

**GENERAL CONDITIONS  
ACCOMMODATIONS FOR VISITING  
PROFESSORS / RESEARCHERS /  
VISITING PHD STUDENTS OF  
POLITECNICO DI MILANO**  
A.Y. 2023-2024

**CONDIZIONI GENERALI  
ALLOGGI PER VISITING PROFESSORS  
/ RICERCATORI VISITING PHD  
STUDENTS DEL POLITECNICO DI  
MILANO**  
A.A. 2023-2024

## 1. DURATION

### SUMMARY

1. Duration	1
2. Reservation procedure	1
3. Rents, payments and penalties	3
4. Check-in	4
5. Assignment of the accommodation	4
6. Extension of the reservation period	5
7. Shortening of the reservation period and early check-out	6
8. Check-out	7
9. Refund of the security deposit	8
10. Change of the permanent residence address	8
11. Damages and sanctions	9
12. Changing of Accommodation	9
13. Responsibilities	9
14. Regulations	10

**Minimum 30 days**, depending on the availabilities;

Possible extensions of the reservation at the same conditions provided for the current academic year or possible renewals at the conditions provided for the next academic year, for people who still have an ongoing activity at this University, will be upon request and in any case they are not guaranteed, as subject to a check of the availabilities. In any case, the whole length of a stay (including possible extensions or renewals) cannot exceed 12 months from the starting date of the first reservation.

## 2. RESERVATION PROCEDURE

Visiting professors/researchers/temporary research fellows/visiting Phd students who have an ongoing (study/work) relation with Politecnico di Milano or are invited at Politecnico to held temporary didactic or research activities, can book an accommodation after having checked the availabilities.

In order to book an accommodation the guest has to:

- ✓ at least 20 days before the starting date of the reservation: contact the Housing & Dining Unit opening a ticket at the following link <https://www.residenze.polimi.it/en/contatti-2/>, item “Visiting professors/researchers – research fellows – visiting Phd students”, communicating: profile (visiting professors/researcher – research fellow – visiting Phd student), department he/she is in contact with at Politecnico di Milano, starting date of the reservation – end date of the reservation, n° of persons, willingness to pay by own the costs of the stay, country of origin; in absence of these information it is not possible to proceed with the next steps of the reservation procedure;

### SOMMARIO

1. Durata	1
2. Prenotazione alloggio	1
3. Rette, pagamenti e penali	3
4. Check-in	4
5. Assegnazione dell'alloggio	4
6. Estensione del periodo di prenotazione	5
7. Check-out	6
8. Riduzione del periodo di prenotazione con check-out anticipato	6
9. Restituzione del deposito cauzionale	7
10. Cambio di residenza	7
11. Danni e sanzioni	8
12. Cambio di alloggio	8
13. Responsabilità	8
14. Regolamenti	9

## 1. DURATA

**Minimo 30 gg**, a seconda delle disponibilità;

Eventuali estensioni della prenotazione alle condizioni previste per l'anno accademico corrente o eventuali rinnovi alle condizioni previste per il successivo anno accademico, per coloro che hanno ancora un'attività in corso presso l'Ateneo, avverranno su richiesta e non sono garantiti, poiché soggetti alla verifica delle disponibilità degli alloggi. In ogni caso, la durata complessiva di un soggiorno (inclusi eventuali estensioni o rinnovi), non può superare i 12 mesi dalla data di inizio della prenotazione originaria.

## 2. PRENOTAZIONE ALLOGGIO

I visiting professors/ricercatori/assegnisti di ricerca/visiting Phd students che hanno un rapporto in essere con il Politecnico di Milano o che vengono invitati al Politecnico per lo svolgimento di temporanee attività didattiche o di ricerca, possono prenotare un alloggio, verificando preliminarmente le disponibilità.

