Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

Regolamento generale delle residenze universitarie A.A. 2025/2026

Approvato con Decreto del Direttore n.249 del 27/08/2025

Premessa 1
art. 1 - Assegnazione del posto alloggio 2
art. 2 - Accesso al posto alloggio 2
art. 3 - Sicurezza degli ospiti 2
art. 4 - Utilizzo del posto alloggio 2
art. 5 - Modalità di accesso agli alloggi per controlli 3
art. 6 - Visite di persone estranee alla residenza 3
art. 7 - Rinuncia al posto letto e decadenza per perdita requisiti 4
art. 8 - Modalità di pagamento 4
art. 9 - Rilascio dell'alloggio 5
art. 10 - Svincolo del deposito cauzionale 5
art. 11 - Responsabilità nell'utilizzo della stanza e delle attrezzature assegnate 6
art. 12 - Modalità di liquidazione dei danni arrecati 6
art. 13 - Pulizie degli spazi assegnati 6
art. 14 - Interventi di manutenzione ed eventuali guasti 7
art. 15 - Assemblea 7
art. 16 - Uso degli spazi comuni 8
art. 17 - Modalità di applicazione delle sanzioni 9
art. 18 - Comportamenti per cui è prevista sanzione pecuniaria 10
art. 19 - Comportamenti per cui sono previsti richiamo scritto con valore di diffida e sanzione pecuniaria 11
art. 20 - Comportamenti per cui è prevista revoca del posto letto 11
art. 21 - Informativa per il trattamento dei dati personali 12
art. 22 - Norme di rinvio 12
Allegato 1 - Costi riparazioni 13

PREMESSA

L'ESU di Padova, in attuazione della normativa statale e regionale sul diritto allo studio universitario, persegue l'obiettivo di offrire agli studenti la possibilità di riuscire negli studi universitari, di favorire la frequenza ai corsi e la regolarità degli studi, partecipando pienamente alla vita universitaria.

Le residenze universitarie sono pensate come un ambiente che offre agli studenti relazioni umane e soluzioni logistiche in un contesto sostenuto dai principi di lealtà, responsabilità, dialogo, confronto, curiosità e vivacità culturale.

A tal fine l'ESU offre un ambiente dignitoso e confortevole, arricchito dalla diversità delle persone e delle proposte culturali offerte dall'Università, dalla Città e dalle altre istituzioni dedicate allo studio universitario.

L'accesso alle residenze è principalmente riservato agli studenti con elevato merito negli studi, anche se in condizioni economiche che non permetterebbero altrimenti il sostenimento delle spese residenziali.

Le tariffe richieste agli studenti, in relazione al reddito e al merito, coprono solo una parte dei costi di gestione. Tale politica è resa possibile grazie al contributo economico della Regione Veneto.

Un corretto inserimento nella vita di comunità universitaria significa anche un impegno ad osservare le fondamentali norme di tolleranza, rispetto reciproco e partecipazione responsabile per il conseguimento degli obiettivi di crescita in termini di competenze relazionali, professionali e di qualità umana. Il presente regolamento dettaglia le norme di responsabilità comune nell'uso degli spazi e degli strumenti messi a disposizione per tutti gli ospiti delle Residenze Universitarie

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

ART. 1 - ASSEGNAZIONE DEL POSTO ALLOGGIO

Al momento della assegnazione del posto alloggio **è necessario essere iscritti o in fase di iscrizione all'Università di Padova** e presentare un documento di identità valido.

Al momento della firma del **Modulo Ritiro Chiave lo studente sottoscrive di aver preso visione e di impegnarsi ad accettare le norme previste dal presente "Regolamento Generale delle Residenze Universitarie".**

Gli studenti partecipanti al concorso, qualora non accettino il posto alloggio assegnato dall'ESU entro i termini previsti dal bando, rinunciano al beneficio stesso per l'anno accademico di riferimento.

La mancata **presa di possesso del posto alloggio nei giorni previsti per la accettazione** deve essere comunicata e motivata tramite apertura ticket a "RESIDENZA - Informazioni generali" in https://myesupd.dirittoallostudio.it **entro il 26 settembre 2025**. ESU può autorizzare l'ingresso posticipato che è consentito **fino a 30 giorni consecutivi dalla data di apertura delle residenze** o di assegnazione (se l'ingresso è in corso d'anno).

Oltre tale termine il mancato ingresso **comporta la decadenza del beneficio del posto alloggio e la perdita del deposito cauzionale**.

ART. 2 - ACCESSO AL POSTO ALLOGGIO

Al momento dell'arrivo in residenza l'assegnatario **riceve e sottoscrive il verbale di consegna della chiave e della stanza**, contenente informazioni sullo stato della stanza/appartamento e degli arredi assegnati. **Entro quarantotto ore** dall'arrivo in residenza l'assegnatario deve restituire il verbale di consegna indicando eventuali non conformità riscontrate.

Il Responsabile della residenza procederà alla verifica delle difformità riscontrate controfirmando il verbale.

Danni o segnalazioni riscontrate oltre i termini sopra indicati saranno considerati come causati dall'assegnatario.

La mancata sottoscrizione del verbale di consegna comporta l'automatica accettazione del buono stato di condizione dell'alloggio e degli arredi consegnati.

Con l'assegnazione del posto letto è garantito l'arredo convenzionale della stanza e il corredo da camera formato da materasso e coprimaterasso; coperta e copriletto sono forniti su richiesta. Alla biancheria e corredo personale da camera (lenzuola – federe - asciugamani - cuscino) provvederà l'assegnatario stesso.

