



 **ERdiSU**
TRIESTE



Ente
Regionale per il
Diritto e le opportunità allo
Studio
Universitario

**CARTA
DEI
SERVIZI**

DR.

**CDS
2011/12**



La Carta dei Servizi, giunta ormai alla quarta edizione, ha consolidato il ruolo di primo strumento informativo diffuso dall'Erdisu, una sorta di mappa orientativa, per lo studente che si avvicina o già frequenta l'Università di Trieste, ma anche il Conservatorio di musica "Giuseppe Tartini" o la SISSA, chiedendosi quali servizi sono attivati per assicurare o sostenere il diritto allo studio. Raccoglie le informazioni di base, modalità, caratteristiche e i principali regolamenti relativi alla fruizione dei servizi e, correlati, gli impegni che l'Ente ritiene di assumersi per garantirne l'attuazione.

Rispetto alla precedente versione sono stati aggiornati dati e contenuti sulla base della Conferenza Regionale per il Diritto allo Studio Universitario del giugno 2011 e dei bandi di concorso successivamente emanati.

Naturalmente la Carta dei Servizi non può essere esaustiva sugli argomenti citati, per maggiori informazioni si rimanda agli uffici, al sito www.erdisu.trieste.it e al fascicolo cartaceo relativo ai bandi; vuole infatti rimanere uno strumento non solo utile ma agile, di facile consultazione e diffusione, diretto alla generalità degli studenti.

In tal senso si è mantenuta la veste grafica, il formato e l'impostazione delle precedenti edizioni, rinnovando l'invito ai fruitori di segnalare suggerimenti o integrazioni per le successive; si è preferito dare continuità ad un formato sostanzialmente "comodo" che non ha riscosso critiche in questi primi anni.

L'auspicio è che i servizi volti a favorire il godimento del Diritto allo Studio vengano conosciuti e fruiti, anche grazie alla Carta, dagli studenti con la percezione altresì di quanto complessivamente sia ingente lo sforzo che la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, attraverso l'ente strumentale, pone in essere in questo settore che rappresenta un moltiplicatore per lo sviluppo non solo economico ma anche sociale e culturale del territorio e di tutta la comunità.

L'augurio infine agli studenti per un proficuo anno di studio e di esperienze universitarie anche grazie alla rete di servizi che troverete descritti nella Carta.

Il Presidente
dott. Marco Vascotto

indice

- 3** PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI
- 4** COS'È IL DIRITTO ALLO STUDIO E CHI LO ASSICURA
- 6** STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE
- 8** PRESENTAZIONE DELLA CARTA
 - 8 Cos'è
 - 9 A cosa serve
 - 9 Cosa contiene la carta
 - 10 Dove si trova la carta
 - 11 Principi fondamentali
- 12** I BENEFICI A CONCORSO
 - 13** Il bando di concorso
 - 14 - **Borsa di studio**
 - 20 - **Servizio abitativo**
 - 24 - **Contributo alloggio**
 - 25 - **Mobilità internazionale**
- 26** SERVIZI COLLETTIVI
 - 26 **Ristorazione**
 - 30 **Facilitazioni per il trasporto per assegnatari posto alloggio**
 - 30 **Facilitazioni per il trasporto per la generalità degli studenti**
 - 30 **Attività culturali, ricreative, turistiche e sportive**
 - 31 **Servizio editoriale, librario ed audiovisivo**
 - 31 **Sportello lavoro**
- 32** IL RECLAMO
 - 33 **Modello e procedure da seguire**
- 34** REGOLAMENTI
 - 35 **Regolamento per l'erogazione e l'utilizzo del servizio di ristorazione**
 - 38 **Piantina e Regolamento delle Case dello Studente di Trieste**
 - 50 **Piantina e Regolamento del complesso residenziale Urban**
 - 60 **Piantina e Regolamento della Casa dello Studente di Gorizia**
- 69** ORARI
 - 69 **Uffici**
 - 69 **Spazi Studio per la generalità degli studenti**
 - 70 **Mense**
- 76** LA TUA OPINIONE SULLA CARTA DEI SERVIZI



principali riferimenti normativi

Il contesto normativo che ha condotto alla stesura della Carta è il seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni
- Legge 2 dicembre 1991, n. 390 "Norme sul diritto agli studi universitari" e successive modifiche e integrazioni
- Dir. P.C.M. 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"
- Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche e integrazioni
- Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- D.P.C.M. 9 aprile 2001 "Uniformità di trattamento sul diritto allo studio universitario"
- Legge regionale 23 maggio 2005, n. 12 "Norme in materia di diritto e opportunità allo studio universitario"

cos'è il diritto allo studio e chi lo assicura

Se ci chiedessimo cos'è il "diritto allo studio universitario" dovremmo, in primo luogo, richiamare la Costituzione, che all'art. 34 stabilisce che gli studenti capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.



La prima attuazione della norma costituzionale si è indirizzata verso la concessione del posto alloggio, e l'erogazione dell'assegno di studio e del pasto.

Tuttavia il diritto allo studio si è modificato nel tempo e, da una visione meramente assistenziale nei bisogni primari, si è evoluto assumendo una dimensione più ampia tesa all'individuazione d'interventi volti ad inserire lo studente nella vita universitaria e sociale.

Ecco allora aggiungersi alle tradizionali tipologie nuovi servizi rivolti alla generalità degli studenti, quali l'orientamento, le attività culturali e formative, lo sviluppo della mobilità internazionale ed altri ancora.

Dopo il trasferimento del diritto allo studio universitario dalla competenza dello Stato a quella delle Regioni, la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, con la L.R. 55/90, ha istituito gli Enti regionali per il diritto allo studio universitario nelle due sedi di Trieste e Udine, la cui attività è regolata attualmente dalla L.R. 12 del 9 giugno 2005 "Norme in materia di diritto e opportunità allo studio universitario", che ha abrogato la normativa precedente, dando definitiva disciplina agli interventi per il diritto e le opportunità allo studio universitario nel territorio regionale.

Gli ERDISU sono persone giuridiche di diritto pubblico dotate di una propria autonomia amministrativa, gestionale, tecnica, patrimoniale e contabile, sottoposte alla vigilanza e al controllo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

La realizzazione delle condizioni favorevoli affinché gli studenti possano compiere utilmente e senza condizionamenti estranei all'impegno universitario il loro percorso è la missione degli attuali Enti regionali per il diritto allo studio universitario.

Gli utenti – clienti ai quali si rivolge l'Ente sono principalmente studenti iscritti all'Università degli Studi di Trieste, al Conservatorio Tartini, alla Sissa.

I principi fondamentali che permeano l'attività dell'Ente sono enunciati nell'art. 2 della L.R. 12/2005.

diritti

- eliminare gli effetti delle disuguaglianze economiche e sociali che limitano l'accesso all'istruzione superiore, intervenendo, in particolare, in favore degli studenti capaci e meritevoli privi di mezzi;
- contribuire a ridurre il fenomeno dell'abbandono degli studi universitari, promuovendo interventi atti a favorire il migliore inserimento degli studenti nell'attività universitaria e nella comunità ospitante.

opportunità

- concorrere alla diffusione degli studi universitari e al miglioramento della qualità dell'offerta formativa anche mediante servizi offerti alla generalità degli studenti.

La missione istituzionale dell'Ente, pertanto, è quella di organizzare e gestire un sistema integrato di servizi ed interventi affinché tutti gli studenti possano superare le difficoltà materiali e raggiungere i gradi più alti degli studi, anche attraverso la facilitazione delle modalità d'accesso e delle procedure di partecipazione.

struttura organizzativa e dotazione organica

Gli **organi** dell'Ente sono:

- 1. il Presidente:** nominato con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore competente in materia di DSU, acquisito il parere del Rettore dell'Università. Ha la legale rappresentanza dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione.
- 2. il Consiglio di amministrazione:** nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale su conforme deliberazione della Giunta stessa, a seguito di proposta dell'Assessore competente in materia di DSU.
Il CdA esercita le funzioni di indirizzo e verifica dell'attività amministrativa e di gestione ed è così composto:



- **il Presidente**
- **il Rettore dell'Università degli Studi di Trieste**
- **tre Rappresentanti degli studenti**
- **quattro Rappresentanti della Regione**

Al proprio interno il CdA elegge il **vicepresidente**.

Partecipano, inoltre, senza diritto di voto, alle riunioni:

- **il Direttore in qualità di Segretario**
- **il Collegio dei Revisori contabili.**

- 3. il Collegio dei Revisori contabili:** esercita una funzione di controllo sulla contabilità dell'Ente, esprime un parere sul bilancio di previsione, sulle variazioni e sul rendiconto ed accerta, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa.

All'interno del CDA sono costituite le COMMISSIONI CONSILIARI dotate di parere consultivo. Attualmente sono 5:

- **Commissione bilancio, programmazione e affari finanziari,**
- **Commissione attività culturali**
- **Commissione affari generali e istituzionali**
- **Commissione edilizia**
- **Commissione di controllo dei servizi di ristorazione**

L'ERDISU svolge la sua attività attenendosi al Piano regionale degli interventi per il diritto e le opportunità allo studio, che ha valenza triennale, ed agli indirizzi annualmente individuati dalla Conferenza regionale per il diritto e le opportunità allo studio universitario.

Deve inoltre realizzare i servizi in base ai principi di:

- **Trasparenza**
- **Pubblicità**
- **Qualità**
- **Economicità**
- **Efficienza ed efficacia**

presentazione della carta


Cos'è

La Carta dei Servizi dell'ERDISU di Trieste si propone come uno strumento per l'analisi e il miglioramento dei servizi offerti.

L'intento è quello di fornire un moderno modello di gestione dei servizi rivolto al perseguimento della soddisfazione dello studente-utente.

Al fine di sostenere reciprocamente il continuo miglioramento dei servizi offerti, è necessario che tra ERDISU e studenti si sviluppi un patto-dialogo finalizzato ad agevolare l'Ente nel suo impegno. Questo confronto, che trova nella Carta dei Servizi il suo naturale strumento, deve permettere di tradurre le esigenze degli studenti in impegni per l'Ente e, allo stesso tempo, deve consentire la tutela delle loro attese attraverso la verifica del rispetto degli standard proposti.





Con questa Carta l'ERDISU, nell'intento di garantire qualità e trasparenza, vuole offrire agli studenti – utenti uno strumento per conoscere tutti i servizi offerti a supporto dell'attività prettamente didattica, nella convinzione che una loro più approfondita conoscenza possa rappresentare un valido mezzo di orientamento nel mondo universitario.

A cosa serve

Gli obiettivi della Carta si riassumono così:

- **Informare gli studenti sui vari servizi erogati dall'Ente:**
in questo documento tutti gli interessati possono trovare una descrizione dettagliata dei contenuti e delle caratteristiche dei servizi offerti dall'ERDISU.
- **Impegnare la struttura a mantenere e migliorare i servizi:**
tutte le caratteristiche dei servizi erogati, descritte nella Carta, costituiscono impegni vincolanti per l'Ente che, allo stesso tempo, si prefigge l'obiettivo di migliorarle nel tempo adeguandole alle esigenze dell'utenza.
- **Verificare periodicamente il grado di soddisfazione dell'utenza**
l'Ente si impegna:
 - a rilevare il grado di soddisfazione degli studenti a fronte dei servizi erogati;
 - ad analizzare gli eventuali scostamenti rispetto alle aspettative;
 - a definire, se necessario, piani di miglioramento della qualità dei processi di produzione e di erogazione dei servizi;
 - a migliorare, ove possibile, gli standard correnti.

Cosa contiene la carta

- le modalità di accesso e gli standard di qualità dei servizi;
- gli strumenti di tutela degli utenti.



*La Carta non solo come consolidamento di un servizio,
ma anche come proposta per il suo miglioramento!*

Dove si trova la carta

- sede dell'ERDISU a Trieste Salita Monte Valerio, 3
- sede dell'ERDISU a Gorizia Via Mazzini, 4
- tutte le residenze universitarie
- tutti i centri di ristorazione universitaria
- sito web: **www.erdisu.trieste.it**



Principi fondamentali della Carta dei Servizi

I contenuti della Carta s'ispirano ai Principi sull'erogazione dei servizi pubblici contenuti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994. Tali principi sono:

EGUAGLIANZA: l'ERDISU si impegna a garantire uniformità di trattamento e ad attenersi ai principi di uguaglianza sanciti dalla Costituzione italiana.

L'attività esercitata è orientata a garantire, sia nel rapporto diretto allo sportello che nel rapporto indiretto, i soggetti diversamente abili e gli studenti appartenenti a fasce sociali deboli.

L'ERDISU si impegna a garantire parità di trattamento nell'erogazione dei diversi servizi agli studenti immatricolati presso l'Università degli Studi di Trieste ed a quelli iscritti ai corsi di grado universitario del Conservatorio di musica Giuseppe Tartini e della Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati di Trieste.

IMPARZIALITÀ: l'Ente si attiene ai principi di obiettività, neutralità e imparzialità nei comportamenti verso i suoi utenti.

L'erogazione dei servizi è continua, regolare e senza interruzione.

PARTECIPAZIONE: l'Ente garantisce la partecipazione dell'utente alla prestazione del servizio secondo le modalità previste dalla presente Carta.

A tal fine l'utente:

- ha diritto di accesso alle informazioni in possesso dell' ERDISU secondo le modalità previste dalla vigente normativa;
- ha facoltà di presentare reclami, osservazioni, istanze e di formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

EFFICACIA ED EFFICIENZA: l'Ente nel limite delle risorse finanziarie e della dotazione organica a disposizione, persegue l'obiettivo del progressivo e continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.



i benefici a concorso

A chi si rivolgono:

- Studenti iscritti all'Università degli Studi di Trieste
- Studenti dei corsi superiori del Conservatorio di musica Giuseppe Tartini
- Studenti frequentanti la Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati SISSA





IL BANDO DI CONCORSO

I bandi di concorso pubblico che permettono l'accesso ai servizi di:

- *borse di studio*
- *servizio abitativo*
- *contributi alloggio*
- *contributi per la mobilità internazionale*

I bandi vengono pubblicati sul sito dell' Ente **www.erdisu.trieste.it**, le principali informazioni ivi contenute sono rese note sui principali quotidiani a diffusione nazionale; copie dei bandi si possono trovare presso gli uffici dell'Ente, le mense, le residenze universitarie, le aree comuni e gli URP dell'Università.

Per accedere al concorso gli studenti devono compilare la domanda che si trova sul sito **www.erdisu.trieste.it**, comprensiva delle dichiarazioni sostitutive necessarie.

La consegna della domanda, opportunamente compilata, può avvenire:

- direttamente agli sportelli dell' Ente;
- presso la Sala Convegni dell'Ente secondo gli orari ed i giorni di apertura che si possono consultare sul sito **www.erdisu.trieste.it** ;
- tramite raccomandata con ricevuta di ricevimento. In questo caso, per il rispetto del termine farà fede la data del timbro postale, purché la raccomandata pervenga all' ERDISU entro i quindici giorni successivi alla scadenza del termine.

Destinatari:

- studenti iscritti ai corsi di studio – ai corsi di specializzazione – ai dottorati di ricerca attivati presso l'Università degli Studi di Trieste;
- studenti iscritti al triennio superiore ed al biennio specialistico del Conservatorio di Musica Giuseppe Tartini di Trieste.



La borsa di studio è destinata agli studenti che si trovano in condizioni economiche (reddito e patrimonio) disagiate e che hanno determinate condizioni di merito, in modo da fornire un aiuto sostanziale e spesso decisivo per consentire agli studenti, capaci e meritevoli ma privi di mezzi, di raggiungere i gradi più alti negli studi. Tali requisiti vengono indicati annualmente nell'apposito bando di concorso.

Alla determinazione delle condizioni economiche degli studenti si procede sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente ISEEU e dell'Indicatore della Situazione Patrimoniale Equivalente ISPEU.

Tali indicatori fanno riferimento al nucleo familiare convenzionale (richiedente + tutti coloro che sono inseriti nello stesso stato di famiglia, anche se non legati da vincolo di parentela).

Per l'a.a. 2011-2012 il limite massimo dell'indicatore ISEEU è di 19.595,63 € ed il limite dell'indicatore ISPEU è di 33.067,63 €.

Per ottenere il certificato riguardante le condizioni patrimoniali del proprio nucleo familiare, gli interessati devono rivolgersi ai CAF (Centri di Assistenza Fiscale) presenti su tutto il territorio nazionale o presso le sedi INPS. Inoltre tra luglio e settembre sono state attivate delle convenzioni da parte dell'Università degli studi di Trieste con 3 CAF che si occupano della predisposizione della simulazione ISEEU per gli studenti stranieri.

