



**Guida ai Servizi  
per studenti con DSA  
(Disturbi Specifici di Apprendimento)  
a.a. 2017/2018**

## INDICE

INDICE.....	2
PREMESSA .....	3
CONTATTI.....	3
ORARI DI RICEVIMENTO .....	3
MATRICOLE .....	4
FASE DI IMMATRICOLAZIONE/PRE-ISCRIZIONE .....	4
MODULI DI RICHIESTA.....	5
AUSILI/SUPPORTI ALLA DIDATTICA .....	6
PRENDERE APPUNTAMENTO CON L'UFFICIO .....	7
SERVIZI ALLA DIDATTICA .....	8
ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO.....	12
RINNOVARE LA RICHIESTA DI AUSILI .....	12
SERVIZIO TICKET.....	12

## PREMESSA

La seguente guida racchiude diverse indicazioni per studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) che si basano sulle richieste giunte al Servizio nel corso degli anni.

La guida è quindi stata creata per semplificare la conoscenza delle procedure da utilizzare nei diversi Servizi.

## CONTATTI

Prof.ssa Barbara Pezzini, Prorettrice alle politiche di equità e diversità

MAIL: [barbara.pezzini@unibg.it](mailto:barbara.pezzini@unibg.it)

TEL: 035/2052806

SEDE: Moroni, stanza 28

Dott.ssa Elena Gotti, Responsabile dei Servizi per le disabilità

MAIL: [elena.gotti@unibg.it](mailto:elena.gotti@unibg.it)

TEL: 035/2052268

SEDE: S. Bernardino

Dott.ssa Alessandra Zucchelli, Referente dei Servizi per le disabilità

MAIL: [servizi.dsa@unibg.it](mailto:servizi.dsa@unibg.it)

TEL: 035/2052595

SEDE: Caniana

## ORARI DI RICEVIMENTO

Lo sportello del Servizio per i DSA è aperto al pubblico nella stanza S5 (piano terra) della sede di Via dei Caniana 2-24127 Bergamo, nei seguenti orari:

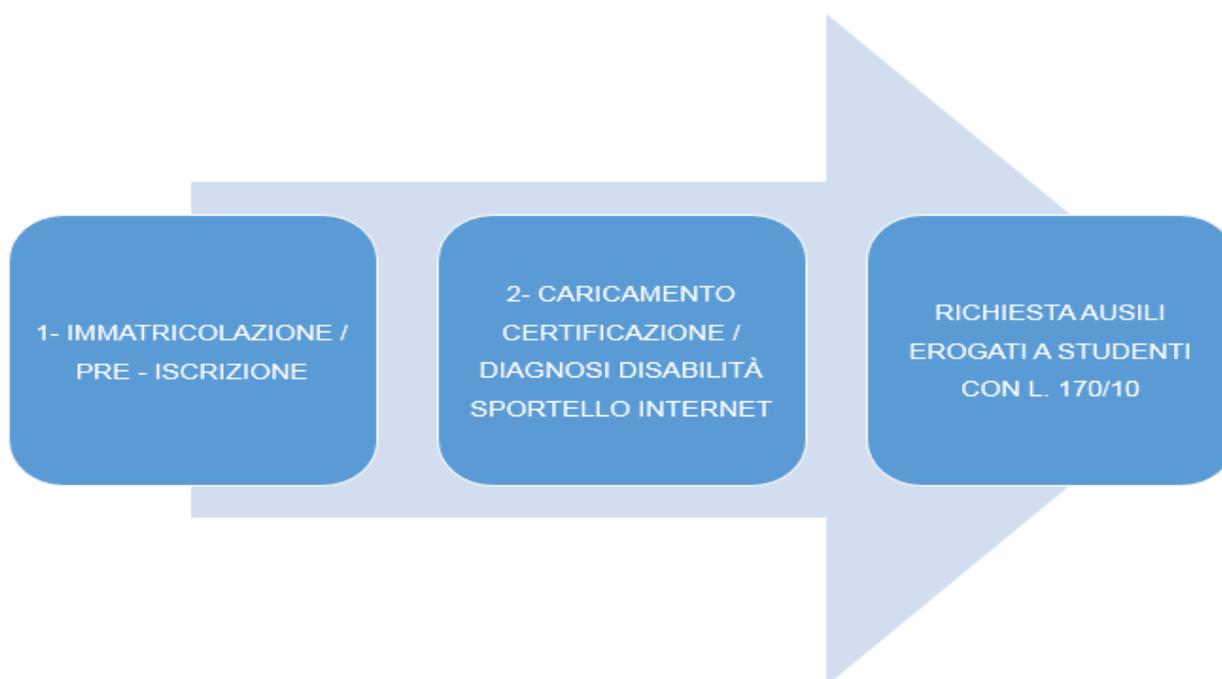
Lunedì: 9:30 - 12:00

Mercoledì: 14:00 - 16:30

Eventuali variazioni di orario verranno segnalate sul sito alla pagina:

<https://www.unibg.it/campus-e-servizi/servizi-gli-studenti/servizi-le-disabilita-e-i-dsa>

## MATRICOLE



### FASE DI IMMATRICOLAZIONE/PRE-ISCRIZIONE

La prima fase della procedura di immatricolazione consiste nel segnalare i propri DSA caricando nello sportello Internet studenti la diagnosi.

I servizi sono erogati solo a studenti con certificazione secondo L. 170/10.

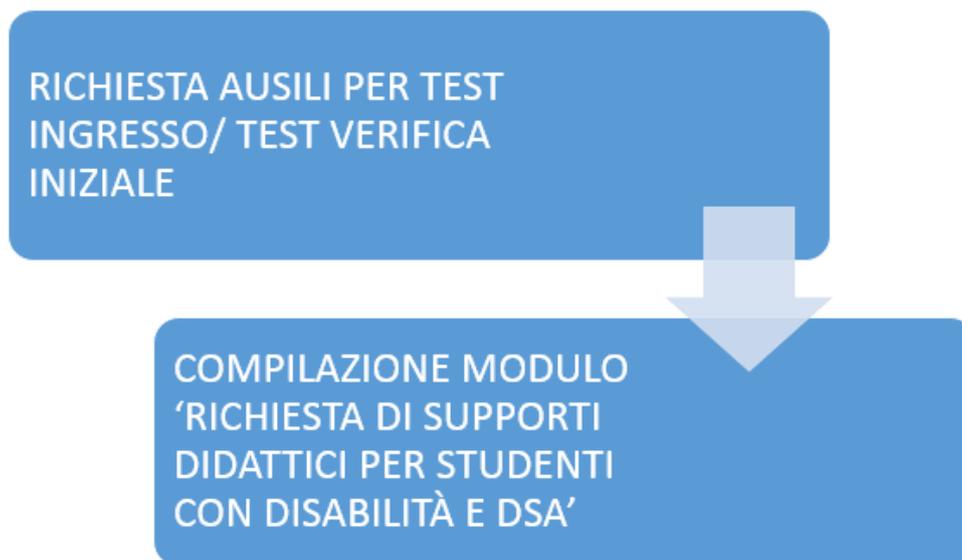
Le normative vigenti *non prevedono* servizi specifici a studenti con “bisogni educativi speciali” (BES).

È necessario verificare che la diagnosi di cui si è in possesso:

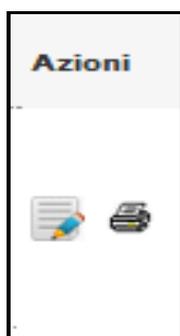
- sia stata rilasciata da una struttura del SSN o da ente accreditato, secondo delibera ASL
- non sia stata redatta in data anteriore ai 3 anni rispetto alla data di iscrizione (es. se mi iscrivo il 10/10/2017, il certificato non dovrà esser stato redatto prima del 10/10/2014)
- siano contrassegnati gli specifici disturbi (Dislessia, Disgrafia, Disortografia, Discalculia) sulla base dell'ICD 10
- ci sia un riferimento alla Legge 170 del 2010
- siano allegati i risultati dei test effettuati con i relativi esiti
- siano ben visibili le firme dei professionisti che autenticano il certificato (Neuropsichiatra/Psicologo/Logopedista)

Qualora la certificazione risulti anteriore ai 3 anni è necessario richiedere un aggiornamento. In attesa di quest'ultimo, i servizi saranno garantiti in modo "provvisorio".

