

## REGOLAMENTO SUGLI SPAZI E SUI SERVIZI RESIDENZIALI

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....	2
Articolo 1 - Finalità .....	2
Articolo 2 - Utenza e regole di utilizzo .....	2
TITOLO II - SPAZI.....	3
Capo I - Principi generali.....	3
Articolo 3 - Definizione degli spazi a disposizione della Scuola.....	3
Articolo 4 - Assegnazione e destinazione d'uso degli spazi .....	3
Capo II - Concessione temporanea di spazi della Scuola per attività diverse dalla normale attività didattica e di ricerca .....	3
Articolo 5 - Norme generali.....	3
Articolo 6 - Concessione di spazi a titolo gratuito.....	4
Articolo 7 - Concessione di spazi a titolo oneroso .....	4
Articolo 8 - Responsabilità per lo svolgimento di attività extraistituzionali all'interno di spazi gestiti dalla Scuola .....	4
TITOLO III - SERVIZI RESIDENZIALI .....	5
Articolo 9 - Norme generali.....	5
Capo I - Ospitalità.....	5
Articolo 10 - Finalità del servizio .....	5
Articolo 11 - Residenza universitaria.....	5
Articolo 12 - Posti letto all'interno di singoli alloggi.....	5
Articolo 13 - Appartamenti per ricercatori e professori.....	6
Articolo 14 - Foresteria .....	6
Articolo 15 - Modalità di fruizione dei servizi di ospitalità .....	6
Articolo 16 - Responsabilità dell'assegnatario .....	7
Articolo 17 - Responsabilità della Scuola .....	7
Articolo 18 - Termine del servizio di ospitalità o sospensione temporanea per soggiorni fuori sede per motivi istituzionali.....	7
Articolo 19 - Controlli e verifiche.....	8
Articolo 20 - Sanzioni per l'utilizzo improprio del servizio .....	8
Capo II - Mensa.....	8
Articolo 21 - Finalità del servizio .....	8
Articolo 22 - Accesso al servizio mensa.....	9
Articolo 23 - Disservizi.....	9
Articolo 24 - Sanzioni in caso di utilizzo improprio del servizio. ....	9

## **Titolo I - PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1 - Finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'utilizzo e la concessione a titolo gratuito o oneroso degli spazi della Scuola, nonché i servizi residenziali che la medesima mette a disposizione per i propri utenti.

### **Articolo 2 - Utenza e regole di utilizzo**

1. Per utenti della Scuola o di IMT si intendono gli utenti interni e quelli esterni secondo quanto definito nella tabella "Categorie funzionali e relativi diritti", deliberata e aggiornata dal Consiglio Direttivo.
2. Le attribuzioni degli accessi agli spazi e ai servizi per categorie di utenti sono definite nella tabella "Categorie funzionali e relativi diritti", deliberata e aggiornata dal Consiglio Direttivo.
3. Le regole di fruizione degli spazi e dei servizi della Scuola sono eventualmente disciplinate anche da norme attuative di dettaglio disposte con provvedimento del Direttore Amministrativo, ferma restando la disciplina specifica del presente Regolamento. In particolare, qualora gli spazi e i servizi siano messi a disposizione della Scuola e dei suoi utenti in seguito a specifiche convenzioni e/o contratti con soggetti terzi, le norme attuative terranno conto di quanto definito negli accordi con detti soggetti.
4. L'utilizzo degli spazi e dei servizi di cui al presente Regolamento deve avvenire nel rispetto delle strutture, degli arredi e della strumentazione e nel rispetto delle regole di fruizione di cui al comma 3. In caso di danni imputabili a condotte dolose o colpose i responsabili sono chiamati a risarcire e possono perdere il diritto di fruire del bene o del servizio con provvedimento motivato del Direttore, fatte salve eventuali ulteriori conseguenze o sanzioni sino alla perdita dello status di utente e nel caso di allievi all'espulsione.
5. L'utilizzo di strumentazioni che comportino una spesa a carico della Scuola (es. telefoni, fotocopiatrici, etc.) deve avvenire secondo criteri di contenimento della spesa e, ove possibile e vantaggioso, secondo un sistema di monitoraggio che individui il fruitore, le motivazioni e l'entità della spesa.
6. Ad ogni utente interno è consegnata una tessera magnetica identificativa che l'utente è tenuto ad utilizzare per la fruizione di spazi e servizi. Tale tessera può essere consegnata a specifiche categorie di utenti esterni come da tabella "Categorie funzionali e relativi diritti", deliberata e aggiornata dal Consiglio Direttivo.
7. La durata dello status di utente è pari alla durata del rapporto tra lo stesso e la Scuola e viene meno con la fine del rapporto.

