

LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DELLA RESIDENZA "ALDO CAPITINI"

Le presenti linee guida intendono disciplinare i criteri di assegnazione e il funzionamento della residenza "Aldo Capitini" - d'ora in poi chiamata "Residenza" - situata in viale Corsica, 100, Firenze. La residenza può ospitare fino a 24 allievi della Scuola in 24 mini-alloggi, dei quali 3 attrezzati per le persone diversamente abili. La residenza dispone inoltre di alcuni spazi comuni per il tempo libero, per la prima colazione e per uso lavanderia.

Art.1. Assegnazione delle camere

Il posto alloggio presso la residenza viene assegnato in via prioritaria agli allievi del corso ordinario e secondariamente agli allievi iscritti al primo anno dei corsi di perfezionamento della sede di Firenze. A seguito dell'assegnazione degli alloggi agli allievi ordinari e a quelli del primo anno dei corsi di perfezionamento, saranno valutate le richieste degli allievi regolarmente iscritti agli anni successivi del PhD a partire da quelli iscritti al secondo anno e così a seguire per gli anni successivi sulla base della disponibilità residua.

Per allievi iscritti al medesimo anno di corso, sarà data priorità a quelli con residenza geografica più distante.

Ogni anno tutti gli alloggi, ad esclusione di quelli assegnati agli allievi del corso ordinario, vengono rimessi in disponibilità in modo da garantire il rispetto dei criteri sopraindicati.

In particolare, ai fini dell'assegnazione, i nuovi allievi del primo anno dei corsi di perfezionamento dovranno manifestare il proprio interesse ad utilizzare la residenza entro 30 giorni dall'accettazione della borsa di studio.

Tutte le richieste dovranno pervenire agli uffici amministrativi preposti alla gestione del Polo Fiorentino, tramite apposito modulo che sarà reso disponibile in modalità digitale.

Art.2. Periodo di permanenza

La decorrenza per l'utilizzo della residenza:

- per gli allievi del corso ordinario va dal 1° ottobre al 30 settembre. La validità è di 2 anni;
- per gli allievi del PhD va dal 1° novembre di ogni anno al 31 ottobre dell'anno successivo. La validità è di 1 anno.

Per gli allievi dei corsi di perfezionamento, la richiesta di prolungamento da un anno a quello successivo è subordinata all'esito positivo delle valutazioni previste per il passaggio di anno. L'assegnazione dell'alloggio in caso di richiesta di prolungamento è subordinata all'effettiva disponibilità nel rispetto dei criteri sopra indicati.

Di norma il servizio non viene sospeso, salvo diversamente disposto a discrezione della Scuola, sulla base delle effettive presenze degli allievi. Al fine di programmare il servizio durante i periodi di vacanza accademica si richiede che gli allievi comunichino i loro programmi agli uffici amministrativi preposti alla gestione del Polo Fiorentino entro e non oltre il 15 giugno di ogni anno per il periodo estivo ed entro il 30 novembre per il periodo natalizio.

In caso di riconsegna dell'alloggio da parte dell'allievo per un periodo superiore alla settimana, questo sarà rimesso in disponibilità e potrà pertanto venire riassegnato.

Il diritto all'alloggio decade al completamento del ciclo di studi della durata stabilita dal bando.

Art.3. Consegna alloggio, presa in carico da parte dell'allievo e vita collegiale

Relativamente alla consegna e utilizzo dell'alloggio, anche per la Residenza valgono i seguenti articoli del Regolamento per la vita collegiale e il funzionamento delle strutture collegiali della Scuola emanato con D.D. n. 136 del 3.03.2010:

- Art.8 - Assegnazione delle camere
- Art.9 - Consegna delle chiavi
- Art.10 - Uso delle camere

- Art.11 - Ospiti esterni e accesso ai collegi
- Art.12 - Uso degli spazi comun
- Art.23 – Responsabilità.

Art.4. Contributo alloggio

Per gli allievi del corso ordinario, la fruizione della residenza si intende a titolo gratuito.

Per gli allievi dei corsi di perfezionamento, il corrispettivo si base mensile consiste nel contributo alloggio previsto dalla borsa di studio. Nel caso di utilizzo continuativo della residenza da parte degli allievi dei corsi di perfezionamento, il contributo alloggio è decurtato automaticamente dalla borsa.

In caso di disponibilità di posti, è facoltà degli allievi che abbiano optato per il contributo alloggio utilizzare la residenza anche per periodi brevi secondo le necessità didattiche. A tale fine l'avente diritto è tenuto a richiedere la disponibilità dell'alloggio scrivendo agli uffici amministrativi preposti alla gestione del Polo Fiorentino con almeno 7 giorni di anticipo per consentire di provvedere agli adempimenti del caso. In tal caso, l'allievo è tenuto al pagamento del contributo giornaliero pari a 1/360 dell'importo del contributo alloggio annuo spettante. Qualora la richiesta non sia pervenuta nei tempi sopra indicati non potrà essere garantita la possibilità di usufruire dell'alloggio per il periodo richiesto.