Per orari ed informazioni sull'assistenza gratuita dei CAF consultare il sito internet www.erdisu.trieste.it

L'assegnazione delle borse avviene sulla base delle graduatorie.

Per il primo anno la graduatoria viene predisposta in base al reddito dello studente; per gli anni successivi al primo, a condizione che il reddito sia inferiore alla soglia di riferimento indicata nel bando, le graduatorie, divise per corso di laurea, vengono stilate in base al merito.

Gli studenti utilmente inseriti nelle graduatorie sono interamente esonerati sia dal pagamento della tassa regionale per il diritto allo studio universitario che da quello delle tasse universitarie.

Gli importi delle singole borse di studio sono erogati in due rate, la prima entro il 31 dicembre e la seconda al raggiungimento dei 20 crediti richiesti per gli studenti del primo anno; entro il 30 giugno per gli studenti iscritti agli anni successivi e per gli studenti impegnati in dottorati di ricerca. Gli importi variano a seconda che gli studenti siano fuori sede, pendolari o in sede.

A tal proposito si ricorda che sono:

- studenti fuori sede:** residenti in luoghi distanti dalla sede universitaria frequentata, quindi devono prendere alloggio in tale sede, utilizzando a titolo oneroso le strutture residenziali pubbliche o altri alloggi di privati o enti per almeno 10 mesi;
- studenti pendolari:** residenti in luoghi che consentono di raggiungere quotidianamente la sede universitaria frequentata (come indicato nel bando di concorso);
- studenti in sede:** risiedono nella sede universitaria.

INTERVALLI DI VALORE ISEEU (euro)	FUORI SEDE (euro)	PENDOLARE (euro)	IN SEDE (euro)
importo massimo da 0 a 2/3 della soglia ISEEU	€ 4.777,00 (pari a € 4.177,00 + € 600,00 per servizio gratuito mensa)	€ 2.634,00 (pari a € 2.234,00 + € 400,00 per servizio gratuito mensa)	€ 1.801,00 (pari a € 1.401,00 + € 400,00 per servizio gratuito mensa)
importo minimo oltre 2/3 della soglia ISEEU fino alla soglia di riferimento ISEEU	€ 2.388,50 (pari a € 1.788,50 + € 600,00 per servizio gratuito mensa) (ovvero pari a € 1.100,00 + € 600,00 per servizio gratuito mensa + rette alloggio di spettanza nel caso di beneficiario alloggio)	€ 1.500,00 (pari a € 1.100,00 + € 400,00 per servizio gratuito mensa)	€ 1.050,00 (pari a € 650,00 + € 400,00 per servizio gratuito mensa)

Ai fini della determinazione dell'importo della borsa di studio a favore degli studenti i cui redditi siano compresi tra un valore superiore a 2/3 della soglia ISEEU e la soglia di riferimento, si applica la seguente formula:

importo intermedio oltre 2/3 della soglia ISEEU fino alla soglia di riferimento ISEEU	formula:
	$\text{BdS}(s) = \text{maxBdS} - \frac{(\text{maxBdS} - \text{minBdS}) \cdot (\text{ISEEU}(s) - 2/3\text{maxISEEU})}{\text{maxISEEU} - 2/3\text{maxISEEU}} =$
	dove:
	BdS(s) = importo borsa di studio dello studente max BdS = importo massimo della borsa di studio min BdS = importo minimo della borsa di studio ISEEU(s) = ISEEU dello studente max ISEEU = importo massimo ISEEU



E gli studenti cittadini di stati non appartenenti all'UE?

L'accesso alle graduatorie è consentito anche agli studenti cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea in possesso dei requisiti di merito e di reddito richiesti, con alcune importanti precisazioni tutte indicate nel bando.

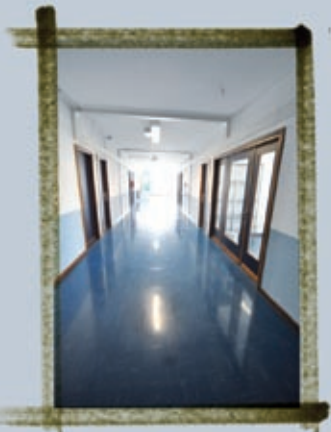
ATTENZIONE! Per partecipare al concorso gli studenti cittadini di Stati non appartenenti all'UE **non potranno avvalersi della facoltà di autocertificazione** ma dovranno farsi rilasciare apposita documentazione dalle competenti autorità del Paese dove i redditi sono prodotti. Si consiglia, pertanto, a tutti gli studenti extra comunitari di rivolgersi per tempo alle Ambasciate italiane nel loro Paese.

Solo nel caso di studenti provenienti da paesi in cui esistono particolari difficoltà nel rilasciare la documentazione attestata dall'Ambasciata locale (ad esempio in caso di eventi bellici) è consentito il rilascio dei documenti necessari da parte delle altre rappresentanze diplomatiche o consolari sul territorio nazionale.

Borse di studio per studenti diversamente abili

L'ERDISU riserva annualmente borse di studio a studenti con disabilità non inferiore al 66%. La concessione di tali borse è regolata nell'ambito del bando di concorso annuale per le borse di studio e viene erogata in un'unica rata entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Per tale tipologia di studenti il limite massimo dell'indicatore ISEEU per l'a.a. 2010-2011 è di € 24.494,54 ed il limite massimo dell'indicatore ISPE è di € 41.334,54.



Fonti di finanziamento del servizio

Il fondo complessivo destinato al pagamento delle borse di studio è così costituito:

- tasso regionale per il diritto allo studio di cui all' art. 26 della L.R. 12/2005;
- fondo integrativo nazionale per il diritto allo studio;
- fondo integrativo regionale per il pagamento delle borse di studio;
- fondi propri dell' ERDISU derivanti dal fondo di finanziamento ordinario della Regione Friuli Venezia Giulia

Revoca delle borse di studio

Il venir meno delle condizioni che hanno determinato l'assegnazione del beneficio, come anche la mancata corrispondenza della veridicità delle autocertificazioni prodotte, comporta la revoca del medesimo, la richiesta di restituzione dell'intero importo della borsa di studio erogata e la restituzione della tasso regionale pari ad € 110,00. Si richiama, pertanto, particolare attenzione a quanto precisato nel bando di concorso sulle cause di revoca dei benefici, in particolare per quanto riguarda le ipotesi di trasferimento in altri Atenei, mancato ottenimento dei crediti, rinuncia agli studi, o possesso di altri titoli universitari dello stesso livello.

Per informazioni tel 040 3595 316

Oppure scrivere a: mucchiut@erdisu.trieste.it

Impegni dell'Ente nei confronti degli studenti:

- rispetto di tutti i termini temporali indicati dai bandi di concorso per l'assegnazione dei benefici.
- verificandone l'esigenza, apertura straordinaria supplementare degli sportelli in prossimità delle scadenze per le domande di presentazione delle borse di studio.
- tempestività nell'istruttoria dei dati forniti ed eventuale richiesta d'integrazione dei dati mancanti o errati: non oltre 30 giorni lavorativi dalla verifica dell'inesattezza.
- puntualità nell'erogazione del beneficio economico della borsa di studio.



SERVIZIO ABITATIVO

Destinatari:

- studenti iscritti all'Università degli Studi di Trieste;
- studenti iscritti al Conservatorio di Musica Giuseppe Tartini (triennio superiore, biennio specialistico).

ERDISU si avvale: di strutture proprie direttamente gestite, della gestione affidata in appalto e di servizi convenzionati.

Il posto alloggio viene assegnato agli studenti residenti fuori sede mediante concorso sulla base di requisiti di merito e di condizioni economiche che vengono precisate nel medesimo bando.



RETTA MENSILE c.d.s. Trieste

Stanza singola

euro 140,00

Alloggi a Trieste:

Casa dello Studente Edificio E4, "Casa B"

- anno di costruzione: 1979, parzialmente ristrutturata;
- indirizzo: Salita Monte Valerio, 3 - 34127 Trieste (campus di Piazzale Europa);
- tel 040/3595111;
- capienza: 124 posti letto;
- tipologia alloggi: stanze singole con servizi e doccia, su 7 piani serviti da 2 ascensori;
- accesso per disabili - 1 stanza attrezzata per disabili e riservata a studenti con disabilità non inferiore al 66%;
- sale multifunzionali ai piani (sala tv; sale studio; biblioteca; emeroteca, etc.);
- aula studio per la generalità degli studenti all'ex centro MOVE;
- servizio di portierato.

Casa dello Studente Edificio E3, "Casa A"

- anno di costruzione: 1973, completamente ristrutturata;
- indirizzo: via Fabio Severo, 154 - 34127 Trieste;
- tel. 040/3595600;
- capienza: 252 posti letto;
- tipologia alloggi: stanze singole con servizi e docce comuni ogni due stanze; 6 piani per alloggi più piano terra e 2 seminterrati con servizio di 3 ascensori di cui uno ad uso esclusivo dei disabili;
- accesso per disabili – 6 stanze attrezzate per disabili riservate a studenti con disabilità non inferiore al 66%;
- sale multifunzionali ai piani (sala tv con funzioni variabili nel corso dell' anno, aule studio);
- salone multifunzionale al piano seminterrato (con funzioni di aula studio per la generalità degli studenti, sala cinema, teatro, conferenze, corsi di ballo, spazi interculturali, etc.);
- servizio di portierato.

Casa dello studente E1, E2 "Casa E"

- anno di costruzione : 1962 (in fase di ristrutturazione);
- indirizzo: via Fabio Severo, 150 - 34127 Trieste (campus di Piazzale Europa);
- costituita da 2 palazzine comunicanti con accesso comune;
- capienza dopo la ristrutturazione: 62 posti letto.
- la casa sarà la nuova sede degli uffici dell'ente ed avrà nuovi spazi comuni tra cui cucine di piano, sale attrezzate per la palestra, aule studio ed aula convegni da 90 posti.

Casa dello studente Gaspare Gozzi

- edificio dei primi anni del '900 (in fase di ristrutturazione);
- indirizzo: via Gaspare Gozzi n.5 - Trieste;
- capienza dopo la ristrutturazione 100 posti letto
- la casa avrà nuovi spazi comuni tra cui aule studio, sale TV, internet point e palestre

Comprensorio residenziale Urban

- 9 palazzine recentemente ristrutturate;
- indirizzo: via Sporcavilla e via dei Capitelli;
- tel. 040/3223561;
- tipologia alloggi: 60 mini appartamenti strutturati come monolocali per una o due persone, oppure bilocali con stanze singole o doppie; termoautonomi, completamente arredati;
- capienza: 80 posti letto, di cui 9 riservati a studenti con disabilità non inferiore al 66%



RETTE MENSILI comprensorio Urban

Monocale

Bilocale

Stanza doppia

euro 170,00

euro 140,00

euro 130,00

Alloggi del Polo di Gorizia

Palazzo de Bassa

- indirizzo: via Mazzini, 4 - 34170 Gorizia;
- tel 0481/550171 (portineria), 0481/550170 (uffici amministrativi);
- tipologia degli alloggi: 45 posti letto in camere singole o doppie, completamente ristrutturate;
- 2 posti riservati a studenti disabili, con stanze adeguatamente attrezzate;
- angoli cottura presenti ad ogni piano;
- servizio di portierato.

RETTE MENSILI Gorizia

Stanza singola

Stanza doppia

euro 140,00

euro 120,00

Impegni dell'Ente nei confronti degli studenti:

- Rispetto delle modalità indicate dal bando di concorso per l'assegnazione del posto alloggio;
- Verificata la necessità, apertura straordinaria degli sportelli in prossimità delle scadenze per la presentazione delle domande;
- Rispetto del calendario d'igienizzazione periodica degli ambienti comuni delle residenze;
- Regolarità e continuità nella prestazione dei servizi di pulizia, di portierato, di sorveglianza, secondo le modalità previste per ogni residenza;
- Regolarità nella sostituzione della biancheria da camera secondo le modalità previste per ogni residenza;
- Celerità dell'intervento manutentivo su segnalazione di guasti di modesta entità.

Per informazioni:

Per le CdS nel comprensorio universitario: tel. 040 3595 600 o 302

Per Urban e Palazzo de Bassa a Gorizia: tel. 040 3223 561

Oppure scrivere a: dirittoallostudio@erdisu.trieste.it

CONTRIBUTO ALLOGGIO

Destinatari:

- studenti iscritti all' Università degli Studi di Trieste;
- studenti iscritti al Conservatorio di Musica G. Tartini (triennio superiore, biennio specialistico).

L'incidenza dell'attività dell'ERDISU non è limitata all'acquisizione della disponibilità di strutture residenziali. Infatti, viene bandito, parallelamente al concorso per il conferimento di posti alloggio, un bando di concorso per l' assegnazione a studenti fuori sede di contributi integrativi delle spese sopportate per prendere in locazione, autonomamente, un'unità abitativa nell'area cittadina.

Vi possono accedere tutti gli studenti fuori sede dell' Università degli studi di Trieste e del Conservatorio Giuseppe Tartini in possesso dei requisiti di merito e reddito specificati nel bando di concorso per il posto alloggio, che non lo abbiano ottenuto per mancanza di disponibilità di posti e non abbiano rinunciato allo stesso.

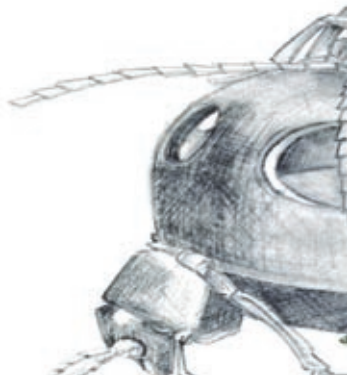
Per l'ottenimento dei contributi lo studente deve aver sottoscritto un regolare contratto di locazione, stipulato ai sensi della legge 431/1998, di cui lo studente interessato risulti intestatario. Viene richiesta inoltre la documentazione, mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, dell'ubicazione dell'alloggio preso in locazione nonché del canone corrisposto per una durata minima di 10 mesi.

Per informazioni: tel. 040 3595 511

**Oppure scrivere a: dirittoallostudio@erdisu.trieste.it
zenobio@erdisu.trieste.it**

Impegni dell'Ente nei confronti degli studenti:

- Rispetto dei termini indicati dal bando di concorso per l'erogazione dei benefici.



AGEVOLAZIONI PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE

Gli studenti, compresi gli iscritti ai corsi di dottorato, che risultano beneficiari o idonei non beneficiari nel concorso per le borse di studio, hanno diritto, nel limite delle risorse finanziarie disponibili, per una sola volta per ciascun corso di studio, ad un'integrazione dell'assegno per la partecipazione a programmi di mobilità internazionale, sia per programmi della UE che per programmi non comunitari, a condizione che siano idonei alle borse di studio nell'anno accademico al quale partecipano a tali programmi e che il periodo di studio o di tirocinio abbia un riconoscimento accademico in termini di crediti nell'ambito del proprio corso di studi in Italia. L'importo del contributo è di 500,00 euro al mese per la durata del periodo di permanenza all'estero sino ad un massimo di dieci mesi. È previsto anche un rimborso delle spese di viaggio d'andata e ritorno per un ammontare non superiore a 100,00 euro per i paesi europei e fino a 500,00 per i paesi extraeuropei. Il numero delle assegnazioni viene determinato in base alle risorse finanziarie stanziare per tale intervento. La graduatoria è unica per tutte le facoltà.

Per informazioni: tel 040 3595 335

Oppure scrivere a: dirittoallostudio@erdisu.trieste.it
mazzuia@erdisu.trieste.it

Impegni dell'Ente nei confronti degli studenti:

- Rispetto dei termini indicati dal bando di concorso per l'erogazione dei benefici.





RISTORAZIONE



servizi collettivi

Il servizio di ristorazione si rivolge a:

- Studenti dell'Università di Trieste
- Studenti iscritti a corsi di perfezionamento presso l'Università di Trieste
- Studenti iscritti alle scuole di specializzazione attivate presso l'Università di Trieste
- Borsisti dell'Università e degli Enti di ricerca
- Frequentanti il dottorato di ricerca presso l'Università e la Sissa
- Studenti iscritti al Conservatorio "G.Tartini"
- Studenti iscritti ad altre Università di paesi esteri partecipanti a programmi di mobilità internazionale
- Studenti iscritti all'Università di Udine e al Conservatorio "J.Tomadini" di Udine.

