



REGOLAMENTO DELLE STRUTTURE ABITATIVE GESTITE DALL'ERDIS

**Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione
n. 68 del 15 settembre 2025**





SOMMARIO

Sezione I – Principi generali	pag.	3
Articolo 1 – Oggetto del regolamento	pag.	3
Articolo 2 – Definizioni	pag.	3
Articolo 3 – Tipologia del servizio	pag.	3
Articolo 4 – Servizio di portineria e vigilanza	pag.	4
Articolo 5 – Periodo di fruizione	pag.	4
Articolo 6 – Tariffe e modalità di pagamento	pag.	4
Sezione II – Assegnazione dell'alloggio	pag.	6
Articolo 7 – Modalità di assegnazione del posto alloggio	pag.	6
Articolo 8 – Consegna dell'alloggio	pag.	6
Articolo 9 – Deposito cauzionale	pag.	6
Sezione III – Utilizzo dell'alloggio	pag.	8
Articolo 10 – Norme di comportamento	pag.	8
Articolo 11 – Utilizzo della camera e degli spazi comuni	pag.	8
Articolo 12 – Sublocazione	pag.	8
Articolo 13 – Danni	pag.	8
Articolo 14 – Pulizie della camera e degli spazi comuni	pag.	9
Articolo 15 – Visitatori esterni	pag.	9
Articolo 16 – Assegnatario con necessità di accompagnamento per invalidità	pag.	10
Articolo 17 – Verifiche e controlli	pag.	10
Articolo 18 – Trasferimenti	pag.	10
Articolo 19 – Rappresentanza studentesca	pag.	10
Articolo 20 – Malattie	pag.	11
Sezione IV – Uscita dal posto alloggio	pag.	12
Articolo 21 – Riconsegna dell'alloggio e restituzione delle chiavi	pag.	12
Sezione V – Sanzioni	pag.	13
Articolo 22 – Provvedimenti disciplinari	pag.	13
Articolo 23 – Sospensione provvisoria cautelare dall'utilizzo dell'alloggio	pag.	15
Articolo 24 – Esecuzione delle sanzioni	pag.	15
Articolo 25 – Obblighi di legge	pag.	15
Articolo 26 – Gestione delle emergenze	pag.	15
Sezione VI – Disposizioni finali	pag.	16
Articolo 27 – Norma di rinvio	pag.	16
Articolo 28 – Norme finali	pag.	16
Appendice I – Norme di comportamento in caso di emergenza	pag.	17



Sezione I – Principi generali

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio abitativo e l'uso delle strutture residenziali di proprietà o in gestione dell'ERDIS da parte di tutti coloro che a qualunque titolo siano ammessi ad usufruire del Servizio alloggi erogato dall'ERDIS.
2. Le strutture ed i servizi dell'ERDIS sono finalizzati agli interventi per il diritto allo studio universitario, in attuazione degli articoli 3 e 34 della Costituzione ed in conformità con i principi dettati dal Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68, dalla Legge Regionale 20 febbraio 2017, n. 4, dal Piano regionale e dal Programma regionale per il diritto allo studio.
3. Gli immobili e le attrezzature destinati ai servizi abitativi possono essere utilizzati per attività convegnistiche, congressuali, culturali turistiche e di orientamento, organizzate direttamente o, tramite accordi o convenzioni, con i soggetti interessati, ai sensi della Legge Regionale 20 febbraio 2017, n. 4, all'art. 3, comma 5.
4. L'ammissione alle strutture ed ai servizi, ai sensi dell'art. 3 della Costituzione, non è soggetta ad alcuna discriminazione; la fruizione è subordinata al rispetto delle norme di civile comportamento e di quanto contenuto nel presente Regolamento.
5. Il servizio può essere erogato gratuitamente (in conto borsa di studio) o a pagamento.
6. Presso le residenze è possibile stabilirvi il domicilio sino al giorno in cui termina la fruizione continuativa del servizio.

Articolo 2 – Definizioni

1. Si definisce:

Accettazione: è il momento in cui lo studente, dopo la pubblicazione della graduatoria, entro i termini previsti dal Bando, versa la cauzione e accetta il posto letto.

Assegnazione: è la data, successiva all'accettazione, dell'appuntamento fissato da ERDIS per la consegna della chiave.

Bando: è il Bando di concorso Borsa di studio o il Bando di concorso per il servizio alloggio.

Consegna: è il momento in cui lo studente consegna tutta la documentazione (certificato medico, quietanza della cauzione, documento di riconoscimento, ecc.), firma il verbale e gli altri documenti e ritira le chiavi.

Servizio di foresteria: è la concessione di un posto letto per un periodo breve, sulla base delle disponibilità, comunque non superiore ad un mese.

Visitatore: persona diversa dall'assegnatario del proprio posto letto.

Articolo 3 - Tipologia del servizio

1. L'ERDIS gestisce direttamente o tramite convenzione il servizio abitativo nei Presidi territoriali di Ancona, Camerino, Macerata e Urbino e nelle rispettive sedi collegate riportate nel Bando.
2. Le residenze universitarie sono strutture abitative destinate ad ospitare prioritariamente gli studenti frequentanti i corsi di studio attivati dalle Istituzioni riportate nel Bando, beneficiari in base alla normativa vigente in materia.
3. Le residenze universitarie possono essere utilizzate altresì per:
 - ospitalità, nel corso dell'intero anno, per ragioni didattiche e per favorire la mobilità internazionale degli studenti;
 - ospitalità per convegni, congressi e attività affini, comprese quelle di orientamento, culturali e di turismo, organizzati direttamente o tramite convenzioni con soggetti pubblici e privati sulla base di accordi da stipulare con l'Ente, ai sensi del Regolamento ERDIS per l'erogazione dei Servizi Accessori approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione di ERDIS, n. 50 del 22 luglio 2024 e s.m.i.;



4. Presso alcune residenze universitarie può essere istituito un servizio di foresteria a pagamento per i quali si rimanda al Regolamento per l'erogazione dei Servizi Accessori approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione di ERDIS, n. 50 del 22 luglio 2024 e s.m.i. Il servizio di foresteria è assicurato anche utilizzando i posti alloggio eventualmente non assegnati o momentaneamente liberi.
5. La tipologia delle residenze è diversificata con l'offerta di camere – singole, doppie o triple – e di appartamenti. Gli assegnatari sono tenuti a gestire autonomamente la pulizia e il mantenimento degli ambienti assegnati, in particolare la propria camera, come indicato nella Sezione III - Utilizzo dell'alloggio del presente regolamento. In alcune residenze sono previsti posti letto destinati a studenti in condizione di disabilità. Spazi e ambienti comuni sono a disposizione degli studenti per le attività di studio, culturali e ricreative.

Articolo 4 - Servizi di portineria e vigilanza

1. Ogni presidio è dotato di una portineria con servizio attivo 24 ore su 24, 7 giorni su 7 sempre raggiungibile telefonicamente. I numeri di contatto sono resi noti agli studenti tramite il sito di ERDIS, presso le singole strutture e al momento della consegna delle chiavi.
2. Ogni Presidio è dotato di un servizio di vigilanza armata che si coordina con le portinerie al fine di assicurare la maggiore sicurezza degli ospiti.
3. Ogni struttura è dotata di un sistema di video sorveglianza attivo negli spazi comuni e in ogni singolo ingresso, anche di emergenza.