Per periodi di permanenza fino a 60 giorni consecutivi l'allievo dovrà effettuare il bonifico bancario posticipato per l'importo totale delle notti di permanenza. L'attestazione dell'avvenuto bonifico dovrà essere tempestivamente inviata agli uffici amministrativi preposti alla gestione del Polo Fiorentino per gli adempimenti previsti.

Per periodi temporanei di permanenza superiori a 60 giorni, l'importo del contributo alloggio sarà decurtato dalla borsa di studio attraverso apposito atto amministrativo.

Art.5. Sanzioni

Gli allievi che non adempiano alle prescrizioni qui contenute o che vi adempiano con ritardo ovvero senza tenere conto del preavviso richiesto potranno essere esclusi dall'utilizzo della residenza. Tali casi saranno valutati dal Preside o dal Consiglio di Dipartimento in base alla gravità dell'inadempienza.

Art.6. Studenti di un programma di scambio

Possono fare richiesta di alloggio gli studenti che rientrino in programmi di scambio che si basino sul principio di reciprocità. Gli interessati sono tenuti a richiedere l'eventuale disponibilità agli uffici amministrativi preposti alla gestione del Polo Fiorentino facendo riferimento all'accordo di cui intendono avvalersi. Non sono comunque ammesse le richieste per periodi inferiori ai 15 giorni.

Art.7. Servizio di prima colazione, consumazione dei pasti

La struttura prevede il servizio di prima colazione nei seguenti orari: dalle ore 7,30 alle ore 9,30 dal lunedì al venerdì; dalle ore 8,30 alle ore 10,30 il sabato, la domenica e i festivi.

La struttura non è abilitata all'utilizzo del punto ristoro da parte degli ospiti. Non vi è quindi la possibilità di cucinare all'interno della residenza. Sono quindi consentite le sole attività di:

- consumazione di alimenti confezionati e/o preincartati;
- consumazione di alimenti preparati limitatamente a bevande calde, liofilizzate o precotte e successivamente riscaldate mediante apposite attrezzature come forni elettrici, microonde o piastre elettriche messe a disposizione della residenza; a precisazione di quanto sopra è fatto divieto assoluto di preparazione di cibi come carni, paste, verdure che necessitino di una trasformazione di prodotti originari o semilavorati sino al raggiungimento dell'alimento finito;
- conservazione di bevande (acqua, thé, soft-drink, ecc.) negli spazi frigo, purché recanti targhetta di appartenenza al soggetto ospite; quest'ultimo prima di lasciare definitivamente la residenza avrà cura di eliminare suddette bevande dagli spazi freschi concessi.

E' assolutamente vietata la conservazione di alimenti.

Art.8. Servizio mensa

Il servizio di mensa, a pranzo e a cena, è organizzato presso le mense scolastiche dell'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario di Firenze, DSU TOSCANA.

Gli allievi potranno accedere al servizio mensa dietro presentazione dell'apposito badge magnetico che sarà fornito dagli uffici amministrativi preposti alla gestione del Polo Fiorentino

Art.9. Lavanderia e stireria

E' presente uno spazio interno attrezzato ad uso lavanderia e stireria. Solo all'interno di tali locali è consentito stendere la biancheria personale.

Art.10. Servizio internet

La Scuola fornisce agli allievi la disponibilità di collegamento in rete tramite rete wi-fi. Gli allievi possono accedere alla rete direttamente dalle loro camere o dagli spazi comuni utilizzando un computer personale. In ogni caso, l'accesso alla rete avviene previo accreditamento secondo la normativa vigente presso la Scuola e comporta la personale responsabilità sul suo corretto utilizzo.

Art.11. Segnalazioni e suggerimenti

Eventuali segnalazioni o suggerimenti possono essere indirizzati a mezzo e-mail agli uffici amministrativi preposti alla gestione del Polo Fiorentino che, se necessario, provvederà alla trasmissione agli uffici competenti.

Art.12. Numero massimo di ospiti

Il numero massimo degli ospiti della Residenza, compresi gli ospiti ammessi alla stessa in qualità di Foresteria del Polo Fiorentino, di cui al relativo disciplinare, è di 24 persone.

DISCIPLINARE D'USO DELLA RESIDENZA "ALDO CAPITINI" COME FORESTERIA DEL POLO FIORENTINO

Art.1. Categorie ammesse all'uso della Foresteria

La Residenza Aldo Capitini, fatta salva la primaria utilizzazione da parte degli allievi dei corsi ordinari e di perfezionamento, può essere utilizzata in via residuale come Foresteria dalle tipologie di utenti sotto elencate, secondo il seguente ordine di priorità:

1. Allievi in attesa di conseguimento del titolo, previa autorizzazione del Preside del Dipartimento;
2. Visiting Students;
3. Allievi partecipanti a Summer School;
4. Docenti, ospiti, docenti visiting e conferenzieri esterni alla Scuola (ospiti esterni);
5. Docenti interni, docenti a contratto, docenti su convenzione, dirigenti della Scuola e di altre amministrazioni (ospiti interni).

