

CONTRATTO DI SERVIZI DI ALLOGGIO

Documento di riepilogo economico e condizioni di acquisto del servizio abitativo

Il presente Contratto di Servizi di Alloggio (il “Contratto”) disciplina i termini e le condizioni che regolano l’assegnazione e l’utilizzo, da parte del cliente (di seguito “Assegnatario”), di un Alloggio e dei relativi servizi all’interno di una delle Residenze In-Domus (di seguito “Residenza”), gestite da In-Domus S.r.l. (di seguito “In-Domus” o il “Gestore”). L’assegnazione dell’Alloggio ha natura di servizio abitativo, finalizzato all’erogazione di un insieme integrato di servizi di ospitalità. Il presente Contratto è stipulato tra il Gestore e l’Assegnatario in relazione all’Alloggio, ai termini e alle condizioni di seguito specificati.

1 – LE PARTI

Il Gestore

In-Domus S.r.l.

Via Mario del Monaco, 4 – 20157 Milano (MI) – Italia

P. IVA/C.F. 08699440965 | Codice SDI SUBM70N

e

l’Assegnatario

Cognome:

Nome:

Genere:

Data di nascita:

Luogo di nascita:

Cittadinanza:

Indirizzo di residenza:

CAP:

Comune:

Provincia:

Stato:

Tipo documento d’identità:

Numero documento d’identità:

Ente/Paese che lo ha rilasciato:

Data di scadenza Documento d’identità:

Indirizzo e-mail:

Numero di telefono:

Con la sottoscrizione del presente Contratto, In-Domus concede all’Assegnatario un diritto personale e temporaneo di utilizzo, per la durata e alle condizioni stabilite, di un Alloggio all’interno della Residenza prescelta, unitamente ai servizi abitativi e accessori previsti. L’assegnazione è personale, temporanea e non trasferibile ed è regolata dal presente Contratto, dalle Condizioni Generali di Assegnazione Alloggio (“CGA”) e dagli Allegati A, B e C, che l’Assegnatario dichiara di conoscere e accettare integralmente.

2 – DATI CONTRATTUALI

Residenza In-Domus:

Soluzione di Alloggio:

Periodo di Assegnazione:

Durata complessiva:

3 – CANONE

Canone – Importo mensile:

Canone – Importo complessivo:

Numero rate:

Le rate di pagamento non sono mensili e possono comprendere importi corrispondenti a 2-3 mensilità di Canone.

I rata:

Scadenza:

II rata:

Scadenza:

III rata:

Scadenza:

IV rata:

Scadenza:

V rata:

Scadenza:

4 – DEPOSITO CAUZIONALE

Deposito cauzionale:

5 – MISCELLANEA

Kitchen Kit:

Riassetto Finale di Ripristino Alloggio

(da versare al momento del check-in):

6 – PAGAMENTI PER LA PRENOTAZIONE DELL'ALLOGGIO

Importi dovuti contestualmente alla richiesta di prenotazione (opzione dell'Alloggio)

Importo di Prenotazione:

Admin Fee:

TOTALE:

Importi dovuti per il perfezionamento della prenotazione e l'assegnazione dell'Alloggio

Prima rata di Canone:

Deposito cauzionale

Kitchen Kit:

Marca da bollo:

TOTALE:

Da pagare entro il:

Data:

Firma dell'Assegnatario:

CONDIZIONI GENERALI DI ASSEGNAZIONE DI ALLOGGIO

A.A 2026-2027

Le presenti Condizioni Generali di Assegnazione di Alloggio (“CGA”) disciplinano, in via generale e uniforme, i diritti, gli obblighi, le modalità di utilizzo dell’Alloggio e dei servizi abitativi, nonché i comportamenti richiesti all’interno delle Residenze In-Domus.

Le CGA integrano e completano il Contratto di Servizi di Alloggio sottoscritto dall’Assegnatario e si applicano a tutti i rapporti contrattuali aventi ad oggetto l’assegnazione di Alloggi gestiti da In-Domus.

ARTICOLO 1 – DEFINIZIONI

Ai fini delle presenti Condizioni Generali di Assegnazione di Alloggio (“CGA”) e del Contratto di Servizi di Alloggio (“Contratto”), i termini di seguito indicati, quando riportati con lettera maiuscola, avranno il significato qui attribuito.

Le definizioni si applicano alle presenti CGA, al Contratto e agli Allegati A, B e C, che ne costituiscono parte integrante e vincolante.

- 1.1 Importo di Prenotazione:** l’importo indicato nel Contratto di Servizi di Alloggio, versato dall’Assegnatario al momento della richiesta di prenotazione, volto a riservare l’Alloggio e a consentire a In-Domus le attività di gestione della richiesta e l’opzione sull’Alloggio.
L’Importo di Prenotazione è in ogni caso non rimborsabile. In caso di perfezionamento della prenotazione e dell’assegnazione dell’Alloggio, l’Importo di Prenotazione sarà imputato agli importi complessivamente dovuti dall’Assegnatario secondo quanto previsto dal Contratto di Servizi di Alloggio e dalle presenti CGA.
- 1.2 Alloggio:** l’unità abitativa, singola o condivisa, messa a disposizione dell’Assegnatario nell’ambito del servizio abitativo.
- 1.3 Assegnatario:** la persona fisica cui viene assegnato l’Alloggio e che sottoscrive il Contratto di Servizi di Alloggio, titolare dei diritti e degli obblighi derivanti dallo stesso nonché degli obblighi previsti dal Contratto di Servizi di Alloggio, dalle presenti CGA e dagli Allegati A, B e C.
- 1.4 Canone:** l’importo dovuto dall’Assegnatario a fronte dei servizi di ospitalità connessi all’Alloggio durante il Periodo di Assegnazione, determinato secondo il listino vigente di In-Domus, espresso sia come importo complessivo sia in rate mensili (“mensilità di Canone”), secondo quanto previsto dal Contratto di Servizi di Alloggio e disciplinato, per quanto applicabile, dalle presenti CGA, in particolare dagli Articoli 5 e 6.
- 1.5 Check-in / Check-out:** le procedure di ingresso e uscita dall’Alloggio, da effettuarsi secondo le modalità e i termini stabiliti agli Articoli 3 e 11 delle presenti CGA e alle Regole di Utilizzo dei Servizi di cui all’Allegato B.
- 1.6 Community:** l’insieme degli Assegnatari che, nel rispetto del presente Contratto, delle CGA e degli Allegati A e B, vivono e/o fruiscono degli spazi e dei servizi della Residenza In-Domus.
- 1.7 Condizioni Generali di Assegnazione di Alloggio (“CGA”):** Il presente documento disciplina e integra il Contratto di Servizi di Alloggio, definendo i diritti e gli obblighi

dell'Assegnatario e di In-Domus, le modalità di utilizzo dell'Alloggio e dei servizi abitativi, nonché le regole di comportamento applicabili all'interno delle Residenze In-Domus, anche mediante rinvio agli Allegati A, B e C, che ne costituiscono parte integrante.

- 1.8 Contratto di Servizi di Alloggio (“Contratto”):** Il documento contrattuale sottoscritto dall'Assegnatario, che costituisce il riepilogo dell'Alloggio assegnato, del Periodo di Assegnazione, del Canone, degli importi dovuti, delle modalità di pagamento e delle relative scadenze, nonché delle condizioni economiche applicabili ai fini della conferma della prenotazione per l'assegnazione dell'Alloggio, nonché delle ulteriori condizioni economiche eventualmente applicabili ai Servizi Opzionali.
- 1.9 Deposito Cauzionale:** l'importo complessivo pari a due (2) mensilità di Canone, versato dall'Assegnatario a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e dell'eventuale risarcimento di danni, costi o spese, inclusi quelli derivanti da danni all'Alloggio, agli arredi o alle aree comuni, da violazioni contrattuali o regolamentari e dal mancato pagamento di somme dovute a qualunque titolo, anche relative a contratti precedenti intestati allo stesso Assegnatario, come previsto dal Contratto di Servizi di Alloggio e disciplinato dall'Articolo 4 delle presenti CGA.
- 1.10 Gestore:** In-Domus S.r.l., quale soggetto titolare della gestione delle Residenze e dei servizi connessi.
- 1.11 Periodo di Assegnazione:** il periodo di tempo, determinato e indicato nel presente Contratto, durante il quale l'Assegnatario ha diritto a usufruire dei servizi di ospitalità connessi all'Alloggio, alle condizioni ivi previste.
- 1.12 Provvedimenti Disciplinari:** le misure che In-Domus può adottare nei confronti dell'Assegnatario in caso di violazione del presente Contratto o delle Regole di Convivenza e Codice di Condotta di cui all'Allegato A.
- 1.13 Regole di Convivenza e Codice di Condotta:** l'insieme di norme e principi che disciplinano la vita comunitaria all'interno delle Residenze In-Domus, contenuti nell'Allegato A – Regole di Convivenza e Codice di Condotta, parte integrante e vincolante del presente Contratto, ivi incluse le modalità di applicazione dei provvedimenti disciplinari e dei risarcimenti danni e/o costi subiti.
- 1.14 Regole di Utilizzo dei Servizi:** le norme e istruzioni operative che disciplinano la fruizione dei servizi e degli spazi comuni all'interno delle Residenze In-Domus, contenute nell'Allegato B – Servizi Inclusi, Servizi Opzionali, Servizi di Terzi, e Regole di Utilizzo, parte integrante e vincolante del presente Contratto.
- 1.15 Residenza:** l'edificio o complesso immobiliare gestito da In-Domus nel quale è situato l'Alloggio, comprensivo delle aree comuni e dei servizi condivisi.
- 1.16 Riassetto Finale di Ripristino Alloggio:** il servizio di ripristino e riassetto complessivo dell'Alloggio al termine del soggiorno, comprensivo delle attività di pulizia, manutenzione ordinaria e ricondizionamento, secondo quanto previsto nel Contratto di Servizi di Alloggio e all'Articolo 11.3 delle presenti CGA.
- 1.17 Risarcimento Danni e/o Costi subiti:** gli importi dovuti dall'Assegnatario secondo quanto disciplinato dall'Allegato B.
- 1.18 Servizi Abitativi (Core Services):** i servizi compresi nel Canone e forniti da In-Domus, tra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo: manutenzione ordinaria, fornitura di utenze (acqua, energia elettrica, riscaldamento e raffrescamento), connessione internet WiFi, sicurezza, pulizia quotidiana delle aree comuni, pulizia dell'Alloggio con cambio biancheria

così come regolamentato nell'Allegato B, parte integrante del presente Contratto, e servizio di reception.

- 1.19 Servizi Opzionali (Optional Services):** i servizi aggiuntivi a pagamento offerti da In-Domus, non inclusi nel Canone, disciplinati dall'Allegato B.

Articolo 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO

- 2.1** Il presente Contratto ha per oggetto l'assegnazione, da parte di In-Domus, di un servizio abitativo che comprende la messa a disposizione di un Alloggio situato all'interno della Residenza prescelta, nonché l'accesso alle aree comuni e la fruizione dei Servizi Inclusi nel Canone e dei Servizi Opzionali, secondo quanto previsto dal Contratto di Servizi di Alloggio, disciplinato dalle presenti CGA, nonché dagli Allegati A e B, che ne costituiscono parte integrante e vincolante.
- 2.2** Il presente Contratto disciplina esclusivamente un servizio abitativo a carattere temporaneo e non costituisce contratto di locazione, né attribuisce all'Assegnatario alcun diritto reale o di stabile permanenza sull'Alloggio. In ragione di tale natura, è fatto espresso divieto all'Assegnatario di trasferire, anche temporaneamente, la propria residenza anagrafica presso l'Alloggio o presso le strutture In-Domus per tutta la durata del Contratto, fermo restando il diritto dell'Assegnatario di eleggersi domicilio ai sensi di legge esclusivamente per la sola durata del rapporto contrattuale e senza che ciò comporti il riconoscimento di alcun diritto reale o assimilabile sull'Alloggio.
- 2.3** Il servizio abitativo è prestato per finalità abitative temporanee e di studio e si inserisce in un modello di ospitalità rivolto prevalentemente a studenti.
- 2.4** L'Assegnatario dichiara di aver preso visione della tipologia di Alloggio assegnato, delle dotazioni presenti, delle aree comuni e dei Servizi Abitativi inclusi nel Canone, come specificato nell'Allegato B, che disciplina in modo completo servizi, dotazioni e modalità di utilizzo.
- 2.5** L'Alloggio è messo a disposizione per uso personale dell'Assegnatario e non può essere ceduto, sub-assegnato, concesso in uso, condiviso o messo a disposizione, anche temporaneamente, di terzi, salvo quanto previsto per gli ospiti occasionali dalle Regole di Convivenza di cui all'Allegato A.
- 2.6** L'Assegnazione decorre dalla Data di Inizio del Periodo di Assegnazione indicata nel presente Contratto, indipendentemente dalla data effettiva di ingresso (check-in), e termina alla data di scadenza del medesimo Periodo, entro la quale l'Assegnatario è tenuto a rilasciare l'Alloggio.
- 2.7** L'utilizzo dell'Alloggio, delle aree comuni e dei Servizi è in ogni caso subordinato al rispetto integrale del presente Contratto, nonché delle Regole di Convivenza e Codice di Condotta di cui all'Allegato A e delle Regole di Utilizzo dei Servizi di cui all'Allegato B.

Articolo 3 – CHECK-IN E CONSEGNA DELL'ALLOGGIO

- 3.1** Il check-in può essere effettuato ogni giorno della settimana dal lunedì alla domenica previo appuntamento da concordare con la Reception della Residenza tramite posta elettronica o tramite la piattaforma digitale indicata da In-Domus.

- 3.2** La data e l'orario di check-in devono essere prenotati con un preavviso minimo di tre (3) giorni di calendario rispetto alla data prevista di arrivo, al fine di consentire a In-Domus un'adeguata organizzazione del servizio di accoglienza e di garantire un servizio efficiente, riducendo i tempi di attesa e le criticità operative in occasione di periodi di elevata concentrazione di check-in.
- 3.3** In caso di check-in effettuato senza prenotazione preventiva ("last second"), In-Domus potrà applicare un contributo di gestione per le attività organizzative straordinarie, secondo quanto previsto e disciplinato nell'Allegato B.
- 3.4** Al momento del check-in, l'Assegnatario è tenuto a presentare la documentazione richiesta secondo quanto previsto dalle presenti CGA e dalle procedure operative della Residenza.
- 3.5** Al momento del check-in, l'Assegnatario è tenuto a corrispondere l'importo relativo al Riassetto Finale di Ripristino Alloggio, nell'ammontare indicato nel Contratto di Servizi di Alloggio e alle condizioni previste dall'Articolo 11.3 delle presenti CGA.
- 3.6** Contestualmente al check-in, In-Domus consegnerà all'Assegnatario:
- a. le chiavi e/o i dispositivi di accesso all'Alloggio e alla Residenza;
 - b. il modulo di inventario delle dotazioni presenti nell'Alloggio, che costituisce parte integrante della consegna dell'Alloggio;
 - c. il modulo contatti per emergenze (nome/cognome/eventuale grado di parentela/telefono/mail) da compilare e firmare.
- 3.7** L'Assegnatario prende atto che In-Domus provvederà a comunicare in Questura il nominativo dell'Assegnatario ai sensi dell'art. 12 del D.L. n. 59 del 21 marzo 1978, secondo le modalità e nei termini previsti dalla normativa vigente.
- 3.8** L'Assegnatario è tenuto a restituire il modulo di inventario, debitamente compilato e firmato, entro 24 ore dalla data di ingresso, segnalando eventuali difformità o mancanze.
- 3.9** La mancata consegna del modulo entro il termine indicato equivale a conferma che l'Alloggio e le relative dotazioni siano in buone condizioni, fatto salvo quanto eventualmente segnalato entro il termine di cui al precedente Articolo 3.8.
- 3.10** L'Assegnatario prende atto che l'Alloggio sarà disponibile a partire dalla Data di Inizio del Periodo di Assegnazione indicata nel presente Contratto e che, da tale data, ha inizio il Periodo di Assegnazione, ai fini del calcolo del Canone dovuto in base ai mesi solari previsti dal Contratto, indipendentemente dalla data effettiva di check-in, check-out o dall'effettivo utilizzo dell'Alloggio.

Articolo 4 – IMPORTO DI PRENOTAZIONE, DEPOSITO E GARANZIE

- 4.1** Al momento della prenotazione, l'Assegnatario è tenuto a corrispondere a In-Domus un Importo di Prenotazione, nonché eventuali ulteriori importi dovuti a titolo di costi amministrativi di gestione, secondo quanto indicato nel Contratto di Servizi di Alloggio, che riepiloga le condizioni economiche applicabili ai fini della richiesta di prenotazione. Tali importi sono dovuti in ogni caso e non rimborsabili.
- 4.2** La prenotazione dell'Alloggio si considera definitivamente perfezionata solo con il versamento integrale di tutte le somme dovute ai fini della conferma, tra cui: Deposito Cauzionale, due (2) mensilità di Canone anticipate, eventuale marca da bollo ed eventuali Servizi Opzionali richiesti dall'Assegnatario, come riepilogato nel Contratto di Servizi di Alloggio e disciplinato dalle presenti CGA.

- 4.3** Qualora l'Assegnatario completi il versamento di tutte le somme dovute ai fini della conferma della prenotazione e l'assegnazione dell'Alloggio sia definitivamente perfezionata, l'Importo di Prenotazione sarà imputato agli importi complessivamente dovuti dall'Assegnatario, secondo quanto indicato nel Contratto di Servizi di Alloggio, a titolo di anticipo su Canone, Deposito Cauzionale e/o altri importi contrattualmente previsti. L'imputazione dell'Importo di Prenotazione avverrà esclusivamente in sede contabile e non ne comporta la trasformazione automatica in Canone o Deposito Cauzionale se non nei limiti dell'effettiva imputazione effettuata e senza che ciò comporti novazione delle obbligazioni originarie.
- 4.4** Il Deposito Cauzionale è un importo versato dall'Assegnatario a titolo di garanzia, che viene trattenuto da In-Domus per tutta la durata del Contratto a copertura di eventuali inadempimenti contrattuali, danni, costi o somme dovute. Il Deposito Cauzionale non ha natura di corrispettivo né di pagamento anticipato del Canone ed è rimborsabile al termine del rapporto contrattuale, entro sessanta (60) giorni dalla data di check-out e dalla completa riconsegna dell'Alloggio, previa verifica dello stato dell'Alloggio e del corretto adempimento di tutte le obbligazioni dell'Assegnatario, secondo quanto previsto dal presente Contratto.
- 4.5** Il Deposito Cauzionale complessivo, pari a due (2) mensilità di Canone, è versato dall'Assegnatario a titolo di garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali. Al termine del rapporto contrattuale, In-Domus potrà procedere alla compensazione, in tutto o in parte, del Deposito Cauzionale a fronte di importi effettivamente dovuti e non corrisposti dall'Assegnatario e/o di danni accertati, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti casi:
- a. danni arrecati all'Alloggio, agli arredi o alle aree comuni;
 - b. violazioni contrattuali o regolamentari, inclusi provvedimenti disciplinari che comportino oneri economici;
 - c. morosità nel pagamento del Canone e/o dei Servizi Opzionali;
 - d. importi dovuti in caso di Recesso Anticipato, ove applicabile;
 - e. costi di ripristino, spese sostenute o altri risarcimenti per danni e/o costi subiti;
 - f. eventuali debiti non saldati derivanti da precedenti contratti, già cessati, stipulati con lo stesso Assegnatario;
 - g. ogni ulteriore somma dovuta e non saldata in base al presente Contratto.

Articolo 5 – DURATA E CANONE

- 5.1** Il presente Contratto ha natura a tempo determinato e non è soggetto a rinnovo automatico. La durata del Periodo di Assegnazione può assumere una delle seguenti formule:
- a. Primo semestre: sei (6) mensilità di Canone, con Periodo di Assegnazione dal 20 agosto 2026 al 14 febbraio 2027;
 - b. Secondo semestre: sei (6) mensilità di Canone, con Periodo di Assegnazione dal 17 febbraio 2027 al 10 agosto 2027;
 - c. Annuale: dodici (12) mensilità di Canone, con Periodo di Assegnazione dal 20 agosto 2026 al 10 agosto 2027;

- d. Altri Periodi di Assegnazione: durate diverse da quelle sopra indicate, espressamente concordate tra le Parti.

La specifica formula di durata applicabile all'Assegnatario è indicata nel presente Contratto di Servizi di Alloggio.

- 5.2** Indipendentemente dalla data di inizio o di fine del Periodo di Assegnazione, il Canone è calcolato in base ai mesi solari interamente compresi nel Periodo di Assegnazione e non ai giorni effettivi di utilizzo dell'Alloggio da parte dell'Assegnatario. Il Canone è pertanto dovuto integralmente per tutti i mesi inclusi nel Periodo di Assegnazione, anche in caso di ritardo nell'ingresso, assenza dall'Alloggio o checkout anticipato.
- 5.3** Il Canone complessivo e le relative modalità di pagamento sono indicati nel presente Contratto di Servizi di Alloggio, che ne costituisce parte integrante e vincolante.
- 5.4** Il Canone è indivisibile e non è soggetto a riduzioni, sospensioni o rimborsi per assenze, ritardi nel check-in, partenze anticipate o mancato utilizzo dell'Alloggio, salvo quanto espressamente previsto dalle presenti CGA, in particolare agli Articoli 10 e 11.
- 5.5** Fatto salvo quanto già versato dall'Assegnatario in fase di prenotazione a titolo di Importo di Prenotazione, Deposito Cauzionale, mensilità di Canone anticipate e altri importi dovuti ai sensi dell'Articolo 4, l'obbligo di pagamento delle rate di Canone decorre automaticamente dalla Data di Inizio del Periodo di Assegnazione, come indicata nel presente Contratto, indipendentemente dalla data effettiva di check-in o dall'effettivo utilizzo dell'Alloggio.
- 5.6** In caso di ritardo nel pagamento del Canone, si applica quanto previsto al successivo Articolo 6 delle presenti CGA.

