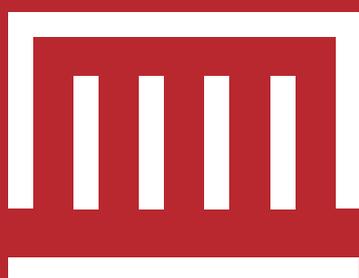


ANNO ACCADEMICO
2019-2020

PATTO FORMATIVO
TRA GLI STUDENTI E IL
COLLEGIO DI MILANO:
DIRITTI E DOVERI



In vigore da Febbraio 2020

IL COLLEGIO DI MILANO E IL PATTO FORMATIVO

In linea con gli obiettivi dei Collegi di Merito accreditati 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 i servizi 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

Collegialità e convivenza in Collegio tra opportunità offerte e impegno richiesto

*Contesto di vita e di crescita
dinamico, internazionale e
stimolante; servizi residenziali e
formativi; borse di studio*

*Partecipazione attiva; media dei voti
e CFU; rispetto del Patto Formativo;
proattività*

con autonomia e responsabilità

Il Collegio vi offre vari servizi e opportunità e vi chiede di essere giovani adulti autonomi e responsabili verso voi stessi, verso gli altri e verso il Collegio e la Fondazione

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 richiesto);
- rispettare il Patto Formativo nella sua interezza;
- frequentare le Attività Culturali con continuità, partecipazione attiva, coinvolgimento e svolgendo le attività richieste (cfr. par. A.2);
- assolvere ogni richiesta proveniente dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (MIUR), dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) e dalla Conferenza Collegi Universitari di Merito (CCUM).

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 di permanenza 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 espulsi.

Il Patto Formativo deve essere sottoscritto e accettato al momento della firma del contratto di ospitalità. 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

Le nostre keyword



Approccio multidisciplinare



Internazionalizzazione



Mobilità sociale



Connessione con il mondo del lavoro



Cultura del merito



Soft skill



Cittadinanza attiva



Crescita personale e professionale

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: 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: utile per supportare la creazione di un network internazionale e l'individuazione di opportunità di studio e lavoro all'estero, accompagnare gli studenti nella gestione di tali esperienze formative (es. fase di application) e nello sviluppo di competenze multiculturali.

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

- Colloqui individuali (possono essere richiesti sia dallo staff del Collegio di Milano, sia dagli studenti) e percorsi personalizzati di sviluppo;
- Incontri di gruppo;
- Attività di formazione;
- Diffusione di informazioni e iniziative selezionate.

CONTATTI UTILI:

RESPONSABILE SELEZIONE E FORMAZIONE			
DANIELA FRASCAROLI	✉ d.frascaroli@collegiodimilano.it	☎ +39 02 87397151	📍 Ufficio 151
SEGRETERIA STUDENTI			
FILIPPO TESTA	✉ segreteriastudenti@collegiodimilano.it	☎ +39 02 87397148	📍 Ufficio 150
CAREER SERVICE			
FEDERICA FUSARO	✉ f.fusaro@collegiodimilano.it	☎ +39 02 87397153	📍 Ufficio 160
RELAZIONI INTERNAZIONALI			
JANA TROCHYMIUK	✉ j.trochymiuk@collegiodimilano.it	☎ +39 02 87397150	📍 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, dell'Università e della Ricerca (MIUR) relativa ai Collegi di Merito. In particolare, esse riguardano tre ambiti specifici: sviluppo delle soft skill, internazionalizzazione e connessione con il mondo del lavoro. L'individuazione e la progettazione delle Attività Culturali si basa sulle tematiche più attuali e funzionali, sulle esigenze formative individuate dallo staff e dal Comitato Scientifico e sugli interessi espressi dagli studenti. Il programma delle Attività Culturali viene sempre supervisionato e approvato dal Comitato Scientifico.

In base al tema trattato verranno proposte diverse modalità didattiche:

- SEMINARI

Soluzione didattica che permette di coniugare la trasmissione di contenuti, il confronto in aula e l'attivazione di un pensiero critico e progettuale. I seminari sono di durata variabile da definire in base al tema e prevedono attività di studio, ricerca e approfondimento.

- WORKSHOP

Attività formativa pratica che consente la sperimentazione attiva in diversi ambiti (es. soft skills, sport, arte, competenze digitali). I workshop, in base agli obiettivi formativi, possono avere una durata variabile e possono prevedere la produzione di elaborati.

