione il servizio abitativo nei Presidi territoriali di Ancona, Camerino, Macerata e Urbino e nelle rispettive sedi collegate riportate nel Bando.
2. Le residenze universitarie sono strutture abitative destinate ad ospitare gli studenti frequentanti i corsi di studio attivati dalle Istituzioni riportate nel Bando, beneficiari in base alla normativa vigente in materia.
3. Le residenze universitarie possono essere utilizzate altresì per:
 - ospitalità, nel corso dell'intero anno, per ragioni didattiche e per favorire la mobilità internazionale degli studenti;
 - ospitalità per convegni, congressi e attività affini, comprese quelle di orientamento, culturali e di turismo, organizzati direttamente o tramite convenzioni con soggetti pubblici;
 - ricettività, nel periodo estivo, destinata ad ospiti delle istituzioni di cui al precedente comma e di altri soggetti pubblici sulla base di accordi da stipulare con l'Ente.
4. Presso alcune residenze universitarie può essere istituito un servizio di foresteria a pagamento sulla base delle tariffe previste dal Bando di concorso. Il servizio di foresteria è assicurato anche utilizzando i posti alloggio non assegnati o momentaneamente liberi.
5. La tipologia delle residenze è diversificata con l'offerta di camere singole e doppie e di appartamenti concessi in autogestione. In alcune residenze sono previsti posti letto destinati a studenti in condizione di disabilità. Spazi e ambienti comuni sono a disposizione degli studenti per le attività di studio, culturali e ricreative.

Articolo 3 – Tariffe

1. I vincitori di Borsa di studio ricevono e utilizzano il servizio in conto borsa. Le tariffe riservate agli studenti paganti e agli altri utenti sono indicate nei Bandi di concorso approvati per ciascun anno accademico.
2. Lo studente è titolare del posto alloggio dalla data di assegnazione da parte dell'Ufficio competente dell'ERDIS e il pagamento della retta ha pari decorrenza.
3. La retta deve essere corrisposta mensilmente entro e non oltre i primi dieci giorni del mese di pertinenza. L'importo dovuto deve essere versato sul conto tecnico intestato al Presidio di riferimento o secondo le modalità in uso presso ogni singolo Presidio.
4. Il mancato pagamento della retta alloggio nei termini sopra descritti comporta, in prima istanza, la diffida di pagamento inviata tramite mail e/o messaggistica e, successivamente, tramite lettera presso il domicilio dell'interessato.
5. Nel caso in cui la situazione debitoria dovesse perdurare, potrà seguire la revoca del posto alloggio disposta con Determina del Direttore. In questo caso la pratica verrà trasmessa all'Ufficio legale dell'Ente per il recupero forzoso del credito con ogni ulteriore spesa necessaria a totale ed esclusivo carico del debitore insolvente.
6. Al termine dell'anno accademico di riferimento, chi non avrà provveduto al pagamento delle pendenze non potrà inoltre ottenere il posto letto per l'anno accademico successivo.
7. Nei periodi di temporanea chiusura delle strutture (festività natalizie e pasquali, calendario accademico) la retta alloggio mensile dovrà essere comunque corrisposta per intero.

Articolo 4 - Modalità di assegnazione del posto alloggio

1. Per le modalità di presentazione delle domande, la compilazione delle graduatorie, la loro pubblicazione, le modalità di accettazione del beneficio, la documentazione richiesta e il periodo di fruizione del servizio, si fa rinvio a quanto stabilito dal Bando di concorso.
2. I posti alloggio vengono assegnati d'ufficio sulla base delle graduatorie predisposte ed approvate dall'Ente con i criteri e le riserve previste dal Bando.
3. Lo studente che vuole rimanere nella stanza già occupata, deve presentare apposita richiesta entro il quindici giugno dell'anno accademico precedente. Lo studente che intende spostarsi in una stanza diversa deve presentare apposita richiesta entro il trenta giugno dell'anno accademico precedente. Tali richieste saranno prese in considerazione compatibilmente con le esigenze di servizio, previa verifica del diritto all'alloggio nel nuovo anno accademico e salvo la presenza di provvedimenti disciplinari.

Articolo 5 - Consegna dell'alloggio

1. Il rapporto di ospitalità sorge al momento dell'ingresso nella residenza. Contestualmente all'ingresso, lo studente assegnatario è tenuto senza riserve:
 - a sottoscrivere tutti i documenti predisposti per la presa in consegna dell'alloggio;
 - a prendere visione e sottoscrivere, per accettazione, il presente Regolamento e le norme di sicurezza riportate negli appositi stampati.