Per prenotare un alloggio l'ospite deve:

- ✓ almeno 20 gg prima dell'inizio del periodo di prenotazione, contattare la Unit Housing & Dining aprendo un ticket al seguente link <https://www.residenze.polimi.it/contatti-2/>, item “Visiting professors/researchers – research fellows – visiting Phd students”. comunicando: qualifica (professore/ricercatore/assegnista/visiting Phd student), dipartimento con cui è in contatto al Politecnico di Milano, data di inizio e fine prenotazione, n° ospiti per cui necessita alloggio, volontà di sostenerne personalmente i costi di soggiorno, Paese di provenienza; in assenza di queste indicazioni non sarà possibile procedere nelle successive fasi di prenotazione;
- ✓ ricevuta la proposta di alloggio e i suoi allegati, **firmare la scheda di prenotazione e compilare/ firmare la scheda dati personali/fatturazione;**

- ✓ once received the proposal of accommodation and the related attachments, **sign the reservation form and fill in /sign the personal data/invoicing document;**
- ✓ enroll (if not enrolled yet) at the Polimi on-line services [www.polimi.it](http://www.polimi.it), by entering also his/her personal bank details in the section *Management of the Payment methods* of the personal page.  
**PLEASE NOTE: The profile in the on-line services must have the permanent residence address, the fiscal address and the fiscal code (this one, if possessed).**
- ✓ pay in advance the requested amount as down payment (non refundable) and the security deposit (500,00 €, if due), sending via ticket to the Housing & Dining Unit **and within 7 days from the dispatch of the proposal by the office**, the receipt of payment, the reservation form and the personal data sheet duly filled in and signed; in absence of the payment, of the forms filled in and signed and of the registration in the online services, the reservation will not be confirmed and it will not be possible to make the check-in.
- ✓ following the confirmation of the reservation, at least 7 days before its starting date, communicate to the direction of the residence and, via ticket, to the Housing & Dining Unit, the expected check-in date/hour, anticipating the travel tickets.  
**The proposal of accommodation for the requested reservation period has a limited validity (7days); failure to comply with the terms established to conclude the process, implies that the proposal will be canceled.** In such a case, the Housing & Dining Unit, reserves the right to offer the accommodation to somebody else. The guest has in any case to pay by own the security deposit during the reservation procedure; in absence of penalties, a deposit already paid and not returned can be considered as valid for a possible renewal of the reservation in the subsequent academic year.

- ✓ registrarsi (se non già registrato) nei Servizi on-line del Politecnico di Milano [www.polimi.it](http://www.polimi.it), inserendo infine i propri dati bancari nella sezione Gestione delle modalità di pagamento della propria pagina personale.  
**Nota: Il profilo creato nei servizi on-line deve contenere l'indirizzo di residenza anagrafica, l'indirizzo fiscale e il codice fiscale (se posseduto).**
- ✓ pagare anticipatamente, l'importo richiesto a titolo di acconto (non rimborsabile) e il deposito cauzionale (500,00€, se dovuto), mandando tramite ticket alla Unit Housing & Dining ed **entro 7 gg dall'invio della proposta**, la ricevuta di pagamento, la scheda di prenotazione e la scheda dati personali compilate e firmate; in assenza della ricevuta di pagamento, dei summenzionati documenti e della registrazione nei servizi on-line, la prenotazione non si intende confermata e non sarà possibile fare il check-in.
- ✓ a prenotazione confermata, almeno 7 giorni prima della data di inizio della prenotazione, comunicare alla direzione della residenza e, via ticket, alla Unit Housing & Dining, la data/ora di check-in previste, anticipando i titoli di viaggio.  
**La proposta di alloggio per il periodo di prenotazione richiesto ha una validità limitata (7gg). Il mancato rispetto dei termini stabiliti per concludere il processo, comporta l'annullamento della prenotazione stessa.** In tal caso, la Unit Housing & Dining si riserva il diritto di offrire l'alloggio ad un altro ospite.  
Il deposito cauzionale s'intende in ogni caso a carico dell'ospite, che dovrà corrisponderlo durante la procedura di prenotazione; in assenza di penalità, un deposito già pagato e non restituito potrà essere ritenuto valido per un eventuale rinnovo della prenotazione nel successivo anno accademico.  
**In caso di disdetta/cancellazione, da notificare alla Unit Housing & Dining almeno 7 gg prima della data di inizio della prenotazione, le rette già pagate durante la procedura di prenotazione non saranno restituite.** Qualora la data di check-in sia successiva alla data di inizio della

