



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

**001492**

## **IL RETTORE**

- VISTI** i Principi Fondamentali sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana;
- VISTA** la legge – quadro n. 104 del 5 febbraio 1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO** la legge 9 gennaio 2004 n. 4 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTI** lo Statuto ed i Regolamenti dell'Università;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico del 9 novembre 2010 che ha approvato il Regolamento per i servizi in favore degli studenti disabili e l'allegata Carta dei Servizi;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 259/10 del 23 novembre 2010 che ha approvato il Regolamento per i servizi in favore degli studenti disabili e l'allegata Carta dei Servizi

## **DECRETA**

l'emanazione del Regolamento per i servizi in favore degli studenti disabili e dell'allegata Carta dei Servizi.

Il Regolamento e la Carta dei Servizi, allegati quali parte integrante al presente decreto, entrano in vigore il giorno successivo alla data di emanazione del presente decreto.

Il presente decreto sarà acquisito alla raccolta nell'apposito registro.

Roma, 02 dicembre 2010

**F.to IL RETTORE**

RF



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## REGOLAMENTO PER I SERVIZI IN FAVORE DEGLI STUDENTI DISABILI

### INDICE

#### TITOLO I – CAMPO DI APPLICAZIONE

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Finalità dei servizi
- Art. 3 Destinatari degli interventi
- Art. 4 La Carta dei Servizi

#### TITOLO II – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- Art. 5 Organizzazione Universitaria
- Art. 6 Delegato del Rettore
- Art. 7 Commissione per le iniziative in favore degli studenti disabili
- Art. 8 Referenti di Facoltà
- Art. 9 Strutture

#### TITOLO III – SERVIZI, ATTIVITÀ E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

- Art. 10 Settore della Ripartizione IV competente in materia di studenti disabili
- Art. 11 Sportello per le relazioni con gli studenti disabili
- Art. 12 Servizi di Tutorato
- Art. 13 Fasi per l'accesso
- Art. 14 Modalità di intervento
- Art. 15 Monitoraggio e chiusura

#### TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 16 Risorse finanziarie
- Art. 17 Modalità di gestione dei fondi

#### TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 18 Norme finali ed entrata in vigore

#### ALLEGATI:

- Carta dei Servizi
- Allegato A della Carta dei Servizi



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## TITOLO I

### CAMPO DI APPLICAZIONE

#### Articolo 1

##### Oggetto

L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" (di seguito denominata Università) promuove attività e servizi volti a migliorare le condizioni di studio e di frequenza degli studenti disabili. Attraverso il supporto fornito sia per la frequenza delle attività didattiche che per gli adempimenti di natura amministrativa mira all'integrazione degli studenti affinché ognuno trovi risposte adeguate alle proprie esigenze e riesca a far emergere le proprie potenzialità.

#### Articolo 2

##### Finalità dei servizi

L'Università, in qualità di titolare delle funzioni amministrative concernenti gli interventi per favorire la partecipazione attiva degli studenti, assolve compiti di organizzazione e di gestione di quest'ultimi nell'intento di perseguire gli obiettivi fondamentali di seguito elencati:

- prevenire e rimuovere le cause che possano impedire allo studente disabile di realizzare il proprio percorso formativo e che conducano a fenomeni di emarginazione;
- assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'eguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze dello studente;
- promuovere, in un'ottica sinergica, la partecipazione attiva in ambito universitario e, quindi, sociale.

L'Università esercita le suddette funzioni secondo i principi dell'efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione.

I servizi sono attribuiti in base al grado di disabilità ed, in alcuni casi, facendo riferimento alle condizioni economiche (I.S.E.E.) dello studente richiedente.

#### Articolo 3

##### Destinatari degli interventi

Possono accedere ai servizi e agli interventi disciplinati dal presente regolamento i soggetti che, di seguito elencati, ne abbiano diritto in base ai contenuti delle vigenti disposizioni legislative in materia:

- gli studenti disabili iscritti all'Università;
- i candidati disabili che partecipano ai test d'accesso ai corsi di studio.

#### Articolo 4

##### La Carta dei Servizi

Al fine di fruire di uno strumento necessario e indispensabile per la tutela delle posizioni soggettive degli studenti disabili viene allegata al presente Regolamento la Carta dei Servizi, ai sensi dell'art. 28 del Decreto Legislativo n.150/2009. Nella Carta dei Servizi sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità di funzionamento degli stessi, le condizioni per facilitarne la valutazione da parte degli studenti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli stessi. La Carta viene approvata unitamente al Regolamento dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione. Le modifiche che si dovessero rendere necessarie, in relazione all'andamento dei finanziamenti ministeriali, verranno proposte dalla Commissione per le iniziative in favore degli studenti disabili e rese operative dal Rettore.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## TITOLO II

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### Articolo 5

##### Organizzazione Universitaria

L'Università attua i provvedimenti che si rendano necessari per favorire la partecipazione attiva dello studente disabile attraverso gli organi e le strutture di seguito indicati ed avvalendosi, oltre che del proprio personale dipendente, anche di collaboratori esterni (in base al Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale e prestazione occasionale), studenti affidatari di borsa di collaborazione, stagisti, tirocinanti, volontari del servizio civile nazionale e volontari ad altro titolo reclutati attraverso specifici progetti e/o protocolli di intesa.

#### Articolo 6

##### Delegato del Rettore

Il Rettore dell'Università, ai sensi dell'art. 16 della legge n. 104/1992 così come integrato dalla legge 17/1999, nomina un docente Delegato per la disabilità (di seguito denominato Delegato) con funzioni di coordinamento, monitoraggio e supporto delle iniziative concernenti gli atti necessari a favorire la partecipazione attiva degli studenti disabili nell'ambito dell'Università.

#### Articolo 7

##### Commissione per le iniziative in favore degli studenti disabili

Il Rettore nomina una Commissione per le iniziative in favore degli studenti disabili (di seguito denominata Commissione) composta da:

1. il Delegato del Rettore, di cui al precedente articolo 6, con funzioni di Presidente;
2. almeno un docente con competenze attinenti alle tematiche connesse alla disabilità;
3. un medico del Centro di Medicina Occupazionale della Sapienza ovvero del Policlinico Umberto I°;
4. almeno uno studente disabile iscritto alla Sapienza;
5. un rappresentante degli studenti eletto nel Consiglio di Amministrazione;
6. il Dirigente della Ripartizione IV;
7. il Capo del Settore della Ripartizione IV competente in materia di studenti disabili;
8. il Responsabile dello Sportello per le relazioni con studenti disabili;
9. un tecnico esperto in materia di eliminazione delle barriere architettoniche, indicato dalla Ripartizione VII – Attività Edilizie.

