

## CONDIZIONI GENERALI DI ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO A.A 2023-2024

Le presenti Condizioni Generali di Assegnazione di Alloggio ("CGA") costituiscono parte integrante della domanda di assegnazione di Alloggio a cui sono allegate ("la Domanda di Assegnazione di Alloggio") e contengono le norme e clausole che unitamente ai termini contenuti nella Domanda di Assegnazione di Alloggio regolano il rapporto contrattuale fra l'ospite Assegnatario del relativo Alloggio ("l'Assegnatario") e In-Domus S.r.l. ("In-Domus"), (collettivamente "le Parti"), disciplinando il soggiorno dell'Assegnatario presso uno dei Campus Universitari gestiti da In-Domus ("il Campus").

### 1) Assegnazione e presa in carico del posto alloggio

1. Il contratto di assegnazione di Alloggio nei Campus ("il Contratto") s'intende perfezionato tra il richiedente e In-Domus alla data in cui il richiedente avrà ricevuto accettazione scritta da parte di In-Domus ("Accettazione") della Domanda di Assegnazione di Alloggio inviata; Accettazione che è in ogni caso subordinata al versamento da parte del richiedente del deposito cauzionale e della prima rata di canone ai sensi dell'art. 3 che segue.
2. L'assegnazione del posto di Alloggio oggetto del Contratto ("l'Alloggio") è personale, e quindi lo stesso è riservato esclusivamente all'Assegnatario, il quale non può:
  - a) cederne l'uso ad estranei, nemmeno temporaneamente;
  - b) disporre in tutto o in parte dell'Alloggio;
  - c) far alloggiare od ospitare nell'Alloggio estranei, anche temporaneamente ed a qualunque titolo.

La presente disposizione non si applica alle seguenti soluzioni:

- Steel Dus e Palladium e per le quali è possibile fare alloggiare un ospite;
  - Iridium Plus e Platinum per le quali è possibile fare alloggiare un ospite fino a un massimo di 6 notti al mese, per ogni singolo mese del calendario.
3. L'Assegnatario, al momento del check-in, deve presentare un documento di identità in corso di validità.
  4. L'Assegnatario deve essere in possesso di documentazione che attesti l'idoneità alloggiativa secondo quanto previsto dalla normativa Covid in vigore.
  5. In-Domus provvederà a comunicare in questura, di volta in volta, il nominativo dell'Assegnatario ai sensi dell'art. 12 D.L. n. 59 del 21 marzo 1978.
  6. È fatto espresso divieto all'Assegnatario di trasferire anche temporaneamente la propria residenza presso i Campus In-Domus per tutta la durata del presente Contratto, ma ha comunque la possibilità di eleggersi domicilio generale per tutta la durata di quest'ultimo.
  7. Orari check-in: il check-in può essere effettuato, 7 giorni su 7, in orari preventivamente concordati con la reception di In-Domus, a mezzo e-mail. In occasione del check-in viene inoltre consegnato all'Assegnatario modulo di check-in, utile per l'inventario delle dotazioni iniziali dell'Alloggio, che dovrà essere restituito entro 3 giorni (tre) dall'arrivo con le indicazioni di eventuali segnalazioni rispetto allo stato dell'Alloggio; qualora il modulo non venisse reso, equivale a dichiarazione che tutto quanto presente nella camera è in perfette condizioni.
  8. L'Assegnatario prende atto che l'Alloggio, una volta ricevuta l'Accettazione, è a sua disposizione dalla data di inizio del periodo di Alloggio indicata sulla Domanda di Assegnazione ("Data di Inizio") dalla quale è possibile effettuare il check-in nei termini sopra indicati. Resta, quindi, inteso che l'Alloggio s'intenderà messo a disposizione in favore dell'Assegnatario dalla Data di Inizio, e da tale data decorrerà il canone previsto nel Contratto, a prescindere da quando l'Assegnatario decida di effettuare il check-in e/o dall'effettivo utilizzo dell'Alloggio da parte dell'Assegnatario (come previsto al successivo art. 2.2.), e/o da quale sia la ragione per cui eventualmente l'Assegnatario non utilizzi l'Alloggio, fermo restando, quanto previsto al successivo art. 7.1.
  9. Salvo diverse disposizioni di In-Domus, è possibile avere fino a 2 (due) ospiti al giorno per ogni residente fra le ore 8 e le ore 24, regolarmente registrati in reception.

### 2) Durata e Canone del Contratto

1. La durata del Contratto è indicata sulla Domanda di Assegnazione di Alloggio, così come il canone corrispondente, che è calcolato in relazione alla durata predetta.
2. L'Assegnatario è obbligato a corrispondere il corrispettivo pattuito per l'Alloggio ed i correlati servizi forniti da In-Domus fino al termine del Contratto indipendentemente dall'effettivo utilizzo e/o dalle ragioni per cui l'Assegnatario abbia sottoscritto il Contratto, fatto salvo il caso in cui receda anticipatamente secondo quanto previsto dal successivo art. 7.
3. Il pagamento del canone o di quant'altro dovuto anche per oneri accessori non potrà essere sospeso o ritardato da pretese o eccezioni dell'Assegnatario, qualunque ne sia il titolo.
4. È esclusa ogni forma di rinnovo tacito del Contratto.
5. Clausola di condivisione rischio incrementi straordinari costi energetici: Il canone indicato nella Domanda di Assegnazione sarà integrato di €1/giorno per la durata del Contratto, nel caso la media dei costi giornalieri del prezzo PUN (€/MWh) dell'energia elettrica rilevati e pubblicati dal GME nel periodo di durata del contratto stesso sia superiore o superiore a €200,00. Per completezza di informazione si segnala che la media di tale valore nel mese di Febbraio 2023 è stata €161,07 (<https://www.mercatoelettrico.org/it/Statistiche/ME/DatiSintesi.aspx>).