Qualora i richiedenti appartengano alla medesima categoria, la camera viene assegnata all'utente che la richiede per un periodo più lungo.

E' possibile per gli allievi condividere la camera con un ospite maggiorenne in visita per un periodo limitato nel tempo (massimo 15 giorni nel corso dell'anno accademico).

In caso di effettiva disponibilità e a seguito di valutazione dei singoli casi, Il Direttore può concedere l'assegnazione delle camere a ricercatori o titolari di assegni di ricerca della Scuola per favorire la mobilità in ingresso.

In caso di disponibilità delle camere il Direttore può valutare le richieste di alloggio da parte di ospiti di enti convenzionati con la Scuola, ai fini dell'ottimizzazione delle risorse.

Art.2. Disposizioni generali

Il servizio di alloggio presso la Residenza "Aldo Capitini" di Firenze è gestito agli uffici amministrativi preposti alla gestione del Polo Fiorentino.

Per quanto non compreso nel presente disciplinare, si rimanda alle Linee Guida che disciplinano l'uso della Residenza "Aldo Capitini".

Art.3. Modalità di prenotazione della Foresteria e tempi di conferma

La prenotazione può avvenire esclusivamente in modalità telematica tramite invio dell'apposito modulo di richiesta agli uffici amministrativi preposti alla gestione del Polo Fiorentino.

Si definiscono i seguenti periodi di permanenza:

- periodo lungo: da uno a sei mesi (periodo massimo di utilizzo di una camera, ripetibile solo in casi eccezionali);
- periodo medio: da una settimana a un mese;
- periodo breve: da uno a sei giorni.

Le prenotazioni sono confermate come di seguito elencato:

- per periodi lunghi sono confermate non prima di 20 giorni prima dell'ingresso in Residenza.
- per periodi medi sono confermate non prima di 15 giorni dal giorno di ingresso in Residenza.
- per periodi brevi sono confermate non prima di 5 giorni antecedenti l'arrivo in Residenza.

Art.4. Tariffe

Le tariffe per il servizio Foresteria per le categorie di utenti elencati ai punti 1, 2 e 3 dell'art. 1 del presente Disciplinare sono, in analogia al contributo alloggio erogato agli allievi della Scuola, di 400,00€ mensili, pari a 13,33€ giornalieri, considerando, per praticità amministrativa, tutti i mesi composti di 30 gg.

Le tariffe per le categorie di ospiti elencati ai punti 4 e 5 dell'art.1 del presente Disciplinare sono individuate

dal "Regolamento foresteria del Collegio Puteano di Pisa" approvato con D.D. n. 435/2017, prot. n. 0016188 del 21/08/2017 e riportate di seguito:

Periodicità	Tariffa ospiti esterni	Tariffa personale interno o in convenzione L.240/2010, docenti a contratto
Tariffa giornaliera	48,00€	35,00€
Tariffa mensile	800,00€	565,00€

Per la permanenza di eventuali ospiti allievi del corso di perfezionamento nella medesima camera, si applicano le tariffe giornaliere previste per gli ospiti esterni.

Le tariffe per l'utilizzo delle camere, così come indicato nel regolamento della foresteria del Collegio Puteano, sono periodicamente aggiornate, secondo quanto stabilito dal Consiglio direttivo, in base alla rilevazione periodica dei costi del servizio.

Art.5. Modalità di pagamento

Il pagamento del soggiorno della Foresteria Aldo Capitini di Firenze può essere effettuato a mezzo bonifico bancario.

I pagamenti devono essere effettuati secondo le tempistiche sotto indicate:

- periodo breve/medio: il giorno stesso della presa in carico della stanza;
- periodo lungo: il pagamento deve essere effettuato il primo giorno di ciascun mese di permanenza.

Una volta effettuato il pagamento, la relativa ricevuta dovrà essere tempestivamente inviata a mezzo mail agli uffici amministrativi preposti alla gestione del Polo Fiorentino.

E' possibile lasciare la residenza in anticipo rispetto al periodo prenotato dando comunicazione scritta allo stesso ufficio tramite apposito modulo, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, salvo accertate cause di forza maggiore.

In nessun caso i pagamenti effettuati possono essere restituiti per nessuna delle categorie di utenti della Foresteria.

Art.6. Documentazione

Al momento della presa in consegna dell'alloggio, l'utente si deve presentare in residenza con un valido documento di riconoscimento e, se richiesto, un qualsiasi documento attestante la titolarità ad accedere alla Foresteria. Gli ospiti extracomunitari devono inoltre presentare il permesso di soggiorno.

I dati degli utenti alloggiati in foresteria devono essere trasmessi all'autorità di Pubblica Sicurezza entro le 24 ore successive all'arrivo in residenza. Nei giorni precedenti l'arrivo a Firenze, si richiede l'invio a mezzo e-mail agli uffici amministrativi preposti alla gestione del Polo Fiorentino del documento di riconoscimento in corso di validità e, quando presente, del permesso di soggiorno.

Sarà garantita la correttezza e la trasparenza del trattamento dei dati personali nonché la tutela e la riservatezza, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.