

# REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ A FAVORE DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ

## INDICE

### TITOLO I – CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 1. Principi generali.....	1
Art. 2. Finalità dei servizi.....	1
Art. 3. Destinatari degli interventi .....	2
Art. 4. La Carta dei Servizi .....	2

### TITOLO II – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 5. Organizzazione Universitaria .....	2
Art. 6. Delegato del Rettore .....	2
Art. 7. Commissione per l’inserimento e l’integrazione e degli studenti con disabilità .....	2
Art. 8. Referenti di Facoltà.....	3
Art. 9. Servizi ai Disabili .....	4

### TITOLO III – SERVIZI E ATTIVITÀ

Art. 10. Servizi di Tutorato Specializzato.....	5
Art. 11. Punto di Accoglienza (P.D.A.) .....	5
Art. 12. Punto di Counselling Psicologico (P.C.P.) .....	6
Art. 13. Punto di Supporto Tecnico Ausili Tecnologici (P.S.T.A.T.).....	7
Art. 14. Punto di Orientamento Didattico-Educativo (P.O.D.E.) .....	7

### TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 15. Risorse finanziarie .....	8
Art. 16. Programmazione e controllo di gestione .....	9
Art. 17. Modalità di gestione dei fondi .....	9

### TITOLO V – MODALITÀ PER ACCEDERE AI SERVIZI

Art. 18. Fasi per l’accesso.....	9
Art. 19. Istanza e verifica requisiti.....	10
Art. 20. Predisposizione intervento individualizzato .....	10
Art. 21. Erogazione degli ausili e dei servizi .....	10
Art. 22. Monitoraggio e chiusura .....	11

### TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23. Norme finali.....	11
----------------------------	----

# **REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ A FAVORE DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA**

## **TITOLO I CAMPO DI APPLICAZIONE**

### **Articolo 1**

#### **Principi generali**

L'Università degli Studi di Foggia (di seguito denominata Università) si impegna a promuovere l'inserimento e l'integrazione degli studenti con disabilità in tutti gli aspetti della vita universitaria, in adempimento della legge-quadro n. 104/1992 e s.m.i., ed in particolare della legge n. 17/1999.

Il presente Regolamento è emanato nel rispetto:

- della legge 5 febbraio 1992, n. 104, artt. 12, 13, 16 e 42;
- della legge 28 gennaio 1999, n. 17;
- dei Documenti e Note del Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario (CNVSU);
- delle Linee Guida della Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati per la Disabilità (CNUDD);
- dello Statuto e dei Regolamenti dell'Università degli Studi di Foggia.

### **Articolo 2**

#### **Finalità dei servizi**

L'Università si impegna a:

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

L'Università esercita le suddette funzioni secondo i principi di efficacia, efficienza economicità ed imparzialità, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili.

### **Articolo 3**

#### **Destinatari degli interventi**

Hanno diritto ai servizi e agli interventi disciplinati dal presente Regolamento i soggetti che, sulla base di disposizioni stabilite da leggi e regolamenti, sono di seguito elencati:

- gli studenti con disabilità iscritti all'Università;
- i candidati con disabilità ammessi alle selezioni di corsi a numero programmato.

### **Articolo 4**

#### **La Carta dei Servizi**

L'Università adotta la Carta dei Servizi nella quale 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.

## **TITOLO II**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **Articolo 5**

#### **Organizzazione Universitaria**

L'Università provvede all'inserimento e all'integrazione dello studente con disabilità 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 lavoro autonomo), studenti *part-time*, stagisti, volontari del servizio civile e volontari ad altro titolo reclutati attraverso specifici progetti e/o protocolli di intesa.

### **Articolo 6**

#### **Delegato del Rettore**

Il Rettore dell'Università nomina un docente Delegato per l'inserimento e l'integrazione degli studenti con disabilità (di seguito denominato Delegato) con funzioni di coordinamento, monitoraggio e supporto delle iniziative concernenti l'inserimento e l'integrazione degli studenti con disabilità nell'ambito dell'Ateneo.

