



## Regolamento Anno Accademico 2019-2020

**1. Il Collegio Universitario Paolo VI accoglie giovani motivati**, desiderosi di studiare in un ambiente familiare impostato secondo lo stile di don Bosco. Gli impegni e gli obiettivi presentati nel Patto formativo sono raggiungibili se condivisi da tutti in un clima di leale collaborazione. Il rispetto reciproco è fondamentale ai fini della convivenza.

**2. Il Collegio mette a disposizione strutture e servizi** nei tempi e orari stabiliti: camere singole e doppie con bagno; sale studio con aria condizionata, sala soggiorno, angolo ristoro; cappella interna; sala ristorazione con self-service, sala multimediale, sala giochi; campi da gioco; internet wi-fi.

### **3. Prima iscrizione al Collegio**

Per la prima iscrizione, Studente e Genitore/Familiare di riferimento\* devono concordare un colloquio con il Direttore, dopo aver compilato on-line il form di segnalazione.

*\* Il genitore o, in mancanza di questi, il familiare di riferimento è la persona che, sottoscrivendo il Contratto, si fa garante degli adempimenti economici e alla quale, d'accordo con lo studente, il Collegio si riferisce per gli aspetti formativi e in casi d'emergenza.*

Ricevuta da parte del Direttore la notifica (a) dell'esito positivo del colloquio e (b) della effettiva disponibilità del posto in Collegio, lo Studente e il Genitore/Familiare di riferimento dovranno, **entro cinque giorni dalla conferma dell'accettazione**, inviare all'indirizzo mail [direttore@collegiopaolosesto.it](mailto:direttore@collegiopaolosesto.it):

- **contratto** debitamente compilato in tutte le sue parti con firme autografe dello Studente e del Genitore/Familiare di riferimento (scansione in alta risoluzione, salvataggio in formato PDF);
- **attestazione del versamento della retta** (o della prima rata) come garanzia d'iscrizione;
- **scansione della Carta di Identità e del tesserino di Codice Fiscale** in alta risoluzione e in formato PDF.

Se entro cinque giorni dalla conferma dell'accettazione non sono giunti tali documenti, il posto è ritenuto libero e può essere assegnato ad altri.

N.B: Nel caso in cui l'esito del colloquio sia positivo ma non sia ancora possibile dare conferma sulla disponibilità del posto, la richiesta di iscrizione verrà inserita in "lista di attesa" senza alcun tipo di onere da parte dello Studente. Qualora dovesse liberarsi un posto, lo Studente verrà avvisato dal Direttore e avrà tempo 5 giorni per proseguire l'iter di iscrizione.

All'inizio dell'anno accademico, arrivando in Collegio, lo studente deve consegnare un certificato, **redatto dal proprio medico** di base nell'anno di iscrizione, attestante che sotto il profilo psico-fisico nulla osta alla convivenza dello studente in comunità.

### **4. Conferma del posto per chi è già iscritto al Collegio**

#### **4.1 Richiesta**

La richiesta di conferma del posto in Collegio per l'anno accademico 2019-2020, compilata mediante modulo a disposizione sul sito [www.collegiopaolosesto.it](http://www.collegiopaolosesto.it) alla pagina "Iscrizioni", va inoltrata **entro sabato 13 aprile 2019** al Direttore, che si riserva una verifica chiamando a colloquio gli studenti interessati.

#### **4.2 Iscrizione**

In caso di accettazione della richiesta di conferma, lo studente dovrà far pervenire via mail al Direttore ([direttore@collegiopaolosesto.it](mailto:direttore@collegiopaolosesto.it)) **entro sabato 8 giugno 2019**:

- il contratto, debitamente compilato con firme autografe dello Studente e del Genitore/Familiare di riferimento (scansione in alta risoluzione, salvataggio in formato PDF);
- l'attestazione del versamento della retta (o della prima rata), a conferma del posto.

Se entro l'8 giugno 2019 non sono giunti tali documenti, il posto è ritenuto libero e può essere assegnato ad altri.



## 5. Anno accademico e permanenza in Collegio

Il Collegio apre domenica 1 settembre 2019 e chiude sabato 25 luglio 2020.

Il soggiorno in Collegio prevede la formula della “settimana corta”. L'arrivo in Collegio è consentito dalla domenica sera tra le ore 18.00 e le ore 23.30; il rientro a casa deve avvenire entro le ore 14.00 del sabato. La permanenza in Collegio nei fine-settimana è consentita per esigenze di studio o per motivi speciali, previo accordo con i formatori e versando la quota prevista al punto 4 della Nota economica. Non sono ammesse permanenze ininterrotte per lunghi periodi.