ART. 3 - SICUREZZA DEGLI OSPITI

ESU mette a disposizione sul sito www.esu.pd.it un video che spiega le **procedure di sicurezza** da seguire in caso di emergenza. Lo studente che ha accettato il posto alloggio si impegna a prenderne visione e al momento dell'accesso al posto alloggio si deve informare, attraverso le indicazioni esposte, sulle procedure da seguire in caso di emergenza e prevenzione incendi.

L'assegnatario deve partecipare alle eventuali attività formative e informative organizzate dall'ESU di Padova in merito alla sicurezza.

ART. 4 - UTILIZZO DEL POSTO ALLOGGIO

L'assegnatario si impegna a rispettare le normali regole di vita comunitaria. Il servizio di portineria, dove presente, potrà subire sospensioni in relazione all'andamento del calendario accademico e alla conseguente riduzione di presenze nelle Residenze. In caso di assenza del personale di portineria alcuni servizi e l'accesso ai locali comuni potranno non essere garantiti.

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

L'intervento della pattuglia della centrale operativa, richiesto per accedere ai locali della residenza in mancanza del servizio di portineria, dovrà essere pagato secondo il tariffario all'allegato 1 (INTERVENTO PATTUGLIA VIGILANZA SU CHIAMATA) **dalla seconda chiamata in poi**.

Per ragioni di sicurezza in caso di assenze superiori a 24 ore, l'assegnatario è tenuto a comunicare alla portineria la assenza e a consegnare la chiave. La comunicazione della durata della assenza consente il più efficace intervento in caso di emergenza.

Nel caso di assenze ingiustificate superiori a 30 giorni il posto sarà revocato (come previsto dall'art. 20) e liberato da incaricati della amministrazione.

Gli studenti assegnatari e i loro ospiti devono interrompere tra le 23.30 e le 8.30 sia nelle proprie camere sia negli spazi comuni tutte le attività che comportano la diffusione di rumori arrecanti disturbo agli altri ospiti della residenza.

Eventuali richieste di trasferimento all'interno della stessa residenza, debitamente motivate, potranno essere inviate tramite apertura ticket a "RESIDENZA - Richiesta trasferimento" in https://myesupd.dirittoallostudio.it. Il/la Responsabile della residenza darà risposta entro 15 giorni.

Le richieste di trasferimento ad altra residenza potranno essere inviate tramite apertura ticket a "RESIDENZA - Richiesta trasferimento" in https://myesupd.dirittoallostudio.it., ma verranno prese in considerazione solo in presenza di analoga richiesta di altra/o studentessa/studente che consenta lo scambio reciproco dei posti letto. In questo caso, i richiedenti riceveranno risposta dall'ufficio Residenze entro 15 giorni.

In caso di accertata incompatibilità tra ospiti di una stessa unità abitativa o per motivi organizzativi, l'ESU si riserva in ogni caso di fare trasferimenti d'ufficio ad altro alloggio o ad altra residenza.

ART. 5 - MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ALLOGGI PER CONTROLLI

ESU, attraverso proprio personale o incaricati, **può avere accesso in ogni momento all'alloggio**, per garantire il corretto utilizzo delle strutture, accertarne le condizioni di pulizia, eventuali necessità di riparazioni o i danni arrecati ed eseguire altre eventuali verifiche. In caso di non conformità con standard igienico sanitari accettabili, la pulizia straordinaria sarà addebitata allo studente.

Il controllo dell'alloggio sarà effettuato da parte del personale della Residenza nel corso dell'anno con un preavviso di 24 ore, fatte salve situazioni particolari di necessità e urgenza.

ART. 6 - VISITE DI PERSONE ESTRANEE ALLA RESIDENZA

L'accesso di ospiti esterni è consentito dalle 8.30 fino alle 23.30 e l'assegnatario può trattenerli nella propria stanza dalle ore 8.30 fino alle 01.00. Nella stanza possono essere presenti fino a un massimo di 3 persone (interne e/o esterne) e **purché ciò non rechi disturbo agli altri assegnatari** e avvenga nel rispetto delle condizioni di affollamento degli spazi, compatibili con la tutela della salute e della sicurezza, e degli orari di cui all'art. 4.

L'ospite esterno deve dichiarare le proprie generalità al personale di portineria dell'Azienda e depositare un documento di riconoscimento, che gli verrà riconsegnato al termine della visita.

Il personale di reception provvederà a chiedere il consenso del destinatario della visita.

Le visite sono ammesse in compresenza dell'assegnatario e soltanto nella camera assegnata e nella aula studio riservata allo studio di gruppo.

L'assegnatario sarà responsabile dei danni arrecati dagli esterni in visita e risponderà personalmente delle inosservanze da loro compiute al presente regolamento.

Dalle ore 01.00 alle ore 8.30 nessuna persona diversa dagli assegnatari dovrà trovarsi nella residenza (stanze e spazi comuni).

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

L'ESU non si assume alcuna responsabilità per danni alle cose e alle persone causati dagli ospiti esterni delle Residenze.

ART. 7 - RINUNCIA AL POSTO LETTO E DECADENZA PER PERDITA REQUISITI

Rinuncia al posto letto dei vincitori del concorso e di tutti gli altri utenti: è consentita solo per validi e documentati motivi.

La rinuncia va presentata obbligatoriamente tramite invio di ticket all'interno dello Sportello Studente almeno trenta giorni prima della partenza e comunque non oltre il 28 febbraio. Il rilascio dell'alloggio dovrà avvenire entro e non oltre il 31 marzo. Il contratto sarà sempre chiuso alla fine del mese.

Dopo il 28 febbraio vengono accolte le rinunce solo se il motivo è di natura accademica (Es: partecipazione a stage, tirocini, programmi di studio o altre casistiche equivalenti presso altre Università, città, regioni, stati esteri, autorizzati dall'Università in qualsiasi momento dell'A.A).