Per accedere al servizio a tariffa ridotta, lo studente deve essere munito del tesserino personale e non cedibile, rilasciato dall'apposito ufficio dell'Erdisu, previa presentazione della richiesta contenente la dichiarazione relativa ai redditi ed alla situazione patrimoniale del nucleo familiare, resa mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 e successive modifiche ed integrazioni.

La quota di costo a carico dello studente varia a seconda del reddito dichiarato:

- euro 2,00 prima fascia (tariffa ridotta studenti)
- euro 3,50 seconda fascia (tariffa ridotta studenti)
- euro 4,50 terza fascia (tariffa intera studenti)
- euro 6,03 quarta fascia.(tariffa piena esterni)



La presentazione della domanda può avvenire durante tutto l'anno accademico. La tessera mensa è strettamente personale e non cedibile e garantisce allo studente la fruizione di un pasto per turno (una colazione, un pranzo, una cena). Si ricorda che l'uso improprio della tessera comporta responsabilità civile e penale.

Il personale dell'Ente provvederà ad effettuare controlli a campione ed il personale della mensa è tenuto a ritirare le tessere mensa utilizzate in maniera impropria.

I soli studenti iscritti ad anni successivi, beneficiari di borsa di studio, a fronte della detrazione di un importo forfettario della stessa, hanno diritto ad usufruire di un posto gratuito per tutto l'anno a decorrere dal 01.01.2012 con esclusione dei periodi di chiusura delle mense convenzionate con modalità che verranno successivamente rese pubbliche

STRUTTURE DISPONIBILI ORARI NELLE TABELLE PAG. 70 - 71 - 72 - 73

Strutture a Trieste

Mensa universitaria centrale

- aperta a colazione, pranzo e cena tutti i giorni;
- indirizzo: campus di piazzale Europa
- capacità d'erogazione: 4.000 pasti al giorno sui diversi punti di distribuzione.

Mensa di Palazzo Vivante

- aperta a pranzo, da lunedì a venerdì;
- indirizzo: largo Papa Giovanni XXIII;
- struttura: monosala e saletta aggiunta, con capienza di 114 posti a sedere;
- dotazioni: una linea di distribuzione self service;
- capacità erogativa: max 1000 pasti completi al giorno.



- Gli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Trieste possono accedere anche alla mensa dell'Ospedale di Cattinara di Trieste (da lunedì a venerdì solo pranzo).
- Gli studenti che collaborano con società e centri posti all'Area Science Park possono accedere anche alle mense di Padriciano e Basovizza (da lunedì a venerdì, solo pranzo con tessera specifica da richiedere anticipatamente).
- I dottorandi della SISSA oltre alla mensa della SISSA (pranzo e solo cena take away), presso via Bonomea 265 possono accedere anche alle mense del Centro di Fisica Teorica di Miramare (strada costiera 11 - pranzo e cena da lunedì a venerdì, sabato a pranzo)- e della foresteria Adriatico di Grignano (via Grignano 9, pranzo e cena da lunedì a venerdì, domenica a cena).
- Gli studenti della facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Trieste, iscritti al corso di Fisioterapia e Medicina del Lavoro, possono accedere anche alla mensa dell'ITIS, via Pascoli n.31-Trieste, (da lunedì a venerdì, solo pranzo).
- Gli studenti della facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Trieste, che frequentano il Polo Didattico di Piazzale Valmaura 9 possono accedere al ristorante self-service Voilà - Via Morpurgo n.9 da lunedì a venerdì solo a pranzo.
- Gli studenti della facoltà di Architettura, Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori, Conservatorio di Musica "G.Tartini".possono accedere alla mensa DIELLEEFFE di Via Filzi n.12-Trieste (da lunedì a venerdì solo pranzo)

Struttura a Gorizia (strutture convenzionate)

Bar presso Polo Universitario di Gorizia

- aperta a pranzo, da lunedì a venerdì;
- indirizzo: via Alviano 18, 34170 Gorizia;
- struttura: monosala con capienza di 50 posti a sedere;
- dotazioni: caffetteria, snack, primi piatti precotti, insalate.

Mensa del Convitto Salesiani (Convitto San Luigi)

- da lunedì a sabato: aperta a pranzo e cena;
- domenica: aperta a pranzo;
- indirizzo: via don Bosco 48, 34170 Gorizia.

Mensa presso il centro “Lenassi” del Comune di Gorizia

- aperta solo a pranzo, da lunedì a venerdì;
- capienza massima 50 posti;
- indirizzo: via Vittorio Veneto 7, 34170 Gorizia.

Pizzeria “Pizza Connection”

- cena tutti i giorni, pranzo sabato, domenica e festivi;
- indirizzo: Viale 24 Maggio 14, 34170 Gorizia

Struttura per la ristorazione del Polo di Pordenone (strutture convenzionate)

Mensa presso la Casa dello Studente “Zanussi”

- aperta solo a pranzo, da lunedì a venerdì;
- indirizzo: via Concordia Sagittaria 7, 33170 Pordenone;

Mensa del Consorzio universitario di Pordenone

- aperta a pranzo, da lunedì a venerdì;
- indirizzo: via Mantegna, 33170 Pordenone.

Struttura per la ristorazione del Polo di Portogruaro (strutture convenzionate)

Mensa del Campus universitario

- aperta a pranzo da lunedì a venerdì
- indirizzo: via Seminario 34/A, 30026 Portogruaro (VE)

Impegni dell'Ente nei confronti degli studenti:

- Rispetto dei menù proposti;
- Tempi d'attesa mediamente brevi (massimo minuti 25) anche nelle condizioni limite di ricettività;
- Rispetto degli orari d'apertura e chiusura delle mense;
- Continuità del servizio secondo il calendario annuale previsto;
- Garantire, mediante controlli interni ed esterni, lo standard qualitativo e quantitativo dei pasti definito contrattualmente dall'Ente.

Il grado di soddisfazione degli utenti sarà verificato, mediante la somministrazione e la successiva elaborazione di questionari.

FACILITAZIONI PER IL TRASPORTO PER ASSEGNATARI POSTO ALLOGGIO

Gli studenti assegnatari di un posto alloggio presso le Case dello Studente situate all'interno del comprensorio universitario che sono iscritti a facoltà che si trovano al di fuori del comprensorio oppure gli studenti alloggiati nel comprensorio universitario Urban possono richiedere, previa presentazione dell'abbonamento dell'autobus, il rimborso del 50% del costo dell'abbonamento stesso.

Per informazioni: 040 3595 201 - 203

Oppure scrivere a: dirittoallostudio@erdisu.trieste.it.

Impegni dell'Ente nei confronti degli studenti:

- Puntualità nell'erogazione del rimborso

FACILITAZIONI PER IL TRASPORTO (ferroviario e su gomma) PER LA GENERALITÀ DEGLI STUDENTI

L'Erdisu eroga contributi per abbattere il costo degli abbonamenti per il trasporto ferroviario (rivolto agli studenti non beneficiari di borsa di studio per l'a.a. 2011 - 2012) e per abbattere quello degli abbonamenti per il trasporto pubblico urbano nelle città di Trieste, Gorizia e Pordenone

I contributi ferroviari ammontano al 15% del costo degli abbonamenti mentre quello su gomma ammonta al 30% del costo degli abbonamenti.

Inoltre per gli studenti iscritti a corsi interateneo tra l'Università di Trieste e quella di Udine il rimborso sia ferroviario che su gomma è pari al 50% del costo sostenuto.

Per maggiori informazioni è possibile consultare i bandi sul sito www.erdisu.trieste.it

ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE

L'ERDISU promuove e favorisce attività culturali e ricreative anche per iniziative svolte dagli studenti, con interventi diretti e finanziamenti d'interventi culturali attuati tramite centri e circoli universitari. Tra le attività culturali direttamente gestite dall'Ente è da segnalare il rimborso fino al 50% del costo dell'abbonamento teatrale (stagione lirica, sinfonica e di prosa dei vari teatri cittadini) agli studenti assistiti che ne abbiano fatta richiesta. Le iniziative culturali (mostre, dibattiti e conferenze, proiezioni cinematografiche, attività teatrali e musicali, viaggi e pubblicazioni di matrice culturale nonché corsi vari di apprendimento) sono sostenute da finanziamenti ad associazioni, centri o circoli studenteschi, e sono aperte alla generalità degli studenti iscritti ed alla partecipazione di tutti i cittadini. L'Erdisu incentiva, sostiene e promuove, mediante l'assegnazione di contributi, le attività culturali e ricreative degli studenti iscritti

all'Università degli studi di Trieste ed al Conservatorio G.Tartini. Tali attività possono essere svolte da associazioni di studenti senza scopo di lucro, legalmente costituite da un minimo di 10 soci. Almeno il 90% dei soci devono essere studenti universitari iscritti all'Ateneo triestino o al Conservatorio G.Tartini, o laureandi.

Le iniziative possono essere svolte anche da singoli gruppi composti da almeno 40 studenti o laureandi iscritti all'Università di Trieste o al Conservatorio G.Tartini, costituiti in organismo promotore mediante la deposizione di firme presso l'ERDISU.

Per informazioni: tel 040 3595 358

**Oppure scrivere a: dirittoallostudio@erdisu.trieste.it
ferigutti@erdisu.trieste.it**

Impegni dell'Ente nei confronti degli studenti:

Puntualità nell'erogazione del contributo.

SERVIZIO EDITORIALE, LIBRARIO ED AUDIOVISIVO

È attivo un servizio di Biblioteca - Emeroteca presso la Casa dello Studente (ed. E4) dove gli studenti universitari possono reperire pubblicazioni, giornali e riviste nazionali e stranieri, di proprietà dell' Erdisu. Particolare attenzione viene prestata alla conoscenza ed all'informazione sulla dimensione culturale, sociale ed economica dell'Euroregione.

Per informazioni: tel 040 3595 154

**Oppure scrivere a: redi@erdisu.trieste.it;
dibenedetto@erdisu.trieste.it**

Tutte le informazioni relative alle modalità, alla tempistica ed alla tipologia dei servizi offerti si trovano sul sito **www.erdisu.trieste.it**

SPORTELLO DEL LAVORO

È attivo uno sportello del lavoro in collaborazione con l'Ufficio del lavoro della Provincia di Trieste.

Per informazioni: tel 040 3595 154

Oppure scrivere a: alessia.calzavara@provincia.trieste.it

CARD STUDENTI TRIESTE UNIVERSITARIA

Presso l'Erdisu vengono erogate le card studenti con la quale si possono ottenere servizi, sconti e agevolazioni per scoprire una città a misura di studente.

Per informazioni: www.erdisu.trieste.it - www.triesteuniversitaria.it

il reclamo

La Carta dei Servizi deve contenere indicazioni sulla presentazione e sul trattamento dei reclami da parte degli studenti - utenti.

Ciò perché il reclamo segnala una difficoltà e sollecita un intervento, ma afferma anche l'interesse degli studenti per ciò che accade.

I reclami sono una risorsa perciò dovrà risultare semplice la loro presentazione. Il loro trattamento dovrà evitare atteggiamenti difensivi e non funzionali, quali la negazione o la reazione conflittuale, mirando invece all'analisi delle possibili non conformità e, qualora queste venissero accertate, alla rimozione delle cause che le hanno provocate e, nei casi più gravi, alla riprogettazione del servizio.



Tutto ciò è possibile, in particolare, se la gestione dei reclami comprende la comunicazione periodica con gli utenti come occasione di ascolto e partecipazione.

Il reclamo può essere recapitato a mano oppure spedito per posta ed indirizzato a:

Erdisu - Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario, Salita Monte Valerio, 3 - 34127 Trieste. Può anche essere inoltrato tramite posta elettronica all'indirizzo direttore@erdisu.trieste.it.

Entro 30 giorni dalla data di ricevimento del reclamo verrà fornita una risposta scritta all'interessato con l'indicazione della valutazione intervenuta e delle azioni di intervento.



FAC-SIMILE MODULO DI RECLAMO

spett.le ERDISU di Trieste
Salita Monte Valerio n.3 - Trieste

OGGETTO: RECLAMO:

Cognome e nome _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____

Prov. ____ C.A.P. _____ Via _____ n. _____

Tel. Abitazione _____ cellulare _____

Iscritto/a:

Università degli Studi di Trieste

Conservatorio di musica G.Tartini

Sissa

(altro) _____

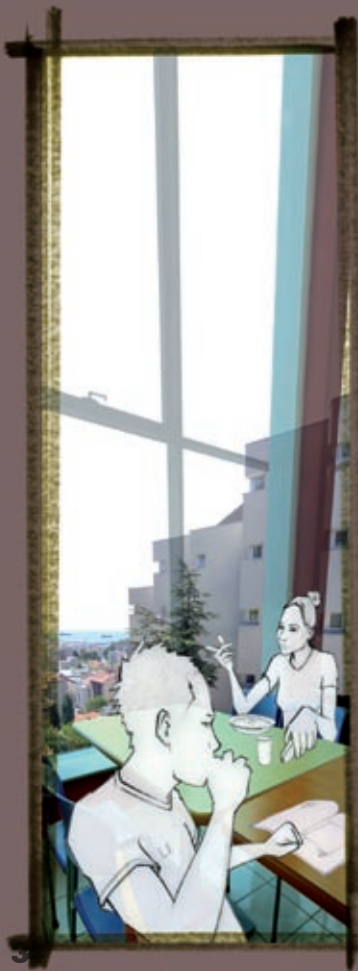
facoltà _____ matricola _____ sede _____

recapito _____

MOTIVI DEL RECLAMO:

Data _____

Firma _____



REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE E UTILIZZO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Art. 1 - Destinatari

Possono accedere al servizio di ristorazione a tariffa ridotta (I, II, e III fascia) gli studenti iscritti presso:

a) l'Università degli Studi di Trieste:

- ad un corso di laurea, laurea specialistica o ero magistrale, laurea specialistica ovvero magistrale a ciclo unico;
- ad un corso di dottorato di ricerca;
- ad un corso di specializzazione;

b) il Conservatorio di Musica "G. Tartini" di Trieste:

- al triennio superiore di I livello;
- al biennio superiore di II livello;

c) la Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati di Trieste:

- ad un corso di dottorato di ricerca;

d) altre Università di paesi esteri con riferimento agli studenti partecipanti a programmi di mobilità internazionale;

e) l'Università degli Studi di Udine ed il Conservatorio di Musica "J. Tomadini".

Possono accedere al servizio di ristorazione a tariffa intera (IV fascia):

- docenti, personale dell'Erdisu di Trieste, personale universitario;
- partecipanti a convegni, seminari ed attività di studio;
- studenti iscritti ad un master universitario;
- eventuali altri utenti regolarmente autorizzati dall'Erdisu.

Art. 2 - Strutture

L'elenco aggiornato delle mense con le quali l'Erdisu di Trieste è convenzionato è indicato sulla home page dell'Erdisu (www.erdisu.trieste.it).

Art. 3 - Tariffe e limiti di reddito

Le tariffe ed i limiti di reddito per l'assegnazione alla fascia tariffaria di competenza del servizio di ristorazione vengono definiti all'interno del Piano regionale degli interventi.

Art. 4 - Modalità di accesso al servizio

Gli studenti accedono alle mense con la tessera rilasciata dall'Erdisu, che viene abilitata al pagamento della tariffa attribuita a ciascuno di loro.

Al fine del rilascio è necessario presentarsi presso gli uffici dell'Ente con un documento di identità in corso di validità. Gli uffici provvederanno, inoltre, ad inserire nel data base una fotografia del titolare della tessera. L'inserimento della foto è obbligatorio.

Gli studenti che sono già in possesso della tessera mensa e che intendono usufruire del servizio di ristorazione alle tariffe ridotte di I e II fascia dovranno presentare domanda all'Erdisu allegando il relativo ISEEU.

L'Ente provvederà alla proroga della validità della tessera per l'anno accademico successivo ed alla variazione di fascia in caso di cambiamento dei valori di patrimonio e reddito. Lo studente che non presenterà l'ISEEU verrà collocato nella tariffa ridotta di III fascia. Gli studenti già in possesso della tessera mensa che non provvedono a fare inserire la foto non possono usufruire del servizio di ristorazione.

Prima di accedere alla mensa universitaria centrale e alla mensa di palazzo Vivante per la consumazione

del pasto, gli studenti devono procedere alla ricarica del borsellino elettronico presentandosi con la tessera alle casse delle mense. La mancata ricarica del borsellino elettronico (o un credito inferiore alla tariffa dovuta) impedisce la consumazione del pasto. Per le altre mense, il pagamento deve essere effettuato direttamente alla cassa.

E' possibile accedere al servizio di ristorazione con la "card studenti", previa attivazione da effettuarsi presso gli uffici dell'Ente.