Articolo 6 - Deposito cauzionale

1. Lo studente assegnatario di posto alloggio per almeno trenta giorni è tenuto al versamento di un deposito cauzionale infruttifero nell'importo e con le modalità previste dal Bando.
2. Il deposito cauzionale deve essere integrato per eventuali addebiti avvenuti nel corso dell'anno.
3. Il deposito cauzionale viene restituito, a prescindere dall'anno accademico in cui è stato versato, dopo la definitiva riconsegna dell'alloggio e della relativa chiave di accesso, previa verifica dello stato dello stesso (stanza e luoghi comuni) da parte del personale dell'Ente e previa decurtazione:
 - delle spese sostenute per la riparazione di eventuali danneggiamenti arrecati e/o per la sostituzione di eventuali ammanchi;
 - delle somme relative alle sanzioni amministrative comminate all'Ente per il mancato rispetto delle disposizioni sulla raccolta differenziata;
 - di qualsiasi altra somma di cui lo studente sia debitore nei confronti dell'Ente (pagamento retta, restituzione somme in conto borsa, ecc).
4. Il deposito cauzionale viene restituito tramite bonifico bancario sul conto indicato dallo studente.

Articolo 7 - Norme di comportamento

1. L'assegnatario di posto alloggio è tenuto:
 - a rispettare le norme prescritte dal presente Regolamento;
 - a mantenere un comportamento improntato al reciproco rispetto ed alla civile convivenza;
 - a mantenere in ordine e puliti la stanza che gli è stata assegnata e gli spazi comuni;
 - a rispettare le disposizioni concernenti le misure di sicurezza e di prevenzione delle emergenze;



- a rispettare il divieto di fumo, che verrà sanzionato secondo la normativa vigente;
- a restituire l'alloggio nelle medesime condizioni della presa in consegna, salvo il naturale deperimento per l'uso;
- a segnalare immediatamente il furto o lo smarrimento o la scadenza del documento di identità fornito al momento della presentazione della domanda di borsa ed a comunicare i dati del nuovo documento.

Articolo 8 - Utilizzo della camera e degli spazi comuni

1. L'assegnatario è responsabile della camera e dei beni in essa contenuti.
2. L'assegnatario si impegna a rispettare altresì tutti i beni immobili e mobili di uso comune. L'utilizzo degli spazi comuni è riservato agli assegnatari della residenza. Essi assumono la responsabilità personale e solidale per ammanchi e danni arrecati.
3. L'assegnatario non può in alcun caso cedere ad altri, neppure temporaneamente, l'uso del posto alloggio assegnato.
4. L'assegnatario dopo le ore 23.00 deve osservare il normale silenzio nelle camere e negli spazi comuni cessando tutte le attività che comportano la diffusione di rumori.
5. È vietata l'organizzazione di feste di qualsiasi genere. Eventuali rinfreschi ed iniziative di carattere ricreativo devono essere autorizzati dall'Ente, previa richiesta scritta, con la quale gli assegnatari si impegnano ad utilizzare i locali concessi nel rispetto delle norme previste dal presente Regolamento e di lasciarli in condizioni di pulizia e decoro.
6. Non è consentito l'utilizzo di stufe elettriche, piastre elettriche, forni, barbecue, fornelli a gas e ogni altro elettrodomestico da cucina, al di fuori delle apparecchiature predisposte o autorizzate dall'Ente.
7. I beni abbandonati negli spazi comuni di cui non è possibile individuare il proprietario verranno smaltiti secondo le modalità previste.
8. L'Ente non è responsabile del furto o del danneggiamento dei beni di qualsiasi genere di proprietà dello studente avvenuti all'interno delle strutture.

Articolo 9 – Danni

1. L'assegnatario è tenuto a segnalare con sollecitudine al personale dell'ERDIS eventuali danni arrecati ed ogni situazione anomala che potrebbe arrecare pregiudizio alla struttura abitativa.
2. In caso di danni o ammanchi su quanto assegnato al momento dell'accettazione del posto alloggio, l'assegnatario è tenuto a risarcire gli stessi corrispondendo gli importi quantificati dagli uffici competenti.
3. La disciplina di cui al comma precedente si applica anche in caso di ammanchi o danneggiamenti dovuti a comportamenti dolosi o colposi rispetto a qualsiasi bene, impianto o parte della struttura presso cui lo studente è alloggiato o altra struttura in cui sia presente al momento del danno avvenuto.
4. Per gli atti dannosi che si verificassero all'interno delle strutture, la responsabilità penale è sempre personale. La responsabilità civile è personale allorché si identifichi il responsabile. In caso contrario, tutti gli assegnatari della camera, dell'appartamento o della struttura dove l'evento dannoso si è verificato, sono ritenuti responsabili civili in solido, anche per danni arrecati da loro eventuali ospiti.
5. L'entità del risarcimento è pari ai costi effettivamente sostenuti dall'Ente per la riparazione del bene danneggiato o per l'acquisto in sostituzione del bene sottratto o non riparabile.
6. Il danno deve essere risarcito, entro quindici giorni dalla sua notifica, attraverso il pagamento della somma richiesta. In caso di mancato pagamento, la pratica verrà trasmessa all'Ufficio legale dell'ERDIS per il recupero forzoso del credito.