Se la rinuncia non è per i validi motivi sopra elencati o viene presentata oltre i termini previsti, **l'Esu tratterrà il deposito cauzionale.**

N.B: per ricevere la borsa di studio come studente fuori sede è necessario dimostrare di possedere un contratto di alloggio della durata di almeno 10 mesi (parametro soggetto a variazione in base al "Piano Regionale Annuale degli Interventi di Attuazione del Diritto allo Studio"). **Lo studente rinunciatario si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali revoche e/o modifiche della borsa conseguenti alla sua** rinuncia (*In particolare, allo studente beneficiario di borsa di studio regionale che rinuncia all'alloggio ESU, l'Università di Padova modifica automaticamente lo status da "fuori sede" a "fuori sede da confermare". Questo comporta il ricalcolo della borsa di studio assegnata che viene equiparata alla quota prevista per lo status "pendolare" senza applicazione del contributo servizio alloggio (1600€/800€). La mancata applicazione del contributo servizio alloggio implica che il costo del posto letto assegnato, calcolato con la tariffa "intera", sarà interamente a carico dello studente*).

Decadenza per conseguimento della laurea: se l'assegnatario termina gli studi prima della fine del contratto, dovrà lasciare il posto letto allo scadere del mese in cui ha conseguito la laurea pagando l'intera mensilità.
È possibile richiedere di **rimanere** in Residenza anche **dopo la laurea**. In tal caso ESU potrà autorizzarlo ad usufruire dell'alloggio fino alla scadenza prevista dal bando, **con applicazione della tariffa "Non idoneo".**

TUTTE LE RICHIESTE VANNO SEMPRE INOLTRATE TRAMITE TICKET A "RESIDENZA - Rinuncia posto letto" oppure "RESIDENZA - Comunicazione avvenuta laurea" in https://myesupd.dirittoallostudio.it.

ART. 8 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'assegnatario si impegna a pagare la retta prevista per l'alloggio per l'intero periodo di assegnazione in base ai differenti status e prezzi definiti dal bando di concorso tramite procedura PAGOPA collegandosi a https://myesupd.dirittoallostudio.it.

In casi eccezionali di impossibilità tecnica ad utilizzare il portale PAGOPA, segnalati tramite ticket a "RESIDENZA – Informazioni generali" in https://myesupd.dirittoallostudio.it sarà possibile pagare la retta alloggio con altri sistemi indicati.

Le scadenze previste per i pagamenti sono le seguenti:

- **Studenti fuori sede idonei al concorso: pagamento in tre rate**
  - Prima rata: entro il 31 dicembre per un importo pari al 35% del corrispettivo annuo;
  - Seconda rata: entro il 28 febbraio per un importo pari al 50% dell'importo rimanente;
  - Terza rata: entro il 30 aprile, a saldo dell'importo rimanente
- **Studenti pendolari idonei, dottorandi idonei e tutti gli altri utenti: pagamento su rate mensili anticipate**.

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

La borsa di studio dello studente fuori sede include un contributo per l'erogazione del servizio alloggio, la cui entità è definita annualmente dalla Giunta Regionale del Veneto con l'approvazione del Piano degli interventi di attuazione del Diritto allo Studio Universitario (DSU). Il contributo per l'erogazione del servizio alloggio è dedotto dell'importo della retta, pertanto ESU richiederà il pagamento solamente della parte di retta eccedente il contributo alloggio.

Per ogni ritardato pagamento sarà applicata una mora pari a € 25,00, Se il ritardo del pagamento si protrarrà oltre i 30 gg si procederà all'applicazione della sanzione amministrativa di € 50,00 come da art. 18.

Le tariffe sono mensili e non sono frazionabili; se l'assegnatario - diverso dal vincitore concorso - acquisisce la disponibilità dell'alloggio dopo il 16 del mese, la tariffa del primo mese verrà dimezzata. Nessuna riduzione sarà effettuata nel caso in cui l'alloggio sia messo a disposizione durante o prima del giorno 16 e nel caso in cui l'assegnatario liberi l'alloggio prima della fine del mese.

Pur rispettando i periodi di apertura delle residenze stabiliti dal bando di concorso, **la mensilità del mese di luglio verrà in ogni caso conteggiata interamente**.

Le richieste di rateizzazione sono prese in considerazione solo se inviate tramite apertura ticket a "RESIDENZA – Informazioni generali" in https://myesupd.dirittoallostudio.it prima della scadenza della rata, per non incorrere nella applicazione della mora.

ART. 9 - RILASCIO DELL'ALLOGGIO

Il posto alloggio dovrà essere lasciato libero **non oltre le ore 10.00 dell'ultimo giorno di assegnazione**.

L'assegnatario si impegna a comunicare tramite ticket al Responsabile della Residenza, con un preavviso minimo di 7 giorni, la data della propria partenza. Tale preavviso è necessario per organizzare il sopralluogo congiunto, nel corso del quale l'assegnatario sottoscriverà il "verbale di rilascio" e consegnerà le chiavi della stanza.

I locali in uso dovranno essere restituiti liberi da ogni effetto personale e in condizioni di pulizia tali da consentire l'ingresso di altre persone; in particolare: rimuovere la biancheria dal materasso, pulire a fondo mobili e pavimenti, bagni e cucine (compresi elettrodomestici) se presenti. In caso contrario la cauzione sarà trattenuta.

Eventuali danni dovranno essere pagati prima della partenza, altrimenti il deposito cauzionale sarà interamente trattenuto.

