

# **IL PATTO FORMATIVO**

## **TRA GLI STUDENTI E IL COLLEGIO DI MILANO:**

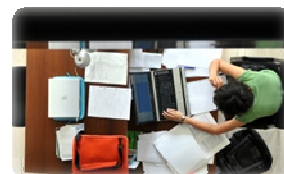
### **DIRITTI E DOVERI**



**abitare**



**studiare**



**conoscere**



**imparare**

Anno Accademico 2017-2018

Patto Formativo in vigore da Febbraio 2018

## IL COLLEGIO DI MILANO E IL PATTO FORMATIVO

*In linea con gli obiettivi dei Collegi di Merito riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ("promuovere e valorizzare il talento e il merito; garantire a giovani capaci e motivati, indipendentemente dal censo, le condizioni ottimali per conseguire il titolo universitario nei tempi previsti e con i migliori risultati; favorire il loro ingresso nel mercato del lavoro, anche internazionale, con le migliori credenziali possibili; fornire una formazione complementare al curriculum universitario"), la Fondazione Collegio delle Università Milanesi intende proporre ai propri studenti un programma formativo e culturale che si focalizzi in maniera precipua sui valori del merito e dell'incontro tra diverse prospettive e culture.*

*L'obiettivo che ci si propone è quello di consolidare un modello interdisciplinare che, grazie alla collegialità e alle qualità delle attività formative e culturali proposte, consenta ai nostri giovani studenti di sviluppare senso critico e di responsabilità verso loro stessi, gli altri, il Collegio e la Società.*

*Il Patto Formativo è una bussola che orienta e regola la vita in Collegio e in esso viene esplicitato cosa offre e cosa chiede il Collegio a voi studenti: partecipazione attiva alle attività culturali, l'osservanza di regole di convivenza, la volontà di mettersi in cammino su di un percorso di formazione personale e professionale.*

*Al Collegio di Milano gli studenti sono considerati interlocutori responsabili e autonomi, inseriti in un percorso di crescita non solo culturale, ma anche professionale. Il Collegio di Milano propone un'offerta di servizi formativi e di orientamento che costituiscono un'integrazione dei percorsi universitari. Attraverso il servizio di tutorship, career service e relazioni internazionali fornisce agli studenti la possibilità di connettere Università e mondo del lavoro, puntando sullo sviluppo di importanti valori professionali come ad esempio l'etica, il merito e le life skill.*

*Sottoscrivendo questo Patto Formativo vi impegnate a rispettarlo integralmente.*

Dott. Stefano Blanco

Direttore Generale

Fondazione Collegio delle Università Milanesi



## LO STUDENTE DEL COLLEGIO DI MILANO

Dopo la conferma dell'ammissione al Collegio di Milano, si acquisisce lo stato di "studente del Collegio di Milano" al momento dell'ingresso formale in Collegio e dell'accettazione del Patto Formativo; lo si perde con l'uscita definitiva dal Collegio di Milano.

I doveri per mantenere lo status di studente del Collegio sono:

- mantenere la media dei voti pari a circa 27/30 ed essere in regola con la maturazione dei CFU (aggiornare la documentazione universitaria quando richiesta);
- rispettare il Patto Formativo nella sua interezza;
- frequentare le Attività Culturali con continuità, partecipazione attiva, coinvolgimento e svolgendo le attività e gli elaborati richiesti.

Il non rispetto di uno di questi requisiti implica un richiamo disciplinare. Il protrarsi di tali situazioni prevede l'avvio della procedura di espulsione.

L'impegno è di tipo semestrale e la durata massima della permanenza è pari al numero di semestri necessari a concludere il proprio percorso studi senza andare fuori corso.

Viene rilasciato un Diploma a tutti gli studenti che abbiano seguito con profitto tutti i semestri (minimo due) e che non siano stati oggetto di espulsione.

Il Patto Formativo deve essere accettato e sottoscritto al check-in, all'inizio di ogni Anno Accademico e in caso di eventuali modifiche. All'inizio di ogni semestre gli studenti vengono invitati a un incontro nel quale viene illustrato e (ri)condiviso il Patto Formativo; la partecipazione a tale incontro è obbligatoria per i nuovi studenti.