La Commissione decade con la fine del mandato del Rettore.

La Commissione ha le seguenti competenze:

- 1) individua i potenziali bisogni a cui far fronte, sulla base dei dati relativi agli studenti disabili iscritti presso l'Università per ciascun anno accademico;
- 2) formula le proposte in merito alle iniziative da avviare per favorire la partecipazione attiva degli studenti disabili nell'ambito delle attività universitarie;
- 3) fornisce le linee guida per la predisposizione del programma di utilizzo dei finanziamenti ministeriali *ex lege* 17/99 e di eventuali altri fondi;
- 4) elabora specifici progetti, anche in collaborazione con altri enti o soggetti giuridici.

La Commissione si riunisce di norma una volta ogni due mesi e comunque ogni qual volta il Presidente, ovvero almeno 1/3 dei suoi componenti, lo richieda.

Le riunioni della Commissione sono valide in presenza della metà più uno dei suoi componenti e le relative decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Di ogni riunione della Commissione viene redatto un verbale che viene sottoscritto unicamente dal Presidente e dal componente della Commissione che svolge le funzioni di segretario della riunione.

## Articolo 8

### Referenti di Facoltà

Ciascun Preside di Facoltà nomina un docente quale Referente di Facoltà per la partecipazione attiva degli studenti disabili (di seguito denominato Referente di Facoltà) che ha il compito di:

- indirizzare gli studenti disabili verso i servizi di tutorato specializzato;
- offrire collaborazione alla risoluzione di eventuali problematiche di natura logistica e organizzativa;
- collaborare alle attività finalizzate alla diffusione di informazioni all'interno della propria Facoltà.

La Commissione incontra i Referenti di Facoltà almeno ogni sei mesi.

## Articolo 9

### Strutture

La Ripartizione IV è la struttura amministrativa dell'Università responsabile dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali riguardanti le problematiche inerenti l'handicap. All'interno della Ripartizione lo Sportello per le relazioni con gli studenti disabili ed il Settore della Ripartizione IV competente in materia di studenti disabili si occupano, ciascuno per le proprie competenze, delle problematiche inerenti la disabilità. Lo Sportello per le relazioni con gli studenti disabili costituisce il punto di accoglienza, informativo e di servizio per gli studenti disabili.

## TITOLO III

### SERVIZI, ATTIVITÀ E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

## Articolo 10

### Settore della Ripartizione IV competente in materia di studenti disabili

Il Settore della Ripartizione IV competente in materia di studenti disabili si occupa, tra l'altro, delle seguenti attività:

- predisposizione del programma degli interventi e del conseguente bilancio di previsione, secondo le linee-guida formulate dalla Commissione per le iniziative in favore degli studenti disabili;
- svolgimento dell'istruttoria e la predisposizione degli atti amministrativi necessari all'acquisizione dei servizi in favore degli studenti disabili;
- esecuzione dei procedimenti amministrativi conseguenti alle decisioni assunte dagli Organi di Governo, in relazione alle problematiche connesse alla disabilità;
- supporto amministrativo alle attività della Commissione, la redazione e la conservazione dei verbali delle sedute della Commissione stessa;
- rendicontazione al MIUR dei fondi ex lege 17/99 ed eventuali altri fondi connessi al miglioramento dei servizi per gli studenti disabili.

Il Settore della Ripartizione IV competente in materia di studenti disabili, in collaborazione con lo Sportello per le relazioni con gli studenti disabili, cura la gestione amministrativa di specifici progetti finalizzati al miglioramento dei servizi per gli studenti disabili.

## Articolo 11

### Sportello per le relazioni con studenti disabili

Lo Sportello per le relazioni con studenti disabili è il punto d'ingresso dell'intero processo; esso esegue una prima analisi del bisogno dello studente disabile, individuandone le esigenze ed i problemi sottesi alla sua condizione che possono interferire con il processo di apprendimento. Le attività svolte dallo Sportello, in coerenza con quanto definito dalla Disposizione Direttoriale n. 417/2009 del 13/05/2009, sono le seguenti:



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

- accogliere e valutare, in prima istanza, le esigenze degli studenti disabili;
- fornire informazioni inerenti tutti i servizi offerti da "La Sapienza" per gli studenti disabili;
- assicurare, per impegni di breve durata, un servizio di accompagnamento degli studenti disabili interessati presso le strutture didattiche o amministrative dell'Università "La Sapienza";
- curare l'archivio delle richieste e degli interventi posti in essere a favore degli studenti disabili;
- fornire agli studenti disabili il supporto indispensabile per garantire la corretta funzionalità degli ausili tecnici;
- redigere ed aggiornare costantemente l'inventario degli ausili tecnologici acquistati in favore degli studenti disabili, con l'indicazione della loro allocazione;
- collaborare alle attività finalizzate alla diffusione di informazioni;
- curare l'istruttoria dei documenti da sottoporre all'esame della Commissione per le iniziative in favore degli studenti disabili;
- esprimere un parere motivato in merito alla legittimità delle richieste di rimborso delle tasse d'iscrizione, presentate allo Sportello per le relazioni con studenti disabili;
- curare le relazioni con i Referenti di Facoltà;
- predisporre il piano di supporto personalizzato (P.S.P.);
- svolgere le pratiche inerenti il percorso formativo all'interno delle Facoltà e le pratiche amministrative all'interno delle Segreterie Studenti.

Gli operatori dello Sportello hanno inoltre il compito di:

- creare e tenere aggiornato un fascicolo per ogni studente disabile con i dati personali;
- contribuire all'archivio delle richieste e degli interventi posti in essere a favore degli studenti disabili;
- provvedere alla progettazione, redazione e diffusione di materiale informativo;
- contribuire alla formazione del personale che, con diversi ruoli e funzioni, è coinvolto nell'ambito dell'Università sulle tematiche per favorire la partecipazione attiva degli studenti disabili;
- collaborare alle attività finalizzate alla diffusione di informazioni;
- fornire agli studenti disabili il supporto indispensabile per garantire la corretta funzionalità degli ausili tecnici.