## **Titolo II - SPAZI**

### **Capo I - Principi generali**

#### **Articolo 3 - Definizione degli spazi a disposizione della Scuola**

1. Gli spazi di cui la Scuola dispone sono di vario tipo:
  - a. spazi di proprietà della Scuola;
  - b. spazi di proprietà di soggetti terzi concessi in utilizzo alla Scuola.
2. Gli spazi di proprietà di soggetti terzi, sono assegnati alla Scuola mediante apposite convenzioni e relativi contratti contenenti:
  - a. l'individuazione puntuale dei beni immobili concessi in utilizzo (ivi compresi gli arredi e altri beni mobili di pertinenza degli stabili);
  - b. gli obblighi e i diritti delle parti;
  - c. la specificazione se si tratti di utilizzo esclusivo o meno;
  - d. l'eventuale facoltà della Scuola di concedere l'utilizzo a terzi;
  - e. gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria e i soggetti responsabili della manutenzione.

#### **Articolo 4 - Assegnazione e destinazione d'uso degli spazi**

1. Gli spazi possono essere assegnati a singoli utenti dall'Amministrazione.
2. I criteri di assegnazione tengono conto:
  - a. dell'effettiva disponibilità degli spazi;
  - b. dell'effettiva presenza presso la Scuola degli utenti;
  - c. dei ruoli all'interno della Scuola;
  - d. delle esigenze connesse alle specifiche attività.

### **Capo II - Concessione temporanea di spazi della Scuola per attività diverse dalla normale attività didattica e di ricerca**

#### **Articolo 5 - Norme generali**

1. Il presente Capo si riferisce agli spazi di proprietà della Scuola o agli spazi di proprietà di soggetti terzi concessi alla Scuola, solo ove le condizioni di utilizzo definite nei documenti contrattuali ne consentano la concessione da parte della Scuola a soggetti esterni e con le modalità ivi previste.

2. La concessione di spazi della Scuola per attività diverse dalla normale attività didattica e di ricerca può avvenire unicamente previa autorizzazione del Direttore.
3. La richiesta degli spazi deve essere presentata con congruo anticipo rispetto alla data di effettivo utilizzo degli stessi e deve seguire le procedure predisposte dall'Amministrazione.
4. E' esclusa la concessione di spazi gestiti dalla Scuola per manifestazioni ed eventi aventi scopi politici, religiosi o in contrasto con le finalità istituzionali.
5. La concessione degli spazi è precisata dal relativo atto di consegna, contenente l'individuazione puntuale dei beni immobili concessi in uso (compresi arredi ed altri beni mobili di pertinenza degli stabili), nonché le regole di utilizzo, il regime delle responsabilità ed eventuali oneri o spese previsti a carico del beneficiario. Una copia del suddetto atto è controfirmata per accettazione dal beneficiario.

#### **Articolo 6 - Concessione di spazi a titolo gratuito**

1. Compatibilmente al normale svolgimento delle attività della Scuola, gli spazi possono essere concessi gratuitamente a discrezione del Direttore e a condizione che i beneficiari non concedano a loro volta l'utilizzo di spazi espositivi:
  - a. per ospitare convegni, seminari, meeting ed ogni altra manifestazione organizzata da enti terzi e strettamente connessa con le attività didattiche, scientifiche e di ricerca della Scuola;
  - b. nel caso di richiesta presentata da utenti interni della Scuola, per motivi culturali, sindacali o legati alla vita della Scuola;
  - c. per ospitare convegni, congressi, manifestazioni di elevato valore culturale, sociale o scientifico, organizzati da soggetti pubblici e privati senza fini di lucro, purché tali eventi non abbiano scopo di lucro.

#### **Articolo 7 - Concessione di spazi a titolo oneroso**

1. Gli spazi della Scuola possono essere concessi, previa autorizzazione del Direttore, a titolo oneroso per lo svolgimento di attività congressuale e di manifestazioni culturali compatibili con il normale svolgimento dell'attività didattica e di ricerca.
2. I corrispettivi sono fissati dal Consiglio Direttivo.
3. Ulteriori servizi saranno a carico esclusivo dell'utilizzatore degli spazi, previa autorizzazione del Direttore Amministrativo che, in relazione alla tipologia di utilizzo, potrà prevedere spese aggiuntive legate a servizi straordinari.