Articolo 6 – PAGAMENTI E RITARDI

- 6.1** Il presente Articolo disciplina in modo completo e vincolante i termini di pagamento, le rate, gli importi dovuti, le scadenze, nonché le conseguenze in caso di ritardo o inadempimento, in relazione al Canone, al Deposito Cauzionale e a ogni altro importo previsto dal Contratto di Servizi di Alloggio, ai sensi degli Articoli 4 e 5 delle presenti CGA.
- 6.2** Ai fini del presente Articolo, si distinguono le seguenti categorie di Assegnatari:
- a. Nuovi Assegnatari: soggetti che non hanno un Contratto di Assegnazione di Alloggio in essere con In-Domus, attivo o in vigore al momento della sottoscrizione del presente Contratto;
 - b. Assegnatari con Contratto in essere: soggetti che, alla data di sottoscrizione del presente Contratto, risultano titolari di un Contratto di Servizi di Alloggio in corso di validità con In-Domus e che confermano la volontà di stipulare un nuovo Contratto per il successivo anno accademico o Periodo di Assegnazione.
- 6.3** Gli importi iniziali dovuti dall'Assegnatario sono quelli richiesti ai fini della conferma della prenotazione e dell'efficacia dell'assegnazione dell'Alloggio, come disciplinati dall'Articolo 4, e comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Importo di Prenotazione, l'Admin Fee, il Deposito Cauzionale, le mensilità di Canone anticipate, l'eventuale marca da bollo e i Servizi Opzionali selezionati. Tali importi, nonché le eventuali rate successive di Canone, le relative scadenze e le modalità di pagamento, sono determinati da In-Domus in funzione della tipologia di Assegnatario di cui al precedente Articolo 6.2 e del Periodo di

Assegnazione, e sono puntualmente indicati nel Contratto di Servizi di Alloggio, che costituisce parte integrante e vincolante del presente Contratto. In particolare:

- a. per i Nuovi Assegnatari: gli importi iniziali dovuti ai fini della conferma della prenotazione devono essere corrisposti entro e non oltre il 31 maggio successivo alla data di sottoscrizione del presente Contratto;
- b. per gli Assegnatari attuali che stipulano un nuovo Contratto: gli importi iniziali devono essere corrisposti entro e non oltre il 30 giugno successivo alla data di sottoscrizione del presente Contratto, con eventuale integrazione positiva o negativa del Deposito Cauzionale ai sensi dell'Articolo 4 delle presenti CGA;
- c. per le prenotazioni effettuate successivamente alle scadenze di cui alle precedenti lettere "a" e "b": l'importo complessivo dovuto ai fini della conferma della prenotazione deve essere corrisposto integralmente entro quarantotto (48) ore dalla sottoscrizione del Contratto di Servizi di Alloggio. Entro il medesimo termine, l'Assegnatario è tenuto a caricare sulla piattaforma digitale indicata da In-Domus copia della prova dell'avvenuto pagamento.

Il mancato rispetto di quanto sopra comporta la decadenza automatica della richiesta di prenotazione e dell'opzione sull'Alloggio selezionato, che sarà liberato e rimesso in vendita, fermo restando il carattere non rimborsabile dell'Importo di Prenotazione e dell'Admin fee.

- 6.4** Il pagamento di ciascuna rata di Canone e di ogni altro importo dovuto deve essere effettuato entro le rispettive scadenze indicate nel Contratto di Servizi di Alloggio, tramite bonifico bancario o altra modalità di pagamento elettronico accettata dal Gestore, e alle condizioni indicate nei successivi Articoli 6.5 e 6.6.
- 6.5** Il pagamento effettuato oltre la scadenza prevista costituisce inadempimento contrattuale e comporta l'applicazione delle conseguenze previste dal presente Articolo, dalle presenti CGA e dagli Allegati A e B.
- 6.6** In caso di ritardo nel pagamento del Canone rispetto alle scadenze indicate nel Contratto di Servizi di Alloggio, potranno essere applicati a carico dell'Assegnatario contributi per costi amministrativi e/o oneri di gestione, secondo quanto disciplinato e dettagliato nell'Allegato B al presente Contratto. Resta fermo il diritto di In-Domus di richiedere il pagamento integrale delle somme dovute e di adottare le ulteriori misure previste dal presente Contratto, dalle presenti Condizioni Generali di Assegnazione di Alloggio e dagli Allegati A e B.
- 6.7** È fatto espresso divieto all'Assegnatario di compensare somme dovute a titolo di Canone o altri importi disciplinati dal presente Articolo con il Deposito Cauzionale di cui all'Articolo 4 o con l'importo versato per il Riassetto Finale di Ripristino Alloggio di cui all'Articolo 11.3.

Articolo 7 – CUSTODIA, RESPONSABILITÀ E DANNI

- 7.1** L'Assegnatario è tenuto a custodire con diligenza e secondo la normale prudenza l'Alloggio, gli arredi, le dotazioni e le aree comuni della Residenza, impegnandosi a mantenerli in buono stato per tutta la durata del Contratto e a utilizzarli nel rispetto delle Regole di Convivenza e Codice di Condotta di cui all'Allegato A e delle Regole di Utilizzo dei Servizi di cui all'Allegato B.

- 7.2** L'Assegnatario è responsabile dei danni causati all'Alloggio, alle aree comuni, agli arredi o agli impianti della Residenza, nonché di quelli provocati da propri ospiti o visitatori.
- 7.3** Qualsiasi danno, guasto o deterioramento rilevato nell'Alloggio o nelle aree comuni deve essere segnalato tempestivamente dall'Assegnatario, alla reception o tramite i canali di assistenza indicati da In-Domus. L'omessa o tardiva segnalazione che comporti un aggravamento del danno costituisce inadempimento contrattuale e potrà determinare l'addebito dei relativi costi di riparazione o ripristino.
- 7.4** Ai fini della verifica dello stato dell'Alloggio e dell'accertamento di eventuali responsabilità dell'Assegnatario, In-Domus potrà effettuare controlli e ispezioni secondo quanto previsto dal successivo Articolo 8.
- 7.5** Qualora l'Alloggio sia lasciato in condizioni non conformi agli standard minimi di igiene, ordine e conservazione previsti dal presente Contratto e dagli Allegati, In-Domus potrà provvedere, anche tramite terzi, agli interventi necessari di ripristino, pulizia o manutenzione straordinaria, addebitando all'Assegnatario i costi sostenuti a titolo di risarcimento danni e/o costi subiti.
- 7.6** Gli eventuali addebiti per risarcimenti danni, costi sostenuti, interventi di ripristino, manutenzione e/o pulizie extra dovranno essere saldati entro i termini indicati da In-Domus. Tali importi non potranno essere compensati con il Deposito Cauzionale durante la durata e validità del Contratto, ai sensi dell'Articolo 4. In caso di mancato pagamento, In-Domus potrà trattenere, in tutto o in parte, le somme dovute dal Deposito Cauzionale esclusivamente al momento del check-out, secondo quanto previsto dagli Articoli 4 e 11 delle presenti CGA, previa verifica dello stato dell'Alloggio e dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

Articolo 8 – ACCESSI DEL GESTORE

- 8.1** In-Domus, in qualità di Gestore, ha diritto di accedere all'Alloggio e alle aree comuni della Residenza nei limiti e secondo quanto previsto dalle presenti CGA, esclusivamente per esigenze connesse alla gestione del servizio abitativo, alla sicurezza, alla manutenzione, alle verifiche tecniche e allo stato di conservazione dell'Alloggio.
- 8.2** Salvo i casi di urgenza di cui al successivo Articolo 8.3 delle presenti Condizioni Generali di Assegnazione di Alloggio (CGA), l'accesso all'Alloggio da parte di In-Domus o di soggetti dalla stessa incaricati avverrà previo preavviso di almeno ventiquattro (24) ore, comunicato all'Assegnatario ai sensi dell'Articolo 15 delle presenti CGA e/o tramite i canali ufficiali di comunicazione adottati dal Gestore. Rientrano tra le ipotesi di accesso con preavviso anche le attività di manutenzione ordinaria, i controlli programmati, le verifiche tecniche periodiche e gli interventi pianificati necessari al corretto funzionamento degli impianti, delle dotazioni e dei servizi della Residenza. Resta inteso che tale accesso sarà effettuato esclusivamente per le finalità previste dal presente Articolo e nel rispetto delle presenti CGA, senza interferire indebitamente con la sfera privata dell'Assegnatario.
- 8.3** Costituiscono casi di urgenza, a titolo esemplificativo e non esaustivo, che legittimano l'accesso all'Alloggio senza preavviso:
- a. situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone o per la sicurezza della Residenza;

- b. rischio di incendio, allagamento, fuga di gas o altri eventi potenzialmente dannosi per persone, Alloggi o parti comuni;
 - c. attivazione o segnalazione di allarmi antincendio, sistemi di sicurezza o dispositivi di emergenza;
 - d. interventi tecnici indifferibili volti a prevenire danni gravi o a limitarne l'aggravamento;
 - e. segnalazioni circostanziate di violazioni gravi delle presenti CGA o delle Regole di Convivenza di cui all'Allegato A, tali da richiedere un intervento immediato;
 - f. assenza prolungata dell'Assegnatario in presenza di situazioni che possano compromettere lo stato dell'Alloggio o degli impianti.
- 8.4** In caso di urgenza per motivi di sicurezza, tutela dell'incolumità delle persone, prevenzione di danni gravi all'Alloggio, agli impianti o alle parti comuni, nonché per interventi indifferibili di manutenzione, In-Domus potrà accedere all'Alloggio anche senza preavviso.
- 8.5** Rientrano tra le ipotesi di accesso legittimo all'Alloggio, ai sensi delle presenti CGA e del Contratto di Servizi di Alloggio, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- a. interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria;
 - b. verifiche tecniche o ispezioni dello stato dell'Alloggio;
 - c. controlli conseguenti a segnalazioni di danni, guasti o violazioni contrattuali;
 - d. ispezioni programmate dello stato dell'Alloggio e delle dotazioni, nel rispetto delle modalità di cui al presente Articolo;
 - e. sopralluoghi o visite guidate della Residenza autorizzate da In-Domus, previo preavviso, senza accesso agli effetti personali dell'Assegnatario e nel rispetto della normativa in materia di riservatezza.
- 8.6** L'Assegnatario è tenuto a consentire l'accesso all'Alloggio nei casi previsti dal presente Articolo. Il rifiuto ingiustificato o l'ostacolo all'accesso legittimo costituiscono violazione contrattuale e potranno comportare l'applicazione delle misure previste dalle presenti CGA e dagli Allegati A e B.

Articolo 9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- 9.1** In-Domus potrà dichiarare risolto di diritto il presente Contratto, mediante semplice comunicazione scritta all'Assegnatario, nei seguenti casi:
- a. mancato pagamento, mancata integrazione o mancata ricostituzione del Deposito Cauzionale, nonché mancato o ritardato pagamento del Canone, dei Servizi Opzionali, degli importi derivanti da provvedimenti disciplinari, dei risarcimenti per danni e/o costi subiti o di qualunque altra somma dovuta a In-Domus, anche per una sola scadenza qualora il ritardo o l'inadempimento non siano sanati entro i termini previsti dalle presenti CGA;
 - b. violazioni gravi del presente Contratto o degli Allegati A e B, ovvero reiterazione di comportamenti vietati dal presente Contratto o dagli Allegati A e B, anche se ciascun singolo episodio, isolatamente considerato, non costituisce violazione grave;
 - c. comportamenti contrari alle Regole di Convivenza e al Codice di Condotta di cui all'Allegato A, che compromettano, anche potenzialmente, la sicurezza, la quiete o il benessere della comunità residente;

- d. danni arrecati all'Alloggio, alle aree comuni, agli impianti o agli arredi della Residenza;
 - e. sub-cessione o utilizzo non autorizzato dell'Alloggio ovvero accesso non consentito alla struttura da parte di terzi;
 - f. introduzione, detenzione o utilizzo all'interno dell'Alloggio o della Residenza di materiali o sostanze pericolose, ivi incluse – a titolo esemplificativo – sostanze infiammabili, esplosive, tossiche, corrosive o analoghe, nonché qualsiasi sostanza stupefacente o psicotropa, o comunque proibita dalla normativa vigente e dalle Regole di Convivenza e dal Codice di Condotta di cui all'Allegato A, e, ove previsto dalla legge, con riserva di segnalazione alle autorità competenti;
 - g. condotte fraudolente, dichiarazioni mendaci o comportamenti idonei a trarre in inganno In-Domus nella fase di prenotazione o durante il soggiorno.
- 9.2** Nei casi di violazioni gravi o reiterate, In-Domus potrà procedere all'immediata revoca dell'Alloggio e all'allontanamento dell'Assegnatario dalla Residenza, con decadenza immediata da ogni diritto di accesso agli spazi comuni e ai servizi, anche con l'assistenza delle autorità competenti, senza obbligo di preavviso e senza alcun diritto all'utilizzo dell'Alloggio e dei Servizi.
- 9.3** La risoluzione del Contratto comporta la perdita delle somme già versate a titolo di Canone, anche se riferite a periodi non fruiti, senza alcun diritto al rimborso, nonché l'obbligo per l'Assegnatario di rilasciare immediatamente l'Alloggio nelle condizioni originarie, salvo il normale deperimento d'uso.
- 9.4** In caso di sospensione o espulsione dell'Assegnatario dalla Residenza, disposta da In-Domus ai sensi del presente Articolo, trovano applicazione le seguenti misure:
- a. il Deposito Cauzionale è integralmente trattenuto, a prescindere dal periodo di Contratto già fruito;
 - b. l'Assegnatario è tenuto al pagamento di un importo a titolo di indennizzo e/o oneri conseguenti alla risoluzione anticipata, fino a un massimo di tre (3) mensilità di Canone, da determinarsi in misura proporzionata alla durata residua del Contratto non ancora fruita alla data della sospensione o espulsione, fermo restando che l'importo complessivamente dovuto non potrà eccedere il Canone previsto per il periodo residuo.
- 9.5** La risoluzione del Contratto non pregiudica il diritto di In-Domus di richiedere all'Assegnatario l'eventuale risarcimento di ulteriori danni e/o costi subiti, né l'adozione di ulteriori provvedimenti disciplinari ai sensi dell'Allegato A e delle presenti CGA.
- 9.6** In-Domus si riserva la facoltà, in relazione alla natura e alla gravità delle violazioni accertate, di non accogliere eventuali future richieste dell'Assegnatario di assegnazione di un Alloggio presso le strutture gestite da In-Domus per uno o più successivi periodi di assegnazione.

Articolo 10 – RECESSO DELL'ASSEGNETARIO

- 10.1** Nel caso in cui l'Assegnatario comunichi a In-Domus, entro e non oltre 2 (due) giorni antecedenti la Data di Inizio del Periodo di Assegnazione, la propria volontà di non dare corso al presente Contratto o di recedere dallo stesso ("Comunicazione"), In-Domus provvederà alla restituzione delle somme eventualmente versate a titolo di Canone

anticipato. Resta inteso che l'Assegnatario sarà comunque tenuto al versamento di un importo pari al Deposito Cauzionale, che viene trattenuto a titolo di indennizzo per il recesso e a copertura dei costi organizzativi, gestionali e di mancata riallocazione dell'Alloggio, secondo quanto previsto dalle presenti CGA e dal Contratto. Qualora la Comunicazione pervenga a In-Domus oltre il termine sopra indicato, troveranno applicazione le disposizioni di cui agli Articoli 6 e 11 delle presenti CGA, nonché quanto previsto dal Contratto di Servizi di Alloggio.

- 10.2** L'Assegnatario può recedere dal presente Contratto prima della naturale scadenza, dandone comunicazione scritta a In-Domus secondo le modalità previste dall'Articolo 15, indicando la data prevista di check-out.
- 10.3** L'Assegnatario che receda anticipatamente dal presente Contratto è tenuto a rispettare un periodo di preavviso minimo di trenta (30) giorni, decorrenti dalla data di comunicazione di recesso da parte dell'Assegnatario. Resta inteso che:
- a. il check-out dovrà essere effettuato entro il termine del periodo di preavviso;
 - b. l'Assegnatario sarà comunque tenuto a corrispondere il Canone e i servizi dovuti fino alla fine del mese solare in cui cade il termine del periodo di preavviso, indipendentemente dalla data effettiva di rilascio dell'Alloggio;
 - c. resta inoltre dovuta una penale per recesso anticipato pari a due (2) mensilità di Canone, fermo restando il limite massimo di quanto complessivamente dovuto per l'intera durata del Contratto.
- 10.4** Il recesso non sospende né limita gli obblighi contrattuali dell'Assegnatario fino alla data di efficacia dello stesso e non esonera l'Assegnatario dal pagamento di eventuali provvedimenti disciplinari o risarcimenti per danni e/o costi subiti. Il Deposito Cauzionale non potrà in alcun caso essere utilizzato dall'Assegnatario in compensazione di Canoni, indennizzi, addebiti disciplinari o altri importi dovuti durante la vigenza del Contratto.
- 10.5** In ogni caso di recesso, l'Assegnatario è tenuto a effettuare il check-out secondo le modalità e le tempistiche previste dal successivo Articolo 11.

Articolo 11 – CHECK-OUT

- 11.1** Il check-out deve essere effettuato entro la data di fine del Periodo di Assegnazione, come indicata nel Contratto di Servizi di Alloggio, previo appuntamento da prenotarsi con la Reception della Residenza con un preavviso minimo di tre (3) giorni.
- 11.2** In caso di mancata prenotazione del check-out entro il termine previsto o di richiesta di check-out effettuata senza il rispetto del preavviso minimo ("last second"), sarà applicato un costo di gestione aggiuntivo, secondo quanto disciplinato e dettagliato nell'Allegato B al presente Contratto.
- 11.3** Il Riassetto Finale di Ripristino Alloggio costituisce un servizio di ripristino e riassetto complessivo dell'Alloggio al termine del soggiorno, comprensivo delle attività di manutenzione ordinaria, pulizia e ricondizionamento necessarie per riportare ambienti e dotazioni alle condizioni iniziali di consegna. Il relativo importo, indicato nel Contratto di Servizi di Alloggio, versato dall'Assegnatario al momento del check-in, è non rimborsabile, è dovuto in ogni caso e non costituisce né deposito cauzionale né anticipo sul Canone. Esso non sostituisce né limita eventuali addebiti per danni, interventi straordinari, risarcimenti di

costi subiti o provvedimenti disciplinari, ai sensi del presente Contratto, delle CGA e degli Allegati A e B.

11.4 Alla data di check-out, l'Assegnatario dovrà:

- a. liberare l'Alloggio da tutti i propri effetti personali e restituirlo nelle medesime condizioni in cui gli è stato consegnato, salvo il normale deperimento d'uso;
- b. liberare eventuali locker assegnati da ogni effetto personale e da eventuali rifiuti;
- c. riconsegnare le chiavi e/o i dispositivi di accesso alla reception;
- d. partecipare al sopralluogo di verifica dello stato dell'Alloggio con il personale In-Domus;
- e. accertarsi che tutti i pagamenti dovuti (Canone, Servizi Opzionali, eventuali provvedimenti disciplinari e/o risarcimenti per danni e/o costi subiti) siano stati integralmente saldati.

11.5 In caso di cambio di camera o di Alloggio nel corso del Periodo di Assegnazione, indipendentemente dalla causa e fatto salvo quanto diversamente concordato per iscritto, l'Assegnatario prende atto che il cambio comporta la riconsegna dell'Alloggio originariamente assegnato e la presa in consegna di un nuovo Alloggio. Conseguentemente, per il nuovo Alloggio è dovuto un nuovo Riassetto Finale di Ripristino Alloggio, secondo quanto previsto dal precedente Articolo 11.3, restando fermo che l'importo già versato per l'Alloggio originario rimane in ogni caso acquisito e non rimborsabile.

11.6 Durante il check-out, lo stato dell'Alloggio verrà verificato confrontandolo con il modulo di inventario compilato al check-in. Eventuali danni, mancanze o interventi extra di ripristino, debitamente accertati e quantificati dal personale In-Domus, saranno trattenuti dal Deposito Cauzionale. Qualora il Deposito Cauzionale non fosse sufficiente a coprire i danni e/o costi subiti, l'Assegnatario sarà tenuto a versare la differenza.

11.7 Qualora l'Assegnatario non liberi l'Alloggio entro la data stabilita, In-Domus potrà applicare un'indennità per occupazione indebita, a titolo di compensazione per l'indisponibilità dell'Alloggio, pari a una (1) mensilità di Canone per ogni mese o frazione di mese, anche inferiore a trenta (30) giorni, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni e/o costi subiti.

11.8 Eventuali beni personali lasciati nell'Alloggio dopo il check-out saranno considerati abbandonati. In-Domus potrà provvedere alla loro rimozione e smaltimento, addebitando all'Assegnatario i relativi costi a titolo di risarcimento dei costi subiti.

11.9 Il Deposito Cauzionale sarà restituito entro sessanta (60) giorni dalla data di check-out, previa verifica dello stato dell'Alloggio e della regolare esecuzione di tutte le obbligazioni contrattuali dell'Assegnatario, ai sensi dell'Articolo 4.

11.10 Qualora non sia possibile concordare l'orario di prenotazione del check-out per cause non imputabili a In-Domus, ovvero nei casi in cui l'Assegnatario non sia disponibile o non presenzi al check-out per causa a lui imputabile, In-Domus procederà a effettuare il check-out d'ufficio, con la verifica dello stato dell'Alloggio e delle relative dotazioni, mediante confronto con il modulo di inventario compilato al momento del check-in. In tali ipotesi, l'Assegnatario rinuncia sin d'ora a qualsivoglia contestazione in merito agli eventuali danni, ammanchi o interventi di ripristino rilevati da In-Domus, che saranno quantificati e addebitati secondo quanto previsto dal presente Contratto, ferma restando la facoltà di In-Domus di trattenere le relative somme dal Deposito Cauzionale o di richiederne il pagamento qualora lo stesso non risulti sufficiente.