Esu dà la possibilità agli studenti che lasciano l'alloggio, ma che contano di tornarvi nei mesi successivi, di utilizzare un deposito bagagli all'interno della residenza. Il deposito bagagli è gestito dal/dalla responsabile della residenza con apposito "Regolamento deposito bagagli". La data ultima di ritiro dei bagagli indicata in tale "Regolamento deposito bagagli" è tassativa; **Esu procederà all'eliminazione dei bagagli non ritirati dopo tale data.**

ART. 10 - SVINCOLO DEL DEPOSITO CAUZIONALE

La cauzione versata sarà svincolabile unicamente in seguito a:

- Verifica degli avvenuti pagamenti della retta e di eventuali more/sanzioni;
- Verifica dell'effettuata procedura di rilascio dell'alloggio (stanza di pertinenza e locali comuni) da parte del personale di servizio secondo le modalità previste dall'art. 9;
- Riconsegna delle chiavi e del materiale in dotazione da parte dell'assegnatario.

La cauzione sarà restituita entro 60 giorni dal termine del periodo di assegnazione **tramite bonifico bancario SEPA, al netto delle spese bancarie**, sull'IBAN indicato dall'assegnatario.

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

Al fine di evitare problemi di ordine tecnico è consigliabile indicare un conto corrente intestato all'assegnatario alloggio.

In caso la cauzione fosse stata assoggettata a spese bancarie in ingresso, verrà restituito l'importo netto ricevuto da ESU.

In casi eccezionali e motivati e solo in caso di rilasci effettuati da lunedì a venerdì (in giorno feriale) tramite apertura ticket in "RESIDENZA – Informazioni generali" in https://myesupd.dirittoallostudio.it saranno possibili altre modalità di restituzione.

Le restituzioni con bonifici bancari fuori dall'area SEPA presentano commissioni elevate che saranno totalmente a carico dell'ospite. Si invitano gli ospiti internazionali a fornire in via preferenziale Iban dell'area SEPA (carte di credito, conti on-line…)

In caso di mancata indicazione dell'IBAN entro il termine del periodo di assegnazione la cauzione non verrà restituita.

ART. 11 - RESPONSABILITÀ NELL'UTILIZZO DELLA STANZA E DELLE ATTREZZATURE ASSEGNATE

L'assegnatario si impegna a:

- usare i beni mobili e immobili assegnati mantenendoli nello stato in cui sono stati assegnati. Egli è responsabile della propria camera/appartamento, degli arredi che vi si trovano e dei danni eventualmente arrecati.
- rispettare tutti i beni mobili e immobili di uso comune, compresi attrezzature e arredi, assumendosi, insieme agli altri assegnatari, la responsabilità personale e solidale per i danni arrecati alle parti comuni dell'edificio che si riferiscono direttamente al pieno godimento dell'alloggio assegnato (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: arredi, attrezzature, impianti, atri, corridoi, scale, luoghi ricreativi ecc.), anche nel caso in cui l'autore del danno non sia identificabile.
- chiedere tramite apertura ticket a "RESIDENZA – Informazioni Generali" in https://myesupd.dirittoallostudio.it al responsabile residenza nulla osta a inserimento di mobili che devono essere dichiarati ignifughi e non devono ostruire le vie di fuga e alla introduzione di piccoli elettrodomestici marcati CE con potenza non superiore a quella erogata in Residenza.

Si ricorda inoltre che le utenze (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, acqua, energia elettrica, gas…) sono comprese nella retta mensile; eventuali consumi anomali, causati da comportamenti non corretti, saranno imputati agli assegnatari anche nel caso in cui l'autore dei consumi anomali non sia identificabile.

ART. 12 - MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DEI DANNI ARRECATI

Nel caso di eventuali ammanchi o danni riscontrati dall'ESU sul materiale assegnato e sulle strutture comuni, l'assegnatario dovrà rifondere l'importo corrispondente al valore o alla spesa di riparazione e/o sostituzione, secondo quanto riportato nella tabella allegata al presente regolamento (Allegato 1), salvo conguagli. Il danno dovrà essere risarcito al Responsabile della residenza entro sette giorni dalla sua notifica, con le modalità di cui all'art. 8.

ART. 13 - PULIZIE DEGLI SPAZI ASSEGNATI

Le pulizie della stanza, dei servizi igienici e degli spazi interni all'appartamento sono a carico dell'assegnatario.

Nel caso in cui la stanza sia trovata in condizioni di pulizia non accettabili, all'assegnatario saranno date 24 ore per pulirla, trascorse le quali l'Azienda potrà disporre l'esecuzione del servizio di pulizia all'interno delle stanze ad opera del proprio personale o mediante ditte esterne. In tal caso il costo del servizio sarà addebitato agli ospiti della stanza o dell'appartamento, suddividendo l'importo in parti uguali fra gli

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

assegnatari. Il servizio dovrà essere pagato entro sette giorni dalla data della richiesta al Responsabile della residenza con le modalità di cui all'art. 8.

ART. 14 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE ED EVENTUALI GUASTI

L'assegnatario può segnalare alla portineria eventuali guasti o richiedere un intervento di manutenzione all'interno della propria stanza e degli spazi assegnati.

Se il guasto dipende da errato o improprio utilizzo degli impianti da parte degli ospiti, il costo dell'intervento di riparazione sarà addebitato al responsabile del guasto sulla base dei costi indicati nella tabella allegata al presente regolamento. (Allegato 1)

Qualora non sia possibile attribuire una responsabilità individuale, il costo dell'intervento andrà suddiviso in parti uguali fra le persone alloggiate nell'unità abitativa.

Gli interventi di ordinaria manutenzione, fatta eccezione per quelli che abbiano carattere d'urgenza, saranno di norma comunicati con un preavviso di 24 ore. **L'accesso all'alloggio è consentito al personale preposto anche in assenza dell'assegnatario.**

ART. 15 - ASSEMBLEA

Il presente paragrafo non si applica agli assegnatari del servizio foresteria.