#### **Articolo 8 - Responsabilità per lo svolgimento di attività extraistituzionali all'interno di spazi gestiti dalla Scuola**

1. I soggetti autorizzati all'utilizzo degli spazi sono responsabili di eventuali danni arrecati a cose e persone nello svolgimento dell'attività in essi realizzata.
2. Il richiedente è tenuto a rilasciare alla Scuola apposita dichiarazione liberatoria nei confronti della medesima relativamente alle responsabilità per danni a terzi. La Scuola resta esonerata da qualsivoglia responsabilità in ordine a tali attività.

3. I soggetti autorizzati dovranno attenersi puntualmente a quanto disposto nel presente Regolamento, nonché alle eventuali prescrizioni che saranno fornite in sede autorizzativa; dovranno comunque essere rispettate le norme vigenti in materia antinfortunistica di sicurezza e prevenzione incendi.
4. I locali dovranno essere riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.

### **Titolo III - SERVIZI RESIDENZIALI**

#### **Articolo 9 - Norme generali**

1. Le seguenti disposizioni in materia di accesso ai servizi e fruizione degli stessi possono essere integrate da ulteriori norme attuative disposte con provvedimento del Direttore Amministrativo. In particolare qualora tali servizi siano erogati dalla Scuola in seguito a specifiche convenzioni con soggetti terzi, le norme attuative terranno conto di quanto definito nelle suddette convenzioni e in eventuali regolamenti di utilizzo.

### **Capo I - Ospitalità**

#### **Articolo 10 - Finalità del servizio**

1. Per favorire le attività istituzionali di carattere residenziale la Scuola, può erogare servizi di ospitalità destinati ad accogliere i propri utenti, anche mediante stipula di convenzioni e contratti con soggetti terzi.

#### **Articolo 11 - Residenza universitaria**

1. La Scuola può mettere a disposizione posti letto per allievi in strutture residenziali.
2. Per i criteri e le procedure di assegnazione dei posti letto nelle residenze universitarie si applica quanto previsto dai Regolamenti, dai bandi di concorso e da appositi decreti direttoriali.
3. La Scuola ha la facoltà di chiedere un contributo alle spese di funzionamento e gestione del servizio secondo quanto deliberato dal Consiglio Direttivo nella tabella "Categorie funzionali e relativi diritti".
4. Il posto letto assegnato può variare in qualsiasi momento in caso di sopravvenute esigenze organizzative.
5. In tutte le ipotesi di sospensione temporanea del servizio relativa ad uno o più allievi aventi diritto previste dal presente regolamento e per un periodo massimo pari alla durata della sospensione medesima, l'Amministrazione, valutata la disponibilità complessiva di posti letto in relazione al fabbisogno previsto per le attività istituzionali, può decidere di consentirne la fruizione temporanea ad un allievo che risulti sprovvisto di tale diritto, nel rispetto di quanto previsto dal comma 2 del presente articolo, fermo restando che la preferenza è accordata in tali casi agli allievi dell'ultimo ciclo di dottorato bandito.

#### **Articolo 12 - Posti letto all'interno di singoli alloggi**

1. La Scuola, eventualmente in collaborazione con soggetti terzi, può assegnare agli allievi (solo nel caso in cui non siano disponibili posti letto in strutture residenziali), ai professori e ai ricercatori posti letto all'interno di alloggi di cui si procura la disponibilità.
2. La Scuola, nella scelta di tali alloggi tiene conto dei seguenti criteri:
  - a. ubicazione dell'alloggio nel centro storico o in prossimità del centro storico facilmente raggiungibile a piedi dalla Scuola;
  - b. preferenza per gli alloggi arredati in modo semplice ma funzionale allo stile di vita degli allievi, dei ricercatori e dei professori della Scuola;
  - c. preferenza per gli alloggi che possono accogliere più utenti per realizzare condizioni di efficienza.
3. Qualora vi fossero rilevanti difformità qualitative tra i posti letto da assegnare, l'assegnazione di tali posti letto da parte della Scuola può tenere conto dei seguenti criteri:
  - a. distanza dalla città di residenza quale dichiarata dall'allievo al momento dell'immatricolazione;
  - b. effettivo e continuativo utilizzo dell'alloggio.
4. Il posto letto assegnato può variare in qualsiasi momento in caso di sopravvenute esigenze organizzative.

#### **Articolo 13 - Appartamenti per ricercatori e professori**

1. La Scuola, eventualmente in collaborazione con soggetti terzi, può assegnare ai professori e ai ricercatori appartamenti in uso esclusivo locati da soggetti terzi, tenuto conto della durata e delle tipologie di impegno richiesto e della composizione del nucleo familiare del soggetto interessato e nell'ambito dei benefit che possono essere negoziati in aggiunta al trattamento economico.
2. La Scuola privilegia alloggi posti all'interno del centro storico o in prossimità del centro storico in posizione facilmente raggiungibile a piedi dalla Scuola. Qualora non si tratti di alloggi di cui la Scuola abbia già la disponibilità nella scelta si può tenere conto delle preferenze manifestate dal soggetto interessato.
3. La Scuola definisce limiti di budget destinato a tale finalità e può chiedere al soggetto interessato di coprire parzialmente l'eventuale spesa eccedente tali limiti.