Per accedere al servizio di ristorazione presso le mense dell'Area Scienze Park di Basovizza e Padriciano verrà consegnata allo studente una tessera mensa di diversa tipologia, previo versamento di una cauzione di € 5,00. La tessera potrà essere ritirata presso gli uffici a seguito comunicazione, da parte della ditta appaltatrice del servizio, del nominativo dello studente e del periodo di permanenza presso le strutture dell'area di ricerca.

Art. 5 - Limiti di accesso

Gli studenti possono beneficiare giornalmente del servizio a tariffa ridotta per un solo pranzo una sola cena e una sola colazione.

Per l'utilizzo della tessera nelle strutture riservate esclusivamente a studenti iscritti a specifici corsi, sarà cura dello studente verificare gli ambiti territoriali a lui riservati. L'utilizzo presso strutture diverse da quelle riservate darà luogo all'addebito totale del costo del pasto.

La tessera mensa è strettamente personale e ne è vietata la cessione ad altri, deve essere restituita all'Erdisu, integra e funzionante, entro i 30 giorni successivi alla data di scadenza, qualora non ne sia necessario l'utilizzo per un ulteriore anno accademico.

In caso di uso improprio la tessera verrà ritirata.

Art. 6 - Cause di sospensione dell'accesso

La sospensione potrà essere applicata fino ad un periodo di 30 giorni consecutivi di calendario.

Tra le cause comportanti la sospensione del diritto di accesso al servizio di ristorazione si elencano a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- non ottemperanza alle disposizioni in merito al corretto utilizzo del servizio di ristorazione impartite dall'Ente o dal gestore del servizio stesso;
- occupazione di posti a sedere e di tavoli con modalità incompatibili con le regole di civile e rispettosa convivenza;
- comportamenti non consoni, che ostacolano il corretto svolgimento del servizio, recando disturbo al personale o agli altri utenti;
- ogni altra fattispecie sanzionabile a insindacabile giudizio dell'Ente.

Art. 7 - Cause di revoca dell'accesso

Il diritto di accesso al servizio è revocato:

- a) agli studenti che ottengono il trasferimento ad altri Atenei;
- b) agli studenti che conseguono la laurea;
- c) agli studenti che rinunciano agli studi;
- d) agli studenti che utilizzano in maniera impropria la tessera mensa o le strutture di ristorazione.

Nei casi di cui alle lettere a), b) e c) lo studente è tenuto a darne immediatamente comunicazione all'ERDISU ed a restituire la tessera mensa entro 30 giorni. In caso di mancata comunicazione, lo studente sarà tenuto alla restituzione di una somma pari al costo dei pasti consumati.

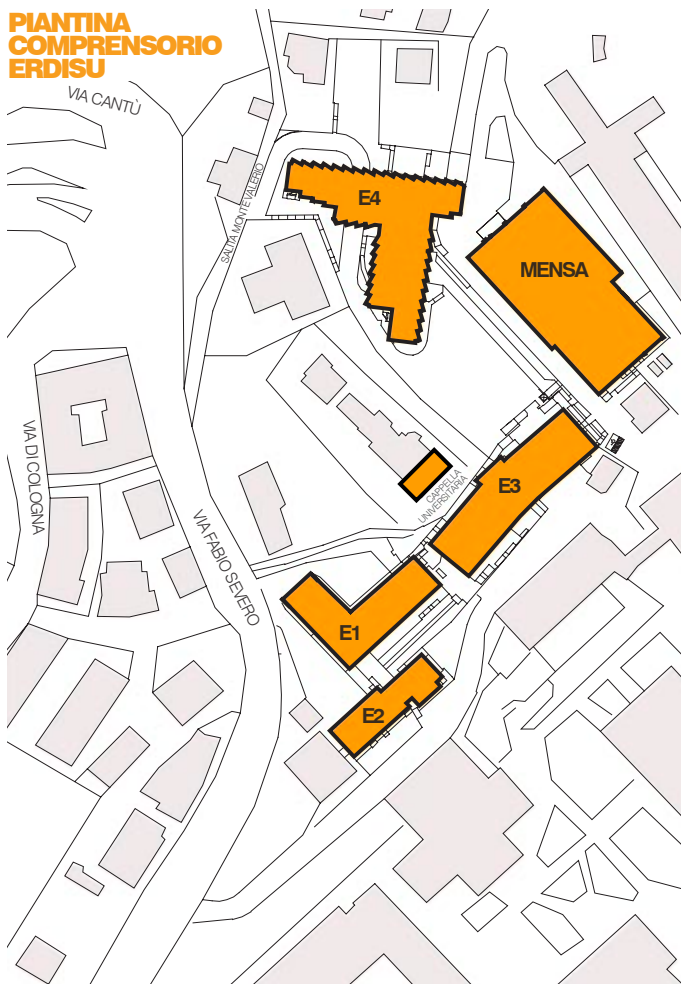
Agli studenti che utilizzino in maniera impropria la tessera mensa o le strutture di ristorazione sarà sospeso il diritto di accesso al servizio anche mediante il blocco della tessera con effetto immediato, fatte salve le ulteriori conseguenze civili, amministrative e penali.

Art. 8 - Smarrimento della tessera

In caso di smarrimento, l'ERDISU rilascia gratuitamente una nuova tessera, dietro richiesta dello studente.

Il rilascio gratuito è previsto per una sola volta nell'arco di un anno accademico, dopodichè eventuali ulteriori nuove tessere verranno rilasciate dietro pagamento dell'importo di € 3,00 presso il servizio cassa dell'ERDISU.

PIANTINA COMPRESORIO ERDISU



REGOLAMENTO DELLE CASE DELLO STUDENTE DI TRIESTE

Art. 1 - Principi generali

- 1** - Lo studente assegnatario di posto alloggio acquisisce il godimento della camera assegnatagli dal momento in cui è ammesso alla casa dello studente e per tutto il periodo di assegnazione definito annualmente dal bando di concorso, nel rispetto dei diritti degli altri studenti assegnatari.
- 2** - Lo studente è tenuto ad osservare tutte le prescrizioni di legge relative agli obblighi dei conduttori degli alloggi, nonché le ulteriori disposizioni emanate dall'Ente nel corso del periodo di assegnazione.

Art. 2 - Assegnazione dei posti alloggio

- 1** - Il posto alloggio è riservato, esclusivamente, allo studente assegnatario. È fatto, pertanto, assoluto divieto di cedere a terzi a qualsiasi titolo il posto alloggio assegnato. La violazione di tale obbligo comporterà per l'assegnatario la revoca immediata del beneficio, restando inoltre a suo carico le eventuali conseguenze civili e penali.
- 2** - Tutte le attrezzature, arredi, impianti ecc. che costituiscono la dotazione delle stanze e degli spazi comuni di ogni casa dello studente sono affidati agli studenti assegnatari per tutto il periodo di assegnazione della stanza.

Art. 3 - Adempimenti al momento dell'ammissione

- 1** - Lo studente assegnatario del posto alloggio è tenuto a prendere possesso della stanza, salvo grave e comprovato impedimento, nei giorni stabiliti dall'ERDISU, pena la decadenza dal diritto all'alloggio.
- 2** - All'atto dell'assegnazione lo studente beneficiario, per essere ammesso nelle strutture abitative e prendere possesso della stanza, deve:
 - a)** esibire al personale addetto un valido documento di riconoscimento;
 - b)** sottoscrivere in tutte le sue parti l'atto di ammissione, che comporta la piena accettazione del presente Regolamento delle case dello studente di Trieste e l'obbligo di conduzione dell'alloggio con diligenza al fine di assicurare la migliore conservazione possibile dell'alloggio stesso e del patrimonio ricevuto in uso;
 - c)** presentare l'attestazione dell'avvenuto versamento del deposito cauzionale, nella misura indicata nel bando di concorso per il servizio abitativo, a garanzia delle proprie obbligazioni e responsabilità;
 - d)** presentare, qualora il bando lo preveda, l'attestazione dell'avvenuto pagamento della retta mensile;

- e) firmare il verbale di consegna contenente indicazioni sullo stato degli arredi della stanza assegnata e degli spazi comuni, previa verifica dell'esattezza di quanto riportato nello stesso.
- 3 - È condizione per l'assegnazione del posto alloggio non avere debiti nei confronti dell'Ente.
- 4 - In caso di mancato o parziale adempimento delle prescrizioni di cui presente articolo, lo studente perde il diritto all'assegnazione del posto alloggio.

Art. 4 - Doveri e divieti

- 1 - L'Ente mette a disposizione degli studenti asciugamani, lenzuola, coprimaterasso, cuscino, copricuscino, federa, coperta, copriletto e scendiletto.
- 2 - Gli studenti dovranno recarsi presso il guardaroba della casa di appartenenza, aperto con un orario stabilito dall'Ente, per ritirare quanto previsto dal comma precedente.
- 3 - Il cambio della biancheria è settimanale.
- 4 - Nelle case dello studente il comportamento del singolo deve essere improntato all'osservanza delle regole fondamentali di tolleranza, rispetto e collaborazione necessarie a garantire la quotidiana convivenza con gli altri assegnatari e con il personale dell'Ente.
- 5 - Lo studente è tenuto a:
 - a) comunicare le generalità degli ospiti al portiere in servizio, il quale trattiene i documenti di identificazione dei visitatori fino alla loro uscita;
 - b) denunciare tempestivamente le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di assegnazione. L'ERDISU sospenderà temporaneamente l'assegnatario dall'uso del posto alloggio, fino alla completa guarigione documentata da apposito certificato medico;
 - c) rispettare scrupolosamente la destinazione e le modalità d'uso delle strutture e degli oggetti interni alla casa dello studente;
 - d) lasciare l'alloggio completamente libero da effetti personali, durante la chiusura estiva e natalizia della casa dello studente, per permettere l'effettuazione delle manutenzioni, delle pulizie straordinarie e della disinfezione dei locali;
 - e) chiudere con la chiave o con la tessera magnetica il proprio alloggio in caso di allontanamento e depositare la chiave o la tessera stessa in portineria;
 - f) osservare un comportamento civile, fondato sul rispetto reciproco, evitando liti, alterchi e schiamazzi o rumori, limitando, altresì, l'uso di strumenti sonori per non arrecare disturbo alle attività di studio e di riposo delle persone;
 - g) controllare, periodicamente, l'efficienza delle attrezzature, degli arredi e degli impianti, provvedendo a segnalare, tempestivamente, eventuali danni o guasti alla portineria;
 - h) compilare l'apposito modulo in qualunque caso di assenza;

- i) consentire al personale incaricato l'accesso alla stanza per l'esecuzione delle pulizie e dell'ordinaria o straordinaria manutenzione degli impianti e degli arredi;
- j) partecipare ad una giornata informativa sulle procedure antincendio e piani di evacuazione che sarà organizzata durante l'anno accademico;
- k) utilizzare, esclusivamente, elettrodomestici a basso consumo di energia quali tv, radio, videoregistratori, impianti stereofonici costruiti in conformità con le norme di sicurezza e dotati della relativa certificazione, solo previa autorizzazione scritta degli uffici tecnici dell'Ente che terranno un apposito registro delle stesse.

6 -Lo studente non deve:

- a) arrecare disturbo agli altri studenti. Tra le ore 23.00 e le ore 8.00 del mattino e tra le ore 14.00 e le ore 16.00 sono vietati suoni, canti e rumori di qualsiasi tipo che arrechino disturbo alla tranquillità, al riposo ed allo studio. Nelle restanti ore della giornata l'utilizzo di radio, televisori, impianti stereofonici o similari e il comportamento in generale non deve arrecare disturbo;
- b) ricevere ospiti nel proprio alloggio e nelle sale comuni prima delle ore 8.00 e dopo le ore 24.00;
- c) occupare un alloggio diverso da quello assegnato;
- d) esporre avvisi, cartelli od altro al di fuori degli spazi appositamente riservati;
- e) accedere con autoveicoli o con motocicli propri o di eventuali ospiti e/o parcheggiare i veicoli negli spazi del comprensorio dell'Ente, salvo in casi eccezionali appositamente autorizzati;
- f) praticare giochi d'azzardo;
- g) fumare nei locali dell'edificio inclusi corridoi e vani scale;
- h) gettare oggetti di qualsiasi natura dalle finestre;
- i) introdurre e tenere animali di qualsiasi specie nei locali comuni, nelle stanze e nelle aree esterne annesse alle case dello studente;
- j) distruggere, deteriorare, rimuovere o rendere in tutto o in parte inservibili apparecchi o altri mezzi destinati all'estinzione di incendi, porte tagliafuoco, impianti, dispositivi di sicurezza o qualunque altra parte degli immobili;
- k) distruggere, deteriorare, rimuovere o rendere in tutto o in parte inservibili cose mobili all'interno degli alloggi o nelle aree comuni delle strutture abitative;
- l) deturpare o imbrattare qualsiasi cosa mobile che fa parte della stanza assegnata o che si trovi negli spazi comuni delle case dello studente o in aree ad esse annesse;
- m) collocare materiale di qualsiasi genere negli spazi comuni;
- n) imbrattare i muri, appendere bandiere, fogli, lenzuola, poster sulla porta d'ingresso, sulle pareti o sul soffitto;

- o) tenere qualsiasi comportamento che comunque contrasti con le norme civili e penali o con le regole consuetudinarie della corretta convivenza e rispetto dell'ambiente;
- p) collocare sulle terrazze e sui davanzali qualsiasi oggetto la cui presenza possa costituire pericolo per l'incolumità dei passanti o sia vietata dai regolamenti comunali vigenti;
- q) utilizzare prese multiple, manomettere o danneggiare l'impianto elettrico, i rilevatori di fumo o gli estintori;
- r) gettare o depositare immondizie o rifiuti fuori dagli appositi contenitori, gettare nei condotti di scarico di lavabi, W.C. etc , materiali che possano otturare le tubazioni;
- s) attuare modificazioni, smontaggi o adattamenti degli arredi nelle camere, asportare o introdurre mobili, lampade o apparecchiature nelle stanze;
- t) compiere azioni o scherzi che per il dubbio gusto o la pericolosità possano arrecare danno agli altri ospiti, al personale in servizio, alla struttura o ai beni della casa dello studente.

Art. 5 - Accesso all'alloggio di persone non assegnatarie

- 1 - Allo studente assegnatario è consentito far entrare nella stanza a lui assegnata e nelle sale comuni di cui all'art. 10 persone estranee, in qualità di visitatori, purché ciò non arrechi disturbo agli altri assegnatari.
- 2 - Lo studente assegnatario è garante, a tutti gli effetti, del comportamento tenuto dai visitatori all'interno delle strutture abitative e risponde delle inosservanze al presente Regolamento e di eventuali atti pregiudizievoli per il buon funzionamento delle case dello studente. Lo studente assegnatario al quale è consentito far entrare nella stanza a lui assegnata e nelle zone comuni di cui all'articolo 10 dei visitatori deve comunicare le generalità del visitatore al portiere di servizio, il quale trattiene un valido documento di riconoscimento del visitatore fino al termine della visita, che deve avvenire in un orario compreso tra le ore 8.00 e le ore 24.00. Oltre tale orario il portiere restituisce al visitatore il documento di riconoscimento e provvede ad effettuare una segnalazione scritta dell'avvenuta infrazione all'ufficio competente.

Art. 6 - Accesso all'alloggio da parte dell'Amministrazione

- 1 - L'Ente è in possesso di copia delle chiavi o delle tessere magnetiche di accesso agli alloggi.
- 2 - L'accesso all'alloggio da parte del personale dell'Ente ha luogo alla presenza dell'assegnatario:
 - a) nel caso di periodici controlli che si effettuano d'ufficio durante il periodo di assegnazione o a seguito di richiesta da parte degli assegnatari stessi;

- b) in fase di assegnazione e restituzione del posto alloggio al fine della redazione dei verbali "di consegna" e "di restituzione" e della realizzazione della foto dell'alloggio.
- 3** - In assenza degli assegnatari l'accesso ha luogo senza preavviso:
- a) per attuare sopralluoghi di verifica delle condizioni dell'alloggio, all'inizio ed alla fine del periodo di assegnazione o nell'ambito di controlli finalizzati alla manutenzione o al controllo della conformità alle norme vigenti degli eventuali elettrodomestici;
 - b) per eseguire interventi o riparazioni con carattere di urgenza o per motivi di sicurezza all'interno dell'alloggio;
 - c) per prolungata assenza dell'assegnatario o nel caso in cui vi sia il fondato sospetto che il posto alloggio risulti indebitamente occupato da non assegnatari;
 - d) per controlli igienico-sanitari.
- 4** - È, comunque, consentito l'accesso agli alloggi da parte del personale incaricato della pulizia delle stanze, negli orari e tempi stabiliti dall'Ente.