Articolo 5 – Periodo di fruizione

1. Il Bando definisce il periodo di funzionamento ordinario del servizio abitativo; con atto del Dirigente competente vengono disposte le eventuali chiusure degli studentati durante le festività, previa comunicazione al Consiglio di amministrazione di ERDIS.
2. Il calendario di fruizione del servizio abitativo nel periodo non ordinario è stabilito per ogni singola struttura con atto del Dirigente competente, previa comunicazione al Consiglio di amministrazione di ERDIS.
3. Il periodo di fruizione per gli studenti che partecipano al Bando di concorso per l'assegnazione di posti letto è compreso tra la data di assegnazione e il termine ultimo del periodo di fruizione ordinario del servizio abitativo.
In caso di comprovate esigenze didattiche, preventivamente segnalate via PEC a ERDIS dalla Segreteria studenti di Ateneo entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, seguite da specifica richiesta dello studente borsista tramite SRM entro e non oltre la data comunicata dal servizio alloggi, il Direttore Generale può estendere il periodo di fruizione ordinario gratuito coperto in conto borsa di studio, al massimo fino al termine delle esigenze didattiche ed in ogni caso non oltre la fine del mese di luglio.
4. Nel caso di domanda di posto letto fuori graduatoria il periodo di fruizione è compreso tra la data di assegnazione fino al termine ultimo del periodo di funzionamento ordinario del servizio abitativo. Lo studente al quale viene revocata la borsa ha la possibilità di divenire assegnatario di posto letto fuori graduatoria, previa verifica della disponibilità, secondo le modalità previste dal relativo Bando.
5. Per soggiorni brevi (ad esempio servizio foresteria) il periodo di fruizione è stabilito dalla prenotazione così come confermata da ERDIS.

Articolo 6 – Tariffe e modalità di pagamento

1. I vincitori di Borsa di studio ricevono e utilizzano il servizio in conto borsa. Le tariffe riservate agli studenti paganti sono indicate nel Bando approvato nell'anno accademico di riferimento.
Le tariffe per la foresteria sono stabilite nel Regolamento per l'erogazione dei servizi accessori approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione di ERDIS, n. 50 del 22 luglio 2024 e s.m.i.
2. Lo studente è titolare di un posto alloggio dalla data di accettazione; la retta è commisurata al periodo di fruizione.



3. L'assegnatario del posto alloggio a pagamento è tenuto al versamento delle rette mensili per il periodo di fruizione di cui all'art. 5, tranne il caso in cui riconsegna il posto letto per i motivi previsti dal Bando e di seguito indicati che lo esonerano dal pagare le rette dei mesi successivi alla data di riconsegna:
- conseguimento della Laurea
 - revoca o rinuncia alla borsa di studio
 - trasferimento ad altra Istituzione universitaria
 - rinuncia agli studi
 - sospensione degli studi
 - partecipazione ai programmi di mobilità internazionale
 - frequentazione stage o tirocini al di fuori del comune sede del corso di studi
 - assunzione al lavoro (anche stagionale)
 - gravi problemi personali o familiari
 - altri casi debitamente documentati.
- Inoltre, gli studenti che hanno frequentato il semestre filtro di cui ai D.M. n. 418/2025 e 447/2025, al termine dello stesso, nel caso in cui non alloggiassero ulteriormente presso uno studentato ERDIS, sono esonerati dal pagamento delle rette per i mesi successivi.
4. La retta deve essere corrisposta mensilmente entro e non oltre i primi 10 giorni del mese di pertinenza, e, comunque, a seguito dell'emissione dell'avviso di pagamento. L'importo dovuto deve essere versato tramite pagamento online su PagoPA accedendo alla propria area.
5. In caso di mancato pagamento entro il termine di cui al comma 4 sarà inviato un sollecito di pagamento entro 20 giorni dalla scadenza, stabilendo un termine di pagamento, che dovrà avvenire entro i 10 giorni successivi.
6. Nel caso in cui, nonostante il sollecito di cui al comma precedente, perduri il mancato pagamento privo di oggettive e gravi motivazioni documentate, si trasmetterà la pratica all'ufficio interno competente per il recupero dei crediti. Nel caso in cui la situazione di inadempienza dovesse persistere, il servizio Alloggi procederà alla revoca dell'alloggio.
7. Chi non avrà provveduto al pagamento delle pendenze non potrà ottenere il posto letto per l'anno accademico successivo, né accedere all'alloggio a pagamento per il periodo estivo.
8. Nei periodi di temporanea chiusura delle strutture (festività natalizie e pasquali, calendario accademico) la retta alloggio mensile dovrà essere comunque corrisposta per intero.
9. Le modalità di pagamento del servizio foresteria sono stabilite nel Regolamento per l'erogazione dei Servizi Accessori approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione di ERDIS, n. 50 del 22 luglio 2024 e s.m.i.



Sezione II – Assegnazione dell'alloggio

Articolo 7 - Modalità di assegnazione del posto alloggio

1. Per le modalità di presentazione delle domande online, la compilazione delle graduatorie, la loro pubblicazione, le modalità di accettazione del beneficio, la documentazione richiesta e il periodo di fruizione del servizio, si fa rinvio a quanto stabilito dal Bando.
2. I posti alloggio vengono assegnati d'ufficio sulla base delle graduatorie predisposte ed approvate dall'Ente con i criteri e le riserve previste dal Bando, o degli elenchi dei posti letto fuori graduatoria.
3. Lo studente che vuole rimanere nella stanza già occupata deve presentare apposita richiesta entro il 15 giugno dell'anno accademico precedente. Lo studente che intende spostarsi in una stanza diversa deve presentare apposita richiesta entro il 30 giugno dell'anno accademico precedente. La richiesta di spostamento è consentita solo nelle strutture in cui tale possibilità è prevista; per informazioni specifiche si rimanda alla segreteria alloggi competente. Tali richieste non costituiscono vincolo per l'Ente e saranno prese in considerazione compatibilmente con le esigenze di servizio, previa verifica del diritto all'alloggio nella nuova graduatoria dell'anno accademico successivo, salvo la presenza di provvedimenti disciplinari.

Articolo 8 - Consegna dell'alloggio

1. Gli studenti assegnatari del posto alloggio sono tenuti a presentarsi nel luogo, nelle date e nelle ore indicati dall'Ente nella nota di convocazione che verrà trasmessa tramite SRM. In caso di impedimento, per documentati motivi, lo studente è tenuto a contattare, entro 5 giorni dalla data di ricezione della convocazione, l'ufficio preposto, per concordare una nuova data, fermo restando che la data di assegnazione decorre dalla data della convocazione. In caso di mancata comunicazione lo studente sarà considerato decaduto e la cauzione sarà trattenuta.
2. Contestualmente all'ingresso, lo studente assegnatario è tenuto senza riserve:
 - a sottoscrivere tutti i documenti predisposti per la presa in consegna dell'alloggio;
 - a prendere visione e accettare il presente Regolamento e le norme di sicurezza disponibili sul sito internet di ERDIS;
 - a presentare copia di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto);
 - a presentare l'eventuale altra certificazione integrativa, anche sanitaria, richiesta dall'Ente.
3. Gli studenti non residenti in Italia, privi di un documento di identità italiano, che hanno compilato la domanda online di beneficio con un'autenticazione "debole", devono trasmettere ad ERDIS il proprio codice fiscale ottenuto dall'Agenzia delle Entrate, necessario per la fruizione dei servizi, entro 15 giorni dalla consegna in via straordinaria dell'alloggio, pena revoca dell'alloggio.
4. Lo studente provvede in proprio a dotarsi della biancheria da letto e da bagno; la stessa invece è garantita per il servizio foresteria.
5. Nelle strutture munite di cucine comuni attrezzate alla preparazione dei pasti, l'ospite deve dotarsi delle stoviglie.