### 3) Deposito cauzionale e prima rata di Canone

1. Unitamente alla Domanda di Assegnazione di Alloggio, il richiedente dovrà allegare copia contabile del bonifico effettuato per la costituzione del deposito cauzionale infruttifero e per il pagamento della prima rata di canone indicati sulla domanda stessa. Il deposito è a garanzia di eventuali danneggiamenti o ammanchi addebitabili all'Assegnatario, se accertati in un apposito sopralluogo congiunto al momento del check-out o come meglio previsto nel successivo art. 9.
2. Il deposito, al netto di eventuali somme dovute a qualsiasi titolo a In-Domus in relazione al Contratto, inclusi eventuali risarcimenti per gli ammanchi e/o danneggiamenti, sarà restituito all'Assegnatario entro 60 (sessanta) giorni dal check-out, esclusivamente tramite bonifico bancario.
3. In caso di mancato pagamento del deposito e della prima rata di canone (come indicato nel presente articolo) entro 5 (cinque) giorni dalla data di invio della Domanda di Assegnazione di Alloggio ad In-Domus, la predetta domanda è da intendersi respinta in via definitiva ed In-Domus avrà il diritto di assegnare l'Alloggio oggetto di tale domanda ad altri soggetti che ne facciano richiesta.

### 4) Ritardato pagamento della rata del Canone

1. Il pagamento di ciascuna rata di canone deve essere effettuato entro e non oltre le rispettive date di scadenza indicate nella Domanda di Assegnazione di Alloggio. Il pagamento oltre tali termini comporterà l'applicazione da parte di In-Domus di una penale di Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni ritardo.
2. In caso di ritardato pagamento superiore ai 15 (quindici) giorni rispetto alle scadenze di cui al paragrafo 4.1 precedente, In-Domus avrà facoltà di considerare risolto il Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile e di impedire, altresì, all'Assegnatario l'accesso all'Alloggio tramite disabilitazione del badge di accesso.

### 5) Danneggiamenti e ammanchi

1. L'Assegnatario è considerato custode dell'Alloggio dalla data in cui In-Domus gli consegna il relativo badge di accesso. L'Assegnatario è, dunque, tenuto ad utilizzare l'Alloggio, nonché le strutture comuni del Campus in conformità alla Domanda di Assegnazione di Alloggio, alle CGA, nonché alle istruzioni e indicazioni presenti nel Campus stesso e/o fornite da In-Domus. L'Assegnatario, inoltre, è, altresì tenuto a collaborare con In-Domus (i) segnalando tempestivamente eventuali danni e/o ammanchi relativi alle consistenze dell'Alloggio e/o delle strutture comuni del Campus, (ii) consentendo ad In-Domus di accedere all'Alloggio nei termini di cui all'art. 13 che segue.
2. Eventuali danni ed ammanchi causati dall'Assegnatario, dovranno essere dallo stesso rimborsati sulla base dell'apposito elenco prezzi predisposto da In-Domus ed allegato (Allegato A – Costi delle riparazioni e sostituzioni). Nei casi di danni ed ammanchi non indicati nell'elenco prezzi, l'Assegnatario responsabile sarà tenuto a rimborsare il costo sostenuto da In-Domus, per l'intervento di riparazione, ovvero, nel caso in cui la riparazione non sia possibile, per la sostituzione del bene danneggiato o mancante.
3. Nel caso in cui non sia possibile accertare responsabilità individuali, ciascun Assegnatario sarà responsabile in solido con l'altro/i Assegnatario/i del medesimo Alloggio per i danni ed ammanchi verificatisi all'interno dello stesso, e con tutti gli altri Assegnatari per i danni ed ammanchi verificatisi negli spazi comuni del Campus.
4. Il controvalore del danno o ammanco così come specificato ai punti 5.1 e 5.2 che precedono dovrà essere versato dall'Assegnatario dietro presentazione di regolare fattura da parte di In-Domus ad esito dell'accertamento del danno o dell'ammanco.
5. In caso l'Assegnatario smarrisca il badge di accesso all'Alloggio potrà richiederne copia alla reception di In-Domus; la prima copia sarà gratuita mentre ogni ulteriore copia avrà un costo di Euro 10,00 (dieci/00).

### 6) Trasferimenti d'ufficio ad altro alloggio

1. L'Assegnatario prende atto e accetta che In-Domus si riserva la facoltà di trasferire d'ufficio l'Assegnatario in un Alloggio a tariffa uguale o superiore dall'Alloggio, all'interno dello stesso Campus con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni. Nel caso in cui il trasferimento sia conseguenza diretta o indiretta di situazioni di forza maggiore o sia dettato da necessità/opportunità relative alla gestione dei Campus (tra le quali, a titolo esemplificativo, i casi di manutenzioni straordinarie e/o di prenotazioni e/o presenza di Assegnatari non sufficienti a mantenere aperti tutti i Campus) il preavviso potrà essere ridotto e il trasferimento dell'Assegnatario potrà avvenire in un altro Campus di Milano e/o in un Alloggio a tariffa inferiore a quella dell'Alloggio.
2. Resta inteso che in ogni caso di trasferimento ai sensi dell'art. 6.1. che precede, il Contratto non subirà alcuna modifica (fatto salvo, ovviamente, per la diversa tipologia di Alloggio assegnato) e, in particolare, non vi saranno costi aggiuntivi per l'Assegnatario (fatta eccezione per quanto previsto all'10.3 che segue). Inoltre, nel caso di trasferimento in Alloggio a tariffa inferiore a quella dell'Alloggio, all'Assegnatario verrà rimborsata la differenza da parte di In-Domus.
3. L'Assegnatario trasferito in altro Alloggio è tenuto al rilascio dell'Alloggio, sottoscrivendo il modulo di check-out, consegnando il badge e saldando eventuali importi dovuti fino alla data di riconsegna dell'Alloggio, inclusi eventuali Servizi Straordinari, come definiti all'art. 10.3 che segue.

## 7) Recesso anticipato

1. La Domanda di Assegnazione di Alloggio inviata ad In-Domus si considera irrevocabile. Nel caso in cui il richiedente e/o l'Assegnatario comunichi ad In-Domus – entro e non oltre 2 (due) giorni prima della Data di Inizio - di non essere più interessato alla Domanda di Assegnazione di Alloggio e/o di recedere dal Contratto (“la Comunicazione”), potrà vedersi restituita la rata di canone versata in anticipo, mentre dovrà versare un importo pari al deposito cauzionale di cui all’art. 3 che precede, a titolo di penale per il recesso. Resta, pertanto, inteso che qualora la Comunicazione giungesse ad In-Domus oltre il termine indicato nel presente articolo si applicheranno le disposizioni di cui ai successivi artt. 7.2 e 7.3.
2. L'Assegnatario può presentare a In-Domus comunicazione di recesso prima della naturale scadenza del Contratto di Assegnazione. Tale comunicazione deve avvenire per iscritto, a mezzo e-mail all'indirizzo [info@in-domus.it](mailto:info@in-domus.it), e deve riportare la data prevista di check-out.
3. Nel caso di recesso ai sensi del punto 7.2. che precede, l'Assegnatario deve garantire ad In-Domus almeno 30 (trenta) giorni di preavviso per il recesso, e dovrà comunque riconoscere a In-Domus, oltre a quanto contrattualmente previsto per la durata del periodo di preavviso (inclusi i costi di eventuali Servizi Straordinari), una penale per il recesso corrispondente a due mensilità di canone, fermo il limite di quanto complessivamente dovuto per l'intero periodo di durata del Contratto.