Art. 7 - Modalità di pagamento della retta

- 1** - Le modalità di pagamento delle rette del posto alloggio sono stabilite annualmente dall'apposito bando di concorso.
- 2** - La retta relativa al primo mese deve essere versata entro 15 giorni dal momento dell'assegnazione.
- 3** - Lo studente è tenuto a conservare le ricevute attestanti i pagamenti al fine di poterne rilevare le date di effettuazione.
- 4** - In caso di ritardato pagamento si procederà all'applicazione di una mora pari a € 5,16 (cinque/16) a meno di gravi e comprovati motivi. Nel caso in cui il ritardo del pagamento si protragga per oltre tre mesi si procederà alla revoca del posto alloggio, che preclude l'accesso al beneficio per l'anno accademico successivo.
- 5** - La retta è un corrispettivo fisso mensile. Qualora l'assegnazione del posto alloggio avvenga dal primo di ciascun mese e comunque entro il 15, la retta dovrà essere corrisposta per intero; dal 16 in poi dovrà essere corrisposta mezza mensilità. Nel caso in cui l'assegnazione abbia termine dal 16 al 30 si farà riferimento al mese completo, dall'1 al 15 a mezza mensilità.

Art. 8 - Utilizzo del locale lavanderia

- 1** - L'Ente mette a disposizione esclusiva degli studenti assegnatari di posto alloggio una sala ad uso lavanderia comprendente macchine lavatrici, asciugatrici nonché stiratrici a gettone.
- 2** - È previsto un orario adeguato di apertura del servizio in giornate feriali. L'Ente provvede a sovrintendere nei modi ritenuti opportuni all'utilizzo ed alla gestione della sala.

Art. 9 - Utilizzo delle sale computer

- 1 - L'Ente mette a disposizione degli studenti assegnatari di posto alloggio una sala attrezzata con computer e stampanti che possono essere utilizzati solo per motivi di studio.
- 2 - È previsto un orario adeguato per l'utilizzo della sala. L'Ente provvede a sovrintendere nei modi ritenuti opportuni all'utilizzo ed alla gestione della sala.

Art. 10 - Utilizzo delle zone comuni

- 1 - L'Ente dà la possibilità agli studenti assegnatari di posto alloggio ed ai loro ospiti di utilizzare gli atri e le sale studio delle case dello studente, nonché i bagni comuni siti ad ogni piano durante l'apertura delle case dello studente dalle ore 8.00 alle ore 23.30.
- 2 - Tale utilizzo è consentito anche agli studenti non assegnatari di posto alloggio previa verifica che il numero degli stessi sommato a quello degli ospiti non superi il numero massimo previsto dalle autorizzazioni rilasciate all'Ente.

Art. 11 - Utilizzo del deposito bagagli

- 1 - L'Ente dà la possibilità agli studenti assegnatari di posto alloggio di utilizzare, in caso di rinuncia per i mesi estivi e di rinuncia per motivi di studio all'estero, il deposito bagagli sito nella Casa dello studente E3.
- 2 - L'Ente declina ogni responsabilità in caso di ammanchi o danneggiamenti degli effetti personali lasciati nel deposito bagagli.

Art. 12 - Restituzione dell'alloggio e svincolo del deposito cauzionale

- 1 - L'alloggio deve essere lasciato libero entro le ore 10.00 dell'ultimo giorno indicato dal bando di concorso nelle stesse condizioni della presa in consegna, fatto salvo il deterioramento derivante dal normale uso.
- 2 - L'assegnatario si impegna a comunicare con 5 giorni di anticipo la data della propria partenza qualora preceda il termine indicato nel bando. Tale preavviso è necessario per organizzare il sopralluogo congiunto dello studente assegnatario e del personale dell'Ente, nel corso del quale lo studente sottoscrive il "verbale di restituzione" e consegna la chiave o la tessera magnetica della stanza.
- 3 - Il deposito cauzionale viene restituito, entro 60 giorni dalla consegna della chiave o della tessera magnetica di accesso alla stanza, decurtato delle spese per eventuali danni arrecati alla stanza da parte dello studente assegnatario o da un suo ospite, ed al netto di eventuali somme trattenute al fine di sanare posizioni debitorie dello studente nei confronti dell'Ente.
- 4 - Non si provvede alla restituzione o recupero di somme inferiori a € 5,16 (cinque/16).
- 5 - Nel caso in cui la cauzione venga intaccata per il pagamento di eventuali danni lo studente deve reintegrarla entro 15 giorni naturali dall'apposita comunicazione.

Art. 13 - Decadenza e revoca dal diritto al posto alloggio

- 1** -Lo studente assegnatario decade dal diritto al posto alloggio nei seguenti casi:
 - a) omessa presenza per l'assegnazione del posto alloggio nel giorno e nell'ora indicati dall'Ente, salvo grave e comprovato impedimento da valutarsi da parte dell'ufficio competente;
 - b) mancato utilizzo dell'alloggio per oltre un mese dalla data di assegnazione, senza apposita comunicazione;
 - c) richiesta di trasferimento ad altra sede universitaria;
 - d) mancato pagamento di n. 3 rette consecutive;
 - e) rinuncia irrevocabile al proseguimento degli studi;
 - f) decorsi 15 giorni dalla data di ottenimento del diploma di laurea.
- 2** -Allo studente assegnatario è revocato il diritto al posto alloggio nei seguenti casi:
 - a) rilascio di dichiarazioni false o presentazione di documentazione non rispondente al vero;
 - b) cessione in uso ad estranei del proprio posto alloggio anche solo temporaneamente e gratuitamente;
 - c) cessione del proprio posto alloggio in sublocazione;
 - d) detenzione di materiali infiammabili, sostanze nocive, radioattive, stupefacenti o comunque vietate dalla legge;
 - e) compimento di atti finalizzati a distruggere, deturpare, rimuovere o rendere in tutto o in parte inservibili apparecchi o altri mezzi destinati all'estinzione di incendi, impianti, porte tagliafuoco, dispositivi di sicurezza o qualunque altra parte degli immobili;
 - f) irrogazione di due richiami scritti;
 - g) mancato risarcimento danni;
 - h) utilizzo improprio delle uscite di sicurezza;
 - i) mancata reintegrazione della cauzione nei termini previsti dall'art. 12, comma 5 del presente Regolamento.
- 3** -Gli illeciti di cui al precedente comma 2, lettera a) comportano l'attivazione, a seconda dei casi, di procedimenti penali, civili e/o amministrativi.

Art. 14 - Responsabilità degli studenti assegnatari

- 1** -Lo studente assegnatario è responsabile per i danni e gli ammanchi verificatesi nella propria stanza.
- 2** -L'assegnatario è responsabile personalmente e solidalmente con tutti gli altri assegnatari qualora l'autore di un danno alle parti comuni dell'edificio (scale, corridoi, atri, sale comuni, impianti, attrezzature, arredi ecc.) non sia identificabile.

- 3 - Tutte le spese sostenute dall'Ente per il ripristino della stanza sono a carico dello studente assegnatario, che è tenuto al rimborso nella misura pari ai costi effettivamente sostenuti dall'Ente per la riparazione del bene danneggiato o l'acquisto di un bene nuovo, ove non sia possibile procedere alla riparazione.
- 4 - Nell'ipotesi di danni arrecati alle parti comuni tutti gli studenti assegnatari sono tenuti solidalmente al rimborso delle spese sostenute dall'Ente per il ripristino.
- 5 - L'Ente, a tal fine, procederà innanzitutto ad incamerare, per l'importo posto a carico di ciascuno studente, le cauzioni versate. In caso di incapienza l'Ente provvederà a richiedere il risarcimento del danno ulteriore intraprendendo, in caso di inadempimento, le necessarie azioni legali.
- 6 - L'Ente non si assume alcuna responsabilità per ammanchi di effetti personali o valori o denaro o quant'altro tenuto dagli studenti all'interno degli alloggi loro assegnati o che, comunque, siano stati sottratti negli spazi comuni delle case dello studente o aree ad esse connesse.

Art. 15 - Oneri dell'Ente

- 1 - Rimangono a carico dell'Ente secondo le modalità decise dallo stesso:
 - a) la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
 - b) la sostituzione dei beni usurati da vetustà;
 - c) l'effettuazione del servizio di pulizia degli immobili;
 - d) l'effettuazione del servizio di portineria;
 - e) la fornitura degli effetti lettereschi e degli asciugamani.

Art. 16 - Chiusura estiva / natalizia – disponibilità dell'alloggio da parte dell'Amministrazione

- 1 - Salvo diversa decisione dell'Ente le case dello studente rimangono chiuse durante i periodi estivi e/o natalizi secondo il calendario fissato di anno in anno dal bando di concorso.
- 2 - Durante il periodo estivo una o più case dello studente possono essere destinate all'ospitalità di studenti o docenti, ai partecipanti a progetti culturali posti in essere dall'Ente o dall'Università ed a progetti di scambi culturali.
- 3 - Per il periodo compreso tra il primo giorno di luglio e l'ultimo giorno di settembre lo studente assegnatario ha facoltà di mettere a disposizione dell'Ente l'alloggio libero da ogni effetto personale, provvedendo a consegnare al personale le chiavi o tessere magnetiche di accesso alla stanza, purché ne dia notizia all'Ente entro e non oltre il giorno 15 maggio di ogni anno.
- 4 - L'Ente declina ogni responsabilità in caso di ammanchi o danneggiamenti degli effetti personali eventualmente rimasti negli alloggi.

Art. 17 - Disponibilità dell'alloggio per assenze dell'assegnatario per motivi di studio

- 1 -Lo studente che durante il periodo di assegnazione debba assentarsi dalla casa dello studente per motivi di studio all'estero o per progetti di mobilità studentesca per un periodo superiore ai 4 mesi deve darne immediata comunicazione scritta all'Ente, nonché effettuare la rinuncia temporanea al posto alloggio per il periodo di permanenza all'estero.
- 2 -Nel caso di cui al comma 1 lo studente dovrà lasciare l'alloggio privo di qualsiasi effetto personale.
- 3 -L'Ente declina ogni responsabilità in caso di ammanchi o danneggiamenti degli effetti personali eventualmente rimasti negli alloggi.

Art. 18 - Utilizzazione da parte dell'Ente di alloggi temporaneamente vacanti

- 1 -L'Ente prevede un servizio di ospitalità per progetti di mobilità studentesca e scambi culturali con altre Università italiane od estere o per studenti non assistiti, borsisti, specializzandi e laureati che abbiano rapporti con l'Università di Trieste utilizzando i posti temporaneamente vacanti, nonché quelli all'uopo riservati e regolamentati da apposita convenzione stipulata con l'Università stessa.

Art. 19 - Rinuncia definitiva al posto alloggio

- 1 -Lo studente assegnatario può, per giustificati motivi, rinunciare definitivamente all'alloggio. La richiesta scritta, redatta sull'apposito modulo messo a disposizione dall'Ente, deve pervenire 30 giorni prima della data di restituzione dell'alloggio e della chiave o della tessera magnetica di accesso.
- 2 -Qualora lo studente non possa, per gravi motivi, dare il preavviso, è tenuto, comunque, al pagamento di una mensilità aggiuntiva rispetto a quella di effettiva fruizione dell'alloggio.
- 3 -Lo studente che lascia il posto alloggio deve sottoscrivere l'apposito verbale di restituzione e consegnare la chiave o la tessera magnetica di accesso.
- 4 -Nel caso in cui lo studente non ottemperi agli adempimenti del presente articolo, l'importo della cauzione versato al momento dell'assegnazione viene trattenuto dall'Ente.

Art. 20 - Misure di sicurezza

- 1 -Le principali vie d'uscita delle case dello studente sono dotate di idonei mezzi atti a garantire la sicurezza degli studenti.
- 2 -È fatto divieto a chiunque di servirsi di tali dispositivi d'uscita se non per motivi di incombente e grave pericolo e/o casi particolari. La violazione di quanto prescritto provoca la denuncia all'autorità di pubblica sicurezza e la revoca immediata del beneficio.

Art. 21 - Sanzioni disciplinari

- 1** - Lo studente assegnatario che non osservi le disposizioni contenute nel presente Regolamento o che, comunque, commetta atti pregiudizievoli per il buon funzionamento delle case dello studente è passibile delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a)** ammonizione scritta;
 - b)** revoca del beneficio.
- 2** - La contestazione degli addebiti sanzionabili viene recapitata direttamente ovvero comunicata con lettera raccomandata.
- 3** - Entro sette giorni dalla ricezione della comunicazione scritta l'interessato può presentare all'Ente le proprie controdeduzioni scritte e tutti gli elementi ritenuti utili a chiarire la sua posizione.
- 4** - Nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute meritevoli di accoglimento, all'interessato viene irrogata da parte dell'Ente l'ammonizione scritta.
- 5** - L'irrogazione di due ammonizioni scritte determina la revoca del posto alloggio.
- 6** - La revoca del posto alloggio viene disposta immediatamente in tutti i casi previsti dal presente Regolamento nonché, in generale, a seguito di ogni tipo di comportamento contrario all'ordine pubblico.
- 7** - L'Ente provvede alla comunicazione motivata di avvio del procedimento di revoca.
- 8** - Entro sette giorni dal ricevimento l'interessato può presentare controdeduzioni difensive scritte, nonché chiedere di essere sentito dall'ufficio competente.
- 9** - Entro 20 giorni dall'audizione o dalla presentazione delle controdeduzioni viene assunto il provvedimento motivato di archiviazione o di revoca dell'alloggio che viene comunicato all'interessato.
- 10** - Nel caso di assunzione del provvedimento di revoca l'alloggio deve essere lasciato tassativamente entro i 5 giorni naturali consecutivi, successivi alla ricezione della comunicazione.
- 11** - A seguito della revoca lo studente resta escluso dalla possibilità di partecipare al bando di concorso per l'anno successivo.
- 12** - Contro i provvedimenti di ammonizione scritta e di revoca l'interessato può presentare ricorso all'autorità giudiziaria competente nei termini previsti dalla vigente normativa.

Art. 22 - Comitato degli studenti

- 1** - Al fine di stabilire un più stretto e continuativo legame con gli studenti, l'Ente favorisce la formazione, in ogni casa dello studente, di un comitato di studenti eletto dall'assemblea degli studenti in ogni casa dello studente.
- 2** - L'assemblea viene convocata entro il 15 dicembre di ogni anno accademico. Ha il compito di eleggere i propri rappresentanti, fino ad un massimo di tre per ogni casa dello studente. Deve essere stilato apposito verbale da conse-

gnare all'Ente. L'assemblea ha il compito di comunicare all'ente i nominativi dei componenti il Comitato.

- 3 - Il Comitato è il diretto interlocutore dell'Ente per affrontare e risolvere i problemi, generali o specifici, concernenti la vita all'interno delle case dello studente.

Art. 23 - Chiusura per danneggiamenti

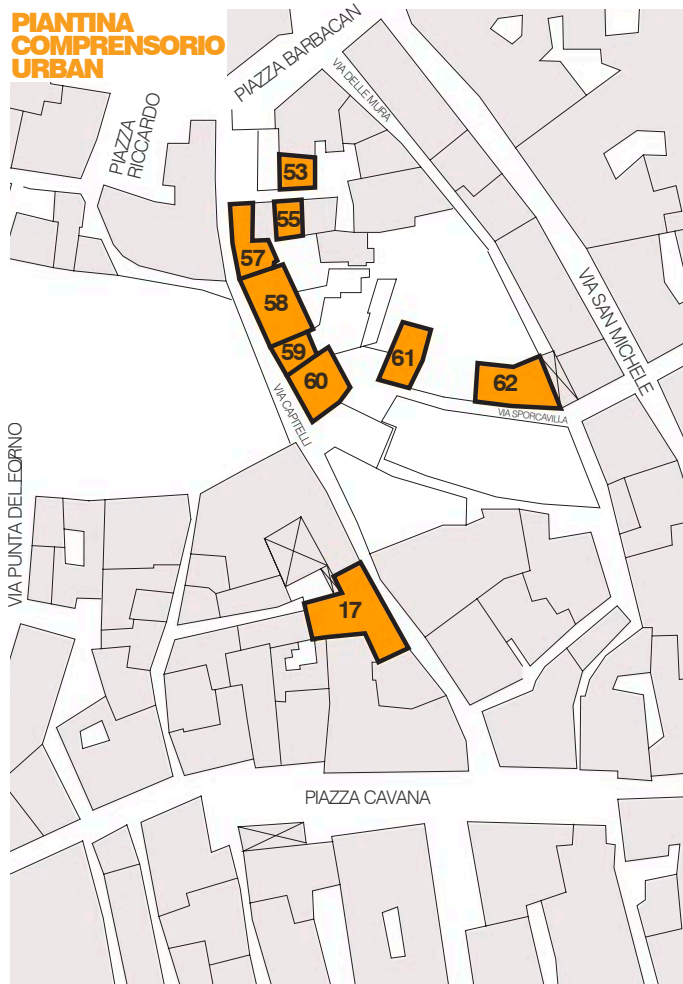
- 1 - Qualora, in seguito al danneggiamento di impianti, la casa non risulti conforme alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza o di pubblica sicurezza, l'Ente disporrà la chiusura della stessa fino all'avvenuta riparazione degli impianti.