- PROJECT WORK

La collaborazione con Enti pubblici e privati, con i quali negli anni la Fondazione ha costruito un legame attivo, porta alla definizione di progetti nei quali gli studenti hanno l'occasione di sperimentarsi nel rapporto con un committente e nel tradurre un'idea in un progetto concreto, specificamente pensato per un contesto reale. Il project work può avere una durata variabile e comprende l'attività di sviluppo del progetto.

- CORSI DI LINGUA INGLESE E ATTIVITA' FORMATIVA CON ENGLISH ASSISTANT

Per perseguire l'obiettivo di favorire l'internazionalizzazione, sono organizzati corsi di lingua inglese, quali ad esempio:

- 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);
- corsi di potenziamento linguistico (obbligatori per gli studenti con un livello inferiore al B2).

Inoltre, è presente in Collegio la figura dell'English Assistant, che ha il compito di supportare gli studenti attraverso momenti di lavoro su obiettivi di apprendimento specifici. Le ore di formazione con l'English Assistant verranno riconosciute fino a un massimo di 20 ore per Anno Accademico (10 ore in caso di permanenza semestrale).

- CORSI DI LINGUA ITALIANA E ATTIVITA' FORMATIVA CON ITALIAN ASSISTANT

Vengono organizzati corsi di lingua italiana specificamente pensati per studenti non madrelingua che intendono apprendere o potenziare la conoscenza della lingua.

Inoltre, per potenziare la conoscenza della lingua italiano, è presente in Collegio la figura dell'Italian Assistant, che ha il compito di supportare gli studenti attraverso momenti di lavoro su obiettivi di apprendimento specifici. Le ore di formazione con l'Italian Assistant verranno riconosciute fino a un massimo di 20 ore per Anno Accademico (10 ore in caso di permanenza semestrale).

- TESTIMONIANZE

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, consentono di avere uno spaccato il più possibile approfondito degli ambiti in cui operano.

- ATTIVITÀ DI SERVIZIO ALLA COMUNITÀ

Questa tipologia formativa prevede lo 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 riconosciuto per le attività di Servizio alla Comunità è di massimo 20 ore per Anno Accademico (10 ore in caso di permanenza semestrale).

- JOB-SHADOWING

L'attività di Job-Shading si svolge all'interno di un'azienda o di un'organizzazione e implica l'osservazione di un professionista nel proprio lavoro per riuscire ad arrivare a una migliore comprensione del ruolo lavorativo. Le sessioni di osservazione verranno integrate con momenti di rielaborazione.

- VISITE AZIENDALI

In accordo con alcune aziende ospitanti verranno organizzati alcuni momenti di visita in aziende del panorama nazionale e internazionale, per comprendere meglio attraverso l'esperienza diretta il funzionamento organizzativo di un'azienda avendo l'occasione di conoscere diverse divisioni. In base alla disponibilità dell'azienda coinvolta, si potrà pensare a forme di interazione con le figure che guideranno questa esperienza, al fine di rendere la partecipazione efficace per la propria crescita professionale.

Per maggiori dettagli sulle Attività Culturali si rimanda ai documenti integrativi che verranno forniti durante l'Anno Accademico. In itinere verranno inoltre segnalate eventuali attività formative aggiuntive.

L'impegno minimo di ore di formazione richiesto agli studenti per ogni Anno Accademico, secondo le modalità indicate dal Collegio, 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) e la partecipazione alle attività indicate come obbligatorie (es. presentazione delle Attività Culturali a inizio Anno Accademico, inaugurazione dell'Anno Accademico, gruppi di discussione e compilazione del questionario di valutazione delle Attività Culturali), alcune delle quali verranno riconosciute all'interno del monte ore richiesto.

Nell'ottica di creare un progetto personalizzato, lo studente può scegliere le attività da frequentare seguendo le indicazioni fornite dallo staff; il piano di attività culturali scelto dallo studente dovrà essere condiviso e validato dal Referente delle Attività Formative.

Affinché la partecipazione alle Attività Culturali venga convalidata e l'attività considerata come frequentata dallo studente è assolutamente necessario:

- garantire una frequenza minima dell'80% delle lezioni di ogni attività;
- garantire una frequenza minima ad almeno 12 incontri all'interno del Ciclo delle Testimonianze (o almeno 6 in caso di permanenza semestrale);
- partecipare alle attività in modo costante, attivo e partecipativo, secondo le indicazioni fornite da docenti e staff;
- partecipare alle attività formative indicate dallo staff come obbligatorie;
- portare a termine, nelle modalità e nei tempi indicati dai docenti, i lavori richiesti nelle attività didattiche frequentate.