Articolo 10 - Pulizie della camera e degli spazi comuni

1. L'assegnatario è tenuto a mantenere in ordine e puliti sia la stanza assegnata che gli spazi comuni e deve permettere al personale addetto alle pulizie di accedere alla propria camera.
2. L'assegnatario è tenuto ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti nel suo alloggio e negli spazi comuni, secondo le modalità stabilite dalle disposizioni comunali.
3. In caso di sanzioni amministrative derivanti dal mancato rispetto delle disposizioni in materia, l'Ente si riserva la facoltà di rivalersi sullo studente responsabile. Qualora non sia possibile imputare responsabilità individuali, ciascuno studente è considerato responsabile in solido assieme agli altri assegnatari della camera, dell'appartamento o della struttura.
4. Nel caso in cui gli occupanti non provvedano a tenere pulite le proprie camere e le parti comuni e le mantengano, invece, in stato di sporcizia, disordine ed incuria, tale da determinare problemi anche di natura igienico sanitaria, lasciandovi rifiuti o materiale di loro appartenenza, accertata tale situazione dal personale dell'Ente, a ogni occupante della camera, dell'appartamento o della residenza viene comminata una diffida con relativa sanzione pecuniaria pari ad euro 30,00; tale somma deve essere pagata entro quindici giorni dalla sua notifica ed in caso di mancato pagamento, la pratica verrà trasmessa all'Ufficio legale dell'ERDIS per il recupero forzoso del credito.

Articolo 11 - Visitatori esterni

1. L'assegnatario può ricevere nella camera o nell'appartamento visitatori previo consenso di tutti gli occupanti dell'alloggio. L'accesso di visitatori esterni è consentito dalle ore 09.00 alle ore 24.00.
2. Chiunque, non assegnatario di posto letto, venga sorpreso nelle strutture abitative nella fascia oraria compresa tra le ore 24.00 e le ore 09.00 viene considerato abusivo e, come tale, segnalato all'autorità di Pubblica Sicurezza. A carico dell'assegnatario che ne ha consentito l'accesso viene applicata una diffida con possibile sanzione pecuniaria pari ad euro 100,00.
3. L'accesso di minori è consentito, nell'orario sopra indicato, quando essi facciano parte del nucleo familiare dello studente assegnatario e la responsabilità del minore ricade sullo stesso studente.

Articolo 12 - Verifiche e controlli

1. L'Ente, attraverso il personale preposto, si riserva il diritto di effettuare controlli nelle strutture abitative in qualsiasi momento.
2. Per gli interventi richiesti dallo studente o per le riparazioni straordinarie ed urgenti, l'accesso alle camere è consentito al personale preposto anche in assenza dell'assegnatario della camera.
3. Gli studenti non possono richiedere al personale prestazioni che esulano dal normale lavoro assegnatogli, né tenere un comportamento irrispettoso nei confronti del medesimo.

Articolo 13 – Trasferimenti

1. Durante il corso dell'anno accademico, gli assegnatari possono presentare richieste motivate di spostamento ad altra stanza e/o residenza. Le richieste sono valutate dall'Ufficio competente con imparzialità e trasparenza secondo l'ordine cronologico della data di presentazione. Le domande devono indicare una chiara preferenza per stanze e/o strutture.
2. L'Ente, nei casi più evidenti di difficile convivenza tra assegnatari, per motivi organizzativi e per qualsiasi ragione rivolta alla risoluzione di eventuali problematiche, può disporre d'ufficio il trasferimento da un posto alloggio ad un altro in qualsiasi momento nel corso dell'anno accademico.

Articolo 14 - Rappresentanza studentesca

1. Al fine di stabilire un più stretto e continuativo rapporto con gli studenti alloggiati presso le strutture dell'Ente, è prevista, presso ogni residenza, la possibilità di eleggere una rappresentanza interna composta da almeno due studenti.
2. Le rappresentanze interne hanno funzioni consultive sugli aspetti della vita comunitaria all'interno delle strutture abitative. Esse vengono convocate per una prima riunione all'inizio dell'anno accademico e successivamente ogni volta sarà ritenuto necessario o utile.



