



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Area Affari Istituzionali
Area Patrimonio e Servizi Economici

Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale
Disposizione n. 2704

prot. n. 0038138 del 24/06/2013
classif. I/3

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** lo Statuto dell'Università;
- CONSIDERATO** che l'edificio di Via Volturno 42 ospita professori, ricercatori, visiting professor/scientist, studenti borsisti, assegnisti, dottorandi, studenti, personale tecnico-amministrativo di altri Atenei italiani e stranieri ed autorità varie, in occasione di conferenze o seminari di carattere nazionale o internazionale o presenti per un periodo di studio o ricerca presso Sapienza o in occasione di stage e scambi culturali, purché sulla base di un invito da parte di una struttura della Sapienza;
- CONSIDERATO** che il predetto edificio ospita inoltre, in via temporanea e transitoria, gli studenti vincitori della selezione bandita per l'accesso alla Scuola Superiore di Studi Avanzati di cui all'art. 14 dello Statuto;
- RITENUTO** che occorre regolare le modalità e le condizioni di utilizzo dell'edificio di cui sopra, al fine di garantirne la conformità alla funzione residenziale, nonché di assicurare il maggiore vantaggio per l'Università e il rispetto delle norme di sicurezza;
- SENTITO** il Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati;

DISPONE

E' emanato nel testo allegato il Regolamento per l'utilizzo dell'edificio di Via Volturno, 42.

IL DIRETTORE GENERALE
Carlo Musto D'Amore

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'EDIFICIO DI VIA VOLTURNO 42

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 NORME GENERALI

1. L'edificio di Via Volturno 42, in appresso denominato "Residenza" ospita professori, ricercatori, visiting professor/scientist, studenti borsisti, assegnisti, dottorandi, studenti, personale tecnico-amministrativo di altri Atenei italiani e stranieri ed autorità varie, in occasione di conferenze o seminari di carattere nazionale o internazionale o presenti per un periodo di studio o ricerca presso Sapienza o in occasione di stage e scambi culturali, purché sulla base di un invito da parte di una struttura della Sapienza.
2. Nel presente regolamento, si intendono per "ospiti", ove non diversamente disposto, i soggetti di cui al comma 1.
3. La Residenza ospita inoltre, in via temporanea e transitoria, gli studenti vincitori della selezione bandita per l'accesso alla Scuola Superiore di Studi Avanzati, in appresso denominati "assegnatari".
4. La Residenza può ospitare, altresì, un eventuale accompagnatore di età non inferiore a 18 anni, per ogni singolo ospite, che soggiorna nella stanza doppia riservata all'ospite per un periodo non superiore a quello richiesto dall'ospite stesso.
5. Nella Residenza possono eventualmente accedere, sotto la responsabilità degli assegnatari, soggetti esterni non soggiornanti, in appresso denominati "visitatori", secondo le condizioni di cui all'Allegato 1.
6. L'Università si avvale di un operatore esterno per il servizio di supporto alla gestione della Residenza.

ART. 2 TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA

1. La Residenza dispone di n. 19 stanze singole e n. 19 stanze doppie, climatizzate e con servizio indipendente.
2. La Residenza dispone inoltre di due miniappartamenti, per un totale di n. 4 posti letto, nelle possibilità d'uso da parte del Rettore e del Direttore Generale per esigenze istituzionali, ovvero fruibili a titolo gratuito per un periodo massimo di tre mesi, rinnovabile previa istanza da autorizzarsi con provvedimento rettorale, oppure del Direttore Generale per l'appartamento di competenza, per ospiti la cui attività istituzionale sia di impatto trasversale e generale per la Sapienza.
3. I miniappartamenti di cui al comma 2 possono essere fruiti anche a titolo oneroso per soggiorni richiesti nell'ambito di attività istituzionali per le quali è già prevista l'utilizzazione, previo pagamento, delle stanze di cui dispone l'immobile.
4. Il costo di ciascun miniappartamento di cui al comma 2, se occupato da una sola persona, è equivalente a quanto fissato per una stanza doppia uso singola.

ART. 3 MODALITA' DI PRENOTAZIONE

1. Le prenotazioni sono inviate attraverso un *form* pubblicato sul sito web della Sapienza, all'indirizzo www.uniroma1.it/foresteria_sapienza, ai fini della verifica della regolarità della richiesta da parte del competente ufficio dell'Amministrazione centrale.