Gli assegnatari della residenza individuano i propri rappresentanti tramite l'assemblea che si tiene in ogni residenza entro il 15 novembre; alle suddette riunioni non sono ammessi soggetti esterni, pena l'invalidità dell'incontro. Ad ogni seduta, prima dell'inizio dei lavori, i partecipanti devono provvedere alla nomina di un Presidente e di un Segretario, che a loro volta hanno il compito di stilare il verbale dell'incontro e di farlo pervenire al Responsabile della Residenza.

a) Rappresentati - Referenti

L'Assemblea provvede ad eleggere, come minimo, i seguenti rappresentanti/referenti:

1. Rappresentanti di residenza
2. Referenti cucine comuni, dove presenti
3. Referenti servizi informatici
4. Referenti palestra e spazi adibiti ad attività sportive
5. Referente giardino, dove presente

I rappresentanti/referenti così scelti compongono la "Commissione Studentesca" che rappresenta a tutti gli effetti l'unico interlocutore del Responsabile della Residenza per le problematiche attinenti all'alloggio; i nominativi dei rappresentanti/referenti devono essere comunicati agli assegnatari mediante esposizione nelle apposite bacheche e al Responsabile della residenza. L'incarico di rappresentanti/referenti può essere revocato dall'Assemblea in qualunque momento, purché l'Assemblea provveda alla contestuale nomina di un nuovo responsabile.

b) Attività

I responsabili dei diversi settori possono presentare proposte per le attività da svolgere nel corso dell'anno accademico.

Eventuali richieste scritte di contributi economici o di acquisto di beni per la residenza possono essere presentate nel verbale dell'assemblea o, successivamente, al Responsabile della Residenza che le inoltrerà a chi di competenza. Le richieste saranno valutate e sarà data una risposta positiva o negativa, entro 30 giorni.

Per attività di carattere culturale gli studenti faranno riferimento al "Bando attività culturali" pubblicato sul sito dell'ESU.

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

c) Manifestazioni ed eventi

Ogni tipo di manifestazione deve essere preventivamente richiesta tramite ticket a "RESIDENZA – Informazioni generali" in https://myesupd.dirittoallostudio.it almeno 7 giorni prima e deve essere autorizzata dal Responsabile Residenza e deve concludersi entro le ore 24.00 per non arrecare disturbo agli altri assegnatari e alla quiete pubblica.

Eventuali deroghe all'orario dovranno essere autorizzate dal Responsabile della residenza, previa richiesta validamente motivata dagli organizzatori responsabili tramite ticket.

Eventuali manifestazioni intercase quali Tornei o Feste potranno essere autorizzate dal Responsabile del Settore, previa presentazione di un programma dettagliato dell'evento corredato dell'elenco nominativo degli eventuali partecipanti esterni alla residenza. Il programma deve essere sottoscritto dai richiedenti, che risponderanno in solido di eventuali danni, sanzioni o altro.

Nelle Residenze non sono consentite riunioni o manifestazioni a carattere religioso e/o politico.

In caso di mancata nomina dei rappresentanti – referenti di cui alla lettera a) del presente articolo, tutte le attività previste alla successiva lettera b) non potranno essere svolte.

ART. 16 - USO DEGLI SPAZI COMUNI

Le aule e gli spazi comuni sono a disposizione degli assegnatari della residenza fatto salvo quando diversamente utilizzate dall'ESU di Padova. L'uso delle cucine, delle palestre e delle lavanderie è riservato esclusivamente agli assegnatari della residenza. Gli spazi comuni sono di norma utilizzati fino alle ore 23.30. Eventuali deroghe a tale termine dovranno essere autorizzate dal Responsabile della residenza. Ai fini della necessaria approvazione, eventuali riunioni dovranno essere richieste dai promotori al Responsabile della residenza, in forma scritta e sottoscritta, con un preavviso di almeno sette giorni, specificando l'ordine del giorno. Possono parteciparvi solamente gli assegnatari della residenza nella quale viene organizzata la riunione.

a) Lavanderia

Nelle residenze si trovano lavatrici ed asciugatrici a pagamento a disposizione degli assegnatari.

Affinché tutti possano usufruire comodamente di questo servizio, è necessario che le lavatrici vengano utilizzate per quantitativi adeguati di biancheria e che vengano liberate alla fine di ogni ciclo di lavaggio.

L'utilizzo è riservato ai soli assegnatari della Residenza.

b) Servizio cucine

Tutte le residenze sono dotate di locali cucina, comuni e/o in camera, attrezzati con piani di cottura, lavelli, frigoriferi, armadietti ecc. La pulizia delle cucine è a carico degli utenti.

Ciascun assegnatario deve provvedere ai propri utensili (pentole, piatti, posate…), così come agli appositi detergenti e al materiale per la pulizia. Le cucine devono sempre essere lasciate in ordine, pulite e sgombre da stoviglie sporche; forni, fornelli e altri elettrodomestici devono sempre essere lasciati puliti. Si ricorda di non lasciare mai fornelli accesi incustoditi.

I frigoriferi devono essere puliti e scongelati regolarmente e liberati da cibo scaduto.

ESU può organizzare periodiche attività di svuotamento e pulizia delle cucine comuni, dei frigoriferi e dei congelatori in comune, comunicandolo a tutti gli assegnatari via e-mail con un preavviso di almeno 7 giorni. Durante tali attività, tutto il cibo e ogni altro materiale trovato all'interno delle cucine, dei frigoriferi e dei congelatori verrà buttato per motivi igienico-sanitari.

c) Rifiuti – Raccolta Differenziata

Nelle Residenze si realizza la raccolta differenziata dei rifiuti.