Articolo 9 - Deposito cauzionale

1. Lo studente che accetta un posto alloggio per oltre un mese è tenuto al versamento di un deposito cauzionale infruttifero dell'importo di € 150, o di importo diversificato laddove diversamente previsto nel Bando.
2. Il deposito cauzionale deve essere integrato nel caso di eventuali addebiti avvenuti nel corso dell'anno.
3. Il deposito cauzionale viene restituito, a prescindere dall'anno accademico in cui è stato versato, dopo la definitiva riconsegna dell'alloggio e della relativa chiave di accesso previa verifica dello stato dello stesso (stanza e luoghi comuni) da parte del personale dell'Ente e previa decurtazione:
 - delle spese sostenute per la riparazione di eventuali danneggiamenti arrecati e/o per la sostituzione di eventuali ammanchi;



- delle somme relative alle sanzioni amministrative comminate all'Ente per il mancato rispetto delle disposizioni sulla raccolta differenziata;
 - di qualsiasi altra somma di cui lo studente sia debitore nei confronti dell'Ente (pagamento retta, restituzione somme in conto borsa, ecc.).
4. Il deposito cauzionale viene restituito tramite bonifico bancario sul conto indicato dallo studente, previa compilazione della relativa domanda online "Comunicazione di uscita definitiva dall'alloggio e destinazione del deposito cauzionale" indicativamente nei mesi di novembre, febbraio e maggio.



Sezione III – Utilizzo dell'alloggio

Articolo 10 - Norme di comportamento

1. L'assegnatario di posto alloggio è tenuto:
 - a rispettare le norme prescritte dal presente Regolamento;
 - a mantenere un comportamento improntato al reciproco rispetto ed alla civile convivenza;
 - a mantenere in ordine e puliti la stanza che gli è stata assegnata e gli spazi comuni;
 - ad utilizzare e tenere pulita la biancheria da letto fornita da ERDIS (coprimaterasso e copricuscino), al fine di mantenere in buone condizioni il materasso dato in uso. L'assegnatario deve utilizzare il coprimaterasso consegnato mantenendone l'igiene con lavaggi periodici;
 - a rispettare le disposizioni concernenti le misure di sicurezza e di prevenzione delle emergenze;
 - a rispettare il divieto di fumo, che verrà sanzionato secondo la normativa vigente;
 - a restituire l'alloggio, le dotazioni e gli arredi, nelle medesime condizioni della presa in consegna;
 - a segnalare immediatamente il furto o lo smarrimento o la scadenza del documento di identità fornito al momento della presentazione della domanda di borsa ed a comunicare i dati del nuovo documento.

Articolo 11 - Utilizzo della camera e degli spazi comuni

1. L'assegnatario è responsabile della camera e dei beni in essa contenuti.
2. L'assegnatario si impegna a rispettare altresì tutti i beni immobili e mobili di uso comune. L'utilizzo degli spazi comuni è riservato agli assegnatari di una delle residenze Erdis. Essi assumono la responsabilità personale e solidale per ammanchi e danni arrecati.
3. L'assegnatario non può in alcun caso cedere ad altri, neppure temporaneamente, l'uso del posto alloggio assegnato.
4. L'assegnatario dopo le ore 23:30 deve osservare il normale silenzio nelle camere e negli spazi comuni cessando tutte le attività che comportano la diffusione di rumori.
5. È vietata l'organizzazione di feste di qualsiasi genere.
6. Non è consentito tenere animali nei locali delle residenze e nelle aree esterne ad esse connesse; potranno essere valutate ed autorizzate richieste debitamente documentate da certificazione di medico specialista (ad esempio: cani guida per non vedenti, necessità terapeutiche, ecc.);
7. Non è consentito l'utilizzo di stufe elettriche, piastre elettriche, forni, barbecue, fornelli a gas e ogni altro elettrodomestico, al di fuori delle apparecchiature predisposte o autorizzate dall'Ente.
8. L'uso di stendini personali per biancheria è consentito solo all'interno della propria camera.
9. In ogni caso, si raccomanda di arieggiare regolarmente gli ambienti, soprattutto durante l'asciugatura dei capi, per evitare l'accumulo di umidità che può favorire la formazione di muffa, dannosa sia per la salute che per la conservazione degli spazi abitativi.
10. Nel caso di beni abbandonati negli spazi comuni, l'Ente, dopo 5 giorni, provvede allo smaltimento del materiale senza che lo studente possa avanzare alcuna pretesa.
11. L'Ente non è responsabile del furto o del danneggiamento dei beni di qualsiasi genere di proprietà dello studente avvenuti all'interno delle strutture.

Articolo 12 – Sublocazione

1. È fatto esplicito divieto di sublocare, anche temporaneamente, il posto alloggio assegnato o altro momentaneamente vuoto.

Articolo 13 – Danni

1. L'assegnatario è tenuto a segnalare tempestivamente al personale dell'ERDIS eventuali danni arrecati alla struttura abitativa, nonché qualsiasi situazione anomala che possa compromettere l'integrità, la sicurezza, la funzionalità o il decoro dell'alloggio. In particolare, qualsiasi condizione che possa causare



danni materiali agli ambienti, agli impianti, agli arredi o alle attrezzature, mettere a rischio la sicurezza degli occupanti o del personale, ostacolare il normale utilizzo degli spazi, oppure generare situazioni di degrado, insalubrità o disagio abitativo.

2. In caso di danni o ammanchi su quanto assegnato al momento dell'accettazione del posto alloggio, l'assegnatario è tenuto a risarcire gli stessi corrispondendo gli importi quantificati dagli uffici competenti.
3. La disciplina di cui al comma precedente si applica anche in caso di ammanchi o danneggiamenti dovuti a comportamenti dolosi o colposi rispetto a qualsiasi bene, impianto o parte della struttura presso cui lo studente è alloggiato o altra struttura in cui sia presente al momento del danno avvenuto.
4. Per gli atti dannosi che si verificassero all'interno delle strutture, la responsabilità penale è sempre personale. La responsabilità civile è personale allorché si identifichi il responsabile. In caso contrario, tutti gli assegnatari della camera, dell'appartamento o della struttura dove l'evento dannoso si è verificato, sono ritenuti responsabili civili in solido, anche per danni arrecati da loro eventuali ospiti.
5. L'entità del risarcimento è pari ai costi effettivamente sostenuti dall'Ente per la riparazione del bene danneggiato o per l'acquisto in sostituzione del bene sottratto o non riparabile.
6. Il danno deve essere risarcito, entro quindici giorni dalla sua notifica tramite SRM, attraverso il pagamento della somma richiesta. In caso di mancato pagamento, la pratica verrà trasmessa all'Ufficio preposto dell'ERDIS per il recupero forzoso del credito.

