



DECRETO DEL DIRETTORE

N. 150 DEL 26.06.2014

OGGETTO:

Approvazione della Convenzione con l'Università degli Studi di Verona per il Servizio di Foresteria.

IL DIRETTORE

RICHIAMATO l'art. 14, comma 5, della Legge Regionale 7 aprile 1998 n. 8 con il quale si definiscono le competenze del Direttore;

VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22.09.2010 con la quale si procede alla nomina del Direttore dell'azienda;

VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 20.12.2013 con la quale si approva il bilancio di previsione per l'anno 2014;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 22.09.2010 con la quale viene approvato un "Aggiornamento del Regolamento per il Servizio Abitativo e del Regolamento per il Servizio Ristorazione";

VISTO il "Piano Regionale Annuale degli Interventi di Attuazione del Diritto allo Studio Universitario. Schema di convenzione tra la Regione e le Università venete. Anno Accademico 2014-2015. [L. R. 07/04/1998, n. 8 (articolo 37, comma 1)]", approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 802 del 27 maggio 2014;

VALUTATO che all'art. 7, comma 2, lettera c della citata DGR 1351/09, viene previsto che gli ESU-ARDSU "possono prevedere sin dall'inizio, in base ai dati storici dell'anno precedente, delle ulteriori riserve in favore di soggetti che fruiscono di foresteria universitaria";

CONSIDERATO che sono messi a disposizione n. 20 posti presso le strutture abitative dell'Azienda;

CONSIDERATO che le tariffe applicate per posti in stanza singola, doppia e tripla, di cui alla sezione "CONDIZIONI E PREZZI SERVIZIO FORESTERIA", saranno aggiornate all'indice ISTAT a partire dal secondo anno di applicazione della convenzione;

Tutto ciò premesso,

VISTA il Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68;

VISTO il DPCM 9 aprile 2001;

VISTO il DPCM 5 dicembre 2013, n. 159;

VISTA la Legge Regionale 07 aprile 1998, n. 8;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 802 del 27.05.2014;

VISTA la disponibilità di bilancio in corso;

Tutto ciò premesso e considerato,

D E C R E T A

1. di approvare, per quanto esposto in parte narrativa, il testo della "CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DELLA FORESTERIA TRA L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA E L'ESU DI VERONA", allegato al presente Decreto di cui ne costituisce parte integrante;
2. di approvare le tariffe di cui alla sezione "CONDIZIONI E PREZZI SERVIZIO FORESTERIA" che saranno aggiornate all'indice ISTAT a partire dal secondo anno di applicazione della convenzione;
3. di incaricare le competenti strutture aziendali di ogni procedura conseguente alla attuazione del presente provvedimento.

Atto non soggetto a controllo ai sensi della LR 7 aprile 1998, n.8.

Direzione
Benefici e Servizi agli Studenti
IL DIRIGENTE
(Luca Bertaiola)

IL DIRETTORE
(dott. Gabriele Verza)

**UFFICIO
RAGIONERIA**

Visto ed assunto l'impegno di € _____ sul cap. _____

del Conto ☐ R / ☐ C del Bilancio _____

al n. _____ ai sensi dell'art. 43 L.R. 29.11.2001 n. 39.

Verona, _____

IL RAGIONIERE

SEGRETERIA

Atto non soggetto a controllo ai sensi della Legge Regionale 7 Aprile 1998 n. 8.

E' esecutivo dalla data di adozione.