**In case of renounce/cancellation, to be communicated to the Housing & Dining Unit at least 7 days before the starting date of the reservation, rents already paid during the reservation procedure cannot be returned.**

In case the check-in happens later than the starting date of the reservation, the rent paid for the days not spent in the residence will not be returned. In case of shortening of the reservation period and request of early check-out, rents already paid cannot be returned.

It is not possible to keep as valid the rent paid for periods of stay different from the original scheduled ones.

#### Accepted payment methods

**The first payment concerning the 1<sup>st</sup> instalment and the security deposit can be done by credit card or, if not possible, by wire transfer.**

Concerning the payment of the following instalments: guests non resident in Italy can continue to pay by credit card or, if it is not possible, by wire transfer; guests resident in Italy must mandatorily pay by PagoPA [www.pagopa.gov.it](http://www.pagopa.gov.it), using the instructions included in each invoice sent by the administration.

Before the guest's arrival it is not possible to modify the starting date of a reservation already confirmed.

### 3. RENTS, PAYMENTS AND PENALTIES

Rents described in the proposal of accommodation are valid up to 31/07/2024.

The total cost of the accommodation (security deposit excluded) for the requested reservation period is calculated as **daily rent\*n° of days of the reservation period**, (starting date – end date)

**prenotazione, la retta pagata per i giorni non goduti in residenza non verrà restituita. In caso di riduzione del periodo di prenotazione e richiesta di check-out anticipato, le rette già pagate non saranno restituite.**

Non è possibile tener valide le rette pagate per periodi differenti da quelli previsti.

#### Metodi di pagamento accettati

**Il pagamento della 1° rata di acconto + deposito cauzionale potrà avvenire con carta di credito o, nell'impossibilità, con bonifico bancario.**

In merito al pagamento delle rate successive:

- ✓ gli ospiti non residenti in Italia potranno continuare a pagare le rate successive alla prima con carta di credito o, nell'impossibilità, con bonifico bancario;
  - ✓ gli ospiti residenti in Italia dovranno utilizzare obbligatoriamente la piattaforma PagoPA [www.pagopa.gov.it](http://www.pagopa.gov.it), seguendo le istruzioni inviate dall'amministrazione assieme alla fattura.
- Prima dell'arrivo dell'ospite non è possibile modificare la data di inizio di una prenotazione già confermata.

### 3. RETTE, PAGAMENTI E PENALI

Le tariffe contenute nella proposta di alloggio sono valide fino al 31/07/2024.

Il costo complessivo dell'alloggio (deposito cauzionale escluso) per il periodo di prenotazione richiesto è calcolato come **tariffa giornaliera\* n° di giorni del periodo di prenotazione** (data inizio-data fine) e può essere rateizzato con pagamenti anticipati a cadenza mensile a seconda della durata della prenotazione. Utenze e connessione internet sono incluse nel canone.

L'ospite che desidera effettuare una prenotazione, accetta il prospetto dei pagamenti e si impegna a corrispondere le rate trasmettendo le ricevute alla Unit Housing & Dining le relative ricevute a mezzo ticket ed entro le scadenze stabilite.

and it can be divided into anticipated monthly installments, depending on the length of the reservation. Utilities and internet connection are included in the rent.

The guest who wants to make a reservation, accepts the schedule of payments and undertakes to pay the installments sending via ticket the receipts to the Housing & Dining Unit within the established deadlines.

**It is not possible to postpone the deadlines established for the payments.**

In absence of the first payment within the established deadline, the proposal of accommodation expires and the reservation cannot be confirmed.