Articolo 12 – REGOLE DI CONVIVENZA E DI UTILIZZO SERVIZI

- 12.1** L'Assegnatario dichiara di aver ricevuto, letto e accettato gli Allegati A e B, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto e delle presenti CGA, e hanno la medesima efficacia vincolante ai fini dell'esecuzione del Contratto.
- 12.2** L'Allegato A – Regole di Convivenza e Codice di Condotta disciplina i comportamenti richiesti all'interno della Residenza, la vita comunitaria, le regole relative a ospiti e visitatori, il rispetto degli spazi privati e comuni, nonché le misure conseguenti alle violazioni, inclusi i provvedimenti disciplinari e i risarcimenti per danni e/o costi subiti.
- 12.3** L'Allegato B – Servizi Inclusi, Servizi Opzionali, Servizi di Terzi, e Regole di Utilizzo definisce i Servizi Abitativi (Core Services), gli eventuali Servizi Opzionali e le relative modalità di utilizzo, nonché le regole di accesso e utilizzo delle cucine, lavanderie, palestre, aree studio e degli altri spazi e servizi condivisi.
- 12.4** L'Allegato C – Informativa Privacy contiene l'informativa sul trattamento dei dati personali resa da In-Domus ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), incluse le informazioni relative alle finalità, alle modalità di trattamento, ai diritti dell'interessato, nonché agli eventuali consensi specifici e facoltativi richiesti all'Assegnatario. L'Informativa Privacy potrà essere aggiornata da In-Domus esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, da provvedimenti delle autorità competenti o da esigenze di adeguamento regolamentare, con comunicazione all'Assegnatario secondo le modalità previste dall'Articolo 15 delle presenti CGA.
- 12.5** La violazione del presente Contratto o degli Allegati A e B potrà comportare, in relazione alla gravità del fatto e nel rispetto dei criteri di proporzionalità:
- a. l'adozione di provvedimenti disciplinari, inclusi ammonimenti, sospensioni temporanee dei servizi, limitazioni di accesso e, nei casi più gravi, la risoluzione del Contratto ai sensi dell'Articolo 9, ferma restando la facoltà di In-Domus di graduare le misure in funzione della gravità e della reiterazione della violazione;
 - b. l'addebito di importi a titolo di risarcimento dei danni e/o dei costi subiti, quali, a titolo esemplificativo, costi di ripristino, smaltimento, interventi tecnici o altre attività necessarie, fermo restando quanto previsto in materia di Deposito Cauzionale ai sensi dell'Articolo 4.
- 12.6** Per esigenze organizzative, di sicurezza, igienico-sanitarie o di conformità normativa, In-Domus potrà modificare o aggiornare gli Allegati A e B, che disciplinano aspetti regolamentari e operativi del servizio abitativo. Le modifiche saranno comunicate all'Assegnatario con un preavviso di almeno quindici (15) giorni, tramite e-mail e/o mediante pubblicazione presso la Reception e/o nell'area digitale indicata da In-Domus, e non incideranno retroattivamente sui diritti economici già maturati dall'Assegnatario.
- 12.7** In caso di assegnazione di Alloggio condiviso, l'Assegnatario prende atto che la convivenza con altri assegnatari implica una componente relazionale soggettiva. Eventuali situazioni di incompatibilità, conflitto o mancata affinità tra coinquilini non costituiscono inadempimento di In-Domus e non danno diritto a riduzioni del Canone, rimborsi o risoluzione del Contratto. Resta ferma la possibilità, nei limiti della disponibilità, di richiedere un cambio di camera o di Alloggio, secondo quanto previsto dall'Articolo 11.5 delle presenti CGA.

- 12.8** Copia aggiornata degli Allegati A, B e C è sempre disponibile presso la Reception e/o nell'area digitale indicata da In-Domus; su richiesta, l'Assegnatario potrà ottenerne copia in formato elettronico.

Articolo 13 – PRIVACY E DATI

- 13.1** L'Assegnatario dichiara di aver ricevuto, letto e compreso l'Informativa sul trattamento dei dati personali resa da In-Domus ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), allegata al presente Contratto come Allegato C – Informativa Privacy e Consensi, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- 13.2** L'Assegnatario prende atto che i propri dati personali saranno trattati da In-Domus, in qualità di Titolare del trattamento, per le finalità connesse:
- a. all'instaurazione, gestione ed esecuzione del presente Contratto;
 - b. all'adempimento di obblighi di legge, regolamentari o derivanti da provvedimenti di autorità competenti;
 - c. alla gestione amministrativa, contabile e organizzativa dei servizi abitativi, secondo le modalità, le basi giuridiche e i tempi di conservazione indicati nell'Allegato C.
- 13.3** L'Assegnatario prende altresì atto che, nelle parti comuni della Residenza, sono attivi sistemi di videosorveglianza, installati e gestiti nel rispetto della normativa vigente e secondo quanto disciplinato nell'Allegato C. L'accesso alle immagini è consentito esclusivamente a personale autorizzato di In-Domus per finalità di sicurezza e tutela delle persone e dei beni. La visione delle immagini registrate è consentita solo nei casi e nei limiti previsti dalla legge, e in particolare su richiesta delle autorità competenti. Resta inteso che, per finalità di controllo ordinario, è consentita unicamente la visione delle immagini in diretta, mentre l'accesso alle registrazioni è limitato ai casi espressamente previsti dalla normativa applicabile.
- 13.4** I consensi facoltativi e specifici al trattamento dei dati personali per ulteriori finalità, quali, a titolo esemplificativo:
- a. attività di marketing e comunicazioni promozionali;
 - b. invio di newsletter e materiale informativo;
 - c. utilizzo e pubblicazione di immagini e/o riprese audiovisive in occasione di eventi, sono richiesti da In-Domus tramite apposite sezioni dedicate e sottoscritte separatamente, contenute nell'Allegato C.
- 13.5** L'Assegnatario prende atto che il rilascio dei consensi di cui al comma che precede è libero e facoltativo e che l'eventuale mancato rilascio o la successiva revoca degli stessi non pregiudica la validità e l'esecuzione del presente Contratto, salvo quanto espressamente previsto nell'Allegato C con riferimento a specifiche attività.
- 13.6** L'Assegnatario dichiara di essere informato dei diritti riconosciuti dagli articoli 15 e seguenti del GDPR e delle modalità di esercizio degli stessi, come dettagliatamente descritte nell'Allegato C.

- 13.7** Con la sottoscrizione del presente Contratto, l'Assegnatario conferma di aver preso visione dell'Informativa Privacy e Consensi di cui all'Allegato C, fornita da In-Domus ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE nr. 679/2016:

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 le Residenze, vengono pubblicate e/o divulgate da parte di In-Domus sul sito ufficiale di In-Domus e/o delle Residenze 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:

- a. l'effettuazione, anche a mezzo terzi incaricati, di riprese audiovisive e/o fotografie della propria persona nel caso di propria partecipazione agli Eventi;
- b. 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 delle Residenze 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:

- a. è sempre possibile, in un qualunque momento, revocare il consenso con effetto non retroattivo, mediante comunicazione da inviarsi ad In-Domus ai sensi dell'art. 15 del presente Contratto;
- b. 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

Articolo 14 – DISPOSIZIONI GENERALI (MISCELLANEA)

- 14.1** Il presente Contratto disciplina un servizio abitativo a carattere transitorio e non costituisce in alcun modo contratto di locazione ai sensi degli artt. 1571 e seguenti del Codice Civile. Nessun diritto reale o di stabile permanenza è attribuito all'Assegnatario.

- 14.2** Il presente Contratto, unitamente agli Allegati A, B e C, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, rappresenta l'unico accordo tra le Parti e sostituisce ogni precedente intesa o comunicazione, scritta o verbale, intercorsa tra le Parti sul medesimo oggetto.
- 14.3** In-Domus si riserva il diritto di modificare o integrare il presente Contratto di Servizi di Alloggio, nonché le Condizioni Generali di Assegnazione e gli Allegati, qualora ciò si renda necessario per esigenze organizzative, operative, di sicurezza, sanitarie, tecniche o per adeguamenti normativi o regolamentari, fermo restando che tali modifiche non incideranno retroattivamente sui diritti già maturati dall'Assegnatario. Tali modifiche saranno comunicate all'Assegnatario secondo le modalità di cui all'Articolo 15.
- 14.4** L'eventuale nullità o inefficacia di una clausola non comporta la nullità dell'intero Contratto. Le Parti si impegnano a sostituire la clausola invalida con una disposizione che ne rispecchi quanto più possibile finalità e contenuto.
- 14.5** Eventuali tolleranze di In-Domus rispetto a inadempimenti o ritardi dell'Assegnatario non costituiscono rinuncia ai propri diritti né creano precedenti o modificano gli obblighi contrattuali in essere.
- 14.6** L'Assegnatario non può cedere a terzi, in tutto o in parte, il presente Contratto né i diritti derivanti dallo stesso, senza consenso scritto di In-Domus.
- 14.7** Il presente Contratto è redatto in lingua italiana e inglese. In caso di traduzioni in altre lingue, il testo in italiano prevale ai fini interpretativi.
- 14.8** L'utilizzo dell'Alloggio o degli spazi della Residenza per attività contrarie alla legge o al buon costume comporta l'immediata risoluzione del Contratto ai sensi dell'Articolo 9 delle presenti CGA, fermo restando il diritto di In-Domus al risarcimento dei danni e/o costi subiti e, ove previsto, la segnalazione alle autorità competenti.
- 14.9** In caso di eventi imprevedibili e non imputabili a In-Domus (a titolo esemplificativo: calamità naturali, ordini dell'autorità, emergenze sanitarie, interruzioni di servizi essenziali), il Gestore potrà sospendere o modificare temporaneamente l'erogazione dei servizi senza che ciò costituisca inadempimento contrattuale né dia diritto a riduzioni, sospensioni o rimborsi del Canone, salvo quanto inderogabilmente previsto dalla legge.
- 14.10** In caso di utilizzo da parte dell'Assegnatario delle infrastrutture informatiche comuni della Residenza (tra cui la rete Wi-Fi) (le "Strutture Informatiche") messe 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, nonché in ogni caso a rispettare le istruzioni di utilizzo che gli verranno fornite da In-Domus.
- 14.11** L'Assegnatario si impegna a manlevare e tenere indenne In-Domus da qualunque spesa, costo, perdita o danno derivante da un utilizzo delle infrastrutture informatiche della Residenza non conforme alla legge, alle presenti CGA o alle istruzioni fornite da In-Domus.
- 14.12** Eventuali meccanismi di adeguamento del Canone o di integrazione economica connessi a incrementi straordinari dei costi energetici sono disciplinati nell'Allegato B, in relazione ai servizi inclusi nella tariffa e/o ai servizi opzionali, secondo le modalità ivi previste.

Articolo 15 – COMUNICAZIONI

- 15.1** Tutte le comunicazioni tra In-Domus e l'Assegnatario, fatto salvo ove diversamente previsto dal presente Contratto, possono legittimamente avvenire tramite:

- a. posta elettronica ordinaria (e-mail), all'indirizzo indicato dall'Assegnatario in sede di sottoscrizione del Contratto o a quello successivamente comunicato per iscritto;
- b. posta elettronica certificata (PEC), ove richiesta dalla normativa o dal contenuto dell'atto;
- c. raccomandata A/R;
- d. comunicazioni interne tramite bacheca digitale (quali, a titolo esemplificativo, gruppi o community WhatsApp ufficiali della Residenza), applicazioni gestionali adottate da In-Domus (PMS/StarRez) o avvisi affissi in Reception e/o all'interno della Residenza, esclusivamente per comunicazioni informative e organizzative, restando escluse le comunicazioni relative a recesso, risoluzione, addebiti economici e/o provvedimenti disciplinari, che saranno effettuate esclusivamente ai sensi delle lettere a), b) e/o c).

15.2 Le comunicazioni inviate da In-Domus all'indirizzo e-mail fornito dall'Assegnatario si considerano validamente al momento dell'invio, con presunzione di conoscenza, indipendentemente dall'effettiva lettura.

15.3 L'Assegnatario è tenuto a comunicare tempestivamente a In-Domus ogni variazione del proprio indirizzo e-mail, recapito telefonico o indirizzo di residenza. In difetto, tutte le comunicazioni effettuate ai recapiti precedentemente forniti saranno considerate pienamente valide ed efficaci.

15.4 Le comunicazioni consegnate a mano all'Assegnatario presso la Residenza si considerano ricevute alla data della consegna risultante da firma per ricevuta o da annotazione del personale In-Domus in caso di rifiuto o irreperibilità dell'Assegnatario.

15.5 L'Assegnatario potrà rivolgersi a In-Domus tramite:

- a. l'indirizzo e-mail ufficiale della Residenza;
- b. i canali digitali indicati da In-Domus;
- c. PEC (ove necessario).

Le richieste relative a manutenzioni, guasti, segnalazioni, aggiornamenti documentali devono essere effettuate esclusivamente attraverso i canali operativi ufficiali indicati da In-Domus; richieste formulate tramite canali diversi non potranno essere prese in considerazione né produrre effetti ai fini contrattuali.

Articolo 16 – LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

16.1 Il presente Contratto è regolato in ogni sua parte dalla legge italiana, con esclusione di ogni diverso criterio di collegamento.

16.2 Per ogni controversia relativa alla validità del presente Contratto, alla sua interpretazione, esecuzione o risoluzione, è competente in via esclusiva il Foro di Milano, fatti salvi i casi in cui, per disposizione di legge non derogabile, sia prevista la competenza di un diverso foro.

16.3 Prima di adire l'autorità giudiziaria, le Parti si impegnano a ricercare una soluzione bonaria o conciliativa, anche mediante scambio di comunicazioni scritte o incontro presso la Residenza, salvo i casi di urgenza o di tutela immediata dei diritti di una delle Parti.

APPROVAZIONE SPECIFICA

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, l'Assegnatario dichiara di aver letto attentamente e di approvare espressamente tutte le clausole contenute nel presente

Contratto di Servizi di Alloggio e nelle Condizioni Generali di Assegnazione di Alloggio (CGA), nonché i relativi Allegati A, B e C, che ne costituiscono parte integrante, sostanziale e vincolante. In particolare: Articolo 3 (Check-in e Consegna dell'Alloggio), Articolo 4 (Importo di Prenotazione, Deposito e Garanzie), Articolo 5 (Durata e Canone), Articolo 6 (Pagamenti e Ritardi), Articolo 7 (Custodia, Responsabilità e Danni), Articolo 8 (Accessi del Gestore), Articolo 9 (Risoluzione del Contratto), Articolo 10 (Recesso dell'Assegnatario), Articolo 11 (Check-out), Articolo 12 (Regole di Convivenza e di Utilizzo dei Servizi), Articolo 14 (Disposizioni Generali – Miscellanea), Articolo 15 (Comunicazioni) e Articolo 16 (Legge Applicabile e Foro Competente), nonché gli Allegati A e B, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Contratto.

Data

Firma

ALLEGATO A

Regole di Convivenza e Codice di Condotta

1. Oggetto e finalità dell'Allegato

1.1 Oggetto e ambito

Il presente Allegato A – Regole di Convivenza e Codice di Condotta disciplina i principi, le regole di comportamento e le modalità di convivenza all'interno delle Residenze gestite da In-Domus, nonché i Procedimenti Disciplinari e le relative conseguenze applicabili in caso di violazione delle medesime.

1.2 Valore vincolante

Il presente Allegato costituisce parte integrante e vincolante del Contratto e delle Condizioni Generali di Assegnazione di Alloggio ("CGA") ed è obbligatorio e vincolante per l'Assegnatario rispettare integralmente le disposizioni in esso contenute per tutta la durata del Contratto, nonché da parte di eventuali ospiti, visitatori o terzi comunque ammessi o introdotti dall'Assegnatario nella Residenza, dei cui comportamenti quest'ultimo risponde integralmente.

1.3 Finalità

Le Regole di Convivenza hanno la finalità di garantire un ambiente sicuro, rispettoso e conforme ai principi di civile convivenza, tutelando le persone, gli spazi, i beni e il corretto funzionamento della Community residenziale.

1.4 Obbligo di conoscenza

L'Assegnatario è tenuto a prendere visione del presente Allegato, a rispettarne integralmente il contenuto e a conformare il proprio comportamento alle disposizioni in esso previste. L'ignoranza delle Regole di Convivenza non esonera l'Assegnatario da responsabilità.

2. Responsabilità condivisa e vita di Community

2.1 Principi di Community

In-Domus è una Community residenziale fondata sulla convivenza, sul rispetto reciproco e sulla collaborazione tra gli Assegnatari. Vivere in Residenza significa condividere spazi, regole e responsabilità in un clima di rispetto e inclusione.

2.2 Responsabilità individuale

Il benessere, la sicurezza e la qualità della vita all'interno della Residenza dipendono dall'impegno di ciascun Assegnatario: ognuno ha e fa la propria parte nel rispettare le Regole di Convivenza, utilizzare correttamente gli spazi e adottare comportamenti responsabili.

2.3 Partecipazione e obblighi

L'Assegnatario è tenuto a rispettare i principi di convivenza, responsabilità condivisa e buon uso degli spazi propri della Community residenziale, come disciplinati dal presente Allegato e, per quanto applicabile, dall'Allegato B – Servizi Inclusi, Servizi Opzionali, Servizi di Terzi, e Regole di Utilizzo (di seguito, l'“Allegato B”). Resta fermo che la partecipazione alle attività, iniziative o momenti di socialità proposti dalla Residenza è sempre facoltativa, mentre è fatto obbligo all'Assegnatario di astenersi da comportamenti che possano arrecare disagio, pregiudizio o limitazioni alla libertà, sicurezza e fruibilità degli spazi da parte degli altri residenti, contribuendo, con il proprio comportamento, al mantenimento di un ambiente ordinato, sicuro e rispettoso.

2.4 Segnalazioni

La segnalazione tempestiva di situazioni problematiche, comportamenti non conformi o condizioni di rischio rappresenta parte integrante della responsabilità condivisa e consente a In-Domus di intervenire in modo efficace a tutela della Community.

3. La Community In-Domus

3.1 Community residenziale

Le Residenze gestite da In-Domus costituiscono una Community abitativa organizzata, nella quale la convivenza è regolata dal rispetto delle Regole di Convivenza e delle disposizioni impartite da In-Domus.

3.2 Doveri di condotta

Ogni Assegnatario è tenuto ad adottare comportamenti conformi alle Regole di Convivenza, evitando condotte che possano arrecare disturbo, disagio o pregiudizio alla vita comunitaria, alle persone che a qualsiasi titolo frequentano o operano all'interno della Residenza, nonché agli spazi e ai beni della stessa.

3.3 Convivenza in Alloggi condivisi

In caso di Alloggi condivisi, ciascun Assegnatario è tenuto ad adottare comportamenti rispettosi e collaborativi nella gestione degli spazi comuni e personali. Eventuali difficoltà di convivenza o conflitti tra coinquilini devono essere tempestivamente segnalati alla Reception. In-Domus potrà valutare, ove possibile, soluzioni organizzative o di mediazione. L'eventuale richiesta di cambio camera o Alloggio potrà essere presa in considerazione esclusivamente in base alla disponibilità.

3.4 Divieto di comportamenti

All'interno delle Residenze non sono ammessi comportamenti offensivi, aggressivi, intimidatori o comunque incompatibili con un ambiente condiviso e sicuro, né atteggiamenti che possano compromettere il benessere, la serenità o la dignità altrui.

3.5 Cooperazione con In-Domus

L'Assegnatario è responsabile del proprio comportamento e delle conseguenze che ne derivano ed è tenuto a cooperare con In-Domus e con lo staff della Residenza per garantire il rispetto delle Regole di Convivenza.

3.6 Gestione dei conflitti

In-Domus promuove un clima di dialogo e collaborazione all'interno della Community residenziale e, ove possibile, favorisce la gestione preventiva e la composizione dei conflitti tra residenti, fermo restando la facoltà di In-Domus di intervenire nei casi previsti dal presente Allegato.

4. Regole generali di comportamento

4.1 Condotta generale

L'Assegnatario è tenuto ad adottare, all'interno dell'alloggio e degli spazi comuni, comportamenti conformi alle Regole di Convivenza e alle disposizioni impartite da In-Domus.

4.2 Quietè e orari

L'Assegnatario è tenuto a rispettare la quiete e la tranquillità della Residenza, astenendosi da comportamenti rumorosi o molesti, in particolare, ma non solo, nella fascia oraria 23:00 – 08:00 destinata al riposo, nonché da assembramenti o attività idonee a compromettere la serenità della vita comunitaria.

4.3 Divieti

È fatto divieto di porre in essere comportamenti contrari alle Regole di Convivenza e alle CGA, e in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. fumare all'interno degli alloggi e degli spazi chiusi della Residenza, inclusi sigarette tradizionali, dispositivi elettronici, vaporizzatori e prodotti assimilabili;
- b. svolgere attività non autorizzate, incluse attività commerciali o professionali;
- c. manomettere impianti, dispositivi di sicurezza, attrezzature o dotazioni della Residenza;
- d. accedere o consentire l'accesso ad aree non autorizzate;
- e. detenere, utilizzare, cedere o introdurre all'interno della Residenza sostanze stupefacenti, psicotrope, esplosive o comunque pericolose, nonché materiali o oggetti illeciti o vietati dalla normativa vigente.

4.4 Ordine, pulizia e igiene

L'Assegnatario è tenuto a mantenere l'alloggio in condizioni adeguate di ordine, pulizia e igiene, adottando comportamenti diligenti e rispettosi delle regole interne. La violazione di tali obblighi costituisce violazione delle Regole di Convivenza e può dar luogo all'attivazione di Procedimenti Disciplinari ai sensi dell'Articolo 11.

4.5 Raccolta differenziata

L'Assegnatario è tenuto a effettuare correttamente e obbligatoriamente la raccolta differenziata secondo le modalità previste in ciascuna Residenza e riportate nei regolamenti

affissi e disponibili presso la Reception. Il mancato rispetto costituisce violazione delle Regole di Convivenza.

4.6 Tutela di beni e dotazioni

L'Assegnatario è tenuto a custodire con cura gli arredi, le dotazioni e i beni messi a disposizione da In-Domus ed è fatto divieto di danneggiarli, modificarli o utilizzarli in modo improprio. Tali condotte costituiscono violazione delle Regole di Convivenza e possono dar luogo all'attivazione di Procedimenti Disciplinari, fermo restando quanto previsto in materia di Risarcimento Danni e/o Costi subiti dall'Articolo 12 e dall'Appendice all'Allegato B.

4.7 Arredi ed elettrodomestici vietati

È fatto divieto di introdurre, collocare o mantenere all'interno degli Alloggi, delle aree comuni e dei corridoi della Residenza mobili, arredi o oggetti ingombranti, nonché arredi recuperati o non conformi, che possano compromettere la sicurezza, l'igiene, il decoro o ostruire vie di fuga, passaggi, accessi o spazi comuni. Sono consentiti esclusivamente piccoli arredi o complementi previa valutazione e autorizzazione della Reception, nel rispetto delle caratteristiche dell'Alloggio, delle norme di sicurezza e delle disposizioni della Residenza. È altresì fatto divieto di utilizzare all'interno degli Alloggi elettrodomestici o apparecchiature non autorizzate, non conformi o potenzialmente pericolose, secondo quanto previsto dalle presenti Regole di Convivenza, dall'Allegato B e dalle indicazioni operative della Residenza. Il deposito di oggetti, arredi, stendini, calzature o effetti personali nei corridoi, davanti alle porte degli Alloggi o in altri spazi di passaggio non è consentito e costituisce violazione delle Regole di Convivenza.

