

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA  
SCUOLA SUPERIORE DI CATANIA

**Regolamento per la vita collegiale e per il funzionamento del Collegio universitario Villa San Saverio**

Art. 1 Principi generali

Art. 2 – Il/la Coordinatore/trice del Collegio

**Titolo I – Vita collegiale**

Art. 3 – Norme di condotta: tutela della persona

Art. 4 – Norme di condotta: tutela del patrimonio della Scuola

Art. 5 – Norme di sicurezza

Art. 6 – Sanzioni disciplinari

**Titolo II – Funzionamento del Collegio**

Art. 7 – Il Collegio

Art. 8– Assegnazione delle camere

Art. 9 – Uso delle camere

Art. 10 – Assenze dal Collegio

Art. 11 – Ex allievi/e dei corsi ordinari e Associazione Alumni della Scuola Superiore di Catania

Art. 12 – Ospiti esterni e accesso al Collegio

Art. 13 – Uso degli spazi comuni

Art. 14 – Attività ricreative degli allievi e delle allieve

Art. 15 – Sopralluoghi

Art. 16 – Rappresentanti degli allievi e delle allieve

**Titolo III – Funzionamento degli altri servizi collegiali**

Art. 17 – Mensa

Art. 18 – Biblioteca ed emeroteca

Art. 19 –Impianti sportivi

Art. 20 – Aule didattiche e servizi informatici

Art. 21 – Parcheggio

Art. 22 - Servizio di portineria

Art. 23 – Tutela ambientale

Art. 24 - Servizio di foresteria

**Titolo IV – Disposizioni generali e finali**

Art. 25 – Applicazione ed entrata in vigore

**Art. 1 – Principi generali**

1. La Scuola Superiore di Catania (di seguito Scuola), struttura didattica speciale dell'Università di Catania, realizza il carattere residenziale e collegiale, affermato come principio fondante del proprio progetto didattico-scientifico dal vigente Ordinamento della Scuola Superiore di Catania, attraverso l'organizzazione di servizi che garantiscano la collegialità quale caratteristica della formazione presso la Scuola. Gli allievi e le allieve che studiano presso la Scuola sono selezionati/e esclusivamente sulla base del merito e costituiscono una comunità scientifica aperta alla crescita culturale e al libero confronto sociale.

2. La Scuola è ospitata presso il Collegio “Villa San Saverio”. Il presente regolamento disciplina, ai sensi del vigente Ordinamento, la vita collegiale degli allievi e delle allieve ordinari/e e le modalità di utilizzo degli alloggi e delle strutture della Scuola Superiore di Catania.

3. Tutti gli allievi e le allieve, al momento dell'ammissione alla Scuola, si impegnano a collaborare alla cura e al buon funzionamento del Collegio e a rispettare le norme che lo regolano.

#### **Art. 2– Il/La Coordinatore/trice del Collegio**

1. Il/La Coordinatore/trice del Collegio, scelto/a tra il personale tecnico-amministrativo assegnato alla Scuola, è nominato/a dal Direttore/trice della Scuola, d'intesa con il/la Presidente della Scuola.

2. Il/La Coordinatore/trice del Collegio collabora con il/la Presidente e il/la Direttore/trice della Scuola nello svolgimento delle seguenti attività:

a) sovrintendere a tutti i servizi collegiali esternalizzati e coordinare il personale ad essi assegnato;

b) gestire gli inventari e le verifiche periodiche dei materiali di corredo e dei casermaggi e proporre la sostituzione e il reintegro;

c) verificare il regolare svolgimento della vita collegiale e il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento da parte degli allievi e delle allieve e degli altri soggetti che a qualunque titolo frequentano il Collegio;

d) definire, sovrintendere e verificare la programmazione, progettazione e la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati presso il Collegio in stretto raccordo con il personale preposto dell'Università di Catania;

e) disporre, d'intesa con il/la Presidente e il/la Direttore/trice della Scuola, le chiusure periodiche del Collegio;

f) coordinare gli eventi a carattere scientifico, promozionale o di orientamento approvati dalla Scuola che prevedano l'ospitalità di docenti o di altri soggetti esterni presso il Collegio;

g) garantire il raccordo con le strutture universitarie deputate alla prevenzione e alla sicurezza, nonché all'accessibilità e alle pari opportunità;

h) proporre al/la Presidente e al Direttore della Scuola acquisti e iniziative finalizzate a migliorare la funzionalità del Collegio;

i) proporre al/la Presidente e al/la Direttore/trice della Scuola, l'adozione delle sanzioni disciplinari nei confronti degli allievi e delle allieve.