Puntualità e attenzione in aula sono elementi essenziali e un segno di rispetto verso i docenti e gli altri collegiali. Durante lo svolgimento delle lezioni è vietato utilizzare cellulari o altri dispositivi informatici, salvo espresse indicazioni da parte del docente.

In caso di assenza o ritardo alle lezioni, è sempre obbligatorio avvisare preventivamente scrivendo a programmaculturale@collegiodimilano.it.

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:

CONTATTI UTILI:

RESPONSABILE ATTIVITA' CULTURALI			
GIANCARLO LACCHIN	✉ g.lacchin@collegiodimilano.it	☎ +39 02 87397162	📍 Ufficio 152
ATTIVITA' FORMATIVE			
JANA TROCHYMIUK	✉ programmaculturale@collegiodimilano.it	☎ +39 02 87397150	📍 Ufficio 150
ENGLISH ASSISTANT			
ADRIANA CERAMI	✉ englishassistant@collegiodimilano.it	☎ +39 02 87397149	📍 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 tutti gli spazi comuni interni ed esterni è importante avere un comportamento rispettoso delle persone (es. delle differenti tradizioni e culture presenti) e del contesto. Questo è un segno di rispetto verso le persone che a diverso titolo incontrerete in 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 ore 23:00 alle ore 8:00.
- Si raccomanda di non lasciare effetti personali e altri oggetti fuori dalle camere e nei corridoi, sia per motivi di sicurezza, sia per agevolare la pulizia.
- Non è consentito spostare arredi e attrezzature dalle aree comuni. 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 usati con la massima cura ed eventuali guasti/danni devono essere segnalati tempestivamente.
- È possibile fare accedere animali nei locali del Collegio e nelle aree esterne a esso annesse unicamente previa autorizzazione preventiva della Direzione Generale.
- Seguire tutte le indicazioni fornite dalla Responsabile della Selezione e della Formazione e dal Responsabile delle Attività Culturali.

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 è possibile rispettando gli orari di apertura della Reception, dal lunedì al venerdì, dalle ore 16:00 alle ore 18:00, salvo diverse indicazioni fornite dalla Segreteria Studenti.

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 controlli di check-in e check-out avvengono tramite appuntamento fissato con la Segreteria Studenti.

La liberazione dell'alloggio in caso di uscita definitiva o provvisoria dal Collegio deve avvenire entro le ore 11:00 della data concordata per il check-out, salvo diverse indicazioni fornite dalla Segreteria Studenti.

In seguito alla propria uscita definitiva o provvisoria non possono essere lasciati oggetti personali nella stanza e in nessuno degli spazi del Collegio.

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. In caso di smarrimento/furto è previsto il pagamento di una penale pari a € 50,00 (cad.).
- 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.

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 le uscite di emergenza (vie di fuga) vanno lasciate libere e devono essere utilizzate solo ed unicamente in caso di pericolo. Il passaggio attraverso i cavedi del seminterrato è consentito solo in caso di emergenza.
- 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.

RECEPTION

La Reception è operativa nei seguenti orari:
dal lunedì al venerdì: 8:30 – 21:30

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.

RESPONSABILE SERVIZI E SICUREZZA

ALBERTO BORRONI

✉ a.borroni@collegiodimilano.it

☎ +39 02 87397160

📍 Ufficio 153

PER EMERGENZE (es. incendio, tentativo di intrusione)

SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

Negli orari in cui la Reception non è operativa

☎ +39 342 1562252

TELEFONO DI EMERGENZA

H24, attivabile con badge

📍 Reception

RACCOLTA DIFFERENZIATA

Si raccomanda la massima attenzione della raccolta differenziata dei rifiuti; per maggiori indicazioni si vedano il documento allegato al Patto Formativo e le informative presenti in Collegio.

DIVIETO DI FUMO

È vietato fumare in tutte le zone del Collegio ed è sconsigliato farlo nel parco. Si raccomanda di fumare solo nelle Smoking Area e di utilizzare i posacenieri.

B.1 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 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 studente 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 ad esempio forni microonde, stufette elettriche, fornelli, bollitori. È possibile utilizzare: phon, rasoi elettrici e piastre per capelli ma è importante che tali elettrodomestici siano a norma di legge (marchiati CE) e vengano sempre scollegati dalla presa elettrica dopo il loro utilizzo.
- È vietato sia rimuovere dall'alloggio gli arredi in dotazione, sia introdurre arredi oltre a quelli in dotazione (gli arredi introdotti dagli studenti senza autorizzazione saranno rimossi d'ufficio). Previa comunicazione alla Segreteria Studenti, 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 vengono 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 di eccessivo disordine l'addetto alle pulizie non svolgerà il servizio e avviserà la Segreteria Studenti e potranno seguire provvedimenti disciplinari.
- Gli studenti delle foresterie devono provvedere a lavare eventuali stoviglie, a tenere pulita la cucina e a differenziare i rifiuti, attenendosi alle modalità indicate.