4.8 Obbligo di collaborazione

L'Assegnatario è tenuto a collaborare con In-Domus e con lo staff della Residenza, segnalando tempestivamente situazioni o condizioni che possano compromettere la convivenza, la sicurezza, l'igiene o il corretto funzionamento della Residenza, secondo quanto previsto nell'Articolo 11.2 del presente Allegato.

4.9 Divieto di animali

È fatto divieto di introdurre o detenere animali all'interno della Residenza. L'accesso è consentito esclusivamente nei casi previsti dalla normativa vigente, in particolare per animali di assistenza al servizio di persone con disabilità, previa comunicazione a In-Domus, presentazione di idonea documentazione attestante lo status di animale di assistenza e conseguente autorizzazione da parte di In-Domus.

5. Ospiti e visitatori

5.1 Ambito di applicazione

Le Regole di Convivenza si applicano non solo agli Assegnatari, ma anche a chiunque acceda o permanga all'interno delle Residenze, inclusi ospiti e visitatori introdotti dall'Assegnatario. L'Assegnatario è tenuto a informare i propri ospiti e visitatori dell'esistenza e del contenuto del presente Allegato, che può essere visionato presso la Reception della Residenza ovvero messo a disposizione in formato elettronico da In-Domus.

5.2 Divieti e responsabilità

È fatto divieto all'Assegnatario di consentire ai propri ospiti o visitatori comportamenti contrari alle Regole di Convivenza, nonché di agevolare l'accesso o la permanenza di soggetti non autorizzati all'interno della Residenza.

5.3 Responsabilità dell'Assegnatario

L'Assegnatario è integralmente responsabile del comportamento dei propri ospiti e visitatori per l'intera durata della loro permanenza all'interno della Residenza ed è tenuto ad assicurarsi che gli stessi rispettino integralmente le Regole di Convivenza, le CGA e le disposizioni impartite da In-Domus.

5.4 Accesso e registrazione

L'accesso di ospiti e visitatori è consentito esclusivamente nella fascia oraria compresa tra le ore 8:00 e le ore 23:00 e nel limite massimo di due (2) ospiti per ciascun Assegnatario per volta, salvo diversa preventiva autorizzazione espressa da parte di In-Domus, rilasciata per specifiche occasioni (a titolo esemplificativo: gruppi di studio, attività organizzate, ricorrenze o momenti di socialità autorizzati). Tutti gli ospiti e visitatori devono obbligatoriamente registrarsi presso la Reception ad ogni accesso, mediante esibizione e deposito di un documento di identità in corso di validità, nonché sottoscrizione del registro, con contestuale firma dell'Assegnatario che li introduce. L'accesso o la permanenza di ospiti non registrati, ovvero dichiarazioni rese da terzi non confermate dall'Assegnatario mediante firma, costituiscono violazione grave delle Regole di Convivenza.

5.5 Divieto di cessione badge

Il badge e gli strumenti di accesso assegnati all'Assegnatario sono personali e non cedibili. È fatto assoluto divieto di prestare, cedere o consentire l'utilizzo del badge o di altri strumenti di accesso agli ospiti o a terzi, per qualsivoglia motivo. La violazione della presente disposizione costituisce violazione grave delle Regole di Convivenza e comporta l'applicazione dei Procedimenti Disciplinari, fermo restando quanto previsto dall'Allegato B, in materia di gestione dei dispositivi di accesso, sicurezza e Risarcimento dei Danni e/o Costi subiti.

5.6 Accesso alle camere

L'accesso degli ospiti alla camera dell'Assegnatario è consentito, previa idonea registrazione degli stessi, nei seguenti termini:

- a. alloggi a uso singolo: l'accesso è consentito nel rispetto delle presenti Regole;
- b. alloggi o appartamenti condivisi: l'Assegnatario è tenuto a ottenere preventiva autorizzazione scritta da parte del/dei coinquilino/i e a trasmettere tale autorizzazione alla Reception prima dell'accesso dell'ospite.

In mancanza di autorizzazione scritta, l'accesso dell'ospite alla camera o all'appartamento condiviso non è consentito e costituisce violazione delle Regole di Convivenza.

5.7 Utilizzo degli spazi comuni

In-Domus favorisce la socializzazione e la temporanea permanenza di ospiti e visitatori negli spazi comuni della Residenza, fermo restando che i servizi In-Domus sono prioritariamente riservati agli Assegnatari. Gli ospiti e i visitatori possono accedere agli spazi comuni e ricreativi esclusivamente se accompagnati dall'Assegnatario e nel rispetto delle Regole di Convivenza. È fatto divieto agli ospiti e ai visitatori di utilizzare autonomamente i servizi riservati agli Assegnatari, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. cucine comuni per cucinare autonomamente;
- b. palestre, aree fitness, calisthenics e attrezzature sportive;
- c. frigoriferi e freezer condivisi;
- d. servizi soggetti a prenotazione o riservati ai residenti.

Resta consentita la temporanea permanenza accompagnata degli ospiti e dei visitatori negli spazi comuni e nelle cucine esclusivamente per il consumo dei pasti insieme all'Assegnatario, nel rispetto delle regole vigenti.

5.8 Pernottamenti

Il pernottamento di ospiti all'interno della Residenza è consentito solo nei casi espressamente previsti e nel rispetto delle condizioni stabilite da In-Domus. Per i pernottamenti in camere o appartamenti condivisi si applicano specifiche regole di autorizzazione e consenso; per i pernottamenti in camere dedicate o soluzioni assimilabili a uso ricettivo, si applicano le condizioni previste per ciascuna Residenza. Le condizioni economiche, i limiti e le eventuali agevolazioni (ivi incluse eventuali notti gratuite previste da specifiche soluzioni tariffarie) sono disciplinate nell'Allegato B.

5.9 Violazioni imputabili all'Assegnatario

Qualsiasi violazione delle disposizioni del presente Articolo, anche se commessa da ospiti o visitatori, è imputata all'Assegnatario che li ha introdotti e può dar luogo all'attivazione di Procedimenti Disciplinari e alle ulteriori conseguenze previste dal presente Allegato e dalle CGA.

6. Codice di condotta negli alloggi e negli spazi comuni

6.1 Principi di condotta

All'interno della Residenza, negli alloggi e negli spazi comuni, l'Assegnatario è tenuto ad adottare comportamenti improntati a correttezza, rispetto reciproco, collaborazione e senso di responsabilità, al fine di garantire una convivenza civile, sicura e rispettosa di tutti i residenti e della Community.

6.2 Convivenza in alloggi condivisi

Nei casi di camere o appartamenti condivisi, l'Assegnatario è tenuto a rispettare gli spazi, la privacy e i beni dei coinquilini. In particolare, costituiscono violazione delle Regole di Convivenza, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. utilizzare beni, effetti personali o spazi assegnati ad altri senza autorizzazione;
- b. sottrarre, danneggiare o manomettere beni altrui, gli alloggi, gli arredi o le dotazioni;
- c. porre in essere comportamenti idonei a disturbare la quiete, il riposo o lo studio dei coinquilini;
- d. violare la riservatezza o la privacy dei coinquilini;
- e. assumere comportamenti o detenere materiali idonei a creare situazioni di pericolo per le persone o per gli ambienti, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'uso o la detenzione di sostanze stupefacenti, psicotrope, esplosive o comunque pericolose.

L'Assegnatario è tenuto a mantenere in condizioni di ordine e pulizia gli spazi condivisi dell'alloggio, provvedendo alla pulizia e al riordino immediati e completi degli ambienti e delle dotazioni utilizzate subito dopo ogni utilizzo, senza ritardi o rinvii arbitrari che possano arrecare disagio, rischi igienici o limitazioni ai coinquilini.

In caso di violazioni riferibili agli spazi condivisi dell'alloggio, qualora non sia possibile individuare con certezza il singolo responsabile, trova applicazione il principio di responsabilità solidale tra i coinquilini, con facoltà per In-Domus di procedere all'addebito

pro-quota dei relativi costi, danni o interventi di ripristino, secondo quanto previsto dalle CGA e dagli Allegati contrattuali.

6.3 Uso degli spazi comuni

Negli spazi comuni della Residenza, l'Assegnatario è tenuto a rispettare le esigenze degli altri residenti, evitando comportamenti che possano limitarne o comprometterne l'utilizzo. È fatto divieto di:

- a. appropriarsi indebitamente di spazi, attrezzature o beni comuni;
- b. arrecare danni agli spazi comuni o alle dotazioni;
- c. utilizzare gli spazi comuni in modo non conforme alla loro destinazione;
- d. tenere comportamenti che arrechino disturbo, disagio o pregiudizio agli altri residenti.

L'Assegnatario è tenuto a lasciare tutti gli spazi comuni della Residenza puliti e in ordine dopo ogni utilizzo, provvedendo immediatamente alla pulizia e al riordino delle superfici, delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate. Tale obbligo si applica, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a cucine comuni, palestre e aree fitness, sale studio, sale musica, sale meeting, terrazzi, lounges, spazi ricreativi e qualsiasi altro ambiente condiviso, inclusi piani di lavoro, fornelli, lavelli, stoviglie, attrezzature sportive, postazioni di studio e aree di utilizzo comune. Il mancato riordino o la pulizia differita nel tempo, indipendentemente dall'individuazione del singolo responsabile, anche se effettuata successivamente, costituiscono violazione delle Regole di Convivenza.

6.4 Conservazione effetti personali e alimenti

L'Assegnatario è tenuto a conservare i propri effetti personali in modo ordinato, sicuro e conforme alle norme igieniche, evitando situazioni di rischio o degrado. In particolare:

- a. i beni personali devono essere custoditi nel rispetto della sicurezza e dell'igiene degli ambienti;
- b. gli alimenti devono essere conservati in contenitori chiusi e idonei;
- c. nei frigoriferi condivisi, gli alimenti devono essere correttamente conservati, con attenzione alle scadenze e alla prevenzione di contaminazioni;
- d. gli alimenti scaduti o deteriorati devono essere prontamente rimossi e smaltiti;
- e. negli spazi dotati di frigoriferi o freezer comuni, gli alimenti devono essere obbligatoriamente conservati in contenitori chiusi o sacchetti sigillati ed essere chiaramente etichettati con nome, cognome e numero di camera;
- f. è fatto divieto di conservare alimenti non etichettati, scaduti, mal conservati, liquidi aperti o bevande in vetro o gassate all'interno dei freezer;
- g. In-Domus effettua controlli periodici sugli spazi di conservazione comuni; gli alimenti scaduti, non etichettati o non conformi potranno essere rimossi senza preavviso, anche mediante svuotamento e sanificazione dei frigoriferi o freezer interessati.

6.5 Obbligo di segnalazione

L'Assegnatario è tenuto a segnalare tempestivamente a In-Domus o allo staff della Residenza eventuali danni, anomalie, situazioni di degrado o comportamenti incompatibili con la convivenza, al fine di consentire un intervento adeguato e prevenire l'aggravarsi delle situazioni. La mancata segnalazione, ove abbia impedito o ritardato un intervento, potrà essere valutata ai fini dell'accertamento delle responsabilità.

6.6 Regole di utilizzo dei servizi

Gli spazi comuni e i servizi della Residenza sono disciplinati da specifiche indicazioni e regolamenti adottati da In-Domus, incluse le regole di utilizzo, accesso e fruizione dei servizi, come meglio dettagliate nell'Allegato B e nei regolamenti affissi o comunque resi disponibili all'interno della Residenza. L'Assegnatario è tenuto a prenderne visione e a conformare il proprio comportamento alle relative disposizioni. Il mancato rispetto di tali disposizioni costituisce violazione delle Regole di Convivenza e può comportare l'attivazione dei Procedimenti Disciplinari ai sensi dell'Articolo 11 del presente Allegato, nonché – ove ne ricorrano i presupposti – il risarcimento dei danni e/o dei costi subiti ai sensi dell'Articolo 12, delle CGA e dell'Appendice all'Allegato B.

6.7 Regolamenti interni

Copia dei regolamenti può essere richiesta presso la Reception della Residenza e le Regole di Utilizzo dei Servizi sono disciplinate anche nell'Allegato B. Il mancato rispetto dei regolamenti di utilizzo degli spazi comuni e dei servizi costituisce violazione delle Regole di Convivenza e può dar luogo all'attivazione di Procedimenti Disciplinari.

7. Sicurezza e tutela della salute

7.1 Comportamenti sicuri

L'Assegnatario è tenuto ad adottare comportamenti idonei a garantire la sicurezza propria e altrui, nonché la tutela della salute e dell'incolumità delle persone all'interno della Residenza, evitando qualsiasi condotta che possa creare situazioni di pericolo, rischio o pregiudizio.

7.2 Norme di sicurezza

L'Assegnatario è tenuto a rispettare le norme in materia di prevenzione incendi, sicurezza e salute, nonché le istruzioni e le indicazioni fornite da In-Domus e dallo staff della Residenza, anche mediante segnaletica, comunicazioni scritte o avvisi esposti negli spazi comuni.

7.3 Divieti in materia di sicurezza

È fatto divieto all'Assegnatario di porre in essere comportamenti che possano compromettere la sicurezza della Residenza, incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. la manomissione o il danneggiamento di impianti, dispositivi di sicurezza, sistemi antincendio, segnaletica o presidi di emergenza;
- b. l'ostruzione o l'utilizzo improprio di vie di fuga, uscite di emergenza o spazi destinati alla sicurezza;
- c. l'introduzione, la detenzione o l'utilizzo di oggetti, sostanze o apparecchiature pericolose o non conformi alle disposizioni vigenti.

7.4 Vie di fuga e presidi

È fatto assoluto divieto di ostacolare, bloccare o rendere inaccessibili le vie di fuga, le uscite di emergenza, i corridoi, le scale, le aree di passaggio o i presidi di sicurezza, mediante il deposito di oggetti, arredi, rifiuti o qualsiasi altro materiale. È altresì vietato l'utilizzo improprio, l'apertura non autorizzata, lo spostamento, la manomissione o l'alterazione di porte allarmate, estintori, idranti, pulsanti di emergenza, segnaletica di sicurezza e di qualsiasi altro dispositivo o strumento antincendio o di sicurezza installato all'interno della Residenza.

7.5 Emergenze ed evacuazione

In caso di attivazione di allarmi, evacuazione o emergenza, tutti gli Assegnatari e gli eventuali ospiti sono tenuti a lasciare immediatamente gli alloggi e gli spazi comuni, mantenendo un comportamento ordinato e collaborativo, utilizzando esclusivamente le scale e le vie di fuga indicate, senza indugi e senza rientrare nei locali fino a diversa indicazione dello staff o delle autorità competenti.

7.6 Segnalazioni di pericolo

L'Assegnatario è tenuto a segnalare tempestivamente a In-Domus o allo staff della Residenza eventuali situazioni di pericolo, malfunzionamenti, anomalie o condizioni che possano incidere sulla sicurezza o sulla salute delle persone, anche qualora tali situazioni non siano direttamente imputabili al proprio comportamento.

7.7 Badge e dispositivi energetici

Il badge e gli strumenti di accesso assegnati all'Assegnatario sono strettamente personali e non cedibili. È fatto divieto di prestarli, cederli o consentirne l'utilizzo a terzi, per qualsivoglia motivo. È inoltre fatto espresso divieto di inserire all'interno della tasca porta-badge o di altri dispositivi di attivazione energetica dell'alloggio carte, tessere o oggetti diversi dal badge assegnato, nonché di manomettere o alterare tali dispositivi al fine di mantenere attiva l'energia elettrica in assenza dell'Assegnatario. Tali condotte costituiscono violazione grave delle Regole di Convivenza, in quanto idonee a compromettere la sicurezza degli impianti e della Residenza.

7.8 Divieto di fumo e manomissioni

È fatto divieto assoluto di fumare all'interno degli alloggi, delle camere, dei bagni, dei balconi, degli spazi comuni chiusi e di qualsiasi area interna della Residenza, inclusi sigarette tradizionali, dispositivi elettronici, vaporizzatori e prodotti assimilabili. È altresì vietato coprire, disattivare, manomettere o alterare in qualsiasi modo i sensori di fumo, i rilevatori antincendio o i dispositivi di sicurezza installati negli alloggi o negli spazi comuni, anche al fine di eludere i sistemi di rilevazione.

7.9 Violazioni gravi

I comportamenti di cui al presente Articolo costituiscono violazione grave delle Regole di Convivenza e possono comportare l'attivazione immediata dei Procedimenti Disciplinari, l'addebito dei costi derivanti da interventi tecnici, ripristini o attivazioni dei sistemi di sicurezza. La reiterazione delle violazioni del presente Articolo costituisce elemento di particolare gravità e può comportare l'applicazione di misure disciplinari progressivamente più severe, fino alla revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto, secondo quanto previsto dal presente Allegato e dalle CGA.

8. Accesso agli alloggi e controlli da parte di In-Domus

8.1 Diritto di accesso

In-Domus ha diritto di accedere agli alloggi e alle aree comuni nei casi e con le modalità previste dalle CGA, Articolo 8, nonché per lo svolgimento di verifiche connesse al rispetto delle Regole di Convivenza.

8.2 Accessi autorizzati, tracciabilità e limiti operativi

Gli accessi agli Alloggi e alle aree comuni da parte di In-Domus avvengono esclusivamente da parte di personale autorizzato, per finalità connesse alla gestione della Residenza, alla sicurezza, alla manutenzione, alle verifiche tecniche o al rispetto delle Regole di

Convivenza, e sono limitati allo stretto necessario. Gli accessi sono effettuati nel rispetto delle modalità previste dalle CGA, sono tracciabili secondo le procedure interne di In-Domus e non comportano in alcun caso un utilizzo arbitrario o eccedente rispetto alle finalità sopra indicate.

8.3 Accessi programmati e urgenti

Salvo i casi di urgenza o emergenza, l'accesso agli alloggi avviene previo preavviso secondo quanto previsto dalle CGA. In caso di urgenza o pericolo, l'accesso potrà avvenire anche senza preavviso, nei limiti e alle condizioni previste dalle medesime CGA (Articolo 8).

8.4 Obbligo di collaborazione

L'Assegnatario è tenuto a consentire l'accesso agli alloggi nei casi previsti dal presente Articolo e a collaborare con In-Domus e con lo staff della Residenza, evitando comportamenti ostruzionistici o comunque idonei a impedire o ritardare le attività di verifica o intervento.

9. Rispetto, pari dignità e gestione dei conflitti

9.1 Pari dignità

All'interno delle Residenze è richiesto il rispetto della pari dignità di tutte le persone. L'Assegnatario è tenuto a mantenere comportamenti corretti e rispettosi nei confronti degli altri residenti, dello staff e di chiunque acceda alla Residenza, evitando condotte che possano arrecare offesa, disagio o pregiudizio.

9.2 Divieto di condotte offensive

Non sono ammessi comportamenti aggressivi, intimidatori, offensivi, discriminatori o molesti, né atteggiamenti idonei a compromettere la serenità della convivenza o il benessere delle persone.

9.3 Modalità di comunicazione

L'Assegnatario è tenuto a utilizzare modalità di comunicazione improntate a correttezza e rispetto, astenendosi da linguaggi, gesti o comportamenti inappropriati o lesivi della dignità altrui.

9.4 Gestione dei conflitti

In caso di conflitti tra residenti, l'Assegnatario è tenuto a collaborare con In-Domus e con lo staff della Residenza, favorendo, ove possibile, una gestione civile e responsabile delle situazioni di tensione.

9.5 Segnalazioni preventive

L'Assegnatario è tenuto a segnalare tempestivamente a In-Domus o allo staff della Residenza comportamenti o situazioni che possano degenerare in conflitti, anche al fine di consentire un intervento preventivo e proporzionato.

9.6 Intervento di In-Domus

Resta ferma la facoltà di In-Domus di intervenire direttamente nei casi in cui i comportamenti posti in essere risultino incompatibili con le Regole di Convivenza o con la sicurezza e il corretto funzionamento della Community residenziale.

10. Violazioni delle Regole di Convivenza

10.1 Definizione di violazione

Costituisce violazione delle Regole di Convivenza qualsiasi comportamento, azione od omissione dell'Assegnatario, ovvero dei suoi ospiti o visitatori, che risulti contrario alle disposizioni del presente Allegato, delle CGA o alle disposizioni impartite da In-Domus.

10.2 Tipologie di violazioni

Le violazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. il mancato rispetto delle regole di comportamento, ordine, pulizia e igiene;
- b. la violazione delle disposizioni in materia di ospiti e visitatori;
- c. comportamenti lesivi della sicurezza, della salute o dell'incolumità delle persone;
- d. l'uso improprio degli spazi, delle dotazioni o dei beni della Residenza;
- e. la manomissione di impianti, dispositivi di sicurezza o strumenti di accesso;
- f. comportamenti offensivi, molesti, aggressivi o comunque incompatibili con la convivenza;
- g. l'inosservanza delle disposizioni impartite da In-Domus o dallo staff della Residenza.

10.3 Criteri di valutazione

Le violazioni delle Regole di Convivenza sono valutate da In-Domus tenendo conto della natura, della gravità, della reiterazione del comportamento, nonché delle circostanze in cui la violazione è stata commessa e degli eventuali effetti prodotti sulla Community residenziale.

10.4 Gravità e reiterazione

Ai fini della valutazione, In-Domus può distinguere tra violazioni di minore gravità e violazioni di maggiore gravità, fermo restando che anche comportamenti apparentemente lievi, se reiterati o idonei a compromettere la convivenza o la sicurezza, possono essere considerati di maggiore gravità.

10.5 Responsabilità per terzi

La responsabilità per le violazioni commesse da ospiti o visitatori è imputata all'Assegnatario che li ha introdotti, secondo quanto previsto dal presente Allegato.

10.6 Violazioni gravi e risoluzione immediata

In caso di violazioni di particolare gravità, In-Domus potrà procedere alla revoca immediata dell'Alloggio e alla risoluzione del Contratto con effetto immediato, senza necessità di preavviso, fatto salvo ogni ulteriore diritto al risarcimento dei danni e/o dei costi subiti. Costituiscono violazioni di particolare gravità, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comportamenti quali: atti di violenza o minaccia, molestie, comportamenti aggressivi o intimidatori, uso, detenzione, spaccio o agevolazione dell'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope, introduzione o utilizzo di materiali pericolosi o illeciti, manomissione di dispositivi di sicurezza, nonché qualsiasi condotta idonea a mettere in pericolo la sicurezza, l'incolumità o la dignità delle persone o il corretto funzionamento della Community residenziale.