### **Articolo 7**

#### **Commissione per l'inserimento e l'integrazione degli studenti con disabilità**

Il Rettore nomina una Commissione per l'inserimento e l'integrazione degli studenti con disabilità (di seguito denominata Commissione) composta da:

- Delegato del Rettore, di cui al precedente articolo 7, con funzioni di Presidente;
- Responsabile dell'Ufficio Servizi ai Disabili;
- almeno un docente con competenze attinenti alle tematiche connesse alla disabilità;
- almeno un docente o un esperto con competenze di bioingegneria e/o di informatica;
- almeno un docente con competenze pedagogiche;
- almeno un docente con competenze giuridiche;
- almeno un rappresentante del personale tecnico-amministrativo;
- il Presidente del Consiglio degli Studenti d'Ateneo o suo delegato.

La Commissione decade con la fine del mandato del Rettore.

La Commissione ha le seguenti competenze:

- 1) individua le potenziali esigenze a cui far fronte, sulla base dei dati relativi agli studenti con disabilità iscritti presso l'Ateneo per ciascun anno accademico;
- 2) formula proposte in merito alle iniziative da attivare per favorire l'inserimento e l'integrazione degli studenti con disabilità nell'ambito delle attività universitarie;
- 3) predispone il 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.

Le attività di cui ai punti 2), 3) e 4) sono sottoposte all'approvazione dei competenti Organi di Governo dell'Università.

La Commissione si riunisce almeno una volta al mese e comunque ogni qual volta il Presidente, ovvero almeno 1/3 dei suoi componenti, lo ritenga opportuno o necessario. Essa viene convocata formalmente, su indicazione del Presidente, dall'Ufficio Servizi ai Disabili entro sette giorni precedenti all'incontro. Nella convocazione, inviata anche via telematica, sono indicati la data, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'incontro e l'ordine del giorno dello stesso, sulla base delle proposte giunte dai componenti.

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.

Di ogni riunione della Commissione è redatto un verbale che è siglato in ciascun foglio e sottoscritto nell'ultimo dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 8**

### **Referenti di Facoltà**

Ciascun Preside di Facoltà nomina un docente quale Referente di Facoltà per l'inserimento e l'integrazione degli studenti con disabilità (di seguito denominato Referente di Facoltà) che ha il compito di:

- indirizzare gli studenti disabili verso i servizi di tutorato specializzato erogati dalla Commissione,
- offrire collaborazione logistica e organizzativa,
- raccordare il personale docente e tecnico-amministrativo e i servizi di tutorato specializzato erogati dalla Commissione,
- collaborare alle attività finalizzate alla diffusione di informazioni.

La Commissione si riunisce con i Referenti di Facoltà almeno ogni sei mesi, ed è convocata con le stesse modalità della Commissione ordinaria, di cui all'art. 8.

## **Articolo 9**

### **Servizi ai Disabili**

Il Direttore Amministrativo individua la struttura amministrativa dell'Ateneo responsabile dell'istruttoria, degli adempimenti procedurali e, sulla base del Regolamento d'Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, dell'adozione del provvedimento finale in materia di disabilità.

Tale struttura ha il compito, tra l'altro, di attendere le seguenti attività:

- supporto amministrativo alle attività della Commissione;
- predisposizione degli atti amministrativi necessari all'acquisizione dei sussidi tecnici e didattici specifici e delle risorse necessarie alla realizzazione degli interventi di tutorato specializzato;
- esecuzione dei procedimenti amministrativi conseguenti alle decisioni assunte dagli Organi di Governo, in relazione alle problematiche connesse alla disabilità;
- predisposizione della rendicontazione al MIUR dei fondi *ex lege* 17/99 ed eventuali altri fondi connessi al miglioramento dei servizi per gli studenti con disabilità;
- gestione amministrativa di specifici progetti finalizzati al miglioramento dei servizi per gli studenti con disabilità;
- cura dell'archivio delle richieste e degli interventi posti in essere a favore degli studenti disabili,
- redazione ed aggiornamento costante di un inventario degli ausili tecnologici acquistati a favore degli studenti con disabilità, con indicazione della loro allocazione;
- collaborazione alle attività finalizzate alla diffusione di informazioni.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI E ATTIVITÀ**

##### **Articolo 10**

##### **Servizi di Tutorato Specializzato**

La Commissione assicura un Servizio di Tutorato Specializzato (STS) e, nell'ambito del trattamento individualizzato, l'utilizzo di ausili e di mezzi tecnici specifici.