## Articolo 12

### Servizi di Tutorato

L'Università assicura un Servizio di Tutorato e, nell'ambito del trattamento individualizzato, l'utilizzo di ausili e di mezzi tecnici specifici. Il Servizio di Tutorato è l'insieme di azioni volte alla partecipazione attiva dello studente disabile e finalizzate alla rimozione di qualsivoglia tipologia di ostacolo relativo alla sua vita universitaria. Per tale servizio si predispongono un intervento personalizzato, in funzione delle problematiche connesse alla tipologia di disabilità e agli specifici bisogni formativi dello studente. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si possono includere tra i servizi di tutorato:

- Ausili speciali per prove di accesso, esami;
- Tutor per prove di accesso/verifica delle conoscenze ed esami di profitto;
- Tutorato alla pari per lezioni e/o studio;
- Interpretariato LIS/LMGI per studenti non udenti;
- Registrazione audio di testi universitari;
- Scansione dei testi universitari;
- Servizio di stenotipia;
- Stampa di testi universitari in braille;
- Supporto didattico tramite internet.

I servizi previsti nell'ambito degli interventi per favorire la partecipazione attiva sono attuati attraverso le Strutture di cui al Titolo II.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## Articolo 13

### Fasi per l'accesso

Le fasi per l'accesso ai servizi e/o alla fornitura degli ausili sono:

- 1) l'istanza di accesso e la verifica dei requisiti;
- 2) la predisposizione dell'intervento individualizzato;
- 3) l'erogazione degli ausili e dei servizi;
- 4) il monitoraggio e la chiusura del servizio e/o dell'ausilio fornito.

Gli interventi hanno validità massima pari all'anno accademico di riferimento e possono essere rinnovati, previa riformulazione della domanda e/o verifica degli esiti degli anni precedenti.

Qualora, per carenza di fondi o per altre ragioni operative, non sia possibile soddisfare tutte le richieste pervenute, i servizi verranno attribuiti in base al grado di disabilità ed, in alcuni casi, facendo riferimento alle condizioni economiche (I.S.E.E.) dello studente richiedente.

## Articolo 14

### Modalità di intervento

- 1) Per poter accedere agli ausili e/o ai servizi lo studente disabile formula un'istanza scritta corredata, a norma di legge, da tutta la documentazione necessaria. All'istanza, di cui è rilasciata apposita ricevuta, segue, a cura dello Sportello per le relazioni con studenti disabili, un controllo dei requisiti il cui esito è comunicato nei modi e termini di legge.
- 2) All'accoglimento dell'istanza lo Sportello per le relazioni con studenti disabili elabora l'intervento individualizzato, definendo le prestazioni e la durata dell'intervento.
- 3) I tempi di erogazione variano in funzione del tipo di intervento richiesto e del tipo di autorizzazione necessaria per realizzarlo, così come indicato nell'allegato A della Carta dei Servizi.

## Articolo 15

### Monitoraggio e chiusura del servizio e/o dell'ausilio fornito

A conclusione del progetto individualizzato:

- lo studente compila una scheda nella quale sono descritti gli obiettivi raggiunti in relazione agli ausili e/o ai servizi ricevuti e, in caso di fornitura di attrezzature tecnologiche, ottenute in comodato d'uso, restituisce il materiale all'Università;
- lo Sportello per le relazioni con studenti disabili verifica i servizi di tutorato specializzato attestandone la regolare esecuzione.

La Commissione avvia, inoltre, specifici progetti di monitoraggio delle attività.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## TITOLO IV

### FINANZA E CONTABILITÀ

#### Articolo 16

##### Risorse finanziarie

Per le attività di sostegno a favore degli studenti disabili, l'Università può utilizzare le risorse finanziarie appositamente stanziare dal MIUR *ex lege* 17/99 e successive integrazioni e modificazioni, le somme specificamente stanziare sul proprio Bilancio, nonché le risorse finanziarie ed eventuali altri beni acquisiti a seguito di donazioni, convenzioni o ad altro titolo, finalizzate alla rimozione di qualsivoglia tipologia di ostacolo relativo alla sua vita universitaria.

#### Articolo 17

##### Modalità di gestione dei fondi

Tutti i fondi a favore degli studenti disabili, ivi compresi quelli *ex lege* 17/99 del MIUR, confluiscono nel Bilancio dell'Università e sono gestiti secondo le procedure contabili proprie dell'Università, in base al Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e alle sue attuazioni.  
La gestione amministrativa dei fondi è curata dalla Ripartizione IV.

## TITOLO V

### DISPOSIZIONI FINALI

#### Articolo 18

##### Norme finali ed entrata in vigore

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme regolamentari destinate agli studenti ed alle norme comunitarie, statali e regionali vigenti in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## CARTA DEI SERVIZI

DI CUI ALL'ARTICOLO 4 DEL REGOLAMENTO PER I SERVIZI IN FAVORE DEGLI STUDENTI DISABILI

### INDICE

Art.1 – Principi generali

Art. 2 – I servizi fruibili

Art. 3 – Criteri per l'accesso ai servizi

Art. 4 – Modalità di iscrizione allo sportello per le relazioni con studenti disabili

Art. 5 – Piano di supporto personalizzato (P.S.P.) di cui all'art. 12 del Regolamento per i servizi in favore degli studenti disabili

Art. 6 – Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi

Art. 7 – Comunicazioni all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

La Carta dei Servizi si configura quale strumento necessario e indispensabile per la tutela delle posizioni soggettive degli studenti disabili. Nella presente Carta dei Servizi sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità di funzionamento degli stessi, le condizioni per facilitarne la valutazione da parte degli studenti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli stessi. Le modifiche che si dovessero rendere necessarie, in relazione all'andamento dei finanziamenti ministeriali, verranno proposte dalla Commissione per le iniziative in favore degli studenti disabili e rese operative dal Rettore.

## Art. 2 - I SERVIZI FRUIBILI

I servizi fruibili sia dagli studenti disabili regolarmente immatricolati/iscritti all'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" che dai candidati disabili che partecipano ai test d'accesso ai corsi di studio sono descritti nell'allegato A della presente Carta dei Servizi.

## Art. 3 - CRITERI PER L'ACCESSO AI SERVIZI

Hanno diritto di usufruire dei servizi disciplinati nella presente Carta, tenendo conto delle rispettive disabilità, gli studenti che posseggano i seguenti requisiti:

- a) debbano partecipare alle prove di ammissione e/o alle prove di ingresso per la verifica delle conoscenze, previste per l'immatricolazione ai corsi di studio oppure siano immatricolati/iscritti all'Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
- b) siano iscritti presso lo Sportello per le relazioni con studenti disabili;
- c) abbiano un'invalidità pari o superiore al 66%, attestata da certificato in copia<sup>1</sup> conforme all'originale rilasciato dalle competenti autorità;
- d) abbiano autorizzato, nel rispetto della normativa vigente di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni e/o integrazioni, lo Sportello per le relazioni con studenti disabili al trattamento dei dati personali.