Articolo 14 - Pulizie della camera e degli spazi comuni

1. La camera e gli spazi comuni verranno consegnati puliti; sarà responsabilità dell'assegnatario mantenerli in ordine e in condizioni di pulizia, sia per quanto riguarda la stanza assegnata che le aree condivise.
2. L'assegnatario è tenuto ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti nel suo alloggio e negli spazi comuni, nel rispetto delle modalità stabilite dalle disposizioni comunali, le quali verranno comunicate all'assegnatario da ERDIS.
3. L'assegnatario non deve gettare nei condotti di scarico di lavabi, gabinetti, ecc., materiali che possano otturare le tubazioni così come non devono utilizzare acidi per disostruire. In caso di otturazioni hanno l'obbligo di fare subito la segnalazione per richiedere l'intervento da parte dei tecnici.
4. Gli ospiti, prima della riconsegna del posto letto e comunque prima della chiusura delle residenze per le diverse festività o in caso di assenza superiore a dieci giorni, sono tenuti a provvedere alla pulizia e al riordino della stanza e dell'appartamento, assicurandosi di non lasciare rifiuti né alimenti deperibili all'interno della stanza, negli spazi comuni. Il frigorifero deve essere lasciato completamente vuoto, sbrinato e pulito. Gli oggetti personali devono essere rimossi esclusivamente al momento della riconsegna del posto letto.
5. Nel caso di mancato rispetto delle regole di cui ai punti precedenti verranno applicate le sanzioni riportate alla Sezione V – Sanzioni del presente regolamento.

Articolo 15 - Visitatori esterni

1. L'assegnatario può ricevere nella camera o nell'appartamento visitatori previo consenso di tutti gli occupanti dell'alloggio. L'accesso di visitatori esterni è consentito dalle ore 9 alle ore 23. Lo studente ospitante resta garante, sotto ogni aspetto, del comportamento dei suoi ospiti e risponde di eventuali disturbi, danni o problemi da essi causati. Per tale motivo allo studente assegnatario non è consentito allontanarsi dalla residenza se il proprio ospite si trova ancora nella struttura.
2. Chiunque, non assegnatario di posto letto, venga sorpreso nelle strutture abitative nella fascia oraria compresa tra le ore 23 e le ore 9 viene considerato abusivo e, come tale, segnalato all'autorità di Pubblica Sicurezza. A carico dell'assegnatario che ne ha consentito l'accesso viene applicata la sanzioni riportate alla Sezione V – Sanzioni del presente regolamento.
3. L'accesso di minori è consentito, nell'orario di cui al comma 1, quando essi facciano parte del nucleo familiare dello studente assegnatario; la responsabilità del minore ricade sullo stesso studente.



Articolo 16 – Assegnatario con necessità di accompagnamento per persone con disabilità

1. L'assegnatario con disabilità certificata superiore o uguale al 66% o un suo familiare, come previsto dal Bando, prima di prendere possesso dell'alloggio, dovrà ispezionarlo e rilasciare idonea dichiarazione che nulla osta ad essere ospitato nell'alloggio assegnato e dichiarare inoltre con quali modalità intende provvedere ai servizi alla persona in maniera continua nelle 24 ore, qualora lo studente non sia in grado di provvedervi autonomamente.
2. L'assegnatario con disabilità certificata, oppure l'assegnatario che versi in uno stato di non autosufficienza o di impossibilità, anche temporanea, di spostamento in via autonoma, possono avanzare espressa richiesta di un posto letto per un proprio accompagnatore, presentando una dichiarazione sostitutiva di certificazione medica rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 da uno specialista di una struttura pubblica indicante la necessità di assistenza continua e la relativa durata.
3. L'accoglimento della richiesta di cui al comma 2 è subordinata alla verifica da parte di ERDIS dell'effettiva necessità e della disponibilità del posto letto presso le strutture abitative del Presidio interessato.
4. Nel caso in cui l'accompagnatore venga alloggiato nella stessa camera dell'assegnatario, il posto letto è concesso a titolo gratuito.

Articolo 17 - Verifiche e controlli

1. L'Ente, attraverso il personale preposto identificabile mediante apposito cartellino di riconoscimento, si riserva il diritto di accedere alle camere e agli spazi comuni in qualsiasi momento, anche in assenza dell'assegnatario, al fine di effettuare interventi manutentivi o controlli volti a verificare il rispetto del presente regolamento, o per necessità dell'Ente.
2. L'assegnatario deve mantenere un comportamento rispettoso nei confronti del personale dell'Ente di cui al comma 1 e non può richiedere prestazioni che esulano dalle mansioni assegnate al personale stesso. Si precisa che eventuali interventi manutentivi devono essere richiesti preventivamente tramite le modalità previste, e non comunicati al momento di un eventuale accesso da parte del personale.
3. L'assegnatario laddove presente è tenuto ad identificare il personale preposto prima di consentirne l'accesso.

Articolo 18 – Trasferimenti

1. Durante il corso dell'anno accademico, gli assegnatari possono presentare richieste motivate di spostamento ad altra stanza e/o residenza. Le richieste sono valutate dall'Ufficio competente con imparzialità e trasparenza secondo l'ordine cronologico della data di presentazione. Le domande possono indicare una preferenza non vincolante per l'Ente per specifiche stanze e/o strutture.
2. L'Ente, nel corso dell'anno accademico si riserva la possibilità di procedere al trasferimento d'ufficio, con preavviso minimo, ad altra stanza e/o struttura in caso di situazioni eccezionali, quali interventi non programmati che rendano inutilizzabile la stanza o la residenza stessa, oppure in presenza di comprovate ragioni di convivenza o incompatibilità ambientale.
3. Qualora gli interventi che rendono necessario il trasferimento d'ufficio, risultino programmabili, l'Ente provvederà a darne comunicazione con congruo anticipo agli assegnatari, al fine di ridurre al minimo eventuali disagi.
4. Per esigenze improrogabili o per motivi organizzativi dell'Ente, potrà essere disposta la chiusura di strutture in corso d'anno con necessità di spostamento degli ospiti ad altra residenza.
5. In caso di trasferimento durante il mese, la retta da applicare è quella riferita alla struttura antecedentemente assegnata.

Articolo 19 - Rappresentanza studentesca



1. Al fine di stabilire un più stretto e continuativo rapporto con gli studenti alloggiati presso le strutture dell'Ente, è prevista, presso ogni residenza, la possibilità di eleggere una rappresentanza interna composta da almeno due studenti.
2. Le rappresentanze interne svolgono funzioni consultive sugli aspetti della vita comunitaria all'interno delle strutture abitative e rappresentano un punto di collegamento tra gli studenti alloggiati e l'Ente.
3. La rappresentanza interna di ogni residenza universitaria viene individuata annualmente dall'assemblea degli studenti assegnatari anche su impulso del responsabile delle strutture di ERDIS del presidio di riferimento. La comunicazione dei nominativi all'Ente deve avvenire entro due mesi dall'inizio di ogni anno accademico.

Articolo 20 – Malattie

1. L'assegnatario è tenuto a denunciare l'insorgere di malattie infettive, contagiose, o patologie comunque pericolose per la convivenza o ritenute tali o certificate da personale medico sanitario.
2. L'Ente, in presenza di casi di cui al comma precedente, può sospendere temporaneamente l'assegnatario dall'uso del posto alloggio fino alla completa guarigione che dovrà essere certificata dai Medici del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dipendenti della Azienda Sanitaria Locale di competenza.