## LA NOSTRA PROPOSTA TRA FORMAZIONE E VITA IN COLLEGIO, TRA DIRITTI E DOVERI



## A) FORMAZIONE

L'area Selezione e Formazione è responsabile della permanenza e della formazione degli studenti del Collegio di Milano.

### A.1 TUTORSHIP, CAREER SERVICE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

**TUTORSHIP:** utile per accompagnare gli studenti durante la loro permanenza in Collegio (su tematiche connesse, ad esempio, alla vita in Collegio, all'esperienza universitaria, alla rielaborazione delle competenze sviluppate), per valorizzare i talenti e supportare i percorsi di crescita personale e professionale.

**CAREER SERVICE:** aiuta la riflessione sulla propria carriera e la comprensione del mondo del lavoro e l'ingresso in esso (es. scrivere il cv, affrontare i processi di selezione).

**RELAZIONI INTERNAZIONALI:** può supportare la creazione di un network internazionale, individuare opportunità di studio e lavoro all'estero e per accompagnare gli studenti nella gestione di tali esperienze formative (es. fase di application).

Sono previste diverse attività volte all'accompagnamento e gestione degli studenti, quali ad esempio:

- Colloqui individuali (possono essere richiesti sia dai Responsabili del Collegio di Milano, sia dagli studenti) e percorsi personalizzati di crescita personale, culturale e professionale;
- Incontri di gruppo;
- Attività di formazione;
- Diffusione di informazioni e iniziative selezionate.

Per questioni relative al soggiorno in Collegio (es. di carattere residenziale, formativo) e all'esperienza personale e universitaria puoi fare riferimento alla Responsabile Selezione e Formazione e alla Segreteria Studenti.

| RESPONSABILE SELEZIONE E FORMAZIONE |                                                                                                                       |             |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>DANIELA FRASCAROLI</b>           | <a href="mailto:d.frascaroli@collegiodimilano.it">d.frascaroli@collegiodimilano.it</a><br>+39 02 87397151             | Ufficio 151 |
| SEGRETARIA STUDENTI                 |                                                                                                                       |             |
| <b>FILIPPO TESTA</b>                | <a href="mailto:segreteriastudenti@collegiodimilano.it">segreteriastudenti@collegiodimilano.it</a><br>+39 02 87397148 | Ufficio 150 |
| CAREER SERVICE                      |                                                                                                                       |             |
| <b>FEDERICA FUSARO</b>              | <a href="mailto:f.fusaro@collegiodimilano.it">f.fusaro@collegiodimilano.it</a><br>+39 02 87397153                     | Ufficio 160 |
| RELAZIONI INTERNAZIONALI            |                                                                                                                       |             |
| <b>NADINE SADEK</b>                 | <a href="mailto:n.sadek@collegiodimilano.it">n.sadek@collegiodimilano.it</a><br>+39 02 87397148                       | Ufficio 150 |



## A.2 ATTIVITÀ CULTURALI

Le Linee Guida delle Attività Culturali sono state elaborate dal Comitato Scientifico in linea con la normativa emanata dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (MIUR) relativa ai Collegi di Merito. In particolare esse riguardano tre ambiti specifici: *sviluppo delle life skill, internazionalizzazione e connessione con il mondo del lavoro*.

Le Attività Culturali si articolano secondo le seguenti modalità didattiche:

### - SEMINARIO

Soluzione didattica che permette di coniugare la trasmissione di contenuti e l'attivazione di un pensiero critico e progettuale. È articolata in 5 aree tematiche di ricerca (*Lingue e culture del mondo, Educare alla cittadinanza, Il sapere scientifico, Immagini dell'uomo, Business and Economics*). Ogni seminario corrisponde a 30 ore (comprehensive di attività di studio, ricerca e approfondimento).

### - WORKSHOP

Tipologia formativa che comprende attività pratiche, creative e intellettive specificamente dedicate allo sviluppo delle cosiddette life skill e delle competenze trasversali, con una particolare attenzione a percorsi di apprendimento che permettano l'utilizzo di strumenti fondamentali per connettere Università e mondo del lavoro. I workshop possono avere una durata variabile in base agli obiettivi formativi: 10, 20 o 25 ore (comprehensive di attività di produzione del lavoro richiesto).