Il presente decreto è pubblicato all'albo ufficiale dell'Ente dal giorno _____

IL DIRETTORE

CONVENZIONE
PER L'UTILIZZO DELLA FORESTERIA
TRA

l'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA, di seguito denominata "Università", con sede in via dell'Artigliere n. 8 a Verona, Codice Fiscale 93009870234, nella persona del Direttore Generale, Dott. Giulio Coggiola Pittoni, nato a Milano il 16 gennaio 1949,

E

l'ESU di Verona - Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, di seguito denominata "ESU", con sede in via dell'Artigliere n. 9 a Verona, Codice Fiscale e Partita IVA 01527330235, in persona del Direttore, dott. Gabriele Verza, nato a Padova, il 19 gennaio 1968, a ciò deputato ai sensi dell'art. 14, comma 5 della legge regionale 7 aprile 1998, n. 8;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1) L'ESU di Verona (Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Verona), di seguito denominato "Azienda", si impegna a mettere a disposizione dell'Università 20 posti letto presso gli immobili di proprietà dell'Azienda o in gestione della stessa in forza di convenzioni con esterni, per l'ospitalità delle persone indicate dalla stessa Università nell'ambito degli scambi culturali e scientifici promossi dai vari organismi universitari, fra le quali tra le altre ad esempio: contrattisti, borsisti, ricercatori e professori.

Può usufruire di tale servizio anche il personale di ruolo dell'Università che abbia la propria residenza in luogo distante almeno 80km o 80 minuti dalla sede universitaria di riferimento.

Il servizio di pulizie di norma è sospeso in concomitanza delle festività pasquali e natalizie nonché dall'ultimo venerdì di luglio alla prima domenica di ottobre.

2) I soggetti aventi diritto quali Rettore, Direttori di Dipartimento e dei Centri di responsabilità Amministrativi ed i richiedenti per sé stessi di seguito denominati

richiedenti, possono richiedere il servizio di foresteria inviando all'ESU- Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario-Ufficio Benefici, incaricato della gestione del servizio, entro e non oltre il 31 luglio una richiesta scritta e motivata da far pervenire esclusivamente via email all'indirizzo benefici@esu.vr.it e utilizzando l'apposita modulistica presente sul sito dell'Università e dell'ESU.

La richiesta deve riportare fedelmente la corretta indicazione della qualifica dell'ospite, i dati anagrafici completi dell'ospite e dei suoi eventuali familiari o accompagnatori, compreso l'esatto recapito telefonico ed email per le successive comunicazioni, la durata della permanenza.

Il richiedente, l'ospite ed i suoi eventuali familiari od accompagnatori sono tenuti a prendere visione del regolamento affisso nelle bacheche dell'Università e dell'Azienda, sui rispettivi siti web, nonché presso gli uffici preposti, e dichiarare di accettarlo all'atto della richiesta.

L'azienda provvede immediatamente a predisporre un piano di assegnazione delle unità abitative fino all'eventuale esaurimento della disponibilità di ciascuna soluzione dandone immediata comunicazione all'Università. L'elenco degli assegnatari verrà formato dando precedenza alle domande con maggiore durata del periodo di ospitalità richiesta ed eventualmente, in caso di parità, all'ordine di protocollo della domanda.

L'azienda comunicherà immediatamente al richiedente ed all'ospite, alla mail indicata al momento della registrazione, a ciascuno per quanto di propria competenza:

- la disponibilità di posto per il soggiorno;
- il cognome e nome dell'ospite e degli eventuali familiari o accompagnatori;
- il periodo di soggiorno;
- la somma da pagare all'Azienda per la quota dovuta per il soggiorno oltre a quella per gli eventuali servizi opzionali facoltativi scelti;

- l'ammontare dell'anticipo (50% del corrispettivo) ed il termine entro cui provvedere al pagamento;
- l'ammontare del saldo ed il termine entro cui provvedere al pagamento;
- le modalità di pagamento, le coordinate bancarie e l'esatto codice causale.

Il pagamento della quota di anticipo dovrà essere effettuato obbligatoriamente dall'ospite o richiedente in via anticipata, appena ricevuta la comunicazione dell'Azienda, seguendone le istruzioni ed entro i termini stabiliti dalla stessa, con l'indicazione esatta del codice causale , del cognome e nome dell'ospite del periodo di soggiorno ed esclusivamente a mezzo versamento sul c/c bancario che è stato comunicato.

Tutte le tasse e le spese di bonifico si intendono a carico del richiedente o ospite, senza oneri per il beneficiario.