2. Se il pagamento del soggiorno è posto a carico della struttura universitaria richiedente, l'ufficio provvede a verificare l'avvenuta ricezione di uno specifico modulo pubblicato nella pagina web, che deve essere compilato e firmato dal Responsabile amministrativo della struttura universitaria stessa.
3. Successivamente, il competente ufficio trasmette l'autorizzazione all'accettazione della prenotazione al servizio di supporto per la gestione dell'immobile, il quale comunica l'avvenuta prenotazione alla struttura universitaria richiedente, al predetto ufficio e al Direttore esecutivo del contratto (in appresso denominato "Dec").

ART. 4

MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento può essere effettuato con una delle seguenti modalità:
 - a) da parte delle strutture universitarie di Sapienza, entro i trenta giorni successivi al termine del soggiorno, tramite mandato di pagamento GIROFONDI BANKIT 37162. In questo caso, la Sapienza emette, tramite il servizio di supporto, apposita nota di debito interna intestata al Centro di Spesa, su modello fornito dal Dec, e il Centro di Spesa comunica il numero di mandato al seguente indirizzo di posta elettronica: ragioneriaentrate@uniroma1.it;
 - b) da parte dell'ospite:
 - b.1) con bonifico bancario intestato a "Sapienza Università di Roma" - IBAN IT7110200805227000400014148, Codice BIC SWIFT: UNCRITM1153, che deve pervenire almeno sette giorni prima dell'inizio del soggiorno e prodotto in copia all'arrivo. In questo caso, la Sapienza, tramite il servizio di supporto, rilascia, su richiesta, apposita ricevuta di rimborso spese, su modello fornito dal Dec;
 - b.2) con carta di credito (esclusa American Express) o Pos al check out.
 - c) per i docenti invitati dalla Sapienza (con pagamento del rimborso spese su fondi Sapienza) il costo del soggiorno è detratto dall'importo mensile lordo destinato al docente. La Sapienza emette, tramite il servizio di supporto, su modello fornito dal Dec, attestazione di avvenuto soggiorno;
 - d) per l'accompagnatore dell'ospite, il pagamento del maggior importo tra quello relativo alla stanza singola e quello relativo alla stanza doppia è effettuato a cura dell'ospite stesso, con le modalità già in uso (bonifico bancario anticipato, Pos o Carta di credito al termine del soggiorno).

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 5

USO DEGLI ALLOGGI

1. Gli ospiti e gli assegnatari hanno diritto a occupare l'alloggio per la durata prevista e a fruire di energia elettrica, acqua, gas, conformemente e limitatamente all'uso normale degli spazi occupati.
2. Gli ospiti e gli assegnatari possono, inoltre, utilizzare le strutture ed i beni delle stanze occupate nonché servirsi degli spazi comuni, osservando le norme e gli orari che ne regolamentano l'uso, compatibilmente con le necessità di tutti gli utenti presenti nella struttura.
3. Gli ospiti e gli assegnatari possono inoltre utilizzare a pagamento il servizio di lavanderia. I relativi ricavi sono devoluti alla Sapienza.
4. Presso la struttura è garantita la presenza di un custode 24 ore su 24,.
5. Il servizio di reception è garantito tutti i giorni dalle ore 08:00 alle ore 01:00.

ART. 6 PRESCRIZIONI

1. Gli ospiti, gli assegnatari, gli accompagnatori e i visitatori sono tenuti all'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento, nonché di ogni ulteriore norma di comunità, e ad assumere comportamenti che consentano una convivenza interna basata sulla correttezza, sull'educazione e sul rispetto reciproco.
2. Gli ospiti e gli assegnatari, all'ingresso in struttura ovvero all'accettazione del posto, danno atto di aver preso visione delle disposizioni del presente Regolamento, cui sono tenuti a conformarsi comunicandole agli accompagnatori e ai visitatori.
3. Il mantenimento della qualità degli ambienti e dei servizi è affidato, oltre che al personale del servizio di supporto alla gestione, anche alla responsabilità degli assegnatari e degli ospiti.
4. Gli ospiti e gli assegnatari sono inoltre tenuti a:
 - a) controllare periodicamente l'efficienza delle attrezzature e degli arredi a disposizione, comunicando tempestivamente eventuali guasti;
 - b) consentire l'esecuzione dei necessari lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, nel qual caso l'Università può disporre il trasferimento temporaneo dell'ospite o dell'assegnatario in altro locale, senza oneri aggiuntivi per l'ospite o l'assegnatario;
 - c) denunciare tempestivamente le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di soggiorno in Residenza;
 - d) prendere visione della localizzazione delle vie di fuga e dei presidi antincendio (estintori, pulsanti di emergenza, cassette di pronto soccorso, ecc.) e attenersi alle procedure da attuare in caso di emergenza affisse nelle camere e lungo i corridoi.
5. L'Università garantisce la normale vigilanza e non risponde di eventuali ammanchi o danni ad oggetti personali degli ospiti, degli assegnatari, degli accompagnatori e dei visitatori.
6. L'Università non risponde, altresì, di danni a persone e/o cose riconducibili ad atti o omissioni direttamente imputabili all'ospite o all'assegnatario.