#### **Titolo I –Vita collegiale**

##### **Art. 3 – Norme di condotta: tutela della persona**

1. Gli allievi e le allieve, all'interno del Collegio, sono tenuti/e ad assumere un comportamento consono ad una convivenza civile.

2. Gli allievi e le allieve sono tenuti/e a ridurre al minimo rumori che possano arrecare disturbo all'attività didattica, alle funzioni amministrative e al riposo, in particolar modo tra le ore 23:00 e le ore 7:00.

3. Gli allievi e le allieve sono tenuti/e a condividere lo spirito di tolleranza, rispetto e collaborazione tra giovani di diverse nazionalità, lingue e religioni, senza discriminazioni di genere, di orientamento sessuale o di opinioni politiche, che è alla base del progetto culturale ed educativo della Scuola e a garantire, per quanto nelle loro possibilità, pari opportunità a tutte le persone che la frequentano a vario titolo.

4. Sono proibite condotte discriminatorie e vessatorie, atti di violenza morale e di persecuzione psicologica che possano compromettere l'altrui salute e la capacità di svolgere le normali attività di studio.

5. Sono proibiti in ogni circostanza i comportamenti che possano ledere o mettere in pericolo, anche indirettamente, l'incolumità fisica propria e altrui.

6. Gli allievi e le allieve che ritengano di essere stati/e oggetto di tali comportamenti o che vengano a conoscenza del verificarsi di atti di molestia ai danni di altri, devono darne immediata comunicazione al/la Coordinatore/trice del Collegio che sottoporrà il caso al/la Presidente e al/la Direttore/trice. Ove la legge non imponga l'obbligo di denuncia, la Scuola si impegna al riserbo nella trattazione dei singoli casi.

7. Gli allievi e le allieve sono tenuti/e a denunciare tempestivamente al/la Coordinatore/trice del Collegio le eventuali malattie infettive contratte e certificate dal medico. Al fine di evitare contagi e tutelare la salute e il benessere della comunità residente dovranno allontanarsi dal Collegio fino alla completa guarigione attestata da idoneo certificato medico. Sono, altresì, tenuti/e a segnalare ogni eventuale altra situazione connessa a stati di salute fisica o psichica in grado di interferire con la regolare vita di comunità.

8. Le sanzioni disciplinari sono irrogate secondo quanto previsto dall'art. 6.

#### **Art. 4 – Norme di condotta: tutela del patrimonio della Scuola**

1. Sono vietati i comportamenti che arrechino danno al patrimonio mobiliare e immobiliare della Scuola. Eventuali danni cagionati a beni di proprietà della Scuola dovranno essere risarciti dai responsabili.
2. È vietato attuare modificazioni o riadattamenti dei locali, verniciare, tinteggiare, spostare, smontare, integrare e/o modificare impianti, apparecchiature e/o arredi; asportare mobili o attrezzature di qualunque tipo dai luoghi comuni e/o dalle stanze; eseguire autonomamente o far eseguire senza preventiva autorizzazione interventi di riparazione dei beni concessi in uso.
3. Negli alloggi non possono essere tenuti apparati elettrici o a gas (a titolo esemplificativo non esaustivo: stufe, fornelli, frigoriferi o ferri da stiro), macchine o dispositivi diversi da quelli informatici, audio o video, che non siano stati preventivamente autorizzati dal/la Coordinatore/trice del Collegio. È fatto divieto di accendere fuochi.
4. È vietato tenere animali di qualsiasi genere nei locali interni e negli spazi esterni della Scuola.
5. È vietato introdurre nei locali della Scuola o detenere armi, sostanze esplosive nonché altre sostanze considerate pericolose per la salute delle persone o vietate dalla legislazione antincendio.
6. È vietata la detenzione all'interno dei locali della Scuola di sostanze altamente infiammabili, salvo quelle necessarie all'igiene personale, al primo soccorso, ai medicinali.
7. È vietato danneggiare le aree verdi della Scuola.
8. È vietato ostruire in qualsiasi modo le uscite di emergenza e qualsiasi via di fuga, nonché spostare e/o intralciare con qualsiasi oggetto i presidi antincendio ostacolandone il loro regolare utilizzo.
9. È vietato fumare in tutti i locali interni della Villa.