## MODULI DI RICHIESTA



Dopo aver caricato la documentazione verrà visualizzato lo stato della dichiarazione di DSA tramite un "bollino" colorato che indica se sia "presentata" o già "confermata" dall'Ufficio. Accanto al bollino, comparirà il tasto "stampa".



Cliccando il tasto "stampa", si aprirà un file PDF contenente 2 moduli.

1. modulo "RICHIESTA DI AUSILI PER IL SOSTENIMENTO DI TEST DI INGRESSO E/O TEST DI VERIFICA DELLA PREPARAZIONE INIZIALE (TVI)"

2. modulo “RICHIESTA DI SUPPORTI DIDATTICI PER STUDENTI CON DISABILITÀ E DSA”, per la richiesta dei vari Servizi di cui si intende usufruire durante tutto l’anno accademico.

In caso la certificazione non possa essere caricata al momento dell’iscrizione è possibile farlo anche successivamente accedendo allo sportello studenti e selezionando la voce: Segreteria>Altri Servizi >Dichiarazione di Invalidità e/o DSA. Completata tale procedura, sarà possibile stampare i due moduli con i quali fare richiesta degli ausili sia in occasione dei Test di Valutazione iniziale (TVI) che durante il resto dell’anno accademico.

È necessario che la certificazione venga caricata con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data del test per consentire all’ufficio di valutarne l’adeguatezza e di conseguenza erogare gli opportuni ausili.

### AUSILI/SUPPORTI ALLA DIDATTICA

È vivamente consigliato prendere appuntamento con il Servizio (vedi CONTATTI) per consegnare i moduli con le richieste di ausili e supporti menzionati nel paragrafo precedente (“MODULI”). In quest’occasione, attraverso un colloquio, sarà possibile comprendere al meglio le necessità del singolo studente ed illustrare quali strumenti di supporto possano essere maggiormente adatti a compensare le sue difficoltà.

### BORSE DI STUDIO

L’Università degli studi di Bergamo affianca gli studenti attraverso mirate azioni di supporto economico (borse di studio, contributi per la mobilità internazionale, premi di laurea e contributi straordinari) e logistico (servizio abitativo). L’ufficio di riferimento per questi supporti è il Diritto allo Studio. I criteri di valutazione delle graduatorie si basano sul merito e sul reddito.

Attualmente non sono previste agevolazioni economiche o borse di studio ad hoc per studenti con DSA, ma ogni studente può concorrere per l'assegnazione di tali supporti secondo le procedure indicate nell'apposito bando.



Per maggiori informazioni è consigliabile consultare la pagina del Diritto allo Studio all'indirizzo:

<http://www.unibg.it/campus-e-servizi/servizi-gli-studenti/diritto-allo-studio>

oppure contattare telefonicamente allo 035 2052870 durante gli orari di sportello:

lun 13:30-15:30

mar / mer / ven 10:00-12:00

gio 8:30-10:30

### PRENDERE APPUNTAMENTO CON L'UFFICIO

Dopo essersi immatricolati è **DI FONDAMENTALE IMPORTANZA PRENDERE APPUNTAMENTO CON L'UFFICIO DSA**. I servizi infatti non vengono erogati in maniera automatica poiché ogni studente ha caratteristiche di apprendimento, risorse e bisogni differenti.

Nell'ambito del colloquio vi sarà occasione reciproca di conoscersi per poter rispondere al meglio alle eventuali richieste durante l'anno accademico.

Il colloquio con l'Ufficio andrà concordato tramite richiesta telefonica oppure tramite servizio Ticket (vedi SERVIZIO TICKET).

Inoltre sarà possibile capire quali tra i numerosi servizi elencati possano essere di beneficio allo studente durante il suo percorso universitario.

## SERVIZI ALLA DIDATTICA

### CONSULENZA PSICOPEDAGOGICA

Questo Servizio consiste nella possibilità di avere un colloquio psicopedagogico in Università. Tale incontro è vivamente consigliato per la redazione del PDP.