ART. 7 DIVIETI

1. E' assolutamente vietato agli ospiti, agli assegnatari, nonché agli accompagnatori e ai visitatori:
 - a) assumere condotte o effettuare azioni che possano costituire fonte di rischio, anche solo potenziale, per persone o cose, o che costituiscano violazioni di leggi e regolamenti vigenti;
 - b) provocare, dopo le ore 23:00 e prima delle ore 08:00, nonché tra le ore 14:00 e le ore 16:00, suoni e rumori di qualsiasi tipo che arrechino disturbo alla tranquillità ed al rispetto degli altri ospiti e assegnatari; nelle restanti ore della giornata l'utilizzazione di strumenti musicali, apparecchi radio, televisori, impianti stereofonici e simili, in generale di qualsiasi fonte sonora, nonché il comportamento generale devono essere tali da non recare disturbo alcuno;
 - c) collocare materiale personale negli spazi comuni;
 - d) introdurre accompagnatori e visitatori nella Residenza al di fuori di quanto consentito dall'art. 1, co. 4 e 5 e dall'Allegato 1;
 - e) introdurre nella Residenza animali di qualsiasi specie;
 - f) introdurre armi di qualsiasi tipo, sostanze e/o materiali infiammabili o esplosivi;
 - g) fumare, sia negli spazi comuni che nelle singole stanze;
 - h) asportare o introdurre mobili o attrezzature di qualunque genere dagli e negli spazi comuni ovvero dalle e nelle stanze; l'eventuale necessità, per scopi didattici, di collocare

- temporaneamente attrezzature nelle stanze dovrà essere segnalata all'Università; a tale operazione sarà dato seguito solo dopo specifica autorizzazione del Dec, o suo delegato;
- i) procedere a qualsivoglia spostamento degli arredi senza preventiva autorizzazione del Dec o suo delegato;
 - l) impiegare fornelli portatili di qualsiasi tipo per il riscaldamento di vivande;
 - m) Impiegare stufe ed apparecchi di riscaldamento o di illuminazione in genere a funzionamento elettrico con resistenza in vista o alimentati con combustibili solidi, liquidi o gassosi;
 - n) sovraccaricare le prese elettriche e/o manomettere gli impianti;
 - o) ostruire le aperture di ventilazione degli apparecchi elettrici;
 - p) manomettere i presidi e gli impianti antincendio e la segnaletica di sicurezza presente.

ART. 8

INTERVENTI DI MANUTENZIONE, GUASTI E DANNEGGIAMENTI

1. L'ospite e l'assegnatario sono tenuti a segnalare al gestore dell'immobile con immediatezza eventuali guasti che si verificano nell'alloggio e negli ambienti comuni.
2. In caso di danneggiamenti agli ambienti, agli impianti o agli arredi, accertati al momento del check out o entro le successive 24 ore, per i quali sia ravvisabile l'omissione, la negligenza, nonché il fatto doloso o colposo dell'assegnatario, dell'ospite, dell'accompagnatore o del visitatore, gli stessi sono tenuti al risarcimento del danno causato.
3. L'ospite e l'assegnatario sono tenuti a consentire che il personale incaricato della struttura su autorizzazione del Dec, a seguito di regolare preavviso comunicato all'interessato, anche via e-mail o via sms, con almeno trenta minuti di anticipo, possa accedere alla stanza per effettuare ispezioni, sulla base di specifiche segnalazioni o risultanze dalle quali emerga attendibilmente il rischio di un danno.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, l'accesso è effettuato alla presenza dell'ospite o dell'assegnatario; qualora questi ultimi non siano presenti in stanza, il personale incaricato può accedere in presenza di almeno un terzo soggetto.
5. In caso di comprovata necessità e di urgenza l'accesso può essere esercitato immediatamente anche in assenza dell'ospite e dell'assegnatario, senza alcuna formalità, dandone tempestivo avviso successivo all'interessato, allo scopo di evitare l'ingenerarsi di danni a persone, ivi inclusi i terzi estranei alla Residenza.