## 8) Modalità di utilizzo spazi comuni e mantenimento alloggio

1. Sale studio/Palestra/Game room/Aree comuni: all'interno dei campus sono a disposizione sale studio, palestra, game room ed altri spazi comuni. Al termine dell'utilizzo degli spazi occupati, gli stessi devono essere sgomberati da ogni effetto personale.
2. Cucine comuni e aree di consumo pasti: gli ospiti che le utilizzano devono effettuare le operazioni di cottura e successiva pulizia/ sanificazione con la massima diligenza e nel rispetto delle procedure vigenti ed esposte. Al termine dell'uso deve essere asportato ogni bene personale ed eventuali rifiuti. In-Domus si riserva la possibilità di rimuovere gli oggetti lasciati incustoditi nelle cucine comuni e aree di consumo pasti. Si precisa altresì che l'ospite è direttamente responsabile della pulizia dei forni e dei forni a microonde e della corretta conservazione dei generi alimentari all'interno di frigoriferi e freezer. E' inoltre a carico dell'ospite effettuare la corretta separazione dei rifiuti come previsto dai regolamenti locali.
3. Raccolta differenziata: l'ospite è responsabile della corretta separazione dei rifiuti;
4. Alloggi: per consentire che le operazioni di pulizia da parte del personale incaricato possano essere condotte con la massima efficacia raggiungendo ottimali standard qualitativi si chiede che il giorno previsto delle pulizie l'ospite sgomberi le superfici come, ad esempio, la scrivania e sollevi da terra i beni personali. Si precisa che è fatto divieto di:
  - praticare fori o apporre poster, foto o altro alle pareti o su altre superfici dell'Alloggio, ad eccezione degli spazi appositamente dedicati (bacheche);
  - introdurre mobili e/o piccoli complementi di arredo che modificano sostanzialmente l'assetto della camera. In ogni caso l'ospite deve essere autorizzato dalla Reception di riferimento prima di procedere a qualsivoglia modifica degli arredi e della relativa disposizione;
  - portare biciclette all'interno del campus se non nelle aree appositamente individuate.Si precisa altresì che l'ospite è direttamente responsabile della pulizia dei frigoriferi, forni, forni a microonde ubicati all'interno degli alloggi. È inoltre a carico dell'ospite effettuare la corretta separazione dei rifiuti come previsto dai regolamenti locali ed a conferire gli stessi negli appositi nelle aree di raccolta, quanto sopra anche al fine di garantire idonei standard igienici ed evitare cattivi odori.

In-Domus si riserva la facoltà di applicare sanzioni in caso di inosservanza di quanto precedentemente precisato.

Lo studente prende atto che l'obbligo di custodia sia di beni propri sia di beni utilizzati dallo stesso è in capo allo studente stesso. Pertanto, lo studente manleva In-Domus da qualsivoglia responsabilità a riguardo.

## 9) Modalità di rilascio dell'Alloggio

1. Il rilascio dell'Alloggio comporta l'obbligo per l'Assegnatario di effettuare il check-out con un referente indicato da In-Domus. L'Assegnatario è tenuto a prenotare alla reception di In-Domus giorno e ora del check-out, con preavviso di almeno 7 (sette) giorni dalla data di rilascio. Per motivi organizzativi, il check-out potrà svolgersi esclusivamente previo appuntamento da fissarsi via mail con la reception del campus, la camera dovrà comunque essere liberata dai propri beni entro le ore 10 dell'ultimo giorno di contratto.
2. In caso non sia possibile concordare l'orario di prenotazione del check-out in presenza di un incaricato In-Domus, l'Assegnatario rinuncia ad ogni disputa relativa ad eventuali danni e/o ammanchi rilevati da In-Domus che verranno addebitati come previsto all'art. 5 che precede.

3. Al momento del check-out, l'Assegnatario deve sottoscrivere l'apposito modulo di check-out, liberare Alloggio e locker (nei casi in cui gli sia stato assegnato) da ogni effetto personale ed eventuali rifiuti e riconsegnare il badge di accesso del proprio Alloggio. Qualora il check-out sia fatto d'ufficio come previsto all'art.9.2, il modulo sarà compilato dal personale di In-Domus.
4. Gli eventuali danneggiamenti o ammanchi, rispetto all'inventario redatto ai sensi dell'art. 1.7 che precede (check-in), saranno addebitati all'Assegnatario secondo quanto previsto dall'art. 5 che precede.
5. In caso di ritardato rilascio dell'Alloggio rispetto alla data prevista di cessazione di Contratto, l'Assegnatario sarà tenuto al pagamento di una penale pari a Euro 60,00 (sessanta/00) per giorno di ritardo, salvo il diritto di In-Domus al risarcimento dei maggiori danni causati dalla ritardata consegna.
6. All'atto del check-out è previsto il pagamento delle spese di riassetto Alloggio (pulizia finale, sanificazione e ripristino dell'Alloggio), pari all'importo indicato nel listino per ciascuna soluzione abitativa.