#### **Articolo 14 - Foresteria**

1. La Scuola può mettere a disposizione posti letto ad uso Foresteria.
2. Per le assegnazioni dei posti letto nella Foresteria sono definite procedure amministrative interne.
3. Il posto letto assegnato può variare in qualsiasi momento in caso di sopravvenute esigenze organizzative.

#### **Articolo 15 - Modalità di fruizione dei servizi di ospitalità**

1. L'assegnazione di un posto letto o di un appartamento agli assegnatari ha carattere strettamente personale. L'assegnatario non può servirsene che per l'uso per il quale è stato assegnato e non può cederne ad altri il godimento o l'uso, fermo restando che gli assegnatari di appartamento possono ospitare senza alcun limite familiari e conoscenti.

2. Nel caso vi siano le necessarie condizioni di spazi e arredi, l'assegnatario di un posto letto in alloggio condiviso, qualora non sia un allievo, può ospitare terzi, previa comunicazione all'Amministrazione della Scuola. Gli allievi assegnatari non possono ospitare terzi neppure in via temporanea.
3. L'assegnatario è personalmente responsabile di quanto avviene negli spazi messi a propria esclusiva disposizione e di tutto ciò che ne costituisce l'arredamento e la dotazione. L'assegnatario di un appartamento si fa carico di tutte le spese relative a luce acqua, gas, riscaldamento e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.
4. L'assegnatario prende in consegna il posto letto o l'appartamento che gli viene affidato con l'obbligo di restituirlo nelle condizioni in cui lo ha ricevuto.
5. All'interno della foresteria e delle residenze della Scuola è tassativamente vietato:
  - a. occupare i davanzali esterni con oggetti di qualsiasi natura;
  - b. introdurre animali di qualsiasi specie;
  - c. introdurre e utilizzare fornellini da campo a gas o elettrici;
  - d. tenere armi di ogni tipo, sostanze esplosive o infiammabili e stupefacenti;
  - e. produrre rumori molesti;
  - f. ogni altro comportamento in contrasto con norme di legge, con l'ordine pubblico, con il buon costume o che comunque impedisca la pacifica convivenza e fruizione degli spazi comuni.

#### **Articolo 16 - Responsabilità dell'assegnatario**

1. Per quanto concerne l'atto di consegna di spazi relativi ai servizi di ospitalità di cui al presente capo, si attua quanto definito nell'articolo 5 comma 5 in merito alla concessione di spazi.
2. L'assegnatario è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali guasti rilevati. L'assegnatario è tenuto al risarcimento dei danni cagionati a terzi o agli ambienti, impianti o arredi, dovuti a cause a lui imputabili.
3. L'assegnatario di un posto letto è tenuto a denunciare malattie contagiose certificate da personale medico sanitario che comportino dei rischi per la normale convivenza. La Scuola in presenza di determinate malattie, può sospendere temporaneamente la fruizione del posto letto/alloggio fino alla completa guarigione che dovrà essere certificata.

#### **Articolo 17 - Responsabilità della Scuola**

1. La Scuola non è in alcun modo responsabile di quanto l'assegnatario deposita nell'alloggio messo a sua disposizione e non risponde di danni a cose o persone per causa ad essa non imputabili, né per furti di qualsiasi oggetto, denaro o altro che si trovi all'interno dello stesso.
2. Gli assegnatari di un appartamento o di un posto letto in singoli alloggi, per le emergenze e i guasti (es. smarrimento chiavi, problemi elettrici o idraulici, etc.) devono rivolgersi in prima istanza direttamente al proprietario o al gestore dei suddetti alloggi o ad altro soggetto indicato dalla Scuola. Qualora il proprietario non si attivi per la risoluzione del problema, gli assegnatari possono fare riferimento all'unità organizzativa competente dell'Amministrazione.

#### **Articolo 18 - Termine del servizio di ospitalità o sospensione temporanea per soggiorni fuori sede per motivi istituzionali**

1. Al termine del periodo di permanenza, i posti letto e gli appartamenti devono essere restituiti sgombri da ogni effetto personale. L'assegnatario deve restituire le chiavi all'Amministrazione della Scuola. In caso di abbandono del posto letto o dell'appartamento prima del periodo previsto sarà cura dell'assegnatario darne comunicazione scritta all'Amministrazione almeno 15 giorni prima.
2. Nell'ipotesi di allontanamento temporaneo dell'assegnatario per motivi istituzionali, la Scuola può revocare temporaneamente il posto letto limitatamente alla durata della permanenza fuori sede.