Il Servizio di Tutorato Specializzato è l'insieme di azioni volte all'inserimento e all'integrazione dello studente con disabilità e finalizzate alla rimozione delle barriere didattiche, psicologiche, pedagogiche e tecnologiche relative alla sua vita universitaria.

Per tale servizio, la Commissione, supportata anche da professionisti (psicologi, psicoterapeuti, tecnici, pedagogisti ed altri) con competenze in materia di disabilità, predispone, in un'ottica di lavoro multidisciplinare, l'intervento personalizzato, in funzione delle problematiche connesse alla tipologia di disabilità e agli specifici bisogni formativi dello studente.

In un momento successivo, i professionisti, ognuno con le proprie competenze, e all'interno delle proprie attività (di cui ai seguenti articoli), forniscono allo studente i singoli servizi che sono stati previsti nell'intervento individualizzato.

I servizi previsti nell'ambito degli interventi di inserimento e integrazione sono attuati attraverso:

- Punto di Accoglienza;
- Punto di Counselling psicologico;
- Punto di Supporto Tecnico Ausili Tecnologici;
- Punto di Orientamento Didattico-Educativo;

Ogni punto è coordinato da un responsabile scientifico nominato *ad hoc* attraverso una convenzione con il dipartimento cui inerisce la tematica del servizio e scelto dalla Commissione.

##### **Articolo 11**

##### **Punto di Accoglienza (P.D.A.)**

Il Punto di Accoglienza è il punto d'ingresso dell'intero processo; esso esegue una prima analisi del bisogno dello studente con disabilità, individuandone le esigenze ed i problemi sottesi alla sua condizione che possono interferire con il processo di apprendimento.

Al Punto di Accoglienza sono preposti psicologi, esperti in tematiche della disabilità, con il compito primario di:

- valutare, in prima istanza, i bisogni degli studenti con disabilità, sottesi alla domanda d'aiuto,
- descrivere la disabilità dello studente,

Gli operatori hanno inoltre il compito di:

- partecipare alla predisposizione dell'intervento individualizzato.
- aggiornare, relativamente ai dati di competenza, il dossier personale dello studente con disabilità;
- contribuire all'archivio delle richieste e degli interventi posti in essere a favore degli studenti disabili;
- realizzare il preorientamento in entrata presso le scuole medie superiori;
- 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'Ateneo nelle tematiche di inserimento ed integrazione degli studenti con disabilità;
- collaborare alle attività finalizzate alla diffusione di informazioni.

## **Articolo 12**

### **Punto di Counselling Psicologico (P.C.P.)**

L'attività di Counselling psicologico prolungato per studenti universitari con disabilità è il servizio di supporto emozionale per le soluzioni legate alla disabilità.

È un'attività svolta secondo il modello psicoanalitico, gestita da psicologi clinici professionalmente qualificati, tra cui almeno uno psicoterapeuta.

Nello specifico, il servizio offre:

- per gli studenti
  - consultazione esplorativa consistente in un ciclo di quattro incontri individuali,
  - Counselling prolungato consistente in sedute a frequenza settimanale per un arco di tempo protratto e modulato sulle esigenze individuali,
  - gruppi di discussione;
- per i familiari degli studenti:
  - colloqui di sostegno;
- per i docenti, i tutor e operatori:
  - consulenze su problematiche specifiche concernenti gli studenti da loro seguiti.