3. La rappresentanza interna di ogni residenza universitaria viene eletta annualmente dall'assemblea degli studenti assegnatari. L'elezione avviene entro due mesi dall'inizio di ogni anno accademico.

Articolo 15 – Malattie

1. L'assegnatario è tenuto a denunciare l'insorgere di malattie infettive o contagiose, ritenute tali o certificate da personale medico sanitario.
2. L'Ente, in presenza di malattie contagiose accertate, può sospendere temporaneamente l'assegnatario dall'uso del posto alloggio fino alla completa guarigione che dovrà essere certificata dai Medici del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dipendenti della A.S.L. di competenza.

Articolo 16 - Riconsegna dell'alloggio e restituzione delle chiavi

1. Lo studente, al termine del periodo di assegnazione o in caso di rilascio anticipato, deve riconsegnare il posto alloggio nelle medesime condizioni della presa in consegna, salvo il naturale deperimento per l'uso.
2. Gli studenti vincitori di posto alloggio che raggiungono la laurea sono tenuti a darne comunicazione all'Ufficio competente almeno quindici giorni prima e possono rimanere gratuitamente nel proprio posto alloggio fino ad un massimo di dieci giorni dopo la laurea, fatto salvo comunque il termine ultimo del 31 marzo per lo studente vincitore di borsa per l'ultimo semestre e il termine stabilito dal Bando di concorso per il vincitore di borsa per l'intero anno.
3. L'assegnatario si impegna a comunicare la data di rilascio dell'alloggio con un preavviso di almeno sette giorni al fine di programmare il sopralluogo per la verifica della conformità dello stato dell'alloggio.
4. La riconsegna effettiva del posto alloggio si ha solo ed esclusivamente al momento della restituzione della chiave della stanza o al momento della disattivazione del tesserino magnetico, ove previsto.
5. I locali in uso devono essere restituiti liberi da ogni effetto personale ed in condizioni di pulizia e decoro. In caso contrario viene trattenuto dal deposito cauzionale l'importo necessario a coprire le spese per le pulizie necessarie.
6. Nel caso in cui lo studente non più assegnatario non ritiri i propri effetti personali al momento della riconsegna o qualora li lasci nella stanza che ha occupato o comunque nella struttura, l'Ente, dopo averlo invitato al ritiro entro dieci giorni, in caso di inadempimento, provvede allo smaltimento del materiale senza che lo studente possa avanzare alcuna pretesa.
7. Qualora vengano accertati eventuali danni, l'Ente si riserva di soddisfare il risarcimento degli stessi con le modalità stabilite dagli artt. 6 e 9 del presente Regolamento.