## Art.4 – MODALITA' DI ISCRIZIONE ALLO SPORTELLO PER LE RELAZIONI CON STUDENTI DISABILI

L'iscrizione è necessaria per fruire dei servizi erogati dallo Sportello per le relazioni con studenti disabili (di seguito denominato Sportello).

Per l'iscrizione lo studente deve far pervenire allo Sportello un apposito modulo contenente le seguenti informazioni:

- dati anagrafici del richiedente;
- tipo di invalidità e percentuale;
- Facoltà e corso di laurea al quale è immatricolato/iscritto, ove richiesto.

Alla domanda d'iscrizione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) copia<sup>1</sup> conforme all'originale del certificato rilasciato dalle competenti autorità attestante il tipo e/o la percentuale di invalidità posseduta ovvero, per i casi previsti dalla norma, il solo tipo di invalidità;

---

<sup>1</sup> L'autenticazione delle copie può essere fatta dal pubblico ufficiale dal quale è stato emesso o presso il quale è depositato l'originale, o al quale deve essere prodotto il documento, nonché da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco. Essa consiste nell'attestazione di conformità con l'originale scritta alla fine della copia, a cura del pubblico ufficiale autorizzato, il quale deve altresì indicare la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio. Se la copia dell'atto o documento consta di più fogli il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

b) copia fotostatica di un documento d'identità, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e successive integrazioni e modificazioni.

Gli studenti che, per gravi motivi di salute, siano nella temporanea impossibilità di recarsi presso lo Sportello potranno presentare la domanda attraverso persona appositamente delegata, oppure chiedere l'iscrizione telefonicamente o tramite e-mail. L'iscrizione, però, sarà confermata solo dopo il ricevimento da parte dello Sportello della domanda in originale, corredata dei documenti già indicati al precedente comma. La trasmissione può avvenire anche attraverso raccomandata A/R.

Se entro trenta giorni dall'iscrizione lo studente non procederà alla consegna presso lo Sportello della documentazione suindicata, l'iscrizione stessa sarà considerata nulla e non si avrà diritto ad alcuna prestazione fino a quando non si provvederà ad una nuova iscrizione.

### **Art. 5 – PIANO DI SUPPORTO PERSONALIZZATO (P.S.P.) DI CUI ALL'ART. 12 DEL REGOLAMENTO PER I SERVIZI IN FAVORE DEGLI STUDENTI DISABILI**

Per consentire la pianificazione dei servizi, gli studenti che desiderino fruire degli ausili disponibili e dei servizi di supporto per la frequenza delle attività didattiche, devono riempire un apposito modulo relativo al Piano di supporto personalizzato (P.S.P.). In esso verranno indicati i supporti che l'utente ritiene di dover utilizzare durante l'anno accademico corrente. La richiesta sarà valutata ed evasa tenendo conto del tipo di invalidità del richiedente. Il Piano di supporto personalizzato (P.S.P.) è predisposto dallo Sportello per le relazioni con studenti disabili.

### **Art. 6 - RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEI DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI**

L'Università, ai sensi dell'art. 8 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, provvede alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi destinati agli studenti disabili attraverso la compilazione di un questionario relativo ai servizi fruiti. Lo studente destinatario del Piano di Supporto Personalizzato è, pertanto, obbligato a compilare, al termine del processo, in forma anonima, un questionario di customer satisfaction. I dati aggregati saranno utilizzati dalla Commissione per le iniziative in favore degli studenti disabili per migliorare la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

### **Art. 7 – COMUNICAZIONI ALL'ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE**

L'Università, nell'ambito dell'erogazione dei servizi attribuiti a seguito della presentazione della dichiarazione sostitutiva unica di cui all'articolo 4 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n. 109 comunica, ai sensi dell'art. 38 della legge 30 luglio 2010 n. 122, all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale i dati dei soggetti che hanno beneficiato delle prestazioni agevolate.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## ALLEGATO A

DI CUI ALL'ARTICOLO 2 DELLA CARTA DEI SERVIZI

### INDICE

#### Titolo I - Servizi di supporto per lo svolgimento di pratiche amministrative

1. Congelamento degli studi
2. Consegna certificato d'invalidità
3. Interruzione della carriera per un anno
4. Immatricolazione al primo anno e stampa del bollettino
5. Passaggio di corso di laurea o di facoltà
6. Presentazione di istanze al Magnifico Rettore
7. Recupero matricola/password
8. Registrazione su infostud
9. Reintegro negli studi
10. Richiesta e ritiro certificati della carriera universitaria
11. Richiesta per il pagamento di tasse e dei contributi in misura ridotta
12. Rimborso delle tasse
13. Rinuncia agli studi
14. Ritiro del diploma di maturità, laurea, specializzazione
15. Stampa del modulo personalizzato per il pagamento della tassa per la prova di ammissione
16. Stampa del bollettino per l'immatricolazione al primo anno
17. Stampa del bollettino per l'iscrizione agli anni successivi al primo
18. Stampa del bollettino per pagamento tassa per tesi di laurea
19. Trasferimento ad altra Università
20. Trasferimento da altra Università

#### Titolo II - Servizi di supporto per la frequenza delle attività didattiche e ausili disponibili

21. Accompagnamenti brevi all'interno dell'università
22. Ausili speciali per prove di accesso/esami
23. Contributo monetario
24. Contributo monetario per viaggi erasmus
25. Corsi gratuiti per la patente europea (ecdl)
26. Erogazione buoni taxi
27. Permesso temporaneo per entrare in macchina
28. Registrazione dei testi in formato audio (mp3 o wma)
29. Scansione dei testi in formato txt (word o pdf)
30. Servizio di interpretariato lis/lmgi
31. Stampa dei testi in braille
32. Supporto didattico tramite internet
33. Telecomandi per l'accesso all'Università
34. Tutorato per accompagnamento all'esame
35. Tutor per prove di accesso/verifica delle conoscenze
36. Tutorato alla pari per lezioni e/o studio



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## Titolo III - Altri servizi per favorire la didattica

37. Data, orario e luogo delle lezioni
38. Programmi e testi d'esame
39. Data, orario e luogo d'esame
40. Data, orario e luogo ricevimento professori
41. Tempi aggiuntivi per le prove scritte degli esami di profitto
42. Far pervenire un'istanza ai professori
43. Fissare appuntamento per colloquio con i professori
44. Iter per la presentazione della tesi
45. Prenotazione ad esami
46. Presentazione del piano di studio



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

Lo Sportello per le relazioni con studenti disabili (di seguito denominato Sportello) può assistere gli studenti disabili, mediante delega, per l'espletamento delle pratiche amministrative connesse alla gestione della carriera studentesca. Gli istituti relativi alla carriera dello studente sono descritti nel Manifesto generale degli studi emanato con Decreto Rettorale, che contiene anche le norme relative agli studenti disabili.