ARIA CONDIZIONATA

- Camere e foresterie sono dotate di climatizzatore con telecomando. È richiesto il rispetto delle indicazioni fornite relative alle modalità di utilizzo dell'aria condizionata. Eventuali danni o manomissioni comporteranno un richiamo ufficiale. La rottura o perdita del telecomando comporterà l'addebito di € 50,00.

MANUTENZIONE DELLA CAMERA

- Segnalare malfunzionamenti o esigenze di riparazioni direttamente alla Reception (portineria@collegiodimilano.it). La tempestiva segnalazione dei guasti aiuterà a ridurre i tempi di intervento e a minimizzare eventuali disagi.

B.2 INDICAZIONI SU ALCUNE AREE COMUNI (aperte h24)

In aggiunta alle regole generali già indicate relative all'utilizzo delle aree comuni e alle indicazioni che troverete in ciascuna di esse, di seguito vengono esplicitate alcune attenzioni specifiche relative ad alcune aree comuni:

- **CUCINA COMUNE E SALA DA PRANZO**
Per motivi di igiene, di sicurezza e di rispetto è fondamentale un utilizzo corretto di tali spazi, lavando e pulendo ogni volta piatti e stoviglie utilizzati. 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. Si ricorda di attenersi alle regole presenti in cucina e nella dining room.
- **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 come da contratto è necessario presentare alla Segreteria Studenti un certificato medico per l'attività sportiva non agonistica in corso di validità. Per ragioni di sicurezza l'uso della palestra è consentito alla presenza di almeno due persone.
- **SALA MUSICA**
È possibile suonare dalle ore 9:30 alle 22:30. Per spostare qualsiasi apparecchiatura o accessorio dalla Sala Musica va inviata richiesta alla Segreteria Studenti.
- **SALA ARTE**
Vi ricordiamo che va mantenuta in ordine e pulita e non è possibile lasciare al suo interno oggetti e/o effetti personali.
- **LAVANDERIA**
Locale dotato di due lavatrici e una asciugatrice che funzionano a moneta (€ 2,00 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.3 RISTORAZIONE

ORARI E SERVIZIO	
LUNEDÌ – VENERDÌ: Prima Colazione: 07:15 – 9:30 Cena: 19:30 – 21:00	SABATO E DOMENICA: Prima Colazione: 09:00 – 10:30 Pranzo: 12:30 – 13:45 Cena: 19:30 – 20:45

- Utilizzare il badge per accedere al servizio di ristorazione (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 adibito alla ristorazione, unico luogo preposto a tale scopo; è vietato sia asportare che introdurre cibi e stoviglie.
- L'accesso è consentito fino a 15 minuti prima della chiusura.
- Il servizio di ristorazione non viene erogato durante i periodi di festività natalizie, pasquali (da sabato a lunedì) e durante l'intero mese di agosto

B.4 ASSISTENZA MEDICA

- È a disposizione degli studenti un servizio di assistenza medica gratuito che può essere contattato per ogni necessità. È possibile contattare il medico tramite la Segreteria Studenti.
- Si ricorda che il numero unico nazionale per le emergenze è il 112.

B.5 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. È presente un sistema che tiene traccia di tutte le navigazioni effettuate e conserva i dati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 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.

B.6 OSPITI DEGLI STUDENTI

Gli studenti possono ricevere al massimo un ospite che può trattenersi in Collegio dalle ore 8:30 alle ore 24:00. Sono vietati i pernottamenti.

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

Per ragioni di sicurezza 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.

ALLEGATI AL PATTO FORMATIVO:

- *"Informativa al trattamento di dati personali studenti (ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)";*
- *"Estratto del 'Piano di emergenza ed evacuazione' " (seguiranno prossimamente aggiornamenti che terranno in considerazione l'evoluzione del cantiere e il nuovo edificio);*
- *"Raccolta differenziata dei rifiuti e policy in materia di risparmio energetico" (seguiranno prossimamente aggiornamenti che terranno in considerazione l'evoluzione del cantiere e il nuovo edificio).*



FONDAZIONE COLLEGIO
DELLE UNIVERSITÀ MILANESI