#### **Articolo 19 - Controlli e verifiche**

1. L'Amministrazione della Scuola ha in consegna copia delle chiavi di accesso ai locali in cui sono ubicati i posti letto. Per indifferibili controlli agli impianti o interventi e riparazioni urgenti e/o straordinarie, l'accesso è consentito al personale preposto anche in assenza del fruitore e senza preavviso.
2. La Scuola si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento, in presenza dell'assegnatario o, in caso di urgenza anche in assenza del destinatario ma previa comunicazione allo stesso, nonché alla fine del periodo di assegnazione, controlli all'interno delle camere, degli appartamenti, degli spazi comuni, al fine di verificare il rispetto da parte degli assegnatari delle disposizioni del presente Regolamento e verificare la presenza e l'entità di eventuali danni.

#### **Articolo 20 - Sanzioni per l'utilizzo improprio del servizio**

1. Non è consentito:
  - a. cedere in uso ad estranei il posto letto/alloggio od ospitare estranei all'interno dei locali della Scuola;
  - b. non utilizzare il posto letto per periodi superiori a 15 giorni continuativi, non previamente notificati o non giustificabili;
  - c. non utilizzare il posto letto per una quantità di tempo superiore al 50% di quella prevista;
  - d. assumere comportamenti contrari alle leggi vigenti, non rispettosi delle norme di civile convivenza o che arrechino danni a strutture ed arredi.
2. Tali comportamenti sono sanzionati con provvedimento del Direttore che può disporre, in relazione alla gravità dei fatti riscontrati:
  - a. la sospensione temporanea del servizio;
  - b. la revoca totale del servizio.
3. Nelle ipotesi suddette l'assegnatario deve lasciare libero il posto letto/alloggio entro 7 giorni.
4. Quando le condotte sanzionate di cui sopra siano poste in essere da allievi della Scuola il Direttore può valutare nei casi più gravi di disporre l'espulsione dalla Scuola.
5. La Scuola persegue a norma di legge nelle sedi opportune qualunque comportamento che causi danni alle strutture e agli arredi dovuto a colpa o a dolo di uno o più utenti.

## **Capo II - Mensa**

#### **Articolo 21 - Finalità del servizio**

1. Per favorire le attività istituzionali di carattere residenziale, la Scuola, nell'ambito delle proprie disponibilità o tramite apposite convenzioni con soggetti terzi può erogare il servizio mensa.

#### **Articolo 22 - Accesso al servizio mensa**

1. Hanno diritto al servizio mensa gli utenti IMT secondo quanto definito nella tabella "Categorie funzionali e relativi diritti", deliberata e aggiornata dal Consiglio Direttivo.
2. L'accesso al servizio è sottoposto al sistema di prenotazione obbligatoria.
3. Non è consentito accedere al servizio senza prenotazione o in fascia oraria diversa da quella prenotata ed è onere dell'utente disdire la prenotazione secondo le procedure vigenti in previsione di un mancato utilizzo.
4. In caso di disponibilità del servizio e condizione che non ne risulti compromesso in alcun modo il servizio agli utenti di IMT sono ammissibili, su specifici accordi, anche fruitori esterni alla Scuola.

#### **Articolo 23 - Disservizi**

1. Per segnalazioni di eventuali disservizi e osservazioni gli utenti possono rivolgersi al referente del servizio mensa dell'unità organizzativa competente dell'Amministrazione.
2. Gli orari di apertura e le modalità di fruizione del servizio mensa sono contenuti nelle norme attuative definite con provvedimento del Direttore Amministrativo, che integrano il presente Regolamento.

#### **Articolo 24 - Sanzioni in caso di utilizzo improprio del servizio.**

1. Nel caso in cui l'utente non rispetti le normali regole di civile convivenza o si renda responsabile di comportamenti contrari alle leggi vigenti e non rispetti le regole per l'utilizzo del servizio stabilite nel presente Regolamento e nelle norme attuative, il Direttore può disporre con proprio decreto la sospensione o la revoca del servizio.
2. Nel caso in cui le condotte sanzionate di cui sopra siano poste in essere da allievi della Scuola il Direttore può valutare nei casi più gravi di disporre l'espulsione dalla Scuola.
3. La Scuola persegue a norma di legge nelle sedi opportune qualunque comportamento che causi danni alle strutture e agli arredi dovuto a colpa o a dolo di uno o più utenti.