

Regolamento

Al momento dell'ingresso in Collegio, le seguenti norme vengono accettate e sottoscritte dallo studente, che si impegna a rispettarle fino a quando vi permane. **La Sezione II del Regolamento si applica anche agli studenti ospitati dal Collegio nell'ambito di programmi di scambio e collaborazione con altre istituzioni culturali**, ai quali ne viene data copia.

Sezione I: Obblighi didattici e formativi

Art. 1 – Obblighi accademici

Come previsto dalle disposizioni del Comitato scientifico del Collegio attraverso il suo coordinatore prof Sebastiano Maffettone, lo studente del Collegio deve maturare entro il 31 luglio degli anni di corso i seguenti Crediti formativi universitari (CFU): 40 (primo anno), 100 (secondo anno), 160 (terzo anno), 210 (primo anno dei corsi di laurea magistrale o quarto anno dei corsi di laurea magistrale a ciclo unico), 270 (quinto anno del corso di laurea in Medicina e Chirurgia), con una media (ponderata) non inferiore a 27/30, tolto il voto più basso. Per la laurea magistrale il calcolo della media è effettuato sui soli esami che ad essa si riferiscono. I crediti considerati ai fini dell'adempimento degli obblighi accademici da parte degli studenti sono solo i CFU utili al raggiungimento dei 180 CFU necessari per il conseguimento della laurea triennale, dei 120 CFU necessari per il conseguimento della laurea magistrale e dei 300 o 360 CFU necessari per il conseguimento della laurea magistrale a ciclo unico.

Lo studente che, avendo conseguito il numero di CFU richiesti al termine del terzo anno di un corso di laurea triennale, non risulti immatricolato ad un corso di laurea magistrale entro il 31 marzo del successivo anno solare, dovrà comunque lasciare il Collegio.

Nel caso il piano di studi previsto dal proprio corso di laurea non consenta o renda estremamente problematico il raggiungimento di almeno i 2/3 dei crediti dell'anno, lo studente è tenuto a darne comunicazione al Prof. Domenico Melidoro (d'ora in poi il Tutor) all'inizio dell'anno accademico, in modo da garantire il rispetto sostanziale dell'obbligo sulla base del numero di esami sostenibili.

Art. 2 – Attività culturali interne

Lo studente è tenuto a:

- a) partecipare durante il corso di laurea triennale o i primi tre anni dei corsi di laurea magistrale a ciclo unico ai moduli del corso di “Cultura per l'impresa” previsti ogni anno e alle iniziative collegate, superando i relativi esami;
- b) partecipare durante il corso di laurea magistrale o il quarto e quinto anno dei corsi di laurea magistrale a ciclo unico ai moduli del Programma “Global Studies” e alle iniziative collegate, superando i relativi esami;
- c) frequentare i corsi di lingua inglese nei primi tre anni di permanenza in Collegio. Inoltre, durante il quarto anno, a seguire un corso di preparazione al conseguimento del Diploma IELTS. La Federazione dei Cavalieri del Lavoro si fa carico del 50% delle spese sostenute per sostenere l'esame per il conseguimento del diploma IELTS nei casi in cui un collegiale ottenga il titolo con un punteggio medio uguale o superiore a 7.5. Nonché agli altri corsi facoltativi di lingue straniere ai quali abbia deciso di iscriversi;
- d) partecipare alle altre attività culturali del Collegio, come corsi di informatica, seminari, conferenze serali;
- e) garantire la propria presenza alle iniziative della Federazione Nazionale Cavalieri del Lavoro di cui il Collegio fa parte.

Art. 3 – Condizioni di rinnovo

Il rispetto degli impegni di cui agli Articoli 1 e 2 è richiesto per la conferma per ognuno degli anni successivi al primo. Eventuali deroghe, sentito il coordinatore, potranno essere concesse dalla Commissione per le attività di formazione della Federazione Nazionale dei Cavalieri del Lavoro solo per fondati motivi.

Art. 4 – Calendario annuale

Le attività culturali interne di contenuto didattico sono organizzate secondo un calendario predisposto dalla Direzione. Il Calendario fa parte integrante del Regolamento. Ogni eventuale assenza dal Collegio nei periodi di attività, così come dalla “cena in comune” del lunedì e mercoledì, deve essere segnalata alla segreteria didattica. Anche le assenze per il fine settimana o il mancato pernottamento devono essere preventivamente comunicate –

segreteria@collegiocavalieri.it. La mancata comunicazione è considerata mancanza disciplinare.