#### **Art. 5 – Norme di sicurezza**

1. Ai fini dell'applicazione delle norme sulla sicurezza, la prevenzione dei rischi e la prevenzione degli incendi valgono tutte le prescrizioni e le normative vigenti in materia. Gli allievi e le allieve devono rendersi disponibili ad effettuare le periodiche prove di evacuazione e simulazione della gestione delle emergenze.
2. In caso di emergenza, gli occupanti delle camere dovranno attenersi alle indicazioni di sicurezza presenti nei locali e definite dal Piano delle emergenze consultabile sul sito della Scuola.
3. È vietato danneggiare, manomettere o rendere anche temporaneamente inservibili gli impianti antincendio.

#### **Art. 6 – Sanzioni disciplinari**

1. Gli allievi e le allieve sono tenuti/e ad ispirare il proprio comportamento all'interno della Scuola a principi di rispetto reciproco, tolleranza ed onestà. Qualora si ravvisino comportamenti non conformi alle regole di condotta, nonché alle previsioni di cui al presente regolamento i/le responsabili saranno sanzionati/e dal/la Presidente, su proposta del/la Coordinatore/trice del Collegio, sentiti gli/le interessati/e, con:
  - a) il richiamo verbale;
  - b) il richiamo scritto;
  - c) l'allontanamento temporaneo, per un minimo di tre giorni e fino ad un massimo di tre mesi;
  - d) la sospensione temporanea del diritto di beneficiare di contributi economici;
  - e) l'espulsione dalla Scuola.
2. Le sanzioni di cui alle lettere c), d) ed e) sono comminate da un Collegio di disciplina composto dal/la Presidente, dai/le due Coordinatori/trici di classe, dal/la Direttore/trice della Scuola, dal/la Coordinatore/trice del Collegio e dai quattro Rappresentanti degli Allievi/e. Il Collegio delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
3. In caso di particolare gravità ed urgenza, il/la Presidente può allontanare dalla Scuola l'allievo/a per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, entro il quale il Collegio di disciplina deve concludere il procedimento disciplinare, fermo restando che negli stessi termini l'allievo dovrà essere sentito dal Presidente e dal Coordinatore del Collegio.

## **Titolo II – Funzionamento del Collegio**

### **Art. 7 – Il Collegio**

- 1.** La Scuola garantisce l'alloggio gratuito agli allievi ordinari in regola con i requisiti di merito dettati dal regolamento didattico della Scuola. Gli allievi e le allieve hanno altresì l'obbligo di risiedere presso la residenza della Scuola per tutto il percorso di studi e sono tenuti a pernottare presso il Collegio almeno quattro giorni a settimana.
- 2.** Ai fini della gestione degli alloggi l'anno accademico inizia il 1 ottobre e termina il 30 settembre. Gli allievi e le allieve ordinari/ie che intendano frequentare il corso di laurea magistrale presso altro Ateneo possono mantenere l'alloggio assegnato fino al 30 settembre dell'ultimo anno di corso di laurea triennale.
- 3.** La Scuola garantisce l'apertura e la funzionalità del Collegio, dal lunedì alla domenica, nei periodi didattici fissati ufficialmente dall'Università di Catania e dalla Scuola.
- 4.** Il servizio viene sospeso durante il mese di agosto, in occasione delle festività natalizie, nonché, in altri periodi dell'anno, che verranno in via preventiva comunicati dal/la Coordinatore/trice del Collegio, previo accordo con il/la Presidente della Scuola.
- 5.** Nei giorni festivi del 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 8 dicembre e festività della santa patrona della città di Catania del 5 febbraio non viene garantito il servizio mensa.