### - PROJECT WORK

La collaborazione con Enti pubblici e privati, con i quali negli anni la Fondazione ha costruito un legame stabile e attivo, porta alla definizione di progetti nei quali gli studenti hanno l'occasione di dar corpo alla propria creatività attraverso tecniche e strumenti che sappiano tradurre un'idea in un progetto concreto specificamente tarato all'interno di un contesto reale. Ogni project work corrisponde a 30 ore (comprehensive di attività di sviluppo del progetto).

### - CORSO DI LINGUA INGLESE

Per perseguire l'obiettivo di favorire l'internazionalizzazione, sono organizzati corsi di lingua inglese secondo tre tipologie specifiche: corsi di "Business English", corsi finalizzati al conseguimento della certificazione linguistica IELTS (la Fondazione copre inoltre il costo della certificazione IELTS a ogni studente una volta durante la sua permanenza in Collegio) e corsi di potenziamento linguistico (obbligatori per gli studenti che hanno un livello pari o inferiore al B2). Ogni corso di lingua corrisponde a 30 ore.

### - CORSO DI LINGUA ITALIANA

Vengono organizzati corsi di lingua italiana specificamente pensati per studenti non madrelingua italiana che intendono apprendere o potenziare la conoscenza della lingua, secondo modalità e tempistiche che tengano conto delle diverse esigenze degli studenti.

### - TESTIMONIANZA

Il ciclo di Testimonianze propone incontri con personalità della vita pubblica che, oltre a offrire un racconto di sé e del proprio vissuto personale e professionale, consentano di avere uno spaccato il più possibile approfondito degli ambiti in cui operano. Ogni incontro corrisponde a 2 ore.

### - SERVIZIO ALLA COMUNITÀ

Questa tipologia formativa si struttura sulla possibilità di impegnarsi nello svolgimento di attività utili alla vita della comunità interna al Collegio, così come di attività di volontariato esterno. A ogni singola attività corrisponde un numero di ore variabile in base all'impegno richiesto.

L'impegno minimo di ore d'aula richiesto agli studenti per ogni Anno Accademico è di 140 ore (in caso di permanenza annuale, nel primo semestre è richiesto lo svolgimento di almeno 50 ore di attività; in caso invece di permanenza semestrale il monte ore richiesto è di 70 ore), alle quali si aggiungono le ore dedicate ad altre attività obbligatorie come per esempio la presentazione delle Attività Culturali a inizio Anno Accademico e i momenti valutativi.

Affinché, al termine del semestre, l'attività didattica venga convalidata e considerata come frequentata dallo studente è assolutamente necessario:

- garantire una frequenza minima dell'80% delle lezioni di ogni attività;

- garantire una frequenza minima di 2 seminari per Anno Accademico (o 1 seminario in caso di permanenza semestrale) e di almeno 12 incontri all'interno del Ciclo delle Testimonianze (o almeno 6 in caso di permanenza semestrale);
- l'impegno riconosciuto per le attività di Servizio alla Comunità è di massimo 20 ore per Anno Accademico (o 10 ore in caso di permanenza semestrale);
- partecipare alle attività in modo costante, attivo e partecipativo, secondo le indicazioni fornite dai docenti e dallo staff;
- partecipare alla presentazione delle Attività Culturali all'avvio dell'Anno Accademico e a eventuali attività segnalate dallo staff e connesse alle Attività Culturali;
- portare a termine, nelle modalità e nei tempi indicati dai docenti, i lavori finali previsti nelle attività didattiche frequentate;
- partecipare ai gruppi di discussione alla fine di ogni semestre e compilare il questionario di valutazione delle Attività Culturali.

Per maggiori dettagli sulle Attività Culturali si rimanda ai documenti integrativi e di presentazione che verranno forniti durante l'Anno Accademico.

In caso di assenza o ritardo alle lezioni, è sempre obbligatorio avvisare preventivamente scrivendo a [programmaculturale@collegiodimilano.it](mailto:programmaculturale@collegiodimilano.it).

