

# REGOLAMENTO integrato dei servizi e delle altre prestazioni erogate dall'ERSU di Palermo

Comprende:

- [REGOLAMENTO delle Residenze Universitarie dell'ERSU di Palermo](#), approvato con Delibera del CdA n. 17 del 12 luglio 2022
- *NORME DI COMPORTAMENTO* dell'assegnatario dell'appartamento, approvate con Delibera del CdA n. 9 del 20 Febbraio 2023
- [REGOLAMENTO sulla fruizione del servizio di ristorazione dell'ERSU di Palermo](#), approvato con Delibera del CdA n. 18 del 12 luglio 2022
- [Tariffe per il servizio di ristorazione dell'ERSU di Palermo in vigore dal 1° luglio 2018](#), approvate con Decreto del Commissario Straordinario n. 4/2018
- [REGOLAMENTO per la concessione in uso delle Sale Istituzionali, degli spazi comuni e delle relative pertinenze dell'ERSU di Palermo](#), approvato con Delibera del CdA n. 30 del 12 maggio 2015
- [REGOLAMENTO per la fruizione del servizio di foresteria dell'ERSU di Palermo](#), approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 29 del 10 aprile 2018
- [REGOLAMENTO per il rimborso della tassa regionale](#), approvato con Delibera del CdA n. 11 del 27 febbraio 2021
- [REGOLAMENTO per il comodato d'uso gratuito di dispositivi informatici \(tablet o smartphone\) ai fini dell'accesso al servizio di ristorazione](#), approvato con Delibera del CdA n. 37 del 5 dicembre 2022
- *REGOLAMENTO per la gestione della Biblioteca e discoteca del settore culturale dell'ERSU di Palermo, Codice ISIL: IT-PA0308 Codice ISTAT: SCPA0117*, approvato con Delibera del CdA n. 9 del 20 Febbraio 2023

## SOMMARIO

<b>REGOLAMENTO delle Residenze Universitarie dell'ERSU di Palermo, approvato con Delibera del CdA n. 17 del 12 luglio 2022</b>	<b>4</b>
Art. 1 – Diritti dell'assegnatario	4
Art. 2 - Accesso alle residenze	4
Art. 3 – Doveri dell'assegnatario	4
Art. 4 – Divieti	5
Art. 5 - Interventi di manutenzione e guasti	6
Art. 6 – Accesso visitatori esterni nella Residenza	6
Art. 7 - Provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori	6
Art. 8 - Danneggiamenti	6
Art. 9 – Destinatari	7
Art. 10 – Permanenza	7
Art. 11 – Responsabilità	7
Art. 12 – Richiesta	7
Art. 13 – Pagamento del servizio	7
Art. 14 – Deposito cauzionale	7
Art. 15 – Trattamento dei dati	8
<b>NORME DI COMPORTAMENTO dell'assegnatario dell'appartamento, approvate con Delibera del CdA n. 9 del 20/02/2023</b>	<b>9</b>
Art. 1 – Diritti dell'assegnatario dell'appartamento	9
Art. 2 - Accesso al residence	9
Art. 3 – Doveri dell'assegnatario dell'appartamento	9
Art. 4 - Interventi di manutenzione e guasti	11
Art. 5 – Accesso visitatori esterni nella Residenza	11
Art. 6 - Provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori	11
Art. 7 - Danneggiamenti	11
Art. 8 – Trattamento dei dati	11
<b>REGOLAMENTO sulla fruizione del servizio di ristorazione dell'ERSU di Palermo, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 12 luglio 2022</b>	<b>13</b>
Art. 1 – Destinatari del servizio	13
Art. 2 – Strutture in cui si può usufruire del servizio	13
Art. 3 – Modalità di accesso e di erogazione del servizio	14
Art. 4 – Utilizzo del borsellino elettronico	15
Art. 5 – Tipologia del pasto	17
Art. 6 – Numero di pasti destinati agli studenti Idonei assegnatari e non assegnatari di borsa di studio per l'a.a. vigente	17
Art. 7 – Requisiti economici per l'accesso al servizio di ristorazione	17
Art. 8 – Costo del pasto a carico degli studenti	17
Art. 9 – Richiesta di accesso al servizio	17
Art. 10 – Difficoltà di accesso al servizio ristorazione	18
Art. 11 – Altre tipologie di utenti	18
Art. 12 – Controlli e sanzioni	18
Art. 13 - Cause di decadenza e di revoca	19
Art. 14 - Accertamenti	19
Art. 15 – Trattamento dei dati	20
APPENDICE	21
Tabella 1 – Tipologia dei pasti	21
Tabella 2 – Combinazione dei pasti	22
Tabella 3 - Costo del pasto a carico dei non richiedenti borsa di studio o dei non idonei di borsa di studio	23
Tabella 4 – Altre tipologie di utenti	24
Struttura del "menu classico"	26
Struttura del "menu pizzeria"	27
Struttura della "linea burger"	27
Struttura della "linea salad"	28
Struttura della "linea grill"	28
<b>Aggiornamento delle tabelle artt. 3, 5 e 7 relative alla tipologia di pasto e alle tariffe del vigente Regolamento per il servizio ristorazione dell'ERSU di Palermo (tariffe in vigore dal 1° luglio 2018), approvate con Decreto del Commissario Straordinario dell'ERSU di Palermo n. 4/2018</b>	<b>29</b>
<b>REGOLAMENTO per la concessione in uso delle Sale Istituzionali, degli spazi comuni e delle relative pertinenze dell'ERSU di Palermo, approvato con Delibera del CdA n. 30 del 12 maggio 2015</b>	<b>31</b>
Premessa	31
Art. 1 - Sale Istituzionali	31
Art. 2 – Finalità concessione delle Sale Istituzionali	31
Art. 3 - Principi	31
Art. 4 – Soggetti utilizzatori	32
Art. 5 – Modalità di utilizzo delle Sale Istituzionali	32
Art. 6 - Modalità di presentazione della richiesta	33
Art. 7 – Autorizzazione all'uso	34
Art. 8 – Modalità di accesso	34

Art. 9 – Oneri dovuti	35
Art. 10 – Utilizzo attrezzature	36
Art. 11 – Obblighi e responsabilità del richiedente	36
Art. 12 - Divieti	37
Art. 13 – Annullamento della manifestazione	37
Art. 14 – Autorizzazioni previste dalla normativa vigente	37
Art. 15 - Controversie	38
Art. 16 – Norma di rinvio	38
Art. 17 - Divulgazione	38
TARIFFARIO per la concessione in uso delle Sale Istituzionali e delle relative pertinenze, degli spazi comuni, delle attrezzature fisse e degli arredi dell'Ente	39
SCHEDE TECNICHE delle Sale Istituzionali e delle relative pertinenze, degli spazi comuni, delle attrezzature fisse e degli arredi dell'Ente	42

**REGOLAMENTO per la fruizione del servizio di foresteria dell'ERSU di Palermo, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 29 del 10 aprile 2018** 59

Art. 1 – Definizione del servizio foresteria	59
Art. 2 - Finalità del servizio foresteria	59
Art. 3 – Residenze Universitarie destinate al servizio di foresteria	59
Art. 4 - Durata del servizio di foresteria	59
Art. 5 – Fruitore del servizio di foresteria	59
Art. 6 – Posti alloggio a disposizione	60
Art. 7 - Servizi offerti	60
Art. 8 – Tariffario	60
Art. 9 – Procedure per il rilascio dell'autorizzazione alla fruizione del servizio	60
Art. 10 – Modalità di pagamento del servizio	60
Art. 11 - Assegnazione delle camere	61
Art. 12 – Check-in e check-out	61
Art. 13 - Reclami	61
Art. 14 - Responsabilità	61
Art. 15 - Divieti	62
Art. 16 - Visitatori diurni	62
Art. 17 - Segnalazioni guasti	62
Art. 18 – Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e del Regolamento UE n. 679/2016	62
Art. 19 – Norme di rinvio	62
Art. 20 - Controversie	63
TARIFFARIO da applicare per la fruizione del servizio di foresteria dell'ERSU di Palermo	64

**REGOLAMENTO per il rimborso della Tassa Regionale per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo, approvato con Delibera del CdA n.11 del 27 febbraio 2021** 67

Art. 1 – Destinatari	67
Art. 2 - Modalità di presentazione della richiesta	67
Art. 3 - Modalità di rimborso	68
Art. 4 - Decadenza	68

**REGOLAMENTO per il comodato d'uso gratuito di dispositivi informatici (tablet o smartphone) ai fini dell'accesso al servizio di ristorazione, approvato con Delibera del CdA n. 37 del 5 dicembre 2022** 69

Art. 1	69
Art. 2	69
Art. 3	69
Art. 4	69
Art. 5	70
Art. 6	70

**REGOLAMENTO per la gestione della Biblioteca e discoteca del settore culturale dell'ERSU di Palermo, Codice ISIL: IT-PA0308 Codice ISTAT: SCPA0117, approvato con Delibera del CdA n. 9 del 20/02/2023** 71

Art. 1 - Carattere e finalità della biblioteca	71
Art. 2 - Direzione e gestione	71
Art. 3 - Patrimonio della biblioteca	72
Art. 4 - Utenza e servizi della biblioteca	72
Art. 5 - Il servizio di prestito	72
Art. 6 - Norme di comportamento	73
Art. 7 - Norme finali	73

## **REGOLAMENTO delle Residenze Universitarie dell'ERSU di Palermo, approvato con Delibera del CdA n. 17 del 12 luglio 2022**

### **PARTE I - NORME DI COMPORTAMENTO DELL'ASSEGNATARIO DI POSTO LETTO**

#### **Art. 1 – Diritti dell'assegnatario**

L'assegnatario del posto letto ha diritto ad utilizzare l'alloggio per tutta la durata dell'anno accademico, esclusi i periodi previsti dal Bando di Concorso vigente.

L'assegnatario non può cederne l'uso ad estranei, nemmeno temporaneamente, pena la revoca del posto.

L'alloggio è fornito dell'arredo funzionale e sono a carico dell'Ente:

- a. la fornitura settimanale di lenzuola e di due rotoli di carta igienica;
- b. la pulizia delle stanze due giorni a settimana;
- c. le utenze.

L'assegnatario può utilizzare le strutture e i beni del locale dove si trova il posto letto assegnato e servirsi degli spazi comuni, osservando gli orari e le norme che ne regolamentano l'uso.

Il servizio di portierato e di reception è garantito 24 ore su 24, festivi compresi; il personale addetto al servizio provvede ad assicurare gli interventi di ordinaria amministrazione (es.: sblocco ascensori e disattivazione dell'allarme antincendio) e, nei casi di urgenza (es.: allagamenti, rottura di tubazioni o blocco caldaie), chiede l'intervento dei tecnici responsabili in servizio di reperibilità.

#### **Art. 2 - Accesso alle residenze**

L'accesso alle strutture adibite a RU è reso possibile tramite l'utilizzo di tessera di sicurezza. Lo studente assegnatario presso una delle strutture dell'ERSU è tenuto ad apporre giornalmente la propria firma sull'apposito registro presente in portineria.

Lo studente che abbia particolari esigenze di soggiornare in Residenza durante i periodi di chiusura previsti dal Bando di concorso dell'Ente, può avanzare istanza scritta, nella quale siano documentate dette esigenze, all'Ufficio Residenze e foresteria all'account di posta elettronica: [residenze@ersupalermo.it](mailto:residenze@ersupalermo.it).

#### **Art. 3 – Doveri dell'assegnatario**

L'assegnatario è tenuto, **pena la revoca del beneficio**, a:

- non superare 15 giorni di assenza nell'anno accademico di riferimento, le assenze certificate per motivi di salute o per gravi impedimenti documentati, devono essere comunicate all'account di posta elettronica: [residenze@ersupalermo.it](mailto:residenze@ersupalermo.it) e non vengono conteggiate;
- rispettare le norme dettate dal presente Regolamento.

L'assegnatario laureando deve comunicare la data dell'esame di laurea e deve lasciare il posto letto entro cinque giorni dalla data del conseguimento del titolo, pena il pagamento di € 5,00 per ogni giorno di ulteriore permanenza.

L'assegnatario deve mantenere un comportamento corretto ed educato all'interno della Residenza nei confronti degli altri studenti e del personale che a qualsiasi titolo opera nella struttura.

L'assegnatario è, quindi, tenuto a:

- evitare ogni forma di turbativa della quiete all'interno della residenza e dei cittadini che occupano abitazioni limitrofe alla struttura e collaborare con il personale per mantenere tranquilla e serena la convivenza;
- controllare periodicamente l'efficienza delle attrezzature e degli arredi messi a sua disposizione, comunicando tempestivamente eventuali guasti;
- consentire al personale autorizzato la periodica pulizia delle stanze tenute in ordine dallo stesso;
- consentire al personale autorizzato i necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- curare personalmente il riordino della camera assegnata, compreso il rifacimento del letto;
- ove la residenza sia dotata di cucina, pulire e riordinare i piani cottura, i frigoriferi e le stoviglie utilizzate;
- prima della chiusura estiva delle residenze, liberare la stanza dagli effetti personali, avendo cura di lasciare la chiave della stanza al referente di struttura o ad un suo delegato ed effettuare le dovute consegne presso il magazzino;
- depositare i rifiuti negli appositi contenitori e collaborare nella raccolta differenziata dei rifiuti;
- non introdurre animali e materiale infiammabile nelle strutture;
- non manomettere l'impianto elettrico;
- non utilizzare stufe e fornelli in stanza;
- denunciare tempestivamente le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di assegnazione dell'alloggio e conseguentemente lasciare il posto letto assegnato. La riassegnazione del posto letto sarà possibile solo dopo la presentazione di apposito certificato medico attestante la completa guarigione;
- partecipare ad eventuali corsi antincendio.

L'assegnatario che dovesse avere la necessità, a fini didattici, di utilizzare acidi, solventi o altro materiale, deve concordare con il referente della RU la possibilità di uno stoccaggio idoneo a tali sostanze.

L'ERSU non risponde di eventuali ammanchi o danni ad oggetti personali degli studenti. L'ERSU non risponde, altresì, di danni a persone e/o cose riconducibili ad atti o omissioni direttamente imputabili all'assegnatario del posto alloggio.

#### **Art. 4 – Divieti**

E' assolutamente vietato:

- assumere condotte o effettuare azioni che possano costituire fonte di rischio, anche solo potenziale, per persone o cose e/o che costituiscano violazioni di leggi e regolamenti vigenti;
- creare disturbo in qualsiasi modo; dopo le ore 00:00 e prima delle ore 09:00 sono vietati suoni e rumori di qualsiasi tipo che arrechino disturbo alla tranquillità ed al rispetto degli altri assegnatari;
- collocare qualsivoglia materiale negli spazi comuni;
- fumare sia nei locali comuni che nelle singole stanze, detenere armi di qualsiasi genere, materiali esplosivi o infiammabili, sostanze allucinogene e/o alcoliche;

- asportare o introdurre mobili o attrezzature di qualunque genere negli ambienti comuni e nelle stanze; l'eventuale necessità, per scopi didattici, di collocare altri mobili e attrezzature nelle stanze deve essere segnalata al responsabile della RU; a tale operazione si può dare seguito solo dopo specifica autorizzazione.

#### **Art. 5 - Interventi di manutenzione e guasti**

L'assegnatario è tenuto a segnalare, con immediatezza, al referente della RU eventuali guasti che si verificano nell'alloggio e negli ambienti comuni.

L'assegnatario deve consentire, in qualunque momento, l'accesso alla stanza da parte del personale, anche esterno, incaricato dal responsabile della RU per la verifica del corretto utilizzo della stessa. L'accesso potrà essere effettuato immediatamente e senza alcuna formalità, in caso di necessità e di urgenza, per evitare l'ingenerarsi di danni a persone, ivi inclusi terzi estranei alla Residenza, o a cose e/o alle strutture di proprietà dell'ERSU di Palermo o di terzi. Il diritto di accesso verrà esercitato alla presenza dell'assegnatario o, qualora dovesse risultare assente, alla presenza di altro studente o terzo. L'ERSU di Palermo, previa tempestiva comunicazione all'interessato, è autorizzato anche a disporre il trasferimento temporaneo dello studente in altro locale, ovvero, se non vi sia questa possibilità, a sospendere temporaneamente il diritto di alloggio dello studente.

#### **Art. 6 - Accesso visitatori esterni nella Residenza**

Per motivi di sicurezza, l'accesso di visitatori esterni è consentito negli spazi comuni in numero limitato e purché ciò non arrechi disturbo agli altri studenti, dalle ore 9:00 alle ore 24:00.

Dalle ore 24:00 alle ore 9:00 nessuna persona diversa dagli ospiti dovrà trovarsi nella Residenza. I visitatori sono tenuti a consegnare un valido documento di riconoscimento al personale in servizio presso la portineria, che ha l'obbligo di registrarli in un apposito elenco.

L'accesso di visitatori di minore età è consentito solo quando essi facciano parte del nucleo familiare dello studente assegnatario e quando siano accompagnati da familiari adulti. La responsabilità del minore ricade sullo studente assegnatario e sul familiare accompagnatore.

Gli assegnatari sono responsabili verso l'ERSU di Palermo, in solido con i visitatori esterni, per tutti gli atti, i fatti e le condotte rilevanti ai sensi della normativa civile posti in essere dai loro ospiti, che devono, in ogni caso, anch'essi attenersi alle norme contenute nel presente Regolamento.

#### **Art. 7 - Provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori**

L'Ufficio Residenze dell'ERSU di Palermo, venuto a conoscenza di fatti che possano dare luogo ad uno dei provvedimenti di cui agli articoli precedenti, invita lo studente a fornire chiarimenti sull'accaduto, predisponendo nello stesso tempo gli opportuni accertamenti.

L'Ufficio Residenze dell'ERSU di Palermo, sulla base dei rilievi effettuati, contesta formalmente gli addebiti allo studente che viene invitato a presentare le proprie controdeduzioni in forma scritta entro cinque giorni dal ricevimento dell'addebito alla commissione di disciplina composta dal dirigente della UOB2 e da due consiglieri del C. di A..

In base agli ulteriori accertamenti effettuati, viene disposta l'archiviazione degli atti, ove non si rilevi alcuna infrazione o addebito.

In caso contrario, la commissione summenzionata provvede all'applicazione della sanzione o dei provvedimenti disciplinari graduati in funzione della gravità degli addebiti contestati:

- **Richiamo** – che consiste in una contestazione scritta allo studente;
- **Revoca del beneficio** - che è disposta nei casi di violazione degli obblighi e dei divieti stabiliti dagli articoli 3 e 4 di questo regolamento.

### **Art. 8 - Danneggiamenti**

Nel caso in cui l'assegnatario danneggi gli ambienti, gli impianti o gli arredi, il costo derivante dalle riparazioni sarà detratto **dall'importo della borsa di studio spettante**.

## **PARTE II - OSPITALITÀ ESTIVA**

### **Art. 9 – Destinatari**

Durante il periodo di chiusura estiva delle Residenze Universitarie, l'Ente può mettere a disposizione posti alloggio presso alcune residenze, da destinare all'ospitalità temporanea dei seguenti soggetti:

- studenti italiani e stranieri partecipanti a progetti di mobilità o programmi di scambio gestiti dalle istituzioni universitarie, da associazioni studentesche o da ente privato o pubblico;
- tutor e componenti dello staff.

Gli ospiti sono tenuti ad osservare quanto specificato nella Parte I del presente regolamento.

### **Art. 10 – Permanenza**

La permanenza è limitata al periodo di chiusura estiva delle RU stabilito dal bando di concorso vigente.

### **Art. 11 – Responsabilità**

Per le norme comportamentali si rimanda alla Parte I del presente regolamento.