Sezione IV – Uscita dal posto alloggio

Articolo 21 - Riconsegna dell'alloggio e restituzione delle chiavi

1. Lo studente, al termine del periodo di assegnazione o in caso di rilascio anticipato, deve riconsegnare il posto alloggio nelle medesime condizioni della presa in consegna.
2. Gli studenti vincitori di posto alloggio che raggiungono la laurea sono tenuti a darne comunicazione all'Ufficio competente almeno 15 giorni prima. Gli studenti vincitori di posto alloggio gratuito possono rimanere gratuitamente nel proprio posto alloggio fino ad un massimo di 5 giorni dopo la laurea, fatto salvo comunque il termine ultimo del 31 marzo per lo studente vincitore di borsa per l'ultimo semestre e il termine stabilito dal Bando per il vincitore di borsa per l'intero anno.
Gli studenti vincitori di posto alloggio a pagamento possono rimanere nel proprio posto alloggio fino ad un massimo di 5 giorni dopo la laurea, alle medesime condizioni precedenti la laurea.
Ogni studente che permarrà in residenza oltre le 5 notti sarà tenuto, per le notti eccedenti, al pagamento della tariffa prevista per gli "Altri utenti non studenti" di cui all'art. 7 comma 13 tabella "Servizio Alloggi" del "Regolamento per l'erogazione di servizi accessori".
3. La riconsegna effettiva del posto alloggio si ha solo ed esclusivamente al momento della restituzione a ERDIS della chiave della stanza o al momento della disattivazione del tesserino magnetico, ove previsto.
4. I locali in uso devono essere restituiti come previsto all'art. 14 comma 4 del presente regolamento.
5. Nel caso in cui lo studente non riconsegna i locali nelle condizioni previste all'art. 14 comma 4 del presente regolamento e/o lasci i propri effetti personali in detti locali, l'Ente, contestualmente alla pulizia della camera, provvede allo smaltimento del materiale senza che lo studente possa avanzare alcuna pretesa, applicando, inoltre, le sanzioni riportate alla Sezione V – Sanzioni del presente regolamento.
6. Qualora vengano accertati eventuali danni, l'Ente si riserva di soddisfare il risarcimento degli stessi con le modalità stabilite dagli artt. 9 e 13 del presente Regolamento.
7. In caso di smarrimento della chiave fisica o elettronica, l'assegnatario è tenuto al pagamento di una somma pari a euro 10,00 per la sostituzione o la riattivazione del dispositivo.
8. In caso di mancata riconsegna della chiave fisica che comporta la necessità di sostituire la serratura, l'assegnatario è tenuto al pagamento di una somma pari a euro 50,00.



Sezione V – Sanzioni

Articolo 22 - Provvedimenti disciplinari

1. L'assegnatario che contravviene alle disposizioni previste dal presente Regolamento o che comunque commette atti pregiudizievoli per il corretto funzionamento della residenza potrà fondare responsabilità civile, penale, contabile e disciplinare; per quanto riguarda i provvedimenti adottati dall'Ente sono previsti, a seconda della gravità dei fatti:
 - **diffida** con sanzione pecuniaria di euro 50,00 o euro 100,00 accompagnata dal recupero di eventuali ulteriori costi sostenuti dall'Ente. Tali costi possono comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sanzioni amministrative derivanti dagli atti pregiudizievoli, interventi di sanificazione dei locali, smaltimento arredi non in dotazione o altri servizi straordinari. Gli importi aggiuntivi saranno quantificati dagli uffici competenti;
 - **sospensione** dal servizio abitativo con sanzione pecuniaria di euro 100,00;
 - **revoca** del servizio abitativo per l'anno accademico in corso con estensione all'anno accademico successivo.
2. La diffida consiste in una contestazione scritta con applicazione di una sanzione pecuniaria. La diffida con sanzione pecuniaria di euro 50,00 viene disposta nei seguenti casi:
 - tenere un comportamento tale da disturbare lo studio e il riposo degli altri studenti (in particolare dalle ore 23 alle ore 9);
 - praticare giochi d'azzardo all'interno delle residenze;
 - far pernottare estranei o altri studenti nella propria camera o in quella di colleghi assenti;
 - installare qualsiasi tipo di zanzariera a porte e finestre nel caso in cui rechi danno, anche lieve, all'infisso;
 - infiggere ferri, chiodi, ganci e simili, imbrattare o effettuare disegni e scritte sulle pareti interne ed esterne;
 - applicare adesivi o affiggere poster con qualsiasi tipo di materiale su pareti, porte o arredi;
 - depositare immondizia, anche temporaneamente, all'interno dell'alloggio o delle parti comuni;
 - mancato rispetto delle modalità e delle tempistiche relative alla raccolta differenziata;
 - mantenere la propria stanza o i luoghi comuni in stato di disordine, sporcizia e degrado;
 - lasciare stoviglie sporche o resti di cibi e bevande nei locali cucina e negli altri ambienti comuni;
 - dar da mangiare a gatti o animali che si trovino nelle vicinanze delle strutture.
 - utilizzare strumenti musicali, apparecchi radio, televisori ed impianti hi-fi in modo assordante e fastidioso o comunque recare rumori molesti;
 - spostare o introdurre mobili ed attrezzature di qualunque tipo nei luoghi comuni e nelle stanze;
 - procedere a smontaggi o modifiche degli arredi e dei materiali in dotazione;
 - eseguire interventi di riparazione o manutenzione non autorizzati;
 - introdurre o utilizzare utensili elettrici ed ogni altro elettrodomestico da cucina, al di fuori delle apparecchiature predisposte o autorizzate dall'Ente;
 - gettare oggetti, sostanze ostruenti o comunque dannose per il funzionamento degli impianti negli scarichi dei bagni e dei lavandini;
 - consentire l'ingresso nelle strutture ad estranei o ad altri studenti al di fuori di quanto consentito dal presente Regolamento;
 - contravvenire alle norme del regolamento di condominio, ove esistente.
3. La diffida con sanzione pecuniaria di euro 100,00 viene disposta nei seguenti casi:
 - tenere animali nei locali delle residenze e nelle aree esterne ad esse connesse, ad eccezione dei casi autorizzati dall'ERDIS;
 - introdurre o utilizzare all'interno dell'alloggio stufe elettriche, piastre elettriche, forni, fornelli a gas;
 - allestire ed utilizzare barbecue nei balconi o in qualsiasi altro spazio aperto;
 - cedere la propria camera o quella di colleghi assenti ad altri studenti o ad estranei;



- organizzare o partecipare a feste di qualsiasi genere al di fuori delle occasioni espressamente previste ed eventualmente autorizzate dall'Ente;
- cedere ad altri studenti o estranei le chiavi (o tesserino magnetico) ricevute in consegna o effettuare duplicati delle stesse;
- manomettere, modificare o usare in modo improprio gli impianti di sicurezza, quali estintori, rilevatori di fumo, segnaletica, planimetrie ed uscite di sicurezza e varchi di accesso;
- reiterazione di una delle cause che hanno comportato una diffida con sanzione pecuniaria di euro 50,00, salvi i casi di revoca.

4. La sospensione dal servizio abitativo con sanzione pecuniaria di euro 100,00 consiste nella perdita temporanea del beneficio del servizio abitativo fino ad un massimo di sessanta giorni, fermo restando l'obbligo di pagare le eventuali rette per l'intero periodo. Essa è disposta nei seguenti casi:

- mancata integrazione del deposito cauzionale;
- comportamenti molesti nei confronti degli altri studenti o del personale dell'Ente (es: episodi di aggressione, violenza fisica e psicologica, episodi di stalking, ecc.);
- violazione degli obblighi di comportamento che provochino grave danno all'Ente o a terzi;
- danneggiamento volontario di beni mobili e immobili;
- reiterazione di una delle cause che hanno comportato una diffida con sanzione pecuniaria di euro 100,00, salvi i casi di revoca.