### **Art. 8 – Assegnazione delle camere**

- 1.** Ogni anno le camere sono assegnate agli allievi e le allieve in corso. L'assegnazione ha effetto per l'anno accademico cui si riferisce.
- 2.** L'assegnazione delle camere è effettuata dal/la Coordinatore/trice del Collegio, su proposta dell'Assemblea degli Allievi, tenuto conto delle esigenze di ospitalità e di foresteria della Scuola per ciascun anno accademico.
- 3.** Le camere eventualmente non assegnate possono essere rese disponibili per esigenze di ospitalità della Scuola, previa autorizzazione del/la Presidente o del/la Direttore/trice, a favore di allievi in attesa di diploma, ex allievi/e della Scuola, studenti/esse di master universitari e dottorati di ricerca tenuti presso la Scuola, ovvero docenti, ricercatori/trici, studenti/esse universitari appartenenti all'Università di Catania o ad altre istituzioni pubbliche, aziende, centri di ricerca italiani e stranieri, nonché studenti/esse e docenti delle scuole secondarie superiori, sulla base di incarichi didattici o di ricerca, collaborazioni, convegni, accordi di cooperazione, intese o convenzioni per la durata del progetto e limitatamente ai soggetti direttamente coinvolti nelle attività.
- 4.** In caso di programmi ritenuti di particolare rilevanza scientifica o iniziative di orientamento appositamente approvate a livello istituzionale, il Presidente, previa consultazione con i Rappresentanti degli allievi e delle allieve, può disporre l'utilizzo di posti letto, anche se in assegnazione agli allievi e alle allieve. A tal fine gli allievi e le allieve dovranno rendere disponibili i propri alloggi liberandoli dai propri effetti personali.
- 5.** Durante i periodi di chiusura gli allievi e le allieve sono tenuti/e a lasciare le camere assegnate libere da ogni effetto personale, anche al fine di consentire un'adeguata pulizia.
- 6.** L'allievo/a ordinario/a, autorizzato/a a svolgere un periodo di studio e di ricerca fuori sede superiore ad un mese, è tenuto/a a liberare la stanza dai propri effetti personali e a permettere l'utilizzo, anche temporaneo, del suo alloggio secondo quanto previsto dal presente regolamento. Al definitivo rientro dalla missione lo studente ha diritto a rientrare nella medesima stanza.

### **Art. 9 – Uso delle camere**

- 1.** All'inizio dell'anno accademico ogni allievo/a dei corsi ordinari riceve in consegna una camera arredata con relativa chiave o tessera magnetica. I mobili e gli oggetti in essa contenuti sono descritti in apposito elenco che viene consegnato all'allievo/a. Al termine dell'anno accademico l'allievo/a è tenuto/a a riconsegnare la stanza e quanto descritto in elenco in perfette condizioni, salvo il normale deterioramento per l'uso ordinario. Eventuali danni arrecati all'alloggio verranno addebitati all'allievo/a.
- 2.** Ogni assegnatario/a si impegna a usare la camera solo per i fini propri della stessa. È vietata la cessione della camera a terzi, anche temporaneamente.

3. La Scuola fornisce tutta la biancheria di corredo delle camere e dei bagni di pertinenza. Il personale addetto al servizio di pulizia dei locali avrà libero accesso alle camere degli allievi nei limiti dell'espletamento del servizio.
4. Durante il periodo di permanenza alla Scuola gli allievi/e sono tenuti/e a mantenere l'ordine del proprio alloggio e a consentire e rendere agevole la pulizia completa delle camere.
5. L'allievo/a è, altresì, tenuto/a a dare tempestiva comunicazione di eventuali guasti nella propria stanza inviando un'email all'indirizzo [assistenzatecnica@ssc.unict.it](mailto:assistenzatecnica@ssc.unict.it) e a consentire l'esecuzione dei necessari interventi di manutenzione, secondo la frequenza, i modi e i tempi indicati dalla Scuola.