In absence of a subsequent payment (if required in the schedule) within the established deadline, the guest can use the accommodation only up to the end of the period already paid, then he/she has to leave compulsorily the residence. In such a case the Housing & Dining Unit keeps the deposit as penalty.

#### 4. CHECK-IN

Check-in are allowed from Monday to Friday (weekend and national days of holiday excluded) from 9:00 am to 5.00 pm. Possible check-in in hours or days different from the established ones, must be asked in advance and authorized by the Housing & Dining Unit and by the direction of the residence, too. The guest must go to the reception with a valid ID document, (passport/ID card) and with a passport photo.

#### 5. ASSIGNMENT OF THE ACCOMMODATION

The assignment of the accommodation is personal and the accommodation is reserved for the

**Non è possibile posporre le date stabilite per i pagamenti.**

**In assenza del primo pagamento entro la scadenza stabilita, l'offerta decade e la prenotazione non può essere confermata.**

**In assenza di un pagamento successivo al primo (se previsto nel prospetto) entro la scadenza stabilita, l'ospite può usufruire dell'alloggio solo fino alla fine del periodo già pagato, al termine del quale dovrà lasciare obbligatoriamente la residenza. In tal caso la Unit Housing & Dining tratterà il deposito cauzionale a titolo di penale.**

#### 4. CHECK-IN

I check-in si effettuano da lunedì a venerdì (weekend e festivi esclusi) dalle ore 9:00 alle ore 17:00. Eventuali check-in in giorni e orari differenti da quelli stabiliti dovranno essere richiesti in anticipo e autorizzati dalla Unit Housing & Dining e dalla direzione della residenza.

L'ospite dovrà presentarsi in reception munito di documento di riconoscimento in corso di validità (passaporto/C.I) e foto tessera.

#### 5. ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO

L'assegnazione dell'alloggio è personale e viene riservato alla persona che ne ha fatto domanda, che ne è responsabile per corretta tenuta e decoro. L'ospite non può cedere o subaffittare l'alloggio ad un'altra persona, neppure temporaneamente, né, se alloggia in un alloggio singolo, ospitare altre persone.

Gli alloggi da 2 persone possono invece essere prenotati per uso individuale (singolo) oppure possono prevedere che l'ospite vi soggiorni con un'altra persona secondo le seguenti modalità: l'ospite può condividere l'alloggio – solo in sua presenza – con un'altra persona maggiorenne di cui ha dichiarato le generalità e il periodo di permanenza durante la procedura di prenotazione e di cui sarà responsabile per tutta la durata del concomitante soggiorno.

person who asked for it and who is responsible for its proper hold and decor. The guest cannot give or sublet the accommodation to anybody else, either temporarily; the guest who lives in a single accommodation cannot host anyone else.

The accommodations for 2 people can be booked for individual use (single) or can expect that the guest will stay there with 1 other person, as follow described: Only in case the guest books an apartment for 2 persons, he/she has the possibility to share it –only in his/her presence– with another adult person, whose personal details and period of stay have been already declared during the reservation procedure and he/she will be responsible for for all the length of the stay. It is not possible to add in the accommodation personal pieces of furniture, either personal devices for the internet connection or modify the provided equipment. Pets are not allowed.

#### 6. EXTENSION OF THE RESERVATION PERIOD

Possible requests of extension of a reservation in the same academic year must be sent via ticket to the Housing & Dining Unit within the 10<sup>th</sup> of the month before the one in which the ongoing reservation ends or within the 10<sup>th</sup> of the month in which the ongoing reservation ends, if the end date of the reservation is between the 15<sup>th</sup> and the end of the month. The message must have the following subject: REQUEST OF EXTENSION. The Housing & Dining Unit will check the availability of the accommodation for the subsequent period of stay and consequently will tell the the guest if it is possible –and by which procedure– to remain in the same accommodation, recalculating the next instalments and the concerning deadlines for the payments. The possible requested sum useful to balance the cost of the month will be summed to the rent referred to the subsequent month. Stating that in any case it is not possible to remain in the residence in

Non è possibile aggiungere arredi personali negli alloggi, né dispositivi personali per la connessione internet, né modificare le dotazioni previste, né ospitare animali.