ART. 9

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali raccolti dall'Amministrazione e dal gestore sono destinati al complesso delle operazioni, svolto sia con mezzi elettronici ed automatizzati che non, previste per la realizzazione delle finalità istituzionali di cui alla legge n. 390/1991. Il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente alla normativa vigente in tema di tutela della privacy. Per l'esercizio dei propri diritti di cui all'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali ci si può rivolgere al Responsabile pro tempore del Settore residenze universitarie dell'Area patrimonio e servizi economici. All'atto dell'accettazione del posto alloggio ovvero dell'ingresso in struttura, l'ospite o l'assegnatario prendono atto contestualmente e in maniera differenziata del possibile utilizzo dei propri dati personali da parte dell'Università degli Studi di Roma La Sapienza per proprie attività istituzionali promosse e/o organizzate in proprio o in collaborazione con altri partner, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

ART. 10

NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme e regolamenti vigenti in materia.
2. Costituiscono parte integrante del presente Regolamento i seguenti allegati:
 - All. 1 – Norme di accesso per i visitatori e gli accompagnatori;
 - All. 2 – Norme di accesso ai locali cucina;
 - All. 3 – Norme di utilizzo delle camere assegnate;
 - All. 4 – Sanzioni;
 - All. 5 – Tariffe.

Norme di accesso per i visitatori e gli accompagnatori

1. La Residenza è luogo deputato al soggiorno degli aventi diritto secondo le disposizioni dell'Università La Sapienza. A tale scopo è necessaria la collaborazione di tutti affinché rispetto e tolleranza concorrano a garantire e facilitare la convivenza.
2. La Residenza può ospitare un eventuale accompagnatore di età non inferiore a 18 anni, per ogni singolo ospite, che soggiorna nella stanza doppia riservata all'ospite per un periodo non superiore a quello richiesto dall'ospite stesso. Agli accompagnatori non si applicano le disposizioni dei commi da 5 a 10 del presente allegato.
3. Al fine di tutelare al massimo la tranquillità degli ospiti e degli assegnatari, fatta eccezione per quanto previsto dalle presenti norme generali, è vietato l'accesso ai soggetti esterni non soggiornanti in Residenza per ivi essere ricevuti da un assegnatario (in appresso denominati "visitatori"), fatta eccezione per quanto previsto dalle seguenti disposizioni.
4. L'ingresso in Residenza è consentito al visitatore esclusivamente dalle 08.00 alle 22.00 dal lunedì alla domenica. L'uscita del visitatore deve essere effettuata entro le 23.00 del giorno di visita.
5. In nessun caso è possibile il pernottamento del visitatore presso la Residenza.
6. Il visitatore, al proprio arrivo, deve lasciare in custodia alla reception un proprio documento di riconoscimento per tutta la permanenza in Residenza.
7. Il visitatore è tenuto a indicare il nominativo e la stanza dell'assegnatario, il quale deve necessariamente, pena allontanamento del visitatore, presentarsi alla reception per compilare il Mod "Visitatori" in ogni sua parte e lasciarlo custodito in reception per tutta la durata della permanenza.
8. In nessun caso può essere consentito che uno stesso assegnatario riceva, contemporaneamente, più di 3 visitatori.
9. Il visitatore può accedere, oltre che alla stanza dell'assegnatario, anche agli spazi comuni presenti in Residenza, in compagnia del predetto assegnatario. L'assegnatario e il visitatore rispondono in solido degli eventuali danni arrecati alla struttura, agli impianti, agli arredi durante la permanenza.
10. Fermi ogni altra responsabilità e provvedimento, il visitatore che non rispetti le disposizioni di cui al Regolamento e agli Allegati, o ponga comunque in atto comportamenti non conformi alle esigenze degli ospiti e degli assegnatari, può essere allontanato dalla struttura dai responsabili di turno del gestore del servizio di supporto.