## 10) Esclusioni di Responsabilità di In-Domus

1. In-Domus è espressamente esonerata da ogni responsabilità per i danni diretti o indiretti che potessero derivare all'Assegnatario: (i) da utilizzo improprio delle strutture del Campus (inclusa l'eventuale palestra) e/o dei servizi e/o dell'Alloggio, e/o (ii) dal mancato rispetto di quanto indicato all'art. 5.1, (iii) da fatto colposo o doloso di altri ospiti o di terzi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, in caso di furti, ammanchi o danneggiamenti di effetti personali dell'Assegnatario, in qualsiasi parte del Campus essi siano avvenuti, sia durante il periodo contrattuale sia durante l'eventuale deposito in camera e/o in spazio comune dedicato.
2. In-Domus inoltre è espressamente esonerata da ogni e qualsivoglia responsabilità per qualsivoglia interruzione nella prestazione dei servizi oggetto del Contratto (inclusa l'interruzione nella disponibilità dell'Alloggio).
3. Fermo quanto previsto agli artt. 9.1. e 9.2. che precedono, l'Assegnatario prende atto e accetta che, in conseguenza, diretta o indiretta, di cause di forza maggiore di qualsivoglia natura (tra cui, a titolo esemplificativo epidemie, ordini dell'autorità, calamità naturali, scioperi), ai fini dell'adempimento del Contratto possa rendersi necessaria e/o opportuna la prestazione da parte di In-Domus nei confronti dell'Assegnatario di particolari servizi straordinari ("i Servizi Straordinari"), ossia aggiuntivi e/o in sostituzione di quelli oggetto del Contratto (tra cui, a titolo esemplificativo, servizi all'Assegnatario in quarantena, sanificazioni straordinarie dell'Alloggio assegnato e degli ambienti comuni, trasferimenti dell'Assegnatario e/o degli eventuali Assegnatari suoi compagni di stanza in altri alloggi a tariffa giornaliera e/o in altri Campus e/o in strutture convenzionate, modifiche della soluzione alloggiativa oggetto del Contratto). In tal caso, l'Assegnatario s'impegna a sopportare i costi dei Servizi Straordinari nella misura che sarà preventivamente comunicata da In-Domus sulla base delle tariffe In-Domus di volta in volta vigenti e rese disponibili all'Assegnatario, fatto salvo, in ogni caso, il diritto di recedere dal Contratto ai termini ed alle condizioni di cui all'art. 7 che precede e fermo restando che i costi dei Servizi Straordinari sono dovuti fino all'ultimo giorno (compreso) di permanenza dell'Assegnatario presso il Campus (o negli alloggi/strutture di cui sopra).

## 11) Provvedimenti e sanzioni

1. Le infrazioni alle norme contenute nelle presenti CGA possono essere sanzionate come descritto nel presente art.11. Gli addebiti di seguito elencati nell'Allegato B (Penali Pecuniarie) sono a titolo di esempio indicativo, ma non esaustivo e possono essere integrati sulla base di disposizioni di In-Domus, fermo restando al diritto di risarcimento del maggior danno.

In-Domus ha inoltre la facoltà di revocare il posto di Alloggio e risolvere il Contratto ai sensi dell'art.1456 c.c., nei casi:

- i. detenzione di materiale infiammabile e/o armi e/o di stupefacenti, anche per uso personale, nell'Alloggio e/o nei locali comuni del Campus;
  - ii. omesso intero pagamento anche di una sola rata di canone secondo le scadenze indicate nella Domanda di Assegnazione di Alloggio, come previsto all'art. 4 che precede (ferma, in ogni caso, la penale ivi prevista);
  - iii. reiterata cessione in uso e/o messa a disposizione ad estranei in tutto o in parte del proprio Alloggio;
  - iv. gravi violazioni delle norme di comportamento previste nelle CGA o violazioni di Legge, anche con riferimento all'utilizzo delle Strutture Informatiche;
  - v. comportamenti contrari all'ordine pubblico e alle leggi vigenti;
  - vi. reiterazione di infrazioni sanzionate con addebiti elencati indicativamente nell'Allegato B di cui al punto 11.1 che precede.
2. La comunicazione di sanzioni pecuniarie con valore di diffida di cui all'art. 11.1 che precede, avverrà a mezzo mail all'indirizzo indicato dall'Assegnatario in fase di Domanda di Assegnazione di Alloggio e in tale ultimo caso l'Assegnatario prende atto e accetta che la data di invio s'intende corrispondente alla data di ricezione della diffida.

3. Nei casi descritti al punto 11.1. che precede, In-Domus ha la facoltà di revocare con effetto immediato ed automatico l'Alloggio. La revoca con effetto immediato ed automatico dell'Alloggio di cui all'art.11.1 che precede, avverrà mediante notifica all'Assegnatario a mezzo raccomandata a mano presso l'Alloggio, nel caso di irreperibilità, con raccomandata con ricevuta di ritorno presso l'indirizzo di residenza indicato dall'Assegnatario nella Domanda di Assegnazione di Alloggio.
4. In caso di revoca dell'Alloggio, l'Assegnatario:
- resta escluso dalla possibilità di richiedere, a qualsiasi titolo, l'assegnazione di altro posto Alloggio nel Campus per i successivi anni;
  - non avrà diritto ad alcun rimborso delle rate di canone già pagate e resta obbligato al pagamento di 3 (tre) mensilità a titolo di penalità.

## 12) Utilizzo delle Strutture Informatiche

- In caso di utilizzo da parte dell'Assegnatario delle infrastrutture informatiche comuni del Campus (tra cui la rete Wi-Fi) (le "Strutture Informatiche") messi a sua disposizione nell'ambito del Contratto, l'Assegnatario s'impegna sin d'ora a sottoscrivere e a rispettare le relative condizioni d'uso, ove esistenti ("le Condizioni d'Uso"), nonché in ogni caso a rispettare le istruzioni di utilizzo che gli verranno fornite da In-Domus.
- L'Assegnatario si impegna, altresì, a manlevare e tenere indenne In-Domus stessa da qualunque spesa, costo, perdita o danno di qualsivoglia natura che la stessa dovesse subire in conseguenza dell'utilizzo delle Strutture Informatiche da parte dell'Assegnatario in violazione di disposizioni di Legge e/o delle Condizioni d'uso e/o delle relative istruzioni fornite da In-Domus.

## 13) Videosorveglianza delle parti comuni e diritto di accesso di In-Domus all'Alloggio

L'Assegnatario prende atto e accetta che nelle parti comuni dei Campus sono attivi dispositivi di video sorveglianza.

L'Assegnatario inoltre prende atto e accetta che In-Domus rimanga sempre in possesso di una copia delle chiavi o del badge d'accesso all'Alloggio e che possa accedervi in qualunque momento della vigenza del Contratto nei seguenti casi:

- alla presenza dell'Assegnatario o, se più d'uno, di almeno uno degli Assegnatari;
- in assenza dell'Assegnatario/i purché previo preavviso di almeno 24 (ventiquattro) ore al fine di verificare le condizioni dell'Alloggio o per eseguirvi attività di manutenzione programmata, o altre esigenze gestionali di In-Domus;
- in assenza dell'Assegnatario/i e senza preavviso: (i) al fine di eseguire riparazioni d'urgenza; o (ii) in caso di assenza dell'Assegnatario/i superiore a 2 (due) settimane; o (iii) qualora l'Alloggio dovesse risultare occupato da estranei;
- in qualsiasi momento, senza preavviso e a prescindere dalla presenza dell'Assegnatario/i, qualora In-Domus abbia ragionevoli motivi per ritenere che l'Assegnatario abbia violato o stia violando le disposizioni di cui all'art. 11.1 che precede.