#### **Art. 10 – Assenze dal Collegio**

1. Gli allievi e le allieve hanno l'obbligo di risiedere presso la residenza della Scuola sino al 30 settembre dell'ultimo anno di corso e sono tenuti/e a pernottare presso il Collegio almeno quattro giorni a settimana. Il mancato rispetto di questa norma, in assenza di certificati motivi di salute o gravi e motivate ragioni personali, sarà valutato ai fini di eventuali sanzioni disciplinari.
2. Gli allievi e le allieve che intendano assentarsi dal Collegio per un periodo superiore ai tre giorni dovranno darne preventiva comunicazione al/la Coordinatore/trice del Collegio.
3. Gli allievi e le allieve che intendano assentarsi dal Collegio per un periodo superiore alle due settimane consecutive sono tenuti/e a presentare, con almeno sette giorni di preavviso, e motivata richiesta di autorizzazione al/la Presidente della Scuola.
4. Sono fatti salvi sia gli obblighi di frequenza delle attività formative ai sensi del regolamento didattico della Scuola Superiore di Catania, che le deroghe concesse nei casi di autorizzazione allo svolgimento di attività di studio e di ricerca fuori sede.
5. Agli allievi e alle allieve con disabilità certificate ai sensi della vigente normativa possono essere concesse deroghe agli obblighi didattici e residenziali, su parere del Coordinatore della Classe di afferenza dell'allievo.
6. Agli allievi e alle allieve può essere concesso dal/la Presidente, su parere favorevole dei/le Coordinatori/trici di Classe, di risiedere fuori dalla sede della Scuola Superiore per gravi e motivate ragioni personali e/o familiari.
7. Per ragioni di sicurezza, nonché ai fini della trasmissione della comunicazione telematica alla Questura dei dati degli alloggiati, la presenza degli allievi e delle allieve in Collegio potrà essere rilevata attraverso apposito sistema informatizzato.

#### **Art. 11 – Ex allievi/e dei corsi ordinari e Associazione Alumni della Scuola Superiore di Catania**

1. L'Associazione Alumni della Scuola Superiore di Catania collabora con la Scuola nella realizzazione del suo progetto formativo.
2. L'Associazione può organizzare presso il Collegio eventi a carattere scientifico finalizzati alla promozione della Scuola attraverso la presentazione di progetti di ricerca o di trasferimento tecnologico, nonché attività di placement, tutoring e mentoring rivolte agli allievi della Scuola attraverso seminari, incontri di gruppo o individuali, preventivamente concordati e autorizzati dal/la Presidente della Scuola.
3. L'associazione Alumni, nell'ambito delle attività finalizzate al compimento dei propri fini istituzionali, può fare richiesta al/la Presidente di utilizzare gli spazi del Collegio.

#### **Art. 12 – Ospiti esterni e accesso al Collegio**

1. Gli allievi e le allieve, sotto la propria responsabilità, possono far accedere terzi ai luoghi comuni del Collegio, previa presentazione di un documento di riconoscimento alla Reception. I dati relativi agli accessi saranno trattati nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali.
2. Gli ospiti sono ammessi solo occasionalmente, in numero limitato, a partire dalle ore 9:30 e non oltre le ore 23:30.
3. Nel caso di gruppi di ricerca o team di progetto dei quali faccia stabilmente parte un allievo della Scuola, su espressa richiesta presentata al/la Presidente della Scuola, è possibile ottenere autorizzazione alla frequenza delle aule studio per tutti i componenti del gruppo anche in deroga a quanto disposto dal precedente comma.
4. In nessun caso gli ospiti possono frequentare la mensa, gli alloggi e gli impianti sportivi.
5. Gli ospiti non possono utilizzare le apparecchiature disponibili nelle aule e nei laboratori o accedere alle postazioni informatiche.

6. Gli ospiti dovranno essere accompagnati dall'allievo referente per tutta la durata della permanenza al Collegio.
7. La responsabilità di eventuali danni provocati dalle persone in visita alla Scuola ricade sull'allievo/a ospitante, che si impegna a risponderne direttamente.
8. Sono fatte salve le autorizzazioni concesse agli studenti/esse universitari ammessi come uditori/trici ai corsi impartiti presso la Scuola e, comunque, limitatamente agli spazi dedicati alle attività formative.

#### **Art. 13 – Uso degli spazi comuni**

1. Durante il periodo di permanenza alla Scuola, gli allievi e le allieve sono tenuti/e a mantenere l'ordine degli spazi collegiali di uso comune, della mensa e delle aree sportive e ricreative, a consentirne la pulizia nonché l'esecuzione dei necessari interventi di manutenzione e, in generale, a rispettare l'ambiente interno ed esterno alle strutture residenziali.
2. Gli arredi e la strumentazione presenti negli ambienti comuni non devono subire variazioni di posizione, tranne quelle temporanee connaturate all'utilizzo.
3. Nei frigoriferi presenti ai piani possono essere contenuti solamente alimenti in confezione integra. Gli allievi e le allieve sono tenuti/e ad etichettare con il proprio nome i prodotti ivi conservati. Eventuali alimenti rinvenuti non etichettati o in cattivo stato di conservazione saranno conferiti come rifiuti da parte del personale delle pulizie.
4. Non è consentito consumare, né preparare cibo al di fuori della mensa e dei locali di servizio presenti ad ogni piano alloggi.