11. Procedimenti Disciplinari e misure conseguenti

11.1 Avvio del procedimento

Il procedimento disciplinare può essere avviato da In-Domus a seguito di segnalazione di un'infrazione, di accertamenti effettuati direttamente dallo staff della Residenza o di riscontri oggettivi relativi a comportamenti contrari alle Regole di Convivenza o alle CGA.

11.2 Segnalazioni

Le segnalazioni possono provenire da altri residenti, dallo staff della Residenza o da terzi e possono essere effettuate anche in forma riservata o anonima, secondo le modalità messe a disposizione da In-Domus, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

11.3 Valutazione

Ricevuta la segnalazione, In-Domus procede alla valutazione dell'infrazione contestata, tenendo conto degli elementi disponibili, delle circostanze del caso e di quanto previsto dal presente Allegato.

11.4 Accertamenti

Nel corso della valutazione, In-Domus può richiedere chiarimenti all'Assegnatario, acquisire ulteriori informazioni o effettuare verifiche, anche mediante sopralluoghi o accertamenti interni, nel rispetto della normativa vigente.

11.5 Adozione delle misure

All'esito della valutazione, In-Domus può adottare, in modo proporzionato alla gravità del comportamento, le misure disciplinari previste dal presente Allegato, fermo restando il diritto di In-Domus di adottare provvedimenti immediati nei casi di particolare urgenza o gravità.

11.6 Reiterazione

La reiterazione di infrazioni, nonché il mancato adeguamento dell'Assegnatario alle indicazioni o ai richiami ricevuti, costituisce elemento aggravante ai fini della valutazione disciplinare.

11.7 Misure progressive

La reiterazione di comportamenti vietati, anche se singolarmente qualificabili come violazioni di minore gravità, comporta l'applicazione di misure disciplinari progressivamente più severe. In-Domus potrà pertanto adottare misure progressivamente più severe, inclusi richiami, diffide e applicazione degli addebiti economici disciplinari di cui all'Articolo 14, nonché le ulteriori misure previste dal Contratto e dalle CGA, fino alla revoca dell'alloggio e/o risoluzione nei casi più gravi o di persistente inadempimento.

12. Risarcimento dei Danni e/o Costi subiti

12.1 Responsabilità per danni e costi

L'Assegnatario è responsabile dei danni arrecati all'alloggio, agli spazi comuni, agli arredi, alle dotazioni e ai beni della Residenza, nonché dei costi subiti da In-Domus in conseguenza di comportamenti contrari alle Regole di Convivenza, al Contratto o alle CGA.

12.2 Responsabilità per ospiti

La responsabilità di cui al presente Articolo si estende anche ai danni e ai costi subiti da In-Domus derivanti da comportamenti posti in essere da ospiti o visitatori introdotti dall'Assegnatario, dei quali quest'ultimo risponde integralmente.

12.3 Autonomia dal procedimento disciplinare

Il risarcimento dei danni e dei costi subiti è autonomo e distinto rispetto agli addebiti economici applicati a titolo di procedimento disciplinare ai sensi dell'Articolo 14 del presente Allegato A, e può essere richiesto anche congiuntamente agli stessi.

12.4 Criteri di quantificazione

Le modalità di quantificazione, le tipologie di costi e i criteri di addebito dei danni e dei costi subiti sono disciplinati dalle CGA e dettagliati nell'Appendice all'Allegato B, al quale si rinvia.

12.5 Risarcimento integrale

Resta fermo il diritto di In-Domus di richiedere il risarcimento integrale del danno o dei costi effettivamente subiti, anche qualora l'importo ecceda eventuali valori indicativi riportati negli allegati contrattuali.

12.6 Autonomia delle misure

Resta inteso che, in relazione al medesimo comportamento o evento, In-Domus potrà applicare più provvedimenti disciplinari, anche cumulativamente, nonché richiedere il/i Risarcimento/i Costi e/o Danni subiti, ove ne ricorrano i presupposti, trattandosi di misure autonome e tra loro non alternative.

13. Videosorveglianza e accertamento delle violazioni

13.1 Presenza dei sistemi

All'interno delle Residenze possono essere presenti sistemi di videosorveglianza installati e gestiti da In-Domus nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e delle disposizioni applicabili.

13.2 Finalità

I sistemi di videosorveglianza sono utilizzati esclusivamente per finalità di sicurezza, tutela delle persone e dei beni, prevenzione di comportamenti illeciti e supporto all'accertamento di eventuali violazioni delle Regole di Convivenza.

13.3 Utilizzo delle immagini

Le immagini e le informazioni eventualmente raccolte mediante i sistemi di videosorveglianza possono essere utilizzate da In-Domus, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, ai fini della verifica dei fatti e dell'accertamento delle violazioni delle Regole di Convivenza e delle CGA.

13.4 Trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali connesso ai sistemi di videosorveglianza avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e dell'Informativa Privacy di cui all'Allegato C del presente Contratto, alla quale si rinvia per ogni ulteriore dettaglio.

13.5 Conservazione delle registrazioni

Le registrazioni dei sistemi di videosorveglianza sono conservate per un periodo limitato al tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità di sicurezza, decorso il quale vengono automaticamente cancellate. Resta fermo che, prima della cancellazione automatica, la conservazione o l'estrazione di specifiche registrazioni potrà avvenire esclusivamente qualora ciò sia richiesto dall'Autorità competente ovvero risulti oggettivamente necessario per l'accertamento di violazioni delle Regole di Convivenza o delle CGA, per la tutela della sicurezza delle persone e dei beni, o per l'esercizio o la difesa di un diritto. In tali casi, In-Domus potrà conservare unicamente le registrazioni strettamente pertinenti e per il tempo strettamente necessario, nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dall'Allegato C – Informativa Privacy.

14. Addebiti economici conseguenti a violazioni disciplinari

14.1 Applicazione degli addebiti

In caso di accertata violazione delle Regole di Convivenza, In-Domus può applicare addebiti economici predeterminati, quali misure conseguenti all'attivazione di Procedimenti Disciplinari, secondo quanto previsto dal presente Allegato e dalle CGA.

14.2 Tabella degli addebiti disciplinari

Gli addebiti economici disciplinari sono applicati nei casi individuati nell'Appendice all'Allegato A – Tabella degli addebiti disciplinari, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Allegato A. Gli importi indicati sono applicati per singolo evento, fatti salvi i casi di reiterazione, maggiore gravità o concorso con ulteriori violazioni, nonché l'eventuale risarcimento dei danni e dei costi subiti di cui all'Articolo 12 e/o i provvedimenti disciplinari ulteriori di cui all'Articolo 11 del presente Allegato.

14.3 Natura degli addebiti

Gli addebiti di cui al presente Articolo hanno natura disciplinare e compensativa e sono finalizzati a sanzionare comportamenti vietati e a coprire i costi organizzativi e gestionali sostenuti da In-Domus in conseguenza delle violazioni accertate, indipendentemente dall'eventuale risarcimento di ulteriori danni o costi subiti di cui all'Articolo 12 e dall'adozione di ulteriori provvedimenti disciplinari ai sensi dell'Articolo 11 del presente Allegato.

14.4 Danni ulteriori

Resta fermo che, qualora dalla violazione disciplinare derivino anche danni materiali o costi ulteriori rispetto agli importi indicati nella tabella disciplinare, In-Domus potrà richiedere all'Assegnatario il risarcimento integrale degli stessi ai sensi dell'Articolo 12.

14.5 Comunicazione e pagamento

Gli addebiti economici disciplinari sono comunicati all'Assegnatario secondo le modalità previste dalle CGA (Articolo 15) e devono essere saldati entro i termini indicati da In-Domus.

15. Comunicazioni

15.1 Canali ufficiali

Le comunicazioni tra l'Assegnatario e In-Domus inerenti alla vita in Residenza, ai servizi, alle segnalazioni e ai Procedimenti Disciplinari devono essere effettuate utilizzando i canali ufficiali messi a disposizione da In-Domus.

In particolare:

- a. per questioni relative alla Residenza, alla vita abitativa e alla manutenzione:
 - Residenza Milano Olympia: milanolympia@in-domus.it
 - Residenza Milano Internazionale: milanointernazionale@in-domus.it
 - Residenza Milano Monneret: milanomonneret@in-domus.it
- b. per informazioni generali richieste da soggetti esterni, non Assegnatari o non Residenti attuali: info@in-domus.it
- c. per assistenza clienti e Guest Relations: guestrelations@in-domus.it
- d. per prenotazioni e contratti: reservations@in-domus.it
- e. per pagamenti e fatture: amministrazione@in-domus.it

Resta fermo quanto previsto in materia di comunicazioni dal Contratto e dalle CGA (Articolo 15), che si intendono qui integralmente richiamati anche ai fini dei Procedimenti Disciplinari e dei relativi addebiti.

16. Aggiornamento delle Regole di Convivenza

16.1 Modifiche

In-Domus si riserva il diritto di modificare, integrare o aggiornare le Regole di Convivenza contenute nel presente Allegato, qualora ciò si renda necessario per esigenze organizzative, operative, di sicurezza, sanitarie, tecniche o per adeguamenti normativi o regolamentari.

16.2 Assenza di retroattività

Le modifiche o integrazioni di cui al presente articolo non avranno efficacia retroattiva e non incideranno sui diritti già maturati dall'Assegnatario.

16.3 Efficacia delle modifiche

Le eventuali modifiche o integrazioni delle Regole di Convivenza saranno comunicate agli Assegnatari secondo le modalità previste dalle CGA e si intenderanno efficaci a decorrere dalla data indicata nella comunicazione stessa.

Data

Firma

APPENDICE ALL'ALLEGATO A

Tabella degli addebiti disciplinari

(parte integrante e sostanziale dell'Allegato A)

Comportamento vietato	Rif. Articolo	Addebito Euro (€)	Addebito per Grave e/o Reiterazione Euro (€)
Mancanza di ordine e pulizia dell'alloggio o degli spazi condivisi	4.4 – 6.2	20,00	fino a 100,00
Mancato riordino immediato delle cucine e degli spazi comuni	6.3	20,00	fino a 100,00
Conservazione impropria / mancata etichettatura alimenti	6.4	20,00	50,00
Disturbo della quiete (23:00–08:00)	4.2	50,00	fino a 200,00
Ospiti non registrati o fuori orario	5.4	50,00	fino a 500,00*
Cessione o uso improprio del badge / ostacolo / contro la sicurezza	5.5 – 7.7	100,00	fino a 200,00*
Manomissione tasca porta-badge / energia	7.7	100,00	200,00
Accesso ad aree non autorizzate	4.3	100,00	fino a 500,00*
Uso improprio o apertura non autorizzata di porte allarmate	7.4	50,00	200,00
Ostruzione delle vie di fuga o delle uscite di emergenza	7.4	fino a 100,00	fino a 250,00*
Mancata evacuazione in caso di allarme	7.5	100,00	fino a 200,00
Fumo in aree vietate	4.3 – 7.8	fino a 100,00	fino a 250,00*
Copertura / manomissione sensori fumo	7.8	fino a 250,00	fino a 500,00*
Manomissione di estintori o impianti di sicurezza	7.3 – 7.4	fino a 300,00	fino a 600,00*
Attivazione impianto EVAC	12	fino a 300,00	Fino a 600,00
Danni volontari a beni o strutture	6.2 – 12	fino a €200 oltre al risarcimento danni/costi, fino alla revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto	Revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto
Furto o tentato furto	6.2	Fino a €500 o al doppio del valore del furto, fino alla revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto	Revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto
Uso o detenzione sostanze stupefacenti	4.3 – 6.2	Fino a €500, fino alla revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto	Revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto
Detenzione materiali esplosivi/pericolosi	4.3 – 7.3	Fino a €500, fino alla revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto	Revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto

* Nei casi contrassegnati con asterisco, la reiterazione e/o la particolare gravità della violazione può comportare l'applicazione di ulteriori misure disciplinari ai sensi dell'Articolo 11 del presente Allegato A, fino alla revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto, secondo quanto previsto dalle CGA.

Nota generale | Tabella degli addebiti disciplinari

Gli addebiti indicati nella presente tabella hanno natura disciplinare e sono applicati per ciascuna violazione accertata. La reiterazione di comportamenti vietati, anche se singolarmente qualificabili come violazioni di minore entità, può integrare grave inadempimento delle Regole di Convivenza e comportare l'adozione di misure disciplinari progressivamente più severe, fino alla revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto, secondo quanto previsto dal presente Allegato A e dalle CGA.

Resta fermo che comportamenti di particolare gravità, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo furto o tentato furto, violenza, molestie, minacce, uso o detenzione di sostanze stupefacenti, detenzione di materiali esplosivi o pericolosi o manomissione di dispositivi di sicurezza, possono determinare l'attivazione immediata dei Procedimenti Disciplinari e la revoca dell'alloggio e/o risoluzione del Contratto, anche indipendentemente dall'applicazione di addebiti economici e fermo restando il risarcimento dei danni e/o dei costi subiti.

ALLEGATO B

Servizi Inclusi, Servizi Opzionali, Servizi di Terzi, e Regole di Utilizzo

1. Oggetto e finalità dell'Allegato

1.1 Oggetto e ambito di applicazione dell'Allegato

Il presente Allegato B – Servizi Inclusi, Servizi Opzionali, Servizi di Terzi, e Regole di Utilizzo (di seguito, l'“Allegato”) disciplina i Servizi Inclusi nel Canone, i Servizi Opzionali e i Servizi di Terzi messi a disposizione degli Assegnatari nell'ambito del Contratto di Servizi di Alloggio e delle Condizioni Generali di Assegnazione (“CGA”), nonché le relative modalità operative di fruizione.

1.2 Regole di utilizzo e principi di corretta fruizione

Il presente Allegato disciplina le regole operative e le condizioni di utilizzo strettamente connesse alla fruizione dei servizi e degli spazi della Residenza (ivi incluse procedure, limiti organizzativi, condizioni di accesso, prenotazioni e utilizzo delle dotazioni), nei limiti indicati nei successivi Articoli.

1.3 Coordinamento con Contratto, CGA e Allegato A

I servizi descritti nel presente Allegato costituiscono parte integrante dei Servizi Abitativi oggetto del Contratto di Servizi di Alloggio, nei limiti e secondo le modalità qui disciplinate. Restano ferme e autonome le Regole di Convivenza e il Codice di Condotta di cui all'Allegato A, che disciplinano i profili di condotta e i Provvedimenti Disciplinari e i Risarcimenti Danni e/o Costi subiti, applicandosi in aggiunta e non in sostituzione del presente Allegato.

1.4 Aggiornamento delle regole di utilizzo

In-Domus si riserva la facoltà di modificare, aggiornare o integrare, nel corso del Periodo di Assegnazione, le regole di utilizzo dei servizi, degli spazi e delle dotazioni disciplinate dal presente Allegato, per esigenze organizzative, operative, tecniche, di sicurezza, igienico-sanitarie o normative. Tali modifiche saranno comunicate e/o rese disponibili all'Assegnatario secondo le modalità di cui all'Articolo 15 delle CGA e ai canali ufficiali di cui all'Articolo 15 del presente Allegato. Esse potranno avere efficacia immediata nei casi di urgenza o per motivi di sicurezza.

2. Servizi Inclusi nel Canone

2.1 Servizi Abitativi inclusi nel Canone

Nel Canone indicato nel Contratto di Servizi di Alloggio sono inclusi i Servizi Abitativi (Core Services) secondo quanto disciplinato dal presente Allegato, al fine di garantire il corretto godimento dei Servizi Abitativi.

2.2 Elenco dei Servizi Inclusi

I Servizi Inclusi nel Canone comprendono i servizi di seguito elencati, la cui fruizione è soggetta alle modalità operative stabilite nel presente Allegato e nei relativi Articoli successivi:

- a. l'accesso e l'utilizzo dell'Alloggio assegnato, nonché delle relative dotazioni e pertinenze;

- b. l'accesso e l'utilizzo degli spazi comuni della Residenza, da condividere con gli altri residenti, nel rispetto delle Regole di Utilizzo dei Servizi previste dal presente Allegato;
- c. servizio di Reception e assistenza attivo 24 ore su 24, 7 giorni su 7, articolato in servizio di Reception diurno (indicativamente dalle ore 07:00 alle ore 23:00) e servizio di presidio notturno (indicativamente dalle ore 23:00 alle ore 07:00), erogato secondo le modalità operative e le funzioni effettivamente previste per ciascuna fascia oraria e per la specifica Residenza e senza che ciò comporti identità di prestazioni tra la fascia diurna e quella notturna, nonché eventuali ulteriori servizi di assistenza o presidi operativi diversi dalla Reception h24, ove previsti presso la specifica Residenza;
- d. le utenze relative alla fornitura di energia elettrica, gas e servizi di riscaldamento e raffrescamento, secondo le modalità di funzionamento degli impianti della struttura e nel rispetto delle disposizioni vigenti del Comune di Milano, ferma restando la clausola di condivisione del rischio energetico di cui all'Articolo 2.5;
- e. il servizio di pulizia nell'Alloggio, comprensivo delle sole pulizie ordinarie e del cambio biancheria, nei limiti, con le modalità, la frequenza e secondo le tempistiche indicate all'Articolo 7 del presente Allegato, restando escluse le pulizie straordinarie o aggiuntive, salvo diverso accordo o acquisto di Servizi Opzionali da parte dell'Assegnatario, come dettagliati nel successivo Articolo 12;
- f. il servizio di manutenzione ordinaria dell'Alloggio e delle parti comuni, nei limiti degli interventi qualificabili come ordinari e secondo le modalità di segnalazione, gestione e tempistiche indicate all'Articolo 8 del presente Allegato;
- g. i servizi di pulizia programmata delle aree comuni, effettuati nel rispetto delle normative igienico-sanitarie vigenti;
- h. il servizio di gestione e ritiro dei pacchi e della corrispondenza, secondo le modalità organizzative della Residenza;
- i. servizio di raccolta differenziata, da effettuarsi a cura dell'Assegnatario nel rispetto delle indicazioni operative fornite dalla Residenza e delle disposizioni contenute nel presente Allegato;
- j. il servizio di connettività Internet e rete Wi-Fi, ove disponibile presso la Residenza, fornito quale servizio condiviso a supporto della vita abitativa e dello studio, con livelli di prestazione coerenti con le caratteristiche della struttura e con la destinazione d'uso del servizio. In-Domus non risponde di eventuali disservizi, interruzioni o rallentamenti non imputabili alla propria responsabilità, fermo quanto previsto all'Articolo 2.6, né garantisce la piena compatibilità o il corretto funzionamento del servizio sui dispositivi personali dell'Assegnatario, rispetto ai quali è comunque fornita assistenza nei limiti delle competenze di In-Domus;
- k. l'accesso e l'utilizzo delle aree studio, fitness, wellness o analoghi spazi comuni, ove presenti presso la Residenza.

2.3 Servizi inclusi in funzione della Residenza

I Servizi Inclusi nel Canone sono erogati in funzione delle caratteristiche della singola Residenza e devono intendersi limitati ai servizi effettivamente disponibili presso la Residenza assegnata all'Assegnatario.

2.4 Conseguenze del mancato rispetto delle regole

Resta inteso che il mancato rispetto delle Regole di Utilizzo dei Servizi di cui al presente Allegato e delle regole operative e organizzative di volta in volta applicabili potrà comportare, ove ne ricorrano i presupposti, l'applicazione dei Provvedimenti Disciplinari e degli eventuali Risarcimenti Danni e/o Costi subiti, secondo quanto previsto dalle Condizioni Generali di Assegnazione (CGA) e dall'Allegato A – Regole di Convivenza e Codice di Condotta.

2.5 Clausola di condivisione del rischio energetico

Le utenze relative alla fornitura di energia elettrica sono incluse nel Canone pattuito, secondo quanto previsto dal presente Allegato. In considerazione della natura variabile e non prevedibile dei mercati energetici, le Parti convengono una clausola di condivisione del rischio in caso di incrementi significativi dei costi dell'energia elettrica. In particolare, qualora la media dei costi giornalieri del prezzo PUN (€/MWh) dell'energia elettrica, rilevati e pubblicati dal Gestore dei Mercati Energetici (GME), nel Periodo di Assegnazione, risulti superiore a €200,00, il Canone indicato nel Contratto di Servizi di Alloggio sarà automaticamente integrato di un importo pari a €1,00 (uno/00) per ciascun giorno di durata del Contratto. L'integrazione del canone:

- a. opera automaticamente al ricorrere della condizione oggettiva sopra indicata;
- b. costituisce meccanismo di riequilibrio economico legato a fattori esterni non imputabili a In-Domus e non modifica in via strutturale il canone pattuito.

2.6 Disservizi imputabili a soggetti terzi

Resta inteso che eventuali disservizi, sospensioni, limitazioni o ritardi relativi ai Servizi Inclusi nel Canone che siano imputabili a soggetti terzi, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- fornitori di energia elettrica, acqua e aria condizionata, gas o connettività Internet;
- fornitori di servizi tecnologici o di manutenzione;
- gestori di reti o infrastrutture esterne;
- eventi o interventi non dipendenti dalla volontà o dal controllo diretto di In-Domus,

non comportano automaticamente il diritto a riduzioni del Canone, indennizzi o rimborsi, salvo quanto previsto da norme inderogabili di legge. In tali casi, In-Domus si impegna ad attivarsi con diligenza per il ripristino del servizio o per la gestione del disservizio, senza che ciò comporti assunzione di responsabilità per fatti non imputabili direttamente alla stessa.

3. Regole generali di utilizzo dei servizi

3.1 Principi generali di utilizzo

L'Assegnatario è tenuto a utilizzare i servizi inclusi nel Canone, i servizi opzionali e gli spazi della Residenza in modo corretto, proporzionato, diligente e conforme alla loro destinazione d'uso, nel rispetto delle Regole di Utilizzo dei Servizi previste dal presente Allegato nonché delle regole operative, organizzative e comportamentali stabilite da In-Domus e rese disponibili secondo le modalità di cui alle CGA e al presente Allegato.

3.2 Uso personale, non esclusivo e destinazione d'uso

I servizi e gli spazi messi a disposizione sono destinati a un uso personale, non esclusivo e conforme alla loro destinazione, compatibile con la natura della Residenza e con le esigenze

di convivenza degli altri residenti, nel rispetto della quiete, del decoro, della sicurezza e della normale fruibilità degli spazi. È fatto divieto di utilizzare i servizi e gli spazi per finalità diverse da quelle previste, ovvero in modo tale da comprometterne il regolare funzionamento, la sicurezza o la fruibilità da parte degli altri residenti.