## 14) Foro competente e comunicazioni

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le Parti sulla interpretazione, esecuzione, validità o risoluzione del presente Contratto, o comunque con essa connessa o collegata, sarà esclusivamente competente il Foro di Milano.

Ogni comunicazione tra le Parti ai fini del Contratto, ove non diversamente indicato in quest'ultimo, dovrà essere effettuata ai seguenti indirizzi:

- se ad In-Domus: o a mezzo e-mail a: [amministrazione@in-domus.it](mailto:amministrazione@in-domus.it) e/o a mezzo raccomandata a/r all'indirizzo: Via Mario del Monaco 4, 20157 Milano;
- se all'Assegnatario, a mezzo e-mail e/o a mezzo raccomandata a/r, agli indirizzi che avrà indicato nella Domanda di Assegnazione Alloggio.

### APPROVAZIONE SPECIFICA

## 15) Privacy

Firmando le presenti CGA il richiedente dichiara di aver letto attentamente il contenuto dell'informativa sul trattamento dei dati, fornita da In-Domus ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE nr. 679/2016 di seguito riportato alle presenti CGA.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341/1342 cc., in quanto applicabili, le Parti dichiarano di approvare specificatamente, dopo attenta rilettura, i seguenti articoli: Art. 1 (Assegnazione e presa incarico del posto alloggio); Art. 2 (Durata e Canone del Contratto); Art. 2.5 (Integrazione canone conseguente ad aumento prezzi energia elettrica nel periodo di durata del contratto uguale o maggiore Di €200 rispetto a media PUN pubblicata dal GME) Art. 3 (Deposito Cauzionale e Prima rata di Canone); Art. 4 (Ritardatopagamento della rata del Canone); Art. 5 (Danneggiamenti e ammanchi); Art. 6 (Trasferimento d'ufficio ad altro alloggio); Art. 7 (Recesso Anticipato); Art. 8 (Modalità di Utilizzo Spazi Comuni e Mantenimento Alloggio); Art. 9 (Modalità di rilascio dell'Alloggio); Art. 10 (Esclusioni di Responsabilità di In-Domus); Art. 11 (Provvedimenti e sanzioni); Art. 12 (Utilizzo delle Strutture Informatiche); Art.13 (Video sorveglianza delle parti comuni e diritto di accesso di In-Domus all'Alloggio); Art. 14 (Foro competente e comunicazioni).

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Firma

## CONSENSO PER LA PUBBLICAZIONE DELLA PROPRIA IMMAGINE

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che In-Domus organizza eventi pubblici ("gli Eventi") di varia tipologia aperti alla partecipazione degli Assegnatari, le cui immagini, allo scopo di promuovere i Campus, vengono pubblicate e/o divulgate da parte di In-Domus sul sito ufficiale di In-Domus e/o dei Campus e/o nei siti collegati a questi ultimi (inclusi eventualmente social network) e/o su materiale promozionale ad essi inerente.

Il sottoscritto, pertanto, anche ai sensi e per gli effetti degli art. 10 del Codice Civile e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633 (legge sul diritto d'autore), sottoscrivendo la presente clausola, presta il proprio consenso ad In-Domus a titolo gratuito e, quindi, con rinuncia sin d'ora, a qualsivoglia tipologia di corrispettivo o rimborso spese o emolumento per:

- i. l'effettuazione, anche a mezzo terzi incaricati, di riprese audiovisive e/o fotografie della propria persona nel caso di propria partecipazione agli Eventi;
- ii. la pubblicazione e la divulgazione, anche a mezzo terzi incaricati, delle immagini raccolte ai sensi del punto che precede sul sito ufficiale di In-Domus e/o dei Campus e/o nei siti collegati a questi ultimi (inclusi eventualmente social network) e/o su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, nonché la conservazione, anche a mezzo terzi incaricati, delle predette immagini per le finalità di cui alla presente clausola.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere informato che:

- (i) è sempre possibile in un qualunque momento revocare il consenso prestato sottoscrivendo la presente clausola, con una comunicazione da inviarsi ad In-Domus ai sensi dell'art. 13 che precede;
- (ii) in caso di mancanza e/o revoca del consenso per quanto precede, non sarà possibile per il sottoscritto partecipare agli Eventi (salvo diverse indicazioni scritte ricevute da parte di In-Domus).



\_\_\_\_\_

Data    Firma

## INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 NEI CONFRONTI DI CLIENTI

### Il "Titolare del trattamento"

In-Domus S.r.l., ai sensi dell'art. 4 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito: "Regolamento UE"), è Titolare del trattamento dei dati personali ed in attuazione dell'art. 13 del Regolamento UE ("Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti pressol'interessato") fornisce le seguenti informazioni.

La stessa La informa pertanto che i dati personali acquisiti, anche con riferimento ai rapporti giuridici in essere (a mero titolo esemplificativo ma non certo esaustivo: rapporti precontrattuali, rapporti contrattuali stipulati, ordini, acquisti), formano oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. In relazione ai suddetti trattamenti il Titolare fornisce, tra l'altro, le seguenti informazioni.

Per "dato personale" (ex art. 4 numero 1 del Regolamento UE 2016/679), qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Per "trattamento" (ex art. 4 numero 2 del Regolamento UE 2016/679), si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Tale trattamento deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

### Dati personali raccolti

I dati personali raccolti sono inerenti essenzialmente a:

- Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.);
- Dati relativi ai rapporti giuridici in essere e dati relativi all'assistenza nelle strutture (se forniti direttamente dall'interessato)
- Dati "particolari": dati relativi allo stato di salute (nel caso di disabilità o di patologie o malesseri che richiedano la collaborazione o il supporto del personale del titolare).

## Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Ragione Sociale: In-Domus S.r.l.