Articolo 17 - Provvedimenti disciplinari

1. L'assegnatario che contravviene alle disposizioni previste dal presente Regolamento o che comunque commette atti pregiudizievoli per il corretto funzionamento della residenza è soggetto, a seconda della gravità dei fatti, alle seguenti sanzioni:
- **diffida** con possibile sanzione pecuniaria di euro 30,00;
 - **diffida** con possibile sanzione pecuniaria di euro 100,00;
 - **sospensione** dal servizio abitativo con possibile sanzione pecuniaria di euro 100,00;
 - **revoca** del servizio abitativo per l'anno accademico in corso con possibilità di estensione all'anno accademico successivo.
2. La diffida consiste in una contestazione scritta con possibilità di applicazione di una sanzione pecuniaria. La diffida con possibile sanzione pecuniaria di euro 30,00 viene disposta nei seguenti casi:
- tenere un comportamento tale da disturbare lo studio e il riposo degli altri studenti (in particolare dalle ore 24:00 alle ore 08:00);
 - praticare giochi d'azzardo all'interno delle residenze;
 - infiggere ferri, chiodi, ganci e simili, imbrattare o effettuare disegni e scritte sulle pareti interne ed esterne;
 - applicare adesivi o affiggere poster con qualsiasi tipo di materiale su pareti, porte o arredi;
 - depositare immondizia, anche temporaneamente, all'interno dell'alloggio o delle parti comuni;
 - mancato rispetto delle modalità e delle tempistiche relative alla raccolta differenziata;
 - mantenere la propria stanza o i luoghi comuni in stato di disordine, sporcizia e degrado;
 - lasciare stoviglie sporche o resti di cibi e bevande nei locali cucina e negli altri ambienti comuni;
 - utilizzare strumenti musicali, apparecchi radio, televisori ed impianti hi-fi in modo assordante e fastidioso;
 - spostare o introdurre mobili ed attrezzature di qualunque tipo nei luoghi comuni e nelle stanze;
 - procedere a smontaggi o modifiche degli arredi e dei materiali in dotazione;
 - eseguire interventi di riparazione o manutenzione non autorizzati;
 - introdurre ed utilizzare elettrodomestici, al di fuori delle apparecchiature predisposte o autorizzate dall'Ente;
 - gettare oggetti, sostanze ostruenti o comunque dannose per il funzionamento degli impianti negli scarichi dei bagni e dei lavandini;
 - consentire l'ingresso nelle strutture ad estranei o ad altri studenti al di fuori di quanto consentito dal presente Regolamento;
 - contravvenire alle norme del regolamento di condominio, ove esistente.
3. La diffida con possibile sanzione pecuniaria di euro 100,00 viene disposta nei seguenti casi:
- tenere animali nei locali delle residenze e nelle aree esterne ad esse connesse, ad eccezione di cani guida per non vedenti;
 - rinvenimento all'interno dell'alloggio di stufe elettriche, piastre elettriche, forni, fornelli a gas ed ogni altro elettrodomestico da cucina, al di fuori delle apparecchiature predisposte o autorizzate dall'Ente;
 - allestire ed utilizzare barbecue nei balconi o in qualsiasi altro spazio aperto;
 - far pernottare estranei o altri studenti nella propria camera o in quella di colleghi assenti;
 - cedere la propria camera o quella di colleghi assenti ad altri studenti o ad estranei;
 - organizzare o partecipare a feste di qualsiasi genere al di fuori delle occasioni espressamente previste ed eventualmente autorizzate dall'Ente;
 - cedere o effettuare duplicati delle chiavi ricevute in consegna;
 - cedere ad altri studenti o estranei il proprio tesserino magnetico, ove presente;
 - manomettere, modificare o usare in modo improprio gli impianti di sicurezza, quali estintori, rilevatori di fumo, segnaletica, planimetrie ed uscite di sicurezza;
 - reiterazione di una delle cause che hanno comportato una diffida con sanzione pecuniaria di euro 30,00.
4. La sospensione dal servizio abitativo con possibile sanzione pecuniaria di euro 100,00 consiste nella perdita temporanea del beneficio del servizio abitativo fino ad un massimo di sessanta giorni. Essa è disposta nei seguenti casi:
- mancata integrazione del deposito cauzionale;
 - comportamenti molesti nei confronti degli altri studenti o del personale dell'Ente (es: episodi di aggressione, violenza fisica e psicologica, episodi di stalking, ecc.);
 - violazione degli obblighi di comportamento che provochino grave danno all'Ente o a terzi;
 - danneggiamento volontario di beni mobili e immobili;



- reiterazione di una delle cause che hanno comportato una diffida con sanzione pecuniaria di euro 100,00 con esclusione della reiterazione nell'utilizzo di stufe elettriche, piastre elettriche, forni, fornelli a gas per le quali si passa direttamente alla revoca del beneficio del servizio abitativo come da paragrafo che segue.
5. La revoca consiste nella perdita del beneficio del servizio abitativo per l'anno accademico in corso, con possibilità di estensione all'anno accademico successivo. Essa è disposta nei seguenti casi:
- mancato pagamento della retta;
 - reiterazione nel rinvenimento all'interno dell'alloggio di stufe elettriche, piastre elettriche, forni, fornelli a gas ed ogni altro elettrodomestico da cucina, al di fuori delle apparecchiature predisposte o autorizzate dall'Ente;
 - comportamenti aggressivi nei confronti degli altri studenti o del personale dell'Ente (es: episodi di aggressione, violenza fisica e psicologica, episodi di stalking, ecc.);
 - introduzione o detenzione nelle residenze di armi di qualsiasi genere, di materiali esplosivi o infiammabili e di sostanze stupefacenti;
 - violazioni che costituiscano pericolo per gli ospiti o per terzi o contrarie all'ordine pubblico;
 - reiterazione di una delle cause che hanno comportato una sospensione dal servizio abitativo con sanzione pecuniaria di euro 100,00.

Articolo 18 – Sospensione provvisoria cautelare dall'utilizzo dell'alloggio

1. La sospensione provvisoria cautelare consiste nell'allontanamento temporaneo dello studente dalle strutture dell'Ente in conseguenza di comportamenti che costituiscono grave ed immediato pericolo per l'incolumità e la sicurezza degli ospiti o di terzi. La sospensione è disposta con provvedimento del Direttore.