Durante lo svolgimento delle lezioni è severamente vietato l'utilizzo di cellulari o di altri dispositivi informatici, salvo espresse indicazioni da parte del docente, e si richiede una partecipazione sempre puntuale e attiva.

Il Collegio di Milano ha aderito al processo di riconoscimento e certificazione delle competenze trasversali avviato dalla Conferenza Collegi Universitari di Merito. Durante l'Anno Accademico verranno segnalate le specifiche Attività Culturali che rientrano in tale progetto di certificazione.

Per ogni esigenza inerente le Attività Culturali potete fare riferimento a:

| <b>RESPONSABILE ATTIVITA' CULTURALI</b> |                                                                                                                   |             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>GIANCARLO LACCHIN</b>                | <a href="mailto:g.lacchin@collegiodimilano.it">g.lacchin@collegiodimilano.it</a><br>+39 02 87397162               | Ufficio 152 |
| <b>ATTIVITA' CULTURALI</b>              |                                                                                                                   |             |
|                                         | <a href="mailto:programmaculturale@collegiodimilano.it">programmaculturale@collegiodimilano.it</a>                | Ufficio 150 |
| <b>ENGLISH ASSISTANT</b>                |                                                                                                                   |             |
| <b>ENGLISH ASSISTANT</b>                | <a href="mailto:englishassistant@collegiodimilano.it">englishassistant@collegiodimilano.it</a><br>+39 02 87397148 | Ufficio 150 |



## **B) VIVERE IN COLLEGIO**

### **RISPETTO DELLE PERSONE, DELL'AMBIENTE E DEL CONTESTO:**

- Vivere al Collegio significa vivere in un ambiente tranquillo, sicuro e consono allo studio, in piena libertà di movimento, rispettando beni e spazi personali e comuni con ordine e pulizia. Chiediamo la collaborazione di tutti gli studenti nel mantenere l'ordine e la pulizia in tutto il Collegio di Milano e ricordiamo che ogni studente è responsabile dei beni del Collegio. In caso di danni causati dagli studenti nelle aree comuni, verrà chiesto agli stessi il risarcimento.
- Sono vietati i comportamenti che possano mettere in pericolo di vita e che siano il segno di mancato rispetto degli altri, degli spazi e della Fondazione.
- L'orario di riposo, sia all'interno dell'edificio che nel parco, è dalle 23:00 alle 8:00.
- Si raccomanda di non lasciare effetti personali e altri oggetti fuori dalle camere e nei corridoi, sia per agevolare la pulizia, sia per motivi di sicurezza.
- In tutti gli spazi comuni interni ed esterni è importante avere un comportamento e un abbigliamento decoroso e rispettoso delle persone (es. delle diverse tradizioni e culture presenti) e del contesto. Questo è un segno di rispetto verso le persone che a diverso titolo incontrerete in Collegio.
- È vietato tenere animali nei locali del Collegio e nelle aree esterne a esso annesse.
- Seguire le indicazioni fornite dalla Responsabile della Selezione e della Formazione e dal Responsabile delle Attività Culturali.
- Per utilizzare, ad esempio, supporti didattici, informatici ed elettronici del Collegio (es. proiettori, pc) è necessario chiedere l'autorizzazione alla Segreteria Studenti. Tali oggetti vanno utilizzati con la massima cura ed eventuali guasti/danni devono essere segnalati tempestivamente.

### **CHECK-IN E CHECK OUT:**

Le indicazioni e le procedure di ingresso (es. ingresso nuovi studenti, rientro in Collegio all'inizio del semestre) e di uscita (es. uscita per l'estate, uscita definitiva) verranno segnalate dalla Segreteria Studenti.

L'arrivo in Collegio di ogni studente deve avvenire durante gli orari in cui la Reception è aperta.

Durante la procedura d'ingresso ogni nuovo studente firma un modulo attestante lo stato dell'alloggio che gli viene assegnato e l'elenco degli arredi in esso contenuti (check-in). Tale modulo verrà utilizzato per il controllo dell'alloggio all'uscita definitiva (check-out). I check-in e i check-out avvengono tramite appuntamento fissato con la Segreteria Studenti.

L'uscita definitiva dal Collegio deve avvenire preferibilmente negli orari in cui la Reception è aperta.