La sospensione si applica anche nel caso in cui lo studente abbia lasciato definitivamente l'alloggio in data antecedente a quella dell'atto che determina la sospensione stessa. In tale fattispecie, la sospensione si applica su un successivo periodo di fruizione, a qualsiasi titolo, a cui lo studente sanzionato abbia accesso.

5. La revoca consiste nella perdita del beneficio del servizio abitativo per l'anno accademico in corso, con estensione all'anno accademico successivo, fermo restando l'obbligo di pagare le eventuali rette per l'intero periodo. La revoca è disposta nei seguenti casi:

- mancato pagamento della retta secondo quanto disposto all'art. 6;
- reiterazione nell'introduzione o utilizzo all'interno dell'alloggio di stufe elettriche, piastre elettriche, forni, fornelli a gas;
- reiterazione nell'aver ceduto o avere fatto pernottare estranei o altri studenti nella propria camera o in quella di colleghi assenti
- comportamenti aggressivi nei confronti degli altri studenti o del personale dell'Ente (es: episodi di aggressione, violenza fisica e psicologica, episodi di stalking, ecc.);
- introduzione o detenzione o utilizzo nelle residenze di armi di qualsiasi genere, di materiali esplosivi o infiammabili e di sostanze stupefacenti;
- violazioni che costituiscano pericolo per gli ospiti o per terzi o contrarie all'ordine pubblico;
- reiterazione di una delle cause che hanno comportato una sospensione dal servizio abitativo con sanzione pecuniaria di euro 100,00.

6. La responsabilità civile è personale qualora venga identificato con certezza l'autore dell'evento dannoso.

Nel caso in cui non sia possibile individuare il responsabile, tutti gli assegnatari della camera, dell'appartamento o della struttura in cui si è verificato il danno saranno ritenuti corresponsabili.

In tal caso:

- a ciascun assegnatario verrà applicata la sanzione pecuniaria prevista dal Regolamento;
- gli eventuali ulteriori costi sostenuti dall'Ente per il ripristino saranno suddivisi in parti uguali tra tutti gli assegnatari interessati.

7. Nell'eventualità di emergenze sanitarie di carattere nazionale e/o locale e per l'intera durata delle stesse, la sanzione della perdita del beneficio del servizio abitativo per l'anno accademico in corso, con estensione all'anno accademico successivo, si applica alla prima reiterazione di comportamenti che possano in qualche modo mettere a repentaglio la salute e l'incolumità degli altri residenti.

8. Nei casi non elencati nei precedenti commi, la sanzione verrà determinata in condivisione dai responsabili del servizio abitativo dei quattro presidi insieme al Dirigente e al Direttore.



Articolo 23 – Sospensione provvisoria cautelare dall'utilizzo dell'alloggio

1. La sospensione provvisoria cautelare consiste nell'allontanamento temporaneo dello studente dalle strutture dell'Ente in conseguenza di comportamenti che costituiscano grave ed immediato pericolo per l'incolumità e la sicurezza degli ospiti o di terzi. La sospensione è disposta con provvedimento del Direttore.

Articolo 24 – Esecuzione delle sanzioni

1. I provvedimenti disciplinari di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 22 saranno adottati dal Responsabile della EQ Alloggi del Presidio mentre i provvedimenti disciplinari di cui ai commi 4 e 5 dello stesso art.22 saranno proposti dall'Incaricato di E.Q. ed adottati dal Dirigente competente con proprio atto, previa contestazione dell'addebito ed eventuale acquisizione della memoria giustificativa dell'interessato. I provvedimenti disciplinari sono notificati all'interessato con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero tramite PEC ovvero con consegna a mano all'interessato e sua firma di avvenuta notifica.
2. Le sanzioni devono essere pagate entro quindici giorni dalla data di notifica della sanzione stessa, effettuando il versamento secondo le indicazioni di ERDIS. Nei casi sopra descritti, qualora le sanzioni pecuniarie applicate non venissero pagate nelle somme, nei modi e nei tempi indicati, il debitore sarà iscritto come moroso nel profilo personale, all'interno dell'anagrafica della procedura alloggi, con conseguente mancato rilascio del nulla-osta alla laurea e mancata restituzione dell'intero importo o di una parte della cauzione, oltre all'eventuale attivazione della procedura legale per il recupero forzoso del debito da parte dell'ERDIS, con ogni ulteriore spesa a totale ed esclusivo carico del soggetto moroso.

Articolo 25 - Obblighi di legge

1. Nel caso in cui l'assegnatario del posto alloggio tenga comportamenti passibili di sanzioni penali o amministrative, l'Ente provvederà, senza alcun preavviso, a sporgere denuncia alle Autorità competenti.

Articolo 26 - Gestione delle emergenze

1. In caso di urgenze ed emergenze e per la sola durata delle stesse, il Direttore può adottare atti volti a regolamentare le modalità di fruizione del servizio applicando le sanzioni stabilite dal presente Regolamento.



Sezione VI – Disposizioni finali

Articolo 27 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nei precedenti articoli si fa rinvio ai Bandi di concorso, al Regolamento per l'erogazione dei Servizi Accessori ed alla normativa vigente in materia.
2. L'informativa privacy è pubblicata nel sito internet ERDIS all'indirizzo:
erdis.it/privacy-policy/informative

Articolo 28 - Norme finali

1. Il presente Regolamento annulla e sostituisce il precedente Regolamento delle strutture abitative gestite dall'ERDIS, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ERDIS n. 27 del 27/05/2024 e modificato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ERDIS n. 43 del 12 luglio 2024 ed entra in vigore con l'inizio dell'anno accademico 2025/2026.



Appendice I

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA Linee guida per gli studenti alloggiati nelle strutture abitative gestite dall'ERDIS Marche

1. Norme di comportamento in caso di emergenza incendio



- mantenere la calma;
- se si conoscono le modalità d'uso dei mezzi d'estinzione portatili e ci si sente in grado di intervenire, agire tempestivamente;
- portarsi sulla soglia del locale e accertarsi che la via di fuga sia praticabile, non invasa dal fumo.

- **Se la via di fuga è praticabile:**
 - a) chiudere le finestre e spegnere eventuali apparecchiature elettriche, se questo non espone a rischi;
 - b) chiudere le porte dietro di sé dopo aver controllato che i locali siano vuoti;
 - c) coadiuvare l'evacuazione di eventuali visitatori occasionali;
 - d) allontanarsi ordinatamente, senza correre, seguendo le vie di fuga indicate dai cartelli o dagli addetti alla gestione dell'emergenza;
 - e) non usare gli ascensori;
 - f) non spingere, non urlare e non creare situazioni di panico;
 - g) comunicare eventuali problemi agli addetti alla gestione dell'emergenza (es. persone ferite, bloccate o con difficoltà motorie);
 - h) in presenza di fumo camminare carponi e respirare lentamente attraverso un fazzoletto (meglio se bagnato);
 - i) non tornare indietro per nessun motivo (salvo inaccessibilità improvvisa della via di fuga);
 - j) una volta usciti dall'edificio raggiungere velocemente il punto di raccolta più vicino;
 - k) non allontanarsi con la propria automobile, non ingombrare la sede stradale e le aree dove possono circolare i mezzi dell'emergenza;
 - l) non rientrare nell'edificio prima che venga comunicato l'autorizzazione dagli addetti alla gestione dell'emergenza.