Articolo 19 – Esecuzione delle sanzioni

1. I provvedimenti disciplinari di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 17 saranno adottati dal Responsabile P.O. del Presidio mentre i provvedimenti disciplinari di cui ai commi 4 e 5 dello stesso art.17 saranno proposti dal Responsabile di P.O. ed adottati dal Direttore con proprio atto, previa contestazione dell'addebito ed eventuale acquisizione della memoria giustificativa dell'interessato. I provvedimenti disciplinari sono notificati all'interessato con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero tramite PEC ovvero con consegna a mano all'interessato e sua firma di avvenuta notifica.
2. Le sanzioni devono essere pagate entro quindici giorni dalla data di notifica della sanzione stessa, effettuando il versamento sul conto tecnico intestato al Presidio di riferimento. Nei casi sopra descritti, qualora le sanzioni pecuniarie applicate non venissero pagate nelle somme, nei modi e nei tempi indicati, il debitore sarà iscritto come moroso nel profilo personale, all'interno dell'anagrafica della procedura alloggi, con conseguente mancato rilascio del nulla-osta alla laurea, oltre all'eventuale attivazione della procedura legale per il recupero forzoso del debito da parte dell'ERDIS, con ogni ulteriore spesa a totale ed esclusivo carico del soggetto moroso.

Articolo 20 - Obblighi di legge

1. Nel caso in cui l'assegnatario del posto alloggio tenga comportamenti passibili di sanzioni penali o amministrative, l'Ente provvederà, senza alcun preavviso, a sporgere denuncia alle Autorità competenti.

Articolo 21 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nei precedenti articoli si fa rinvio ai Bandi di concorso ed alla normativa vigente in materia.

Articolo 22 - Norme finali

1. Il presente Regolamento annulla e sostituisce i precedenti Regolamenti adottati in materia dagli ex ERSU di Ancona, Camerino, Macerata ed Urbino.

Appendice I**Norme di comportamento in caso di emergenza.****Linee guida per gli studenti alloggiati nelle strutture abitative gestite dall'ERDIS Marche****1. Norme di comportamento in caso di emergenza incendio**

- mantenere la calma;
- se si conoscono le modalità d'uso dei mezzi d'estinzione portatili e ci si sente in grado di intervenire, agire tempestivamente;
- portarsi sulla soglia del locale e accertarsi che la via di fuga sia praticabile, non invasa dal fumo.
- **Se la via di fuga è praticabile:**
 - a) chiudere le finestre e spegnere eventuali apparecchiature elettriche, se questo non espone a rischi;
 - b) chiudere le porte dietro di sé dopo aver controllato che i locali siano vuoti;
 - c) coadiuvare l'evacuazione di eventuali visitatori occasionali;
 - d) allontanarsi ordinatamente, senza correre, seguendo le vie di fuga indicate dai cartelli o dagli addetti alla gestione dell'emergenza;
 - e) non usare gli ascensori;
 - f) non spingere, non urlare e non creare situazioni di panico;
 - g) comunicare eventuali problemi agli addetti alla gestione dell'emergenza (es. persone ferite, bloccate o con difficoltà motorie);
 - h) in presenza di fumo camminare carponi e respirare lentamente attraverso un fazzoletto (meglio se bagnato);
 - i) non tornare indietro per nessun motivo (salvo inaccessibilità improvvisa della via di fuga);
 - j) una volta usciti dall'edificio raggiungere velocemente il punto di raccolta più vicino;
 - k) non allontanarsi con la propria automobile, non ingombrare la sede stradale e le aree dove possono circolare i mezzi dell'emergenza;
 - l) non rientrare nell'edificio prima che venga comunicato l'autorizzazione dagli addetti alla gestione dell'emergenza.
- **Se la via di fuga è impraticabile:**
 - a) chiudersi in un locale con finestre, sigillare la porta con panni possibilmente bagnati e segnalare la propria presenza dalla finestra e tramite telefono.
 - b) se richiesto dal personale dell'Ente coadiuvare l'evacuazione di eventuali portatori di handicap, facendo in modo che raggiungano il luogo sicuro, occupandosi di loro fino all'arrivo dei soccorsi;
 - c) non utilizzare percorsi diversi da quelli identificabili sulle planimetrie esposte e dai cartelli presenti negli ambienti;
 - d) *attenersi scrupolosamente a quanto intimato dal personale dell'Ente.*



2. Norme di comportamento in caso di emergenza sanitaria

- Esistono situazioni che richiedono un intervento immediato, per cui la conoscenza delle norme elementari di comportamento da tenere in tali casi, può modificare il decorso dell'evento patologico;
- Al verificarsi di eventi come infortunio o malore di una persona, tenere i seguenti comportamenti:

Cosa fare:

- a) allontanare i curiosi dal soggetto infortunato;
- b) mantenere la calma ed agire con tranquillità;
- c) *avvertire immediatamente il personale dell'Ente, specificando l'ubicazione dell'incidente;*
- d) rimanere a disposizione per fornire qualsiasi informazione necessaria all'identificazione dell'accaduto;
- e) rimanere a disposizione per collaborare all'eventuale intervento dell'addetto al Primo Soccorso;
- f) non intervenire direttamente sull'infortunato;
- g) in assenza di soccorsi immediati, se vi sentite in grado, esaminare l'infortunato, ponendo particolare attenzione alla difficoltà o assenza di respirazione, al battito cardiaco, allo stato di coscienza, alla presenza di ferite, emorragie, fratture, etc.;
- h) apprestare eventuali primi soccorsi in relazione alla gravità dell'evento ed alla vostra capacità;
- i) per infortuni o malori gravi chiamare soccorso direttamente il n.118 e seguire le istruzioni all'operatore;
- j) esaminare il luogo ove giace l'infortunato, per evidenziare situazioni ulteriori di pericolo e valutare la possibile causa dell'infortunio o malessere.

Cosa non fare:

- a) non spostare l'infortunato con probabili lesioni alla colonna vertebrale, a meno che non vi sia assoluta necessità e con opportune manovre;
- b) non mettere la persona incosciente in posizione seduta;
- c) non somministrare bevande all'infortunato incosciente;
- d) non ricomporre fratture e lussazioni;
- e) non toccare le ustioni;
- f) non effettuare manovre rianimatorie improvvisate;
- g) in caso di richiesta da parte dell'addetto al Primo Soccorso, portarsi all'ingresso in attesa dei soccorritori, accompagnandoli verso il luogo dell'incidente;
- h) applicare le presenti istruzioni anche nel caso di infortunio di gravità apparentemente trascurabile.

3. Norme di comportamento in caso di emergenza terremoto

Durante una scossa di terremoto non c'è molto tempo per riflettere. E' molto importante mantenere la calma e sapere subito cosa fare dovunque ci si trovi.

- **Se ci si trova all'interno di un edificio:**
 - a) cercare riparo sotto un architrave, i vani delle porte, gli angoli delle pareti: sono la parte più sicura;
 - b) cercare riparo sotto un tavolo robusto per proteggersi dalla caduta di oggetti;
 - c) non precipitarsi fuori dall'edificio se non ci si trova al piano terra e la porta d'ingresso non dà accesso diretto ad uno spazio aperto;
 - d) non precipitarsi per le scale, fatelo con attenzione: sono una parte debole della struttura;
 - e) non prendere l'ascensore (potrebbe bloccarsi);
 - f) se possibile spegnere fuochi/fornelli eventualmente accesi;
 - g) non accendere fiammiferi o interruttori: la perdita di gas potrebbe causare esplosioni;
 - h) se possibile chiudere tutti gli interruttori generali (gas, acqua, luce);
 - i) non usare il telefono se non in caso di assoluto bisogno: le linee telefoniche devono rimanere libere per consentire le chiamate di soccorso;
 - j) uscire dall'edificio in cui ci si trova facendo attenzione ai vetri che potrebbero essere caduti in terra, se possibile meglio indossare un paio di scarpe;
 - k) non affollare le strade adiacenti, in modo da facilitare il passaggio dei mezzi di soccorso;
 - l) raggiungere i Centri di raccolta stabiliti dai Piani di Emergenza.
- **Se ci si trova all'aperto:**
 - a) cercare riparo sotto il vano di un portone per proteggersi dalla possibile caduta di oggetti dall'alto (intonaco, tegole, cornicioni, vetri, ecc.);
 - b) fare attenzione alle linee elettriche sospese.
- **Se ci si trova in auto:**
 - a) cercare di mantenere la calma ed il controllo del mezzo;
 - b) non sostare sopra un ponte o sotto una galleria;
 - c) fare attenzione alla caduta di massi o alle possibili frane;
 - d) non lasciare l'auto in mezzo alla strada in modo da facilitare il passaggio dei mezzi di soccorso.

Dopo una scossa di terremoto possono esserci molti feriti: controllate lo stato di salute e le situazioni di pericolo intorno a voi!