### **BADGE E CHIAVE DELLA STANZA:**

- A ogni studente sono assegnati un badge e la chiave della propria stanza: sono personali e non cedibili e vanno conservati ed utilizzati con la massima responsabilità.
- Il badge permette l'accesso alla struttura (ingresso lato via Ovada, pedonale Via San Vigilio e parco) e al servizio mensa. Assicurarsi SEMPRE di essere muniti di badge e chiave.
- In caso di smarrimento/furto è previsto il pagamento di una penale pari a € 50,00 (cad.).

### **NORME DI SICUREZZA:**

- È essenziale conoscere e rispettare le procedure relative alla sicurezza come descritte nel documento allegato al Patto Formativo.
- Per motivi di sicurezza lasciare libere le uscite di emergenza da apparecchiature/arredi (vie di fuga) che devono essere utilizzate solo ed unicamente in caso di pericolo. Il passaggio attraverso i cavedi del seminterrato è consentito solo in caso di pericolo.
- Rispettare la segnaletica di cantiere nell'area di costruzione dell'ampliamento del Collegio di Milano e la segnaletica dei percorsi di emergenza interni ed esterni in caso di evacuazione.

### **RACCOLTA DIFFERENZIATA:**

Differenziare i rifiuti con attenzione e in modo corretto utilizzando gli appositi contenitori messi a disposizione e seguendo le regole che normano la raccolta dei rifiuti (cfr. documento allegato al Patto Formativo e informative presenti in Collegio).

### **DIVIETO DI FUMO**

E' vietato fumare in tutte le zone del Collegio ed è sconsigliato farlo nel parco. Si raccomanda l'uso dei posacenere posti nel parco e fuori dagli ingressi.

### **PARCHEGGIO E RIMESSA**

E' possibile parcheggiare biciclette e motocicli nel parcheggio coperto di Via Ovada (garage). E' necessario comunicare la targa dei motocicli e dichiarare le biciclette di proprietà alla Segreteria Studenti. E' vietato parcheggiare auto e motocicli nel parcheggio scoperto di via Ovada e per motivi di sicurezza i motocicli non potranno sostare durante i periodi di chiusura del Collegio.

#### **RECEPTION**

La Reception è operativa nei seguenti orari:

dal lunedì al giovedì: 8.30 – 21.30

venerdì: 8.30 – 18.30

La Reception non è autorizzata a prendere in consegna oggetti e denaro.

Nel caso questo avvenga, la Fondazione non si assume la responsabilità e non ne risponde.

#### **SERVIZIO DI REPERIBILITA'**

Negli orari nei quali la Reception non è operativa, è attivo un Servizio di Reperibilità telefonica per i casi di gravi e reali emergenze (es. incendio, segnalazione di tentativi di intrusione) al numero di cellulare **+39 342 1562252**

#### **CHIUSURE**

Il Collegio di Milano è aperto undici mesi all'anno, con l'esclusione del mese di agosto e circa una settimana in corrispondenza delle festività natalizie.

## **B.1 ASSISTENZA MEDICA**

È a disposizione degli studenti un servizio di assistenza medica gratuito che può essere contattato per ogni necessità. E' possibile contattare il medico tramite la Segreteria Studenti.

Si ricorda che il numero unico nazionale per le emergenze è il 112.

## **B.2 ALLOGGIO**

- Utilizzare personalmente la stanza assegnata e non cederne l'uso a terzi.
- Tenere in ordine e pulita la propria stanza e il balconcino (es. non stoccare materiale nei balconcini, non lasciare immondizia che potrebbe attirare insetti o altri animali).
- Quando si lascia la stanza chiudere sempre la porta finestra e la porta d'ingresso a chiave, spegnere il condizionatore e le luci e scollegare ogni altro apparato elettrico.
- Lo studente risponde personalmente della buona conservazione dei locali e degli arredi della stanza ed eventuali rotture, danneggiamenti o mancanze al termine della permanenza verranno addebitate allo stu-



dente stesso e detratte dalla cauzione. È inoltre vietato dipingere e disegnare sui muri e affiggere su muri e arredi poster, fotografie, adesivi, etc. (utilizzare le apposite bacheche a disposizione). In caso di infrazione saranno addebitati gli eventuali costi per l'imbiancatura delle pareti ed eventuali danni agli arredi.