#### 6. ESTENSIONE DEL PERIODO DI PRENOTAZIONE

Eventuali richieste di estensione di una prenotazione nello stesso anno accademico devono essere trasmesse via ticket alla Unit Housing & Dining entro il 10 del mese precedente quello in cui termina la prenotazione in corso o entro il 10 del mese in cui termina la prenotazione in corso, se tale termine è compreso tra il 15 e la fine del mese. Il messaggio deve avere come oggetto: REQUEST OF EXTENSION. La Unit Housing & Dining verificherà la disponibilità dell'alloggio per il successivo periodo di soggiorno e conseguentemente comunicherà all'ospite se e tramite quale procedura è possibile rimanervi, ricalcolando al contempo rate e scadenze. L'eventuale saldo richiesto a copertura del mese verrà accorpato alla retta relativa al mese successivo.

Fermo restando che non è mai possibile rimanere in residenza in un periodo non pagato anticipatamente: eventuali richieste di estensione trasmesse oltre i summenzionati termini

- ✓ possono essere fatte per massimo ulteriori 30gg, senza possibilità di ulteriori estensioni;
- ✓ sono in ogni caso subordinate alla valutazione e alla formale accettazione da parte dell'ufficio, nel rispetto della disponibilità dell'alloggio, delle altre attività amministrative in corso, di eventuali assenze del personale e dei tempi di elaborazione pratica, pertanto l'accoglimento delle suddette istanze non è garantito;
- ✓ implicano, se accettate, l'attivazione di una procedura d'urgenza, il pagamento immediato della retta e l'applicazione di una penale pari a € 200, che verrà trattenuta dal deposito cauzionale.

In ogni caso, in assenza dell'accettazione della richiesta da parte dell'ufficio, del completamento della pratica e del pagamento anticipato della retta corrispondente al periodo richiesto, l'estensione del soggiorno non sarà confermata e l'ospite dovrà lasciare obbligatoriamente la residenza al termine della prenotazione corrente.

a period not paid in advance:

Possible requests of extension sent later than the above mentioned deadlines

✓ can be asked for maximum further 30 days, without any other possibility of requesting further new extensions;

✓ need in any case the formal acceptance of the office, in accordance with the availability of the accommodation, the other ongoing administrative activities, possible absences of the administrative staff and the timing of the whole process, therefore their acceptance is not guaranteed;

-imply, if accepted by the office, an URGENT PROCESS, the immediate payment of the rent and a penalty of 200€, this one to be charged on the guest's security deposit.

In any case, in absence of the acceptance sent by the office, of the completion of the extension process and of the anticipated payment of the sum related to the new requested period, the extension of the stay will not be confirmed and the guest will have to leave mandatorily the residence at the end of his current reservation.

## 7. SHORTENING OF THE RESERVATION PERIOD AND EARLY CHECK-OUT

Possible requests of shortening the reservation period with an early check-out must be always communicated in advance via ticket to the Housing & Dining Unit within the 10<sup>th</sup> of the month which precedes the one in which the guest will do the new check out. The message must have as subject: REQUEST OF SHORTENING. The Housing & Dining Unit re-calculates, where expected, the following installments. In absence of the request sent within the above mentioned deadline, the guest has to pay the costs related to the subsequent month of stay, as previously established in the schedule of the payments. If the guest does not respect the deadlines for such payment,