Gli operatori hanno inoltre il compito di:

- partecipare alla predisposizione dell'intervento individualizzato.
- contribuire all'archivio delle richieste e degli interventi posti in essere a favore degli studenti con disabilità;
- contribuire alla formazione del personale che, con diversi ruoli e funzioni, è coinvolto nell'ambito dell'Ateneo nelle tematiche di inclusione degli studenti con disabilità,

- aggiornare, relativamente ai dati di competenza, il dossier personale dello studente con disabilità;
- contribuire al database degli interventi posti in essere a favore degli studenti disabili;
- collaborare alle attività finalizzate alla diffusione di informazioni.

### **Articolo 13**

#### **Punto di Supporto Tecnico Ausili Tecnologici (P.S.T.A.T.)**

Il Punto di Supporto Tecnico per Ausili Tecnologici è il servizio di supporto tecnico per la soluzione dei problemi legati alla disabilità. Fornisce agli studenti con disabilità e al personale dell'Ateneo ad esso connesso il supporto tecnico indispensabile per garantire la corretta funzionalità degli ausili tecnici, mettendo a punto le più appropriate soluzioni tecniche, anche individuali, per gli studenti disabili.

Gli operatori del PSTAT sono tecnici specializzati in ausili per disabili e svolgono attività di:

- consulenza nella scelta degli ausili tecnici;
- formazione su progetti specifici di autonomia nell'ambito delle nuove tecnologie per l'accesso allo studio e al lavoro;
- ricerca e studio nel settore delle tecnologie per la riabilitazione;
- supporto Tecnico e formazione continua on-site e a distanza.

Gli operatori hanno inoltre il compito di:

- partecipare alla predisposizione dell'intervento individualizzato;
- contribuire all'archivio delle richieste e degli interventi posti in essere a favore degli studenti disabili;
- contribuire alla formazione del personale che, con diversi ruoli e funzioni, è coinvolto nell'ambito dell'Ateneo nelle tematiche di inserimento e integrazione degli studenti con disabilità;
- aggiornare, relativamente ai dati di competenza, il dossier personale dello studente con disabilità;
- contribuire all'archivio delle richieste e degli interventi posti in essere a favore degli studenti disabili;
- collaborare alle attività finalizzate alla diffusione di informazioni.

### **Articolo 14**

#### **Punto di Orientamento Didattico-Educativo (P.O.D.E.)**

Il Punto di Orientamento Didattico-Educativo è il servizio di supporto pedagogico per la soluzione dei problemi didattici legati alla disabilità. È il luogo di studio e ricerca sulle

problematiche educative connesse alla disabilità che si concretizza sul piano operativo in un *help desk* per i bisogni speciali.

L'attività si caratterizza come un intervento didattico-educativo finalizzato al riconoscimento e alla libera espressione delle diverse abilità per migliorare le condizioni di apprendimento e studio universitario.

In particolare, le attività del P.O.D.E. riguardano:

- valutazione pedagogica;
- formulazione di ipotesi di intervento pedagogico;
- elaborazione di strategie didattiche individualizzate;
- individuazione di modalità di valutazione alternative;
- presentazione di progetti per i referenti.

Gli operatori hanno inoltre il compito di:

- partecipare alla predisposizione dell'intervento individualizzato.
- contribuire all'archivio delle richieste e degli interventi posti in essere a favore degli studenti disabili;
- contribuire alla formazione del personale che, con diversi ruoli e funzioni, è coinvolto nell'ambito dell'Ateneo nelle tematiche di inserimento e integrazione degli studenti con disabilità;
- aggiornare, relativamente ai dati di competenza, il dossier personale dello studente con disabilità;
- contribuire al database degli interventi posti in essere a favore degli studenti disabili;
- collaborare alle attività finalizzate alla diffusione di informazioni.

## **TITOLO IV**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Articolo 15**

##### **Risorse finanziarie**

Per le attività di sostegno a favore degli studenti con disabilità, l'Ateneo può utilizzare le risorse finanziarie appositamente stanziato dal MIUR *ex lege* 17/99 e s.m.i., le somme specificamente stanziato sul proprio Bilancio, nonché le risorse finanziarie ed eventuali altri beni acquisiti a seguito di donazioni, convenzioni o ad altro titolo, finalizzate all'abbattimento delle barriere didattiche, psicologiche, pedagogiche e tecnologiche relative alla vita universitaria.