- È vietato tenere in stanza, per motivi di Prevenzione Incendi e di sovraccarico elettrico, elettrodomestici quali: forni microonde, stufette elettriche, fornelli, bollitori, vaporiere. È possibile tenere: phon, rasoi elettrici e piastre per capelli ma è importante che tali elettrodomestici vengano sempre scollegati dalla presa elettrica dopo il loro utilizzo. E' inoltre vietato installare router.
- È vietato introdurre in camera arredi non in dotazione quali cassettiere, mensole, scarpieri, brandine, etc. Gli arredi introdotti dagli studenti senza autorizzazione saranno rimossi d'ufficio. Previa comunicazione alla Responsabile Selezione e Formazione, è invece possibile introdurre nella propria stanza un frigorifero (potenza assorbimento: massimo 75W; dimensioni massime 550x400x470; tipologia A+ o A+++).

#### **PULIZIA**

- Durante il servizio di pulizia settimanale (giorno e fascia oraria verranno comunicati al check-in) lo studente dovrà uscire dalla stanza, lasciandola ordinata (es. non lasciare effetti personali, computer, etc. sul letto e sul pavimento). In caso d'eccessivo disordine l'addetto alle pulizie non svolgerà il servizio e avviserà la Responsabile Selezione e Formazione e potranno seguire provvedimenti disciplinari.
- Gli studenti delle foresterie devono provvedere loro stessi a lavare eventuali stoviglie e a tenere pulita la cucina e a differenziare i rifiuti.

#### **ARIA CONDIZIONATA**

- Camere e foresterie sono dotate di climatizzatore con telecomando. Eventuali danni o manomissioni comporteranno un richiamo ufficiale. La rottura o perdita del telecomando comporterà l'addebito dello stesso (€ 50,00).

#### **MANUTENZIONE DELLA CAMERA**

- Segnalare malfunzionamenti o esigenze di riparazioni direttamente alla Reception. La tempestiva segnalazione dei guasti aiuterà ad accorciare i tempi di intervento e a minimizzare eventuali disagi.

### **B.3 RISTORAZIONE**

| <b>ORARI E SERVIZIO</b>                                                                                                                                |                                                                                      |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b><u>LUNEDI' – VENERDI':</u></b>                                                                                                                      |  |               |
| - Prima Colazione:                                                                                                                                     |                                                                                      | 07:15 – 9:30  |
| - Cena:                                                                                                                                                |                                                                                      | 19:30 – 21:00 |
| <b><u>SABATO E DOMENICA:</u></b>                                                                                                                       |                                                                                      |               |
| - Prima Colazione:                                                                                                                                     |                                                                                      | 09:00 – 10:30 |
| - Pranzo:                                                                                                                                              | 12:30 – 13:45                                                                        |               |
| - Cena:                                                                                                                                                | 19:30 – 20:45                                                                        |               |
| <p>Il servizio di ristorazione non viene erogato durante i periodi di chiusura e nel periodo delle festività Pasquali (sabato, domenica e lunedì).</p> |                                                                                      |               |

- Utilizzare il badge per accedere alla mensa (è consentito un solo passaggio per pasto e si ricorda che il badge è strettamente personale).
- I pasti devono essere consumati all'interno del locale mensa, unico luogo preposto a tale scopo; è vietato asportare dalla mensa cibi e stoviglie.

## B.4 INDICAZIONI SU ALCUNE AREE COMUNI:

### - CUCINA COMUNE E SALA DA PRANZO

La cucina e la sala da pranzo sono aperte 24h su 24h e utilizzabili da tutti i collegiali.

Per motivi di igiene, di sicurezza e di rispetto è fondamentale un utilizzo corretto di tali spazi. La corretta gestione della cucina (es. pulizia, conservazione degli alimenti, ordine) è indispensabile per la salute propria e altrui e costituisce un gesto di rispetto verso tutti.