Durante l'anno il Collegio rimane chiuso da sabato 21 dicembre 2019 (ore 14.00) a lunedì 6 gennaio 2020 (rientro dalle ore 18.00, no servizio ristorazione); da Giovedì Santo 9 aprile 2020 (ore 14.00) a lunedì 13 aprile 2020 (rientro dalle ore 18.00, no servizio ristorazione).

## 6. Retta e servizi

**6.1. La retta annuale copre il periodo dall'8 settembre 2019 all'11 luglio 2020**, secondo la formula della “settimana corta” (dalla domenica sera al sabato mattina). Eventuali giorni di assenza tra queste date non danno diritto a rimborsi. La retta non comprende la permanenza nei fine settimana. Nel periodo di apertura del Collegio non compreso nella retta (1-7 settembre 2019 e 12-25 luglio 2020) è possibile soggiornare corrispondendo la quota prevista al punto 4 della Nota economica.

**6.2. Il servizio ristorazione è attivo** nei periodi di apertura del Collegio, ad eccezione dei pasti di sabato sera e domenica sera; è inoltre **sospeso** nei giorni festivi: 1 novembre, 7 e 8 dicembre 2019; 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno 2020.

La **prenotazione dei pasti** può essere effettuata dal totem interattivo presente in portineria oppure on-line sul sito del Collegio entro le ore 10.00 di ogni giorno (entro le 10.00 di venerdì per i pasti del fine settimana). In caso di **mancata prenotazione**, in via del tutto eccezionale, lo studente potrà ricevere quanto a disposizione del personale. In ogni caso il personale addetto alla ristorazione non è autorizzato a servire il pasto a **studenti privi di badge**.

I **buoni-pasto non consumati** non verranno rimborsati e non sono cedibili.

I pasti devono essere consumati esclusivamente all'interno del locale ristorazione. **È vietato asportare dalla sala mensa cibi e stoviglie di qualsiasi tipo.**

Per la preparazione di **diete speciali** dovute a patologie, allergie o intolleranze, lo studente è tenuto a darne segnalazione sul contratto e a fornire apposita certificazione medica.

**6.3. Il servizio di pulizia** degli ambienti comuni è quotidiano; la pulizia delle camere è assicurata due volte alla settimana, a partire dalle ore 9.00, secondo un programma comunicato a inizio d'anno. Nei giorni di pulizia delle camere ogni studente dovrà lasciare libera la camera per il tempo necessario a consentirne il riordino.

**6.4. Il Collegio è dotato di rete internet wi-fi**, alla quale si accede con credenziali personali.

**6.5. Il Collegio non ha locali e attrezzature da mettere a disposizione degli studenti per lavanderia, stiro, preparazione e conservazione di alimenti.**

## 7. Arrivo in collegio all'inizio anno accademico

Per poter garantire l'adeguata sistemazione della camera, lo studente è tenuto a comunicare il primo arrivo in Collegio con **almeno 48 ore di preavviso tramite e-mail** ([direttore@collegiopaolosesto.it](mailto:direttore@collegiopaolosesto.it)).

## 8. Registrazione della presenza in Collegio

L'arrivo in Collegio da casa e la partenza per casa devono essere registrate in portineria, con firma autografa e data, sull'apposito **registro** ufficiale, a disposizione della Pubblica Sicurezza (Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 s.m.i.). La **presenza o l'assenza dal Collegio** viene registrata automaticamente dal sistema di controllo accessi; per questo è indispensabile che ogni studente passi sempre il **badge** personale ad ogni ingresso/uscita dalla struttura.



I **prolungati periodi di assenza** dal Collegio devono essere segnalati al Direttore e le chiavi consegnate all'Economo.

**Entro l'11 luglio 2020 tutti gli studenti lasceranno libera la propria camera e restituiranno le chiavi e il badge.**

Coloro che avessero necessità di soggiornare nei periodi fuori retta dovranno preventivamente informare l'Economo, che provvederà ad assegnare loro la prima camera libera.

**Per gli studenti che confermano l'iscrizione al successivo anno accademico** vengono messi a disposizione **spazi per depositare oggetti o materiali**. Il Collegio declina ogni responsabilità in caso di furto e/o danneggiamento.