## **Titolo I - Servizi di supporto per lo svolgimento di pratiche amministrative**

### **1. CONGELAMENTO DEGLI STUDI**

Lo Sportello può curare per conto dello studente disabile le pratiche relative al congelamento degli studi. Il servizio deve essere chiesto almeno 20 giorni prima della scadenza prevista nel vigente Manifesto degli Studi.

### **2. CONSEGNA CERTIFICATO D'INVALIDITÀ**

Secondo quanto stabilito dal Manifesto degli studi vigente, gli studenti disabili che intendono fruire dell'esonero delle tasse e dei contributi debbono depositare copia conforme del certificato di invalidità, con indicazione della percentuale di invalidità stessa presso lo Sportello. Il deposito del certificato nella forma integrale è obbligatorio perché ad esso è legata la possibilità di poter effettuare il versamento nella misura prevista dal Manifesto degli Studi vigente e l'erogazione di prestazioni agevolate.

### **3. INTERRUZIONE DELLA CARRIERA PER UN ANNO**

Il Servizio deve essere richiesto almeno 20 giorni prima della data in cui s'intende usufruirne.

### **4. IMMATRICOLAZIONE AL PRIMO ANNO E STAMPA DEL BOLLETTINO**

Gli studenti devono far pervenire la richiesta almeno 7 giorni prima della data in cui intendono utilizzare il servizio, tenendo conto della data di scadenza per il pagamento fissata nel Manifesto degli Studi vigente o dai singoli bandi di concorso per l'accesso ai corsi di laurea/laurea magistrale.

Contestualmente all'immatricolazione gli studenti possono chiedere allo Sportello assistenza e supporto per le pratiche connesse all'eventuale riconoscimento di crediti acquisiti in precedenti percorsi formativi, in base alle previsioni contenute nel Manifesto generale degli studi vigente.

### **5. PASSAGGIO DI CORSO DI LAUREA O DI FACOLTÀ**

La richiesta di assistenza per la pratica va effettuata almeno 20 giorni prima delle scadenze previste dal Manifesto generale degli studi vigente

### **6. PRESENTAZIONE DI ISTANZE AL MAGNIFICO RETTORE**

Il Servizio deve essere richiesto almeno 7 giorni prima della data in cui s'intende utilizzarlo.

### **7. RECUPERO MATRICOLA/PASSWORD**

Il Servizio consente di recuperare il numero di matricola e/o la password agli studenti che l'abbiano smarrita, al fine di consentire l'accesso al sistema informatico Infostud. Per richiedere la matricola e/o la password è necessario anche esibire un documento di identità in corso di validità.

### **8. REGISTRAZIONE SU INFOSTUD**

Presso lo Sportello è possibile effettuare la registrazione al sistema informativo Infostud, per espletare le funzioni previste nel Manifesto generale degli studi (partecipazione alle prove di accesso, immatricolazione, prenotazione esami, ecc...)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## 9. REINTEGRO NEGLI STUDI

Lo Sportello può curare per conto dello studente disabile le pratiche relative al reintegro negli studi. Il servizio deve essere chiesto almeno 20 giorni prima della scadenza prevista nel vigente Manifesto degli Studi.

## 10. RICHIESTA E RITIRO CERTIFICATI DELLA CARRIERA UNIVERSITARIA

Gli studenti possono chiedere il rilascio di certificazioni in carta libera o in carta resa legale mediante l'apposizione di una marca da bollo secondo il valore vigente, a carico dello studente.

I certificati richiesti devono essere ritirati dallo studente entro 7 giorni dalla data in cui lo Sportello ne viene in possesso.

Il Servizio deve essere richiesto almeno 10 giorni prima della data in cui è necessario il certificato.

## 11. RICHIESTA PER IL PAGAMENTO DI TASSE E DEI CONTRIBUTI IN MISURA RIDOTTA

Gli studenti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% sono tenuti al versamento dell'importo previsto nel Manifesto degli Studi vigente, a titolo di rimborso spese d'iscrizione (esclusa la tassa regionale e l'imposta di bollo nella misura vigente). Gli stessi studenti debbono depositare copia conforme del certificato di invalidità con indicazione della percentuale di invalidità presso lo Sportello. Il deposito del certificato nella forma integrale è obbligatorio perché ad esso è legata la possibilità di poter effettuare il versamento delle tasse nella misura prevista dal Manifesto degli Studi vigente e l'erogazione di prestazioni agevolate.

Gli studenti che si immatricolano, per procedere al pagamento dell'importo dovuto, prima della stampa del bollettino dal sistema Infostud devono dichiarare la propria condizione e tipologia di handicap, depositando copia conforme del certificato di invalidità con indicazione della percentuale di invalidità presso lo Sportello.

Gli studenti iscritti agli anni successivi al primo, che dichiarino per la prima volta la propria invalidità, devono depositare copia conforme del certificato di invalidità, con indicazione della percentuale di invalidità stessa, presso lo Sportello. L'agevolazione ha effetto dal momento della presentazione della domanda e non può essere retroattiva.

Gli studenti che usufruiscono delle prestazioni agevolate per invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% (o nella misura prevista dalla norma vigente), sono comunque tenuti al pagamento di eventuali sanzioni per tardivi o mancati pagamenti.

## 12. RIMBORSO DELLE TASSE

Lo Sportello può curare per conto dello studente disabile le pratiche relative alla richiesta di rimborso delle tasse universitarie. Il rimborso può essere richiesto solo ed esclusivamente per l'anno accademico in corso. Il servizio deve essere chiesto almeno 20 giorni prima della data in cui si intende presentare la domanda.

## 13. RINUNCIA AGLI STUDI

Lo Sportello può curare per conto dello studente disabile le pratiche relative alla rinuncia agli studi. Il Servizio deve essere richiesto almeno 20 giorni prima della data in cui s'intende utilizzarlo.

