



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Area patrimonio e Servizi Economici
Ufficio Residenze e Foresterie
Settore Residenze Straniere e Foresterie Universitarie

Disposizione 4589/2019

Protocollo n°. 112375 del 16 dicembre 2019

Il Direttore Generale

Visto il vigente Statuto dell'Università di Roma "La Sapienza";
Visto il Regolamento per l'utilizzo dell'edificio di via Volturno, 42 emanato con disposizione del Direttore Generale n. 2704 del 2013;
Vista la delibera n. 353/19 del Consiglio di Amministrazione che nella seduta del 19 novembre 2019 ha approvato le modifiche al tariffario per i soggiorni degli ospiti esterni presso le Foresterie e, per l'effetto, il relativo aggiornamento dei moduli di prenotazione online ed il nuovo testo del Regolamento per l'utilizzo delle Foresterie

DISPONE

- è emanato il Regolamento per l'utilizzo delle Foresterie Universitarie, come da testo allegato, parte integrante del presente decreto;
- il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale di Sapienza Università di Roma il giorno stesso della sua emanazione ed entra in vigore il giorno successivo;
- il presente provvedimento caduca ogni altro atto o provvedimento con esso incompatibile.

IL DIRETTORE GENERALE

"firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993"

Regolamento per l'utilizzo delle foresterie universitarie

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - NORME GENERALI

1. Le Foresterie universitarie, attualmente comprendenti le strutture di via Volturmo, 42 e di via Nomentana, 118 presso Villa Mirafiori, ospitano 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 e si intendono per "assegnatari" gli studenti di cui all'art. 10- Norme transitorie.
3. Nelle Foresterie è consentito ospitare, altresì, un eventuale accompagnatore di età non inferiore a 18 anni, fatto salvo il caso dei legami di parentela di I grado (genitori/figli); l'accompagnatore soggiorna nella stanza doppia riservata all'ospite per un periodo non superiore a quello richiesto dall'ospite stesso.
4. Nelle Foresterie possono eventualmente accedere, sotto la responsabilità degli assegnatari, soggetti esterni non soggiornanti, di seguito denominati "visitatori", secondo le condizioni di cui all'Allegato 1.
5. L'Università si avvale di un operatore esterno per il servizio di supporto alla gestione delle Foresterie.

ART. 2 - CARATTERISTICHE ED ARTICOLAZIONI DELLE STRUTTURE

1. La Foresteria di via Volturmo, 42 dispone di:
 - n. 18 stanze singole;
 - n. 17 stanze doppie (di cui due affrescate);
 - n. 2 minialloggi con 2 posti letto ciascuno, dotati di cucina ad uso esclusivo, di cui uno riservato ai diversamente abili.Tutte le stanze sono climatizzate e con servizio indipendente e sono dislocate su cinque piani. Su ogni piano è predisposta una zona soggiorno, dotata di angolo cottura, in comune con le altre stanze. Tutte le camere ed i minialloggi sono dotati di impianto telefonico, televisivo satellitare, collegamento ad Internet.
La Foresteria dispone poi di:
 - una sala briefing (10 posti), dotata di attrezzature per proiezioni;
 - una sala polifunzionale (30 posti);
 - una sala TV;
 - una sala lettura;
 - una sala con due postazioni informatiche;
 - un locale adibito ad emeroteca con accesso dal cortile esterno.

2. La Foresteria 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. Gli stessi sono fruibili a titolo gratuito per un periodo massimo di tre mesi (rinnovabile previa istanza da autorizzarsi con provvedimento del Rettore o del Direttore Generale), 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, previa apposita autorizzazione.

La Foresteria di via Nomentana, 118 presso Villa Mirafiori dispone di:

- n. 1 stanza singola;

- n. 2 stanze doppie.

Tutte le stanze sono climatizzate e con servizio indipendente e sono dislocate su un unico piano. E' predisposta una zona soggiorno, dotata di angolo cottura, in comune con le altre stanze. Tutte le camere sono dotate di impianto telefonico, televisivo satellitare, collegamento ad Internet.

ART. 3 - MODALITA' DI PRENOTAZIONE

1. Le prenotazioni sono inviate attraverso un form online pubblicato sul sito web della Sapienza all'indirizzo <https://www.uniroma1.it/it/pagina/foresteria-sapienza>.

2. Il richiedente o la struttura di riferimento in caso di disdetta potrà cancellare gratuitamente la prenotazione dandone comunicazione, tramite mail (foresteriasapienza@uniroma1.it), fino a cinque giorni prima del soggiorno. In caso di disdetta da cinque giorni prima fino a tre giorni prima del soggiorno sarà dovuta una somma pari ad € 15,00 a titolo di rimborso costi per le spese di gestione amministrativa.