La responsabilità per comportamenti scorretti e/o danni ad arredi e strutture ricade sul legale rappresentante o sul responsabile dell'istituzione universitaria, associazione o ente privato o pubblico che ha ricevuto l'autorizzazione all'ospitalità dall'ERSU di Palermo.

### **Art. 12 – Richiesta**

La domanda, su carta intestata, dell'istituzione universitaria, associazione o ente privato o pubblico deve essere presentata all'ERSU di Palermo entro il 31 maggio con i seguenti dati:

- numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori, con indicazione di nome, cognome, sesso e nazionalità, da fornire su un file excel;
- data e ora di arrivo e di partenza;
- generalità, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e copia di un documento di identità del responsabile;
- statuto dell'associazione o gruppo regolarmente registrato.

### **Art. 13 – Pagamento del servizio**

Il versamento della quota per tutti i destinatari dovrà essere versato prima della presa di possesso dell'alloggio.

Le somme versate non sono rimborsabili in caso di uscita anticipata.

#### **Art. 14 – Deposito cauzionale**

Il deposito cauzionale, a copertura di eventuali danni è stabilito in € 100,00 a persona fino ad un massimo di € 5.000,00 per gruppi superiori a cinquanta unità.

A copertura del deposito cauzionale, una settimana prima del soggiorno, dovrà essere rilasciata l'intera somma su un unico assegno di c/c bancario o postale intestato all'ERSU di Palermo.

L'assegno sarà tenuto in custodia dal Consegnatario cassiere dell'ERSU di Palermo e restituito alla fine del soggiorno.

Nel caso di danni a persone o cose l'ERSU di Palermo provvederà ad incassare l'assegno e a restituire l'eventuale quota eccedente il danno, fatta salva la richiesta di eventuali integrazioni per maggiori danni.

#### **Art. 15 – Trattamento dei dati**

La fruizione del servizio erogato presso le residenze universitarie dell'ERSU di Palermo implica l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento Europeo GDPR n. 2016/679, i dati personali forniti dai richiedenti saranno raccolti presso l'Unità Operativa II dell'ERSU di Palermo per le finalità di gestione del servizio e saranno utilizzati, anche successivamente alla scadenza dell'anno accademico, per finalità di controllo e di ricerca statistica proprie dell'Ente.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ed obbligatorio al fine della fruizione del servizio residenze.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre amministrazioni pubbliche al fine di effettuare controlli.

Il Titolare del trattamento è l'ERSU di Palermo, con sede legale in Viale delle Scienze, edificio 1 – 90128 Palermo

tel. 091.6541111

email [direzione@ersupalermo.it](mailto:direzione@ersupalermo.it)

pec [protocollo@pec.ersupalermo.it](mailto:protocollo@pec.ersupalermo.it)

Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) è il Direttore pro tempore dell'Ente

tel. 0916545919

email [responsabileprotezionedati@ersupalermo.it](mailto:responsabileprotezionedati@ersupalermo.it)

pec [responsabileprotezionedati@pec.ersupalermo.it](mailto:responsabileprotezionedati@pec.ersupalermo.it)

Il Responsabile del trattamento dati è il Dirigente Responsabile della UO alla quale afferisce l'Ufficio residenze

tel. 091.6546005

email [residenze@ersupalermo.it](mailto:residenze@ersupalermo.it)



## **NORME DI COMPORTAMENTO dell'assegnatario dell'appartamento, approvate con Delibera del CdA n. 9 del 20/02/2023**

### **Art. 1 – Diritti dell'assegnatario dell'appartamento**

L'assegnatario dell'appartamento ha diritto ad utilizzare l'alloggio per tutta la durata dell'anno accademico, esclusi i periodi previsti dal Bando di Concorso vigente.

L'assegnatario dell'appartamento non può cederne l'uso ad estranei, nemmeno temporaneamente, pena la revoca del beneficio.

L'alloggio è fornito dell'arredo funzionale e sono a carico dell'Ente:

- a) la fornitura settimanale di lenzuola e di due rotoli di carta igienica;
- b) le utenze.

L'assegnatario dell'appartamento può utilizzare le strutture e i beni del locale dove si trova l'appartamento assegnato e servirsi degli spazi comuni, osservando gli orari e le norme che ne regolamentano l'uso.

Il servizio di portierato e di reception è garantito 24 ore su 24, festivi compresi; il personale addetto al servizio provvede ad assicurare gli interventi di ordinaria amministrazione (es.: sblocco ascensori e disattivazione dell'allarme antincendio) e, nei casi di urgenza (es.: allagamenti, rottura di tubazioni, blocco caldaie), chiede l'intervento dei tecnici responsabili in servizio di reperibilità e/o addetti antincendio.

### **Art. 2 - Accesso al residence**

L'accesso al residence è reso possibile tramite l'utilizzo di tessera di sicurezza o dispositivo elettronico (app dell'ERSU di Palermo). Lo studente assegnatario autorizza la struttura a registrare i movimenti di entrata e uscita.

### **Art. 3 – Doveri dell'assegnatario dell'appartamento**

L'assegnatario dell'appartamento deve, **pena la revoca del beneficio**:

- non superare 15 giorni consecutivi di assenza nell'anno accademico di riferimento, le assenze certificate per motivi di salute o per gravi impedimenti documentati, devono essere comunicate all'account di posta elettronica: [residenze@ersupalermo.it](mailto:residenze@ersupalermo.it) e non rientrano nel conteggio;
- non cedere l'uso dell'appartamento ad estranei, nemmeno temporaneamente, pena la revoca del beneficio;
- rispettare le norme dettate dal presente Regolamento.

L'assegnatario dell'appartamento laureando deve comunicare la data dell'esame di laurea e deve lasciare lo stesso entro cinque giorni dalla data del conseguimento del titolo, pena il pagamento di € 5,00 per i primi 5 giorni di ulteriore permanenza, di € 10,00 per i successivi 5 giorni di permanenza e di € 50,00 al giorno dall'undicesimo giorno di permanenza indebita in poi.

L'assegnatario dell'appartamento deve mantenere un comportamento corretto ed educato all'interno del residence nei confronti degli altri studenti e del personale che a qualsiasi titolo opera nella struttura.

L'assegnatario dell'appartamento è, quindi, tenuto a:

- curare personalmente la pulizia e il riordino dell'appartamento;
- evitare ogni forma di turbativa della quiete all'interno del residence e dei cittadini che occupano abitazioni limitrofe alla struttura e collaborare con il personale per mantenere tranquilla e serena la convivenza, in particolare, prima delle ore 8:00, tra le ore 14:00 e le ore 16:00 e dopo le ore 22:30 sono vietati suoni, canti e rumori di qualunque genere che arrechino disturbo alla tranquillità e al riposo. Nelle restanti ore della giornata, l'uso di strumenti musicali, radio, televisori ed altro devono essere tali da non arrecare disturbo alcuno;
- controllare periodicamente l'efficienza delle attrezzature e degli arredi messi a sua disposizione, comunicando tempestivamente eventuali guasti all'indirizzo di posta elettronica [residenze@ersupalermo.it](mailto:residenze@ersupalermo.it).
- consentire al personale autorizzato i necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- prima della chiusura estiva delle residenze, liberare l'appartamento dai propri effetti personali, avendo cura di effettuare le dovute consegne presso il magazzino;
- depositare i rifiuti negli appositi contenitori e collaborare nella raccolta differenziata dei rifiuti;
- non introdurre animali;
- utilizzare esclusivamente elettrodomestici o qualsiasi altro tipo di apparecchiatura elettrica conformi con le norme di sicurezza e dotate di relativo marchio di qualità 'CE';
- non manomettere l'impianto elettrico;
- chiedere e rispettare le indicazioni dell'ERSU di Palermo per quanto riguarda l'uso della foresteria, della rete wifi, della lavatrice e asciugatrice, e del parcheggio biciclette;
- denunciare tempestivamente le eventuali malattie contagiose contratte durante il periodo di assegnazione dell'alloggio e conseguentemente lasciare il posto letto assegnato. La riassegnazione del posto letto sarà possibile solo dopo la presentazione di apposito certificato medico attestante la completa guarigione;
- partecipare ad eventuali corsi antincendio;
- non introdurre carrelli del supermercato e/o collocare materiale ingombrante negli spazi comuni;
- non collocare sui davanzali qualsiasi oggetto che possa arrecare danni ai passanti;
- assumere condotte o effettuare azioni che possano costituire fonte di rischio, anche solo potenziale, per persone o cose e/o che costituiscano violazioni di leggi e regolamenti vigenti;
- collocare qualsivoglia materiale negli spazi comuni;
- fumare sia nei locali comuni che nelle singole stanze, detenere armi di qualsiasi genere, materiali esplosivi o infiammabili, sostanze allucinogene e/o alcoliche;
- asportare o introdurre mobili o attrezzature di qualunque genere negli ambienti comuni e nell'appartamento; l'eventuale necessità, per scopi didattici, di collocare altri mobili e attrezzature nelle stanze deve essere segnalata all'ERSU di Palermo; a tale operazione si può dare seguito solo dopo specifica autorizzazione.

L'assegnatario che dovesse avere la necessità, a fini didattici, di utilizzare acidi, solventi o altro materiale, deve concordare con l'ERSU di Palermo la possibilità di uno stoccaggio idoneo a tali sostanze.

L'ERSU non risponde di eventuali ammanchi o danni ad oggetti personali degli studenti.

L'ERSU non risponde, altresì, di danni a persone e/o cose riconducibili ad atti o omissioni direttamente imputabili all'assegnatario dell'appartamento.

#### **Art. 4 - Interventi di manutenzione e guasti**

L'assegnatario è tenuto a segnalare, con immediatezza, all'ERSU guasti eventuali che si verificano nell'alloggio e negli ambienti comuni.

L'assegnatario deve consentire, in qualunque momento, l'accesso alla stanza da parte del personale, anche esterno, incaricato dall'ERSU per la verifica del corretto utilizzo della stessa. L'accesso potrà essere effettuato immediatamente e senza alcuna formalità, in caso di necessità e di urgenza, per evitare l'ingenerarsi di danni a persone, ivi inclusi terzi estranei alla Residenza, o a cose e/o alle strutture di proprietà dell'ERSU di Palermo o di terzi. Il diritto di accesso verrà esercitato alla presenza dell'assegnatario o, qualora dovesse risultare assente, alla presenza di altro studente o terzo. L'ERSU di Palermo, previa tempestiva comunicazione all'interessato, è autorizzato anche a disporre il trasferimento temporaneo dello studente in altro locale, ovvero, se non vi sia questa possibilità, a sospendere temporaneamente il diritto di alloggio dello studente.

#### **Art. 5 – Accesso visitatori esterni nella Residenza**

Per motivi di sicurezza, l'accesso di visitatori esterni è consentito negli spazi comuni e negli appartamenti in numero limitato e purché ciò non arrechi disturbo agli altri studenti, dalle ore 9:00 alle ore 24:00.

Dalle ore 24:00 alle ore 9:00 nessuna persona diversa dagli ospiti dovrà trovarsi nella Residenza tranne se espressamente autorizzate dal responsabile di struttura.

L'accesso di visitatori di minore età è consentito solo quando essi facciano parte del nucleo familiare dello studente assegnatario e quando siano accompagnati da familiari adulti. La responsabilità del minore ricade sullo studente assegnatario e sul familiare accompagnatore.

Gli assegnatari sono responsabili verso l'ERSU di Palermo, in solido con i visitatori esterni, per tutti gli atti, i fatti e le condotte rilevanti ai sensi della normativa civile posti in essere dai loro ospiti, che devono, in ogni caso, anch'essi attenersi alle norme contenute nel presente Regolamento.

#### **Art. 6 - Provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori**

Si rimanda a quanto previsto dal Regolamento delle Residenze universitarie dell'ERSU di Palermo.

#### **Art. 7 - Danneggiamenti**

Nel caso in cui l'assegnatario danneggi gli ambienti, gli impianti o gli arredi, il costo derivante dalle riparazioni sarà detratto **dall'importo della borsa di studio spettante**.

## **Art. 8 – Trattamento dei dati**

La fruizione del servizio erogato presso le residenze universitarie dell'ERSU di Palermo implica l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento Europeo GDPR n. 2016/679, i dati personali forniti dai richiedenti saranno raccolti presso l'Unità Operativa II dell'ERSU di Palermo per le finalità di gestione del servizio e saranno utilizzati, anche successivamente alla scadenza dell'anno accademico, per finalità di controllo e di ricerca statistica proprie dell'Ente.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ed obbligatorio al fine della fruizione del servizio residenze.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre amministrazioni pubbliche al fine di effettuare controlli.

Il Titolare del trattamento è l'ERSU di Palermo, con sede legale in Viale delle Scienze, edificio 1 – 90128 Palermo

tel. 091.6541111

email: [direzione@ersupalermo.it](mailto:direzione@ersupalermo.it)

pec: [protocollo@pec.ersupalermo.it](mailto:protocollo@pec.ersupalermo.it)

Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) è il Direttore pro tempore dell'Ente

Telefono: 0916545919

email: [responsabileprotezionedati@ersupalermo.it](mailto:responsabileprotezionedati@ersupalermo.it)

Pec: [responsabileprotezionedati@pec.ersupalermo.it](mailto:responsabileprotezionedati@pec.ersupalermo.it)

Il Responsabile del trattamento dati è il Dirigente Responsabile pro tempore della UO alla quale afferisce l'Ufficio tel. 091.6546005

email: [residenze@ersupalermo.it](mailto:residenze@ersupalermo.it)

**REGOLAMENTO sulla fruizione del servizio di ristorazione dell'ERSU di Palermo,**  
*approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 12 luglio 2022*

**Art. 1 – Destinatari del servizio**

Possono accedere al servizio di ristorazione dell'ERSU di Palermo gli studenti indicati nell'art. 2 della legge regionale 25 novembre 2002, n. 20.

Tutti gli studenti che, pagando alla Regione Siciliana la tassa regionale per il diritto allo studio, sono iscritti ai seguenti:

- a. corsi di laurea, laurea specialistica a cui accedono con una laurea del nuovo ordinamento e laurea specialistica a ciclo unico dell'Università degli Studi di Palermo, di altri istituti universitari statali o di università non statali legalmente riconosciute, operanti sul territorio di competenza dell'ERSU di Palermo, in possesso dei requisiti di reddito specificati al successivo articolo 7;
- b. corsi di laurea specialistica a cui accedono con una laurea del vecchio ordinamento, in possesso dei requisiti di reddito specificati al successivo articolo 7;
- c. corsi di dottorato di ricerca attivati ai sensi del D.L. 3/07/98 n. 210, art. 4, dalle università, in possesso dei requisiti di reddito specificati al successivo articolo 7;
- d. corsi di specializzazione presso l'università di Palermo (ad eccezione di quelli dell'area medica di cui al D.L. 17 agosto 1999 n. 368), in possesso dei requisiti di reddito specificati al successivo articolo 7;
- e. corsi universitari dell'Alta Formazione Artistica e dell'Alta Formazione Musicale cui si accede esclusivamente mediante il possesso del titolo di diploma di scuola media superiore e che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado, in possesso dei requisiti di reddito specificati al successivo articolo 7.

Possono inoltre usufruire del servizio ristorazione gli studenti laureandi entro la sessione straordinaria (che, in ordinario, è prevista nei mesi di marzo e di aprile di ogni anno), in possesso dei requisiti di reddito specificati al successivo articolo 7.

Infine, possono usufruire del servizio ristorazione altre tipologie di utenti previste all'art. 8 del presente regolamento.

**Art. 2 – Strutture in cui si può usufruire del servizio**

Gli studenti iscritti alle istituzioni universitarie con sede a Palermo, possono usufruire del servizio oltre che presso la mensa della Residenza Universitaria "Santi Romano", sita in Viale delle Scienze-Edificio 1 a Palermo, dove i pasti sono preparati giornalmente e distribuiti, anche nei seguenti punti di distribuzione presso:

1. Residenza Universitaria "San Saverio" - Via G. Di Cristina, 7 Palermo;
2. Residenza Universitaria "Biscottari" - Via Biscottari, 12 Palermo;
3. Residenza Universitaria "SS. Nunziata" - Piazza Casa Professa, 22 Palermo;
4. Residenza Universitaria "Schiavuzzo" - Via Schiavuzzo, 18/20/22 Palermo;
5. Residenza Universitaria "Casa del Goliardo" - Vicolo Sant'Uffizio, 13/15 Palermo.

L'Ente si riserva di individuare altri punti di distribuzione.

Gli studenti assegnatari e idonei di borsa di studio, iscritti nei poli didattici di Trapani, Caltanissetta e Agrigento possono usufruire dei pasti presso **i locali convenzionati, il cui elenco è disponibile sul sito dell'ente.**

Gli studenti assegnatari di borsa di studio, iscritti in uno dei poli didattici in cui non è presente il servizio ristorazione, percepiranno un importo di borsa di studio maggiorato, pari a:

- € 600,00 per gli studenti in sede e pendolari;
- € 1.200,00 per gli studenti fuori sede.

### **Art. 3 – Modalità di accesso e di erogazione del servizio**

L'utente può accedere al servizio ristorativo esclusivamente utilizzando l'apposita app denominata "ERSU Palermo" tramite la quale è possibile visionare i menu, prenotare e acquistare il pasto, caricare il borsellino elettronico e verificare il credito residuo.

(\*\*\*)

Presso la mensa della Residenza Universitaria "Santi Romano" il servizio di ristorazione è effettuato tutti i giorni della settimana a pranzo e a cena.

Per le giornate di chiusura del servizio si rimanda a quanto concordato tra l'Ente e la Società erogatrice del servizio.

L'erogazione del servizio avviene nelle seguenti modalità:

- **Self-Service**
  - Turno diurno dalle ore 12:00 alle ore 14:40
  - Turno serale invernale dalle ore 19:00 alle ore 21:00
  - Turno serale estivo 19:30 – 21:30
- **Pizzeria**
  - Turno diurno dalle ore 12:00 alle ore 14:40
  - Turno serale invernale dalle ore 19:00 alle ore 21:30
  - Turno serale estivo 19:30 – 22:00

**ATTENZIONE: il cambio della fascia oraria, da invernale ad estivo, cambia in funzione del cambio dell'ora, da solare a legale.**

(\*\*\*)

Nel punto di distribuzione presso la Residenza Universitaria "San Saverio", l'erogazione del servizio avviene, dal lunedì al giovedì, a pranzo e a cena, mentre il venerdì solo a pranzo, esclusi il mese di agosto e le giornate di chiusura concordate con l'Amministrazione, nelle seguenti fasce orarie:

- **Self-Service**

- Turno diurno dalle ore 12:00 alle ore 14:40
- Turno serale invernale dalle ore 19:00 alle ore 21:00
- Turno serale estivo 19:30 – 21:30

L'erogazione del servizio potrà subire modifiche di orari e di modalità di erogazione in seguito al verificarsi di situazioni emergenziali, che saranno tempestivamente comunicate all'utenza, a mezzo comunicato stampa.

(\*\*\*)

Nei punti di distribuzione presso le Residenze Universitarie, elencate nell'app "ERSU Palermo", è **possibile prenotare il pasto** nelle seguenti fasce orarie:

- **PRANZO:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 00:00 alle ore 10:00;
- **CENA:** dal lunedì al giovedì, dalle ore 11:00 alle ore 16:00.

Il pasto sarà consegnato presso le sale ristorazione delle suddette residenze universitarie, orientativamente, nei seguenti orari:

- **presso la R.U. "SS. Nunziata",** il pranzo alle ore 12:45 circa e la cena alle ore 19:30 circa;
- **presso la R.U. "Biscottari",** il pranzo alle ore 13:00 circa e la cena alle ore 19:45 circa;
- **presso la R.U. "Schiavuzzo",** il pranzo alle ore 13:30 circa e la cena alle ore 20:00 circa;
- **presso la R.U. "Casa del Goliardo",** il pranzo alle ore 13:45 circa e la cena alle ore 20:15 circa.