#### **Art. 14 – Attività ricreative degli allievi e delle allieve**

1. Le riunioni ricreative nei locali della Scuola sono consentite solo previa autorizzazione del/la Coordinatore/trice del Collegio, sentiti il/la Direttore/trice e del/la Presidente della Scuola.
2. Gli allievi e le allieve organizzatori/trici devono presentare, almeno 7 giorni prima della data prevista per lo svolgimento di tale attività, apposita richiesta scritta contenente data, luogo di svolgimento della riunione e numero previsto dei partecipanti, che dovrà essere limitato a quello previsto dalle norme di sicurezza, specificando il numero degli ospiti esterni. Tale richiesta dovrà essere firmata da almeno tre allievi o allieve, che si identificano come organizzatori/trici delle attività ricreative.
3. Gli allievi e le allieve organizzatori/trici sono i principali interlocutori della Scuola in merito allo svolgimento della riunione, sono responsabili della sua complessiva gestione, del comportamento dei partecipanti e degli eventuali danni arrecati a beni e attrezzature della Scuola, nonché degli obblighi ad essa conseguenti, ivi inclusa l'interruzione della musica entro l'orario stabilito, ed il ripristino dei locali utilizzati (pulizia, riordino, etc...).
4. È consentita la partecipazione di ospiti esterni solo a seguito della presentazione di una lista dei nominativi degli ospiti, che dovrà essere preventivamente convalidata dal/la Coordinatore/trice del Collegio.

#### **Art. 15 – Sopralluoghi**

Il/la Coordinatore/trice del Collegio ovvero il personale dallo/a stesso/a autorizzato potranno accedere alle camere ogni qualvolta ci sia necessità per interventi di manutenzione o per verificare lo stato di mantenimento dei locali. Lo svolgimento del sopralluogo sarà comunicato per tempo all'occupante della camera, ad eccezione dei casi di effettiva urgenza o pericolo.

#### **Art. 16 – Rappresentanti degli allievi e delle allieve**

1. Per una partecipazione attiva degli allievi e delle allieve è prevista l'elezione di quattro rappresentanti, da parte dell'Assemblea degli Allievi.
2. I rappresentanti si assumono il compito di agevolare i rapporti tra la Scuola e l'Assemblea degli allievi e delle allieve e possono essere a tutti gli effetti considerati portavoce di quest'ultima.
3. I rappresentanti degli allievi e delle allieve sono tenuti/e a segnalare agli organi della Scuola le eventuali infrazioni al presente regolamento e devono collaborare all'accertamento delle responsabilità annesse.
4. I responsabili dell'amministrazione della Scuola consultano tali rappresentanti sui provvedimenti riguardanti la vita nel Collegio.