Indirizzo sede legale: Via Mario del Monaco, 4, 20157, MILANO

Dati contatto telefonico: 02 45377590

Dati contatto e-mail: [privacy@in-domus.it](mailto:privacy@in-domus.it)

## Finalità del trattamento

Le finalità del trattamento dei dati personali sono le seguenti:

1. l'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, dalla normativa comunitaria, ovvero da disposizioni impartite da Autorità e da Organi di Vigilanza e Controllo in relazione o comunque connessi al rapporto giuridico in essere e/o futuro;
2. gestione dei processi amministrativi, contabili, fiscali e finanziari dei clienti;
3. esecuzione e gestione organizzativa dei contratti e degli accordi preliminari o in essere, incluso gestione delle prenotazioni, gestione ed erogazione dei servizi erogati ai clienti incluso il ritiro della corrispondenza e registro presenza nelle strutture del titolare (quest'ultimo solo agli Istituti e enti scolastici, universitari e analoghi, che sovvenzionano almeno parzialmente i servizi erogati ai clienti);
4. gestione delle richieste di informazione, pervenute anche tramite il sito web;
5. tutela dei diritti contrattuali;
6. l'effettuazione, anche a mezzo terzi incaricati, di riprese audiovisive e/o fotografie della persona dell'interessato nel caso di propria partecipazione agli Eventi organizzati dal Titolare;
7. la pubblicazione e la divulgazione, anche a mezzo terzi incaricati, delle immagini raccolte ai sensi del punto che precede sul sito ufficiale di In-Domus e/o dei Campus e/o nei siti collegati a questi ultimi (inclusi eventualmente social network) e/o su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, nonché la connessa conservazione, anche a mezzo terzi incaricati, delle predette immagini, necessaria per realizzare tali attività;
8. Svolgimento di attività pubblicitarie o promozionali, nell'accezione più ampia del termine (ad esempio invio di newsletter e materiale informativo, invio di brochure, organizzazione di eventi, ecc.) altre attività di marketing, tramite modalità di contatto automatizzate e non automatizzate.

Nella seguente tabella vengono specificate per ognuna delle finalità sopra individuate la base giuridica, le categorie di dati personali oggetto di trattamento, e il relativo periodo di conservazione:

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali	Base giuridica del trattamento	Categorie di dati personali oggetto di trattamento	Periodo di conservazione dei dati personali	Categorie di destinatari
<b>Finalità 1</b>	Obbligo di legge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati identificativi</li> <li>• Dati anagrafici</li> </ul>	Fino al termine del rapporto contrattuale e per un successivo periodo ulteriore di 10 anni	*
<b>Finalità 2</b>	Contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati identificativi</li> <li>• Dati anagrafici</li> </ul>	Fino al termine del rapporto contrattuale e per un successivo periodo ulteriore di 10 anni	*
<b>Finalità 3</b>	Contratto (più consenso per eventuali dati relativi alla salute)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati identificativi</li> <li>• Dati anagrafici</li> <li>• Dati relativi alla salute</li> <li>• Dati relativi alla presenza</li> </ul>	Fino al termine del rapporto contrattuale e per un successivo periodo ulteriore di 10 anni (ad eccezione dei dati relativi alla salute, che sono conservati per il tempo necessario ad assolvere eventuali obblighi di legge o nei termini di prescrizione relativi ad eventuali pretese risarcitorie)	*
<b>Finalità 4</b>	Contratto (con riferimento alle informazioni relative ai servizi forniti e richiesti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati identificativi</li> <li>• Dati anagrafici</li> </ul>	Fino all'espletamento o evasione della pratica	*
<b>Finalità 5</b>	Contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati identificativi</li> <li>• Dati anagrafici</li> </ul>	Fino al termine del rapporto contrattuale e per un periodo ulteriore di 10 anni	*
<b>Finalità 6</b>	Consenso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Immagini riprese audiovideo</li> <li>• Eventuali dati identificativi di contatto</li> </ul>	Per la durata dello svolgimento dell'evento	*
<b>Finalità 7</b>	Consenso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Immagini riprese audiovideo</li> <li>• Eventuali dati identificativi di contatto</li> </ul>	5 anni dall'acquisizione dell'immagine o della videoripresa, fatto salvo l'esercizio del diritto di cancellazione/revoca del consenso da parte dell'interessato	*
<b>Finalità 8</b>	Consenso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuali dati identificativi di contatto</li> </ul>	2 anni dal rilascio del consenso o dall'iscrizione volontaria e facoltativa al servizio di invio newsletter (effettuato dal Titolare)	

### \*Categorie di destinatari

In relazione alle finalità indicate i dati potranno essere comunicati ai seguenti soggetti e/o alle categorie di soggetti sottoindicati, ovvero potranno essere comunicati a società e/o persone, nei paesi UE, che prestano servizi, anche esterni, per conto del Titolare. Tra questi\*\* si indicano per maggiore chiarezza ed a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo la loro differente tipologia:

- Consulenti per la gestione contabilità e commercialisti;
  - Società di servizi IT;
  - Organismi di controllo e di vigilanza e collegiosindacale;
  - Società che gestiscono il sito internet del titolare;
  - Fornitori dei servizi di manutenzione, finalizzati all'risoluzione di problematiche connesse ai servizi forniti dal Titolare, relativi al soggiorno dell'interessato;
  - Eventuali pubbliche autorità e pubbliche amministrazioni, nei casi previsti dalla normativa vigente;
  - Istituti e enti scolastici, universitari e analoghi, che sovvenzionano almeno parzialmente i servizi erogati ai clienti, relativamente alla finalità sopra esposta al punto 3, per dimostrare la presenza degli stessi nelle strutture del titolare.
- (\*\*) informazioni più dettagliate sui Destinatari esterni sono disponibili presso il Titolare del trattamento dei dati personali.

Periodo di conservazione -

Si rinvia a tabella 1 alla colonna 4 (periodo di conservazione).