#### **Attenzione:**

- il mancato ritiro dei pasti, da parte dell'utente, prevede l'addebito del pasto e il blocco dell'accesso al sistema di prenotazione;
- il pasto potrà essere consumato nell'apposita zona ristorazione predisposta nelle suddette residenze.

#### **PROCEDURA ONLINE PER ORDINARE IL PASTO TRAMITE L'APP "ERSU PALERMO"**

1. Selezionare la voce "Prenota" dalla home dell'app (si aprirà una finestra con l'elenco del tipo di menu prenotabile);
2. selezionare il tipo di menu tra quelli disponibili dall'elenco e confermare la prenotazione (dopo la prenotazione il sistema invia una mail di conferma);
3. selezionare la struttura presso la quale l'utente vuole ritirare il proprio pasto.

Durante la prenotazione sarà possibile visualizzare il menu del giorno.

#### **Art. 4 – Utilizzo del borsellino elettronico**

Il borsellino elettronico funziona come una carta prepagata "virtuale", nello specifico il caricamento può farsi nei seguenti modi:

1. tramite apposita procedura online disponibile nella home della pagina personale del portale studenti ERSU (il borsellino si carica immediatamente);
2. tramite una delle funzioni dell'app "ERSU Palermo";
  - a) utilizzando una carta di credito/carta prepagata (il borsellino si carica immediatamente);
  - b) tramite PagoPa, utilizzando una carta di credito o una carta prepagata (il borsellino si carica immediatamente);
  - c) tramite Pagopa, stampando l'avviso di pagamento e pagando in uno dei centri convenzionati, per esempio una tabaccheria (in tal caso, però, i tempi di latenza per avere il borsellino "carico" sono più lunghi).

Il pagamento elettronico avviene nel momento in cui l'operatore della cassa, all'interno della mensa, conferma la tipologia di pasto (pasto completo; primo e contorno; secondo e contorno) selezionata in precedenza.

Dal portale ERSU e dall'app "ERSU Palermo" è possibile consultare lo stato dei pagamenti, le ricariche effettuate e il credito residuo.

Il borsellino elettronico si può caricare in qualunque momento.

Qualora il credito residuo fosse esaurito o insufficiente (maggiore o uguale a zero euro) a potere pagare il pasto a mensa, l'Ente consente agli studenti universitari che accedono alla procedura, di usufruire ugualmente del servizio concedendo "in prestito" il credito necessario al raggiungimento dell'importo del pasto selezionato a mensa (intero o frazionato) che sarà, però, recuperato con la successiva ricarica.

Il credito "in prestito" è concesso una sola volta al mese.

**ATTENZIONE: NON SI PUO' USUFRUIRE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE E NON E' CONCESSO ALCUN "PRESTITO" NEL CASO IN CUI IL CREDITO E' NEGATIVO (MINORE DI ZERO EURO).**

I tagli disponibili delle ricariche sono compresi tra € 5,00 e € 100,00.

Ad ogni ricarica sono addebitate le spese di commissione che sono di € 0,15 se la ricarica si effettua con pagamento online utilizzando, tramite sistema NEXI, la carta di credito o la carta prepagata.

Se la ricarica si effettua con pagamento online utilizzando, tramite sistema PagoPa, la carta di credito o la carta prepagata, oppure, si utilizza il sistema PagoPa con pagamento sul territorio (in banca, presso le filiali aderenti o gli sportelli ATM abilitati; negli uffici postali; presso gli esercenti convenzionati o presso i punti posta privati che offrono il servizio), le spese di commissione dipenderanno dalla scelta del punto di pagamento (si consulti, a tal riguardo, la pagina "[Sei tu a scegliere dove pagare](#)" del portale PagoPa).

Alla fine dell'anno accademico, se il borsellino elettronico dovesse avere un saldo positivo, il credito residuo sarà riportato automaticamente all'anno accademico successivo. Se invece NON si intende continuare ad usufruire dei servizi dell'Ente, sarà possibile richiedere il rimborso del saldo positivo utilizzando un'apposita procedura online disponibile nella home della propria



pagina personale del portale studenti ERSU (ATTENZIONE: LE RICHIESTE DI RIMBORSO CREDITO RESIDUO BORSELLINO ELETTRONICO, UNA VOLTA CONFERMATE, NON POTRANNO ESSERE ANNULLATE; PERTANTO, PER RIATTIVARE IL BORSELLINO ELETTRONICO E PAGARE IL PASTO A MENSA È NECESSARIO EFFETTUARE UNA NUOVA RICARICA).

Per problemi tecnici è possibile rivolgersi al supporto tecnico compilando un modulo online disponibile nella home della pagina personale del portale studenti ERSU.

### **Art. 5 - Tipologia del pasto**

L'utente ha la possibilità di consumare pasti "equivalenti", ovvero completi o in forma ridotta (prima o seconda combinazione).

Per arricchire la varietà della proposta alimentare, si propongono diversi menu: "menu classico", "menu pizzeria", "linea burger", "linea salad", "linea grill" (vedasi strutture in appendice).

I piatti proposti giornalmente variano in base ai menu che sono articolati su quattro settimane e suddivisi in "menu invernale" e "menu estivo".

I suddetti menu sono visualizzabili all'interno dell'app "ERSU Palermo", sono pubblicati nel sito [dell'ente](#) e sono affissi nei rispettivi punti di ristoro.

### **Art. 6 – Numero di pasti destinati agli studenti Idonei assegnatari e non assegnatari di borsa di studio per l'a.a. vigente**

Si rimanda a quanto previsto dal Bando di concorso vigente.

### **Art. 7 – Requisiti economici per l'accesso al servizio di ristorazione**

Ai fini dell'inserimento nelle fasce per l'applicazione delle tariffe, la condizione di reddito degli utenti è individuata sulla base dell'attestazione ISEE per le prestazioni per il diritto allo studio universitario, secondo le normative vigenti.

Ai fini del calcolo dell'ISEE, dovranno tenersi in considerazione gli stessi criteri previsti dal Bando di Concorso vigente.

### **Art. 8 – Costo del pasto a carico degli studenti**

Per gli utenti partecipanti al Bando di concorso vigente si rimanda a quanto previsto da quest'ultimo.

Gli studenti non richiedenti borsa di studio o non idonei di borsa di studio usufruiscono del servizio di ristorazione pagando per ogni pasto, tramite il borsellino elettronico precedentemente descritto, un contributo, secondo la fascia di ISEE di appartenenza (vedi tab. 3 in appendice).

Gli studenti che tramite portale dell'Ente intendono usufruire del servizio ristorazione e non indicano i dati dell'attestazione ISEE aggiornata sono automaticamente inseriti nell'ultima fascia e pagano il costo intero del pasto.

Gli studenti che hanno fatto richiesta dei benefici e che sono in possesso del proprio numero di matricola, ovvero dimostrino di essere iscritti per l'a.a. corrente, nelle more della pubblicazione

degli elenchi provvisori, usufruiscono del servizio ristorazione pagando ogni pasto secondo la fascia relativa all'ISEE dichiarato.

### **Art. 9 – Richiesta di accesso al servizio**

L'utente che ha richiesto la borsa di studio può accedere direttamente al servizio ristorativo tramite la app predisposta.

L'utente che non l'ha richiesta deve effettuare la richiesta di accesso al servizio ristorazione tramite l'apposita procedura on line predisposta dall'Ente nella sezione dei servizi "ersuonline" dell'ERSU di Palermo del sito istituzionale [www.ersupalermo.it](http://www.ersupalermo.it).

La fruizione del servizio di ristorazione è consentita fino al 31 ottobre dell'anno successivo.

L'utente in condizioni di disabilità grave, di cui all'art. 3, comma 3, della L. 104/92 o con invalidità non inferiore al 66% deve allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dall'Ente tenuto al riconoscimento dell'invalidità o la posizione di portatore di handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104.

L'utente straniero extracomunitario o proveniente da paesi particolarmente poveri è tenuto a presentare i documenti previsti dal Bando di concorso per l'accesso ai benefici.

L'utente proveniente da altri atenei italiani ed esteri, nell'ambito di progetti di scambio e/o di mobilità internazionale, deve allegare alla richiesta copia del certificato di partecipazione al programma rilasciato dall'Ateneo ospitante indicante il periodo di permanenza.

Se il periodo di soggiorno in Italia viene prolungato per motivi di studio, l'utente è tenuto a comunicare la nuova data di fine progetto, diversamente accederà al servizio a tariffa piena.

L'utente frequentante Master o corsi singoli all'università deve allegare alla richiesta una nota su carta intestata dell'istituzione universitaria dove è iscritto, indirizzata all'ERSU di Palermo e debitamente datata, protocollata e firmata, in cui deve essere indicato il periodo di frequenza del corso.

L'utente affetto da allergie e/o da intolleranze alimentari (ad esempio chi ha bisogno di pasti senza glutine) può fruire dei pasti differenziati inserendo nel proprio fascicolo personale apposita documentazione rilasciata da una struttura pubblica.

L'utente che ha fatto richiesta come laureando e si laurea entro la sessione straordinaria dell'A.A. precedente, ricadente nel periodo febbraio/aprile dell'anno seguente, può usufruire del servizio fino al quinto giorno successivo alla data di conseguimento del titolo.

L'utente che ha fatto richiesta come laureando ma non riesce a laurearsi entro la sessione straordinaria summenzionata, può ottenere l'estensione della validità per l'accesso ai servizi ristorativi, presentando una autocertificazione che attesti l'iscrizione all'Anno Accademico in corso.

L'utente che si reca all'estero, per partecipare a programmi di mobilità internazionale, deve obbligatoriamente e tempestivamente segnalarlo all'Ufficio Ristorazione, esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo [ristorazione@ersupalermo.it](mailto:ristorazione@ersupalermo.it), che provvederà a sospendere temporaneamente il servizio ristorazione.

### **Art. 10 – Difficoltà di accesso al servizio ristorazione**

Nel caso in cui l'utente non riesca ad utilizzare l'app per usufruire del servizio, potrà rivolgersi all'addetto al servizio, dal lunedì al venerdì, in una fascia oraria compresa tra le ore 12:00 e le ore 20:00.

### **Art. 11 – Altre tipologie di utenti**

La tabella 4 in appendice individua particolari tipologie di utenti cui saranno applicate specifiche tariffe a partire dall'entrata in vigore del presente regolamento.

### **Art. 12 – Controlli e sanzioni**

L'ERSU di Palermo effettua, tramite proprie unità di personale specificamente nominate, controlli durante l'erogazione del servizio al fine di verificare che la regolare fruizione dello stesso da parte degli studenti avvenga nel rispetto di quanto previsto dal Bando di concorso dell'ente, nonché dal presente regolamento, con particolare riguardo a quanto attiene al corretto accesso degli utenti al servizio.

L'ERSU, ove accertasse l'accesso in modo improprio al servizio di ristorazione, applicherà le seguenti sanzioni:

- a. sospensione dell'accesso al servizio ristorazione per trenta giorni, qualora l'infrazione sia accertata per la prima volta;
- b. revoca definitiva dell'accesso al servizio ristorazione e restituzione dei pasti eventualmente consumati, qualora l'infrazione sia accertata per la seconda volta.

### **Art. 13 - Cause di decadenza e di revoca**

L'utente perde il diritto all'accesso al servizio ristorazione al momento del conseguimento di ogni titolo di laurea.

Il beneficio concesso è revocato nei seguenti casi:

- o rinuncia agli studi;
- o trasferimento ad altra sede universitaria;
- o accesso in modo improprio al servizio di ristorazione;
- o dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 23 della legge n. 390/91.

Coloro che dovessero presentare dichiarazioni mendaci avranno revocato il beneficio attribuito e saranno denunciati all'Autorità giudiziaria per l'eventuale sussistenza di reati di:

- o falso ideologico commesso dal privato in atto pubblico (art. 438 del Codice Penale);
- o falsa attestazione ad un pubblico ufficiale sulla identità o sulle qualità personali proprie o altrui (art. 495 del Codice Penale);
- o truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640 del Codice Penale e s.m.i.);
- o frode informatica (art. 640-ter c.p.).

Inoltre, in applicazione dell'art 10 del D.Lgs. 29.03.2012 n. 68, chiunque presenti dichiarazioni non veritiere, proprie o dei membri del nucleo familiare, al fine di fruire dei relativi interventi, è

soggetto ad una sanzione amministrativa consistente nel pagamento di una somma di importo triplo rispetto a quella percepita, o al valore dei servizi indebitamente fruiti, e perde il diritto ad ottenere altre erogazioni per la durata del corso degli studi, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, nonché delle norme penali per i fatti costituenti reato.

#### **Art. 14 - Accertamenti**

L'ERSU di Palermo, ai sensi della normativa vigente, procederà al controllo della veridicità delle autocertificazioni prodotte dagli studenti svolgendo le verifiche necessarie.

Nell'espletamento degli accertamenti l'ERSU potrà:

- utilizzare la documentazione prodotta dallo studente atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità;
- confrontare i dati di reddito dichiarati dai beneficiari con i dati in possesso del sistema informativo dell'INPS e dell'Amministrazione Finanziaria;
- consultare gli archivi delle amministrazioni certificanti stati, qualità e fatti dichiarati (Università, Comuni, Enti mutualistici, ecc.);
- richiedere informazioni ed eventuali verifiche alla Polizia Tributaria, alla Polizia Municipale e ai Consolati.

#### **Art. 15 – Trattamento dei dati**

La fruizione del servizio di ristorazione erogato presso le mense universitarie o altre strutture implica l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento Europeo GDPR n. 2016/679, i dati personali forniti dai richiedenti saranno raccolti presso l'Unità Operativa II dell'ERSU di Palermo per le finalità di gestione del servizio e saranno utilizzati, anche successivamente alla scadenza dell'anno accademico, per finalità di controllo e di ricerca statistica proprie dell'Ente.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ed obbligatorio al fine della fruizione del servizio ristorazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre amministrazioni pubbliche al fine di effettuare controlli.

Il Titolare del trattamento è l'ERSU di Palermo, con sede legale in Viale delle Scienze, edificio 1 – 90128 Palermo

tel. 0916541111

email [direzione@ersupalermo.it](mailto:direzione@ersupalermo.it)

pec [protocollo@pec.ersupalermo.it](mailto:protocollo@pec.ersupalermo.it)

Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) è il Direttore *pro tempore*

tel. 0916545919

email [responsabileprotezionedati@ersupalermo.it](mailto:responsabileprotezionedati@ersupalermo.it)

pec [responsabileprotezionedati@pec.ersupalermo.it](mailto:responsabileprotezionedati@pec.ersupalermo.it)

Il Responsabile del trattamento dati è il Dirigente Responsabile *pro tempore* della UO alla quale  
afferisce l'Ufficio ristorazione

tel. 0916546005

email [ristorazione@ersupalermo.it](mailto:ristorazione@ersupalermo.it)

## APPENDICE

**Tabella 1 – Tipologia dei pasti**

<b>Tipologia pasto</b>	<b>Equivalenza in %</b>
Pasto completo/menu pizzeria	100%
Prima combinazione	50%
Seconda combinazione	62%

**Tabella 2 – Combinazione dei pasti**

<b>Tipologia di combinazione</b>	<b>Elementi costituenti la tipologia di combinazione</b>
Pasto completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• primo</li><li>• secondo</li><li>• contorno</li><li>• frutta</li><li>• pane</li></ul>
Pasto ridotto - Prima combinazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• primo</li><li>• contorno</li><li>• frutta</li><li>• pane</li></ul>
Pasto ridotto - Seconda combinazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• secondo</li><li>• contorno</li><li>• frutta</li><li>• pane</li></ul>

**Tabella 3 - Costo del pasto a carico dei non richiedenti borsa di studio o dei non idonei di borsa di studio**

<b>Fascia di ISEE di appartenenza</b>	<b>costo pasto intero</b>	<b>costo 1<sup>a</sup> combinazione</b>	<b>costo 2<sup>a</sup> combinazione</b>
ISEE compreso fra € 0,00 e 1/3 del limite massimo di ISEE stabilito annualmente dal MUR con apposito Decreto	€ 2,00	€ 1,00	€ 1,20
ISEE compreso fra 1/3 e 2/3 del limite massimo di ISEE stabilito annualmente dal MUR con apposito Decreto	€ 2,50	€ 1,30	€ 1,60
ISEE compreso fra 2/3 e il limite massimo di ISEE stabilito annualmente dal MUR con apposito Decreto	€ 3,00	€ 1,50	€ 1,90
ISEE oltre il limite massimo di ISEE stabilito annualmente dal MUR con apposito Decreto	€ 6,60	€ 3,30	€ 4,10



**Tabella 4 – Altre tipologie di utenti**

<b>TIPOLOGIA UTENTI</b>	<b>Costo a carico dello studente per pasto intero</b>	<b>Costo a carico dello studente per pasto 1a combinazione</b>	<b>Costo a carico dello studente per pasto 2a combinazione</b>
Studenti in condizioni di disabilità, di cui all'art.3, comma 1, della L. 104/92, o con invalidità non inferiore al 66%, di cui all'art. 14 del DPCM 9 aprile 2001	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Accompagnatori di studenti in condizioni di disabilità grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 104/92 o di invalidità pari al 100% (*)	€ 1,60	€ 0,80	€ 1,00
Studenti italiani o stranieri che partecipano a progetti di scambio e/o di mobilità internazionale e a dottorati di ricerca senza borsa presso l'università di Palermo o altre istituzioni universitarie nel territorio di competenza dell'Ente	€ 3,70	€ 1,90	€ 2,30
Dottorandi di ricerca con Borsa presso l'università di Palermo o altre istituzioni universitarie nel territorio di competenza dell'Ente, il cui valore ISEE dichiarato sommato all'importo della borsa stessa, non superi il limite massimo di ISEE stabilito annualmente dal MUR con apposito Decreto	€ 5,40	€ 2,70	€ 3,35
Studenti che frequentano master	€ 6,60	€ 3,30	€ 4,10
Partecipanti a corsi a pagamento organizzati presso l'università di Palermo o altre istituzioni universitarie nel territorio di competenza dell'Ente	€ 6,60	€ 3,30	€ 4,10

<b>TIPOLOGIA UTENTI</b>	<b>Costo a carico dello studente per pasto intero</b>	<b>Costo a carico dello studente per pasto 1a combinazione</b>	<b>Costo a carico dello studente per pasto 2a combinazione</b>
Studenti stranieri provenienti da paesi particolarmente poveri ai sensi del D.M. vigente	€ 1,60	€ 0,80	€ 1,00
Docenti e personale delle istituzioni universitarie afferenti all'Ente, personale dell'ERSU, nonché quello delle Società collaboratrici dell'ERSU	€ 6,60	€ 3,30	€ 4,10
Avventori esterni	€ 8,00	€ 4,00	€ 5,00

(\*) L'accompagnatore di studente con disabilità grave potrà usufruire del servizio di ristorazione esclusivamente in presenza di quest'ultimo.

---

## Struttura del "menu classico"

---

- PRIMO
- Un primo piatto a scelta tra almeno le seguenti alternative:
- tre possibili piatti di pasta o riso del giorno (di cui uno integrale e uno biologico);
  - una minestra in brodo o una zuppa/minestrone, pasta o riso all'olio o al pomodoro semplice.
- Sostituzioni possibili:**
- un contorno;
  - un frutto o un dessert o uno yogurt

- SECONDO
- Un secondo a scelta tra le seguenti alternative:
- due piatti caldi di proteine animali (a base di carne bianca/rossa o pesce);
  - un piatto di carne ai ferri (una tipologia di carne di origine biologica/locale);
  - uno a base di formaggi o latticini (tre tipi diversi di cui uno DOP/IGP/locale, uno biologico e uno fresco/stagionato);
  - uno a base di salumi affettati (tre tipi diversi di cui uno DOP/IGP/locale) o due uova.
- Sostituzioni possibili:**
- insalatona che contenga proteine animali o vegetali;
  - due porzioni di contorno;
  - due frutti o due yogurt.