Il Piano Didattico Personalizzato (PDP, L.170/10) è un documento a favore degli studenti con DSA nel quale vengono descritte le misure compensative e gli strumenti dispensativi più idonei per l'organizzazione dello studio e il sostenimento degli esami (es. se uno studente ha difficoltà di scrittura, verrà indicata la possibilità di convertire un esame scritto in un orale, o di utilizzare un pc per la scrittura, oppure l'affiancamento di un tutor per la scrittura, ecc.).

### PROVE EQUIPOLLENTI

Una volta ottenuto il PDP, lo studente è tenuto a recarsi a ricevimento dal docente fin dall'inizio delle lezioni in modo tale da condividere il percorso di apprendimento e le modalità specifiche d'esame. Lo studente può contattare il docente di riferimento del corso via mail o prendendo appuntamento durante i giorni di ricevimento indicati sul sito dell'Università.

**È POSSIBILE CONCORDARE MODALITÀ ALTERNATIVE DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI: CAMBIA IL MODO IN CUI VENGONO SVOLTI** (scritto o orale, al pc o cartaceo, con ausili specifici come mappe concettuali, calcolatrici

ecc.), MA NON IL CONTENUTO, NÉ IL LIVELLO DI COMPETENZE RICHIESTI.

Le modalità alternative sono previste dalla legge 170/10.

Le richieste di affiancamento per lettura/scrittura agli esami, utilizzo di pc portatile e/o tempo aggiuntivo per prove informatizzate, vanno concordate con il docente e inoltrate all'Ufficio tramite il Servizio ticket con almeno 15giorni di anticipo.

## ATTREZZATURE TECNICHE E SUSSIDI DIDATTICI SPECIFICI

Il Servizio mette a disposizione diversi ausili che possono essere richiesti annualmente agli studenti tramite l'apposito modulo presente sul sito, ma anche scaricabile e stampabile dallo sportello Internet studenti nella sezione dichiarazione di invalidità e/o DSA (vedi MODULI). Per una migliore analisi delle esigenze dello studente è necessario prendere appuntamento con l'Ufficio in orario di apertura al pubblico (vedi CONTATTI).

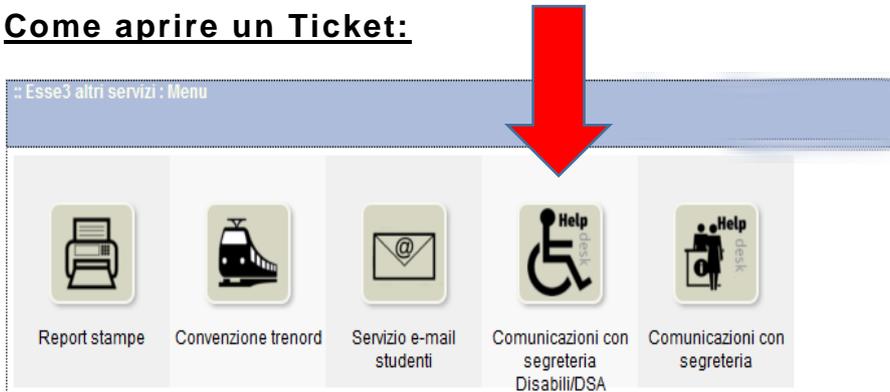
Nel caso in cui emergesse, in seguito al colloquio, l'esigenza di specifici ausili che non siano già presenti all'interno dell'Università, lo studente può chiedere al Servizio di effettuare l'acquisto. È bene tenere presente che la procedura d'acquisto avverrà sulla base delle disponibilità di budget e richiederà tempo, poiché l'Università è vincolata al rispetto delle procedure di acquisto stabilite per gli enti pubblici.

## SERVIZIO TICKET

Il Servizio Ticket è il mezzo preferibile di comunicazione con il Servizio DSA. Il sistema è infatti studiato per gestire al meglio tutte le richieste degli studenti nel più breve tempo possibile. Quando uno studente apre un ticket infatti la sua richiesta ottiene un numero univoco che la identifica e si può seguirne lo stato (aperto/chiuso); il Servizio, grazie al ticket, ottiene informazioni

fondamentali (ad esempio matricola, corso di laurea ecc.) che permettono di rispondere più celermente alle richieste identificando subito la persona ed il problema presentato.