Art. 24 - Norme di rinvio

- 1 - Per quant'altro non previsto nel Regolamento si fa riferimento alle disposizioni inerenti alle locazioni, alle norme del codice civile e penale ed a tutte le altre leggi, regolamenti ed usi vigenti in materia.



PIANTINA COMPENSORIO URBAN



REGOLAMENTO DEGLI APPARTAMENTI DEL COMPLESSO RESIDENZIALE URBAN

Art. 1 - Principi generali

- 1** - Lo studente assegnatario di posto alloggio acquisisce il godimento dell'appartamento assegnatogli dal momento in cui è ammesso alla casa dello studente e per tutto il periodo di assegnazione definito annualmente dal bando di concorso, nel rispetto dei diritti degli altri studenti assegnatari.
- 2** - Lo studente è tenuto ad osservare tutte le prescrizioni di legge relative agli obblighi dei conduttori degli alloggi, nonché le ulteriori disposizioni emanate dall'Ente nel corso del periodo di assegnazione.

Art. 2 - Assegnazione dei posti alloggio

- 1** - Il posto alloggio è riservato, esclusivamente, allo studente assegnatario. È fatto, pertanto, assoluto divieto di cedere a terzi a qualsiasi titolo il posto alloggio assegnato. La violazione di tale obbligo comporterà per l'assegnatario la revoca immediata del beneficio, restando inoltre a suo carico le eventuali conseguenze civili e penali.
- 2** - Tutte le attrezzature, arredi, impianti ecc. che costituiscono la dotazione delle stanze e degli spazi comuni di ogni casa dello studente sono affidati agli studenti assegnatari per tutto il periodo di assegnazione della stanza.

Art. 3 - Adempimenti al momento dell'ammissione

- 1** - Lo studente assegnatario del posto alloggio è tenuto a prendere possesso della stanza, salvo grave e comprovato impedimento, nei giorni stabiliti dall'Ente, pena la decadenza dal diritto all'alloggio.
- 2** - All'atto dell'assegnazione lo studente beneficiario, per essere ammesso nelle strutture abitative e prendere possesso della stanza, deve:
 - a)** esibire al personale addetto un valido documento di riconoscimento;
 - b)** sottoscrivere in tutte le sue parti l'atto di ammissione, che comporta la piena accettazione del presente Regolamento e l'obbligo di conduzione dell'alloggio con diligenza al fine di assicurare la migliore conservazione possibile dell'alloggio stesso e del patrimonio ricevuto in uso;
 - c)** presentare l'attestazione dell'avvenuto versamento del deposito cauzionale, nella misura indicata nel bando di concorso per il servizio abitativo, a garanzia delle proprie obbligazioni e responsabilità;
 - d)** presentare, nel caso in cui il bando lo preveda, l'attestazione dell'avvenuto pagamento della retta mensile;

- e) firmare il verbale di consegna contenente indicazioni sullo stato degli arredi della stanza assegnata e degli spazi comuni, previa verifica dell'esattezza di quanto riportato nello stesso.
- 3 - È condizione per l'assegnazione del posto alloggio non avere debiti nei confronti dell'Ente.
- 4 - In caso di mancato o parziale adempimento delle prescrizioni di cui presente articolo, lo studente perde il diritto all'assegnazione del posto alloggio.

Art. 4 - Doveri e divieti

- 1 - Nelle case dello studente il comportamento del singolo deve essere improntato all'osservanza delle regole fondamentali di tolleranza, rispetto e collaborazione necessarie a garantire la quotidiana convivenza con gli altri assegnatari e con il personale dell'Ente.
- 2 - Lo studente è tenuto a:
 - a) denunciare tempestivamente le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di assegnazione. L'Ente sospenderà temporaneamente l'assegnatario dall'uso del posto alloggio, fino alla completa guarigione documentata da apposito certificato medico;
 - b) rispettare scrupolosamente la destinazione e le modalità d'uso delle strutture e degli oggetti interni alla casa dello studente;
 - c) lasciare l'alloggio completamente libero da effetti personali durante la chiusura estiva della casa dello studente, per permettere l'effettuazione delle manutenzioni, delle pulizie straordinarie e della disinfezione dei locali;
 - d) chiudere con la chiave il proprio alloggio in caso di allontanamento;
 - e) osservare un comportamento civile, fondato sul rispetto reciproco, evitando liti, alterchi e schiamazzi o rumori, limitando, altresì, l'uso di strumenti sonori per non arrecare disturbo alle attività di studio e di riposo delle persone;
 - f) controllare, periodicamente, l'efficienza delle attrezzature, degli arredi e degli impianti, provvedendo a segnalare, tempestivamente, eventuali danni o guasti agli uffici preposti;
 - g) pagare eventuali consumi energetici superiori al consumo medio per appartamento che sarà stimato dall'Ente;
 - h) compilare l'apposito modulo in qualunque caso di assenza;
 - i) consentire al personale incaricato l'accesso all'appartamento ed alla stanza per l'esecuzione delle pulizie e dell'ordinaria o straordinaria manutenzione degli impianti e degli arredi;
 - j) utilizzare, in aggiunta agli elettrodomestici in dotazione, esclusivamente quelli a basso consumo di energia quali tv, radio, videoregistratori, impianti stereofonici costruiti in conformità con le norme di sicurezza e dotati della relativa certificazione, solo previa autorizzazione scritta degli uffici tecnici dell'Ente che terranno un apposito registro.

3 - Lo studente non deve:

- a) arrecare disturbo agli altri studenti. Tra le ore 23.00 e le ore 8.00 del mattino e tra le ore 14.00 e le ore 16.00 sono vietati suoni, canti, e rumori di qualsiasi tipo che arrechino disturbo alla tranquillità, al riposo ed allo studio. Nelle restanti ore della giornata l'utilizzo di radio, televisori, impianti stereofonici o similari e il comportamento in generale non deve arrecare disturbo.
- b) ricevere ospiti nel proprio alloggio e nelle sale comuni prima delle ore 8.00 e dopo le ore 24.00;
- c) occupare un alloggio diverso da quello assegnato;
- d) praticare giochi d'azzardo;
- e) fumare nei corridoi e vani scale;
- f) gettare oggetti di qualsiasi natura dalle finestre;
- g) introdurre e tenere animali di qualsiasi specie nei locali comuni, negli appartamenti e nelle aree esterne annesse alle case dello studente;
- h) distruggere, deteriorare, rimuovere o rendere in tutto o in parte inservibili apparecchi o altri mezzi destinati all'estinzione di incendi, porte tagliafuoco, impianti, dispositivi di sicurezza o qualunque altra parte degli immobili;
- i) distruggere, deteriorare, rimuovere o rendere in tutto o in parte inservibili cose mobili all'interno degli alloggi o nelle aree comuni delle strutture abitative;
- j) deturpare o imbrattare qualsiasi cosa mobile che fa parte della stanza assegnata o che si trovi negli spazi comuni delle case dello studente o in aree ad esse annesse;
- k) collocare materiale di qualsiasi genere negli spazi comuni;
- l) imbrattare i muri, appendere bandiere, fogli, lenzuola, poster sulla porta d'ingresso, sulle pareti o sul soffitto;
- m) tenere qualsiasi comportamento che comunque contrasti con le norme civili e penali o con le regole consuetudinarie della corretta convivenza e rispetto dell'ambiente;
- n) collocare sulle terrazze e sui davanzali qualsiasi oggetto la cui presenza possa costituire pericolo per l'incolumità dei passanti o sia vietata dai regolamenti comunali vigenti;
- o) utilizzare prese multiple, manomettere o danneggiare l'impianto elettrico, i rilevatori di fumo o gli estintori;
- p) gettare o depositare immondizie o rifiuti fuori dagli appositi contenitori, gettare nei condotti di scarico di lavabi, W.C., etc. materiali che possano otturare le tubazioni;
- q) attuare modificazioni, smontaggi o adattamenti degli arredi nelle camere, asportare o introdurre mobili, lampade o apparecchiature negli appartamenti;
- r) compiere azioni o scherzi che per il dubbio gusto o la pericolosità possano arrecare danno agli altri ospiti, al personale in servizio, alla struttura o ai beni della casa dello studente.

Art. 5 - Accesso all'alloggio di persone non assegnatarie

- 1** - Allo studente assegnatario è consentito far entrare ospiti nell'appartamento a lui assegnato dalle ore 8.00 alle ore 24.00, purché ciò non arrechi disturbo agli altri assegnatari.
- 2** - Lo studente assegnatario è garante, a tutti gli effetti, del comportamento tenuto dai propri ospiti all'interno delle strutture abitative e risponde delle inosservanze al presente Regolamento e di eventuali atti pregiudizievoli per il buon funzionamento della struttura residenziale.

Art. 6 - Accesso all'alloggio da parte dell'Amministrazione

- 1** - L'Ente è in possesso di copia delle chiavi di accesso agli alloggi.
- 2** - L'accesso all'alloggio da parte del personale dell'Ente ha luogo alla presenza dell'assegnatario:
 - a)** nel caso di periodici controlli che si effettuano d'ufficio durante il periodo di assegnazione o a seguito di richiesta da parte degli assegnatari stessi;
 - b)** in fase di assegnazione e restituzione del posto alloggio al fine della redazione dei verbali "di consegna" e "di restituzione" e della realizzazione della foto dell'alloggio.
- 3** - In assenza degli assegnatari l'accesso ha luogo senza preavviso:
 - a)** per attuare sopralluoghi di verifica delle condizioni dell'alloggio, all'inizio ed alla fine del periodo di assegnazione o nell'ambito di controlli finalizzati alla manutenzione o al controllo della conformità alle norme vigenti degli eventuali elettrodomestici;
 - b)** per eseguire interventi o riparazioni con carattere di urgenza o per motivi di sicurezza all'interno dell'alloggio;
 - c)** per prolungata assenza dell'assegnatario o nel caso in cui vi sia il fondato sospetto che il posto alloggio risulti indebitamente occupato da non assegnatari;
 - d)** per controlli igienico-sanitari.
- 4** - È, comunque, consentito l'accesso agli alloggi da parte del personale incaricato della pulizia delle stanze, negli orari e tempi stabiliti dall'Ente.

Art. 7 - Modalità di pagamento della retta

- 1** - Le modalità di pagamento delle rette del posto alloggio sono stabilite annualmente dall'apposito bando di concorso.
- 2** - La retta relativa al primo mese deve essere versata entro 15 giorni dal momento dell'assegnazione.
- 3** - Lo studente è tenuto a conservare le ricevute attestanti i pagamenti al fine di poterne rilevare le date di effettuazione.
- 4** - In caso di ritardato pagamento si procederà all'applicazione di una mora pari a € 5,16 (cinque/16) a meno di gravi e comprovati motivi. Nel caso in cui il ritardo del pagamento si protragga per oltre un mese, si procederà alla revoca

del posto alloggio, che preclude l'accesso al beneficio per l'anno accademico successivo.

- 5 - La retta è un corrispettivo fisso mensile. Qualora l'assegnazione del posto alloggio avvenga dal primo di ciascun mese e comunque entro il 15, la retta dovrà essere corrisposta per intero; dal 16 in poi dovrà essere corrisposta mezza mensilità. Nel caso in cui l'assegnazione abbia termine dal 16 al 30 si farà riferimento al mese completo, dall'1 al 15 a mezza mensilità.

Art. 8 - Utilizzo del locale lavanderia

- 1 - L'Ente mette a disposizione esclusiva degli studenti assegnatari di posto alloggio una sala ad uso lavanderia dotata di macchine lavatrici.
- 2 - L'Ente provvede a sovrintendere nei modi ritenuti opportuni all'utilizzo ed alla gestione della sala.

Art. 9 - Restituzione dell'alloggio e svincolo del deposito cauzionale

- 1 - L'alloggio deve essere lasciato libero entro le ore 10.00 dell'ultimo giorno indicato dal bando di concorso nelle stesse condizioni della presa in consegna, fatto salvo il deterioramento derivante dal normale uso.
- 2 - L'assegnatario si impegna a comunicare con 5 giorni di anticipo la data della propria partenza qualora preceda il termine indicato nel bando. Tale preavviso è necessario per organizzare il sopralluogo congiunto dello studente assegnatario e del personale dell'Ente, nel corso del quale lo studente sottoscrive il "verbale di restituzione" e consegna la chiave della stanza
- 3 - Il deposito cauzionale viene restituito, entro 60 giorni dalla consegna della chiave di accesso alla stanza, decurtato delle spese per eventuali danni arrecati alla stanza da parte dello studente assegnatario o da un suo ospite, ed al netto di eventuali somme trattenute al fine di sanare posizioni debitorie dello studente nei confronti dell'Ente.
- 4 - Non si provvede alla restituzione o recupero di somme inferiori a euro 5,16 (cinque/16).
- 5 - Nel caso in cui la cauzione venga intaccata per il pagamento di eventuali danni lo studente deve reintegrarla entro 15 giorni naturali dall'apposita comunicazione.

Art. 10 - Decadenza e revoca dal diritto al posto alloggio

- 1 - Lo studente assegnatario decade dal diritto al posto alloggio nei seguenti casi:
 - a) omessa presenza per l'assegnazione del posto alloggio nel giorno e nell'ora indicati dall'Ente, salvo grave e comprovato impedimento da valutarsi da parte dell'ufficio competente;
 - b) mancato utilizzo dell'alloggio per oltre un mese dalla data di assegnazione, senza apposita comunicazione;

- c) richiesta di trasferimento ad altra sede universitaria;
 - d) mancato pagamento di n. 3 rette consecutive;
 - e) rinuncia irrevocabile al proseguimento degli studi;
 - f) decorsi 15 giorni dalla data di ottenimento del diploma di laurea.
- 2** - Allo studente assegnatario è revocato il diritto al posto alloggio nei seguenti casi:
- a) rilascio di dichiarazioni false o presentazione di documentazione non rispondente al vero fatta salva ogni rilevanza penale e/o amministrativa;
 - b) cessione in uso ad estranei del proprio posto alloggio anche solo temporaneamente e gratuitamente e/od offerta di ospitalità oltre le ore 24.00;
 - c) cessione del proprio posto alloggio in sublocazione;
 - d) detenzione di materiali infiammabili, sostanze nocive, radioattive, stupefacenti o comunque vietate dalla legge;
 - e) compimento di atti finalizzati a distruggere, deturpare, rimuovere o rendere in tutto o in parte inservibili apparecchi o altri mezzi destinati all'estinzione di incendi, impianti, porte tagliafuoco, dispositivi di sicurezza o qualunque altra parte degli immobili;
 - f) irrogazione di due richiami scritti;
 - g) mancato risarcimento danni;
 - h) utilizzo improprio delle uscite di sicurezza;
 - i) mancata reintegrazione della cauzione nei termini previsti dall'art. 9, comma 5 del presente Regolamento.

Art. 11 - Responsabilità degli studenti assegnatari

- 1** - Lo studente assegnatario è responsabile per i danni e gli ammanchi verificatisi nel proprio appartamento.
- 2** - L'assegnatario è responsabile personalmente e solidalmente con tutti gli altri assegnatari qualora l'autore di un danno alle parti comuni dell'edificio (scale, corridoi, atri, sale comuni, impianti, attrezzature, arredi, ecc.) non sia identificabile.
- 3** - Tutte le spese sostenute dall'Ente per il ripristino della stanza sono a carico dello studente assegnatario, che è tenuto al rimborso nella misura pari ai costi effettivamente sostenuti dall'Ente per la riparazione del bene danneggiato o l'acquisto di un bene nuovo, ove non sia possibile procedere alla riparazione.
- 4** - Nell'ipotesi di danni arrecati alle parti comuni dell'appartamento tutti gli studenti assegnatari dello stesso sono tenuti solidalmente al rimborso delle spese sostenute dall'Ente per il ripristino.
- 5** - L'Ente, a tal fine, procederà innanzitutto ad incamerare, per l'importo posto a carico di ciascuno studente, le cauzioni versate. In caso di incapienza l'Ente provvederà a richiedere il risarcimento del danno ulteriore intraprendendo, in caso di inadempimento, le necessarie azioni legali.
- 6** - L'Ente non si assume alcuna responsabilità per ammanchi di effetti personali

o valori o denaro o quant'altro tenuto dagli studenti all'interno degli alloggi loro assegnati o che, comunque, siano stati sottratti negli spazi comuni del comprensorio Urban o aree ad esso connesse.