## 7. RIDUZIONE DEL PERIODO DI PRENOTAZIONE CON CHECK-OUT ANTICIPATO

Eventuali richieste di riduzione del periodo di prenotazione con check-out anticipato devono sempre essere comunicate in anticipo a mezzo ticket alla Unit Housing & Dining - entro il 10 del mese precedente quello in cui l'ospite effettuerà il nuovo check-out. Il messaggio deve avere come oggetto: REQUEST OF SHORTENING. Il servizio ricalcola, laddove previste, le rate successive. In assenza della richiesta entro i summenzionati termini, l'ospite dovrà pagare i costi relativi al successivo mese di permanenza secondo i termini precedentemente stabiliti nel prospetto dei pagamenti. Se l'ospite non rispetta tali termini di pagamento, dovrà lasciare obbligatoriamente la residenza entro il periodo già pagato e il deposito cauzionale verrà trattenuto come penale dalla Unit Housing & Dining. In ogni caso, le rette (o parti di rette) già pagate non verranno restituite.

## 8. CHECK-OUT

L'ospite è tenuto a comunicare anticipatamente (almeno 7 gg prima della partenza) alla Direzione della residenza e, a mezzo ticket, alla Unit Housing & Dining, la data esatta del check-out. A seguito di verifica congiunta dello stato dell'alloggio, l'ospite e la Direzione della residenza sottoscrivono il verbale di check-out attestante il buono stato dell'alloggio al momento del rilascio. In assenza del verbale di check-out, non sarà possibile richiedere la restituzione del deposito cauzionale. Per motivi organizzativi, i check-out si effettuano dal lunedì al venerdì (weekend e festività nazionali esclusi), al mattino (entro le 10.00) e in presenza del direttore della residenza. Fermo restando il periodo di prenotazione concordato, qualora l'ospite preveda di partire durante il fine settimana o durante le festività, la direzione della residenza valuterà la possibilità di effettuare con lui un PRELIMINARY check-out con riserva di verifica e una successiva nuova ispezione dopo la partenza, così da controllare definitivamente lo stato dell'alloggio.

he/she must have to leave compulsorily the residence within the period already paid and the security deposit will be kept as penalty by the Housing & Dining Unit. In any case, rents (or part of rents) already paid will not be returned.

## 8. CHECK-OUT

The guest has to communicate in advance (at least 7 days before the departure) to the direction of the residence and, via ticket, to the Housing & Dining Unit the date of his/her check-out. Following the joint verification of the conditions of the accommodation, the guest and the direction of the residence sign the checkout paper, which states the good condition of the accommodation at the moment of the check-out. In absence of the check out paper, the guest will not be able to ask the refund of the security deposit.

Due to organizational reasons, check-out appointments are held from Monday to Friday (weekend and national days of holidays excluded), in the morning (within 10.00 am) and in the presence of the direction of the residence. Given the confirmed reservation period, if the guest expects to leave during the weekend or during the holidays, the direction of the residence will consider if there is the possibility to make with him a PRELIMINARY check-out with verification reserve and a next new inspection after his departure, so that the conditions of the accommodation can be definitively checked.

The guest, at his departure, has to give back the keys of the accommodation. In the room -and in the apartment as well-, the guest has not to leave any personal belonging, food and beverage. Possible temporary absences of the guest (lasting more than 48h) during the agreed reservation

L'ospite, alla partenza, dovrà consegnare le chiavi dell'alloggio. In stanza, come in appartamento, non devono essere lasciati né effetti personali, né cibo o bevande. Eventuali assenze temporanee dell'ospite (>48h) durante il periodo di prenotazione concordato debbono essere comunicate in anticipo alla direzione della residenza e non implicano alcuna riduzione delle rette relative al soggiorno, né l'assegnazione del suddetto alloggio ad altro ospite. Ogni qualvolta si lascia la residenza (anche per brevi periodi), le chiavi dell'alloggio devono essere consegnate in reception.