Il Direttore dell'attività gestionali del Collegio Carlo Quintino Sella gestisce i rapporti con la Commissione Attività formative della Federazione dei Cavalieri del Lavoro. Esercita la sorveglianza disciplinare, con particolare riferimento a quanto previsto nella sezione II del Regolamento.

Sezione II: Accesso alle strutture del Collegio e norme generali di comportamento

Art. 5 – Utilizzo delle camere

Lo studente, all'inizio di ciascun anno accademico, firma un'apposita dichiarazione di "presa di consegna" dell'arredo contenuto nella camera assegnatagli, verificandone le buone condizioni e impegnandosi a rispondere personalmente di ogni eventuale danno. Analoga procedura viene seguita per la "riconsegna" alla fine dell'anno accademico. Le dichiarazioni di cui sopra sono compilate in duplice copia e controfirmate dal Responsabile delle attività gestionali del Collegio (d'ora in poi il Responsabile). Lo studente è tenuto a segnalare al Responsabile ogni variazione di rilievo nello stato d'uso degli arredi presi in consegna, nonché ogni malfunzionamento.

Ogni Studente è responsabile per i danni arrecati ai beni a lui affidati e alla propria camera, nonché ai locali comuni. In caso di concorso con altri nel danneggiamento, ne risponde in solido. Lo studente è tenuto a curare l'ordine e il decoro della propria stanza.

Lo studente si impegna a garantire l'accesso alla propria stanza al personale addetto al servizio di pulizia e alla manutenzione in modo programmato e comunque dalle ore 9.30 alle 12.30, senza ostacolarlo in alcun modo. Ogni stanza è dotata di biancheria da letto e asciugamani, mentre ognuno provvede per il proprio telo da bagno. Per il servizio di lavanderia sono fornite le relative informazioni all'inizio dell'anno. Ciascuno provvede quotidianamente al riassetto del proprio letto.

È vietato stendere indumenti, teli o altro in bagno, alle finestre e nei corridoi. A tale scopo si può utilizzare l'apposito stenditoio in lavanderia. È vietato lasciare le scarpe e altri oggetti nei corridoi per ragioni di sicurezza in caso di evacuazione dell'edificio. È vietato portare in camera altri mobili, arredi o stoviglie che facciano parte della dotazione del Collegio e appendere quadri o altri oggetti che danneggino il rivestimento delle pareti.

Lo studente si impegna inoltre a consentire al Responsabile l'accesso alle stanze per ispezioni volte a verificare lo stato di conservazione degli arredi e a garantire il rispetto delle norme di cui all'Articolo 6. L'accesso avviene previa comunicazione, anche per le vie brevi, alla presenza dell'interessato. È comunque consentito l'accesso alle stanze in caso di pericolo o emergenza.

Lo studente è tenuto a curare l'ordine, il decoro e l'abbigliamento quotidiano.

La direzione, in caso di necessità, si riserva la possibilità di assegnare posti letto in stanze doppie o di procedere alla riassegnazione delle stanze.

Art. 6 – Rispetto degli obblighi di legge e di altre norme in materia di sicurezza

Nelle camere è vietato: impiegare stufe, condizionatori, apparecchi di riscaldamento e fornelli di qualsiasi tipo per il riscaldamento di vivande (compreso bollitori dell'acqua e macchinette del caffè), nonché altri apparecchi a funzionamento elettrico con resistenza in vista o alimentati con combustibili solidi, liquidi o gassosi. Nelle camere è vietato fumare (anche le sigarette elettroniche).

È altresì vietato fumare negli uffici, nei luoghi di lavoro in genere e nei locali comuni. È vietato effettuare interventi di riparazione sull'impianto elettrico, idrico o sugli arredi delle stanze. Lo studente deve segnalare eventuali anomalie di funzionamento dell'impianto elettrico, idrico, di riscaldamento, nonché altri eventi di potenziale danno riscontrati nella propria stanza o nei luoghi comuni.

È vietato l'uso di fiamme libere (candele e simili).

Nel caso di incendio si deve dare immediatamente l'allarme chiamando l'incaricato o gli addetti indicati o attivando i dispositivi di allarme, in base al Piano di evacuazione.