Art. 12 - Oneri dell'Ente

- 1 - Rimangono a carico dell'Ente secondo le modalità decise dallo stesso:
 - a) la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
 - b) la sostituzione dei beni usurati da vetustà;
 - c) l'effettuazione del servizio di pulizia degli immobili.

Art. 13 - Chiusura estiva - disponibilità dell'alloggio da parte dell'Amministrazione

- 1 - Durante il periodo estivo gli appartamenti liberi possono essere destinate all'ospitalità di studenti o docenti, ai partecipanti a progetti culturali posti in essere dall'Amministrazione o dall'Università ed a progetti di scambi culturali.
- 2 - Per il periodo compreso tra il primo giorno di luglio e l'ultimo giorno di settembre lo studente assegnatario ha facoltà di mettere a disposizione dell'Ente l'alloggio libero da ogni effetto personale, provvedendo a consegnare al personale le chiavi di accesso alla stanza, purché ne dia notizia all'Ente entro e non oltre il giorno 15 maggio di ogni anno.
- 3 - L'Ente declina ogni responsabilità in caso di ammanchi o danneggiamenti degli effetti personali eventualmente rimasti negli alloggi.

Art. 14 - Disponibilità dell'alloggio per assenze dell'assegnatario per motivi di studio

- 1 - Lo studente che durante il periodo di assegnazione debba assentarsi dalla casa dello studente per motivi di studio all'estero o per progetti di mobilità studentesca per un periodo superiore ai 4 mesi deve darne immediata comunicazione scritta all'Ente, nonché effettuare la rinuncia temporanea al posto alloggio per il periodo di permanenza all'estero.
- 2 - Nel caso di cui al comma 1 lo studente dovrà lasciare l'alloggio privo di qualsiasi effetto personale.
- 3 - L'Ente declina ogni responsabilità in caso di ammanchi o danneggiamenti degli effetti personali eventualmente rimasti negli alloggi.

Art. 15 - Utilizzazione da parte dell'Ente di alloggi temporaneamente vacanti

- 1 - L'Ente prevede un servizio di ospitalità per progetti di mobilità studentesca e scambi culturali con altre Università italiane od estere o per studenti non assistiti, borsisti, specializzandi e laureati che abbiano rapporti con l'Università di Trieste utilizzando i posti temporaneamente vacanti, nonché quelli all'uopo riservati e regolamentati da apposita convenzione stipulata con l'Università stessa.

Art. 16 - Rinuncia definitiva al posto alloggio

- 1** - Lo studente assegnatario può, per giustificati motivi, rinunciare definitivamente all'alloggio. La richiesta scritta, redatta sull'apposito modulo messo a disposizione dall'Ente, deve pervenire 30 giorni prima della data di restituzione dell'alloggio e della chiave di accesso.
- 2** - Qualora lo studente non possa, per gravi motivi, dare il preavviso, è tenuto, comunque, al pagamento di una mensilità aggiuntiva rispetto a quella di effettiva fruizione dell'alloggio.
- 3** - Lo studente che lascia il posto alloggio deve sottoscrivere l'apposito verbale di restituzione e consegnare la chiave di accesso.
- 4** - Nel caso in cui lo studente non ottemperi agli adempimenti del presente articolo, l'importo della cauzione versato al momento dell'assegnazione viene trattenuto dall'Ente.

Art. 17 - Misure di sicurezza

- 1** - Le principali vie d'uscita sono dotate di idonei mezzi atti a garantire la sicurezza degli studenti.
- 2** - È fatto divieto a chiunque di servirsi di tali dispositivi d'uscita se non per motivi di incombente e grave pericolo e/o casi particolari. La violazione di quanto prescritto provoca la denuncia all'autorità di pubblica sicurezza e la revoca immediata del beneficio.

Art. 18 - Sanzioni disciplinari

- 1** - Lo studente assegnatario che non osservi le disposizioni contenute nel presente Regolamento o che, comunque, commetta atti pregiudizievoli per il buon funzionamento delle case dello studente è passibile delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a)** ammonizione scritta;
 - b)** revoca del beneficio.
- 2** - La contestazione degli addebiti sanzionabili viene recapitata direttamente ovvero comunicata con lettera raccomandata.
- 3** - Entro sette giorni dalla ricezione della comunicazione scritta l'interessato può presentare all'Ente le proprie controdeduzioni scritte e tutti gli elementi ritenuti utili a chiarire la sua posizione.
- 4** - Nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute meritevoli di accoglimento, all'interessato viene irrogata da parte dell'ufficio competente l'ammonizione scritta.
- 5** - L'irrogazione di due ammonizioni scritte determina la revoca del posto alloggio.
- 6** - La revoca del posto alloggio viene disposta immediatamente in tutti i casi previsti dal presente Regolamento nonché, in generale, a seguito di ogni tipo di comportamento contrario all'ordine pubblico.

- 7 - L'ufficio competente provvede alla comunicazione motivata di avvio del procedimento di revoca.
- 8 - Entro sette giorni dal ricevimento l'interessato può presentare controdeduzioni difensive scritte, nonché chiedere di essere sentito dall'ufficio competente.
- 9 - Entro 20 giorni dall'audizione o dalla presentazione delle controdeduzioni viene assunto il provvedimento motivato di archiviazione o di revoca dell'alloggio che viene comunicato all'interessato.
- 10 - Nel caso di assunzione del provvedimento di revoca l'alloggio deve essere lasciato tassativamente entro i 5 giorni naturali consecutivi successivi alla ricezione della comunicazione.
- 11 - A seguito della revoca lo studente resta escluso dalla possibilità di partecipare al bando di concorso per l'anno successivo.
- 12 - Contro i provvedimenti di ammonizione scritta e di revoca l'interessato può presentare ricorso all'autorità giudiziaria competente nei termini previsti dalla vigente normativa.

Art. 19 - Comitato degli studenti

- 1 - Al fine di stabilire un più stretto e continuativo legame con gli studenti l'Ente favorisce la formazione, in ogni casa dello studente, di un comitato di studenti eletto dall'assemblea degli studenti in ogni casa dello studente.
- 2 - L'assemblea viene convocata entro il 15 dicembre di ogni anno accademico. Ha il compito di eleggere i propri rappresentanti, fino ad un massimo di tre per ogni casa dello studente. Deve essere stilato apposito verbale da consegnare all'Ente. L'assemblea ha il compito di comunicare all'ente i nominativi dei componenti il Comitato.
- 3 - Il Comitato è il diretto interlocutore dell'Ente per affrontare e risolvere i problemi, generali o specifici, concernenti la vita all'interno delle case dello studente.

Art. 20 - Chiusura per danneggiamenti

- 1 - Qualora, in seguito al danneggiamento di impianti, la casa non risulti conforme alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza o di pubblica sicurezza, l'Ente disporrà la chiusura della stessa fino all'avvenuta riparazione degli impianti.

Art. 21 - Norme di rinvio

- 1 - Per quant'altro non previsto nel Regolamento si fa riferimento alle disposizioni inerenti alle locazioni, alle norme del codice civile e penale ed a tutte le altre leggi, regolamenti ed usi vigenti in materia.

**PIANTINA
COMPRESORIO
DI GORIZIA**



REGOLAMENTO DELLA CASA DELLO STUDENTE PALAZZO DE BASSA - GORIZIA

Principi generali

Lo studente assegnatario di posto alloggio acquisisce il completo godimento della camera assegnatagli dal momento in cui è ammesso alla casa dello studente e per tutto il periodo di assegnazione definito annualmente dal bando di concorso, nel rispetto dei diritti degli altri studenti assegnatari.

Lo studente è tenuto ad osservare tutte le prescrizioni di legge ed altre disposizioni emanate dall'Ente nel corso del periodo di assegnazione.

Art. 1 - Regole di comportamento

Nella casa dello studente il comportamento del singolo deve essere improntato all'osservanza delle regole fondamentali di tolleranza, rispetto e collaborazione necessarie a garantire la quotidiana convivenza nei rapporti con gli altri assegnatari.

Lo studente è tenuto a:

- 1 -** Denunciare tempestivamente le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di assegnazione. L'Amministrazione sospenderà temporaneamente l'assegnatario dall'uso del posto alloggio, fino a completa guarigione documentata da apposito certificato medico;
- 2 -** Esporre avvisi, cartelli od altro solo negli spazi appositamente riservati;
- 3 -** Controllare periodicamente l'efficienza delle attrezzature, degli arredi e degli impianti messi a disposizione, provvedendo a segnalare eventuali danni o guasti alla portineria;
- 4 -** Chiudere a chiave la stanza in caso di assenza e consegnare la relativa chiave in portineria;
- 5 -** Compilare l'apposito modulo in qualunque caso di assenza;
- 6 -** Consentire al personale incaricato l'accesso alla stanza per l'esecuzione delle pulizie e dell'ordinaria e straordinaria manutenzione degli impianti e degli arredi;
- 7 -** Utilizzare esclusivamente elettrodomestici a basso consumo di energia quali TV, radio, videoregistratori, impianti stereofonici costruiti in conformità con le norme di sicurezza e dotati della relativa certificazione;
- 8 -** Prima della chiusura delle case dello studente, provvedere a riporre i propri effetti personali all'interno degli armadi e cassettiere in dotazione alle case dello studente e svuotare di ogni alimento deperibile il frigorifero;
- 9 -** Lo studente non deve:
 - a) arrecare disturbo agli altri studenti. In particolare, tra le ore 24.00 e le ore 8.00

del mattino e tra le ore 14.00 e le ore 16.00 sono vietati comunque suoni, canti e rumori di qualsiasi tipo che arrechino disturbo alla tranquillità, al riposo ed allo studio;

- b) tenere materiali infiammabili o sostanze nocive nelle stanze;
- c) tenere animali nelle stanze della casa dello studente;
- d) rimuovere o rendere inservibili apparecchi od altri mezzi destinati all'estinzione di incendio;
- e) deturpare o imbrattare qualsiasi cosa mobile che fa parte della stanza assegnata o che si trovi negli spazi comuni e nelle stanze con particolare riguardo alle uscite di sicurezza;
- f) deteriorare le pareti della stanza piantando chiodi o applicando manifesti o quant'altro;
- g) tenere qualsiasi comportamento che comunque contrasti con le norme civili e penali o con le regole consuetudinarie della corretta convivenza e rispetto dell'ambiente;
- h) collocare sui davanzali qualsiasi oggetto la cui presenza possa costituire pericolo per l'incolumità dei passanti o sia vietata dai regolamenti comunali vigenti;
- i) gettare nei lavabi o nei WC materiali che possano otturare le tubazioni;
- j) asportare o introdurre mobili o attrezzature nelle stanze;
- k) gettare acqua o altri materiali che possano causare danni ai locali o costituire pericolo per l'incolumità dei passanti;
- l) utilizzare stufe o fornelli di qualsiasi tipo;
- m) sporcare i muri e fumare all'interno dell'immobile.

Art. 2 - Assegnazione dei posti alloggio

Il posto alloggio è riservato, esclusivamente, allo studente assegnatario, il quale non può concederne l'uso ad estranei, nemmeno temporaneamente.

È pertanto fatto esplicito divieto di cedere a terzi a qualsiasi titolo la stanza assegnata.

Art. 3 - Presa di possesso del posto alloggio

Lo studente, al momento dell'ammissione, deve sottoscrivere il verbale d'inventario della stanza previa verifica della corrispondenza al vero di quanto riportato nello stesso.

Tutte le attrezzature, arredi ed impianti, ecc. che costituiscono la dotazione della stanza e degli spazi comuni di ogni casa dello studente sono affidati agli studenti assegnatari per tutto il periodo di assegnazione della stanza.

L'Ente mette a disposizione degli studenti coprimaterasso, coperta, copriletto.

A richiesta verranno consegnati agli studenti anche lenzuola, federe e asciugamani.

Art. 4 - Documentazione richiesta all'atto dell'ammissione

All'atto dell'assegnazione lo studente beneficiario, per essere ammesso nelle strutture abitative e prendere possesso della stanza, deve:

- 1** - Esibire al personale addetto un valido documento di riconoscimento;
- 2** - Sottoscrivere in tutte le sue parti l'atto di ammissione, il che comporta la piena accettazione del presente Regolamento della casa dello studente di Gorizia e l'obbligo di conduzione dell'alloggio con diligenza, sì da assicurare la migliore conservazione possibile dell'alloggio stesso e del patrimonio ricevuto in uso;
- 3** - Versare a titolo di deposito cauzionale l'importo di € 100,00 (cento/00) a garanzia delle proprie obbligazioni e responsabilità. Tale importo sarà restituito dopo la riconsegna dell'alloggio, decurtato delle spese per eventuali danni arrecati alla stanza da parte dello studente assegnatario e/o posizioni debitorie nei confronti dell'Ente. Al momento di lasciare la stanza lo studente dovrà avvertire il portiere di turno per permettere l'immediata verifica su eventuali danni arrecati. La verifica verrà fatta congiuntamente;
- 4** - Effettuare il pagamento della retta;
- 5** - Firmare il verbale d'inventario.

È condizione per l'assegnazione del posto alloggio non avere situazioni pendenti nei confronti dell'Amministrazione.

In caso di inadempimento nella presentazione della documentazione richiesta lo studente perde il diritto all'assegnazione del posto alloggio.

In caso di mancata presentazione per l'assegnazione del posto alloggio nella data indicata lo studente perde il diritto all'assegnazione, fatto salvo l'insorgere di un comprovato impedimento.

Art. 5 - Decadenza dal diritto al posto alloggio

Lo studente decade dal diritto al posto alloggio nei seguenti casi:

- a) ritardata, omessa o incompleta presentazione della documentazione richiesta;
- b) omessa presentazione dello studente per l'assegnazione del posto alloggio nel giorno e nell'ora indicati dall'Amministrazione, salvo l'insorgere di un comprovato impedimento;
- c) mancato utilizzo dell'alloggio per oltre un mese dalla data di assegnazione;
- d) per aver richiesto il trasferimento ad altra sede universitaria;
- e) per aver rinunciato irrevocabilmente al proseguimento degli studi;
- f) per aver conseguito il diploma universitario o di laurea a decorrere dal quindicesimo giorno;
- g) per inadempimento nei pagamenti delle rette.

Art. 6 - Modalità di pagamento della retta

Le modalità di pagamento delle rette sono disciplinate annualmente dall'apposito bando di concorso.

Lo studente è tenuto a conservare le ricevute attestanti i pagamenti al fine di poterne rilevare le date di effettuazione.

In caso di ritardato pagamento si procederà all'applicazione di una mora pari a € 5,16 (cinque/16) a meno di gravi e comprovati motivi. Nel caso in cui il ritardo del pagamento si prolunga per oltre un mese, si procederà alla revoca del posto alloggio, che preclude l'accesso al beneficio per l'anno accademico successivo.

La retta è un corrispettivo fisso mensile. Qualora l'assegnazione del posto alloggio avvenga dal primo di ciascun mese e comunque entro il 15, la retta dovrà essere corrisposta per intero; dal 16 in poi dovrà essere corrisposta mezza mensilità. Nel caso in cui l'assegnazione abbia termine dal 16 al 30 si farà riferimento al mese completo, dall'1 al 15 a mezza mensilità.

Art. 7 - Deposito cauzionale

All'atto dell'assegnazione lo studente dovrà versare un deposito cauzionale pari ad € 100,00 (cento/00) rimborsabile entro 60 giorni dalla restituzione delle chiavi del posto assegnato. Il rimborso della cauzione è condizionato alla verifica di eventuali danneggiamenti o ammanchi addebitabili allo studente ed accertati in un apposito sopralluogo congiunto. A tale scopo lo studente dovrà dare comunicazione dell'abbandono del posto alloggio con un preavviso non inferiore a 7 giorni. Non si provvederà a rimborso o recupero di somme inferiori a € 5,16 (cinque/16).