Norme di accesso ai locali cucina

1. La pulizia quotidiana ordinaria della cucina è effettuata la mattina al termine della prima colazione.
2. Gli orari di apertura sono così stabiliti: PRIMA COLAZIONE dalle 7:00 alle 10:30; PRANZO dalle 12:30 alle 14:30; CENA dalle 19:30 alle 22:00
3. In casi straordinari può essere chiesta al personale del servizio di supporto l'apertura fuori orario per il tempo strettamente necessario all'utilizzo.
4. Gli utilizzatori delle cucine non possono allontanarsi durante la cottura dei cibi, non possono lasciare accese le piastre elettriche e devono depositare negli appositi contenitori gli avanzi di cibo al fine di evitare l'insorgenza di insetti e parassiti.
5. E' vietato lasciare stoviglie sporche nei locali cucina e negli altri ambienti comuni.
6. E' vietato abbandonare resti di cibi e bevande nei locali cucina e negli altri ambienti comuni.
7. Gli utilizzatori hanno l'obbligo di rispettare la pulizia ed il decoro degli ambienti comuni e di mantenere le cucine in condizioni igienico-sanitarie accettabili.
8. Gli utilizzatori devono riporre i personali generi alimentari in un contenitore indicante il proprio nome e la data di partenza, prima di conservarli in dispensa o in frigorifero. Gli alimenti che non saranno custoditi come sopra indicato, potranno essere gettati dal personale di servizio.
9. Nella conservazione degli alimenti, gli utilizzatori devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni indicate sulle confezioni e gettare quelli scaduti.
10. Il giorno della partenza gli utilizzatori devono portare via i propri alimenti e non lasciare cibi che possono deperire in frigorifero.
11. In caso di gravi inadempienze il personale del servizio di supporto provvederà direttamente alla pulizia straordinaria delle cucine e degli ambienti comuni,.
12. E' vietato manomettere gli interruttori che si trovano nelle cucine e i rilevatori di fumo. E' altresì vietato manomettere o spostare gli elettrodomestici e tutto il mobilio assegnato ad ogni cucina.
13. In caso di violazione delle norme sopracitate sarà cura del personale del servizio di supporto segnalarle al Dec, per le attività di competenza.

Norme di utilizzo delle camere assegnate

1. Ad ogni ospite o assegnatario è consegnata la chiave elettronica della camera assegnata, della quale è vietata la copia.
2. Ogni ospite o assegnatario è tenuto a tenere chiusa a chiave la propria stanza quando la stessa non è occupata, nonché a conservare personalmente la chiave per tutto il periodo del soggiorno.
3. E' vietato consegnare ad altri la chiave di accesso alla propria camera.
4. In caso di furto, smarrimento o sottrazione della chiave, l'ospite o l'assegnatario devono immediatamente sporgere denuncia all'autorità competente, consegnandone copia alla Direzione del servizio di supporto.
5. E' vietato occupare un alloggio diverso da quello assegnato.
6. E' vietato applicare adesivi o manifesti direttamente su pareti, porte o arredi, esporre avvisi, cartelli o quant'altro al di fuori degli spazi appositamente riservati.
7. E' vietato attuare spostamenti, modificazioni o adattamenti degli arredi nelle camere, asportare o introdurre mobili o attrezzature dai luoghi comuni nelle camere, procedere a smontaggio, modifica o altro negli arredi.
8. Apparecchi elettrici di bassa potenza (radio, stereo, rasoi elettrici, computer) possono essere utilizzati dagli ospiti o dagli assegnatari nella propria stanza, previa autorizzazione del personale della Residenza, a condizione che le corrispondenti connessioni elettriche siano a norma.
9. E' vietato l'impiego nelle camere di fornelli di qualsiasi tipo per riscaldamento di vivande, stufe a gas o elettriche con resistenza in vista o simili.
10. In caso di violazione delle norme sopracitate sarà cura del personale del servizio di supporto segnalarle al Dec, per le attività di competenza.