- CONTORNI
- Un contorno a scelta tra almeno quattro alternative:
- due contorni caldi;
  - uno crudo;
  - patate al vapore;
  - uno di verdure/ortaggi freschi di stagione/biologici/locali.
- Sostituzioni possibili:**
- una porzione di frutta o dessert;
  - una porzione di patate bollite e/o al forno.

- FRUTTA
- Una portata a scelta tra le seguenti alternative:
- una porzione di frutta fresca di stagione di prima qualità a scelta tra almeno quattro proposte giornaliere (di cui una sempre una macedonia di frutta fresca).
- Sostituzioni possibili:**
- una porzione di dessert (budino, gelato, yogurt, succo di frutta, porzione di torta artigianale, creme caramel);
  - una seconda portata di contorno.

- PANE
- Un prodotto a scelta tra le seguenti alternative:
- comune;
  - integrale;
  - speciale (con olive, noci, al latte...);
-

- crackers, grissini;
- pane pizza.

---

BEVANDE      Acqua e bevande analcoliche alla spina

---

### **Struttura del "menu pizzeria"**

---

PIZZA      Una pizza a scelta tra almeno venticinque alternative di cui almeno una fatta con farina biologica, una con farina di farro, una con farina di grano integrale, una con farina di grani antichi (tumminia, perciasacchi, grano khorosan).

---

CONTORNI      Un contorno a scelta tra almeno quattro alternative:

- due contorni caldi;
- uno crudo;
- patate al vapore;
- uno di verdure/ortaggi freschi di stagione/biologici/locali.

**Sostituzioni possibili:**

- una porzione di frutta o dessert;
  - una porzione di patate bollite e/o al forno.
- 

BEVANDE      Acqua e bevande analcoliche alla spina

---

### **Struttura della "linea burger"**

---

PANINO      Un panino tipo burger tra almeno sei alternative costituite da:

- a scelta tra hamburger di bovino, manzo, salsiccia, pollo e pesce;
- a scelta tra hamburger a base di legumi e a base di verdure;
- a scelta tra lattuga, radicchio, pomodori, songino e rucola;
- a scelta tra sei tipi di salse;
- a scelta tra formaggio stagionato o formaggio fresco DOP/IGP.

---

---

Un contorno a scelta tra almeno tre alternative:

- CONTORNI
- patatine fritte;
  - una verdura cotta;
  - una verdura cruda.

---

FRUTTA            Una porzione di frutta o un dessert

---

BEVANDE            Acqua e bevande analcoliche alla spina

---

### ***Struttura della "linea salad"***

- 
- CONTORNO
- Verdura/ortaggi crudi a scelta tra quindici rigorosamente di stagione;
  - Insalatona a scelta tra cinque tipologie diverse di cui una biologica, una proteica, una etnica.

---

### ***Struttura della "linea grill"***

- 
- SECONDO
- Carne alla griglia a scelta tra tre tipologie diverse da carne di provenienza regionale/nazionale;
  - Pesce alla griglia a scelta tra tre tipologie diverse da pesce MSC;
  - Formaggio alla griglia a scelta tra tre tipologie diverse DOP/IGP.

- 
- CONTORNO
- Verdure alla griglia tra quattro tipologie diverse di provenienza locale/ biologica.
-

**Aggiornamento delle tabelle artt. 3, 5 e 7 relative alla tipologia di pasto e alle tariffe del vigente Regolamento per il servizio ristorazione dell'ERSU di Palermo (tariffe in vigore dal 1° luglio 2018), approvate con Decreto del Commissario Straordinario dell'ERSU di Palermo n. 4/2018**

### AGGIORNAMENTO TABELLA ART. 3

#### Tipologia del pasto

Tipologia pasto	Composizione del pasto	Equivalenza in % rispetto al pasto intero
Pasto intero	<i>primo, secondo, contorno, frutta o dessert, pane e bevanda</i>	100
Prima combinazione	<i>primo, contorno, frutta o dessert, pane e bevanda</i>	50
Seconda combinazione	<i>secondo, contorno, frutta o dessert, pane e bevanda</i>	62
Pasto intero	<i>pizza, contorno, frutta o dessert e bevanda</i>	100

### AGGIORNAMENTO TABELLA ART. 5

#### Tariffe in vigore dal 1° luglio 2018 fino ad eventuale revisione

Fascia di attribuzione	Valore ISEE	Costo a carico degli studenti		
		<i>per pasto intero</i>	<i>1ª combinazione</i>	<i>2ª combinazione</i>
1ª fascia	Da € 0,00 a € 6.404,50	<b>€ 1,60</b>	<b>€ 0,80</b>	<b>1,00</b>
2ª fascia	Da € 6.404,51 a € 12.809,00	<b>€ 2,10</b>	<b>€ 1,10</b>	<b>1,30</b>
3ª fascia	Da € 12.809,01 a € 19.213,51	<b>€ 2,60</b>	<b>€ 1,40</b>	<b>1,70</b>
4ª fascia	Da € 19.213,52 a € 30.000,00	<b>€ 3,70</b>	<b>€ 1,90</b>	<b>2,30</b>
5ª fascia	Da € 30.000,01 a € 40.000,00	<b>€ 4,70</b>	<b>€ 2,40</b>	<b>3,00</b>
6ª fascia	Superiore a € 40.000,01	<b>€ 5,80</b>	<b>€ 2,90</b>	<b>3,60</b>

## AGGIORNAMENTO TABELLA ART. 7

### Altre tariffe in vigore dal 1° luglio 2018 fino ad eventuale revisione

Tipologia utenti	Costo a carico degli studenti		
	<i>per pasto intero</i>	<i>1a combinazione</i>	<i>2a combinazione</i>
Accompagnatori di studenti portatori di handicap grave	<b>€ 1,60</b>	<b>€ 0,80</b>	<b>€ 1,00</b>
Studenti stranieri che partecipano a progetti europei (ERASMUS, Leonardo...) o stage presso l'università di Palermo o altre istituzioni universitarie o comunque progetti che favoriscono gli scambi internazionali e garantiscono ai partecipanti le medesime condizioni	<b>€ 3,70</b>	<b>€ 1,90</b>	<b>€ 2,30</b>
Studenti che frequentano Master	<b>€ 5,80</b>	<b>€ 2,90</b>	<b>€ 3,60</b>
Studenti che frequentano corsi singoli all'Università	<b>€ 3,70</b>	<b>€ 1,90</b>	<b>€ 2,30</b>
Studenti stranieri provenienti da paesi particolarmente poveri (D.M. 9 giugno 2017 n. 1455)	<b>€ 1,60</b>	<b>€ 0,80</b>	<b>€ 1,00</b>

## **REGOLAMENTO per la concessione in uso delle Sale Istituzionali, degli spazi comuni e delle relative pertinenze dell'ERSU di Palermo, approvato con Delibera del CdA n. 30 del 12 maggio 2015**

### **Premessa**

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso delle Sale Istituzionali e delle relative pertinenze, degli spazi comuni, delle attrezzature fisse e degli arredi dell'ERSU di Palermo (di seguito denominate semplicemente Sale Istituzionali).

### **Art. 1 - Sale Istituzionali**

Le caratteristiche tecniche delle Sale Istituzionali sono riportati nelle schede in appendice. La gestione delle Sale Istituzionali è affidata alla U.O.B.I - Ufficio Attività Culturali.

### **Art. 2 – Finalità concessione delle Sale Istituzionali**

Le Sale Istituzionali sono principalmente destinate ad iniziative e manifestazioni proposte da associazioni e comitati studenteschi.

Tutte le iniziative devono essere di carattere culturale, didattico, sociale, di informazione, formazione e orientamento, e devono rientrare nella sfera di interesse degli studenti universitari delle Istituzioni Universitarie afferenti l'ERSU di Palermo.

Tutte le Sale Istituzionali sono concesse per attività con finalità pubbliche rivolte, prioritariamente, agli studenti universitari, secondo le condizioni e le tariffe (indicate nel Tariffario, riportato in appendice), approvate dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, nel rispetto della libertà dei singoli e del pluralismo delle idee, e nella consapevolezza del ruolo fondamentale che gli stessi rivestono per la vita sociale e culturale del territorio.

**Non è consentito l'uso delle Sale Istituzionali per manifestazioni di carattere partitico e politico.**

Le iniziative di carattere politico-culturale proposte da associazioni studentesche sono ammesse purché ricadenti durante i periodi di cosiddetta "campagna elettorale studentesca", ai sensi della normativa vigente.

L'ERSU si riserva la facoltà di non concedere l'uso delle sale:

- per esigenze organizzative proprie;
- per manifestazioni che non rientrano tra le attività istituzionali dell'Ente.

In nessun caso l'uso delle Sale Istituzionali è consentito per manifestazioni per le quali non risulti garantita, a giudizio dell'Ente, la salvaguardia dell'ordine pubblico, della sicurezza delle persone e dell'ambiente.

L'utilizzo delle Sale Istituzionali non è consentito per la presentazione di prodotti finalizzati alla loro commercializzazione, per mostre o per riunioni che abbiano carattere continuativo, ad esclusione delle attività da realizzare con il contributo dell'ERSU o con la sua diretta partecipazione.

**L'ERSU è esonerato da qualsiasi responsabilità nell'eventualità che, per cause di forza maggiore (es. sciopero del personale, black-out elettrico o guasti tecnici alle apparecchiature, eventi naturali straordinari), sia impedito lo svolgimento dell'iniziativa per cui si era ottenuta la concessione in uso delle sale.**



### Art. 3 - Principi

Con riferimento al Regolamento sull'assetto organizzativo dell'Ente, si enunciano i seguenti principi fondamentali:

- a. le Sale Istituzionali sono concesse solo per un utilizzo temporaneo;
- b. nel valutare le richieste, le priorità si determinano secondo i criteri indicati nel successivo art. 7;
- c. l'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

### Art. 4 – Soggetti utilizzatori

L'utilizzo delle Sale Istituzionali dell'Ente è concesso a:

- a. **Associazioni studentesche**, regolarmente costituite ai sensi di legge, che non perseguano fini di lucro e che posseggano i seguenti requisiti:
  - organismi direttivi composti per almeno il 75% da studenti universitari iscritti all'Ateneo palermitano;
  - carica di presidente affidata ad uno studente universitario in possesso dei suddetti requisiti;
- b. **Comitati studenteschi** composti da almeno dieci studenti iscritti all'ateneo palermitano, regolarmente costituiti ai sensi della normativa vigente;
- c. **Università degli Studi di Palermo, istituzioni universitarie AFAM e altri istituti scolastici pubblici riconosciuti dal Ministero della Pubblica Istruzione;**
- d. **Assessorati, Enti, Agenzie ed Aziende regionali;**
- e. **Associazioni non studentesche**, cooperative, circoli senza fini di lucro, altri enti pubblici e privati, organismi culturali e di volontariato regolarmente costituiti ai sensi della normativa vigente;
- f. **Associazioni giovanili** regolarmente costituite ai sensi di legge, che non perseguano fini di lucro e svolgano attività rivolte agli studenti universitari.

L'ERSU di Palermo concede gratuitamente l'uso delle Sale Istituzionali a soggetti utilizzatori (vedi art. 4 comma 1 punti **a**, **b** e **c**) appartenenti ad associazioni studentesche iscritte in apposito albo A e albo B dell'ERSU, comitati studenteschi e Università. L'ERSU si riserva altresì la possibilità di concedere gratuitamente l'uso delle sale a soggetti esterni previo parere positivo della Presidenza.

### Art. 5 – Modalità di utilizzo delle Sale Istituzionali

L'orario ordinario giornaliero di utilizzo delle Sale Istituzionali è specificato nel Tariffario e riguarda i giorni lavorativi infrasettimanali compresi dal lunedì al venerdì, con interruzione di 1 ora (dalle ore 14:00 alle ore 15:00) per consentire al personale interno di fruire della pausa-pranzo. Eventuali richieste di utilizzo delle Sale nei giorni di sabato, domenica, festivi o che esulino dagli orari ordinari d'ufficio, sono valutate a discrezione dell'Ente.

La concessione delle Sale Istituzionali è subordinata al rilascio dell'autorizzazione da parte della U.O.B.I - Ufficio Attività Culturali che è incaricata di valutare l'opportunità della concessione sulla base della rispondenza delle iniziative da realizzare ai compiti e alle finalità dell'Ente, a quanto previsto dal presente regolamento e alle caratteristiche delle sale stesse in rapporto alla manifestazione che il richiedente intende realizzare.

L'uso dei locali viene concesso nei giorni ed orari autorizzati dall'Ente, secondo la disponibilità della sala richiesta.

Le manifestazioni dovranno comunque non essere in contrasto con le esigenze degli studenti e compatibili con i programmi in calendario e quelli proposti dalle associazioni o comitati studenteschi.

#### **Art. 6 - Modalità di presentazione della richiesta**

Le procedure amministrative per la richiesta di concessione in uso delle sale istituzionali, si differenziano nel caso in cui il richiedente sia un soggetto interno o esterno all'Ente.

**Per le strutture interne**, il Dirigente responsabile dovrà presentare la richiesta alla U.O.B.I - Ufficio Attività Culturali, che ne disporrà l'autorizzazione, almeno 10 giorni prima della manifestazione programmata.

La richiesta dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modulo disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, indicando:

- il tipo di iniziativa che si intende realizzare;
- i temi trattati;
- le date e gli orari;
- il numero previsto di partecipanti;
- il nominativo del responsabile che manterrà i contatti con l'Ente;
- i servizi tecnologici richiesti, tra quelli disponibili, da usare durante l'attività;
- lo stato di avanzamento delle procedure organizzative delle iniziative di pubblicizzazione dell'evento;
- il soggetto responsabile di tali iniziative;
- i nominativi del personale che supporterà l'Ente nella gestione dell'evento, con la presenza in sito e la sorveglianza del normale funzionamento delle strutture, impegnandosi a fornire con congruo anticipo ogni ulteriore informazione necessaria alla programmazione della migliore gestione degli spazi e dei tempi.

**Nel caso di soggetti esterni**, la domanda per la concessione in uso della Sala Riunioni dovrà essere indirizzata alla U.O.B.I - Ufficio Attività Culturali dell'ERSU di Palermo, che ne disporrà l'autorizzazione, ed inviata all'ERSU di Palermo - Residenza Universitaria Santi Romano, Viale delle Scienze Ed. 1 - 90128 Palermo, Fax 091.6545920 email [ufficio.cultura@ersupalermo.gov.it](mailto:ufficio.cultura@ersupalermo.gov.it) o consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente, Residenza Universitaria Santi Romano, Viale delle Scienze - Edificio 1, 90128 Palermo, piano terra, con un congruo anticipo rispetto alla data della manifestazione (almeno 10 giorni lavorativi prima della data in cui si intende utilizzare la sala).

Le richieste, in caso di soggetti esterni all'Ente, dovranno essere redatte utilizzando apposito modulo disponibile sul sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente che, con la sottoscrizione, dichiara espressamente:

- di accettare integralmente il presente Regolamento;
- di rendersi personalmente responsabile del corretto utilizzo della sala e delle relative attrezzature;
- di avere piena consapevolezza delle caratteristiche strutturali e tecniche della Sala;
- di ritenere gli spazi idonei alle esigenze connesse con l'attività da svolgere, di

- impegnarsi al risarcimento di eventuali danni arrecati agli arredi ed alla struttura;
- di assumersi la responsabilità per eventuali danni alle persone partecipanti;
- di sollevare l'ERSU di Palermo da ogni responsabilità connessa a incidenti dolosi o colposi arrecati a persone o cose in conseguenza all'uso della Sala.

Nella domanda dovranno essere specificati:

- le finalità sociali del soggetto richiedente;
- il tipo di iniziativa che si intende realizzare;
- i temi trattati;
- le date e gli orari;
- il numero previsto di partecipanti;
- il nominativo del responsabile che manterrà i contatti con l'Ente;
- i servizi tecnologici richiesti, tra quelli disponibili, da usare durante l'attività;
- gli estremi per l'emissione della fattura, ove dovuta;
- i nominativi del personale che supporterà l'Ente nella gestione dell'evento, con la presenza in sito e la sorveglianza del normale funzionamento delle strutture, impegnandosi a fornire con congruo anticipo ogni ulteriore informazione necessaria alla programmazione della migliore gestione degli spazi e dei tempi.

Nell'esaminare le richieste provenienti da soggetti terzi, in considerazione della destinazione principale delle sale a spazi di riunione interni all'Ente, assumerà valore prioritario la data di ingresso al protocollo della richiesta formale

In caso di indisponibilità temporanea per sovrapposizione di eventi, sarà cura dell'Amministrazione rendersi disponibile a programmare un eventuale slittamento alla prima data utile.

#### **Art. 7 – Autorizzazione all'uso**

Le procedure di rilascio della concessione in uso delle Sale Istituzionali da parte di Istituzioni o di soggetti terzi, sono programmate e gestite dalla U.O.B.I - Ufficio Attività Culturali; tale ufficio garantisce l'efficiente custodia ed utilizzo dei locali.

Il rilascio della concessione in uso temporaneo delle Sale è comunicato per iscritto, tramite posta elettronica o via fax, entro i 5 giorni successivi dalla data di presentazione della richiesta (con eccezione delle richieste provenienti dall'interno).

Il criterio di priorità per la concessione è assicurata alle attività proprie dell'ERSU di Palermo e, in subordine, delle Strutture Regionali.

Nel caso in cui pervengano, da parte di soggetti terzi, più richieste di utilizzo contemporaneo delle Sale, la priorità è determinata secondo i seguenti criteri:

- d. attività che perseguono interessi dell'Ente;
- e. attività di carattere generale che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità siciliana;
- f. attività che favoriscono i rapporti fra ERSU Palermo e il contesto culturale, economico e sociale;
- g. attività di formazione e sensibilizzazione coerenti con il Regolamento dell'ERSU di Palermo.

In caso di ulteriore parità tra più richieste, si terrà conto dell'ordine temporale di prenotazione quale risulta dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

L'ERSU di Palermo si riserva la facoltà di non concedere l'uso delle Sale qualora ritenga che dalle finalità della manifestazione derivi un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative.

La comunicazione dell'eventuale mancato accoglimento della richiesta è fornito anche senza riportare le motivazioni.

### **Art. 8 – Modalità di accesso**

L'accesso alle sale è regolato in funzione dell'esigenza di salvaguardare il patrimonio che l'ERSU mette a disposizione dei concessionari e dell'osservanza della normativa in materia di Pubblica Sicurezza, di sicurezza degli impianti e delle attrezzature.

A tal fine viene specificato quanto segue:

- a. le sale di cui è prevista l'utilizzazione sono destinate esclusivamente ad ospitare iniziative attuate direttamente dal concessionario secondo dettagliata specifica che deve essere esposta nella domanda di concessione. E' fatto divieto assoluto di sub-concessione;
- b. per tutte le attività pubbliche dovrà essere consentita la partecipazione di tutti gli studenti;
- c. per le iniziative a pagamento agli studenti universitari dovrà essere garantito un prezzo del biglietto ridotto di almeno il 30%, salvo diversi accordi da valutare con il Consiglio di Amministrazione dell'Ente;
- d. ciascuna sala ha un limite massimo di capienza, per motivi di sicurezza, indicato nelle allegate schede del presente Regolamento. E' assolutamente vietato il superamento di tali limiti.

Le manifestazioni non dovranno essere in contrasto con le esigenze degli studenti e dovranno essere compatibili con i programmi in calendario proposti dalle associazioni e comitati studenteschi. Inoltre, non dovranno recare disturbo o intralcio all'attività lavorativa degli operatori dell'Ente e degli ospiti delle Residenze Universitarie.