### - BIBLIOTECA E AULE STUDIO

Il Collegio mette a disposizione degli studenti spazi e servizi dedicati allo studio e all'approfondimento. Sia la Biblioteca che le Aule Studio al 2° piano sono aperte 24h su 24h e, nel rispetto di tutti i collegiali, vi chiediamo di osservare il silenzio e lasciarle in ordine e pulite.

### - CONNESSIONE Wi-Fi

L'intero edificio è coperto da una rete Wi-Fi (SSID: Collegio di Milano) alla quale si può accedere gratuitamente usando le credenziali personali fornite dalla Segreteria Studenti al momento del check-in.

Si ricorda che, come previsto dalla legge sul diritto d'autore, è vietato scaricare film, file musicali, etc. E' presente un sistema che tiene traccia di tutte le navigazioni effettuate e conserva i dati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Art. 23 -"Codice in materia di protezione dei dati personali") per eventuali controlli della Polizia Postale e delle autorità competenti che ne dovessero fare richiesta. A propria tutela e per garantire il corretto utilizzo della rete, potranno essere effettuati controlli e monitoraggi sulle navigazioni effettuate dagli utenti.

È vietato installare router e connettersi tramite cavo Ethernet alla rete LAN.

### - PALESTRA E CAMPI SPORTIVI

Il Collegio riconosce e valorizza lo sport sia per il suo contributo al benessere fisico e psicologico e allo sviluppo di relazioni sociali, sia in quanto strumento educativo e formativo.

Per accedere a palestra e campi sportivi è necessario presentare alla Segreteria Studenti un certificato medico per l'attività sportiva non agonistica in corso di validità. Ricordiamo l'importanza di riportare l'attività sportiva praticata alle proprie capacità tecniche, esperienza e preparazione fisica e di indossare un abbigliamento adeguato alla pratica sportiva.

Per ragioni di sicurezza l'uso della palestra è consentito alla presenza di almeno due persone.

### - SALA MUSICA E SALA ARTE

Locali pensati per consentire agli studenti di coltivare i propri interessi artistici individualmente o in gruppo.

**SALA MUSICA:** È possibile suonare dalle 9.30 alle 22.00. Per spostare qualsiasi apparecchiatura o accessorio dalla Sala Musica va inviata richiesta alla Segreteria Studenti.

**SALA ARTE:** è aperta 24h su 24h; vi ricordiamo che va mantenuta in ordine e pulita e non è possibile lasciare al suo interno oggetti e/o effetti personali.

### - LAVANDERIA

Locale aperto 24h e dotato di due lavatrici e una asciugatrice che funzionano a moneta (1,50 € cad.).

Tenere in ordine il locale lavanderia e non lasciare indumenti personali abbandonati (gli abiti abbandonati per più di due settimane verranno donati in beneficenza).

## **B.5 OSPITI DEGLI STUDENTI**

Gli studenti possono ricevere al massimo un ospite che può trattenersi in Collegio dalle 8:00 alle 24:00. Sono vietati i pernottamenti.

Lo studente si assume ogni responsabilità rispetto al proprio visitatore e si impegna a fare rispettare al proprio visitatore le regole e le attenzioni definite nel Patto Formativo e nei relativi allegati e a pagare eventuali danni causati dall'ospite.

I visitatori vanno sempre registrati in Reception. In orario di chiusura della Reception, lo studente deve obbligatoriamente registrare in modo autonomo l'ospite sia in ingresso che in uscita sull'apposito registro presente sul bancone della Reception. Non possono essere ammessi ospiti che non siano dotati di un regolare documento d'identità.

## **C) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

La permanenza dello studente al Collegio di Milano è vincolata al rispetto del Patto Formativo nella sua interezza ed è a insindacabile giudizio della Direzione e della Responsabile Selezione e Formazione.

In caso di non rispetto del Patto Formativo, lo studente riceve un richiamo ufficiale scritto. Al secondo richiamo lo studente verrà espulso. In caso di infrazioni gravi l'espulsione è immediata.

Si segnala che anche il mancato pagamento delle rette entro il giorno quindici del mese di competenza, senza valide ragioni, costituisce motivo per avviare la procedura di espulsione.

Lo studente espulso sarà interdetto dall'accesso in Collegio anche in qualità di visitatore e non riceverà il diploma.