L'ospite od il richiedente dovranno far prevenire all'Azienda via mail copia dell'”eseguito bonifico” della quota di anticipo, come indicato nella comunicazione della disponibilità di posto alloggio dell'Azienda. In tale documento deve risultare che l'importo bonificato è senza spese per il beneficiario.

L'azienda nel caso sia arrivata copia della certificazione dell'avvenuto pagamento, comunica all'ospite o richiedente immediatamente a mezzo email la conferma dell'ospitalità, la data e l'orario dell'appuntamento per la consegna delle chiavi. Nel caso non pervenga entro i termini indicati nella comunicazione, la copia della certificazione dell'avvenuto pagamento dell'anticipo, l'Azienda considera annullata la richiesta dandone immediata comunicazione al richiedente a mezzo email.

In caso di rinuncia da parte dell'assegnatario al posto letto, l'assegnatario medesimo è comunque tenuto al pagamento della retta per l'intero periodo di assegnazione.

Su richiesta motivata dell'assegnatario, ed esclusivamente nel caso in cui non si

determini un danno di natura contabile/finanziaria a carico dell'azienda, l'ESU di Verona può autorizzare l'esenzione dal pagamento della retta eventualmente ancora da versare.

3) Il richiedente o l'ospite sono tenuti a corrispondere all'Azienda un corrispettivo per l'uso dell'unità abitativa e per i servizi facoltativi come indicato nella tabella "Condizioni e prezzi servizio foresteria" approvato dall'ESU. L'Azienda si riserva, senza obbligo alcuno, di accogliere richieste di alloggio presentate oltre i termini sopra citati o per periodi di durata inferiore rispetto a quelli di cui alla tabella citata, compatibilmente con le eventuali ulteriori disponibilità. In tal caso il richiedente dovrà utilizzare l'apposita modulistica per "altri utenti"; per l'eventuale assegnazione le condizioni sono stabilite con delibera dell'Azienda.

4) L'ospite per la definitiva assegnazione dell'unità abitativa e la relativa consegna delle chiavi, è tenuto ad esibire all'incaricato dell'Azienda la "scheda di accettazione" firmata. L'ospite deve inoltre presentare per sé ed eventualmente per i suoi familiari o accompagnatori copia dei documenti idonei di riconoscimento (passaporto o carta d'identità). Gli ospiti stranieri non comunitari devono presentare il permesso di soggiorno o l'attestazione della richiesta entro 3 giorni dall'arrivo.

L'unità abitativa ed il posto letto saranno fruibili secondo le disposizioni dell'Azienda, inviate via email al momento dell'accettazione.

Le chiavi dell'alloggio vanno ritirate personalmente dall'ospite o da un suo incaricato con delega scritta, tassativamente nell'orario indicato nel comma precedente; l'ospite si impegna a non cederle, a non lasciarle incustodite e a restituirle alla fine della permanenza nei modi e nei termini previsti sul modulo da compilare all'atto di ritiro delle chiavi. La mancata restituzione, considerata la tipologia di chiave elettronica consegnata, comporta l'addebito del costo per la sostituzione della stessa.

L'ospite assegnatario si assume la responsabilità per gli eventuali danni provocati

direttamente o indirettamente dallo stesso, dagli eventuali famigliari o accompagnatori e/o da terzi invitati dagli stessi nell'orario diurno. In ogni caso nessuna persona diversa dall'ospite ed eventualmente suoi famigliari o accompagnatori indicati al momento della definitiva assegnazione dovranno trovarsi nella foresteria dalle ore 23.00 alle ore 8.00.

5) Per l'utilizzo della cucina gli ospiti si impegnano a rispettare le norme seguenti:

- il servizio prevede l'utilizzo degli arredi ed elettrodomestici; non è prevista la fornitura di stoviglie.
- Eventuali danni che fossero arrecati alla cucina, agli arredi o alla struttura saranno quantificati e addebitati all'ospite stesso.