Dove ci sono cucine comuni, la rotazione dei sacchi viene curata dal personale di pulizia, mentre **la collocazione differenziata deve essere eseguita dagli assegnatari.**

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

Nelle residenze dove le cucine sono in camera o in appartamento, **la raccolta differenziata è totalmente a carico degli assegnatari.**

I rifiuti devono essere raccolti da ciascun assegnatario all'interno della propria stanza e conferiti negli appositi raccoglitori posti all'esterno della residenza o nelle isole ecologiche interne, ove presenti. Nessun rifiuto deve essere lasciato negli spazi comuni o nei corridoi, pena l'applicazione dell'art. 18 del presente regolamento.

Sono presenti dei contenitori per la raccolta dell'olio. È tassativamente vietato gettare l'olio negli scarichi.

d) Servizi informatici

L'ESU mette a disposizione degli studenti la possibilità di connessione ad internet secondo le modalità pubblicate nel sito dell'ESU e/o comunicate in ogni residenza.

È vietato:

- Utilizzare il servizio informatico per scaricare o visualizzare in streaming materiale coperto da copyright;
- Accedere a siti illegali;
- Mettere in condivisione o scaricare file tramite programmi peer to peer;
- Istallare apparati di qualsiasi tipo (server, modem, router, acces point o altri apparati di rete).

e) Servizi accessori

L'assegnatario può richiedere via mail i seguenti servizi accessori a pagamento:

- Pulizia della stanza: richiesta tramite apertura ticket a "RESIDENZA – Informazioni generali" in https://myesupd.dirittoallostudio.it al Responsabile della residenza;
- Fornitura di lenzuola e asciugamani: richiesta tramite apertura ticket a "RESIDENZA – Informazioni generali" in https://myesupd.dirittoallostudio.it 20 gg prima della data di arrivo

Il pagamento dei servizi accessori dovrà essere effettuato anticipatamente tramite PAGOPA o altre modalità consentite, secondo i costi indicati nella tabella allegata al presente Regolamento.

f) Ospitalità

In alcune Residenze può essere messo a disposizione un posto letto, **ove vi siano posti disponibili**, per ospitare studenti/amici.

La richiesta deve essere fatta almeno 3 giorni lavorativi prima tramite ticket a "RESIDENZA – Informazioni generali" in https://myesupd.dirittoallostudio.it e pagando prima della consegna della chiave della stanza € 35,00 per ciascuna notte (minimo 3 massimo 5 notti).

ART. 17 - MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Le infrazioni alle norme contenute nel presente regolamento possono essere sanzionate, a seconda della gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti:

a) **Richiamo scritto**: viene deciso, in base alla gravità, dal Responsabile della struttura in caso di violazione di uno degli obblighi previsti agli art. 18 e 19.

b) **Sanzione pecuniaria**: viene decisa dal Responsabile del Settore Residenze su segnalazione del responsabile della struttura e viene comminata alla violazione di uno degli obblighi previsti dall'art. 18.

Entro sette giorni dal ricevimento della mail l'assegnatario potrà inviare a residenze@esu.pd.it le proprie controdeduzioni, a seguito delle quali la sanzione potrà essere confermata o modificata dal Responsabile del Settore Residenze. In caso di conferma, l'assegnatario dovrà provvedere al pagamento della sanzione, nei modi di cui all' art. 8, entro 7 giorni; in caso contrario sarà applicata una mora di € 25,00.

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

c) **Richiamo scritto con valore di diffida e sanzione pecuniaria**: viene deciso dal Responsabile del Settore Residenze su segnalazione del responsabile della struttura e viene comminato alla violazione di uno degli obblighi previsti dall'art. 19.

Entro sette giorni dal ricevimento della mail l'assegnatario potrà inviare a residenze@esu.pd.it le proprie controdeduzioni, a seguito delle quali la sanzione potrà essere confermata o modificata dal Responsabile del Settore Residenze. In caso di conferma, l'assegnatario dovrà provvedere al pagamento della sanzione, nei modi di cui all' art. 8, entro 7 giorni; in caso contrario sarà applicata una mora di € 25,00.

d) **Revoca del posto alloggio**: viene decisa dal Responsabile del Settore Residenze su segnalazione del responsabile della struttura e viene comminata alla violazione di uno degli obblighi previsti dall'art. 20.

Entro dieci giorni dal ricevimento della mail l'assegnatario potrà inviare a residenze@esu.pd.it le proprie controdeduzioni, a seguito delle quali la revoca potrà essere confermata o modificata dal Responsabile del Settore Residenze. In caso di conferma, l'assegnatario dovrà lasciare l'alloggio entro i termini comunicati.

Le sanzioni vengono comunicate tramite mail all'indirizzo comunicato dall'assegnatario al momento dell'assegnazione.

In riferimento ai punti b), c) e d), l'utente può far ricorso contro il provvedimento, entro il termine dei 10 giorni dalla conferma, al Direttore inviando una mail a direzionegenerale@esu.pd.it.