## 9. Badge e chiavi

All'inizio dell'anno accademico viene consegnato allo studente un **badge personale e non cedibile**, necessario per la prenotazione dei pasti e per l'accesso al Collegio. In caso di smarrimento verrà sostituito al costo di € 5,00. Unitamente al badge verranno consegnate le **chiavi** della camera. In caso di smarrimento verranno sostituite al costo di € 20,00. Badge e chiavi sono affidati alla cura e responsabilità dello studente; è importante **segnalarne tempestivamente lo smarrimento in amministrazione**.

## 10. Effetti personali

Il Collegio mette a disposizione materasso, coprimaterasso, cuscino, coperte. **Sono procurati dallo studente** lenzuola, federe, asciugamani, e la loro pulizia. È possibile portare il piumone da casa.

## 11. Cura e rispetto degli ambienti

**11.1. All'impegno degli studenti sono affidati l'ordine e la conservazione degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature.** In particolare, ognuno è responsabile della propria camera e degli oggetti personali.

È vietato:

- affiggere poster, fogli e adesivi alle pareti e sull'arredo;
- conservare prodotti alimentari deperibili, sostanze esplosive, infiammabili, corrosive o irritanti;
- tenere fornelli, stufette, bollitori, macchine da caffè e frigoriferi;
- asportare dalla camera arredi, materassi, coperte e quanto di proprietà del Collegio;
- apportare modifiche o adattamenti a sistemi di chiusura delle camere, impianti e arredi.

Eventuali costi di ripristino per danni arrecati saranno addebitati.

Per prevenire spiacevoli incidenti e al fine di osservare se le regole, l'igiene e l'ordine vengono rispettati, è in facoltà dei formatori visitare saltuariamente le camere o farvi accedere tecnici esterni per opere di manutenzione.

**11.2. È vietato fumare**, come prescritto dalla legge (legge 16 gennaio 2003 n. 3 art. 51, s.i.), in tutti i locali del Collegio Paolo VI. Il divieto è altresì esteso ai campi da gioco e ai cortili dell'oratorio.

**11.3. Le camere sono riservate esclusivamente al riposo e allo studio**; non devono essere usate come luogo di ricreazione, per la quale il Collegio offre spazi dedicati. Pertanto in camera e lungo i corridoi è doveroso parlare sottovoce e tenere basso il volume di strumenti audio.

**11.4. Eventuali ospiti o amici** possono essere accolti esclusivamente al piano della portineria, dove potranno utilizzare gli spazi comuni e le aule studio. È necessario segnalare anticipatamente la presenza ai formatori e compilare l'apposito registro in portineria. Gli ospiti devono lasciare il collegio entro le ore 23.30. Non sono ammessi ospiti ai piani delle camere, ad eccezione dei genitori/familiari di riferimento.

## 12. Parcheggio

All'interno del Collegio è disponibile uno spazio per depositare le biciclette; non è invece consentito parcheggiare auto, moto e ciclomotori. Eventuali eccezioni vanno concordate con la Direzione, con un preavviso di almeno 24 ore.

In ogni caso il parcheggio si deve considerare incustodito.



### 13. Sicurezza

A garanzia degli Studenti e del patrimonio, presso il Collegio è in funzione un sistema di controllo automatizzato degli accessi e un sistema di telecamere a circuito chiuso. Le immagini registrate sono conservate solo temporaneamente (24 ore) con strumenti che garantiscono sicurezza e riservatezza, nel rispetto della normativa sulla privacy. In relazione al trattamento dei dati in oggetto, all'interessato sono garantiti, ove applicabili, i diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento Europeo 679/2016, in particolare: diritto di accesso, rettificazione, cancellazione, limitazione del trattamento, portabilità, opposizione.

Titolare del trattamento dei dati personali raccolti è l'Ispettorica Salesiana Lombardo Emiliana – Collegio Universitario Paolo VI – Sede legale: via Copernico, 9 20125 Milano – Sede operativa: via Rovigno 11/A 20125 Milano.

La base giuridica del trattamento è l'interesse legittimo del Titolare. Alle immagini registrate avrà accesso solo il personale previamente incaricato e formato secondo la procedura indicata dal Titolare. Le immagini e le registrazioni non verranno comunicate a terzi o trasferite all'estero. In caso di formale richiesta potranno essere comunicate all'Autorità giudiziaria o di polizia.