## 9. RESTITUZIONE DEL DEPOSITO CAUZIONALE

La restituzione del deposito cauzionale avviene tramite bonifico bancario su conto corrente intestato all'ospite, entro 60 giorni dalla ricezione della richiesta di rimborso completa di tutti i dati. Per chiedere il rimborso del deposito l'ospite deve aprire un ticket alla Unit Housing & Dining, con oggetto "REFUND OF THE SECURITY DEPOSIT", riportando le seguenti informazioni:

✓ cognome, nome, codice persona

✓ denominazione della banca, nome dell'intestatario del conto (=nome ospite), codice IBAN e codice SWIFT/BIC

e allegando copia di passaporto (o altro documento di identità in corso di validità) e copia del verbale di check-out. **L'ospite dovrà preliminarmente aver anche inserito i dati bancari del proprio conto corrente nella sua pagina personale nei Servizi on-line del Politecnico di Milano - sezione DATI>gestione modalità di pagamento>inserimento.** Non è previsto il rimborso in contanti, né su carte di credito.

## 10. CAMBIO DI RESIDENZA

Data la natura transitoria del servizio, l'ospite non può trasferire la propria residenza anagrafica nella residenza universitaria in cui temporaneamente soggiorna, che viene considerata solo come domicilio temporaneo dove essere contattati.

period must be communicated in advance to the direction of the residence and they don't implies any deductions on rents related to the stay, either the assignment of the accommodation to another guest. Every time the guest leaves the residence (also for short periods), must leave the keys of the accommodation in reception.

## 9. REFUND OF THE SECURITY DEPOSIT

The refund of the security deposit is possible by wire transfer and it is done within 60 days from the receiving of the request of refund with all the necessary information. To ask the refund of the security deposit (by wire transfer to the guest's bank account) the guest has to open a ticket to the Housing & Dining Unit, with the subject "REFUND OF THE SECURITY DEPOSIT", writing the following information:

surname, name, person code; name of the bank, name of the person who has the bank account (=guest), IBAN and SWIFT/BIC codes

and attaching the copy of the passport (or other valid ID document) and a copy of the check-out paper. The guest must also have already registered the bank details of his/her personal bank account in his personal page of the on-line services of the Politecnico di Milano, section DATA>management of payment methods>inserimento. It is not possible to refund the security deposit in cash, either on credit card.

## 10. CHANGE OF THE PERMANENT RESIDENCE ADDRESS

Considering the temporary nature of the service, the guest cannot change his/her permanent residence address using the one of the university residence he/she stays temporarily, considered only as a temporary domicile where to be contacted.

## 11. DANNI E SANZIONI

Sanzioni e risarcimenti per eventuali danni causati dall'ospite e accertati dalla direzione della residenza durante il check-out o durante il soggiorno devono essere pagati dall'ospite secondo quanto previsto dal Regolamento delle Residenze Universitarie del Politecnico di Milano; in tal caso l'importo verrà pagato direttamente dall'ospite o -se non possibile- dedotto dal deposito cauzionale. L'ospite è inoltre responsabile per i suoi visitatori o per le persone che ospita in sua presenza. Qualora non sia possibile stabilire il responsabile di un danno, l'ospite sarà considerato responsabile al pari degli altri ospiti della residenza.

## 12. CAMBIO DI ALLOGGIO

Nel periodo di validità della prenotazione, non sono consentiti cambi di alloggio, come pure di residenza universitaria. La direzione della residenza, in accordo con la Unit Housing & Dining, può decidere di assegnare e spostare l'ospite in un alloggio differente (se disponibile) per cause di forza maggiore, senza modificare le condizioni e i termini della prenotazione. In tal caso, l'ospite deve lasciare l'alloggio, restituire le chiavi e fare il check-out dall'alloggio precedente e il check-in nel nuovo alloggio, dove permarrà per il periodo stabilito.