INOLTRE RICORDARSI CHE

- a) bisogna evitare di bere acqua di fontana o di rubinetto prima che sia stato effettuato l'opportuno controllo alle condutture, alle vasche, ai cassettoni;
- b) seguire scrupolosamente le direttive delle Autorità costituitesi per quanto concerne l'espletamento delle norme sanitarie e di sicurezza, sottoponendosi ad eventuali vaccinazioni e cure profilattiche.
- c) Ripararsi in tende provvisorie appositamente approntate e fruire di acqua e di cibo controllato e preparato per la collettività;
- d) non intralciare il procedere dei soccorsi mettendosi in automobile e allontanandosi in massa dalla propria zona senza aver prima avvertito le Autorità;
- e) per ottenere informazioni sulla gravità del fenomeno sismico o per comunicare con i familiari di cui si teme la sorte non agire in privato, ma rivolgersi alle competenti Autorità le quali, avendo i mezzi idonei a disposizione, sono in grado di fornire sicure e affidabili notizie;
- f) seguire quanto comunicato a mezzo di manifesti o megafoni dalle Autorità;

....affidare se stessi ed i propri familiari alla competenza delle Autorità preposte vuol dire risolvere collettivamente i problemi di tutti nel migliore dei modi!

Per accettazione: _____

Data _____



Appendice II

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Informativa per il trattamento dei dati personali di soggetti interessati all'assegnazione dei benefici.

Gentile interessato,

desideriamo informarla che il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), (nel prosieguo denominato "GDPR"), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali, prevede la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale come diritto fondamentale.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, si informa che i dati personali (nel prosieguo denominati "Dati") forniti all'ERDIS MARCHE - Ente Regionale Diritto allo Studio (nel prosieguo "ERDIS") saranno trattati per soli fini istituzionali.

• **Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione Dati**

Il Titolare del trattamento è l'ERDIS MARCHE – Ente Regionale Diritto allo Studio nella figura del delegato del Legale rappresentante, il Direttore Generale.

Indirizzo: Via Tiziano n.44 – 61025 Ancona (AN) - Italy – Telefono: 0722 351970

I dati di contatto del Titolare sono: e-mail: a.brincivalli@ersurb.it PEC: erdis@emarche.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati – Data Protection Officer (RPD-DPO) è l'Ing. Mauro Raimondi.

Indirizzo: Via A. Saffi, 2 – 61029 Urbino (PU) - Italy - Telefono: 0722 305234

I dati di contatto del RPD sono: e-mail: rpd@erdis.it PEC: erdis@emarche.it

• **Finalità dei trattamenti e base giuridica**

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR l'ERDIS, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali da Lei forniti al momento della presentazione delle domande di benefici, delle dichiarazioni e di quelli contenute nella documentazione prodotta finalizzate alla elaborazione delle graduatorie o degli elenchi per l'assegnazione di benefici in servizi o in moneta, nonché per la collocazione in fasce di reddito per la determinazione della tariffa di accesso ai servizi ristorazione. Il trattamento dei suoi dati trova la sua base giuridica nella normativa specifica in materia di diritto allo studio universitario e nei provvedimenti connessi alle sue istanze rivolte ad ottenere benefici in servizi o in denaro.

• **Categorie di destinatari dei dati ed eventuale trasferimento dei dati**

I dati personali trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici dell'ERDIS, che, nella loro qualità di referenti per la protezione dei dati e/o amministratori di sistema e/o incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

L'ERDIS può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

In particolare, nel caso di assegnazioni di alloggi i suoi dati sono comunicati all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza ai sensi della Legge 191/1978 che prevede l'obbligo di comunicazione delle generalità delle persone che alloggiano nelle strutture dell'ERDIS.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dall'ERDIS avviene su server ubicati all'interno dell'ERDIS e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

L'ERDIS ha facoltà di accedere o divulgare le informazioni sull'utente per ottemperare ad obblighi di legge o per rispondere ad istanze legali o processi giudiziari. Qualora l'interessato sia residente in uno stato estero non appartenente all'Unione Europea o abbia redditi/patrimoni prodotti in tali stati, sempre ai fini di eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale, i suoi dati personali potrebbero essere trasmessi alle Ambasciate o ai Consolati per le opportune verifiche.

• **Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti le graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente e per consentire eventuali accertamenti da parte di altri Enti Pubblici.

• **Diritti dell'interessato**

Nella Sua qualità di interessato al trattamento, Lei ha diritto di richiedere all'ERDIS, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'ERDIS e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

Ha altresì diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

• **Modalità di esercizio dei diritti**

Lei potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra inviando una e-mail al Responsabile Protezione dei dati al seguente indirizzo e-mail: rpd@erdis.it PEC: erdis@emarche.it

• **Reclamo**

Nella Sua qualità di interessato al trattamento, Lei ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art.77 del GDPR.

• **Obbligatorietà o meno del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per poter concorrere all'assegnazione dei benefici da Lei richiesti. L'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità per l'interessato di usufruire di tale servizio e di poter ammetterla al concorso per la concessione dei benefici in denaro e/o in servizi (nonché all'assegnazione dei benefici in denaro e/o in servizi quando non è prevista una graduatoria).