Lo Sportello presenta alla segreteria di competenza solo la dichiarazione ma non ritira il diploma di maturità eventualmente consegnato all'atto dell'immatricolazione. Per ritirare il diploma di maturità occorre fare una richiesta specifica. Lo Sportello, in tal caso, ritirerà il diploma di maturità solo a studenti non autosufficienti se, per problemi tecnici (ascensore o pedana fuori uso), lo studente stesso non potrà accedere alla segreteria di competenza. In tal caso, lo studente attenderà presso lo Sportello per le relazioni con studenti disabili ed un collaboratore provvederà a ritirarlo per lui. In assenza di questi requisiti i diplomi non possono essere ritirati.

Il Servizio deve essere richiesto almeno 20 giorni prima della data in cui s'intende utilizzare il servizio.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## **14. RITIRO DEL DIPLOMA DI MATURITÀ, LAUREA, SPECIALIZZAZIONE**

Gli studenti possono richiedere allo Sportello di far visionare, presso la segreteria amministrativa di appartenenza, se il diploma di maturità, di laurea, di specializzazione od altri diplomi sono disponibili per essere ritirati o chiedere la data in cui possono essere ritirati.

Lo Sportello ritirerà il diploma di maturità e/o diploma di laurea solo a studenti non autosufficienti se, per problemi tecnici (ascensore o pedana fuori uso), lo studente stesso non potrà accedere alla segreteria di competenza. In tal caso, dopo aver fissato un appuntamento, lo studente attenderà presso lo Sportello ed un collaboratore provvederà a ritirarlo per lui. In assenza di questi requisiti i diplomi non possono essere ritirati.

Il Servizio deve essere richiesto almeno 20 giorni prima della data in cui è necessario il certificato.

## **15. STAMPA DEL MODULO PERSONALIZZATO PER IL PAGAMENTO DELLA TASSA PER LA PROVA DI AMMISSIONE**

Gli studenti che intendono usufruire del servizio di stampa devono far pervenire la richiesta almeno 7 giorni prima della data in cui intendano utilizzare il servizio.

Il termine massimo previsto per stampa del modulo è fissato nelle norme di ciascun bando di concorso.

## **16. STAMPA DEL BOLLETTINO PER L'IMMATRICOLAZIONE AL PRIMO ANNO**

Gli studenti devono far pervenire la richiesta almeno 7 giorni prima della data in cui intendano utilizzare il servizio, tenendo conto della data di scadenza per il pagamento fissata nel vigente Manifesto degli Studi o nei singoli bandi di concorso per l'accesso al corso di laurea.

## **17. STAMPA DEL BOLLETTINO PER L'ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO**

Gli studenti devono far pervenire la richiesta almeno 7 giorni prima della data in cui intendano utilizzare il servizio, tenendo conto della data di scadenza per il pagamento fissata dal Manifesto degli Studi vigente.

## **18. STAMPA DEL BOLLETTINO PER PAGAMENTO TASSA PER TESI DI LAUREA**

Gli studenti devono far pervenire la richiesta almeno 7 giorni prima della data in cui si intende utilizzare il servizio, tenendo conto della data di scadenza per il pagamento fissata dal Manifesto degli Studi vigente.

## **19. TRASFERIMENTO AD ALTRA UNIVERSITÀ**

Lo Sportello può curare le pratiche relative alla richiesta di trasferimento ad altra Università. Il Servizio deve essere richiesto almeno 15 giorni prima della data in cui s'intende utilizzare il servizio, tenendo conto delle scadenze fissate nel Manifesto degli Studi vigente.

## **20. TRASFERIMENTO DA ALTRA UNIVERSITÀ**

Lo Sportello può curare le pratiche relative alla richiesta di trasferimento da altra Università. Il Servizio deve essere richiesto almeno 15 giorni prima della data in cui s'intende utilizzare il servizio. Lo Sportello seguirà l'iter del trasferimento di competenza dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## Titolo II - Servizi di supporto per la frequenza delle attività didattiche e ausili disponibili

### 21. ACCOMPAGNAMENTI BREVI ALL'INTERNO DELL'UNIVERSITÀ

Gli studenti possono richiedere di essere accompagnati da un tutor per spostamenti brevi all'interno dell'Università. È indispensabile richiedere il servizio almeno 5 giorni prima e compilare il piano di supporto personalizzato - P.S.P.

### 22. AUSILI SPECIALI PER PROVE DI ACCESSO/ESAMI

Gli studenti, in applicazione degli artt. 16 e 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, così come modificato dalla legge 28 gennaio 1999 n. 17, possono richiedere gli ausili necessari in relazione al loro handicap.

Gli studenti che, per lo svolgimento delle prove d'accesso e/o degli esami universitari, necessitano di particolari ausili devono presentare una richiesta scritta. Lo studente interessato deve contattare lo Sportello per le relazioni con studenti disabili, che provvederà a reperire il materiale necessario.

L'elenco aggiornato degli ausili messi a disposizione dall'Università è pubblicato nel sito dell'Università.

L'utilizzo della strumentazione, già in possesso dello Sportello, deve essere richiesta almeno 20 giorni prima della data in cui s'intende utilizzarla; se la strumentazione deve essere acquistata, almeno 2 mesi prima. La valutazione in merito alla necessità dell'acquisto della strumentazione è di competenza della Commissione per le iniziative in favore degli studenti disabili (di seguito denominata Commissione).

### 23. CONTRIBUTO MONETARIO

Gli studenti con invalidità motoria e/o sensoriale possono ottenere un contributo in denaro per facilitare l'acquisto di:

- attrezzature specialistiche non di carattere medicale;
- materiale didattico differenziato, diverso dai testi in braille;
- strumenti idonei a superare particolari difficoltà individuali che impediscano la partecipazione attiva ai corsi di studio.

Il contributo monetario viene assegnato agli studenti previa partecipazione ad un bando di concorso. I criteri per la partecipazione al bando sono individuati nelle norme del concorso. Il contributo deve essere richiesto entro la data di scadenza pubblicata nel bando stesso.