## 13. RESPONSABILITÀ

La Unit Housing & Dining e la direzione della residenza non sono in alcun modo responsabili per eventuali danni o furti degli effetti personali degli ospiti, in qualsiasi luogo della residenza essi accadano. La Unit Housing & Dining e anche la direzione della residenza non sono responsabili per interruzioni accidentali dei servizi abitualmente offerti. Per eventuali richieste di manutenzione e riparazione, gli ospiti debbono riferirsi alla direzione della residenza, che darà istruzioni in merito a come inoltrare la richiesta ai servizi preposti. Il personale del Politecnico o della direzione della residenza può entrare negli alloggi per ispezioni o lavori di

## 11. DAMAGES AND SANCTIONS

Sanctions and compensations for possible damages due to the guest's fault and stated by the direction of the residence during the check-out or during the stay must be paid by the guest according to the University halls of residence regulations in force; in such a case the amount will be paid directly by the guest or -if not possible- deducted from the security deposit. The guest is also responsible for his / her visitors or for the persons he / she hosts in his/her presence. In case it is not possible to establish the responsible of a damage, the guest will be considered responsible together with the other guests of the residence.

## 12. CHANGING OF ACCOMMODATION

During the reservation period, changings of accommodation as well as of university residence are not allowed. The direction of the residence, in accordance with the Housing & Dining Unit, can decide to assign and move the guest in another different accommodation (if available) due to force majeure, without changing the conditions and deadlines of the reservation. In such a case, the guest has to leave the accommodation, giving back the keys, making the check-out and a new check-in in the new accommodation, where to stay for the established period.

## 13. RESPONSIBILITIES

The Housing & Dining Unit and the direction of the residence are not responsible for possible damages or thefts of the guests' personal belongings, in any place of the residence they happen. The Housing & Dining Unit and the direction of the residence too, are not responsible for temporarily and accidental interruptions of the services normally provided. For possible requests of maintenance or reparation, the guests must refer to the direction of the

manutenzione e pulizia secondo le modalità e nei casi previsti dal vigente Regolamento delle Residenze Universitarie del Politecnico di Milano. Non è possibile, se non in caso di malattia dell'ospite, richiedere la sospensione del servizio di pulizia.

## 14. REGOLAMENTI

Tutti gli ospiti, nel confermare la prenotazione accettano le presenti Condizioni, il Regolamento delle Residenze Universitarie del Politecnico di Milano e gli eventuali ulteriori protocolli determinati in relazione a situazioni specifiche e contingenti, pubblicati qui <https://www.residenze.polimi.it/regolamento/>.

residence, which will give them the instructions about how to correctly send the request to the services in charge. Persons working for Politecnico di Milano or for the direction of the residence can come in the accommodations for visits, inspections, maintenance or cleaning works according to the provisions of the Politecnico di Milano University Halls of Residence regulations. It is possible to ask the suspension of the cleaning service only in case of illness.

## 14. REGULATIONS

All the guests, in confirming their reservation, accept these Conditions, the Politecnico di Milano University Halls of Residence regulations and possible further protocols set in accordance with specific and contingent situations, published here: <https://www.residenze.polimi.it/en/regolamento/>



### COME FARE PER:

Per registrarsi ai servizi on-line: [www.polimi.it](http://www.polimi.it) > Strumenti > Servizi on-line. Una volta registrato, controlla di aver inserito tutte le informazioni richieste

**Per inserire i propri dati bancari nei Servizi on line:** entrare nella propria pagina personale dei Servizi on line con codice persona e password > Dati > Gestione modalità di pagamento > Inserimento.

Per aprire un ticket e contattare la Unit Housing & Dining al fine di gestire tutti gli aspetti legati alla propria prenotazione, collegarsi a questo link <https://www.residenze.polimi.it/contatti-2/>, scegliendo l'item "Visiting professors/researchers - research fellows - visiting Phd students".

### HOW TO:

To enroll in the on-line services: <https://www.polimi.it/en/> > Tools > Online services  
Once registered, check to have added all the required information. **To enter the personal bank details in the Online Services:** go to the personal page in the Online Services using the person code/password > select Data > select Management of payment methods > select Inserimento  
**To open a ticket and contact the Housing & Dining in order to manage all the aspects of the reservation:** <https://www.residenze.polimi.it/en/contatti-2/> choosing the item "Visiting professors/researchers - research fellows - visiting Phd students".