3.3 Fasce orarie di silenzio

Al fine di garantire la quiete, il riposo e la convivenza all'interno della Residenza, l'Assegnatario è tenuto a rispettare le fasce orarie di silenzio stabilite da In-Domus, generalmente comprese tra le ore 23:00 e le ore 08:00, nonché eventuali ulteriori fasce o regole specifiche indicate per singoli spazi o Residenze. Durante tali fasce orarie è fatto divieto di porre in essere comportamenti, attività o utilizzi degli spazi che possano arrecare disturbo agli altri residenti.

3.4 Obblighi di diligenza e segnalazione

L'Assegnatario è tenuto a:

- a. utilizzare con cura e diligenza gli spazi, le dotazioni, gli arredi e le attrezzature;
- b. segnalare tempestivamente a In-Domus eventuali guasti, malfunzionamenti o situazioni di rischio;
- c. adottare comportamenti idonei a prevenire danni, usura anomala o utilizzi impropri dei servizi, degli spazi e delle dotazioni;
- d. rispettare le regole di convivenza, comportamento e buon uso degli spazi comuni e dell'Alloggio, come disciplinate dall'Allegato A – Regole di Convivenza e Codice di Condotta, che si applica in via complementare e in aggiunta al presente Allegato.

3.5 Segnalazioni sanitarie e tutela della Community

L'Assegnatario è tenuto a segnalare tempestivamente a In-Domus, secondo le modalità previste dalle CGA, l'insorgenza di situazioni potenzialmente contagiose che possano costituire un rischio per la salute e la sicurezza della Community residenziale.

Tali segnalazioni saranno trattate da In-Domus nel rispetto di quanto previsto dall'Allegato C – Informativa Privacy, fermo restando che le informazioni potranno essere utilizzate e, ove richiesto, comunicate ai soggetti competenti, esclusivamente ai fini dell'adozione di misure organizzative, operative o regolamentari, anche di carattere temporaneo, ivi incluse eventuali misure richieste da autorità sanitarie o amministrative competenti, volte al contenimento del rischio e alla tutela della salute e sicurezza della Community residenziale. La mancata o tardiva segnalazione, ove determini rischi, danni o pregiudizi per altri residenti o per la Residenza, potrà comportare l'adozione di misure organizzative o limitative, nonché l'applicazione dei Provvedimenti Disciplinari e degli eventuali addebiti per Risarcimento Danni e/o Costi subiti, ai sensi delle CGA, del presente Allegato e dell'Allegato A.

3.6 Divieti generali

È fatto divieto all'Assegnatario di:

- a. manomettere, modificare o rimuovere impianti, dotazioni o attrezzature;
- b. cedere, consentire o agevolare l'utilizzo dei servizi e degli spazi assegnati e/o condivisi a qualsiasi titolo da parte di soggetti non autorizzati;
- c. introdurre apparecchiature, materiali o sostanze che possano arrecare danno, pericolo o intralcio al corretto utilizzo dei servizi o degli spazi;
- d. porre in essere comportamenti reiterati o comunque idonei a compromettere la quiete, la sicurezza o la civile convivenza all'interno della Residenza;

- e. accedere a spazi non autorizzati o riservati al personale In-Domus, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, locali tecnici, aree di servizio, depositi, uffici, vani impiantistici o qualsiasi altro ambiente non destinato all'uso degli Assegnatari.

3.7 Responsabilità per danni e condotte di ospiti/visitatori

L'Assegnatario è responsabile dell'utilizzo dei servizi e degli spazi della Residenza, nonché dei comportamenti dei propri ospiti o visitatori, fermo restando quanto previsto dall'Articolo 10 e risponde di eventuali danni, costi o spese derivanti da un utilizzo non conforme alle Regole di Utilizzo dei Servizi.

3.8 Sospensione o modifica dei servizi

In-Domus si riserva la facoltà di limitare, sospendere o modificare temporaneamente l'erogazione di uno o più servizi secondo quanto previsto dall'Articolo 14 del presente Allegato.

3.9 Regole specifiche per singoli servizi e spazi

Fermo restando quanto previsto nei successivi Articoli del presente Allegato, l'utilizzo dei servizi e degli spazi della Residenza è altresì subordinato al rispetto delle regole specifiche di accesso, orari di fruizione, modalità di utilizzo operativo ed effettivo e limitazioni relative alla presenza di ospiti, stabilite da In-Domus per ciascun servizio o spazio e indicate mediante apposita segnaletica, documentazione informativa e/o rese disponibili presso la Reception, secondo quanto previsto anche dall'Articolo 15 del presente Allegato.

4. Regole di utilizzo degli spazi comuni

4.1 Oggetto e ambito degli spazi comuni

Il presente Articolo disciplina le modalità di utilizzo degli spazi comuni della Residenza, ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, aree studio, aree cucina e ristoro, aree lounge e socialità, palestre e spazi wellness, aree esterne e ogni altro spazio destinato all'uso condiviso, anche se qui non espressamente elencato.

4.2 Uso condiviso, non esclusivo ed equa fruizione

Gli spazi comuni sono destinati a un uso condiviso, ordinato e rispettoso, compatibile con la loro funzione e secondo criteri di utilizzo non esclusivo e di equa fruizione da parte di tutti i residenti, evitando comportamenti che, anche senza assegnazione formale, determinino un'occupazione prolungata o esclusiva degli spazi mediante oggetti o materiali personali anche temporaneamente lasciati incustoditi. L'Assegnatario è tenuto a utilizzarli nel rispetto delle Regole di Utilizzo dei Servizi previste dal presente Allegato e delle eventuali indicazioni operative stabilite e rese disponibili da In-Domus, fermo restando quanto previsto dall'Allegato A – Regole di Convivenza e Codice di Condotta.

4.3 Orari di utilizzo e limitazioni temporanee

L'utilizzo degli spazi comuni è consentito negli orari stabiliti da In-Domus, come indicati nella segnaletica interna, nelle comunicazioni ufficiali o nei regolamenti specifici della Residenza. In-Domus si riserva la facoltà di limitare temporaneamente l'accesso o l'utilizzo di uno o più spazi comuni secondo quanto previsto dall'Articolo 14 del presente Allegato.

4.4 Dotazioni comuni e modalità di utilizzo

Gli spazi comuni della Residenza sono dotati di arredi, attrezzature e dotazioni destinati all'uso condiviso degli Assegnatari, ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, materiali di supporto allo studio e al lavoro, arredi funzionali, attrezzature sportive, ludiche e ricreative, dotazioni delle aree cucina e ogni altra dotazione messa a disposizione da In-

Domus. Tali dotazioni sono incluse nel Canone, fatto salvo quanto previsto per i Servizi di Terzi di cui all'Articolo 13 del presente Allegato, e devono essere utilizzate con cura e diligenza e nel rispetto delle istruzioni operative eventualmente affisse o rese disponibili da In-Domus, secondo le Regole di Utilizzo dei Servizi previste dal presente Allegato.

4.5 Obblighi di ordine, pulizia e corretto utilizzo

L'Assegnatario è tenuto a:

- a. mantenere gli spazi comuni in condizioni di ordine e pulizia dopo l'utilizzo;
- b. utilizzare correttamente arredi, attrezzature e dotazioni;
- c. conferire correttamente i rifiuti negli appositi contenitori, nel rispetto delle modalità di raccolta differenziata previste, provvedendo allo smaltimento dei rifiuti prodotti e lasciando le aree cucina e ristoro libere e pulite dopo l'utilizzo;
- d. provvedere alla pulizia immediata degli spazi e delle dotazioni utilizzate, in particolare nelle aree cucina e ristoro, lasciandoli liberi, puliti e idonei all'utilizzo da parte degli altri residenti, senza fare affidamento sui servizi di pulizia ordinaria, che non sostituiscono l'obbligo di riordino immediato a carico dell'Assegnatario.

4.6 Divieti nell'utilizzo degli spazi comuni

È fatto divieto all'Assegnatario di:

- a. occupare stabilmente o riservare a uso esclusivo spazi comuni;
- b. lasciare effetti personali incustoditi o ingombranti negli spazi comuni;
- c. introdurre arredi, attrezzature o materiali non autorizzati;
- d. svolgere attività che possano arrecare disturbo, pericolo o intralcio al normale utilizzo degli spazi da parte degli altri residenti;
- e. lasciare negli spazi comuni cibo, bevande, stoviglie, rifiuti, materiali di studio e/o effetti personali oltre il tempo strettamente necessario all'utilizzo dello spazio, anche al fine di riservarne o impedirne l'uso ad altri residenti.

4.7 Indisponibilità temporanea degli spazi comuni

La temporanea chiusura o indisponibilità di uno o più spazi comuni è disciplinata dall'Articolo 14 del presente Allegato.

4.8 Regole specifiche per singoli spazi comuni

Ciascuno spazio comune della Residenza è soggetto a specifiche regole di accesso, orari di fruizione che possono differire da spazio a spazio (ad es. aree studio, sale musica, palestre, spazi wellness), modalità di utilizzo operativo ed effettivo, nonché a eventuali limitazioni relative alla presenza di ospiti, ivi inclusi eventuali divieti, limiti numerici o condizioni di accesso, come di volta in volta stabilite da In-Domus. Tali regole possono essere indicate mediante apposita segnaletica o cartellonistica affissa negli spazi, rese disponibili attraverso i canali ufficiali della Residenza e/o rese disponibili presso la Reception. L'Assegnatario è tenuto a prenderne conoscenza, a richiederne copia o chiarimenti, ove necessario, e a rispettarle integralmente.

4.9 Aggiornamento delle regole di utilizzo degli spazi comuni

L'aggiornamento delle regole di utilizzo degli spazi comuni è disciplinato dall'Articolo 1.4 del presente Allegato e dall'Articolo 15 delle CGA.

5. Dispositivi e dotazioni di sicurezza

5.1 Oggetto e finalità dei dispositivi di sicurezza

Il presente Articolo disciplina l'utilizzo dei dispositivi, impianti e dotazioni di sicurezza presenti nella Residenza, installati al fine di garantire la tutela delle persone, degli spazi e delle strutture, nonché il rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza, igienico-sanitarie, prevenzione incendi e gestione delle emergenze.

5.2 Tipologie di dispositivi e impianti di sicurezza

La Residenza è dotata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- a. sistemi di rilevazione e segnalazione (quali rilevatori di fumo, calore, gas, allarmi acustici e visivi);
- b. sistemi e dotazioni di protezione antincendio (quali estintori, idranti, porte tagliafuoco, uscite di emergenza, lampade di emergenza, pulsanti allarme antincendio);
- c. sistemi di controllo e sicurezza degli accessi (quali porte allarmate, sistemi di chiusura automatica, badge, tornelli ove presenti e dispositivi di controllo);
- d. segnaletica di sicurezza, planimetrie di emergenza e dispositivi di evacuazione;
- e. sistemi di videosorveglianza installati nelle aree comuni della Residenza;
- f. ogni ulteriore dotazione o strumentazione di sicurezza, anche richiesta dalla normativa applicabile, installata da In-Domus.

5.3 Videosorveglianza e tutela della privacy

I sistemi di videosorveglianza, ove presenti, sono installati e gestiti da In-Domus secondo quanto previsto dall'Allegato C – Informativa Privacy, al quale si rinvia integralmente.

5.4 Obblighi dell'Assegnatario in materia di sicurezza

L'Assegnatario è tenuto a:

- a. utilizzare correttamente i dispositivi e le dotazioni di sicurezza;
- b. non manomettere, disattivare, rimuovere, ostruire o alterare in alcun modo tali dispositivi;
- c. rispettare la segnaletica di sicurezza, le planimetrie di emergenza e le istruzioni operative affisse o rese disponibili da In-Domus;
- d. segnalare tempestivamente a In-Domus eventuali guasti, malfunzionamenti o situazioni di pericolo rilevate.

5.5 Divieti relativi ai dispositivi di sicurezza

È fatto espresso divieto all'Assegnatario di:

- a. utilizzare impropriamente i dispositivi di sicurezza o attivarli senza giustificato motivo;
- b. ostacolare l'accesso, la visibilità o il funzionamento dei dispositivi di sicurezza;
- c. intervenire autonomamente sugli impianti o sulle dotazioni di sicurezza, anche a fini di riparazione o regolazione;
- d. rimuovere, occultare o rendere inefficace la segnaletica di sicurezza o i dispositivi di emergenza.

5.6 Responsabilità per uso improprio dei dispositivi di sicurezza

L'Assegnatario risponde di ogni danno, costo o spesa, diretta o indiretta, derivante da un utilizzo non conforme, improprio o illecito dei dispositivi e delle dotazioni di sicurezza, inclusi i costi di ripristino, intervento tecnico, verifiche, attivazioni indebite, sanzioni o addebiti eventualmente applicati da autorità competenti o da fornitori di servizi. Resta fermo quanto previsto in materia di Provvedimenti Disciplinari e Risarcimento Danni e/o Costi subiti ai sensi delle Condizioni Generali di Assegnazione (CGA) e dell'Allegato A.

5.7 Comportamenti da adottare in caso di emergenza

In caso di emergenza, l'Assegnatario è tenuto ad attenersi scrupolosamente alle procedure di sicurezza e alle istruzioni operative stabilite e rese disponibili da In-Domus, anche mediante segnaletica o indicazioni affisse in loco, nonché alle indicazioni fornite dal personale incaricato e dalle autorità competenti. Resta fermo quanto previsto dall'Articolo 14 del presente Allegato in materia di sospensione, limitazione o indisponibilità dei servizi.

6. Regole di utilizzo dell'Alloggio e delle dotazioni

6.1 Oggetto e ambito di utilizzo dell'Alloggio

Il presente Articolo disciplina le modalità di utilizzo dell'Alloggio assegnato all'Assegnatario, comprensivo delle relative dotazioni, arredi e pertinenze, durante l'intero Periodo di Assegnazione, secondo quanto previsto dal Contratto di Servizi di Alloggio e dalle CGA, dal presente Allegato, nonché da quanto indicato nel modulo di inventario e check-in, che costituisce riferimento vincolante ai fini della verifica dello stato dell'Alloggio e delle dotazioni.

6.2 Destinazione d'uso dell'Alloggio e principi di corretta fruizione

L'Alloggio è destinato a un uso personale e conforme alla sua destinazione abitativa. L'Assegnatario è tenuto a utilizzarlo con cura, diligenza e nel rispetto delle Regole di Utilizzo dei Servizi e di quanto previsto dall'Articolo 3 del presente Allegato, assicurando un utilizzo conforme alla destinazione abitativa dell'Alloggio e tale da non pregiudicare l'igiene, la sicurezza e il decoro degli spazi, nonché delle eventuali regole operative stabilite e rese disponibili da In-Domus.

6.3 Dotazioni, arredi e caratteristiche dell'Alloggio

Tutti gli Alloggi sono dotati di bagno en-suite. L'Alloggio è consegnato all'Assegnatario completo delle dotazioni, degli arredi e delle attrezzature standard previste per la specifica tipologia di Alloggio e per la Residenza di riferimento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le dotazioni dell'Alloggio possono includere, in funzione della tipologia di Alloggio e della Residenza di riferimento, quanto segue: letto, armadio, scrivania, sedia, libreria, contenitore o scatola sotto il letto, bacheca, cucina attrezzata, tavolo da pranzo, sedie, cappa aspirante, piastra a induzione, frigorifero, forno a microonde, bagno con box doccia, WC, bidè, lavabo e mobile lavabo, sensore di fumo, lettore badge, tasca porta badge, specchio, termostato, tende.

Resta inteso che l'elenco delle dotazioni e degli arredi non è esaustivo e può variare in funzione:

- a. della tipologia di Alloggio selezionata;
- b. della Residenza scelta;
- c. di eventuali aggiornamenti, sostituzioni, migliorie o differenti configurazioni adottate da In-Domus.

Le dotazioni e gli arredi dell'Alloggio sono inclusi nel Canone, salvo quanto diversamente previsto per eventuali Servizi Opzionali o Servizi di Terzi, e devono essere utilizzati con cura, diligenza e nel rispetto della loro destinazione d'uso. È fatto divieto di rimuovere, sostituire, modificare o trasferire tali dotazioni senza preventiva autorizzazione di In-Domus.

6.4 Obblighi di cura, conservazione e collaborazione dell'Assegnatario

L'Assegnatario è tenuto a:

- a. mantenere l'Alloggio in buono stato di conservazione, ordine e pulizia, provvedendo al riordino quotidiano degli spazi, alla corretta gestione dei rifiuti e alla pulizia ordinaria a carico dell'Assegnatario, assicurando un livello di decoro compatibile con l'erogazione del servizio di pulizia ordinaria incluso nel Canone, secondo quanto disciplinato dall'Articolo 7 del presente Allegato, che non sostituisce gli obblighi di cura e igiene quotidiana a carico dell'Assegnatario;
- b. adottare comportamenti idonei a prevenire danni, usura anomala o deterioramenti;
- c. consentire l'accesso all'Alloggio nei casi e con le modalità previste dalle CGA (es. interventi di manutenzione, verifiche tecniche, ispezioni programmate o urgenti);
- d. segnalare tempestivamente a In-Domus eventuali danni, guasti, malfunzionamenti o anomalie riscontrate nell'Alloggio, negli impianti o nelle dotazioni, secondo le modalità previste dalle Condizioni Generali di Assegnazione (CGA), dal presente Allegato e dalle eventuali procedure operative rese disponibili da In-Domus mediante i canali di comunicazione ufficiali.

6.5 Divieti relativi all'utilizzo dell'Alloggio

È fatto espresso divieto all'Assegnatario di:

- a. apportare modifiche strutturali, impiantistiche o estetiche all'Alloggio;
- b. manomettere impianti, dispositivi o dotazioni;
- c. utilizzare l'Alloggio per finalità diverse da quelle abitative;
- d. sub-concedere, cedere o consentire l'utilizzo dell'Alloggio a soggetti non autorizzati, a qualsiasi titolo;
- e. utilizzare apparecchi elettrici, fonti di calore, fornelli, stufe, candele, incensi o dispositivi simili non autorizzati o comunque incompatibili con le condizioni di sicurezza della Residenza;
- f. ostruire prese d'aria, bocchette di ventilazione, finestre, termosifoni o dispositivi di climatizzazione;
- g. gettare negli impianti di scarico materiali, sostanze o rifiuti non idonei che possano causare ostruzioni o danni;
- h. affiggere, forare, incollare o applicare elementi a pareti, porte, arredi o superfici senza preventiva autorizzazione di In-Domus.

6.6 Regole operative specifiche e modalità di utilizzo

L'utilizzo dell'Alloggio è altresì soggetto a specifiche regole operative, ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, regole relative a orari, presenza di ospiti, utilizzo di impianti e dotazioni, stabilite da In-Domus e indicate mediante segnaletica, documentazione informativa, comunicazioni ufficiali e/o rese disponibili presso la Reception, le quali devono intendersi vincolanti ai fini contrattuali, secondo quanto previsto dall'Articolo 15 delle CGA. L'Assegnatario è tenuto a prenderne conoscenza, a richiederne chiarimenti, ove necessario, e a rispettarle integralmente.

6.7 Responsabilità per danni e conseguenze dell'utilizzo non conforme

L'Assegnatario è responsabile dei danni arrecati all'Alloggio, agli arredi e alle dotazioni, nonché dei comportamenti dei propri ospiti, e risponde degli eventuali Risarcimenti Danni e/o Costi subiti da In-Domus, anche in assenza di dolo, ivi inclusi i costi di ripristino, sostituzione, intervento tecnico, pulizie straordinarie o smaltimento rifiuti, a seguito di un utilizzo non conforme. Resta fermo quanto previsto in materia di Provvedimenti Disciplinari e Risarcimento Danni e/o Costi subiti ai sensi delle CGA e dell'Allegato A.

7. Servizi di pulizia e cambio biancheria

7.1 Servizi di pulizia ordinaria inclusi nel Canone

Nel Canone sono inclusi esclusivamente i servizi di pulizia ordinaria, erogati con le modalità, la frequenza e le tempistiche stabilite da In-Domus per la specifica Residenza e tipologia di Alloggio. Tali servizi sono finalizzati al mantenimento generale delle condizioni igieniche degli ambienti e non costituiscono servizio di riordino, sistemazione di effetti personali o pulizia straordinaria, né sostituiscono gli obblighi di cura e igiene quotidiana a carico dell'Assegnatario.

7.2 Frequenza delle pulizie ordinarie

La frequenza delle pulizie ordinarie è stabilita da In-Domus in funzione della tipologia di Alloggio e della Residenza e, in linea generale, prevede:

- a. una (1) pulizia a settimana per le soluzioni abitative condivise;
- b. due (2) pulizie al mese, indicativamente una ogni due settimane, per le soluzioni ad uso singolo.

Per le soluzioni di Alloggio a uso singolo, il servizio di cambio della biancheria da letto e da bagno rientra tra i Servizi Inclusi nel Canone ed è erogato con la medesima frequenza delle pulizie ordinarie, nei limiti e secondo le modalità operative stabilite dalla Residenza.

7.3 Condizioni operative per l'esecuzione del servizio

Affinché il servizio di pulizia ordinaria e di cambio biancheria possa essere regolarmente eseguito, l'Assegnatario è tenuto a preparare l'Alloggio secondo le seguenti regole operative:

- a. liberare completamente il letto, rimuovendo la biancheria utilizzata;
- b. riporre tutta la biancheria da letto all'interno di una federa del cuscino e posizionarla a terra;
- c. raccogliere tutti i teli bagno utilizzati e posizionarli insieme a terra;
- d. liberare tutte le superfici (scrivanie, comodini, piani bagno, box doccia, mensole);
- e. sgombrare il pavimento da oggetti personali, indumenti, borse o materiali vari.

Resta inteso che il personale addetto alle pulizie non è autorizzato a spostare, toccare o riordinare oggetti personali e interviene esclusivamente sugli spazi lasciati liberi e accessibili. La biancheria da letto e i teli bagno non lasciati a terra saranno considerati puliti e non verranno sostituiti.

7.4 Esclusioni dal servizio di pulizia ordinaria

Il servizio di pulizia ordinaria non comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. il riordino di oggetti personali lasciati in disordine;
- b. il rifacimento del letto, che costituisce Servizio Opzionale a pagamento;
- c. la sistemazione dei teli bagno;
- d. la rimozione di accumuli anomali di oggetti, rifiuti o materiali;
- e. pulizie rese necessarie da incuria, uso improprio o mancato rispetto delle regole di utilizzo.