### 24. CONTRIBUTO MONETARIO PER VIAGGI ERASMUS

Agli studenti disabili iscritti presso la "La Sapienza", che partecipano al programma ERASMUS, possono essere assegnati dei fondi per agevolare il loro inserimento nei programmi comunitari, al fine di offrire opportunità di informazione, formazione e confronto con modelli di cultura diversi. La relativa assegnazione, sulla base della documentazione fornita e tenendo conto dei fondi stanziati in bilancio, è demandata alla Commissione. Sono inoltre previsti fondi comunitari destinati agli studenti disabili: i richiedenti devono essere selezionati nell'ambito del bando annuale, per il Programma Erasmus, predisposto da ciascuna Istituzione. L'assegnazione dei due fondi è incompatibile, per cui lo studente dovrà scegliere se fruire dei fondi erogati dalla Commissione o dei fondi erogati dall'ufficio ERASMUS.

Per i fondi comunitari la domanda va presentata entro la data di scadenza pubblicata nel bando. Per i contributi concessi dallo Sportello la domanda va presentata almeno tre mesi prima della data in cui s'intende usufruire del contributo.

### 25. CORSI GRATUITI PER LA PATENTE EUROPEA (ECDL)

Il conseguimento dell'ECDL (European Computer Driving Licence) ovvero "Patente Europea di Guida del Computer", permette di certificare la conoscenza dei concetti informatici fondamentali. Per tali motivi la "Sapienza"



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

offre la possibilità, agli studenti disabili iscritti, di seguire gratuitamente i Corsi presso l'Istituto G. Galilei (Viale Manzoni 34A Roma Tel/Fax: 067008473 E-mail: [ecdI@uniroma1.it](mailto:ecdI@uniroma1.it)). Per seguire gratuitamente i Corsi gli studenti possono partecipare al bando di concorso per l'assegnazione di un contributo destinato al conseguimento dell'ECDL. I destinatari per la partecipazione al bando sono individuati nelle norme del concorso. Il servizio deve essere richiesto entro la data di scadenza pubblicata nel bando stesso.

## 26. EROGAZIONE BUONI TAXI

Al fine di favorire la frequenza ai corsi di studio e la socializzazione gli studenti disabili immatricolati/iscritti presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" possono partecipare al bando di concorso per l'assegnazione di buoni taxi. I buoni taxi vengono assegnati in base ai criteri indicati nel bando stesso.

## 27. PERMESSO TEMPORANEO PER ENTRARE IN MACCHINA

Gli studenti che hanno smarrito il contrassegno o che necessitano di accompagnatore hanno diritto al rilascio, da parte dell'Ufficio Contrassegni della II Ripartizione, di un permesso speciale per l'accesso e la sosta temporanea, intestato ai soggetti medesimi ed indicante le generalità dell'accompagnatore, nonché la targa dell'autovettura utilizzata da quest'ultimo. Il suddetto permesso, che deve essere esposto all'interno del parabrezza, dà diritto alla sosta negli spazi riservati.

## 28. REGISTRAZIONE DEI TESTI IN FORMATO AUDIO (MP3 o WMA)

Il Servizio è rivolto agli studenti non vedenti, che possono richiedere la registrazione di testi e dispense o del materiale didattico in formato audio (MP3 o WMA). Il servizio deve essere richiesto almeno 2 mesi prima rispetto al periodo in cui lo studente intende utilizzare il testo, previamente acquistato dallo stesso, e specificare il formato in cui lo desidera.

## 29. SCANSIONE DEI TESTI IN FORMATO TXT (Word o PDF)

Il Servizio è rivolto agli studenti non vedenti, che possono richiedere la scansione in formato TXT, delle dispense o del materiale didattico di cui necessitano. La scansione deve essere richiesta almeno 2 mesi prima rispetto al periodo in cui lo studente intende utilizzare il testo, che deve essere previamente acquistato dallo studente stesso e che dovrà specificare anche il formato in cui desidera.

## 30. SERVIZIO DI INTERPRETARIATO LIS/LMGI

Il Servizio è rivolto agli studenti non udenti, allo scopo di garantirgli una proficua attività didattica.

Lo studente può usufruire di tale servizio per:

- seguire le lezioni;
- sostenere colloqui con i professori;
- richiedere informazioni nelle segreterie amministrative e didattiche;
- sostenere gli esami;
- affrontare altre situazioni connesse con la didattica.

Per usufruire di tale servizio è indispensabile aver compilato il piano di supporto personalizzato (P.S.P.).

Il servizio di interpretariato LIS/LMGI deve essere richiesto all'inizio dell'anno accademico corrente, una volta conosciuto il calendario delle lezioni e, per gli esami e/o colloqui con i docenti, almeno 20 giorni prima della data in cui s'intende utilizzare il servizio.

## 31. STAMPA DEI TESTI IN BRAILLE

Il Servizio è rivolto agli studenti non vedenti che desiderano chiedere la stampa in braille dei libri di testo e delle dispense. La stampa in braille deve essere richiesta almeno 2 mesi prima rispetto al periodo in cui lo studente



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

intende utilizzare il testo. L'Università non risponde dei ritardi imputabili al centro che eroga il servizio di stampa in braille.

## 32. SUPPORTO DIDATTICO TRAMITE INTERNET

Il Servizio è rivolto agli studenti con invalidità motoria o cognitiva pari al 100%.

Al fine di rimuovere le barriere fisiche o geografiche che impediscono la partecipazione all'attività didattica, sono state utilizzate tecnologie che garantiscono la formazione a distanza. Attraverso un servizio web viene garantita un'attività di comunicazione in video ed in audio. La strumentazione necessaria - un PC, una webcam, una cuffia con microfono - viene fornita dall'Università ed installata gratuitamente allo studente.

Gli studenti collegati in videoconferenza dalla propria abitazione ricevono un supporto didattico dai propri colleghi. Tale supporto si esplica attraverso lo studio comune, discutendo degli appunti in possesso dello studente tutor che frequenta le lezioni, o condividendo l'esperienza dello studente tutor che ha già sostenuto l'esame.

Ad ogni studente fruitore del servizio viene garantita, oltre che una sommaria informazione durante l'installazione della strumentazione necessaria, la formazione in videoconferenza e l'assistenza tecnica telefonica/on-line.

Il servizio di videoconferenza va richiesto almeno 30 giorni prima della data in cui si intende utilizzare il servizio.

## 33. TELECOMANDI PER L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ

Gli studenti con disabilità motoria e/o visiva possono richiedere i telecomandi che permettono l'accesso ai cancelli posti all'ingresso della Città Universitaria. I telecomandi sono ad uso esclusivo del titolare e non possono essere ceduti, neppure in via temporanea, a terzi, inclusi i familiari.