3. In caso di mancata presentazione dell'ospite o di mancata disdetta nei termini sopra indicati, l'Amministrazione richiederà alla struttura/docente di riferimento il pagamento dell'importo dovuto per una notte di soggiorno per soggiorni fino a tre giorni, di tre notti per soggiorni di durata fino a sette giorni, per la metà del soggiorno per una durata superiore ai sette giorni.

ART. 4 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento può essere effettuato con una delle seguenti modalità:

a) tramite bonifico, fino a 5 giorni precedenti l'inizio del soggiorno, intestato a Sapienza Università di Roma: IBAN IT71 10200805227000400014148 Codice BIC SWIFT: UNCRITM1153, codice S.1001; il Centro di Spesa comunica il numero di mandato al seguente indirizzo di posta elettronica: Ragioneriaentrate@uniroma1.it; nel caso di bonifico effettuato dall'ospite, dovrà esserne prodotta copia congiuntamente all'avvenuto pagamento;

b) con carta di credito (esclusa American Express) o Pos fornendo le coordinate della carta stessa al momento della prenotazione;

c) nel caso di una struttura dell'Amministrazione Centrale Sapienza, con storno dal conto dell'Area richiedente a favore del conto A.C.13.02.060.010 Manutenzione Global Service per gestione strutture UA.S.001.DUF.APE.RES;

d) 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;

e) nel caso di soggiorno per l'accompagnatore dell'ospite, il pagamento del maggior importo tra quello relativo alla stanza singola e quello relativo alla stanza doppia può essere effettuato a cura dell'ospite stesso, con le modalità già in uso e detta differenza sarà oggetto di fatturazione.

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, 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.
4. Il servizio di reception è attivo tutti i giorni dalle ore 07.00 alle ore 23.00;
5. Presso la struttura è garantito un presidio notturno operativo dalle 23.00 alle 07.00.

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 buona norma di convivenza, e ad assumere comportamenti basati 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 Foresteria;
 - 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.

7. Per esigenze di gestione, l'Università può effettuare d'ufficio il trasferimento degli assegnatari ad altro alloggio, con preavviso di almeno cinque giorni, nella stessa struttura o in altra struttura.

ART. 7 - DIVIETI

È assolutamente vietato agli ospiti, agli assegnatari, nonché agli accompagnatori e ai visitatori:

- a) trasferire, anche temporaneamente, la residenza anagrafica presso l'edificio di via Volturmo 42;
- b) 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;
- c) 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;
- d) collocare materiale personale negli spazi comuni;
- e) introdurre accompagnatori e visitatori nella Foresteria al di fuori di quanto consentito dall'art. 1 e dall'Allegato 1;
- f) introdurre nella Foresteria animali di qualsiasi specie;
- g) introdurre armi di qualsiasi tipo, sostanze e/o materiali infiammabili o esplosivi;
- h) fumare, sia negli spazi comuni che nelle singole stanze;
- i) 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;
- l) procedere a qualsivoglia spostamento degli arredi senza preventiva autorizzazione del DEC o suo delegato;
- m) impiegare fornelli portatili di qualsiasi tipo per il riscaldamento di vivande;
- n) 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;
- o) sovraccaricare le prese elettriche e/o manomettere gli impianti;
- p) ostruire le aperture di ventilazione degli apparecchi elettrici;
- q) 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 successivo avviso all'interessato, allo scopo di evitare danni a persone, ivi inclusi i terzi estranei alla Foresteria.

ART. 9 - 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, accesso ai locali cucina, utilizzo delle camere assegnate, sanzioni;

All. 2 – Tariffe di rimborso spese;

All. 3 – Informativa sulla privacy ed il trattamento dei dati personali

ART. 10 – NORME TRANSITORIE

Nelle Foresterie sono ospitati, in via temporanea e transitoria, gli studenti vincitori della selezione bandita per l'accesso alla Scuola Superiore di Studi Avanzati, di seguito denominati "assegnatari".

Gli assegnatari sono alloggiati in camere doppie, salvo casi di comprovata necessità di alloggiare in singola.

Allegato 1

Norme di accesso per i visitatori e gli accompagnatori

1. Le Foresterie sono luoghi deputati 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. Le Foresterie possono accogliere per ogni singolo ospite un eventuale accompagnatore di età non inferiore a 18 anni, fatto salvo il caso dei legami di parentela di I grado (genitori/figli); l'accompagnatore 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 Foresteria. 4. L'ingresso in Foresteria 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 le Foresterie.