Art. 8 - Danneggiamenti e ammanchi

- 1-** Lo studente è responsabile, salvo prova contraria, di tutti i danni diretti ed indiretti da lui e/o da terzi cagionati all'alloggio ricevuto in uso.
- 2 -** Tutte le spese di cui al comma 1 sostenute dall'Amministrazione per il ripristino della stanza sono a carico dello studente assegnatario, che è tenuto al rimborso secondo quanto indicato nell'allegata appendice. Nei casi non rientranti nel listino la somma da versare sarà pari ai costi effettivamente sostenuti dall'Ente per la riparazione del bene danneggiato o l'acquisto, in sostituzione, ove non sia possibile procedere alla riparazione di quest'ultimo. Da queste rimangono escluse le spese per la normale manutenzione.
- 3 -** L'inadempienza comporta per lo studente assegnatario la revoca dei benefici fatte salve le azioni legali che l'Amministrazione potrebbe intraprendere al fine dell'adempimento e del risarcimento del danno.
- 4 -** Nel caso in cui non sia possibile imputare responsabilità individuali, ciascuno studente sarà responsabile in solido con gli altri assegnatari della camera dei danni arrecati negli spazi interni la camera.

Il danno dovrà essere rifuso entro 30 giorni dalla sua notifica. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per ammanchi di effetti personali o valori o

denaro o quant'altro tenuto dagli studenti all'interno degli alloggi loro assegnati o che comunque siano stati sottratti negli spazi comuni delle case dello studente o aree ad esse connesse.

Art. 9 - Oneri dell'Ente

Rimangono a carico dell'Ente:

- 1** - La manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- 2** - La pulizia degli immobili;
- 3** - Il servizio di portineria.

Art. 10 - Accesso all'alloggio di persone non assegnatarie

Allo studente è consentito far entrare nella stanza a lui assegnata persone estranee, in qualità di visitatori, dalle ore 8.00 alle ore 24.00, purché ciò non arrechi disturbo agli altri assegnatari.

Lo studente sarà garante, a tutti gli effetti, del comportamento tenuto dall'ospite all'interno delle strutture abitative e risponderà delle inosservanze al presente Regolamento. Prima dell'accesso l'ospite dovrà consegnare al portiere di turno un documento di identità, che gli verrà restituito all'uscita.

Lo studente dovrà far uscire l'eventuale ospite visitatore dalla casa dello studente entro e non oltre le ore 24.00.

Art. 11 - Accesso all'alloggio da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione è in possesso di copia delle chiavi di accesso agli alloggi.

L'accesso all'alloggio da parte dell'Amministrazione ha luogo alla presenza dell'assegnatario:

- 1** - Nel caso di periodici controlli che si effettuano durante il periodo di assegnazione o a seguito di richiesta da parte degli assegnatari stessi.
- 2** - Dietro richiesta dell'assegnatario.
- 3** - In assenza degli assegnatari con preavviso di almeno 24 ore:
 - a) per attuare sopralluoghi di verifica delle condizioni dell'alloggio, all'inizio ed alla fine del periodo di assegnazione o nell'ambito di controlli finalizzati alla manutenzione o al controllo della conformità alle norme vigenti degli eventuali elettrodomestici;
 - b) per effettuare controlli od interventi straordinari relativi agli impianti esistenti nell'alloggio.
- 4** - Anche in assenza degli assegnatari con successivo avviso da parte dell'Amministrazione:
 - a) per eseguire interventi o riparazioni con carattere di urgenza o per motivi di sicurezza all'interno dell'alloggio;
 - b) per prolungata assenza dell'assegnatario o nel caso in cui il posto alloggio risulti indebitamente occupato da persone estranee.

È, comunque, consentito l'accesso agli alloggi da parte del personale incaricato della pulizia delle stanze, negli orari e tempi stabiliti dall'Amministrazione.

Art. 12 - Chiusura estiva / natalizia – disponibilità dell'alloggio da parte dell'amministrazione

La casa dello studente rimane chiusa durante i periodi estivi e/o natalizi secondo il calendario fissato di anno in anno dal bando di concorso.

Durante il periodo estivo la casa dello studente potrà essere destinata all'ospitalità di studenti o docenti, ai partecipanti a progetti culturali posti in essere dall'Amministrazione ed a progetti di scambi culturali.

Per il periodo dal mese di luglio sino al mese di settembre compresi lo studente assegnatario ha facoltà di mettere a disposizione dell'Amministrazione l'alloggio libero da ogni effetto personale, provvedendo a consegnare le chiavi della stanza al personale addetto.

L'Ente declina ogni responsabilità in caso di ammanchi o danneggiamenti degli effetti personali.

Qualora si verifichi la necessità di procedere alla chiusura temporanea o definitiva di una casa dello studente per interventi di ristrutturazione o per altre evenienze non prevedibili, l'Ente garantirà agli studenti interessati adeguate sistemazioni alternative.

Art. 13 - Disponibilità dell'alloggio per assenze dell'assegnatario per motivi di studio

Lo studente che, durante il periodo di assegnazione, debba assentarsi dalla casa dello studente per motivi di studio in Italia o all'estero o per progetti di mobilità studentesca deve segnalare preventivamente all'Ente la durata e le motivazioni dell'assenza.

Lo studente può mantenere la disponibilità dell'alloggio, pagando la retta mensile, oppure lasciarlo temporaneamente a disposizione dell'Ente. In tal caso dovrà liberarlo di ogni effetto personale.

Art. 14 - Utilizzazione dell'Ente di alloggi temporaneamente vacanti

L'Ente prevede un servizio di ospitalità per progetti di mobilità studentesca e scambi culturali con altre Università italiane od estere o per studenti non assistiti, borsisti, specializzandi e laureati che abbiano rapporti con l'Università di Trieste utilizzando i posti temporaneamente vacanti, nonché quelli all'uopo riservati e regolamentati da apposita convenzione stipulata con l'Università stessa.

Art. 15 - Rinuncia definitiva del posto alloggio

Lo studente assegnatario può, per giustificati motivi, rinunciare definitivamente all'alloggio. La richiesta scritta, redatta sull'apposito modulo messo a disposizione dall'Ente, dovrà pervenire con un preavviso di 30 giorni.

Qualora lo studente non possa, per gravi motivi, dare il preavviso, è tenuto comunque al pagamento di una mensilità aggiuntiva rispetto quella di effettiva fruizione dell'alloggio.

Lo studente che lascia il posto alloggio deve sottoscrivere l'apposito verbale di consegna e restituire le chiavi.

Nel caso in cui non si ottemperi agli adempimenti richiesti dai precedenti commi, verrà trattenuto l'intero importo della cauzione versato al momento dell'assegnazione.

Art. 16 - Rinuncia temporanea al posto alloggio

Lo studente assegnatario può rinunciare temporaneamente all'alloggio. La richiesta scritta dovrà essere redatta sull'apposito modulo messo a disposizione dall'Ente ed indicare il giorno di partenza e di rientro nella casa dello studente.

Nel caso in cui lo studente non ottemperi a quanto richiesto dal comma 1 sarà tenuto a versare l'importo dell'intera mensilità.

Qualora l'assenza superi il periodo di trenta giorni lo studente dovrà liberare la stanza da ogni effetto personale, lasciando l'alloggio a completa disposizione dell'Ente.

Art. 17 - Misure di sicurezza

Le principali vie d'uscita delle case dello studente sono dotate di idonei mezzi atti a garantire la tutela degli studenti.

È fatto divieto a chiunque di servirsi di tali dispositivi d'uscita se non per motivi di incombente e grave pericolo e/o casi particolari. La violazione di quanto prescritto provoca la denuncia all'autorità di pubblica sicurezza.

Art. 18 - Sanzioni disciplinari

Lo studente assegnatario che non osservi le disposizioni contenute nel Regolamento della casa dello studente di Gorizia o che, comunque, commetta atti pregiudizievoli per il buon funzionamento delle strutture abitative è passibile delle seguenti sanzioni disciplinari:

- 1** - Ammonizione verbale (richiamo) comminata dagli uffici amministrativi.
- 2** - Ammonizione scritta inflitta dal Direttore del Servizio degli interventi per il diritto allo studio universitario dell'Ente. In tal caso l'interessato, entro sette giorni dalla notifica, può presentare le proprie controdeduzioni.
- 3** - Richiamo scritto inflitto dal Direttore del Servizio degli interventi per il diritto allo studio universitario dell'Ente. Viene notificato, tramite raccomandata, con provvedimento motivato nel caso in cui le controdeduzioni presentate siano ritenute insussistenti e nel caso di ospitalità notturna di estranei nella stanza.
- 4** - Revoca del posto alloggio. Viene comminata per:
 - a)** omesso pagamento della retta secondo le modalità stabilite;
 - b)** concessione in uso ad estranei del proprio posto alloggio anche solo temporaneamente e gratuitamente;
 - c)** concessione del proprio posto alloggio in sublocazione;
 - d)** conseguimento del beneficio sulla base di dichiarazioni non corrispondenti al vero;

- e) dopo aver ricevuto tre richiami scritti;
- f) per comportamenti non conformi all'ordine pubblico.

A seguito della revoca del posto alloggio lo studente resta escluso dalla possibilità di partecipare al bando di concorso per l'anno successivo.

Per tutte le sanzioni disciplinari previste dal presente articolo lo studente può presentare scritti o testimonianze a sua difesa e chiedere di essere sentito dall'Amministrazione anche avvalendosi, in tale sede, della presenza di un legale rappresentante.

Art. 19 - Utilizzo spazi comuni

L'Ente mette a disposizione degli studenti assegnatari della casa gli spazi comuni presenti nella casa dello studente per attività culturali e ricreative.

L'utilizzazione degli spazi deve essere autorizzata dall'Ente. A tal fine gli studenti organizzatori delle attività devono presentare apposita domanda scritta all'Ente ed assumersi la responsabilità di eventuali danni causati dai partecipanti.

Art. 22 - Comitato degli studenti

Al fine di stabilire un più stretto e continuativo legame con gli studenti l'Ente favorisce la formazione, in ogni casa dello studente, di un comitato di studenti eletto dall'assemblea degli studenti in ogni casa dello studente.

L'assemblea viene convocata entro il 15 dicembre di ogni anno accademico. Avrà il compito di eleggere i propri rappresentanti, fino ad un massimo di tre per ogni casa dello studente. Dovrà essere stilato apposito verbale da consegnare all'Ente. L'assemblea ha il compito di comunicare all'Ente i nominativi dei componenti il Comitato.

Il Comitato sarà il diretto interlocutore dell'Ente per affrontare e risolvere i problemi, generali o specifici, concernenti la vita all'interno della casa dello studente.

Art. 23 - Norme di rinvio

Per quant'altro non previsto nel Regolamento si fa riferimento alle disposizioni inerenti alle locazioni, alle norme del codice civile e penale ed a tutte le altre leggi, regolamenti ed usi vigenti in materia.

Appendice - Elenco costi riparazioni / sostituzioni nelle stanze delle case dello studente

Sostituzione sedile WC	€ 30,00
Sostituzione serratura completa	€ 25,00
Sostituzione vetro finestra	€ 34,00
Sostituzione specchio bagno	€ 42,00
Sostituzione lampada	€ 50,00

orari

UFFICI

nome	indirizzo	orario
Sportello informazioni	Salita Monte Valerio, 3 Trieste	lunedì, giovedì, venerdì: 9.30 - 12.30 martedì, mercoledì: 9.30 - 12.30 e 15.00 - 16.00
Pagamento duplicati tessere mansa	Salita Monte Valerio, 3 Trieste	martedì, mercoledì 9.30 - 12.30 e 15.00 - 16.00 venerdì: 9.30 - 12.30
Ufficio tessere mensa	Salita Monte Valerio, 3 Trieste	martedì, mercoledì 9.30 - 12.30 e 15.00 - 16.00 venerdì: 9.30 - 12.30
Sportello Lavoro	Salita Monte Valerio, 3 Trieste	giovedì: 10.00 - 12.00

SPAZI STUDIO PER LA GENERALITÀ DEGLI STUDENTI

nome	indirizzo	orario
Sala convegni edificio E3	Via Fabio Severo 154, Trieste	8.00 - 23.00
Aula studio Ex move edificio E4	Salita Monte Valerio, 3 Trieste	8.00 - 23.00
Giardino esterno edificio E4	Salita Monte Valerio, 3 Trieste	orario estivo: 9.00 - 23.00 orario invernale: 10.00 - 16.30

nome	indirizzo
Mensa universitaria Centrale	Campus Universitario di Piazzale Europa Trieste
Palazzo Vivante	Largo Papa Giovanni XXIII, 7 - Trieste
Sissa	Via Bonomea, 265 - Trieste
ICTP	Via Grignano, 9 - Trieste
ICTP	Strada Costiera, 11 - Trieste
Area Scienze Park	Basovizza - Trieste
Area Scienze Park	Padriciano - Trieste
ITIS	Via Pascoli, 31 - Trieste
Mensa Ferroviaria DIELLEEFFE Group Srl	Via Filzi 12
Mensa dell'Ospedale di Cattinara	Strada di Fiume, 447, Cattinara - Trieste
Ristorante Voilà	Via Morpurgo, 9 - Trieste

colazione	pranzo	cena	periodo
7.45 - 10.00	11.45 - 14.45	19.00 - 21.00	da lunedì a venerdì
8.00 - 10.00	12.00 - 14.00	19.00 - 20.30	festivi, sabato e domenica
NO	12.00 - 14.00	NO	da lunedì a venerdì
NO	12.15 - 14.15	15.30 - 19.00	da lunedì a venerdì
NO	12.00 - 14.00	19.00 - 21.00	da lunedì a venerdì
NO	12.00 - 14.00	NO	sabato (domenica chiuso)
NO	12.00 - 14.00	19.30 - 20.30	da lunedì a venerdì
NO	NO	19.30 - 20.30	domenica (sabato chiuso)
NO	12.00 - 14.30	NO	da lunedì a venerdì
NO	12.00 - 14.30	NO	da lunedì a venerdì
NO	13.00 - 14.15	NO	da lunedì a venerdì
NO	11.45 - 14.45	NO	da lunedì a venerdì
NO	13.45 - 15.00	NO	da lunedì a venerdì
NO	11.45 - 14.15	NO	da lunedì a venerdì

nome**indirizzo**

C.d.S.
Zanussi

Via Concordia, 7 - Pordenone

Consorzio Universitario di Pordenone

Via Prasecco, 3/a (sede amministrativa)
mensa in Via Mantegna - Pordenone

Campus di Portogruaro

Via del Seminario, 34/a - Portogruaro (VE)

Bar dell'Università di Gorizia

Via Alviano, 18 - Gorizia

Convitto Salesiani San Luigil

Via Don Bosco, 48 - Gorizia

Comune di Gorizia
Mensa centro "O.Lenassi"

Via Vittorio Veneto 7 - Gorizia

Pizza Connection

Viale XXIV Maggio, 14 - Gorizia

colazione	pranzo	cena	periodo
NO	12.00 - 14.00	NO	da lunedì a venerdì
NO	11.30 - 14.30	NO	da lunedì a sabato
NO	12.30 - 14.00	NO	da lunedì a venerdì
NO	12.00 - 14.00	NO	da lunedì a venerdì
NO	12.00 - 14.00	19.30 - 20.00	da lunedì a sabato
NO	12.30 - 14.00	NO	domenica
NO	12.30 - 13.30	NO	da lunedì a venerdì
NO	NO	19.15 - 21.30	da lunedì a venerdì
NO	12.30 - 14.30	19.15 - 21.30	festivi, sabato e domenica









LA TUA OPINIONE SULLA CARTA DEI SERVIZI

1. Ritieni utili le informazioni contenute nella Carta dei servizi?

per niente poco abbastanza molto

2. Quali informazioni vorresti fossero inserite nella prossima edizione?

3. Quali informazioni ritieni, invece, superflue?

4. Ritieni che la Carta dei servizi sia facilmente consultabile?

per niente poco abbastanza molto

5. Il formato della Carta dei servizi consente una facile lettura?

per niente poco abbastanza molto

6. La grafica risulta piacevole?

per niente poco abbastanza molto

7. Ritieni che le piantine delle sedi dell'ERDISU siano chiare?

per niente poco abbastanza molto



GRUPPO COMUNICAZIONE:

carta dei servizi	Cristiana Cattunar Tullio Grilli Gianni Franzutti Catela Julia Marco Ghersinich
bilancio sociale	Cristiana Cattunar Patrizia Fabbro Marco Ghersinich
newsletter	Tullio Grilli Marco Ghersinich
sito web	Giorgio Sanson Dionisio Cignola Marco Ghersinich
semplificazione	Gabriella Città



illustrazioni e grafica Marco Ghersinich

stampa: Centro stampa regionale
Servizio provveditorato e servizi generali

Ottobre 2011