### 14. Orario della giornata

ore 07.00 apertura  
ore 07.00 - 09.00 colazione  
ore 12.30 - 13.30 pranzo\*  
ore 19.30 - 20.15 cena\*  
ore 20.45 incontro formativo (quando previsto)  
ore 23.30 chiusura del Collegio

*\*Selezionando l'opzione "in ritardo" pranzo e cena saranno adeguatamente conservati e rimarranno a disposizione rispettivamente fino alle ore 15.00 e fino alle ore 22.00.*

**Per assicurare la tranquillità dello studio e del riposo**, dalle 22.30 le attività sportive e ludiche verranno sospese e anche negli ambienti comuni si terrà un volume di voce che non disturbi le sale di studio.

**Il rientro in Collegio dopo le ore 23.30 e l'uscita prima delle ore 7.00** sono possibili solo d'intesa con il Direttore e sono monitorati tramite il sistema di controllo accessi. Al rientro si raccomanda il massimo riguardo per i propri compagni che studiano o riposano.

### 15. Impegni personali e partecipazione alla vita del Collegio

**Ogni studente organizza personalmente la frequenza alle lezioni, il tempo di studio e la presenza in Collegio.** È consapevole di essere parte attiva nel creare la comunità collegiale e **si impegna a partecipare agli incontri di formazione previsti** secondo il calendario consegnato a inizio semestre.

**In particolare è richiesta la partecipazione di tutti all'incontro formativo settimanale**, stabilito secondo calendario il lunedì alle ore 20.45, e al **weekend formativo annuale** programmato secondo l'anno di frequenza. **L'assenza sistematica a questi appuntamenti è elemento di valutazione per un'eventuale conferma del posto in Collegio;** lo studente ne tenga conto nel programmare eventuali impegni personali fuori dal Collegio.

In ordine alla condivisione e all'attuazione del patto formativo è istituita la **Consulta del Collegio**; eletta dagli studenti e nominata dalla Direzione, è composta da 6 studenti, che restano in carica un anno accademico. In accordo con l'équipe dei formatori, la Consulta si incontra periodicamente per coordinare l'animazione e l'organizzazione degli eventi ricreativi, sportivi, culturali e religiosi (anche intercollegiali). Ogni studente, condividendo i propri interessi e capacità, è chiamato a collaborare con la Consulta al fine di arricchire l'offerta formativa del Collegio.



## 16. Colloquio col Direttore

Durante l'anno il Direttore chiamerà a colloquio gli studenti per verificare insieme:

- l'impostazione o l'andamento dell'anno accademico e della vita in Collegio;
- l'esito degli esami sostenuti, specie al termine del 1° semestre o, a inizio d'anno, per il semestre precedente.

## 17. Rinuncia

### 17.1 Prima dell'inizio dell'anno accademico

Nel caso in cui lo studente, mediante comunicazione scritta al Direttore, si ritiri **prima del 20 agosto 2019**, la quota della prima rata verrà rimborsata nella misura del 50%; **a partire dal 20 agosto 2019** non si ha diritto ad alcun rimborso.

### 17.2 Durante l'anno accademico

Fatti salvi i casi fortuiti o di forza maggiore, opportunamente documentati, lo studente che si ritira durante l'anno accademico deve darne comunicazione scritta al Direttore almeno con un mese di anticipo ed è tenuto al pagamento della prima rata utile ancora da versare (ad es.: in caso di ritiro a novembre, lo studente è tenuto a versare la 3a rata in scadenza a dicembre).

## 18. Dimissioni

L'inosservanza del Contratto e le trasgressioni gravi o ripetute del Regolamento possono comportare l'allontanamento dal Collegio anche in corso d'anno. Sono considerate trasgressioni gravi: l'uso, la detenzione, la diffusione e il commercio di droghe, alcool, materiale pornografico; la bestemmia, la violenza e le offese gravi contro le persone; il furto; le false certificazioni; la recidiva non osservanza delle norme del Regolamento; il rifiuto a stabilire un rapporto leale con i formatori o con gli altri studenti.

## 19. Manleva

Ogni studente, con la firma del contratto, dichiara di aver letto e di approvare le norme del Regolamento e della Nota Economica ed esonera totalmente il Collegio Paolo VI da qualunque responsabilità derivante da qualsiasi danno a persone e/o cose provocato, all'interno del Collegio e in qualunque luogo in cui vengano svolte le relative attività, da comportamenti compiuti in violazione del Regolamento o delle regole di condotta. Ogni studente è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati per qualsiasi motivo, sia nella propria camera che negli ambienti comuni.