Sanzioni

1. L'assegnatario che contravvenga alle disposizioni previste dal Regolamento o dagli Allegati, o che, comunque, commetta atti pregiudizievoli per il normale funzionamento della Residenza, è soggetto, oltre che ai provvedimenti disciplinari applicabili in via generale agli studenti, ai seguenti provvedimenti graduati in funzione della gravità degli addebiti contestati:
 - a) richiamo scritto;
 - b) revoca del beneficio dell'assegnazione.
2. Il richiamo scritto consiste in una contestazione scritta all'assegnatario ed è disposto dal Dec o suo delegato; in caso di:
 - a) mancato riordino delle cucine dopo l'utilizzo;
 - b) spostamento senza autorizzazione del mobilio;
 - c) introduzione nelle stanze di mobilio non autorizzato;
 - d) utilizzo inappropriato dell'ascensore;
 - e) utilizzo di elettrodomestici non autorizzati;
 - f) improprio utilizzo delle lavatrici, essiccatoi, piano stiro e altre attrezzature presenti in Residenza;
 - g) ogni altra violazione del Regolamento e degli Allegati o atto pregiudizievole per il normale funzionamento della Residenza, assimilabile per gravità alle precedenti.
3. In caso di impossibilità a individuare il responsabile di una delle mancanze sopra citate il richiamo scritto è applicato a tutti gli assegnatari del piano (punti a, b, c, e, g) o a tutti gli assegnatari (punti d, f, g).
4. La revoca del beneficio dell'assegnazione è irrogata:
 - a) automaticamente dopo il terzo richiamo scritto;
 - b) in caso di recidiva specifica nella condotta violativa che abbia già dato luogo ad un richiamo scritto;
 - c) nei casi espressamente previsti dal bando di concorso;
 - d) in caso di continuo mancato soggiorno e pernottamento presso la struttura, come previsto dall'art. 12 co. 3 del bando di concorso;
 - e) nei casi di violazione del Regolamento, degli Allegati o degli obblighi di comportamento, che siano suscettibili di provocare danno alla Residenza e agli altri assegnatari;
 - f) in caso di cessione, subaffitto o messa a disposizione del proprio alloggio a terzi, indipendentemente dal motivo per cui ciò avvenga;
 - g) in caso di detenzione di materiale infiammabile, sostanze nocive, stupefacenti o comunque vietate dalla legge o dai regolamenti;
 - h) in caso di comportamenti contrari all'ordine pubblico e al buon costume;
 - i) in caso di modifiche, manomissioni degli impianti, verniciature, tinteggiature degli arredi.
5. La revoca del beneficio dell'assegnazione è notificata a cura dell'Area Affari Legali della Sapienza.
6. Il Dec, allorquando venga formalmente a conoscenza di fatti che possano dar luogo ad uno dei provvedimenti di cui ai commi precedenti, invita entro 3 giorni dalla conoscenza del fatto l'assegnatario a fornire chiarimenti sull'accaduto, predisponendo nello stesso tempo gli opportuni accertamenti. L'assegnatario, entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta di chiarimenti, può presentare le proprie controdeduzioni in forma scritta .

7. In base agli accertamenti effettuati, è disposta l'archiviazione degli atti ove non si rilevi alcuna infrazione. In caso contrario, il Dec irroga la sanzione notificandola all'interessato, al Direttore della Scuola e all'Amministrazione Centrale.
8. Il Dec, anche quando sia applicabile la sanzione del richiamo scritto, effettua l'eventuale addebito allo studente in misura pari al costo del danno provocato sia ai beni mobili che immobili della struttura. Il pagamento dell'addebito deve essere effettuato entro 5 giorni dalla comunicazione da parte del Dec. Trascorsi i 5 giorni stabiliti, il Dec o il suo delegato, accerta presso l'Area Contabilità, Finanza e controllo di gestione della Sapienza, l'avvenuto pagamento.
9. In caso di non ottemperanza al pagamento dell'addebito si provvede in ogni caso alla revoca del beneficio dell'assegnazione, disposto dal Dec, nonché al recupero della relativa somma nelle forme previste dalla legge e dai Regolamenti della Sapienza.
10. Se le violazioni di cui ai commi 2 e 3 sono commesse da visitatori presso la Residenza, le sanzioni corrispondenti sono irrogate a carico dei rispettivi assegnatari.
11. Se le violazioni di cui ai commi 2, lett. a), b), c), d), e), f) e g), nonché 4, lett. e), f), g), h) ed i), sono commesse da ospiti della residenza o da accompagnatori dei medesimi, è disposta la revoca del soggiorno, dal Dec con notifica alla Direzione del servizio di supporto e all'Amministrazione Centrale, con posizione dei relativi oneri, per intero, a carico dell'ospite.
12. Resta ferma la possibilità per la Sapienza di far valere ogni altro tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa di fronte agli organi competenti.

TARIFFE

Tipologia camera	Prezzo € (IVA inclusa)
Singola	40,00 / giorno
Doppia uso singola	45,00 / giorno
Doppia	50,00 /giorno