Al termine del servizio, l'Assegnatario troverà la biancheria pulita posizionata sul letto, restando a suo carico ogni successiva sistemazione.

7.5 Divieti relativi all'utilizzo della biancheria

È fatto espresso divieto all'Assegnatario di:

- a. nascondere, cestinare, trattenere o danneggiare la biancheria fornita;

- b. utilizzare la biancheria per finalità diverse da quelle previste;
- c. smaltire autonomamente la biancheria.

In caso di macchie, danni o deterioramenti, l'Assegnatario è tenuto a segnalare tempestivamente l'accaduto alla Reception, secondo le modalità previste dalle CGA, di cui all'Articolo 15.

7.6 Verifica e contestazioni sulla biancheria consegnata

In caso di consegna di biancheria con pezzi mancanti, danneggiati o non conformi, l'Assegnatario è obbligato a segnalarlo immediatamente alla reception. In mancanza di tempestiva segnalazione, la biancheria si intenderà correttamente consegnata.

7.7 Rinuncia, annullamento o riprogrammazione del servizio

L'Assegnatario può richiedere l'annullamento o la riprogrammazione delle pulizie programmate esclusivamente previo accordo con In-Domus, e solo se la disponibilità operativa lo consente. In ogni caso:

- a. le pulizie annullate per motivi non imputabili a In-Domus si intendono definitivamente rinunciate;
- b. qualsiasi pulizia cancellata, non eseguita o non fruibile per cause non imputabili a In-Domus è qualificata come servizio rinunciato dall'Assegnatario;
- c. la rinuncia al servizio non comporta in alcun caso il diritto a sconti, riduzioni del Canone, indennizzi, rimborsi, risarcimenti o variazioni del Contratto, restando esclusa qualsivoglia pretesa economica o contrattuale a tale titolo.

7.8 Responsabilità per interventi di pulizia straordinaria

L'Assegnatario risponde dei costi sostenuti da In-Domus per interventi di pulizia straordinaria, ripristino o sostituzione resisi necessari a causa di incuria, uso improprio o violazione delle presenti regole, secondo quanto previsto dalle CGA e dall'Allegato A.

8. Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria

8.1 Oggetto e ambito dei servizi di manutenzione

Il presente Articolo disciplina le modalità di segnalazione, gestione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'Alloggio e delle parti comuni della Residenza, nonché i relativi obblighi e responsabilità a carico dell'Assegnatario, nel rispetto del Contratto di Servizi di Alloggio, delle CGA e del presente Allegato, ferme restando le conseguenze economiche e disciplinari previste dall'Allegato A.

8.2 Manutenzione ordinaria inclusa nel Canone

Nel Canone sono inclusi esclusivamente gli interventi di manutenzione ordinaria, intesi come interventi necessari a garantire il corretto funzionamento e la normale conservazione degli impianti, delle dotazioni e delle strutture dell'Alloggio e delle parti comuni, purché non derivanti da uso improprio, incuria, negligenza o violazione delle regole contrattuali. Gli interventi resi necessari da tali condotte non rientrano nella manutenzione ordinaria inclusa nel Canone e sono integralmente addebitati all'Assegnatario, come previsto nella Tabella degli Addebiti di cui all'Appendice del presente Allegato. Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nella manutenzione ordinaria:

- a. interventi su impianti elettrici, idraulici e di climatizzazione in caso di malfunzionamenti non imputabili all'Assegnatario;
- b. sostituzione o riparazione di elementi soggetti a normale usura;
- c. verifiche tecniche e piccoli interventi correttivi sulle dotazioni fornite;

- d. interventi di manutenzione nelle parti comuni necessari a garantire sicurezza e fruibilità.

8.3 Manutenzione straordinaria e relative conseguenze

Per manutenzione straordinaria si intendono gli interventi strutturali, impiantistici o tecnici di particolare complessità, non ricompresi nella manutenzione ordinaria, necessari per il ripristino, l'adeguamento o la messa in sicurezza degli spazi e degli impianti. Gli interventi di manutenzione straordinaria:

- a. sono programmati e gestiti da In-Domus secondo le proprie priorità operative e tecniche;
- b. possono comportare limitazioni temporanee all'utilizzo dell'Alloggio o di parti della Residenza;
- c. non danno diritto a sconti, riduzioni del Canone, indennizzi, rimborsi o variazioni del Contratto, né legittimano la sospensione del pagamento o l'autoriduzione del Canone da parte dell'Assegnatario, salvo quanto previsto da norme inderogabili di legge.

8.4 Obbligo di segnalazione e conseguenze dell'omissione

L'Assegnatario è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali guasti, malfunzionamenti o anomalie riscontrate nell'Alloggio o nelle parti comuni, secondo le modalità previste dalle CGA e dalle procedure operative rese disponibili da In-Domus (ivi incluse segnalazioni presso la reception o tramite i canali ufficiali). Il mancato o ritardato invio della segnalazione:

- a. può aggravare il danno, determinandone l'estensione, la propagazione o il danneggiamento permanente, nonché il coinvolgimento di impianti, strutture, dotazioni o altri servizi della Residenza, con conseguente aumento dei costi di ripristino e delle responsabilità a carico dell'Assegnatario;
- b. comporta la responsabilità dell'Assegnatario per i costi aggiuntivi di ripristino;
- c. può determinare l'addebito dei relativi costi nonché l'applicazione dei Provvedimenti Disciplinari previsti dalle CGA e dall'Allegato A, qualora il comportamento integri violazione delle regole di utilizzo o condotta;
- d. può compromettere l'erogazione del servizio e determinare situazioni di rischio o pregiudizio per persone e strutture, senza responsabilità in capo a In-Domus.

8.5 Accesso all'Alloggio per interventi di manutenzione

L'Assegnatario è tenuto a:

- a. consentire l'accesso all'Alloggio al personale incaricato da In-Domus per l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria, nel rispetto delle modalità previste dalle CGA;
- b. rendere l'Alloggio accessibile e sgombro, per quanto necessario, al fine di consentire l'intervento;
- c. attenersi alle indicazioni operative fornite da In-Domus.

Il rifiuto, l'ostruzione o l'impossibilità di accesso non imputabile a In-Domus comportano:

- a. la sospensione o rinuncia all'intervento programmato;
- b. la responsabilità dell'Assegnatario per eventuali danni conseguenti.

8.6 Interventi di manutenzione non inclusi nel Canone

Non rientrano nei servizi inclusi nel Canone:

- a. interventi resi necessari da uso improprio, incuria, negligenza o violazione delle regole di utilizzo;
- b. danni causati dall'Assegnatario o dai suoi ospiti;
- c. interventi su apparecchiature o dispositivi non autorizzati o introdotti dall'Assegnatario;
- d. interventi richiesti per finalità estetiche o personalizzazioni.

Tali interventi, ove eseguiti da In-Domus o da soggetti incaricati, saranno integralmente addebitati all'Assegnatario, secondo quanto previsto dalle CGA, dall'Allegato A e dalla Tabella degli Addebiti per Risarcimento Danni e/o Costi subiti contenuta nell'Appendice all'Allegato B.

8.7 Tempi di intervento e limitazioni di responsabilità

I tempi di intervento per la manutenzione ordinaria e straordinaria sono determinati da In-Domus in funzione della natura e della gravità del guasto segnalato, delle priorità connesse alla sicurezza delle persone e degli spazi, nonché della disponibilità operativa dei tecnici incaricati e dei fornitori coinvolti.

Eventuali ritardi, sospensioni o limitazioni nell'esecuzione degli interventi dovuti a cause non imputabili a In-Domus, ivi incluse a titolo esemplificativo la dipendenza da fornitori terzi, l'indisponibilità di materiali, problematiche tecniche o eventi di forza maggiore, non comportano in alcun caso il diritto dell'Assegnatario a sconti, riduzioni del Canone, indennizzi, rimborsi o risarcimenti, né la sospensione, compensazione o modifica delle obbligazioni contrattuali, salvo quanto previsto da norme inderogabili di legge.

9. Accessi, badge, chiavi e dotazioni personali

9.1 Modalità di accesso alla Residenza e agli spazi

L'accesso alla Residenza, all'Alloggio e agli spazi comuni avviene esclusivamente mediante i dispositivi di accesso forniti da In-Domus al momento del check-in, in funzione delle caratteristiche della specifica Residenza.

9.2 Assegnazione personale e non trasferibile dei dispositivi di accesso

I dispositivi di accesso sono assegnati all'Assegnatario a uso personale, temporaneo e non trasferibile, esclusivamente per la durata del Periodo di Assegnazione. È fatto espresso divieto di cedere, prestare, duplicare, consentire l'utilizzo o agevolare l'uso dei dispositivi di accesso a terzi, anche temporaneamente.

9.3 Obblighi di custodia e corretto utilizzo

L'Assegnatario è tenuto a custodire con la massima diligenza i dispositivi di accesso assegnati e a utilizzarli esclusivamente per le finalità connesse all'accesso legittimo alla Residenza, all'Alloggio e agli spazi autorizzati, nel rispetto delle presenti Regole di Utilizzo dei Servizi e delle CGA.

9.4 Divieti relativi ai dispositivi di accesso

È fatto espresso divieto all'Assegnatario di:

- a. manomettere, alterare o danneggiare i dispositivi di accesso;
- b. duplicare chiavi o badge senza autorizzazione di In-Domus;
- c. forzare o eludere i sistemi di controllo degli accessi;
- d. consentire l'accesso a soggetti non autorizzati mediante l'uso dei propri dispositivi;
- e. utilizzare i dispositivi di accesso in modo difforme dalle istruzioni operative fornite da In-Domus.

9.5 Smarrimento, furto o danneggiamento dei dispositivi di accesso

In caso di smarrimento, furto, danneggiamento o mancata restituzione dei dispositivi di accesso (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, badge, chiavi o tessere), l'Assegnatario è tenuto a darne immediata comunicazione a In-Domus secondo le modalità previste dalle CGA, al fine di consentire la tempestiva disattivazione e l'adozione delle necessarie misure di sicurezza.

La prima sostituzione del dispositivo di accesso è effettuata a titolo gratuito.

A partire dalla seconda sostituzione, nonché in tutti i casi di dispositivi smarriti, danneggiati o non restituiti, la sostituzione è effettuata da In-Domus secondo le modalità operative della Residenza e comporta l'addebito dei relativi costi a carico dell'Assegnatario, secondo quanto previsto nella Tabella degli addebiti per Risarcimento Danni e/o Costi subiti contenuta nell'Appendice al presente Allegato.

9.6 Conseguenze dell'utilizzo improprio dei dispositivi di accesso

In caso di utilizzo improprio, cessione non autorizzata, duplicazione o mancata restituzione dei dispositivi di accesso, In-Domus potrà:

- a. disattivare immediatamente i dispositivi interessati;
- b. addebitare all'Assegnatario i costi sostenuti e gli eventuali Risarcimenti Danni e/o Costi subiti;
- c. limitare o sospendere l'accesso dell'Assegnatario agli spazi della Residenza;
- d. adottare i Provvedimenti Disciplinari previsti dalle CGA e dall'Allegato A.

9.7 Restituzione dei dispositivi al termine dell'assegnazione

Alla cessazione del Contratto, e comunque al momento del check-out, l'Assegnatario è tenuto a restituire integralmente tutti i dispositivi di accesso ricevuti. La mancata restituzione comporterà l'addebito dei relativi costi di sostituzione e gestione, secondo quanto previsto dall'Appendice al presente Allegato, fatto salvo gli eventuali ulteriori Risarcimenti Danni e/o Costi subiti e/o l'applicazione di Provvedimenti Disciplinari, così come disciplinati dall'Allegato A – Regole di Convivenza e Codice di Condotta.

10. Ospiti, visitatori e pernottamenti

10.1 Definizioni di visitatori e ospiti

Definizioni ai fini del presente Allegato:

- a. per "visitatori" si intendono i soggetti che accedono alla Residenza senza pernottamento;
- b. per "ospiti" si intendono i soggetti autorizzati a pernottare temporaneamente all'interno dell'Alloggio.

10.2 Principi generali di accesso di visitatori e ospiti

L'accesso di visitatori e ospiti è consentito esclusivamente nel rispetto delle presenti Regole di Utilizzo dei Servizi, delle CGA e dell'Allegato A – Regole di Convivenza e Codice di Condotta, ivi inclusi i limiti numerici e temporali ivi previsti.

10.3 Obblighi dell'Assegnatario in materia di visitatori e ospiti

L'Assegnatario è tenuto a:

- a. registrare preventivamente visitatori e ospiti secondo le procedure operative della Residenza e nel rispetto delle fasce orarie di accesso previste dall'Allegato A (Art. 5);

- b. garantire che gli ospiti siano muniti di documento di identità valido e, ove richiesto dalle procedure della Residenza, che tale documento sia esibito e/o depositato presso la Reception ai fini della registrazione;
- c. rispondere integralmente del comportamento degli ospiti e dei visitatori e delle eventuali conseguenze imputabili agli stessi, ai sensi delle CGA e dell'Allegato A;
- d. rispettare e far rispettare i limiti numerici massimi di accesso per volta stabiliti dall'Allegato A (Art. 5), nonché ogni ulteriore regola organizzativa resa disponibile dalla Residenza;
- e. per Alloggi o appartamenti condivisi, ottenere – ove previsto – la preventiva autorizzazione dei coinquilini secondo quanto stabilito dall'Allegato A (Art. 5) e dalle procedure operative della Residenza;
- f. rispettare e far rispettare gli orari di accesso e di uscita di visitatori e ospiti, come disciplinati dall'Allegato A (Art. 5) e dalle procedure operative della Residenza.

10.4 Numero massimo di notti gratuite per ospiti

Per ciascuna Residenza e tipologia di Alloggio, l'Assegnatario ha diritto a un numero massimo di notti gratuite di pernottamento per ospiti, come di seguito indicato:

Residenza Milano Internazionale:	
Steel Doppia Uso Singola	notti illimitate
Palladium	notti illimitate
Iridium Plus	6 notti/mese
Iridium 1-9	3 notti/mese
Iridium 10-14	3 notti/mese
Residenza Milano Monneret:	
Steel Doppia Uso Singola	notti illimitate
Platinum	10 notti/mese
Iridium	3 notti/mese
Residenza Milano Olympia:	
Steel Doppia Uso Singola	notti illimitate
Junior Gold Premium DUS	notti illimitate
Platinum	10 notti/mese
Iridium Plus	6 notti/mese
Iridium	3 notti/mese

Le notti gratuite devono intendersi riferite al singolo Alloggio e computate su base mensile, salvo diversa indicazione. Resta inteso che anche nei casi di “notti illimitate” il pernottamento non può assumere carattere abituale, continuativo o assimilabile a una co-abitazione e resta soggetto ai limiti previsti dal presente Articolo, ivi inclusi i poteri di autorizzazione e revoca di cui ai successivi Articoli. Al momento del check-out dell'ospite è dovuto esclusivamente il pagamento della tassa di soggiorno, ove applicabile.

10.5 Divieto di utilizzo improprio delle notti gratuite

È in ogni caso vietato utilizzare le notti gratuite di pernottamento per ospiti per consentire o agevolare il pernottamento in Alloggi o tipologie di camera diverse da quelle assegnate all'Assegnatario. In particolare, non è consentito prestare, cedere, condividere o “scambiare”

le proprie notti gratuite con altri Assegnatari, né concordare con altri residenti che gli ospiti pernottino in camere diverse da quella dell'Assegnatario titolare del diritto.

Qualsiasi utilizzo diretto o indiretto delle notti gratuite in violazione del presente comma costituisce violazione delle Regole di Utilizzo dei Servizi e delle Regole di Convivenza.

10.6 Modalità di pernottamento durante le notti gratuite

Durante le notti gratuite:

- l'ospite può pernottare nel letto dell'Assegnatario oppure, su richiesta, mediante brandina fornita dal servizio di housekeeping (ove disponibile);
- la brandina è fornita senza biancheria, salvo richiesta di servizi extra a pagamento (Servizi Opzionali);
- eventuali servizi aggiuntivi (pulizie, biancheria, rifacimento letto) sono Servizi Opzionali e sono soggetti a specifico addebito secondo quanto previsto dall'Articolo 12 e dall'Appendice del presente Allegato.

10.7 Limiti generali ai pernottamenti e autorizzazioni

Il pernottamento degli ospiti è consentito entro i limiti quantitativi e temporali previsti dal presente Articolo e non può assumere carattere abituale, continuativo o assimilabile a una co-abitazione. In-Domus si riserva la facoltà di negare, limitare o revocare l'autorizzazione al pernottamento in caso di:

- a. superamento delle soglie previste;
- b. esigenze organizzative, operative, di sicurezza o sanitarie;
- c. violazioni delle Regole di Utilizzo dei Servizi, delle CGA o dell'Allegato A;
- d. comportamenti idonei a compromettere la quiete o la convivenza della Community residenziale.

10.8 Pernottamenti eccedenti le notti gratuite

Il pernottamento di ospiti oltre le notti gratuite eventualmente previste per la specifica Residenza e tipologia di Alloggio:

- a. non è consentito, salvo preventiva autorizzazione espressa di In-Domus;
- b. è subordinato alla disponibilità operativa della Residenza;
- c. comporta l'applicazione di tariffe aggiuntive, ove previste, secondo i Servizi Opzionali e i listini vigenti indicati nell'Appendice all'Allegato B.

In assenza di autorizzazione, il pernottamento eccedente costituisce violazione contrattuale ai sensi delle CGA e dell'Allegato A.

10.9 Regole di comportamento degli ospiti/visitatori

Gli ospiti/visitatori sono tenuti a:

- a. rispettare integralmente le Regole di Utilizzo dei Servizi, le CGA e l'Allegato A;
- b. attenersi alle indicazioni del personale In-Domus;
- c. utilizzare esclusivamente gli spazi espressamente consentiti agli ospiti, nel rispetto delle regole operative e delle eventuali limitazioni previste per ciascun servizio o spazio, restando in ogni caso escluso l'utilizzo autonomo o assistito di servizi riservati agli Assegnatari, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, palestre, aree fitness/wellness, cucine comuni per la preparazione dei pasti, sale studio/meeting, attrezzature e servizi soggetti a prenotazione, salvo diversa ed espressa autorizzazione di In-Domus;
- d. rispettare l'obbligo di accompagnamento da parte dell'Assegnatario, ove previsto, e ogni ulteriore condizione o limite stabilito dall'Allegato A e dal presente Allegato.

10.10 Divieti specifici in materia di ospiti e visitatori

È fatto espresso divieto all'Assegnatario di:

- a. consentire l'accesso o il pernottamento a soggetti non registrati o non autorizzati;
- b. aggirare i sistemi di controllo degli accessi per favorire ingressi non autorizzati;
- c. consentire pernottamenti in spazi comuni o non destinati a uso abitativo;
- d. ospitare soggetti in numero superiore ai limiti consentiti;
- e. trarre vantaggio economico, diretto o indiretto, dall'ospitalità di terzi;
- f. prestare, cedere o consentire l'utilizzo a terzi dei badge, chiavi o altri dispositivi di accesso assegnati all'Assegnatario.

10.11 Conseguenze delle violazioni

La violazione delle disposizioni del presente Articolo può comportare:

- a. l'immediata revoca dell'autorizzazione agli ospiti;
- b. l'applicazione dei Provvedimenti Disciplinari e degli eventuali Risarcimenti Danni e/o Costi subiti, secondo quanto previsto dalle CGA e dagli Allegati A e B;
- c. nei casi più gravi o reiterati, la risoluzione del Contratto, secondo quanto previsto dalle CGA.

11. Check-in, check-out e procedure operative

11.1 Prenotazione obbligatoria di check-in e check-out

Il check-in e il check-out devono essere obbligatoriamente prenotati dall'Assegnatario con un preavviso minimo di tre (3) giorni, secondo le modalità e i canali operativi indicati da In-Domus. Check-in o check-out non prenotati, effettuati senza preavviso o richiesti con tempistiche inferiori al termine sopra indicato, sono qualificati come "last second" e comportano l'applicazione di un costo di gestione pari a €15,00 (quindici/00), come indicato nell'Appendice al presente Allegato.

11.2 Obblighi dell'Assegnatario al check-in

Al momento del check-in, l'Assegnatario è tenuto a:

- a. presentarsi nel giorno e nell'orario prenotati, munito di documento di identità valido;
- b. sottoscrivere la documentazione richiesta dalla procedura di check-in;
- c. corrispondere, ove dovuto, l'importo per il riassetto finale di ripristino dell'Alloggio così come previsto dal Contratto di Servizi di Alloggio;
- d. compilare il modulo di inventario e check-in e riconsegnarlo a In-Domus entro ventiquattro (24) ore dal check-in, secondo le modalità operative della Residenza;
- e. segnalare entro il medesimo termine eventuali anomalie, difformità, danni o mancanze riscontrate rispetto alle dotazioni e alle condizioni dell'Alloggio.

Il modulo di inventario e check-in (e le eventuali segnalazioni effettuate nei termini) costituisce riferimento vincolante ai fini della verifica dello stato dell'Alloggio e delle dotazioni al momento del check-out.

11.3 Permanenza dell'Assegnatario e responsabilità operative

Durante il Periodo di Assegnazione, l'Assegnatario è responsabile della corretta custodia dell'Alloggio, degli arredi, delle dotazioni e dei dispositivi di accesso ricevuti, nonché del rispetto delle Regole di Utilizzo dei Servizi, delle procedure operative e delle indicazioni rese disponibili da In-Domus.

11.4 Procedura di check-out

Il check-out deve avvenire alla scadenza del Contratto o alla diversa data concordata, secondo la prenotazione effettuata. Il check-out comprende:

- a. la restituzione di tutti i dispositivi di accesso ricevuti;
- b. la verifica dello stato dell'Alloggio, degli arredi e delle dotazioni, anche mediante confronto con il modulo di inventario compilato al check-in;
- c. la rilevazione di eventuali danni, ammanchi, difformità o necessità di interventi di ripristino.

11.5 Check-out d'ufficio

Qualora non sia possibile effettuare il check-out con la presenza dell'Assegnatario per cause a lui imputabili, ovvero in caso di mancata prenotazione, mancata disponibilità o assenza ingiustificata, In-Domus potrà procedere al check-out d'ufficio. In tali casi, la verifica dello stato dell'Alloggio avverrà sulla base dell'inventario compilato al check-in e delle condizioni riscontrate, fermo restando quanto previsto dalle CGA in materia di Risarcimento Danni e/o Costi subiti, e l'Assegnatario rinuncia sin d'ora a contestazioni in merito agli esiti della verifica, fatti salvi i diritti inderogabili di legge. Resta fermo che trovano applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, le disposizioni in materia di Provvedimenti Disciplinari e Risarcimento danni e/o costi subiti previste dalle CGA e dall'Allegato A – Regole di Convivenza e Codice di Condotta.