I buffet, coffee break, aperitivi e simili, collaterali alle manifestazioni, ove possibile, potranno essere eseguite direttamente dal personale delle mense dell'ERSU, con oneri a carico del concessionario.

Non è consentito il commercio di beni e servizi tranne che per i beni di sicura valenza culturale e didattica relativi alla manifestazione promossa.

### **Art. 9 – Oneri dovuti**

L'uso delle Sale Istituzionali avviene previa versamento del corrispettivo giornaliero indicato nel Tariffario, seguendo le procedure di rilascio dei servizi da parte dell'ERSU di Palermo.

L'ERSU di Palermo si riserva di applicare uno sconto del 10% su prenotazioni pari a cinque giorni consecutivi ed uno sconto del 20% su prenotazioni pari a dieci giorni consecutivi.

Il versamento dovrà essere effettuato con bonifico bancario intestato a: Monte dei Paschi di Siena, Filiale di Palermo, Istituto Cassiere di questo E.R.S.U. di Palermo, Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario, al seguente Codice IBAN:

**IT54I010300460000001371452**

entro tre giorni dall'avvenuta comunicazione da parte dell'ERSU e, comunque, entro e non oltre 3 giorni prima dello svolgimento della manifestazione. Copia del versamento effettuato dovrà

essere trasmessa via email (ufficio.cultura@ersupalermo.gov.it) all' Ufficio Attività Culturali dell'ERSU.

Il mancato pagamento di quanto dovuto nei termini indicati dall'Ente è considerata un'esplicita rinuncia alla concessione.

Eventuali disdette d'uso devono avvenire in forma scritta almeno 5 giorni prima dell'inizio della manifestazione.

Gli importi del Tariffario sono comprensivi del noleggio della sala, del videoproiettore, dei costi di riscaldamento, illuminazione e pulizie.

Il Presidente del C. di A. dell'ERSU di Palermo, a suo insindacabile giudizio, può concedere la sala in uso gratuito ogniqualvolta ne ravvisi l'opportunità. Tale modalità di autorizzazione costituisce una forma di contributo indiretto alla realizzazione dell'evento, da menzionare nel materiale divulgativo nel quale dovrà essere anche inserito il logo dell'Ente.

#### **Art. 10 – Utilizzo attrezzature**

Per impianti e attrezzature sono intesi gli apparati elettrici, elettronici, informatici, postazioni per personal computer, impianti telefonici e idraulici inseriti nelle strutture in concessione.

Il concessionario è ritenuto responsabile degli eventuali danni arrecati alle attrezzature delle sale in concessione.

Le attrezzature sono disponibili ed utilizzabili compatibilmente con la disponibilità delle stesse e alle condizioni specificate nel modulo di richiesta di utilizzo delle sale. Il personale incaricato dell'assistenza tecnica dal concessionario assume la piena responsabilità del corretto utilizzo delle attrezzature.

Per indicare le vie d'accesso alle sale il concessionario potrà utilizzare l'eventuale segnaletica di proprietà dell'Ente, previa autorizzazione.

I materiali di consumo sono a carico dell'utilizzatore della sala.

Alla concessione della Sala non è associata l'autorizzazione all'accesso di motoveicoli e autoveicoli nelle strutture interne ed esterne dell'Ente, fatto salvo l'accesso per diversamente abili.

Qualora i concessionari intendessero utilizzare la strumentazione multimediale presente nelle Sale, dovranno farne esplicita richiesta.

Non è consentito introdurre attrezzature senza una preventiva autorizzazione.

Ogni autorizzazione integrativa comporta l'impegno, a concordare con l'U.O.B. I - Ufficio Attività Culturali, le modalità di utilizzo delle attrezzature nonché l'assunzione della piena responsabilità del loro funzionamento, ivi compreso ogni eventuale guasto che si possa verificare.

#### **Art. 11 – Obblighi e responsabilità del richiedente**

Il concessionario delle Sale è obbligato ad impiegare, e far impiegare, la maggior diligenza possibile nell'utilizzo delle stesse, dei mobili, delle attrezzature, così da non dare luogo a qualsiasi tipo di danno o pregiudizio ai beni dell'Ente.

Al termine del periodo di utilizzo, il concessionario dovrà riconsegnare la sala, i locali annessi e le attrezzature, nello stato d'uso in cui li ha ricevuti.

Qualora fosse stato arrecato qualche danno, dovrà darne tempestiva segnalazione all'Ufficio competente.

La gestione delle Sale, anche per le riunioni non Istituzionali, è assegnata al personale dell'U.O.B.I - Ufficio Attività Culturali, in accordo col concessionario interno o esterno, provvederà all'apertura e chiusura dei locali rispettando le vigenti norme di sicurezza, vigilando sul corretto uso delle attrezzature e lo stato dei locali nel rispetto del presente Regolamento. Nel corso delle manifestazioni, le sale vengono presidiate dal personale dell'Ente con compiti di controllo del presente Regolamento e soprattutto delle norme di sicurezza, con particolare riguardo alle presenze in sala, che non possono superare quelle previste all'art. 8 comma 2 punto **d**.

Il personale addetto alla sorveglianza è autorizzato a far rispettare tale limite e potrà accedere liberamente alle riunioni per lo svolgimento dell'attività cui è preposto.

Il richiedente deve rispondere di eventuali danni, ammanchi o manomissioni verificatisi nel periodo di utilizzo della Sala e dovrà tenere indenne l'Ente da eventuali pretese di terzi al riguardo.

Un rappresentante del concessionario e uno del personale addetto alla sorveglianza procederanno ad una ricognizione preventiva dei locali per constatare le condizioni al momento dell'insediamento, prendendo nota di ogni eventuale osservazione.

Simile ricognizione verrà effettuata a fine manifestazione e, ove si constatino dei danni, si informerà immediatamente la Direzione dell'Ente, che provvederà alla contestazione. Il richiedente dovrà integralmente rimborsare le eventuali spese sostenute per le riparazioni e/o ripristini.

L'ERSU di Palermo declina, altresì, ogni responsabilità in merito alla custodia di beni mobili di proprietà di terzi nei locali dell'Ente e il concessionario deve tenere indenne l'Ente da pretese di terzi.

Il materiale lasciato presso le Sale dovrà essere ritirato entro le 24 ore lavorative successive alla manifestazione. Dopo tale periodo l'Ente provvederà di conseguenza, addebitandone gli eventuali costi.

## **Art. 12 - Divieti**

All'interno delle Sale Istituzionali non è consentito:

- fumare;
- affiggere cartelli, striscioni o fondali sui muri, sugli arredi o sui rivestimenti della Sala o dell'ingresso, salvo che non siano predisposte apposite basi di appoggio e le stesse non rechino danno alcuno alle strutture e agli arredi esistenti;
- ingombrare in qualsiasi modo le uscite di sicurezza o occultare la relativa segnaletica;
- occultare o spostare le attrezzature antincendio;
- apportare modifiche alla disposizione degli arredi e delle attrezzature;
- introdurre oggetti che possano in qualche modo danneggiare la Sala;
- introdurre arredi di qualunque natura, salvo previa autorizzazione dell'Ente.

Sono previsti inoltre i seguenti divieti:

- non si potranno attivare servizi di ristorazione senza preventiva autorizzazione;
- non si potrà svolgere attività commerciale sotto qualsiasi forma;
- non si potranno utilizzare le Sale Istituzionali per finalità diverse o non conformi a quelle per le quali è stata accordata la concessione ed in particolar modo per finalità politiche.

### **Art. 13 – Annullamento della manifestazione**

L'annullamento della manifestazione deve essere comunicato in forma scritta almeno 5 giorni prima della data di svolgimento prevista.

Si rinvia alla regolamentazione in materia di contratti con l'ERSU di Palermo per quanto riguarda l'eventuale trattenimento della caparra o il rimborso della stessa.

L'Ente è, comunque, esonerato da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento dello svolgimento della manifestazione dovuto a cause di forza maggiore quali sciopero del personale, black-out elettrico o guasti tecnici alle apparecchiature, eventi naturali straordinari.

### **Art. 14 – Autorizzazioni previste dalla normativa vigente**

Il Richiedente, ottenuta la concessione all'uso della Sala, dovrà curare direttamente il pieno rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti norme in materia di sicurezza, esonerando l'Ente da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dall'inosservanza delle stesse.

### **Art. 15 - Controversie**

Eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento, nel caso in cui non si possa definire in via amichevole, verranno deferite al Foro di Palermo.

### **Art. 16 – Norma di rinvio**

Tutto quanto non previsto dal presente Regolamento sarà disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia di comodato.

### **Art. 17 - Divulgazione**

Il presente Regolamento e il relativo Modulo di richiesta per la concessione in uso delle sale Istituzionali, viene reso pubblico tramite la divulgazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

**TARIFFARIO** per la concessione in uso delle Sale Istituzionali e delle relative pertinenze, degli spazi comuni, delle attrezzature fisse e degli arredi dell'Ente

**Sala "Schembri" - Viale delle Scienze, Ed. 1 - Residenza Universitaria "Santi Romano", primo piano**

Tariffe :	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 190,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 190,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 250,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 350,00 + IVA</b>

**Sala mensa "Santi Romano" - Viale delle Scienze, Ed. 1 - Residenza Universitaria "Santi Romano", primo rialzato**

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 400,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 650,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 800,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 1.200,00 + IVA</b>

**Ristorantino sala mensa "Santi Romano" - Viale delle Scienze, Ed. 1 – Res. Univ. "Santi Romano", primo rialzato**

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 300,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 450,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 650,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 900,00 + IVA</b>

**Pizzeria sala mensa "Santi Romano" - Viale delle Scienze, Ed. 1 – Res. Univ. "Santi Romano", piano terra**

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 200,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 350,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 600,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 850,00 + IVA</b>

**Terrazzo "Basile" - Viale delle Scienze, Ed. 1 - Residenza Universitaria "Santi Romano", piano terra**

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 70,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 90,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 110,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 140,00 + IVA</b>

**Sala multimediale "San Saverio" 2°p. - Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria "San Saverio", secondo piano**

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 190,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 200,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 250,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 350,00 + IVA</b>



**Sala multimediale "San Saverio" p.t.** - Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria "San Saverio", piano terra

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 100,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 100,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 150,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 200,00 + IVA</b>

**Sala mostre "San Saverio" p.t.** - Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria "San Saverio", piano terra

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 100,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 100,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 150,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 200,00 + IVA</b>

**Sala Tv "San Saverio"** - Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria "San Saverio", piano terra

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 80,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 100,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 120,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 150,00 + IVA</b>

**Sala mensa "San Saverio"** - Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria "San Saverio", piano rialzato

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 200,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 350,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 450,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 600,00 + IVA</b>

**Atrio "San Saverio"** - Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria "San Saverio", piano terra

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 120,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 150,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 200,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 290,00 + IVA</b>

**Atrio "Schiavuzzo"** - Via Schiavuzzo, 22 - piano terra

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 250,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 320,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 380,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 450,00 + IVA</b>

**Sala lettura "SS. Nunziata" piano terra** - Piazza Casa Professa, 22 - piano terra

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 100,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 120,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 180,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 250,00 + IVA</b>

**Sala lettura "SS. Nunziata" 2°p.** - Piazza Casa Professa, 22 - piano secondo

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 100,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 120,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 140,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 200,00 + IVA</b>

**Sala comune foresteria "SS. Nunziata"** - Piazza Casa Professa, 22 - piano terzo

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 80,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 100,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 120,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 150,00 + IVA</b>

**Atrio "SS. Nunziata"** - Piazza Casa Professa, 22 - piano terra

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 80,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 120,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 150,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 200,00 + IVA</b>

**Salone "Casa del Goliardo"** - Salita dell'indipendenza, 1 - piano secondo

Tariffe:	. Mezza giornata – mattina (dalle ore 8:00 alle ore 14:00)	<b>€ 350,00 + IVA</b>
	. Mezza giornata – pomeriggio (dalle ore 14:00 alle ore 20:00)	<b>€ 500,00 + IVA</b>
	. Orario serale (dalle 20:00 alle 24:00)	<b>€ 800,00 + IVA</b>
	. Intera giornata	<b>€ 1.100,00 + IVA</b>

**SCHEDE TECNICHE** delle Sale Istituzionali e delle relative pertinenze, degli spazi comuni, delle attrezzature fisse e degli arredi dell'Ente

### 1.1 – SALA SCHEMBRI

Ubicazione:	Viale delle Scienze, Ed. 1 - Residenza Universitaria "Santi Romano", primo piano
Capienza:	96 posti
Superficie:	mq. 193,45
Locali annessi:	Nessuno
Dotazione multimediale:	<ul style="list-style-type: none"><li>. Videoproiettore</li><li>. Sistema di amplificazione</li><li>. Schermo di proiezione motorizzato</li><li>. Sistema audiofilodiffusione e due microfoni wifi</li></ul>
Descrizione:	Sala parquet dotata di tavolo conferenza con n. 6 poltrone direzionali e poltroncine imbottite (con sedile ribaltabile) fisse su barra e tavoletta Una scrivania e n. 3 sedie e n. 2 poltroncine girevoli
Planimetria:	

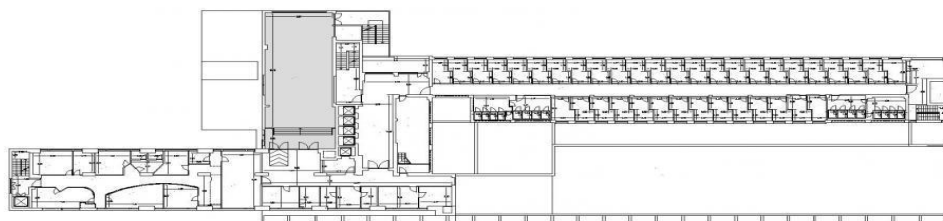


Foto:





## 1.2 – SALA MENSA “SANTI ROMANO”

Ubicazione:	Viale delle Scienze, Ed. 1 - Residenza Universitaria “Santi Romano”, piano rialzato
Capienza:	384 posti
Superficie:	mq. 694,89
Locali annessi:	Ristorantino sala mensa “Santi Romano”
Dotazione multimediale:	Nessuna
Descrizione:	Sala dotata di n. 75 tavoli da 4 posti fissi su barra con sedile girevole
Planimetria:	

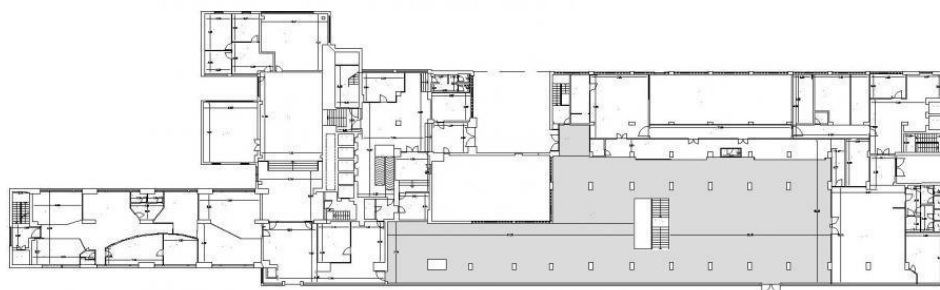


Foto:





### 1.3 – RISTORANTINO SALA MENSA “SANTI ROMANO”

Ubicazione:	Viale delle Scienze, Ed. 1 - Residenza Universitaria “Santi Romano”, piano rialzato
Capienza:	76 posti
Superficie:	mq. 115,29
Locali annessi:	Sala mensa “Santi Romano”
Dotazione multimediale:	Tv 50”
Descrizione:	Locale dotato di tavoli e sedie mobili da collocare secondo le esigenze
Planimetria:	

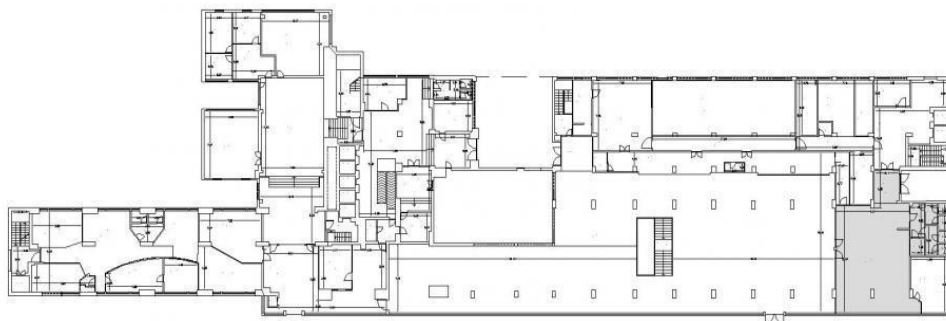


Foto:







## 1.4 – PIZZERIA SALA MENSA “SANTI ROMANO”

Ubicazione:	Viale delle Scienze, Ed. 1 - Residenza Universitaria “Santi Romano”, piano terra
Capienza:	300 posti
Superficie:	mq. 429,21
Locali annessi:	Bar
Dotazione multimediale:	N. 2 Tv da 40”
Descrizione:	Locale dotato di n.96 tavoli fissi da 4 posti con sedile girevole, forno a legna
Planimetria:	

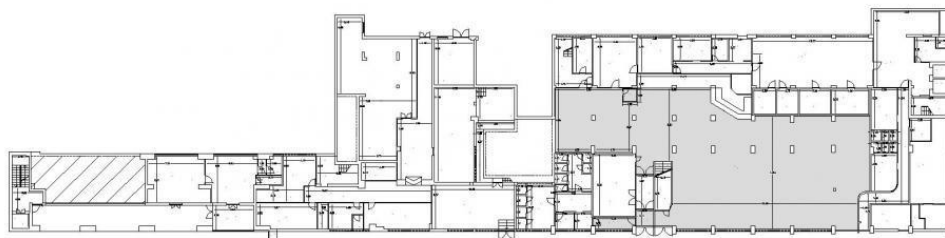


Foto:





## 1.5 – TERRAZZO “BASILE”

Ubicazione:	Viale delle Scienze, Ed. 1 - Residenza Universitaria “Santi Romano”, piano terra
Capienza:	-
Superficie:	mq. 175,00
Locali annessi:	Sala mensa “Santi Romano”
Dotazione multimediale:	Nessuna
Descrizione:	Spazio esterno con accesso dal lato parcheggio dotato di panchine fisse e 4 tavoli con sedie fisse su barra girevoli.
Planimetria:	