## **Articolo 16**

### **Programmazione e controllo di gestione**

La gestione contabile/amministrativa delle attività e delle risorse di cui al presente Regolamento è assicurata da due strumenti diversi: la programmazione e il controllo di gestione.

La programmazione, elaborata nei tempi e nei modi stabiliti dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo, ha il compito di pianificare il fabbisogno generale e definire la distribuzione delle risorse economiche che ad esso verranno destinate; alla programmazione può seguire, ad inizio esercizio, una rimodulazione che tenga conto di fondi messi a disposizione dal MIUR e/o altre fonti. Tale rimodulazione è oggetto di deliberazione da parte del Consiglio d'Amministrazione dell'Università.

Il controllo di gestione, strumento della Commissione, è elaborato a fine anno solare ed illustra in che misura, con quali modalità e con quali risultati sono stati utilizzati i fondi assegnati.

## **Articolo 17**

### **Modalità di gestione dei fondi**

Tutti i fondi a favore degli studenti con disabilità, ivi compresi quelli *ex lege* 17/99 del MIUR, confluiscono nel Bilancio dell'Ateneo 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 dall'Ufficio Servizi ai Disabili.

## **TITOLO V**

### **MODALITÀ PER ACCEDERE AI SERVIZI**

## **Articolo 18**

### **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.

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 forniti secondo una graduatoria di priorità elaborata sulla base dei criteri oggettivi di valutazione individuati dalla stessa Commissione.

## **Articolo 19**

### **Istanza e verifica requisiti**

Per poter accedere agli ausili e/o ai servizi *ex lege* 17/99, lo studente con disabilità formula un'istanza scritta corredata, a norma di legge, da tutta la documentazione utile al riconoscimento delle condizioni di handicap che determinano la restrizione alla partecipazione universitaria.

All'istanza, di cui è rilasciata apposita ricevuta, segue, a cura della Commissione, tramite i professionisti del STS, e dall'Ufficio Servizi ai Disabili, per quanto di rispettiva competenza, un controllo dei requisiti il cui esito è comunicato nei modi e termini di legge.

## **Articolo 20**

### **Predisposizione intervento individualizzato**

All'accoglimento dell'istanza, la Commissione, tramite i professionisti del STS, sentito l' Ufficio Servizi ai Disabili sulla disponibilità delle risorse, elabora con lo studente l'ipotesi di intervento individualizzato, definendo le prestazioni e la durata degli interventi.

Nell'ipotesi di intervento è individuato anche il referente dell'intervento (*case manager*), scelto tra i professionisti del servizio di tutorato specializzato e con il compito di raccordare tutti gli attori coinvolti nell'intervento individualizzato, ivi compreso lo stesso studente.

La sottoscrizione dell'ipotesi di progetto da parte dello studente e del Delegato conclude l'iter di formazione del piano individualizzato che, a questo punto, diviene operativo e dà avvio alla fase di erogazione.

## **Articolo 21**

### **Erogazione degli ausili e dei servizi**

I tempi di erogazione, concordati con lo studente, variano in funzione del tipo di intervento previsto e del tipo di autorizzazione necessaria per realizzarlo:

- se le risorse richieste dall'intervento sono già disponibili, sono cioè già state acquisite dall'Ateneo, l' Ufficio Servizi ai Disabili ne organizza l'utilizzo e/o erogazione;
- se le risorse non sono disponibili, l'acquisizione è autorizzata, secondo rispettiva competenza, dai soggetti previsti dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Il gruppo di professionisti assiste lo studente verificando costantemente la rispondenza del progetto alle esigenze specifiche che emergono in corso d'opera.

## **Articolo 22**

### **Monitoraggio e chiusura**

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,
- il Delegato verifica i servizi di tutorato specializzato attestandone la regolare esecuzione.

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

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **Articolo 23**

### **Norme Finali**

Il presente Regolamento assume natura e contenuto di disciplina quadro cui fare riferimento.

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

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