### **Titolo III – Funzionamento degli altri servizi collegiali**

#### **Art. 17 – Mensa**

1. La mensa è situata presso Villa San Saverio. Tutti gli allievi e le allieve ordinari/ie usufruiscono gratuitamente del servizio mensa.
2. Gli eventuali ospiti esterni autorizzati che usufruiscono dell'alloggio presso la Scuola ai sensi dell'art. 7 comma 3 del presente Regolamento, nonché eventuali altri ospiti autorizzati dal/la Presidente e/o dal/la Direttore/trice, possono consumare i pasti presso la mensa.
3. Può usufruire del servizio mensa il personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Collegio, che non usufruisce di altri benefici concessi allo stesso titolo, e secondo i criteri definiti dalla Direzione della Scuola.
4. Il regime alimentare è uguale per tutti. Gli allievi e le allieve con specifiche e documentate patologie, intolleranze o usi alimentari hanno diritto a pasti speciali, previa richiesta dell'interessato.
5. I pasti forniti dalla mensa non possono essere consumati al di fuori degli spazi dedicati. Non possono essere asportate dalla mensa pietanze, stoviglie o posate.
6. Nel caso in cui, per motivi di salute, un allievo o un'allieva non possa recarsi a mensa, può essere autorizzato, dal personale preposto alla somministrazione dei pasti, a consumare il pasto in camera. Rimane sotto la sua responsabilità la riconsegna del vassoio e di eventuali stoviglie alla mensa.
7. Presso i locali della mensa non possono essere consumate pietanze provenienti dall'esterno e diverse da quelle somministrate dalla ditta titolare del servizio.
8. È vietato cucinare in ambienti diversi dai locali della mensa.
9. L'assemblea degli allievi e delle allieve della Scuola individuano al loro interno una commissione che di concerto con il/la Coordinatore/trice monitora il servizio e formula eventuali proposte migliorative.
10. Qualora l'allievo, nell'arco del mese, prenoti e non consumi un numero di pasti superiore a tre sarà sanzionato con la sospensione temporanea del diritto ad usufruire del servizio mensa per tante giornate alimentari quanti saranno, per ciascun mese, i pasti prenotati e non consumati. La sanzione sarà comminata entro i due mesi successivi a quello in cui è avvenuta la violazione a seguito dell'accertamento e della relativa contestazione nei confronti del trasgressore da parte del Coordinatore/trice del Collegio. La sospensione non potrà riguardare le giornate del venerdì, del sabato e della domenica.

#### **Art. 18 – Biblioteca ed emeroteca**

1. A tutti i nuovi allievi e alle nuove allieve della Scuola, al loro ingresso, viene consegnata una tessera personale per l'accesso alla Biblioteca della Scuola, la consultazione ed il prestito dei volumi.
2. La gestione dei locali adibiti a biblioteca ed emeroteca e l'organizzazione del sistema degli acquisti, dei prestiti e delle consultazioni sono affidate al docente responsabile della biblioteca, che individua alcuni allievi bibliotecari disponibili a collaborare in tale gestione.
3. Le norme per il funzionamento della biblioteca sono definite da apposite linee guida.

#### **Art. 19 – Impianti sportivi**

1. Il Collegio Villa San Saverio dispone di una palestra e di un campo sportivo polivalente per la pratica sportiva non agonistica aperta agli allievi e alle allieve della Scuola e agli ospiti autorizzati dal Coordinatore del Collegio.
2. Gli allievi e le allieve e gli altri soggetti autorizzati che intendano, anche occasionalmente, utilizzare la palestra, il campo o svolgere attività sportiva negli spazi esterni del Collegio sono tenuti a presentare apposita certificazione che attesti l'idoneità alla pratica sportiva e sollevi la Scuola da ogni responsabilità per infortuni o per danni arrecati a terzi.
3. Attività sportive programmate possono essere definite sulla base di accordi con il Centro Universitario Sportivo di Catania.
4. Le norme che regolano il funzionamento della palestra e del campo sono definite da apposite linee guida.

### **Art. 20 – Aule didattiche e servizi informatici**

1. Per esigenze collegiali (convocazioni di assemblee, etc) gli allievi e le allieve possono prenotare le aule didattiche e l'Aula Magna facendone preventiva richiesta al/la Coordinatore/trice del Collegio.
2. Gli allievi e le allieve possono utilizzare, per esigenze di studio personali o di gruppo, alcune aule del Collegio, se non prenotate e salvo diversa disposizione. In tali casi questi ultimi possono richiedere le chiavi in reception compilando l'apposito registro di prenotazione. Gli utenti si impegnano a mantenere l'ordine e la pulizia delle aule, nonché a rispettare le attrezzature eventualmente presenti. In particolare, all'interno delle aule è vietato consumare cibo e bevande e manomettere i collegamenti elettrici e informatici.
3. Il Collegio dispone di un'aula computer attrezzata di pc e stampante. Le norme che regolano il funzionamento dell'aula sono definite da apposite linee guida.
4. La Scuola mette a disposizione degli allievi e delle allieve la possibilità di connessione ad internet attraverso le credenziali personali, rilasciate tramite il portale studente e necessarie per accedere alla rete wireless d'ateneo. È vietato:
  - a) utilizzare il servizio informatico per scaricare, condividere o visualizzare in streaming materiale coperto da copyright;
  - b) accedere a siti illegali;
  - c) installare dispositivi o apparati di qualsiasi tipo (server, modem, router, access point o altri apparati di rete).