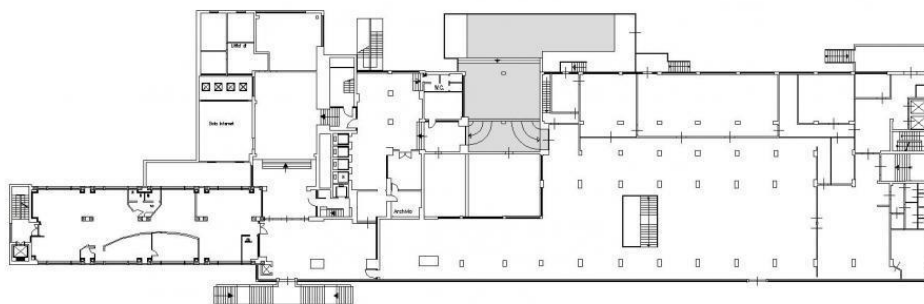
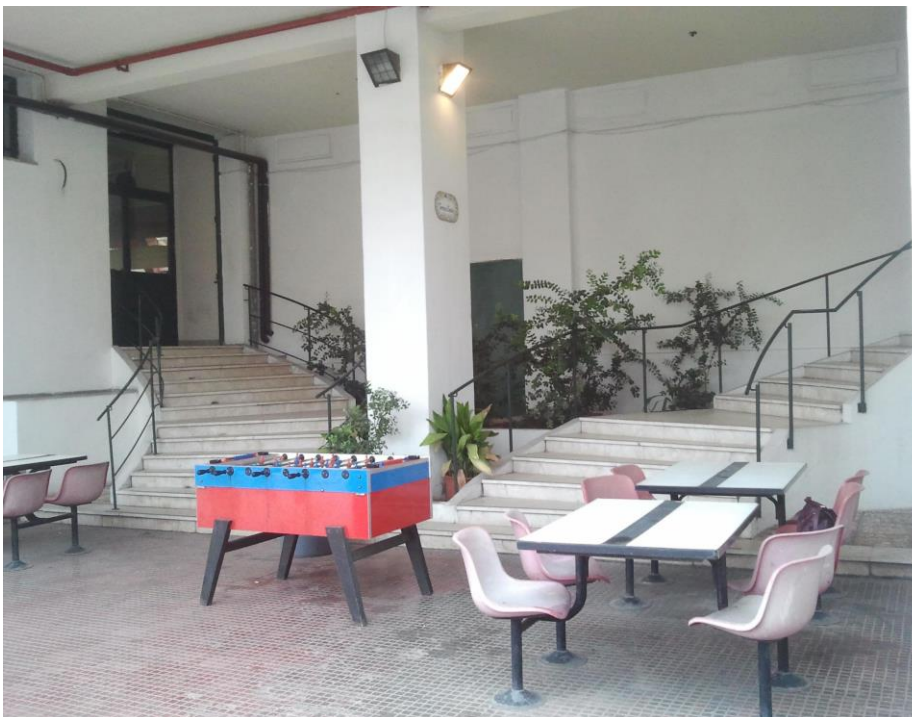


Foto:





## 2.1 – SALA MULTIMEDIALE “SAN SAVERIO” 2°p.

Ubicazione:	Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria “San Saverio”, secondo piano
Capienza:	75 posti
Superficie:	mq. 173,53
Locali annessi:	. Ufficio (mq. 11,23) . Deposito (mq. 11,23) . Cabina di regia
Dotazione multimediale:	. Videoproiettore con DVD . Sistema di amplificazione con 4 casse . Riproduttore audio cd . Schermo proiezione fisso
Descrizione:	Sala con moquette dotata di palco e poltroncine fisse con sedile ribaltabile, pianoforte a coda <i>Steinway</i> , tavolo conferenza e 8 sedie.
Planimetria:	

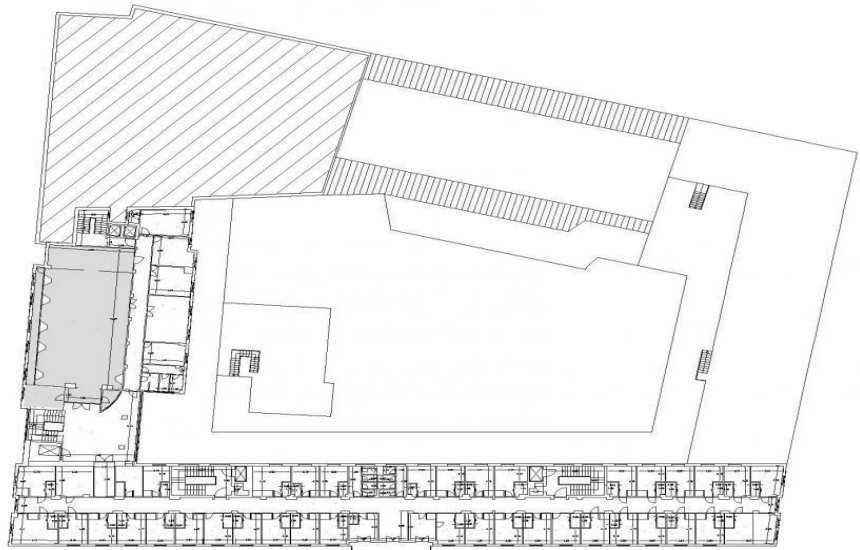


Foto:



## 2.2 – SALA MULTIMEDIALE “SAN SAVERIO” p.t.

Ubicazione:	Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria “San Saverio”, piano terra
Capienza:	56 posti
Superficie:	mq. 82,60
Locali annessi:	Magazzino di mq. 10,45
Dotazione multimediale:	. Videoproiettore e schermo di proiezioni motorizzato . Sistema Dolby Digital 5.1 “Yamaha”
Descrizione:	Dotata di poltroncine agganciabili e tavolo conferenza e 3 poltroncine
Planimetria:	

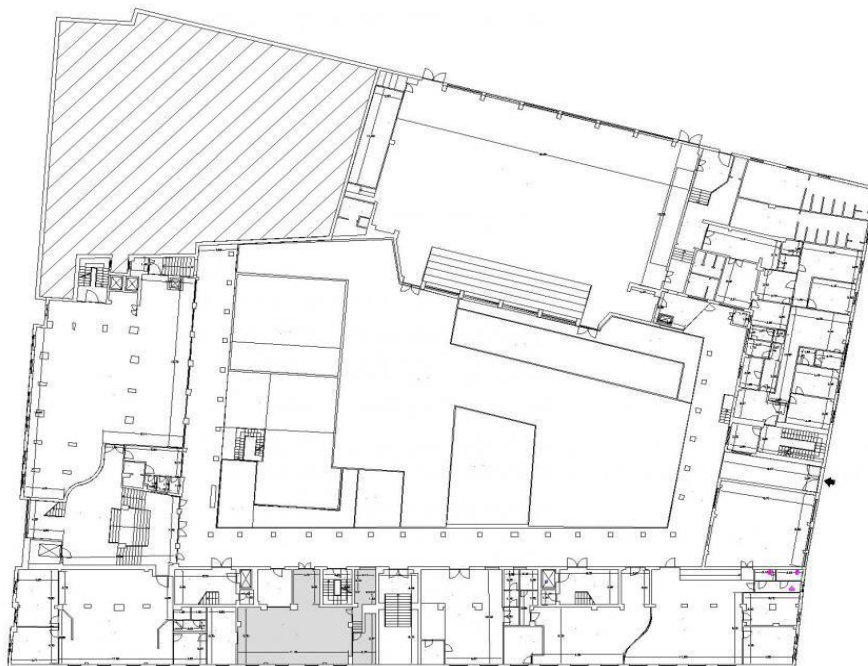


Foto:





## 2.3 – SALA MOSTRE “SAN SAVERIO”

Ubicazione:	Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria “San Saverio”, piano terra
Capienza:	-
Superficie:	mq. 118,20
Locali annessi:	. Ufficio di mq. 11,23 . Ripostiglio di mq. 11,23 . Servizi igienici
Dotazione multimediale:	Nessuna
Descrizione:	Dotata di n. 9 pannelli espositivi autoportanti su ruote, utilizzabili da entrambi i lati (dim. m. 2,16x1,20). Inoltre è presente un sistema di binario per quadri e/o stampe
Planimetria:	

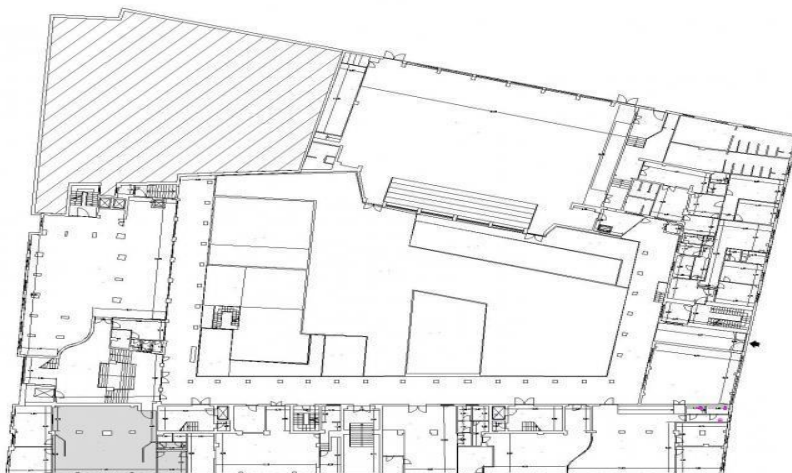


Foto:







## 2.4 – SALA TV “SAN SAVERIO”

Ubicazione:	Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria “San Saverio”, piano terra
Capienza:	-
Superficie:	mq. 80,14
Locali annessi:	. Deposito di mq. 6,22 . Servizi igienici
Dotazione multimediale:	Tv 40”
Descrizione:	All’interno del locale è presente un distributore automatico di bevande ed altro
Planimetria:	

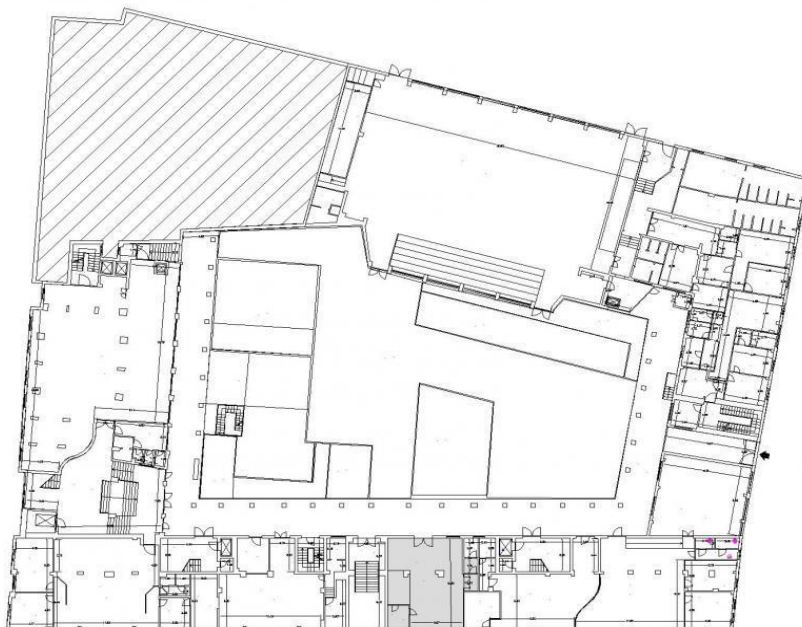


Foto:





## 2.5 – SALA MENSA “SAN SAVERIO”

Ubicazione:	Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria “San Saverio”, piano rialzato
Capienza:	148 posti
Superficie:	mq. 300,00
Locali annessi:	Nessuno
Dotazione multimediale:	N. 2 Tv da 40”
Descrizione:	Dotata di tavoli fissi da 4 posti con sedili girevoli
Planimetria:	

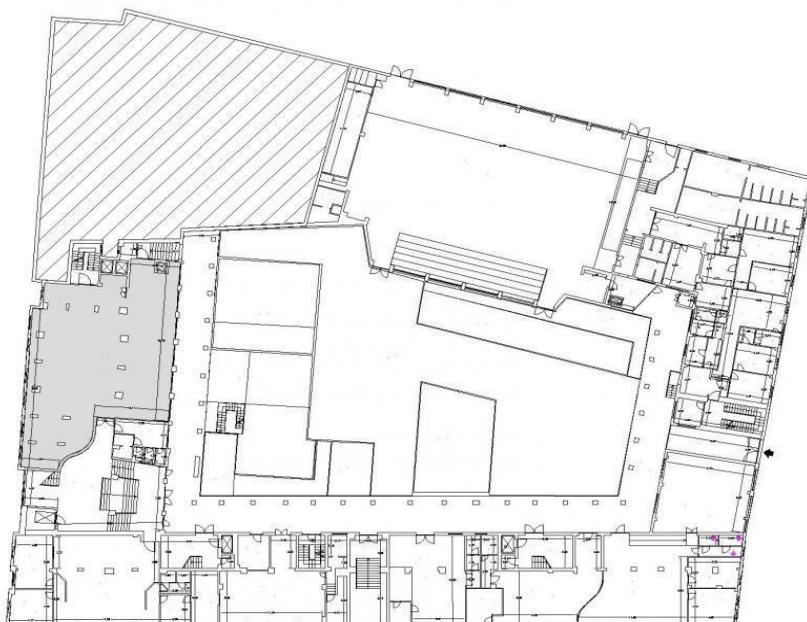


Foto:





## 2.6 – ATRIO “SAN SAVERIO”

Ubicazione:	Via G. Di Cristina, 7 - Residenza Universitaria “San Saverio”, piano terra
Capienza:	-
Superficie:	mq. 1.098,95
Locali annessi:	Nessuna
Dotazione multimediale:	Nessuna
Descrizione:	Atrio da mq. 614,53 e porticato mq. 484,42
Planimetria:	

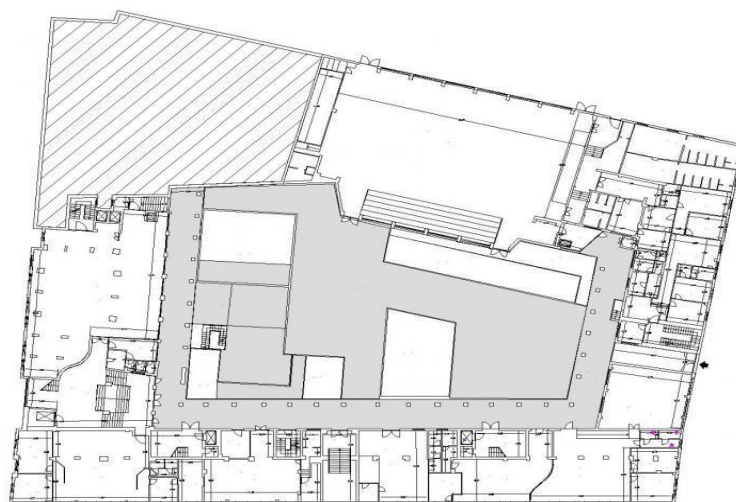


Foto:





### 3.1 – ATRIO “SCHIAVUZZO”

Ubicazione:	Via Schiavuzzo, 22 - piano terra
Capienza:	-
Superficie:	mq. 400,00
Locali annessi:	Nessuno
Dotazione multimediale:	Nessuna
Descrizione:	Atrio da mq. 229,00 e porticato mq. 171,00
Planimetria:	

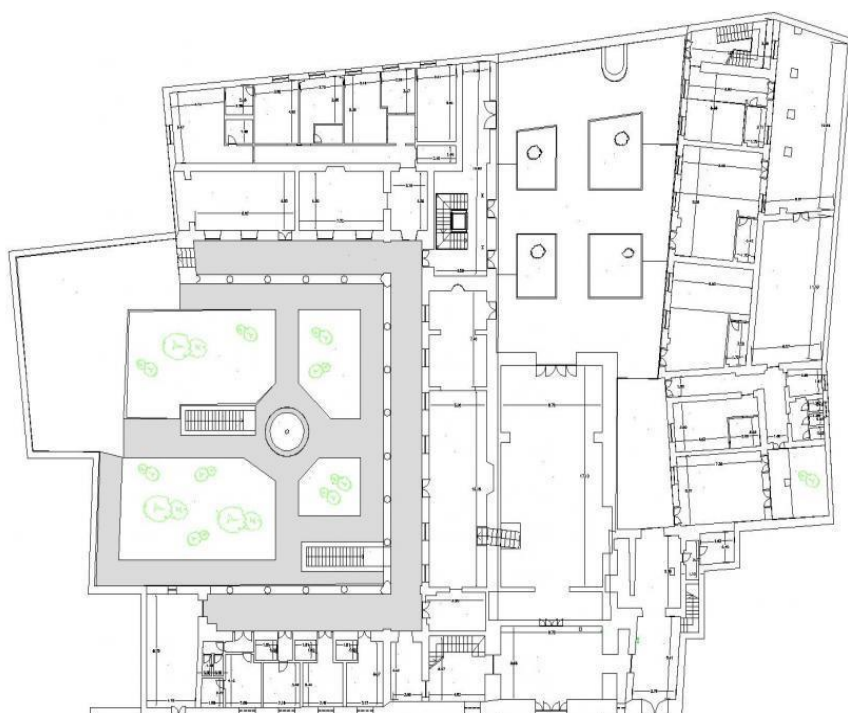
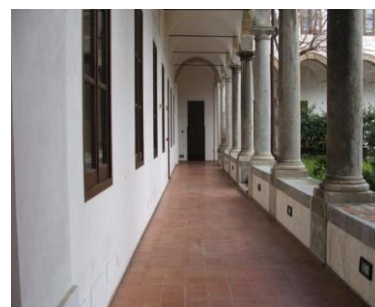


Foto:







#### 4.1 – SALA LETTURA “SS. NUNZIATA” p.t.

Ubicazione:	Piazza Casa Professa, 22 - piano terra
Capienza:	-
Superficie:	mq. 144,62
Locali annessi:	Locale breakfast con distributori automatici, locale deposito
Dotazione multimediale:	n. 3 Tavoli grandi, 6 tavoli piccoli, 34 sedie, presente un distributore automatico di bevande ed altro
Descrizione:	Accesso diretto sull'atrio
Planimetria:	

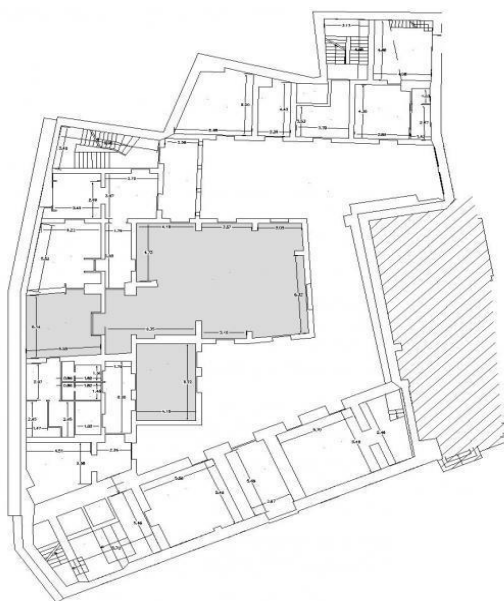


Foto:





## 4.2 – SALA LETTURA “SS. NUNZIATA” 2°p.

Ubicazione:	Piazza Casa Professa, 22 - piano secondo
Capienza:	-
Superficie:	mq. 105,68
Locali annessi:	Nessuno
Dotazione multimediale:	11 tavoli piccoli, 35 sedie, libreria
Descrizione:	tre sale contigue
Planimetria:	