Lo studente si impegna a rispettare le norme stabilite nel suddetto Piano di evacuazione ed allegate al presente Regolamento, nonché ad essere presente alle prove di evacuazione o ad altre esercitazioni. È vietato manomettere o spostare i dispositivi antincendio (estintori, segnalatori di fumo, idranti).

La somma delle potenze elettriche assorbite contemporaneamente dagli apparecchi utilizzati in ogni stanza non deve comunque superare i Kw 1,5 (1500 Watt). I dispositivi elettrici aggiuntivi ed esplicitamente autorizzati dalla segreteria quali apparecchi illuminanti, asciugacapelli, caricabatterie dei

telefoni ecc. dovranno necessariamente essere certificate CE e conformi alle normative europee in materia di sicurezza, salute e tutela dell'ambiente.

Art. 7 – Ospitalità di persone esterne al Collegio

L'accesso di estranei alle stanze è consentito solo ai familiari, previa comunicazione. Gli amici e colleghi di studio sono ricevuti nelle salette dei piani o negli ambienti comuni, sempre previa comunicazione. Nessun estraneo può entrare o restare all'interno del Collegio dopo le ore 24.

Art. 8 – Servizio mensa

Gli orari del servizio mensa sono:

Colazione	Dalle ore 7.30 alle 10.00.
Pranzo	Dalle ore 12.45 alle ore 14.30 con self-service (nei giorni festivi dalle 13 alle 14.30).
Cena	Lunedì e mercoledì, da ottobre a maggio, alle ore 20.00 (cena in comune). Negli altri giorni dalle ore 19.30 alle 20.45 con self-service (nei giorni festivi dalle 19.30 alle 20.30).

Per ogni eventuale ospite si deve versare un contributo che viene indicato all'inizio dell'anno accademico, insieme alle modalità per la comunicazione delle assenze. I genitori sono graditi ospiti del Collegio.

Art. 9 – Servizio di portineria e sicurezza degli accessi

Allo studente è consegnato un badge per gli accessi al Collegio. Il badge non è cedibile ad altri per nessun motivo. La porta d'ingresso del Collegio è video-sorvegliata. Si raccomanda alla diligenza di ciascuno di lasciare sempre chiusi i cancelli esterni del Collegio.

Ogni studente effettua periodicamente un turno serale in portineria, secondo il calendario predisposto dalla Segreteria, fino alle ore 24, come servizio-alla comunità.

È assolutamente proibito, salvo i casi di emergenza, utilizzare le porte di sicurezza e della scala antincendio per uscire o accedere al Collegio.

L'utilizzo del parcheggio interno viene disciplinato dalla Segreteria, fino all'esaurimento dei posti disponibili. È comunque vietato parcheggiare

autovetture e motorini sotto il portico dell'entrata principale e davanti agli accessi delle scale antincendio.

Art. 10 – Utilizzo della rete informatica

I computer messi a disposizione dal Collegio devono essere utilizzati nel rispetto delle esigenze di tutti e garantendo sempre la finalità didattica, formativa o di ricerca. Lo studente accede liberamente ai computer e alla rete del Collegio, nel rispetto delle norme previste dall'Allegato A. Lo studente è tenuto al più scrupoloso rispetto delle norme di legge in vigore in materia di sicurezza, riservatezza (privacy) e diritto d'autore.

Art. 11 – Utilizzo della palestra e degli altri locali comuni

In palestra si raccomanda il rispetto dei normali principi di buona convivenza per l'utilizzo delle attrezzature e per la definizione delle eventuali precedenza.

In tutti i locali comuni (sale Tv, sale studio, ecc...) devono sempre essere evitati rumori che possano recare disturbo agli altri ospiti. Non è consentito nei locali comuni organizzare occasioni conviviali, se non esplicitamente autorizzate dal Tutor.

Art. 12 – Espulsione e sospensione per motivi disciplinari

La violazione delle norme di questa sezione di cui agli Articoli 5, 6, 7, 9, 10 e 11 può comportare la sospensione temporanea o l'espulsione anche in corso d'anno, in ragione della gravità delle violazioni stesse. La proposta del Tutor viene comunicata al Direttore. Analoghi provvedimenti possono essere assunti in caso di comportamento grave e scorretto nei confronti del personale o di altri ospiti del Collegio, nell'ambito delle attività da esso organizzate o comunque di comportamento gravemente pregiudizievole per l'istituzione.