- **Se la via di fuga è impraticabile:**
 - a) chiudersi in un locale con finestre, sigillare la porta con panni possibilmente bagnati e segnalare la propria presenza dalla finestra e tramite telefono.
 - b) se richiesto dal personale dell'Ente coadiuvare l'evacuazione di eventuali portatori di handicap, facendo in modo che raggiungano il luogo sicuro, occupandosi di loro fino all'arrivo dei soccorsi;
 - c) non utilizzare percorsi diversi da quelli identificabili sulle planimetrie esposte e dai cartelli presenti negli ambienti;
 - d) *attenersi scrupolosamente a quanto intimato dal personale dell'Ente.*



2. Norme di comportamento in caso di emergenza sanitaria



- Esistono situazioni che richiedono un intervento immediato, per cui la conoscenza delle norme elementari di comportamento da tenere in tali casi, può modificare il decorso dell'evento patologico;
- Al verificarsi di eventi come infortunio o malore di una persona, tenere i seguenti comportamenti:

Cosa fare:

- allontanare i curiosi dal soggetto infortunato;
- mantenere la calma ed agire con tranquillità;
- avvertire immediatamente il personale dell'Ente, specificando l'ubicazione dell'incidente;*
- rimanere a disposizione per fornire qualsiasi informazione necessaria all'identificazione dell'accaduto;
- rimanere a disposizione per collaborare all'eventuale intervento dell'addetto al Primo Soccorso;
- non intervenire direttamente sull'infortunato;
- in assenza di soccorsi immediati, se vi sentite in grado, esaminare l'infortunato, ponendo particolare attenzione alla difficoltà o assenza di respirazione, al battito cardiaco, allo stato di coscienza, alla presenza di ferite, emorragie, fratture, etc.;
- apprestare eventuali primi soccorsi in relazione alla gravità dell'evento ed alla vostra capacità;
- per infortuni o malori gravi chiamare soccorso direttamente il n.112 e seguire le istruzioni all'operatore;
- esaminare il luogo ove giace l'infortunato, per evidenziare situazioni ulteriori di pericolo e valutare la possibile causa dell'infortunio o malessere.

Cosa non fare:

- non spostare l'infortunato con probabili lesioni alla colonna vertebrale, a meno che non vi sia assoluta necessità e con opportune manovre;
- non mettere la persona incosciente in posizione seduta;
- non somministrare bevande all'infortunato incosciente;
- non ricomporre fratture e lussazioni;
- non toccare le ustioni;
- non effettuare manovre rianimatorie improvvisate;
- in caso di richiesta da parte dell'addetto al Primo Soccorso, portarsi all'ingresso in attesa dei soccorritori, accompagnandoli verso il luogo dell'incidente;
- applicare le presenti istruzioni anche nel caso di infortunio di gravità apparentemente trascurabile.



3. Norme di comportamento in caso di emergenza terremoto



Durante una scossa di terremoto non c'è molto tempo per riflettere. E' molto importante mantenere la calma e sapere subito cosa fare dovunque ci si trovi.

➤ **Se ci si trova all'interno di un edificio:**

- a) cercare riparo sotto un architrave, i vani delle porte, gli angoli delle pareti: sono la parte più sicura;
- b) cercare riparo sotto un tavolo robusto per proteggersi dalla caduta di oggetti;
- c) non precipitarsi fuori dall'edificio se non ci si trova al piano terra e la porta d'ingresso non dà accesso diretto ad uno spazio aperto;
- d) non precipitarsi per le scale, fatelo con attenzione: sono una parte debole della struttura;
- e) non prendere l'ascensore (potrebbe bloccarsi);
- f) se possibile spegnere fuochi/fornelli eventualmente accesi;
- g) non accendere fiammiferi o interruttori: la perdita di gas potrebbe causare esplosioni;
- h) se possibile chiudere tutti gli interruttori generali (gas, acqua, luce);
- i) non usare il telefono se non in caso di assoluto bisogno: le linee telefoniche devono rimanere libere per consentire le chiamate di soccorso;
- j) uscire dall'edificio in cui ci si trova facendo attenzione ai vetri che potrebbero essere caduti in terra, se possibile meglio indossare un paio di scarpe;
- k) non affollare le strade adiacenti, in modo da facilitare il passaggio dei mezzi di soccorso;
- l) raggiungere i Centri di raccolta stabiliti dai Piani di Emergenza.

➤ **Se ci si trova all'aperto:**

- a) allontanarsi da alberi, linee telefoniche o tralicci elettrici. non sostare adiacente ai muri degli edifici. rimanere all'aperto portarsi in spazi ampi, a distanza dagli edifici.
- b) fare attenzione alle linee elettriche sospese.

➤ **Se ci si trova in auto:**

- a) cercare di mantenere la calma ed il controllo del mezzo;
- b) non sostare sopra un ponte o sotto una galleria;
- c) fare attenzione alla caduta di massi o alle possibili frane;
- d) non lasciare l'auto in mezzo alla strada in modo da facilitare il passaggio dei mezzi di soccorso.

Dopo una scossa di terremoto possono esserci molti feriti: controllate lo stato di salute e le situazioni di pericolo intorno a voi!



4. Norme di comportamento in caso di emergenza allagamento o inondazione



Sono numerosi i possibili casi di emergenza dovuti all'acqua che possono causare danni o incidenti:
-tracimazione di acqua dagli argini di fiumi o canali;
-tubazioni che scoppiano;
-scarichi di acqua piovana intasati in occasione di precipitazioni eccezionali, etc.

➤ **In questi casi:**

- a. Rimanere calmi.
- b. Portarsi ai piani più alti dell'edificio ovvero nelle aree più elevate.
- c. Dare informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e soprattutto sull'entità della perdita di acqua o dell'inondazione in corso, indicandone la causa se identificabile.
- d. Usare estrema cautela se vi sono apparecchiature elettriche o prese di energia nelle immediate vicinanze. Se vi sono rischi concreti, evacuare l'area.
- e. Se è stata identificata con esattezza la causa della perdita e si ritiene di poterla mettere sotto controllo (ad esempio lo sbocco di una condotta intasata), intervenire procedendo sempre con estrema cautela.
- f. Restare a disposizione, senza intralciare, per collaborare all'eventuale allontanamento di materiali od oggetti nell'allagamento.



5. Norme di comportamento in caso di emergenza dovuta a tromba d'aria o vento forte



- g. Mantenere la calma.
- h. porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area per evitare possibili cadute di vetri, arredi, etc. e sostare, ove possibile, in locali senza finestre, preferire il locale più interrato e più interno alla struttura;
- i. Controllare attentamente la presenza di lesioni nella struttura impedendo l'accesso nelle zone di possibile caduta di calcinacci o altri materiali.
- j. Prima di uscire dallo stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.



6. Norme di comportamento in caso di emergenza dovuta a esplosione in genere



Perdite di gas, bollitori, contenitori in pressione, recipienti di sostanze chimiche possono produrre esplosioni, creando situazioni potenzialmente pericolose per la vita umana.

➤ ***In caso di esplosione in genere comportatevi così:***

- a. Rimanere calmi.
- b. Prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni.
- c. Rifugiarsi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto e cercando di addossarsi alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento. È possibile anche rifugiarsi in un sottoscala o nel vano di una porta, che si apre in un muro maestro.
- d. Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici. Stare attenti alla caduta di oggetti.
- e. Aprire le porte e muoversi con estrema prudenza, saggiando il pavimento prima di avventurarvi sopra. Saggiare il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, poi avanzando.
- f. Controllare attentamente la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno.
- g. Attendete istruzioni da parte degli addetti. Se viene dichiarata l'evacuazione, recarsi nel punto di raccolta.
- h. Non spostare una persona traumatizzata dall'esplosione, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio).
- i. Non usare gli accendini o fiammiferi.
- j. porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area per evitare possibili cadute di vetri, arredi, etc. e sostare, ove possibile, in locali senza finestre, preferire il locale più interrato e più interno alla struttura;
- k. Controllare attentamente la presenza di lesioni nella struttura impedendo l'accesso nelle zone di possibile caduta di calcinacci o altri materiali.
- l. Prima di uscire dallo stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.