6. Il visitatore, al proprio arrivo, deve lasciare in custodia alla reception un proprio documento di riconoscimento per tutta la permanenza in Foresteria.

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 Foresteria, 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 10.00;

PRANZO dalle 12.30 alle 15.00;

CENA dalle 19:30 alle 22:30.

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, saranno 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 in frigorifero cibi che possono deperire.

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.

14. Le porte delle cucine devono rimanere chiuse durante l'uso delle stesse, onde evitare il diffondersi degli odori di cottura all'interno della struttura.

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 deve tenere chiusa a chiave la propria stanza quando non è presente ed è tenuto 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 Foresteria, 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. La stanza deve essere sgombera da ogni suppellettile che possa ostacolare il servizio di pulizia quando previsto.
11. 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 Foresteria, 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 Foresteria;

g) ogni altra violazione del Regolamento e degli Allegati o atto pregiudizievole per il normale funzionamento della Foresteria, 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 dal bando di concorso di ammissione alla Scuola;

e) nei casi di violazione del Regolamento, degli Allegati o degli obblighi di comportamento, che siano suscettibili di provocare danno alla Foresteria 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 Foresteria, 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 foresteria 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.

Allegato 2

IMPORTI CORRISPONDENTI RIMBORSO SPESE	TARIFE PER ESTERNI COMPRENSIVE DI IVA		
Tipologia camera	Imponibile	IVA 10%	Totale
Camera singola € 50,00	€ 63,64	€ 6,36	€ 70,00
Camera doppia uso singola € 60,00	€ 68,18	€ 6,82	€ 75,00
Camera doppia uso doppia € 65,00	€ 72,73	€ 7,27	€ 80,00
Camera doppia affrescata € 75,00	A solo uso interno		
Minialloggio € 80,00	A solo uso interno		

IMPORTI CORRISPONDENTI RIMBORSO SPESE	TARIFE PER ESTERNI COMPRENSIVE DI IVA		
Tipologia spazio	Imponibile	IVA 22%	Totale
Sala polifunzionale € 100,00 al giorno	€ 100,00	€ 22,00	€ 122,00
Altro spazio per allestimento e svolgimento catering € 100,00 al giorno	€ 100,00	€ 22,00	€ 122,00

Emeroteca con utilizzo del cortile interno € 150,00 al giorno	€ 150,00	€ 33,00	€ 183,00
---	----------	---------	-----------------

Allegato 3**INFORMATIVA ALL'INTERESSATO**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 del 27.04.2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito "Regolamento") e del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10.08.2018, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento europeo

Titolare del trattamento dei dati

È titolare del trattamento dei dati l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"; legale rappresentante dell'Università è il Rettore *pro tempore*.

Dati di contatto: urp@uniroma1.it; PEC: protocollosapienza@cert.uniroma1.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

responsabileprotezionedati@uniroma1.it; PEC: rpd@cert.uniroma1.it

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali sono utilizzati su supporto cartaceo e con modalità telematiche, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed informativi e sono raccolti, registrati, organizzati, consultati, elaborati, selezionati per le finalità connesse all'ospitalità presso le Foresterie universitarie, ivi compreso l'assolvimento da parte del personale di gestione degli obblighi di inserimento dei dati degli alloggiati in ottemperanza all'obbligo della comunicazione ai sensi dell'art. 109 del Testo Unico Legge Pubblica Sicurezza.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto

Il conferimento dei dati in sede di prenotazione dell'alloggio è obbligatorio; la mancata, incompleta o non veritiera comunicazione di detti dati comporterà l'impossibilità della finalizzazione della procedura di prenotazione.

Eventuali destinatari o categorie di destinatari dei dati

Ospiti delle Foresterie.

Periodo di conservazione

I dati vengono conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate nel rispetto degli obblighi civilistici e fiscali di conservazione e dei limiti previsti dalla legge.

Diritti dell'interessato

Si informa che l'interessato potrà chiedere al titolare del trattamento dei dati, ricorrendone le condizioni, l'accesso ai dati personali ai sensi dell'art. 15 del Regolamento, la rettifica degli stessi ai sensi dell'art. 16 del Regolamento, la cancellazione degli stessi ai sensi dell'art. 17 del Regolamento o la limitazione del trattamento ai sensi dell'art. 18 del Regolamento,

ovvero potrà opporsi al loro trattamento ai sensi dell'art. 21 del Regolamento, oltre a poter esercitare il diritto alla portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 del Regolamento.
In caso di violazione delle disposizioni del Regolamento, l'interessato potrà proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

"firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993"