* * *

Con la sottoscrizione del presente Regolamento lo studente assume la piena responsabilità dei suoi rapporti con il Collegio e con i propri colleghi. Solo in caso di improvvisi e gravi malori si provvede, in mancanza di diversa istruzione data per iscritto, alla comunicazione più sollecita ai genitori. Il presente Regolamento può essere modificato o integrato su conforme parere

della Commissione per le attività di formazione della Federazione. Le modifiche sono debitamente portate a conoscenza dello studente.

Allegato A

Regolamento per l'uso dei computer e della rete del Collegio.

A1. Il Collegio è dotato di una rete interna connessa ad Internet. L'accesso alla medesima e ai servizi ad essa correlati è gratuito. È consentito l'accesso con strumenti informatici personali, quali note-book, tablet e smartphone attraverso le prese predisposte nelle singole camere e nelle sale studio.

A2. Lo studente ha diritto ad un account per l'uso dei computer del Collegio. L'account, strettamente personale e non cedibile, consente di accedere ai servizi disponibili sulla rete interna, quali ad esempio il servizio di stampa.

A3. Gli account vengono assegnati dal Responsabile.

A4. L'ottenimento di un account e l'utilizzo della rete interna comportano l'impegno a rispettare, oltre alle norme di legge vigenti (D.L. 518/92 relativo alla tutela giuridica dei programmi per elaboratore, L. 547/93 sulla criminalità informatica, L. 675/96 sulla riservatezza (privacy), L. 248/00 sulla tutela del diritto d'autore, L. 128/04 legge Urbani sul), anche il presente regolamento e le sue eventuali modifiche, nonché i regolamenti delle reti esterne (Internet etc.) e dei nodi cui eventualmente ci si connetta.

A5. L'accesso ad Internet dalla rete interna è soggetto a meccanismi automatici di controllo passivo atti a favorire il rispetto delle norme di cui al punto 4.

A6. L'uso delle risorse non deve provocare danni diretti o indiretti ad altri utenti, né mettere a rischio la sicurezza della rete interna o di altro sistema.

A7. Lo studente titolare di account è responsabile di tutte le operazioni eseguite durante le sessioni attivate con l'account stesso. Lo studente è invitato a conservare gelosamente la propria password, a non cederla a terzi e a non lasciare sessioni incustodite.

A8. Ogni utente ha la facoltà di utilizzare il software che è installato sulle macchine del Collegio ed è invitato a far presente al Responsabile di cui all'art. 3 particolari esigenze. È fatto assoluto divieto di copiare il software in uso al Collegio sottoposto a licenza d'uso e di installare software non autorizzato sulle suddette macchine. Ogni utente è responsabile dei dati e dei programmi presenti nelle proprie aree di lavoro presso i computer del Collegio; l'utente deve essere in possesso della licenza d'uso, ove prevista, di tutti i programmi che vi risiedono.

A9. Per l'ottenimento di un indirizzo e-mail e per pubblicare risorse sul World Wide Web è necessaria la registrazione di un ulteriore account, che può essere richiesto al Responsabile. Per l'utilizzo dell'account valgono comunque tutte le norme indicate nel presente Regolamento.

A10. Lo studente ha la facoltà di utilizzare attraverso il proprio account tutti i servizi (es. stampante ecc.) di rete. Ogni utente è personalmente responsabile di ciò che pubblica sul World Wide Web o che spedisce in rete.

A11. Lo studente è tenuto a segnalare al Responsabile di cui all'art. 3 eventuali danni e/o anomalie di funzionamento delle apparecchiature. Lo Studente è, in ogni caso, obbligato ad informare con immediatezza il Responsabile allorché abbia notizia di un'eventuale allerta virus e/o di aggressione in atto al sistema. In caso di cattivo funzionamento delle risorse è vietato intervenire personalmente sulle stesse se non espressamente autorizzati dal Responsabile. È vietato spostare le apparecchiature dalla loro posizione originale.

È inoltre vietato asportare, anche solo temporaneamente, qualsiasi componente delle apparecchiature, nonché compiere qualsiasi operazione non autorizzata che comporti l'apertura delle macchine.

A12. Il Responsabile, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza (privacy), si riserva ogni possibile controllo consentito dalla legge e diretto a verificare il pieno rispetto delle norme del presente Regolamento.

REV_01