

## **DECRETO DEL DIRETTORE**

N. 138 DEL 02/09/2020

**OGGETTO:**

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

### **IL DIRETTORE**

**RICHIAMATO** l'art. 14 comma 5 della Legge Regionale n. 8 del 07.04.1998, ai sensi del quale al Direttore spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione all'esterno e che non siano riservati alla competenza degli altri organi;

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 22.03.2019 ad oggetto: "Nomina del Direttore dell'ESU" che attribuisce al medesimo la competenza per la sottoscrizione di ogni negozio giuridico non espressamente riservato ad altri organi;

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 29.10.2019 ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione 2020-2022";

**VISTO** che con la Delibera di cui sopra, viene altresì approvata la previsione di entrate e spese PEG 2020 (allegato G);

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 24.02.2020 ad oggetto "Relazione sull'attività svolta nell'anno 2019, Programma per l'anno 2020;

VISTO il “Piano Regionale Annuale degli Interventi di Attuazione del Diritto allo Studio Universitario. Schema di convenzione tra la Regione e le Università venete. Anno Accademico 2020-2021. [L. R. 07/04/1998, n. 8 (articolo 37, comma 1)]”, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 998 del 21 luglio 2020;

VALUTATO che nella citata DGR 998/20 viene previsto che gli ESU-ARDSU “possono prevedere sin dall’inizio, in base ai dati storici dell’anno precedente, delle ulteriori riserve in favore di soggetti che fruiscono di foresteria universitaria”;

RITENUTO che sussistano i presupposti per procedere alla stipula della Convenzione in argomento, fermo restando le condizioni negoziali ivi contenute;

RITENUTO di approvare e sottoscrivere lo schema di CONVENZIONE PER L’UTILIZZO DELLA FORESTERIA TRA L’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI VERONA E L’ESU DI VERONA, Allegato A, parte integrante ed essenziale del presente provvedimento;

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

VISTO il DPCM 9 aprile 2001;

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

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 998 del 21.07.2020;

VISTA la disponibilità di bilancio in corso;

Tutto ciò premesso e considerato,

## **D E C R E T A**

1. di approvare, per la durata di 5 anni dalla data di sottoscrizione, la Convenzione per l’utilizzo della Foresteria” tra l’Università degli studi di Verona e l’ESU di Verona Allegato “A” al presente Decreto di cui è parte integrante;
2. di dare atto che l’accertamento dell’entrata verrà registrato ed imputato ad avvenuta esigibilità dell’obbligazione in conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo 23 giugno 201, n. 118 e s.m.i.;
3. di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento la sig.ra Katia Boggian della Direzione Benefici e Servizi agli Studenti;
4. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del Servizio Finanziario per i procedimenti di competenza;
5. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del servizio “Albo on line” per i provvedimenti di competenza.

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

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

IL DIRETTORE  
(dott.ssa Francesca Ferigo)

**UFFICIO  
RAGIONERIA**

Visto ed assunta la registrazione dell'accertamento di € \_\_\_\_\_ sul capitolo/art. \_\_\_\_\_

---

del Conto  /  del Bilancio \_\_\_\_\_

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

Verona, \_\_\_\_\_

IL RAGIONIERE

\_\_\_\_\_

---

---

**SEGRETERIA**

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

E' esecutivo dalla data di adozione.

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

IL DIRETTORE

\_\_\_\_\_



## CONVENZIONE

### PER L'UTILIZZO DELLA FORESTERIA

#### TRA

l'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA, di seguito denominata "Università", con sede in via dell'Artigliere n. 8 a Verona, Codice Fiscale 93009870234, nella persona del Direttore Generale, Dott. Federico Gallo, nato a Napoli il 14 settembre 1961,

#### E

l'ESU di Verona - Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, di seguito denominata "ESU", con sede in via dell'Artigliere n. 9 a Verona, Codice Fiscale e Partita IVA 01527330235, in persona del Direttore, dott.ssa Francesca Ferigo, nata a Verona, il 23 febbraio 1970, a ciò deputato ai sensi dell'art. 14, comma 5 della legge regionale 7 aprile 1998, n. 8;

#### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

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

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

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



2) I soggetti aventi diritto quali Rettore, Direttori di Dipartimento e dei Centri di responsabilità Amministrativi ed i richiedenti per sé stessi di seguito denominati richiedenti, possono richiedere il servizio di foresteria inviando all'ESU- Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario-Ufficio Residenze, incaricato della gestione del servizio, una richiesta scritta e motivata da far pervenire esclusivamente via email all'indirizzo [residenze@esu.vr.it](mailto:residenze@esu.vr.it) e utilizzando l'apposita modulistica presente sul sito dell'Università e dell'ESU.