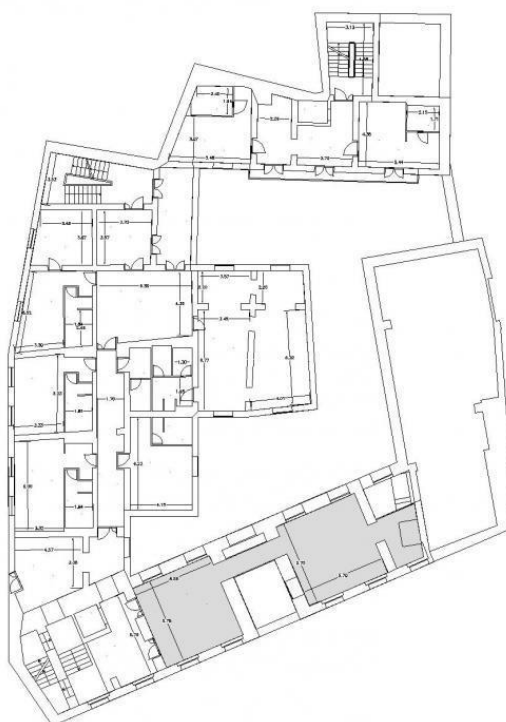
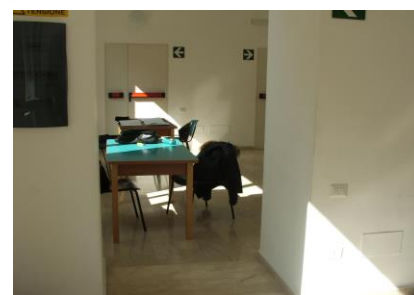
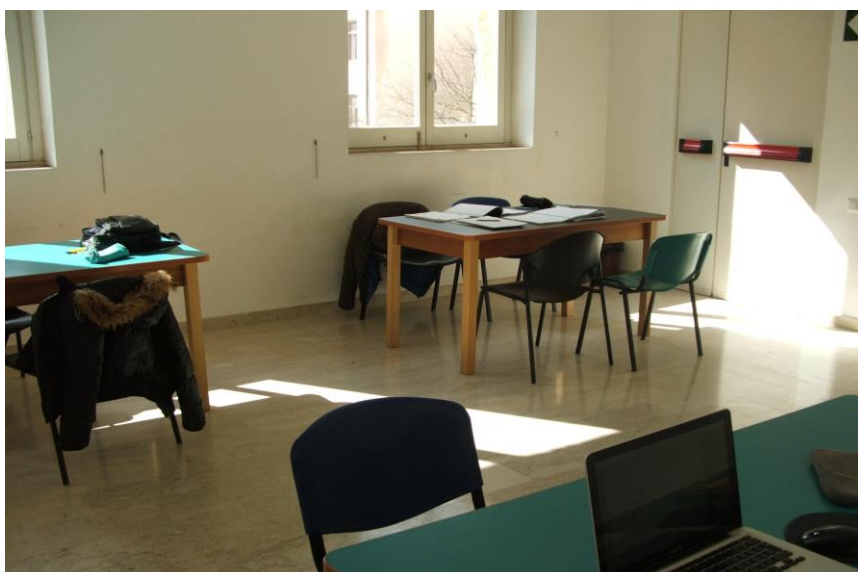


Foto:





### 4.3 – SALA COMUNE FORESTERIA “SS. NUNZIATA”

Ubicazione: Piazza Casa Professa, 22 - piano terzo  
Capienza: -  
Superficie: mq. 61,56  
Locali annessi:  
Dotazione multimediale: Un tavolo  
Descrizione: Due locali contigui  
Planimetria:

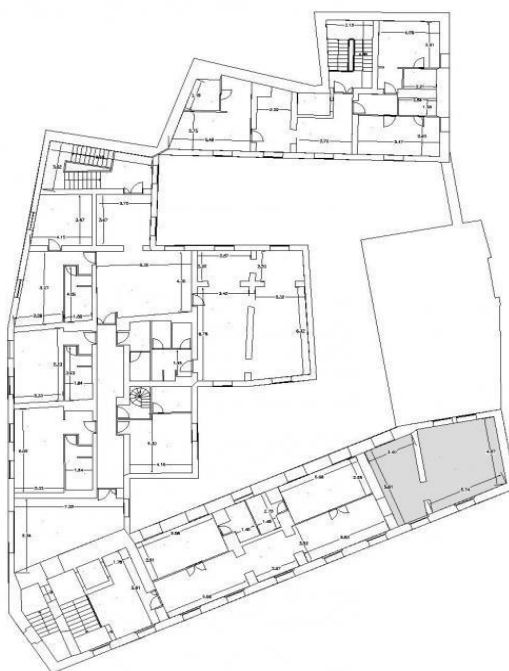
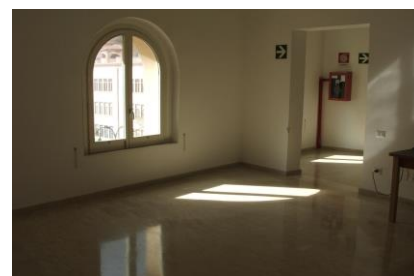


Foto:





#### 4.4 – ATRIO “SS. NUNZIATA”

Ubicazione:	Piazza Casa Professa, 22 - piano terra
Capienza:	-
Superficie:	mq. 260,39
Locali annessi:	Servizi igienici
Dotazione multimediale:	Nessuna
Descrizione:	Atrio da mq. 243,92 e porticato mq. 16,47
Planimetria:	

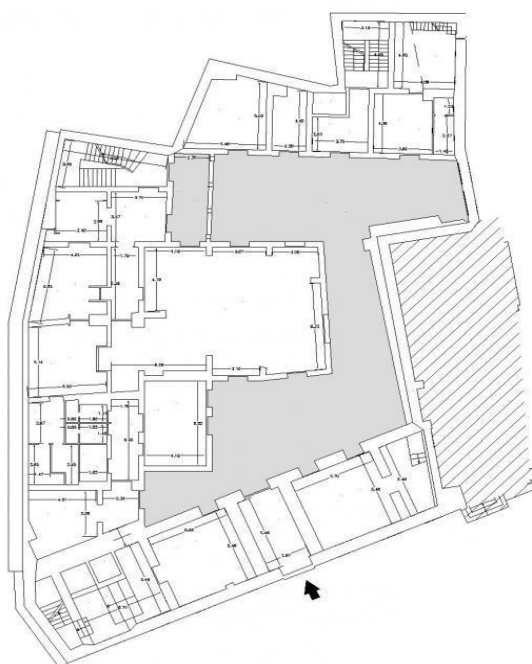


Foto:







## 5.1 – SALONE “CASA DEL GOLIARDO”

Ubicazione: Salita dell'indipendenza, 1 - piano secondo

Capienza: -

Superficie: mq. 72,00

Locali annessi: . Anticamera di mq. 30,00  
. Ufficio di mq. 31,00

Dotazione multimediale: Nessuna

Descrizione: Privo di arredi

Planimetria:

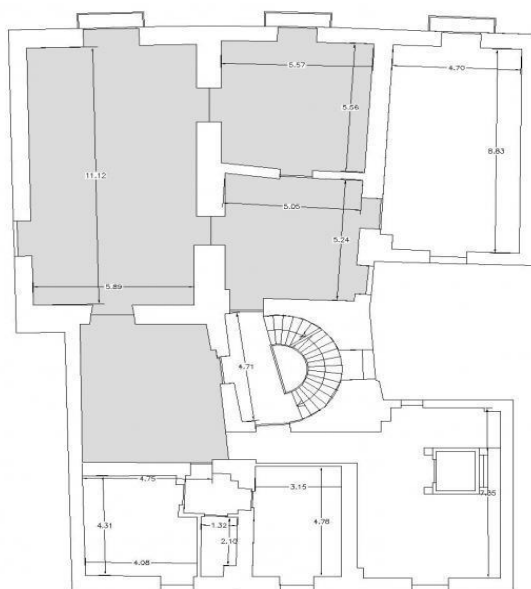


Foto:





**REGOLAMENTO per la fruizione del servizio di foresteria dell'ERSU di Palermo,**  
*approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 29 del 10 aprile 2018*

**Art. 1 – Definizione del servizio foresteria**

Il servizio di foresteria è espletato con la messa a disposizione di posti alloggio, sia a titolo oneroso sia a titolo gratuito, da destinare all'ospitalità temporanea dei soggetti individuati al successivo art. 5 del presente Regolamento, presso le residenze universitarie gestite dall'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Palermo, di seguito denominato E.R.S.U..

**Art. 2 - Finalità del servizio foresteria**

Il servizio di foresteria è finalizzato ad agevolare la permanenza dei soggetti individuati al successivo art. 5, nell'ambito delle aree territoriali ove ricadono le istituzioni Universitarie e per l'Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica (AFAM) frequentate dagli studenti ai quali l'E.R.S.U. eroga i propri servizi, a scopi didattici, culturali e di ricerca universitaria.

Il Servizio è altresì finalizzato all'internazionalizzazione e agli scambi culturali e scientifici nonché allo sviluppo di ogni forma di proficua collaborazione tendente a coniugare i principi di cui all'art. 3 della L.R. n. 20 del 25 novembre del 2002, per favorire lo sviluppo:

- o delle attività culturali;
- o dei servizi di informazione e di orientamento professionale;
- o di ogni altra forma di intervento utile ad attuare il diritto allo studio universitario.

**Art. 3 – Residenze Universitarie destinate al servizio di foresteria**

Le Residenze Universitarie destinate a servizio di foresteria sono:

- "Hotel de France", sita in Palermo, Salita dell'Intendenza n. 1;
- "Ex Convento San Domenico", sita in Caltanissetta, Via Medina n. 1.

**Art. 4 - Durata del servizio di foresteria**

La permanenza presso la foresteria si intende riferita a soggiorni di durata limitata nel tempo. Il periodo di ospitalità presso la foresteria non può avere la durata superiore a notti 180, fatte salve situazioni di carattere eccezionale, che il richiedente dovrà adeguatamente motivare, per i quali l'E.R.S.U. si riserva la valutazione.

**Art. 5 – Fruitori del servizio di foresteria**

Il servizio di foresteria è destinato a:

- a) ricercatori, docenti, personale tecnico-amministrativo italiani e straniere svolgono la propria attività istituzionale, didattica, di ricerca, di formazione presso l'Università di Palermo, le Istituzioni per l'Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica (AFAM) di competenza dell'ERSU di Palermo, altri enti di ricerca e per alta formazione;
- b) partecipanti e relatori a seminari, convegni, iniziative promosse dall'Ente e dalle Istituzioni universitarie e AFAM;
- c) dipendenti di Enti Regionali per il diritto allo studio universitario che richiedono il servizio di foresteria per motivi di servizio ed istituzionali;
- d) ospiti istituzionali soggiornanti per motivi congressuali, di studio o di ricerca provenienti da altri Atenei, Enti di Ricerca o ad essi collegati;

- e) ospiti collegati a Istituzioni pubbliche, Enti pubblici o soggetti privati che hanno stipulato una convenzione con l'E.R.S.U. o che hanno ricevuto il patrocinio dell'Ente per l'organizzazione di manifestazioni.

#### **Art. 6 – Posti alloggio a disposizione**

Per il servizio di foresteria, sono disponibili i seguenti posti alloggio:

##### **“Hotel de France”**

- n. 5 camere doppie;
- n. 2 camere doppie, idonee a ospitare persone con disabilità, utilizzabili anche come camere triple;
- n. 4 camere doppie utilizzabili anche come camere triple.

##### **“Ex Convento San Domenico”**

- n. 2 camere doppie;
- n. 1 camera doppia, idonea ad ospitare persone con disabilità.

#### **Art. 7 - Servizi offerti**

**“Hotel de France”**: camere climatizzate e dotate di bagno privato, televisore, frigorifero e connessione wi-fi; cambio periodico della biancheria e pulizia giornaliera della camera; servizio di reception attivo per le 24 ore giornaliere.

**“Ex Convento San Domenico”**: camere dotate di impianto di riscaldamento e di bagno privato; cambio periodico della biancheria e pulizia giornaliera della camera; servizio di reception attivo per le 24 ore giornaliere.

#### **Art. 8 – Tariffario**

Per la fruizione del servizio di ospitalità in foresteria, agli utenti verranno applicate le tariffe riportate nell'[“Allegato A - Tariffario da applicare per la fruizione del servizio di foresterie dell'E.R.S.U.”](#).

Il [“Tariffario”](#), di cui al precedente comma, è pubblicato anche sul sito istituzionale, nell'apposita pagina [“servizio-di-foresteria”](#).

Il Legale Rappresentante dell'E.R.S.U., previa valutazione del valore accademico, scientifico e culturale dell'iniziativa, della rilevanza della promozione territoriale firmata dal Rettore, dal Docente o dal Direttore di Dipartimento/Responsabile di Struttura delle istituzioni universitarie, dai rappresentanti degli enti di ricerca, di alta formazione o di qualunque altro soggetto titolato che ha avanzato, in nome e per conto dei soggetti di cui all'art. 5, la richiesta di prenotazione tramite posta elettronica all'indirizzo [foresteria@ersupalermo.it](mailto:foresteria@ersupalermo.it), entro e non oltre le quarantotto ore successive alla richiesta di prenotazione.

#### **Art. 9 – Procedure per il rilascio dell'autorizzazione alla fruizione del servizio**

L'Ufficio, verificata la correttezza della richiesta così come disposto agli artt. 9 e 10 del presente regolamento, e la disponibilità di posti, invierà, a mezzo posta elettronica, avviso di preinformazione in ordine alla disponibilità dei posti letto e sulle modalità di fruizione.

Il richiedente il servizio è tenuto a confermare la prenotazione, entro e non oltre le quarantotto ore successive, compilando e inviando l'apposito modulo online “Richiesta di ospitalità presso la

foresteria dell'E.R.S.U.", reso disponibile nell'apposita sezione "[Modulistica](#)" del portale "[Amministrazione Trasparente](#)" del sito istituzionale.

In assenza di conferma per la prenotazione, la stessa verrà ritenuta disdettata.

L'Ufficio, preso atto della conferma di prenotazione, rilascerà formale autorizzazione, che l'ospite è tenuto a esibire al momento del check in.

#### **Art. 10 – Modalità di pagamento del servizio**

Il pagamento deve essere effettuato in una delle modalità di seguito descritte:

- versamento su C/C postale n. 00235903 intestato a E.R.S.U., Viale delle Scienze Ed. 1, 90128 Palermo;
- o bonifico bancario a Monte dei Paschi di Siena, Piazzetta Aldo Moro n. 5 – Palermo, IBAN: IT54I0103004600000001371452, Codice swift: PASCITMMPAL;
- tramite POS;
- ogni altra forma per il pagamento di prestazione rese dagli enti pubblici, prevista dalla normativa vigente.

I pagamenti per periodi di pernottamento inferiori o pari a trenta notti dovranno essere corrisposti per intero anticipatamente.

I pagamenti per pernottamenti superiori a trenta notti, potranno essere corrisposti anticipatamente per periodi frazionati di trenta notti.

#### **Art. 11 - Assegnazione delle camere**

Nell'assegnazione delle camere si terrà di norma conto dell'ordine di arrivo delle richieste, tranne nel caso in cui sopravvengano necessità istituzionali per cui il Legale rappresentante dell'E.R.S.U. disponga diversamente.

#### **Art. 12 – Check-in e check-out**

Il check-in deve essere effettuato presso la reception della residenza Universitaria presso cui è stata effettuata la prenotazione ai seguenti indirizzi:

- Palermo - Salita dell'Intendenza n. 1, dopo le ore 12:00;
- Caltanissetta Via Medina, 1 dopo le ore 12.00, previa esibizione della seguente documentazione:
  - autorizzazione rilasciata dall'E.R.S.U. ai sensi all'art.11 del presente regolamento;
  - ricevuta dell'avvenuto pagamento;
  - modulo delle condizioni di fruizione del servizio controfirmato per accettazione;
  - documento di identità.

Gli ospiti per accedere alle camere dovranno esibire un documento di identità in corso di validità e sottoscrivere l'informativa sulla privacy in appendice al presente regolamento.

Gli ospiti dovranno liberare la camera entro le ore 10 a.m. del giorno della partenza, restando obbligati a riconsegnare le chiavi alla reception.

Gli importi già versati in caso di check-out anticipato non verranno rimborsati. Qualora la richiesta del servizio dovesse essere per qualsiasi causa modificata o annullata, gli Enti o i soggetti interessati dovranno comunicare, almeno 5 giorni prima della data d'inizio del soggiorno, la variazione all'ufficio competente che provvederà alla emissione di una nuova autorizzazione.

### **Art. 13 - Reclami**

Per la segnalazione dei reclami, l'ospite deve inviare, tramite posta elettronica all'indirizzo [urp@ersupalermo.it](mailto:urp@ersupalermo.it), l'apposito modulo "[Segnalazioni e reclami](#)", debitamente compilato e firmato, disponibile nella sezione "[Modulistica](#)" del portale "[Amministrazione Trasparente](#)" del sito istituzionale.

### **Art. 14 - Responsabilità**

L'E.R.S.U. non si assume alcuna responsabilità in caso di furti o sottrazione di oggetti di qualsiasi valore.

### **Art. 15 - Divieti**

Non sono ammessi animali. E' vietato fumare in tutti i locali dell'edificio, inclusa la camera assegnata.

Gli ospiti devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle esigenze altrui. Essi sono responsabili dei danni arrecati a persone e cose.

### **Art. 16 - Visitatori diurni**

L'accesso ai visitatori è consentito dalle ore 8:30 alle ore 23:00.

L'ospite assegnatario resta garante, sotto ogni aspetto, del comportamento dei suoi visitatori e risponde, anche economicamente, di eventuali disturbi, danni o problemi da essi causati.

Il visitatore esterno è tenuto a consegnare al personale di portineria un documento di riconoscimento.

### **Art. 17 - Segnalazioni guasti**

Per segnalazioni di guasti e/o richieste di interventi nelle camere, l'ospite è tenuto a rivolgersi alla reception della struttura, la quale provvederà a contattare l'Ufficio Tecnico.

### **Art. 18 – Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e del Regolamento UE n. 679/2016**

I dati personali saranno trattati per le finalità istituzionali (accesso al servizio di foresteria), e per adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Eventuali categorie particolari di dati personali (informazioni che rilevano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona fisica) eventualmente raccolti, registrati, conservati e successivamente trattati, saranno pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità sopra elencate.

Altre finalità saranno ricondotte alle attività di rilevazione statistica.

I dati personali saranno sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto comporterà la mancata erogazione del servizio richiesto.

Il Titolare comunicherà i Suoi dati a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o per l'espletamento delle finalità istituzionali (es. Istituzioni universitarie, Questura, ecc...).

In qualsiasi momento, è possibile esercitare i diritti inviando una raccomandata a/r all'E.R.S.U., Viale delle Scienze ed. 1 - 90128 Palermo; oppure, inviando una email all'indirizzo [privacy@ersupalermo.it](mailto:privacy@ersupalermo.it).

Il Titolare del trattamento è l'E.R.S.U., con sede legale in Viale delle Scienze, ed. 1 - 90128 Palermo (tel. 091.6541111 email [direzione@ersupalermo.it](mailto:direzione@ersupalermo.it)), nella persona del Direttore pro tempore (tel. 091.654 5919 - email [direttore@ersupalermo.it](mailto:direttore@ersupalermo.it)).

Il Responsabile del trattamento dati è il Dirigente responsabile pro tempore della UOB2 (tel. 091.654 6005 - email [foresteria@ersupalermo.it](mailto:foresteria@ersupalermo.it)).

L'informativa sulla privacy è riportata in appendice al presente regolamento.

### **Art. 19 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda al vigente regolamento delle residenze universitarie.

### **Art. 20 - Controversie**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere, si elegge competente il Foro di Palermo.



**TARIFFARIO** da applicare per la fruizione del servizio di foresteria dell'ERSU di Palermo

N. Notti	"Hotel de France" Palermo			"Ex Convento Domenico" Caltanissetta	
	Camera singola o doppia uso singolo €/notte	Camera doppia €/notte	Camera tripla €/notte	Camera singola o doppia uso singolo €/notte	Camera doppia €/notte
Dalla 1° alla 5° notte	<b>25,00</b>	<b>45,00</b>	<b>50,00</b>	<b>20,00</b>	<b>36,00</b>
Dalla 6° alla 10° notte	<b>22,00</b>	<b>40,00</b>	<b>44,00</b>	<b>18,00</b>	<b>32,00</b>
Dalla 11° alla 15° notte	<b>19,00</b>	<b>35,00</b>	<b>39,00</b>	<b>16,00</b>	<b>28,00</b>
Dalla 16° alla 20° notte	<b>17,00</b>	<b>31,00</b>	<b>34,00</b>	<b>14,00</b>	<b>24,00</b>
Dalla 21° alla 29° notte	<b>15,00</b>	<b>27,00</b>	<b>30,00</b>	<b>12,00</b>	<b>21,00</b>
Dalla 30° notte	<b>13,00</b>	<b>24,00</b>	<b>26,00</b>	<b>11,00</b>	<b>19,00</b>

**Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.  
e del Regolamento UE n. 679/2016**

**Gentile Ospite,**

desideriamo informarla che, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016, il trattamento dei dati personali da Lei forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

**Senza il suo consenso espresso**, i dati personali saranno trattati per le finalità istituzionali (accesso al servizio di foresteria), e per adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente. Eventuali categorie particolari di dati personali (informazioni che rilevano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona fisica) eventualmente raccolti, registrati, conservati e successivamente trattati, saranno pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità sopra elencate. Altre finalità saranno ricondotte alle attività di rilevazione statistica.