ART. 18 - COMPORTAMENTI PER CUI È PREVISTA SANZIONE PECUNIARIA

All'assegnatario viene applicata la sanzione pecuniaria di € 50,00 (più gli eventuali danni) nei seguenti casi

a) mancato rispetto delle regole fissate dall'Azienda per l'utilizzo dei locali, delle attrezzature, degli spazi e degli impianti sportivi, ricreativi e culturali messi a disposizione degli ospiti (vedi es. art. 11, 13, 15, 16);

b) mancato rispetto delle modalità di ingresso di ospiti esterni alla residenza negli orari consentiti (vedi es. art. 6);

c) disturbo agli ospiti e ai vicini. L'utilizzo di apparecchi radio, televisori, impianti stereofonici o similari e il comportamento generale devono essere tali da non arrecare disturbo (art. 6);

d) posizionamento materiale ingombrante negli spazi comuni e nelle stanze;

e) aver collocato sui terrazzi e sui davanzali oggetti ingombranti che possano costituire pericolo per l'incolumità dei passanti o la cui posa sia vietata da regolamenti comunali o condominiali vigenti;

f) aver gettato dai davanzali o dai terrazzi acqua o altri materiali che possano recare danno ai locali o costituire pericolo per gli ospiti e per i passanti;

g) aver asportato o introdotto mobili o attrezzature o apparecchiature elettriche di qualunque tipo nei luoghi comuni e nelle stanze, aver spostato, smontato, modificato o altro gli arredi in assenza di autorizzazione scritta del Responsabile della residenza (art. 11);

h) non aver risarcito i danni arrecati alle strutture secondo le modalità e i termini di cui all'art. 12;

i) mancato versamento dell'importo dei servizi e degli interventi di cui agli art. 13 e 14 secondo i termini ivi previsti;

j) mancato pagamento della retta entro i 30gg dalla scadenza della stessa (art. 8);

k) non aver raccolto e differenziato i rifiuti e non averli conferiti negli appositi contenitori all'esterno della residenza (art.16 lett. c). In caso di mancato rispetto delle disposizioni comunali concernenti la raccolta differenziata, le eventuali sanzioni amministrative saranno addebitate allo studente responsabile, o in via solidale a tutti gli ospiti della struttura;

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

l) aver installato router, apparati di rete, server ecc. e aver violato quanto previsto nell'art. 16 Servizi informatici;

m) aver applicato adesivi manifesti permanenti che arrechino danni su pareti porte o arredi; aver esposto avvisi cartelli o altro al di fuori degli spazi appositamente riservati;

n) aver gettato nei condotti di scarico di lavandini lavabi, wc, ecc. materiali che possano otturarne le tubazioni;

o) aver lasciato resti di cibo o bevande negli spazi comuni o aver utilizzato gli stessi lasciando sporcizia e rifiuti (comprese cucine).

ART. 19 - COMPORTAMENTI PER CUI SONO PREVISTI RICHIAMO SCRITTO CON VALORE DI DIFFIDA E SANZIONE PECUNIARIA

All'assegnatario verrà notificato un richiamo scritto con valore di diffida e l'applicazione di una sanzione pecuniaria di € 100,00 per ciascun comportamento elencato (cui si sommano gli eventuali danni), nei seguenti casi:

a) negligenza nel tenere in ordine e puliti gli spazi assegnati;

b) disturbo agli ospiti e ai vicini. In particolare, dopo le ore 23.30 e prima delle ore 8.30: sono vietati canti, suoni e rumori molesti di qualsiasi tipo sia nelle stanze che negli spazi comuni;

c) comportamento non corretto nei confronti del personale dell'alloggio e degli altri ospiti;

d) ospitalità presso l'alloggio assegnato o presso la Residenza, di ospiti esterni alla residenza al di fuori degli orari consentiti;

e) uso nella stanza assegnata di fornelli elettrici o a gas, frigoriferi o altro tipo di elettrodomestici se non appositamente predisposti dall'Azienda o autorizzati per iscritto dal Responsabile della residenza;

f) tenere all'interno della struttura animali di qualsiasi tipo (ad eccezione di cani guida per non vedenti);

g) violazioni multiple e/o reiterate di uno o più degli obblighi di cui all'art. 18 durante l'Anno Accademico.

ART. 20 - COMPORTAMENTI PER CUI È PREVISTA REVOCA DEL POSTO LETTO

Il posto letto viene revocato all'assegnatario nei seguenti casi:

a) cessione o subaffitto del proprio posto letto a terzi, indipendentemente dal motivo per cui ciò avvenga;

b) cessione o permesso di utilizzo a terzi della chiave di accesso alla residenza;

c) detenzione di materiali infiammabili, sostanze nocive, radioattive, stupefacenti o comunque vietate dalla legge;

d) mancato pagamento della retta secondo le modalità previste all' art. 8 e mancata liquidazione delle somme dovute per spese e/o sanzioni di cui agli articoli 12, 18, 19 e 20;

e) dichiarazioni non veritiere per il conseguimento del beneficio da parte dell'assegnatario;

f) mancato utilizzo del proprio alloggio un mese consecutivo, in assenza di gravi e comprovati motivi (malattia dell'assegnatario e/o dei familiari, soggiorno di studio presso altra sede universitaria italiana o straniera, tesi di ricerca in altra città, regione, nazione ecc.);

g) comportamenti contrari all'ordine pubblico (fra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la partecipazione al di fuori degli orari consentiti a feste o manifestazioni non autorizzate che comportino il disturbo della quiete pubblica);

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

h) modifiche, danneggiamenti o adattamenti agli impianti (elettrico, di riscaldamento, antincendio, di condizionamento ove presente), verniciature, tinteggiature o danni rilevanti all'alloggio dati dal non corretto utilizzo dello stesso;

i) manifesta incuria dell'alloggio con rilevanza in temini igienico sanitari per la struttura (es. accatastamento rifiuti, proliferazione di insetti dovuta alla mancata pulizia…)

j) violazioni multiple e/o reiterate che abbiano fatto incorrere l'assegnatario in più di un richiamo scritto di cui all'articolo 19 durante l'anno Accademico.

Del fatto verrà data comunicazione alle Autorità Accademiche competenti.