## 34. TUTORATO PER ACCOMPAGNAMENTO ALL'ESAME

Lo studente con disabilità motoria, sensoriale, cognitiva può richiedere di essere accompagnato all'esame di profitto. Prima di richiedere il servizio è indispensabile aver compilato il piano di supporto personalizzato P.S.P. Il Servizio deve essere richiesto almeno 10 giorni prima della data prevista per l'esame.

## 35. TUTOR PER PROVE DI ACCESSO/VERIFICA DELLE CONOSCENZE

Il Servizio è rivolto ai candidati con disabilità motoria, sensoriale, cognitiva ammessi alle prove di selezione di corsi a numero programmato ed alle prove di verifica delle conoscenze. La richiesta deve pervenire in anticipo rispetto alla data di svolgimento della prova. La tempistica è indicata nel bando di concorso.

## 36. TUTORATO ALLA PARI PER LEZIONI E/O STUDIO

Il Servizio è rivolto agli studenti con invalidità motoria, sensoriale o cognitiva. Il tutorato alla pari consiste in attività di supporto individuale da parte di studenti iscritti all'Università "La Sapienza". Tale servizio ha lo scopo di eliminare o ridurre gli ostacoli che gli studenti disabili, per le loro peculiari condizioni, possono incontrare nella realizzazione del percorso formativo prescelto. Le concrete prestazioni di tutorato verranno determinate sulla base delle specifiche esigenze degli studenti disabili che ne abbiano fatto richiesta. Si riportano, a mero titolo esemplificativo, le attività che possono essere svolte dai tutor:

- accompagnare lo studente a lezione; prendere appunti; assistenza allo studio per la preparazione degli esami;
- accompagnare lo studente in biblioteca per il reperimento di testi;
- accompagnare lo studente a colloquio con i docenti; aiutare lo studente nella ricerca bibliografica; assistenza informatica;
- affiancamento in tutte le diverse situazioni della vita universitaria.

Il tutor è un collega che aiuta a colmare carenze di carattere oggettivo (es. aiuta a leggere o a scrivere chi ha difficoltà di qualsiasi natura nel farlo, ascolta lo studente che gli ripete ciò che ha in precedenza studiato da solo, si



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

confronta con lui); per cui, considerato il rapporto paritetico, il tutor non ha le competenze per fornire l'assistenza didattica, che spetta ai soli docenti.

Si fa presente che lo studente disabile:

- incontra il tutor, per motivi didattici, solo nell'ambito universitario;
- deve firmare, insieme al tutor, un piano di lavoro, contenente le lezioni da seguire, le materie oggetto di studio e gli incontri settimanali stabiliti. Il Piano di lavoro dovrà essere presentato allo Sportello per le relazioni con studenti disabili e potrà essere modificato solo con nuovo Piano di lavoro che può essere presentato in qualsiasi momento.

Nell'assegnazione si tiene conto della carriera didattica dello studente richiedente. Lo Sportello verificherà i risultati didattici/accademici conseguiti a seguito dell'assegnazione del Tutor. Il servizio di Tutorato deve essere richiesto almeno 30 giorni prima della data nella quale si intende utilizzare il servizio.

## Titolo III - Altri servizi per favorire la didattica

### 37. DATA, ORARIO E LUOGO DELLE LEZIONI

Gli studenti possono chiedere informazioni sulla data, orario e luogo delle lezioni. Il Servizio deve essere richiesto almeno 10 giorni prima della data in cui è necessaria l'informazione.

### 38. PROGRAMMI E TESTI D'ESAME

Gli studenti possono chiedere informazioni sui programmi da seguire per sostenere gli esami di profitto e sui relativi testi. Il Servizio deve essere richiesto almeno 10 giorni prima della data in cui è necessaria l'informazione.

### 39. DATA, ORARIO E LUOGO D'ESAME

Gli studenti possono chiedere informazioni sulle date di svolgimento degli esami di profitto e sui luoghi in cui si terranno. Il Servizio deve essere richiesto almeno 10 giorni prima della data in cui è necessaria l'informazione.

### 40. DATA, ORARIO E LUOGO RICEVIMENTO PROFESSORI

Gli studenti possono chiedere informazioni sul giorno, ora e luogo di ricevimento dei professori. Il Servizio deve essere richiesto almeno 10 giorni prima della data in cui è necessaria l'informazione.

### 41. TEMPI AGGIUNTIVI PER LE PROVE SCRITTE DEGLI ESAMI DI PROFITTO

Gli studenti, in applicazione dell'art. 16 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, così come modificato dalla legge 28 gennaio 1999 n. 17, possono richiedere gli ausili necessari in relazione al loro handicap, nonché l'eventuale concessione di tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova. Per lo svolgimento di eventuali prove scritte ogni studente, con disabilità motoria, sensoriale, cognitiva ha diritto ad avvalersi del servizio di tutorato per l'accompagnamento all'esame, nonché di un tempo aggiuntivo pari a 20 minuti per ogni ora di esame. Per poter usufruire di questa opportunità, prima di richiedere il servizio, è indispensabile aver compilato il piano di supporto personalizzato P.S.P.

### 42. FAR PERVENIRE UN'ISTANZA AI PROFESSORI

Gli studenti possono far recapitare una lettera o altro materiale didattico ad un professore. Il Servizio deve essere richiesto almeno 20 giorni prima della data in cui è necessario consegnare il materiale.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

## **43. FISSARE APPUNTAMENTO PER COLLOQUIO CON I PROFESSORI**

Gli studenti possono chiedere di fissare un colloquio con un professore. Il Servizio deve essere richiesto almeno 20 giorni prima della data in cui è necessario l'appuntamento.

## **44. ITER PER LA PRESENTAZIONE DELLA TESI**

Gli studenti possono chiedere di essere seguiti per la parte burocratica relativa alla presentazione della tesi di laurea. Il Servizio deve essere richiesto almeno 30 giorni prima della data in cui s'intende utilizzarlo.

## **45. PRENOTAZIONE AD ESAMI**

Gli studenti possono chiedere la prenotazione degli esami che intendono sostenere, nelle modalità previste per ciascun corso di studio. Il Servizio deve essere richiesto almeno 10 giorni prima della data in cui si chiede la prenotazione.

## **46. PRESENTAZIONE DEL PIANO DI STUDIO**

Gli studenti possono richiedere il supporto nella compilazione del Piano degli studi o la presentazione dello stesso presso gli Uffici competenti. Il Servizio deve essere richiesto almeno 20 giorni prima della data in cui s'intende utilizzarlo.