Qualora volessimo perseguire ulteriori finalità che richiederebbero il consenso ai sensi della vigente normativa, sarà nostra cura fornirLe adeguata informativa e richiederLe i consensi conseguenti alle finalità che saranno descritte nelle informative all'uopo predisposte.

Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 Codice Privacy e all'art. 4 n. 2) GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, comunicazione.

I Suoi dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

**Il conferimento dei dati è obbligatorio.** L'eventuale rifiuto comporterà la mancata erogazione del servizio richiesto.

I Suoi dati saranno trattati dal Titolare, dai Responsabili del trattamento (da lui nominati), dagli Incaricati del trattamento (strettamente autorizzati) e dagli Amministratori di sistema. Essi saranno accessibili inoltre a quei soggetti ai quali è affidato il compito di svolgere attività per conto del Titolare per l'espletamento delle finalità istituzionali (es. supporto tecnico, ecc...).

**Senza il suo consenso espresso**, il Titolare comunicherà i Suoi dati a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o per l'espletamento delle finalità istituzionali (es. Istituzioni universitarie, Questura, ecc...). I Suoi dati personali, altresì, potranno essere comunicati ad altri soggetti che prestano attività di assistenza, consulenza o collaborazione al titolare del trattamento, in materia contabile, amministrativa, fiscale, legale, tributaria e finanziaria, a pubbliche amministrazioni per lo svolgimento delle funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e a terzi, fornitori di servizi, cui la comunicazione sia necessaria per l'adempimento delle finalità istituzionali. I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione e saranno conservati per un numero 10 (dieci) anni dalla cessazione del rapporto di erogazione della prestazione. Non è presente un processo decisionale automatizzato. Il Titolare non trasferirà i Suoi dati personali ad un paese terzo o ad una organizzazione internazionale.

**In qualsiasi momento**, potrà esercitare i Suoi diritti (di accesso ai dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano; di opporsi al trattamento; di portabilità dei dati; di revocare il consenso nei casi in cui il trattamento non sia necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso

*all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare o per adempiere a un obbligo legale; di proporre reclamo al Garante della Privacy) inviando una raccomandata a/r all'ERSU di Palermo, Viale delle Scienze ed. 1 - 90128 Palermo; oppure, inviando una email all'indirizzo [privacy@ersupalermo.it](mailto:privacy@ersupalermo.it).*

*Il Titolare del trattamento è l'ERSU di Palermo, con sede legale in Viale delle Scienze ed. 1 - 90128 Palermo (tel. 091.6541111 email [direzione@ersupalermo.it](mailto:direzione@ersupalermo.it)), nella persona del Direttore pro tempore (tel. 091.6545919 email [direttore@ersupalermo.it](mailto:direttore@ersupalermo.it)).*

*Il Responsabile del trattamento dati è il Dirigente della UOB2 pro tempore (tel. 091.6546005 email [foresteria@ersupalermo.it](mailto:foresteria@ersupalermo.it)).*

*Firmando la presente dichiaro di aver letto attentamente il contenuto dell'informativa da Voi fornita ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016*

## **REGOLAMENTO per il rimborso della Tassa Regionale per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo, approvato con Delibera del CdA n.11 del 27 febbraio 2021**

### **Art. 1 – Destinatari**

Ai sensi dell'art. 26 della L.R. 20/2002, gli studenti e le studentesse di cui all'articolo 2 della citata legge, sono tenuti a pagare la tassa regionale per il diritto allo studio universitario per ciascun anno accademico di immatricolazione o di iscrizione ai corsi di studio universitari delle Università statali e legalmente riconosciute, degli istituti universitari e degli istituti superiori di grado universitario che rilasciano titoli di studio aventi valore legale.

Hanno diritto al rimborso gli studenti e le studentesse che rientrano nei seguenti casi particolari:

- doppio pagamento;
- errato pagamento;
- trasferimento presso altro Ateneo;
- mancato perfezionamento dell'iscrizione universitaria;
- laurea nella sessione straordinaria;
- art. 28 comma 2 L.R. 20/2002 (ragazze madri con figli di età inferiore a cinque anni, student\* con disabilità esonerat\* dalle rispettive Istituzioni Universitarie dal pagamento della tassa di iscrizione, student\* che prestano servizio militare o sostitutivo).

Agli studenti e alle studentesse assegnatar\*/idone\* di borsa di studio, il rimborso è effettuato d'ufficio nelle modalità e nei termini stabiliti dal bando di concorso benefici per l'a.a. di riferimento.

### **Art. 2 - Modalità di presentazione della richiesta**

Per richiedere il rimborso della Tassa Regionale per il diritto allo studio universitario (casi particolari), è necessario eseguire la seguente procedura online:

- **Accedere** all'applicazione internet resa disponibile nella pagina personale dei servizi "ersuonline" del portale studenti (registrarsi al primo accesso - le credenziali sono rilasciate da UNIPA o accedere con le credenziali SPID);
- **Compilare** i campi obbligatori del form;
- **Confermare** i dati inseriti, generare OTP e attendere SMS con codice per la validazione degli stessi

**ATTENZIONE: il codice OTP sarà inviato al numero di cellulare indicato in fase di registrazione al portale studenti**

- **Validare** i dati inseriti nella richiesta benefici inserendo nell'apposito campo (entro 60 minuti dalla ricezione) il codice OTP ricevuto via SMS

**ATTENZIONE: l'OTP inutilizzato entro 60 minuti non sarà più valido e sarà necessario generarne un altro.**

**La suddetta richiesta, validata mediante OTP ed inviata esclusivamente online, ai fini**

**del rimborso deve essere regolarizzata entro 30 gg. dalla data di presentazione.**

Per regolarizzare la richiesta di rimborso Tassa Regionale (casi particolari), è necessario eseguire la seguente procedura:

- **Accedere** all'applicazione internet resa disponibile nella sezione "Fascicolo" della pagina personale dei servizi "ersuonline" del portale studenti (registrarsi al primo accesso - le credenziali sono rilasciate da UNIPA o accedere con le credenziali SPID);
- **Compilare** online il form relativo all'acquisizione dei dati relativi alla singola documentazione aggiuntiva (ad esempio, per il documento d'identità, è necessario indicare data di rilascio, data di scadenza, comune che ha rilasciato il documento, ecc...);
- **Scannerizzare** ogni documento in un file pdf della dimensione massima di 2 MB, (es. copia fronte/retro del documento d'identità, certificazione di invalidità, copia delle ricevute attestanti il doppio pagamento della tassa regionale, ecc...);
- **Caricare** (upload) il suddetto file pdf.

Le domande inoltrate con mezzi diversi dalla procedura online appositamente predisposta e sopra descritta saranno escluse.

Per ottenere il rimborso, i/le richiedenti dovrà dimostrare di avere pagato la Tassa Regionale.

**Art. 3 - Modalità di rimborso**

Il rimborso della Tassa Regionale per il diritto allo studio universitario (casi particolari) sarà effettuato esclusivamente:

- mediante accredito su conto corrente bancario o postale con codice IBAN intestato o cointestato allo studente;
- oppure, mediante accredito su carta prepagata con codice IBAN intestato o cointestato allo studente.

La procedura online per comunicare/modificare il codice IBAN è resa disponibile nella pagina personale dei servizi "ersuonline" del portale studenti.

**Art. 4 - Decadenza**

In applicazione all'art. 13 DPR n. 641/1972 e ss.mm.ii., gli studenti e le studentesse potranno chiedere il rimborso della Tassa Regionale entro il termine di decadenza di tre anni a decorrere dal giorno del pagamento.

**REGOLAMENTO per il comodato d'uso gratuito di dispositivi informatici (tablet o smartphone) ai fini dell'accesso al servizio di ristorazione, approvato con Delibera del CdA n. 37 del 5 dicembre 2022**

Il presente Regolamento disciplina la concessione di dispositivi informatici (tablet o smartphone), nei limiti delle proprie disponibilità, in comodato d'uso gratuito, prioritariamente agli studenti e alle studentesse iscritte\* presso le istituzioni universitarie afferenti l'ERSU di Palermo, ai fini dell'accesso al servizio di ristorazione.

**Art. 1**

Il dispositivo informatico è concesso, su richiesta, esclusivamente ai fini dell'accesso al servizio di ristorazione (prenotazione pasti, pagamento pasti, ricarica borsellino elettronico, ecc...).

**Art. 2**

Ogni dispositivo informatico è concesso all'utente previa compilazione di una apposita scheda, nella quale verranno raccolti e trattati, a norma di legge, i dati personali del/della "comodatar\*" e il numero d'inventario del dispositivo.

È vietato trasferire a terzi o mettere a disposizione di terzi il dispositivo concesso (divieto di subcomodato); in ogni caso i/le comodatar\* saranno ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti dello stesso.

**Art. 3**

I/le comodatar\* si impegnano a conservare con la massima cura il bene concesso, nonché a restituirlo al personale preposto, a fine pasto e comunque non oltre l'orario di chiusura della mensa.

Coloro i quali procurano danni volontariamente o per negligenza al dispositivo informatico dovranno pagare tutte le spese di riparazione.

**Art. 4**

I/le comodatar\* possono utilizzare i dispositivi unicamente per usi di cui all'art. 1 e sono personalmente responsabili del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge.

Durante l'utilizzo dello strumento, non è consentita la configurazione di un ID diverso da quello assegnato dall'Ente e non è possibile installare applicazioni o giochi.

A titolo esemplificativo:

- non è consentito utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea (chat, sms);
- è fatto divieto di installare/usare videogiochi;
- la navigazione in internet è richiesta esclusivamente ai fini dell'accesso al servizio di ristorazione e, pertanto, è assolutamente vietato utilizzare social network;
- è vietato l'uso delle applicazioni della fotocamera e dei registratori audio e video, in quanto rappresentano gravi violazioni della privacy;
- è vietato inviare in rete, arbitrariamente, fotografie identificative personali o di ambienti

universitari;

- ogni tentativo di forzare o manomettere i dispositivi concessi e le applicazioni al loro interno e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare.

I/le comodatar\* sono responsabili di eventuali installazioni di software o applicazioni non coerenti con le finalità previste e di ogni forma di utilizzo del bene in contrasto con le norme di legge.

#### **Art. 5**

I/le comodatar\* dovranno avere cura del dispositivo concesso adottando tutte le necessarie cautele.

L'Ente non si assume responsabilità per danni, smarrimenti, deterioramenti, rotture, sottrazioni dovute all'incuria dello studente, che dovrà rispondere economicamente degli stessi, corrispondendo all'Ente l'equivalente del valore d'inventario, così come nel caso di mancata restituzione del bene.

In caso di perimento del bene ricevuto in comodato a causa di furto, il comodatario è tenuto a darne comunicazione al comodante entro 48 ore in forma scritta, allegando contestuale lettera originale o copia della denuncia ai Carabinieri, nella quale siano specificati la dinamica del fatto e che il bene sia di proprietà del comodante.

L'Ente declina ogni responsabilità per eventuali danni a carico dell'utente o altri (es. perdita di dati, diffusione di dati personali, password, codici SPID o bancomat e altre informazioni) derivati dall'utilizzo, sia proprio che improprio del dispositivo informatico in prestito.

#### **Art. 6**

Il presente Regolamento, qualora ritenuto necessario, potrà essere integrato da altre norme.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente.

**REGOLAMENTO per la gestione della Biblioteca e discoteca del settore culturale dell'ERSU di Palermo, Codice ISIL: IT-PA0308 Codice ISTAT: SCPA0117, approvato con Delibera del CdA n. 9 del 20/02/2023**

**Art. 1 - Carattere e finalità della biblioteca**

La Biblioteca e discoteca del settore culturale dell'ERSU di Palermo Codice ISIL: IT-PA0308 Codice ISTAT: SCPA0117 ha come finalità istituzionale la conservazione del patrimonio librario, delle riviste, dei supporti in vinile, dei VHS e dei DVD dell'Ente e ne cura la catalogazione per favorire l'utilizzo dagli aventi diritto.

Il patrimonio della biblioteca è a disposizione della popolazione studentesca, dei bibliotecari, degli operatori dei servizi di informazione e documentazione, nonché degli studiosi delle discipline della biblioteca, del libro e dell'informazione, secondo le norme stabilite in questo regolamento.

La biblioteca raccoglie le pubblicazioni afferenti alle discipline e ai temi indicati e ne cura l'acquisizione (per acquisto, dono o cambio), l'ordinamento, la conservazione, la fruizione e la valorizzazione.

Nell'ambito della Biblioteca è assicurata la conservazione e la consultazione, con le necessarie cautele, dell'Archivio storico dell'ERSU di Palermo.

**Art. 2 - Direzione e gestione**

Alla gestione della biblioteca sovrintende il Direttore dell'Ente coadiuvato da una o più figure con il ruolo di Responsabile, Segretario, Bibliotecario, Supporto. Per esigenze gestionali, le quattro figure possono coincidere e/o può usufruirsi nella gestione di altro personale anche non a qualunque titolo in servizio presso l'Ente. Il compito delle figure suindicate è quello di garantire e promuovere la gestione, la valorizzazione e il pieno sviluppo della biblioteca.

Il Responsabile ed il Bibliotecario coordinano le attività della biblioteca assicurando il regolare servizio all'utenza e curando la tutela e l'incremento del patrimonio librario.

Il Responsabile e il Bibliotecario concordano le proposte di acquisto, formulate in base alle esigenze di aggiornamento e manutenzione del patrimonio della biblioteca, raccolte anche dalle eventuali segnalazioni fatte da studiosi e utenti.

Le proposte di acquisto e le relative spese da sostenere, rientreranno nei limiti dello stanziamento di esercizio previsto nello strumento finanziario vigente a favore della biblioteca.

Il Bibliotecario è delegato ad accettare il dono soltanto di pubblicazioni che rientrino tra le discipline di interesse della biblioteca. L'accettazione di donazioni di intere collezioni viene valutata dal Responsabile e dal Bibliotecario.

Il Segretario coordina e amministra gli aspetti organizzativi della biblioteca (orari, chiusure straordinarie, rapporti con il personale), e sovrintende all'Archivio storico.

Ogni anno il Bibliotecario è tenuto a presentare al Segretario una relazione in cui siano messi in evidenza le attività della biblioteca, l'incremento del patrimonio, i servizi erogati e i progetti realizzati o in corso.



L'ERSU di Palermo può offrire alla popolazione studentesca la possibilità di svolgere attività di tirocinio presso la Biblioteca. L'eventuale offerta formativa è resa disponibile sull'apposita pagina di "Notify – Il Portale dell'ERSU di Palermo dedicato alla comunicazione istituzionale", raggiungibile al seguente [link](#).

### **Art. 3 - Patrimonio della biblioteca**

Il Patrimonio della biblioteca è costituito da:

- oltre 15.000 testi su varie discipline;
- quotidiani sia locali che a rilevanza nazionale e anche di alcune tra le più importanti riviste settimanali o mensili riguardanti particolari discipline;
- più di 1.500 dischi in vinile ove sono incise le più importanti opere musicali dell'epoca contemporanea, raccolte in un periodo in cui veniva gestita una sala adibita all'ascolto della musica;
- più di tremila tra V.H.S. e D.V.D.

L'ordinamento e la funzionalità della biblioteca sono assicurati dalla presenza dei cataloghi, consultabili anche su supporto informatizzato ove lo stesso sia disponibile.

### **Art. 4 - Utenza e servizi della biblioteca**

L'accesso alla biblioteca è libero. Gli utenti sono tenuti ad apporre il proprio nome e cognome e la propria firma nel registro delle presenze che può essere anche di tipo elettronico.

La consultazione del materiale è libera. Il materiale non disponibile a scaffale aperto deve essere richiesto al Bibliotecario o al personale appositamente assegnato alla Biblioteca, come indicato al comma 1) dell'art. 2. Dopo la lettura, i libri consultati vanno ricollocati nello scaffale aperto o qualora fossero stati ritirati sotto richiesta, devono essere riconsegnati al personale che li ha resi disponibili.

È attivo un servizio di assistenza e informazione degli utenti in merito all'uso della biblioteca, al suo possesso e ai repertori e cataloghi bibliografici negli orari di apertura della stessa biblioteca.

Si effettua, anche a distanza, il servizio di informazioni bibliografiche.

È messo a disposizione degli utenti un registro di desiderata online, su cui si possono effettuare segnalazioni e indicazioni di natura bibliografica.

È consentita la riproduzione dei documenti della biblioteca per motivi di studio, qualora lo stato di conservazione del documento lo consenta, e nel rispetto della vigente legislazione sul diritto d'autore. La riproduzione è consentita esclusivamente all'interno della struttura e dietro rimborso delle spese.

### **Art. 5 - Il servizio di prestito**

Il prestito locale dei libri è riservato esclusivamente agli studenti assistiti dall'ERSU di Palermo. Può essere concesso ad altri utenti, eccezionalmente e su richiesta motivata, dal Bibliotecario, previa registrazione sull'apposita piattaforma informatizzata, utilizzata per la gestione della Biblioteca.

Ciascun utente può tenere in prestito non più di due volumi contemporaneamente.

Il prestito ha la durata di 30 giorni.

In caso di reale necessità, ed in assenza di prenotazioni da parte di altri utenti, il prestito può essere rinnovato per altri 30 giorni, previa autorizzazione del Responsabile della biblioteca.

L'utente è tenuto a conservare i libri con cura e a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti senza danneggiamenti né sottolineature a penna o a matita. Non sono ammesse abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro.

L'utente, al momento del ritiro del libro, è pregato di segnalare al Bibliotecario eventuali danni o difetti del libro.

Il materiale dovrà essere utilizzato per i soli fini di studio nel rispetto della vigente normativa in materia di fotocopie.

Chi non restituisce o restituisce comunque un libro gravemente danneggiato è tenuto a sostituirlo con un altro esemplare nuovo; qualora ciò non sia possibile, è tenuto a versare alla Biblioteca l'equivalente dei costi sostenuti per la sostituzione. Analoga procedura verrà attuata anche in caso di comunicazione di smarrimento o di furto del libro.

Tutti i dati forniti dall'utente saranno utilizzati solo ed esclusivamente per la gestione del prestito libri (l'informativa privacy è disponibile al seguente [link](#))

Sono esclusi dal prestito i repertori, i dizionari e altre opere di frequente consultazione, le pubblicazioni periodiche, i libri di pregio e quelli in precario stato di conservazione. In casi eccezionali, su richiesta motivata, il Bibliotecario può concedere in prestito un'opera ordinariamente esclusa, per un periodo più breve di quello ordinario.

Ciascun prestito viene registrato sull'apposita piattaforma informatizzata, utilizzata per la gestione della Biblioteca e, qualora la riconsegna del materiale non avvenga entro i tempi previsti, il Bibliotecario ne richiederà la restituzione tramite solleciti per iscritto e, quando opportuno, anche verbali.

#### **Art. 6 - Norme di comportamento**

È a tutti rigorosamente vietato:

- fumare nei locali della biblioteca;
- usare telefoni cellulari nei locali della biblioteca, con suoneria non silenziata;
- scrivere, anche in modo non indelebile, sui libri della biblioteca o comunque danneggiare in qualsiasi modo il suo materiale documentario.

#### **Art. 7 - Norme finali**

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ERSU di Palermo e può essere modificato con delibera del Consiglio stesso.