La revoca del posto alloggio implica l'esclusione dal Concorso Alloggi per gli anni accademici successivi. Nel caso in cui non lasci l'alloggio secondo le modalità e i termini previsti nella comunicazione di revoca, l'assegnatario sarà escluso anche dall'accesso a tutti i servizi forniti dall'ESU di Padova e gli verrà precluso l'accesso a tutte le strutture gestite da ESU.

ART. 21 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679 (GDPR), l'informativa generale sul trattamento dei dati personali è consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda al seguente link https://www.esu.pd.it/privacy.

ART. 22 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento l'assegnatario e l'Azienda sono comunque soggetti alle norme di legge vigenti in materia. In particolare sono soggetti all'Art. 12 del D.L. 21.03.1978 n. 59, convertito con modificazioni nella legge 18.05.1978 n. 191, che prevede l'obbligo di comunicare all'autorità locale di Pubblica Sicurezza le generalità delle persone a qualsiasi titolo alloggiate.

Padova, 27/08/2025

Il Direttore
Dott. Gabriele Verza

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

Via San Francesco, 122 - 35121 - Padova
Tel. 049 8235611 - Fax 049 8235663
esu@esu.pd.it - esu@cert.esu.pd.it
www.esu.pd.it
P.IVA 00815750286

ALLEGATO 1 - COSTI RIPARAZIONI

ELENCO COSTI RIPARAZIONI / SOSTITUZIONI / NOLEGGIO PIU' FREQUENTI NELLE RESIDENZE (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo)

Descrizione	Note	Prezzo
DUPLICATO CHIAVE/CARD		FATTURA
DUPLICATO CHIAVE/CARD	addebito minimo	€ 10,00
CHIAMATA A VUOTO DITTA ESTERNA		€ 50,00
CHIAMATA D'EMERGENZA PER PICCOLE RIPARAZIONI		€ 80,00
DISOTTURAZIONE WC, Doccia, Vasca, Bidet, Lavello, Lavabo		€ 50,00
INTERVENTO PATTUGLIA VIGILANZA SU CHIAMATA		€ 30,00
RIPARAZIONE ANTA ARREDI CAMERA / CUCINA		€ 50,00
RIPARAZIONE ELETTRODOMESTICI		FATTURA
RIPARAZIONE PRESE, SPINE, LAMPADE DA TAVOLO	cad.	€ 20,00
SOSTITUZIONE ATTACCHI SEDILE WC		€ 10,00
SOSTITUZIONE CASSETA WC A INCASSO		€ 150,00
SOSTITUZIONE CASSETTA WC ESTERNA		€ 70,00
SOSTITUZIONE CERNIERE MOBILETTI VARI	per anta	€ 10,00
SOSTITUZIONE CESTINO CARTA		€ 15,00
SOSTITUZIONE CILINDRO SERRATURA		€ 30,00
SOSTITUZIONE CITOFONO		FATTURA
SOSTITUZIONE CORDA TAPPARELLA		€ 30,00
SOSTITUZIONE ELETTRODOMESTICI		FATTURA
SOSTITUZIONE ESTINTORE		FATTURA
SOSTITUZIONE FILTRO ROMPIGETTO RUBINETTO		€ 5,00
SOSTITUZIONE LAMPADE DA TAVOLO		FATTURA
SOSTITUZIONE MANIGLIA PORTA CAMERA		€ 15,00
SOSTITUZIONE PRESE DI ALIMENTAZIONE E/O INTERRUTTORI		€ 30,00
SOSTITUZIONE SEDILE WC		€ 45,00
SOSTITUZIONE SERRATURA ARMADIETTO		€ 10,00
SOSTITUZIONE SERRATURA PORTA		€ 45,00
SOSTITUZIONE SIFONE DI SCARICO LAVABO/LAVELLO		€ 45,00
SOSTITUZIONE SOFFIONE DOCCIA		€ 25,00
SOSTITUZIONE TELEFONO		FATTURA
SOSTITUZIONE TENDA DOCCIA		€ 25,00
SOSTITUZIONE VETRI	al mq	€ 40,00
TINTEGGIATURA PARZIALE PARETI (in presenza di adesivi)	al mq	€ 15,00
TINTEGGIATURA PARZIALE PARETI (in presenza di adesivi)	addebito minimo	€ 45,00
TINTEGGIATURA PARZIALE PARETI A TEMPERA	al mq	€ 10,00
TINTEGGIATURA PARZIALE PARETI A TEMPERA	addebito minimo	€ 40,00
PULIZIA STANZA		€ 25,00
PULIZIA STANZA CON BAGNO		€ 35,00
PULIZIA STANZA CON BAGNO E CUCINA		€ 50,00
INTEVENTO DISINFESTAZIONE	addebito minimo	€ 70,00
COPERTA		€ 40,00
COPRILETTO		€ 40,00
COPRIMATERASSO		€ 15,00
MATERASSO NON NUOVO		€ 60,00
MATERASSO NUOVO		€ 120,00
NOLEGGIO SET ASCIUGAMANI (1 da bagno, 2 salviette)		€ 5,00
NOLEGGIO SET LENZUOLA (sopra, sotto e federa)		€ 5,00
UTILIZZO PARCHEGGIO INTERNO SCOPERTO (fino esaurimento posti)	tariffa mensile	€ 15,00
UTILIZZO PARCHEGGIO INTERNO COPERTO (fino esaurimento posti)	tariffa mensile	€ 20,00

I prezzi indicati non sono comprensivi di manodopera. L'uso scorretto di materiale e attrezzature o l'errato o improprio utilizzo di impianti da parte degli ospiti sarà addebitato al responsabile del guasto. Per eventuali altri interventi non previsti nella presente tabella, saranno addebitate le relative spese del materiale, su fattura, oltre a € 40,00/ora per la manodopera.