### Diritti dell'interessato

L'interessato, in relazione ai dati personali oggetto della presente informativa, ha la facoltà di esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE di seguito riportati:

- diritto di accesso dell'interessato [art. 15 del Regolamento UE] la possibilità di essere informato sui trattamenti effettuati sui propri Dati Personali ed eventualmente riceverne copia;
- diritto di rettifica dei propri Dati Personali [art. 16 del Regolamento UE] l'interessato ha diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano;
- diritto alla cancellazione dei propri Dati Personali senza ingiustificato ritardo ("diritto all'oblio") [art. 17 del Regolamento UE] l'interessato ha, così come avrà, diritto alla cancellazione dei propri dati;
- diritto di limitazione di trattamento dei propri Dati Personali nei casi previsti dall'art. 18 del Regolamento UE, tra cui nel caso di trattamenti illeciti o contestazione dell'esattezza dei Dati Personali da parte dell'interessato [art. 18 del Regolamento UE];
- diritto alla portabilità dei dati [art. 20 del Regolamento UE], l'interessato potrà richiedere in formato strutturato i propri Dati Personali al fine di trasmetterli ad altro titolare, nei casi previsti dal medesimo articolo;
- diritto di opposizione al trattamento dei propri Dati Personali [art. 21 del Regolamento UE] l'interessato ha, così come avrà, diritto alla opposizione del trattamento dei propri dati personali;
- diritto di non essere sottoposto a processi decisionali automatizzati, [art. 22 del Regolamento UE] l'interessato ha, così come avrà, diritto a non essere sottoposto ad una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato;
- Ulteriori informazioni circa i diritti dell'interessato potranno ottenersi sul sito web aziendale ovvero chiedendo al Titolare estratto integrale degli articoli sopra richiamati. I suddetti diritti possono essere esercitati secondo quanto stabilito dal Regolamento inviando una email ;
- In-Domus S.r.l., in ossequio all'art. 19 del Regolamento UE, procede a informare i destinatari cui sono stati comunicati i dati personali, le eventuali rettifiche, cancellazioni o limitazioni del trattamento richieste, ove ciò sia possibile;
- Qualora la finalità di trattamento perseguita da In-Domus S.r.l. abbia come base giuridica il consenso, l'interessato ha la facoltà di procedere, in ogni momento, alla revoca inviando una e-mail a [privacy@in-domus.it](mailto:privacy@in-domus.it).

**Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento UE, la revoca del consenso non comporta pregiudizio sulla liceità del trattamento basata sul consenso effettuato prima dell'avvenuta revoca, la quale quindi può valere solo per il futuro e non per quanto già pubblicato, in particolare in formato cartaceo e per le riviste o documenti digitali distribuiti o scaricati on-line.**



### **Diritto di proporre reclamo**

L'interessato, qualora ritenga che i propri diritti siano stati compromessi, ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità al seguente indirizzo internet <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>.

### **Conferimento obbligatorio dei dati personali e natura dei conferimenti dei dati**

Si informa che qualora le finalità di trattamento abbiano come base giuridica un obbligo legale o contrattuale (o anche precontrattuale), l'interessato deve necessariamente fornire i dati richiesti.

In caso contrario vi sarà l'impossibilità da parte del Titolare di procedere al perseguimento delle specifiche finalità di trattamento. Per le altre finalità sopra elencate, **per le quali è richiesto il consenso, l'interessato può revocare il proprio consenso in qualsiasi momento e gli effetti decorreranno dal momento della revoca**, fatti salvi i termini previsti dalla legge. **In terminigenerali la revoca del consenso ha effetto solo per il futuro.** Pertanto, il trattamento che è stato effettuato prima della revoca del consenso non subirà effetti e manterrà la sua legittimità, **ricordando quanto detto sopra relativamente all'utilizzo e pubblicazione delle immagini dell'interessato** (a proposito della revoca del consenso).

**Inoltre, in caso di pubblicazione su siti web o social network, il materiale audiovisivo e/o fotografico può essere oggetto di download e, pertanto, le copie scaricate non saranno nella disponibilità del Titolare, ma di eventuali soggetti terzi sotto la propria responsabilità.**

Il mancato o parziale consenso potrebbe non garantire l'erogazione completa dei servizi o lo svolgimento delle attività, con riferimento alle singole finalità per cui il consenso viene negato. Con particolare riferimento all'effettuazione di riprese audio-video e alla realizzazione di fotografie e la conseguente pubblicazione, si precisa che pur rimanendo il consenso, a tale trattamento, libero e facoltativo, è necessario per la partecipazione all'evento e, pertanto, l'eventuale diniego/rifiuto di tale consenso comporterà l'impossibilità a partecipare o continuare la partecipazione agli eventi. La Società non si avvale di alcun processo decisionale automatizzato.

### **Modalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati (clienti, utenti, ecc.) cui potranno accedere, e quindi venirne a conoscenza, gli addetti espressamente designati dal Titolare quali Responsabili ed Autorizzati del trattamento dei dati personali, che potranno effettuare operazioni di consultazione, utilizzo, elaborazione, raffronto ed ogni altra opportuna operazione anche automatizzata nel rispetto delle disposizioni di legge necessarie a garantire, tra l'altro, la riservatezza e la sicurezza dei dati nonché l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati rispetto alle finalità dichiarate.

### **Modifiche e aggiornamenti**

La presente informativa è valida dalla data indicata nella sua intestazione. In-Domus S.r.l. potrebbe inoltre apportare modifiche e/o integrazioni a detta informativa anche quale conseguenza di eventuali successive modifiche e/o integrazioni normative. Le modifiche saranno notificate e l'interessato potrà visionare il testo dell'informativa costantemente aggiornata sul sito [www.in-domus.it](http://www.in-domus.it) alla pagina <https://www.in-domus.it/privacy-policy/>



**CONSENSO AI SENSI DELL'ART 7 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**  
In ossequio a quanto disposto dall'art 7 del Regolamento UE, il sottoscritto

-----  
(Nome e Cognome)

Dichiara di aver compreso integralmente l'informativa fornita da In-Domus S.r.l quale Titolare del trattamento e

—————→ **Acconsente ( )**      **Non Acconsente ( )**

al trattamento dei propri dati personali per la finalità sopra esposta al punto 3 ossia esecuzione e gestione dei contratti e degli accordi preliminari o in essere, incluso gestione delle prenotazioni, gestione ed erogazione dei servizi, essendo consapevole che saranno oggetto di trattamento propri dati appartenenti a particolari categorie di dati personali, quali dati relativi allo stato di salute

—————→ **Acconsente ( )**      **Non Acconsente ( )**

al trattamento dei propri dati personali per la finalità sopra esposta al punto 6 ossia all'effettuazione, anche a mezzo terzi incaricati, di riprese audiovisive e/o fotografie dell'interessato nel caso di partecipazione agli Eventi organizzati dal Titolare.