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

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

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

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

- la disponibilità di posto per il soggiorno;
- il cognome e nome dell'ospite e degli eventuali familiari o accompagnatori;



- il periodo di soggiorno;
- la somma da pagare all'Azienda per la quota dovuta per il soggiorno oltre a quella per gli eventuali servizi opzionali facoltativi scelti;
- l'ammontare dell'anticipo (50% del corrispettivo) ed il termine entro cui provvedere al pagamento;
- l'ammontare del saldo ed il termine entro cui provvedere al pagamento;
- le modalità di pagamento, le coordinate bancarie e l'esatto codice causale.

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

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

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

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



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

Su richiesta motivata dell'assegnatario, ed esclusivamente nel caso in cui non si determini un danno di natura contabile/finanziaria a carico dell'azienda, l'ESU di Verona può autorizzare l'esenzione dal pagamento della retta eventualmente ancora da versare.

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

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

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

Le chiavi dell'alloggio vanno ritirate personalmente dall'ospite o da un suo incaricato con delega scritta, tassativamente nell'orario indicato nel comma precedente; l'ospite si impegna a non cederle, a non lasciarle incustodite e a restituirle alla fine della



permanenza nei modi e nei termini previsti sul modulo da compilare all'atto di ritiro delle chiavi. La mancata restituzione, considerata la tipologia di chiave elettronica consegnata, comporta l'addebito del costo per la sostituzione della stessa.

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

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

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

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

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

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

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





- 8) L'unità abitativa dovrà essere lasciata libera e sgombra da ogni effetto personale entro le ore 9.00, pena l'addebito di un'ulteriore giornata. Le chiavi dovranno essere restituite come stabilito all'art.4) e cioè come scelto ed indicato nel modulo apposito.
- 9) L'Azienda ha la facoltà di chiedere ai richiedenti o assegnatari del servizio foresteria un deposito cauzionale fino ad un massimo di € 210,00. In tal caso la cauzione verrà restituita al richiedente o assegnatario previa verifica dello stato dell'immobile e dei beni contenuti nella stanza  
  
La restituzione della cauzione di importi a qualsiasi titolo dovuti avviene su "Carta ESU per l'Università".
- 10) Il responsabile dell'Ufficio incaricato dall'Azienda eseguirà controlli periodici delle suppellettili e degli impianti in uso all'assegnatario e comunque al termine del periodo di permanenza. L'Azienda potrà inoltre far eseguire sopralluoghi da personale tecnico esterno per la miglior conservazione del proprio patrimonio. La visita potrà avvenire previo avviso e accordo con l'ospite.
- 11) Per ulteriori determinazioni connesse alle modalità di utilizzo del servizio e non espressamente normate nella presente convenzione si fa riferimento al "Regolamento per il Servizio Abitativo", ove applicabile;
- 12) La presente convenzione sostituisce ogni altro precedente accordo fra le parti in materia di utilizzo delle unità abitative dell'Azienda per l'ospitalità delle persone indicate dall'Ateneo nell'ambito di scambi culturali e scientifici e del personale di ruolo dell'Università.
- 13) La presente convenzione ha durata quinquennale a decorrere dalla data di sottoscrizione; è fatta salva la facoltà di procedere al rinnovo dell'accordo, previa esplicita manifestazione di volontà delle parti.



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**



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

Letto, confermato e sottoscritto,

Verona, lì

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

(dott. ssa Elisa Silvestri)

ESU DI VERONA

IL DIRETTORE

(dott.ssa Francesca Ferigo)

Il presente documento è firmato digitalmente dalle parti ai sensi del D. Lgs. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale



## CONDIZIONI E PREZZI SERVIZIO FORESTERIA

(adeguamento ISTAT in base al tasso di inflazione programmato per il 2020 pari al 0,50%)

### POSTI IN STANZA SINGOLA

CODICE CAUSALE	PERIODO	IMPORTO €
For.S.1	-dal primo lunedì di ottobre a fine febbraio	2.087,70
For.S.2	-dall'inizio di marzo all'ultimo venerdì di luglio	2.087,70
For.S.3	-dal primo lunedì di ottobre all'ultimo venerdì di luglio	3.757,50

### POSTI IN STANZA DOPPIA

CODICE CAUSALE	PERIODO	IMPORTO €
For.D.1	-dal primo lunedì di ottobre a fine febbraio	1.774,50
For.D.2	-dall'inizio di marzo all'ultimo venerdì di luglio	1.774,50
For.D.3	-dal primo lunedì di ottobre all'ultimo venerdì di luglio	3.340,20

### POSTI IN STANZA TRIPLA

CODICE CAUSALE	PERIODO	IMPORTO €
For.T.1	-dal primo lunedì di ottobre a fine febbraio	1.461,40
For.T.2	-dall'inizio di marzo all'ultimo venerdì di luglio	1.461,40
For.T.3	-dal primo lunedì di ottobre all'ultimo venerdì di luglio	2.609,50

Agli importi va applicata la percentuale IVA di legge