### **Come aprire un Ticket:**



-Nello sportello Internet studenti alla voce "Segreteria" si seleziona "Altri Servizi" ed infine "Comunicazione con Segreteria Disabili/DSA".

-Si aprirà così un nuovo ticket; selezionata l'area di intervento lo studente specifica l'oggetto e la richiesta.

È possibile allegare files ad un ticket grazie al tasto "Sfoglia" (un solo file per ticket).

Di seguito vengono elencati i campi delle richieste possibili:



- 1) **Intermediazione docenti:** Gli studenti concordano direttamente con il docente le modalità d'esame equipollenti (vedi PROVE EQUIPOLLENTI); qualora si riscontrino particolari difficoltà nel contatto diretto tra studente e docente per i dovuti accordi è possibile chiedere l'intervento del Servizio DSA. Onde evitare disagi a ridosso delle date degli esami è consigliabile prendere accordi con largo anticipo ed in caso di problemi far pervenire la richiesta all'ufficio al più tardi un mese prima degli esami.
- 2) **Pc portatile per Esami:** gli studenti possono fare richiesta di un PC per sostenere gli esami scritti. La richiesta va effettuata con un anticipo di 15 giorni rispetto alla data interessata, specificando dicitura esame, codice, data esame ed eventuali software da caricare.
- 3) **Richiesta PDP o aggiornamento/consulenza psicopedagogica:** i colloqui avvengono a richiesta sulla base del calendario di appuntamenti e disponibilità della consulente. Per un approfondimento vedi CONSULENZA PSICOPEDAGOGICA
- 4) **Richiesta supporti didattici:** la richiesta per i supporti didattici da utilizzare durante l'anno accademico va consegnata entro il 30 settembre di ogni anno, allegando l'apposito modulo di richiesta (vedi MODULI).
- 5) **Tempo aggiuntivo per test informatizzati:** il tempo aggiuntivo va richiesto con un preavviso di 15 giorni rispetto alla data interessata, specificando dicitura corso, codice e data esame, docente di riferimento. L'Ufficio DSA inoltrerà la richiesta all'Ufficio tecnico di competenza.
- 6) **Testi formato digitale:** la richiesta dei testi in formato digitale è di norma in capo ai singoli studenti, i quali autonomamente contattano le case editrici inoltrando richiesta dei testi di studio. Qualora questi non risultino disponibili né contattando case editrici, né attraverso le biblioteche digitali (Libro Parlato AID) o altre risorse online, è possibile farne richiesta utilizzando l'apposito servizio Ticket. I testi vanno preferibilmente richiesti ad inizio semestre allegando la corrispondenza già intercorsa con la casa editrice, da cui risulti l'indisponibilità.

## ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

### RINNOVARE LA RICHIESTA DI AUSILI

La richiesta di ausili va rinnovata ogni anno attraverso l'apposito modulo "RICHIESTA DI SUPPORTI DIDATTICI PER STUDENTI CON DISABILITÀ E/O DSA" (vedi MODULI DI RICHIESTA) scaricabile dalla pagina web del Servizio; dopo averlo compilato, è necessario scannerizzarlo ed inviarlo via Ticket (vedi SERVIZIO TICKET) al Servizio DSA, oppure consegnarlo a mano all'ufficio in orari di apertura dello sportello (vedi CONTATTI).

### CONTRIBUTI PER SOGGIORNI DI STUDIO ALL'ESTERO



Gli studenti con DSA possono concorrere per l'assegnazione dei contributi offerti dall'Agenzia nazionale ERASMUS su fondi dell'Unione Europea partecipando alle selezioni dell'Ufficio Programmi Internazionali.

Per maggiori informazioni, rivolgersi all'Ufficio Programmi internazionali e all'Ufficio per il Diritto allo studio.

### SERVIZIO TICKET

Il Servizio Ticket, anche negli anni successivi al primo, rimane il mezzo preferibile di comunicazione con il Servizio Disabili e/o DSA. Per un approfondimento sul servizio ticket si invita a prendere visione del paragrafo dedicato presente nella sezione MATRICOLE.