Gli ospiti che non hanno a disposizione la cucina riservata, ma possono usufruire della cucina promiscua sul piano, devono inoltre:

- Impegnarsi a tenere la cucina e le proprie stoviglie pulite ed in ordine per consentire l'utilizzo della stessa anche ad altri ospiti.
- L'Azienda non è responsabile di eventuali ammanchi di suppellettili o generi alimentari lasciati all'interno della cucina stessa.

6) La pulizia settimanale delle parti comuni all'edificio, cucine promiscue escluse, è a carico dell'Azienda.

7) L'Azienda non risponde di beni di proprietà degli ospiti comunque depositati nei locali dell'unità abitativa od in quelli comuni ove è situato il posto letto o la cucina sul piano.

8) L'unità abitativa dovrà essere lasciata libera e sgombra da ogni effetto personale entro le ore 9.00, pena l'addebito di un'ulteriore giornata. Le chiavi dovranno essere restituite come stabilito all'art.4) e cioè come scelto ed indicato nel modulo apposito.

9) L'Azienda ha la facoltà di chiedere ai richiedenti o assegnatari del servizio foresteria un deposito cauzionale fino ad un massimo di € 210,00. In tal caso la cauzione verrà

restituita al richiedente o assegnatario previa verifica dello stato dell'immobile e dei beni contenuti nella stanza

La restituzione della cauzione di importi a qualsiasi titolo dovuti avviene su "Carta ESU per l'Università".

10) Il responsabile dell'Ufficio incaricato dall'Azienda eseguirà controlli periodici delle suppellettili e degli impianti in uso all'assegnatario e comunque al termine del periodo di permanenza. L'Azienda potrà inoltre far eseguire sopralluoghi da personale tecnico esterno per la miglior conservazione del proprio patrimonio. La visita potrà avvenire previo avviso e accordo con l'ospite.

11) Per ulteriori determinazioni connesse alle modalità di utilizzo del servizio e non espressamente normate nella presente convenzione si fa riferimento al "Regolamento per il Servizio Abitativo", ove applicabile;

12) La presente convenzione sostituisce ogni altro precedente accordo fra le parti in materia di utilizzo delle unità abitative dell'Azienda per l'ospitalità delle persone indicate dall'Ateneo nell'ambito di scambi culturali e scientifici e del personale di ruolo dell'Università.

13) La presente convenzione ha durata quinquennale a decorrere dalla data di scadenza della precedente convenzione; è fatta salva la facoltà di procedere al rinnovo dell'accordo, previa esplicita manifestazione di volontà delle parti.

Le tariffe applicate per il servizio di foresteria saranno aggiornate all'indice ISTAT a partire dal secondo anno di applicazione della convenzione.

Letto, confermato e sottoscritto,

Verona, lì

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

IL DIRETTORE GENERALE

(Giulio Coggiola Pittoni)

ESU DI VERONA

IL DIRETTORE

(Gabriele Verza)

CONDIZIONI E PREZZI SERVIZIO FORESTERIA

POSTI IN STANZA SINGOLA

CODICE CAUSALE	PERIODO	IMPORTO €
For.S.1	-dal primo lunedì di ottobre a fine febbraio	2.000,00
For.S.2	-dall'inizio di marzo all'ultimo venerdì di luglio	2.000,00
For.S.3	-dal primo lunedì di ottobre all'ultimo venerdì di luglio	3.600,00

POSTI IN STANZA DOPPIA

CODICE CAUSALE	PERIODO	IMPORTO €
For.D.1	-dal primo lunedì di ottobre a fine febbraio	1.700,00
For.D.2	-dall'inizio di marzo all'ultimo venerdì di luglio	1.700,00
For.D.3	-dal primo lunedì di ottobre all'ultimo venerdì di luglio	3.200,00

POSTI IN STANZA TRIPLA

CODICE CAUSALE	PERIODO	IMPORTO €
For.T.1	-dal primo lunedì di ottobre a fine febbraio	1.400,00
For.T.2	-dall'inizio di marzo all'ultimo venerdì di luglio	1.400,00
For.T.3	-dal primo lunedì di ottobre all'ultimo venerdì di luglio	2.500,00