7. Norme di comportamento in caso di emergenza dovuta a mancanza di energia elettrica



➤ *In assenza di energia elettrica:*

- a. Restare calmi.
- b. Seguire le segnalazioni che portano verso le più vicine vie di uscita evidenziate dalle luci di emergenza.
- c. Evitare di spingere le persone nella giusta direzione, ma accompagnatele con dolcezza.
- d. Nel caso in cui ci si trovi in un'area completamente al buio, attendere qualche istante per vedere se l'energia ritorna. Poco dopo cercare di visualizzare, con l'aiuto della memoria, l'ambiente ed eventuali ostacoli. Fare attenzione ai dislivelli eventualmente presenti in ditta.
- e. Spostarsi con molta prudenza, in direzione dell'uscita o di un'area con illuminazione di sicurezza.
- f. Attendere dai responsabili impiantistici istruzioni a voce. Se ricevete l'ordine di evacuazione, raggiungete il punto di raccolta.

➤ *In caso di incendio per guasti elettrici nelle cabine o nei quadri*

- a. Non usare acqua su impianti e attrezzature elettriche, ma usare estintori a CO₂ ed eventualmente a polvere.



8. Norme di comportamento in caso di emergenza dovuta a minaccia terroristica o presenza di bomba



- a. Quando si riceve una minaccia di bomba ascoltate, rimanere calmi e cortesi, non interrompere l'interlocutore.
- b. Cercare di estrarre un massimo di informazioni, tenendo il chiamante in linea per il maggior tempo possibile.
- c. Richiamare l'attenzione del personale con dei segnali convenzionali, mentre l'interlocutore è ancora in linea.
- d. Se la minaccia si è ripetuta più volte, è possibile che il gestore telefonico abbia fornito un numero speciale da chiamare subito, su un'altra linea, per la ricerca automatica dell'interlocutore: tenerlo sempre a disposizione.
- e. Al termine della telefonata, informare subito i responsabili.
- f. Non informare nessun altro per evitare di diffondere un panico incontrollato.



9. Norme di comportamento in caso di emergenza dovuta a scariche atmosferiche



È sempre possibile che un edificio sia colpito da una scarica atmosferica indipendentemente dalla presenza di un sistema di captazione capace di scaricarla a terra.

I possibili danni provocati in tali situazioni possono essere di natura meccanica e di natura elettrica.

➤ *In caso di scariche atmosferiche che dovessero interessare l'edificio*

- Mantenere la calma.
- Informare immediatamente i responsabili.
- Controllare attentamente la presenza di lesioni nella struttura evitando l'accesso nelle zone di possibile caduta di calcinacci o altri materiali.
- Interrompere l'alimentazione dell'impianto elettrico.

➤ *Se la scarica dovesse interessare una persona*

- Mantenere la calma.
- Informare immediatamente i responsabili.
- Prestare primo soccorso alla o alle persone infortunate (presta soccorso chi ha seguito apposito corso di primo soccorso).
- Chiamare immediatamente i soccorsi.



IN CASO DI

EMERGENZA

COSA FARE

AL SEGNALE DI ALLARME:

INCENDIO



Mantieni la calma e osserva la situazione.



Abbandona l'edificio evitando inutili perdite di tempo (recupero oggetti personali, documenti, giacche, etc.).



Esci dall'edificio seguendo i percorsi segnalati dalla cartellonistica e le indicazioni del personale incaricato alla gestione delle emergenze. Usa sempre le scale e mai gli ascensori.



In presenza di fumo cammina stando basso. Copri bocca e naso con un fazzoletto, possibilmente bagnato.



Raggiungi il punto di raccolta e rimani a disposizione del personale incaricato alla gestione delle emergenze e degli enti di soccorso, seguendo le loro indicazioni.



Non prendere mai iniziative personali pericolose (usare acqua su apparecchiature elettriche, causare intralcio, usare estintori/idranti se non si è autorizzati, etc.)

TERREMOTO



Mantieni la calma e osserva la situazione.



Riparati in un punto solido dell'edificio: vicino a un muro portante, nel vano di una porta, sotto una trave, un tavolo. Stai lontano da superfici vetrate, lampadari, arredi e materiali che possano ribaltarsi o cadere.



Solo alla fine della scossa, esci dall'edificio seguendo i percorsi segnalati dalla cartellonistica e le indicazioni della squadra di emergenza. Usa sempre le scale e mai gli ascensori.



Verifica che il percorso che devi seguire non sia danneggiato e pericoloso (pavimenti, scale, soffitti).



Raggiungi il punto di raccolta sicuro o uno spazio aperto lontano da edifici. Rimani a disposizione del personale incaricato alla gestione delle emergenze, seguendo le loro indicazioni.



Non prendere mai iniziative personali pericolose (es. rientrare nei locali se non autorizzati, allontanarsi dal luogo evacuato, etc.)

MISURE PREVENTIVE



Mantenere facilmente percorribili e segnalate le vie di fuga e le uscite di emergenza.



Mantenere segnalati, visibili e raggiungibili i dispositivi antincendio (estintori, idranti, pulsanti di allarme, pulsanti di sgancio corrente elettrica, valvole del gas, etc.)



Comunicare tempestivamente al personale preposto eventuali nuove condizioni di pericolo (maniglioni antipannico rotti, cartellonista non corretta o fuorviante, vie di fuga ostruite, estintori assenti, spostati, scarichi, etc.)



Individuare le necessità particolari e l'assistenza a persone con esigenze speciali.

**AL SERVIZIO DELLA SICUREZZA
SUL LAVORO. SEMPRE.**



IN CASO DI CHIAMATA DI EMERGENZA UTILIZZARE IL N° 112:



INOLTRE RICORDARSI CHE

- bisogna evitare di bere acqua di fontana o di rubinetto prima che sia stato effettuato l'opportuno controllo alle condutture, alle vasche, ai cassettoni;
- seguire scrupolosamente le direttive delle Autorità costituite per quanto concerne l'espletamento delle norme sanitarie e di sicurezza, sottoponendosi ad eventuali vaccinazioni e cure profilattiche.
- Ripararsi in tende provvisorie appositamente approntate e fruire di acqua e di cibo controllato e preparato per la collettività;
- non intralciare il procedere dei soccorsi mettendosi in automobile e allontanandosi in massa dalla propria zona senza aver prima avvertito le Autorità;
- per ottenere informazioni sulla gravità del fenomeno sismico o per comunicare con i familiari di cui si teme la sorte non agire in privato, ma rivolgersi alle competenti Autorità le quali, avendo i mezzi idonei a disposizione, sono in grado di fornire sicure e affidabili notizie;
- seguire quanto comunicato a mezzo di manifesti o megafoni dalle Autorità;

....affidare se stessi ed i propri familiari alla competenza delle Autorità preposte vuol dire risolvere collettivamente i problemi di tutti nel migliore dei modi!

Per accettazione: _____

Data _____