—————→ **Acconsente ( )**      **Non Acconsente ( )**

al trattamento dei propri dati personali per la finalità sopra esposta al punto 7 ossia alla pubblicazione e la divulgazione, anche a mezzo terzi incaricati, delle immagini raccolte ai sensi del punto che precede sul sito ufficiale di In-Domus e/o dei Campus e/o nei siti collegati a questi ultimi (inclusi eventualmente social network) e/o su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, nonché la connessa conservazione, anche a mezzo terzi incaricati, delle predette immagini, necessaria per realizzare tali attività

—————→ **Acconsente ( )**      **Non Acconsente ( )**

al trattamento dei propri dati personali per la finalità sopra esposta al punto 8 ossia allo svolgimento da parte del Titolare, di attività pubblicitarie o promozionali, nell'accezione più ampia del termine (ad esempio invio di newsletter e materiale informativo, invio di brochure, organizzazione di eventi, ecc.) e altre attività di marketing, tramite modalità automatizzate di contatto (ad esempio: chiamate senza operatore, mail, sms, e sistemi di messaggistica vari, anche istantanei e su internet, anche verso telefoni mobili) e non automatizzate (invio di posta cartacea e chiamate con operatore)

10



\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Firma



## COSTI DI RIPARAZIONE E SOSTITUZIONE (ALLEGATO A)

<b>CUCINA</b>	A partire da:
Porta del freezer	€ 110,00
Scaffale del frigorifero	€ 50,00
Ripiano del frigorifero	€ 70,00
Frigobar	€ 380,00
Pulizia del frigo/freezer	€ 10,00
Cappa	€ 180,00
Lavandino	€ 350,00
Miscelatore	€ 100,00
Piastre ad induzione 2/4 fuochi	€ 250,00/€ 350,00
Forno a microonde	€ 150,00
Forno elettrico	€ 400,00
Tavolo	€ 250,00
Sedia	€ 80,00

<b>BAGNO</b>	A partire da:
Sblocco manuale di lavandino, bidet, WC e doccia	€ 25,00
Sostituzione del lavandino del bagno	€ 210,00
Riverniciatura del bagno	€ 50,00
Box doccia/Piatto doccia	€ 530,00 / € 300,00
Porta asciugamani / Porta carta igienica	€ 20,00
Spazzolone WC	€ 30,00
Armadietto bagno con specchio	€ 130,00
Portasapone	€ 20,00
Pulizia extra del bagno	€ 15,00
Asse del WC	€ 45,00
Miscelatore lavabo/soffione doccia	€ 150,00
Luce specchiera	€ 50,00

<b>LUCI</b>	A partire da:
Luce da soffitto (*lampadina fulminata è garantita dal gestore)	€ 100,00
Lampada da studio	€ 80,00
Lampada a muro	€ 80,00

<b>PORTA</b>	A partire da:
Sostituzione serratura elettronica	€ 250,00
Badge	€ 10,00

<b>CAMERA DA LETTO</b>	A partire da:
Guardaroba	€ 700,00
Appendiabiti	€ 50,00
Comodino	€ 100,00
Scrivania	€ 250,00
Sedia	€ 80,00
Poltroncina	€ 150,00
Letto singolo	€ 600,00
Letto francese (1 piazza e ½)	€ 800,00
Materasso (80x200)	€ 200,00
Materasso (120x200)	€ 350,00
Cuscino	€ 40,00
Coperta di lana	€ 40,00
Copriletto	€ 40,00
Set di lenzuola	€ 40,00
Copricuscino	€ 10,00
Coprimaterasso	€ 15,00
Asciugamani da bagno	€ 20,00
Libreria/mensole	€ 300,00/150,00
Bacheca	€ 40,00

<b>ALTRO*</b>	A partire da:
Imbiancatura di una parete	€ 50,00
Termostato	€ 350,00
Telefono	€ 30,00
Pulizia finestre extra (per stanza)	Da € 10,00 a € 20,00
Tende	€ 200,00

*\*Altre riparazioni e sostituzioni non incluse in questa lista saranno quotate separatamente*

## PENALI PECUNIARIE (ALLEGATO B)

da 10 (dieci/00) a 50 (cinquanta/00) Euro per evento	da 50 (cinquanta/00) a 100 (cento/00) Euro per evento	da 100 (cento/00) fino all'ammontare del danno subito per evento
1. nel caso di negligenza nel tenere in ordine e pulito l'Alloggio	1. nel caso di uso nell'Alloggio di elettrodomestici deputati alla cottura (a titolo di esempio non esaustivo: fornelli elettrici o a gas, piastre, friggitorie ad olio, grill, bistecchiere, ...), e stufette elettriche. Altri tipi di elettrodomestici, ivi inclusi i monopattini elettrici, possono essere ammessi previa autorizzazione per iscritto da In-Domus che si riserva la facoltà di chiedere corresponsione di canone mensile (ad esempio frigo/freezer personali e monopattini)	1. in caso l'Assegnatario (i) manometta gli estintori e/o i sistemi di allarme e/o l'impianto elettrico e/o di riscaldamento e/o di condizionamento presenti nel Campus;(ii) in caso di reiterata infrazione
2. è vietato lasciare oggetti nelle parti comuni, aree di distribuzione, vie di evacuazione	2. nel caso di mancato rispetto dei divieti di fumo, esteso anche alle sigarette e/o altri dispositivi elettronici all'interno del Campus. Il personale In-Domus è autorizzato in ogni momento ad entrare nell'Alloggio per accertare la possibile infrazione	
3. nel caso di disturbo agli ospiti e ai vicini, in particolare, dopo le ore 23.00 e prima delle ore 8.00	3. nel caso di mancato rispetto delle Condizioni d'Uso o utilizzo improprio delle Strutture Informatiche	
4. nel caso di inosservanza degli orari vigenti che regolano l'uso degli spazi comuni nei Campus	4. nel caso l'Assegnatario: (i) danneggi con dolo e colpa grave beni del Campus o di altri Assegnatari; (ii) si comporti in modo ripetutamente antisociale (es. ascolto di musica ad alto volume o episodi di ubriachezza); (iii) violi le norme relative all'utilizzo delle strutture comuni causando l'attivazione del sistema antincendio	
5. nel caso di comportamento non corretto nei confronti del personale del Campus e degli altri ospiti		
6. nel caso si ospiti senza specifica autorizzazione più di 2 (due) estranei nel Campus		
7. nel caso si ospiti senza specifica autorizzazione estranei al di fuori degli orari consentiti (24-8)		
8. nel caso di inosservanza del limite di capienza massima di sale e alloggi		
9. nel caso di utilizzo non autorizzato delle parti comuni per cui è richiesta preventiva prenotazione (cucina, palestra ecc.)		
10. nel caso di infrazione del protocollo di comportamento anti-Covid		
11. nel caso di introduzione all'interno della struttura del Campus In- Domus di animali di qualsiasi tipo (ad eccezione di cani guida per non vedenti)		