11.6 Stato dell'Alloggio al check-out

L'Alloggio deve essere riconsegnato:

- a. libero da persone e beni personali;
- b. in condizioni di ordine e pulizia compatibili con l'uso corretto e diligente;
- c. con tutte le dotazioni, arredi e accessori presenti al check-in.

Eventuali danni, ammanchi, interventi di pulizia straordinaria o ripristino saranno quantificati e addebitati secondo quanto previsto dalle CGA, dall'Allegato A e dall'Appendice al presente Allegato.

11.7 Restituzione dei dispositivi di accesso

La restituzione, lo smarrimento, il danneggiamento e le conseguenze economiche e disciplinari relative ai dispositivi di accesso sono disciplinati dall'Articolo 9 del presente Allegato.

12. Servizi Opzionali e a Pagamento

12.1 Definizione di Servizi Opzionali

Per Servizi Opzionali si intendono i servizi ulteriori e non inclusi nel Canone, attivabili su richiesta dell'Assegnatario e soggetti a specifico addebito, secondo quanto previsto dal presente Allegato, dalle CGA e dall'Appendice all'Allegato B.

12.2 Attivazione dei Servizi Opzionali

I Servizi Opzionali sono erogati esclusivamente previa richiesta dell'Assegnatario, secondo le modalità operative comunicate da In-Domus, e compatibilmente con l'organizzazione, la disponibilità della Residenza e le tempistiche tecniche del servizio richiesto. In-Domus non garantisce l'erogazione immediata dei Servizi Opzionali richiesti.

12.3 Corrispettivi e modalità di addebito

I Servizi Opzionali comportano l'applicazione dei corrispettivi indicati nell'Appendice all'Allegato B – Tabella dei Servizi Opzionali e dei relativi importi, che costituisce parte

integrante e sostanziale del presente Allegato. Gli importi applicabili sono quelli vigenti al momento della richiesta del servizio e comunicati all'Assegnatario secondo le modalità previste dalle CGA. I corrispettivi possono essere richiesti anticipatamente, contestualmente o successivamente all'erogazione del servizio, in funzione della tipologia del Servizio Opzionale.

12.4 Servizi Opzionali connessi a ospiti e pernottamenti

I servizi richiesti in relazione alla presenza di ospiti (inclusi, a titolo esemplificativo, brandina, biancheria aggiuntiva, pulizie extra o rifacimento letto) sono qualificati come Servizi Opzionali e sono sempre soggetti a specifico addebito secondo quanto indicato nell'Appendice all'Allegato B, anche nei casi di pernottamenti gratuiti previsti dal precedente Articolo 10.

12.5 Tipologie di Servizi Opzionali (elenco non esaustivo)

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra i Servizi Opzionali:

- a. servizi di pulizia straordinaria, inclusi interventi aggiuntivi rispetto alle pulizie ordinarie previste dal Canone;
- b. cambi biancheria aggiuntivi e fornitura di biancheria extra rispetto a quella inclusa;
- c. rifacimento del letto;
- d. brandina per ospiti e servizi accessori connessi alla presenza di ospiti;
- e. servizi aggiuntivi connessi a check-in e check-out, inclusi check-in o check-out "last second" o effettuati fuori dalle procedure ordinarie;
- f. kit e dotazioni aggiuntive, inclusi, a titolo esemplificativo, kit cucina o ulteriori dotazioni non comprese nella dotazione iniziale dell'Alloggio;
- g. utilizzo o servizi aggiuntivi relativi a spazi, attrezzature o dotazioni soggetti a prenotazione o a regole specifiche, ove non inclusi nel Canone;
- h. altri servizi richiesti dall'Assegnatario non inclusi nel Canone, ove disponibili presso la Residenza.

12.6 Mancata fruizione o rinuncia al servizio

La mancata fruizione di un Servizio Opzionale richiesto per cause imputabili all'Assegnatario non dà diritto a rimborsi, salvo diversa valutazione discrezionale di In-Domus. Eventuali rinunce o modifiche devono essere comunicate entro i termini indicati nelle procedure operative della Residenza; in difetto, il servizio potrà essere comunque addebitato.

12.7 Responsabilità dell'Assegnatario

L'uso dei Servizi Opzionali resta soggetto alle responsabilità, ai Risarcimenti Danni e/o Costi subiti e ai Provvedimenti Disciplinari previsti dalle CGA e dagli Allegati A e B.

13. Servizi erogati da soggetti terzi

13.1 Definizione di Servizi di Terzi

Per Servizi di Terzi si intendono i servizi messi a disposizione all'interno della Residenza o in collegamento con essa, ma erogati e gestiti direttamente da soggetti terzi, diversi da In-Domus, e non inclusi nel Canone.

13.2 Ambito di applicazione

Rientrano tra i Servizi di Terzi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. servizi di lavanderia self-service o a gestione esterna;
- b. distributori automatici di alimenti e bevande;

- c. servizi di stampa, copisteria o vending tecnologico;
- d. servizi di trasporto, taxi, transfer o mobilità, anche se suggeriti o segnalati da In-Domus;
- e. servizi sanitari, farmaceutici, di assistenza medica o psicologica erogati da professionisti o strutture esterne;
- f. eventuali convenzioni o servizi accessori offerti da partner esterni e segnalati dalla Residenza.

13.3 Rapporti contrattuali e responsabilità

I Servizi di Terzi sono erogati da soggetti esterni a In-Domus, che ne curano l'organizzazione, la gestione operativa e l'esecuzione del servizio. Ferma restando l'eventuale esistenza di rapporti contrattuali o convenzionali tra In-Domus e i soggetti terzi finalizzati alla messa a disposizione dei servizi all'interno della Residenza, In-Domus non assume il ruolo di fornitore del servizio nei confronti dell'Assegnatario.

La fruizione concreta dei Servizi di Terzi, incluse le modalità di utilizzo, le segnalazioni operative e, ove previsto, i pagamenti, può avvenire direttamente tra l'Assegnatario e il soggetto terzo erogatore, secondo le modalità da quest'ultimo stabilite o comunicate.

In-Domus resta pertanto espressamente esclusa da qualsiasi responsabilità, diretta o indiretta, per:

- a. disservizi, interruzioni o malfunzionamenti;
- b. danni a persone o cose;
- c. perdite, furti o smarrimenti;
- d. controversie di natura contrattuale, economica o prestazionale.

13.4 Regole di utilizzo degli spazi

L'utilizzo di spazi della Residenza destinati o collegati a Servizi di Terzi resta in ogni caso soggetto:

- a. alle Regole di Utilizzo dei Servizi di cui al presente Allegato;
- b. alle Regole di Convivenza e Codice di Condotta di cui all'Allegato A;
- c. alle indicazioni operative e di sicurezza affisse o comunicate dalla Residenza.

Il mancato rispetto di tali regole può comportare l'applicazione dei Provvedimenti Disciplinari e degli eventuali addebiti per danni e/o costi subiti, secondo quanto previsto dalle CGA e dagli Allegati A e B.

14. Modifica, sospensione o indisponibilità dei servizi

14.1 Principi generali

In-Domus si impegna a garantire l'erogazione dei Servizi Inclusi e, ove richiesti, dei Servizi Opzionali secondo quanto previsto dal presente Allegato, compatibilmente con le esigenze organizzative, operative, tecniche e di sicurezza della Residenza.

14.2 Facoltà di modifica dei servizi

In-Domus si riserva il diritto di modificare, integrare, riorganizzare o aggiornare i servizi offerti, incluse modalità di erogazione, orari, spazi, dotazioni e procedure operative, qualora ciò si renda necessario per:

- a. esigenze organizzative o gestionali della Residenza;
- b. interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria;
- c. adeguamenti normativi, regolamentari o di sicurezza;
- d. miglioramento complessivo del servizio o dell'esperienza abitativa;

- e. cause tecniche o operative non prevedibili.

Tali modifiche non costituiscono inadempimento contrattuale e non danno diritto a riduzioni del Canone, indennizzi o risarcimenti, salvo quanto previsto da norme inderogabili di legge.

14.3 Sospensione temporanea dei servizi

In-Domus può disporre la sospensione temporanea, totale o parziale, di uno o più servizi, inclusi servizi accessori, spazi comuni o dotazioni, nei casi di:

- a. interventi tecnici, manutentivi o di messa in sicurezza;
- b. eventi imprevisi, guasti, lavori urgenti o cause forza maggiore;
- c. esigenze sanitarie, di ordine pubblico o sicurezza;
- d. miglioramento complessivo del servizio o dell'esperienza abitativa;
- e. indisponibilità temporanea di fornitori o servizi esterni.

14.4 Indisponibilità di singoli servizi o spazi

L'eventuale indisponibilità occasionale o prolungata di singoli servizi, spazi o dotazioni, anche se inclusi nel Canone, non costituisce inadempimento contrattuale, purché non incida in modo sostanziale sulla fruizione dell'Alloggio come servizio abitativo.

Resta inteso che In-Domus adotterà, ove possibile, soluzioni organizzative alternative compatibili con le condizioni operative della Residenza, senza che ciò comporti assunzione di obblighi ulteriori.

14.5 Modifica, sospensione o indisponibilità di Servizi Opzionali e di Terzi

La modifica, sospensione o indisponibilità dei Servizi Opzionali e/o dei Servizi di Terzi non genera alcun diritto automatico a rimborsi o indennizzi, salvo quanto eventualmente previsto dai singoli fornitori terzi o da specifici accordi applicabili.

15. Comunicazioni e segnalazioni relative ai servizi

15.1 Canali ufficiali di comunicazione

Tutte le comunicazioni e le segnalazioni relative ai Servizi Inclusi, ai Servizi Opzionali e ai Servizi di Terzi devono essere effettuate dall'Assegnatario tramite i canali ufficiali messi a disposizione da In-Domus, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Reception della Residenza;
- b. sistemi digitali, portali o applicazioni indicati da In-Domus;
- c. indirizzi di posta elettronica o altri contatti ufficiali comunicati all'Assegnatario.

Comunicazioni effettuate tramite canali diversi non garantiscono presa in carico né tempestività di intervento.

15.2 Segnalazioni operative e richieste di intervento

Le segnalazioni relative a:

- a. malfunzionamenti, guasti o anomalie dei servizi o delle dotazioni;
- b. richieste di manutenzione, pulizie extra o altri Servizi Opzionali;
- c. problematiche connesse all'utilizzo degli spazi comuni o dei servizi;

devono essere effettuate tempestivamente, secondo le modalità operative indicate da In-Domus. Il mancato o ritardato invio della segnalazione può:

- a. compromettere l'erogazione del servizio;
- b. aggravare il danno o l'intervento necessario;
- c. comportare responsabilità o addebiti a carico dell'Assegnatario, secondo quanto previsto dalle CGA e dagli Allegati A e B.

15.3 Tempi di gestione delle segnalazioni

I tempi di presa in carico e di gestione delle segnalazioni variano in funzione della natura dell'intervento, del grado di urgenza, delle priorità connesse alla sicurezza delle persone e degli spazi e della disponibilità operativa dei tecnici o dei fornitori incaricati. In-Domus non garantisce tempi di intervento predeterminati, salvo diversa indicazione espressa o quanto previsto da norme inderogabili di legge.

15.4 Comunicazioni di In-Domus all'Assegnatario

In-Domus potrà effettuare comunicazioni relative a:

- a. modifiche, sospensioni o indisponibilità dei servizi;
- b. interventi programmati o urgenti;
- c. aggiornamenti delle procedure operative o dei regolamenti applicabili;

tramite i canali ufficiali indicati nelle CGA, inclusi avvisi digitali, comunicazioni scritte o affissioni all'interno della Residenza, ove compatibile con la natura della comunicazione.

15.5 Obblighi di collaborazione dell'Assegnatario

L'Assegnatario è tenuto a:

- a. consultare regolarmente le comunicazioni ricevute;
- b. attenersi alle indicazioni operative fornite;
- c. collaborare, ove necessario, per consentire l'esecuzione degli interventi o la corretta gestione dei servizi.

Il mancato rispetto di tali obblighi può comportare ritardi, impossibilità di intervento o l'applicazione delle conseguenze previste dalle CGA e dagli Allegati A e B.

16. Rinvii e coordinamento contrattuale

- 16.1 Il presente Allegato B costituisce parte integrante e sostanziale del Contratto di Servizi di Alloggio ed è disciplinato e interpretato in coordinamento con le Condizioni Generali di Assegnazione (CGA) e con l'Allegato A – Regole di Convivenza e Codice di Condotta; in caso di contrasto, prevalgono le disposizioni del Contratto e delle CGA.

Data

Firma

APPENDICE ALL'ALLEGATO B

Tabella degli addebiti per Risarcimento Danni e/o Costi subiti

(parte integrante e sostanziale dell'Allegato B)

Costi di riparazione e sostituzione

Cucina	Addebito a partire da
Porta del freezer	€ 100,00
Maniglia frigo	€ 100,00
Sportello freezer	€ 100,00
Scaffale del frigorifero	€ 80,00
Ripiano del frigorifero	€ 100,00
Frigobar	€ 400,00
Frigorifero	€ 400,00 / € 600,00
Pulizia del frigo/freezer	€ 30,00
Cappa	€ 250,00 *
Lavandino	€ 500,00 *
Miscelatore	€ 150,00 *
Piastre ad induzione 2 fuochi	€ 400,00 *
Piastre ad induzione 4 fuochi	€ 600,00 *
Forno a microonde	€ 150,00
Forno elettrico	€ 600,00 *
Scaffale cucina	€ 100,00 *
Tavolo	€ 300,00
Sedia	€ 100,00
Interruttori	€ 100,00
Battiscopa	€ 150,00
Pavimento/ piastrelle	€ 300,00
Cucina-Piano d'appoggio	€ 700,00
Finestra vetro	€ 1000,00
Maniglia finestra	€ 300,00
Tenda	€ 250,00
Soffitto sporco	€ 100,00
Bocchette A/C	€ 250,00
Cestino rifiuti	€ 20,00
Bagno	Addebito a partire da
Sblocco manuale di lavandino, bidet, WC e doccia	€ 60,00 *
Sostituzione del lavandino del bagno	€ 300,00 *
Riverniciatura del bagno	€ 100,00 *
Box doccia	€ 600,00 *

Piatto doccia	€1100,00 *
Porta carta igienica	€50,00
Porta asciugamani	€ 50,00
Spazzolone WC	€ 20,00
Armadietto bagno con specchio	€ 300,00 *
Portasapone	€ 20,00
Pulizia extra del bagno	€ 40,00
Prese elettriche	€150,00
Interruttori	€100,00
Bocchette A/C	€250,00
Battiscopa	€100,00
Ventole di aspirazione	€150,00
Porta	€300,00
Maniglia	€100,00
Serratura	€150,00
Piastrelle	€300,00
Tappo lavandino	€80,00
Piletta box Doccia	€150,00
Termoarredo	€400,00
WC	€300,00 *
Bidet	€ 300,00 *
Asse del WC	€ 90,00
Miscelatore lavabo	€150,00 *
Soffione doccia	€ 80,00
Mobile sottolavello	€ 400,00 *
Luce specchiera	€ 80,00 *
Camera da letto	Addebito a partire da
Guardaroba	€ 800,00
Appendiabiti	€ 50,00
Comodino	€ 150,00 *
Scrivania	€ 350,00
Sedia	€ 100,00
Poltroncina	€ 250,00
Letto singolo	€ 700,00
Letto francese (1 piazza e ½)	€ 850,00
Letto matrimoniale	€950,00
Materasso (80x200)	€ 280,00
Materasso (120x200)	€ 400,00
Materasso (160x200)	€450,00

Cuscino	€ 50,00
Coperta di lana	€ 80,00
Copriletto	€ 90,00
Set di lenzuola	€ 70,00
Copricuscino	€ 30,00
Coprimaterasso	€ 80,00
Asciugamani da bagno	€ 20,00
Libreria	€ 350,00 *
Mensole	€250,00 *
Parete	€100,00
Battiscopa	€100,00
Porta	€300,00
Bocchetta A/C	€250,00
Pisastrelle	€300,00
Bacheca	€ 50,00
Luci*	Addebito a partire da
Luce da soffitto	€ 100,00 *
Lampada da studio	€ 100,00 *
Lampada a muro (*lampadina fulminata è garantita dal gestore)	€ 100,00 *
Porte	Addebito a partire da
Sostituzione serratura elettronica	€ 500,00 *
Badge a partire dalla seconda copia	€ 20,00
Tasca badge interna	€ 500,00 *
Tasca badge esterna	€ 500,00 *
Parti comuni	Addebito a partire da
Pareti corridoi	€ 100,00 *
Estintore	€150,00
Bandierina di emergenza	€150,00
Idrante	€200,00
Coperchio idrante	€80,00
Cartelli presidi antincendio	€50,00
Planimetrie	€50,00
Prese elettriche	€150,00
Bocchette A/A	€250,00
Segnale acustico	€300,00
Lampada di emergenza	€ 100,00 *
Soffitto	€100,00
Pavimento	€300,00
Interruttori	€100,00

Battiscopa	€100,00
Porte REI scale di emergenza	€900,00
Maniglioni antipanico	€600,00
Maniglie	€150,00
Serrature	€150,00
Telecamere	€ 100,00 *
Altro *	Addebito a partire da
Imbiancatura di una parete	€ 100,00
Termostato	€ 500,00
Telefono	€ 250,00
Pulizia finestre extra (per stanza)	Da € 40,00 a € 50,00
Tende	€ 250,00 *
Maniglia finestra	€ 250,00 *
Cerniera finestra	€ 300,00

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

* Ove presente nella tabella, l'addebito è comprensivo di manodopera, costi di gestione e coordinamento di In-Domus.

Tabella degli addebiti per Servizi Opzionali

(parte integrante e sostanziale dell'Allegato B)

Servizi extra	Descrizione	Addebito
Pulizia standard aggiuntiva	Pulizia extra dell'alloggio/camera rispetto al servizio ordinario	€ 20,00
Pulizia cucina extra	Pulizia aggiuntiva della cucina rispetto al servizio incluso	€ 20,00
Pulizia frigorifero/freezer	Pulizia interna del frigorifero e/o freezer	€ 10,00
Pulizia microonde	Pulizia interna ed esterna del forno a microonde	€ 5,00
Pulizia forno elettrico	Pulizia approfondita del forno	€ 20,00
Rifacimento letto extra	Rifacimento del letto su richiesta, al di fuori del servizio incluso	€ 5,00 Oppure incluso nell'acquisto kit biancheria extra
Sanificazione straordinaria	Interventi straordinari per motivi igienico-sanitari	Costo su preventivo
Check-in last second	Prenotazione inferiore ai termini indicati	€ 15,00
Check-out last second	Prenotazione inferiore ai termini indicati	€ 15,00
Sanificazione straordinaria	Interventi straordinari per motivi igienico-sanitari	Costo su preventivo

Biancheria extra	Addebito
Telo bagno in spugna	€ 2,00
Asciugamano in spugna	€ 1,00
Tappeto scendibagno in spugna	€ 1,00

Asciugamano bidet in cotone bianco	€ 1,00
Lenzuola letto singolo	€ 2,00
Lenzuola letto francese	€ 2,00
Lenzuola letto matrimoniale	€ 2,00
Federa normale a sacco	€ 1,00
Copricuscino	€ 3,00
Cuscino	€ 5,00
Copriletto singolo arredo	€ 7,00
Copriletto matrimoniale arredo	€ 8,00
Coperta lana singola	€ 10,00
Coperta francese	€ 12,00

ALLEGATO C

Informativa privacy ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679 nei confronti di clienti

A. 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 presso l'interessato”) fornisce le seguenti informazioni.

Il Titolare 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.

B. 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 alla presenza 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).

C. 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

D. 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 delle Residenze 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
Finalità 1	Obbligo di legge	- Dati identificativi - Dati anagrafici	Fino al termine del rapporto contrattuale e per un successivo periodo ulteriore di 10 anni	*
Finalità 2	Contratto	- Dati identificativi - Dati anagrafici	Fino al termine del rapporto contrattuale e per un successivo periodo ulteriore di 10 anni	*
Finalità 3	Contratto (più consenso per eventuali dati relativi alla salute)	- Dati identificativi - Dati anagrafici - Dati relativi alla salute - Dati relativi alla presenza	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)	*
Finalità 4	Contratto (con riferimento alle informazioni relative ai servizi forniti e richiesti)	- Dati identificativi - Dati anagrafici	Fino all'espletamento o evasione della pratica	*
Finalità 5	Contratto	- Dati identificativi - Dati anagrafici	Fino al termine del rapporto contrattuale e per un periodo ulteriore di 10 anni	*
Finalità 6	Consenso	- Immagini e riprese audiovideo - Eventuali dati identificativi di contatto	Per la durata dello svolgimento dell'evento	*
Finalità 7	Consenso	- Immagini e riprese audiovideo - Eventuali dati identificativi e di contatto	5 anni dall'acquisizione dell'immagine o della videoripresa, fatto salvo l'esercizio del diritto di cancellazione/revoca del consenso da parte dell'interessato	*
Finalità 8	Consenso	Eventuali dati identificativi e di contatto	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 collegio sindacale;
- Società che gestiscono il sito internet del titolare;
- Fornitori dei servizi di manutenzione, finalizzati alla 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.

E. Periodo di conservazione

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

F. 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.

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.

G. 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>.

H. 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 termini generali 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.

I. 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 venire 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.

L. 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](https://www.in-domus.it/privacy-policy/) 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 esposta al punto 3 di cui alla lettera D dell' "INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 NEI CONFRONTI DI CLIENTI" sopra richiamata (ossia per l'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 dei 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 esposta al punto 6 di cui alla lettera D dell' "INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 NEI CONFRONTI DEI CLIENTI" sopra richiamata (ossia per l'effettuazione, anche a mezzo terzi indicati, 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 esposta al punto 7 di cui alla lettera D dell' "INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 NEI CONFRONTI DI CLIENTI" sopra richiamata (ossia per 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 delle Residenze 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 esposta al punto 8 di cui alla lettera D dell' "INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 NEI CONFRONTI DI CLIENTI" sopra richiamata (ossia per lo 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).

Data

Firma