### **Art. 21 – Parcheggio**

1. Il Collegio dispone di un parcheggio per autovetture, cicli e motocicli. I suddetti spazi sono incustoditi e la Scuola declina qualsiasi responsabilità.
2. Tutti gli utenti sono tenuti a parcheggiare negli appositi stalli.
3. Alla fine del loro percorso di studio all'interno della Scuola, gli allievi e le allieve sono tenuti/e a non lasciare i propri mezzi negli stalli del parcheggio.

### **Art. 22 - Servizio di portineria**

1. Il servizio di portineria è attivo 24 ore al giorno, ivi compresi i giorni di chiusura della residenza. Possono, tuttavia, essere disposte sospensioni del servizio in specifici periodi dell'anno.
2. Rientrano tra i compiti degli/le addetti/e al servizio di portineria:
  - a) gestione del centralino telefonico;
  - b) controllo degli accessi nel rispetto delle linee guida fornite dalla direzione del Collegio;
  - c) vigilanza in ordine al rispetto del Regolamento vigente da parte degli ospiti del Collegio, con particolare riferimento alle disposizioni che regolamentano gli orari di accesso per le visite agli allievi;
  - d) intervento di primo soccorso in favore degli utenti del Collegio;
  - e) primo intervento in caso di incendio, utilizzando le attrezzature antincendio presenti all'interno della struttura;
  - f) ricezione della posta indirizzata agli allievi e alle allieve, custodia e consegna agli interessati;
  - g) raccolta delle segnalazioni degli allievi e delle allieve inerenti gli interventi di manutenzione da eseguire negli alloggi;
  - h) ispezione diurna e notturna dei corridoi e delle zone comuni.

### **Art. 23 – Tutela ambientale**

La Scuola promuove e realizza ogni attività tesa alla tutela ambientale e agisce in linea con gli obiettivi di sviluppo sostenibile. A tal fine, ciascun allievo/a avrà cura di differenziare i rifiuti, conformemente ai regolamenti comunali e alle disposizioni di Ateneo, all'interno del proprio alloggio e di conferirli negli appositi raccoglitori posti nei locali comuni e nei corridoi. Gli/Le allievi/e dovranno, altresì, adottare comportamenti mirati al contenimento dei consumi idrici ed elettrici e, in generale, utili alla salvaguardia ambientale.



#### **Art. 24 - Servizio di foresteria**

1. Il Collegio dispone di camere destinate ad uso foresteria che possono essere utilizzate gratuitamente da ospiti italiani e stranieri che partecipano alle attività istituzionali della Scuola.

2. Il servizio di foresteria, previa verifica della disponibilità delle camere, può essere erogato a pagamento nei confronti di altri ospiti (ad es. visiting professor, dottorandi/e, etc.) che svolgono attività didattica o di ricerca di particolare rilevanza scientifica sulla base di accordi stipulati con l'Ateneo o con altri enti di ricerca del territorio.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, su proposta della Scuola, approva il tariffario per l'erogazione di tale servizio al quale si applicano le disposizioni contenute nel regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la contabilità e la finanza e nel regolamento per le prestazioni in conto terzi e altre prestazioni a pagamento.

3. Le richieste di soggiorno devono essere presentate al/la Coordinatore/trice del Collegio, il quale, in caso di disponibilità delle camere, sottopone la richiesta al/la Presidente e al/la Direttore/trice della Scuola, ai fini della necessaria autorizzazione.

#### **Titolo IV – Disposizioni generali e finali**

##### **Art. 25 – Applicazione ed entrata in vigore**

1. Ove non diversamente specificato, le norme relative agli allievi e alle allieve si applicano a qualsiasi altro utilizzatore dei beni e dei servizi della Scuola, per la parte applicabile.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa di Ateneo e alla vigente normativa in materia.

3. Il presente Regolamento entra in vigore alla data del decreto rettorale di emanazione.

*Il documento è conforme all'originale e conservato presso l'Ufficio Protocollo di Ateneo.*

Il Direttore  
della Scuola Superiore di Catania  
Dott. Armando Conti