



Guida ai Servizi
per studenti con disabilità
a.a. 2018/2019

INDICE

INDICE	2
PREMESSA	3
CONTATTI.....	3
ORARI DI RICEVIMENTO	3
MATRICOLE	3
FASE DI IMMATRICOLAZIONE/PRE-ISCRIZIONE	4
MODULI DI RICHIESTA.....	5
AUSILI/SUPPORTI ALLA DIDATTICA	6
SERVIZI AMMINISTRATIVI	6
ESONERO DAL PAGAMENTO DELLE TASSE	6
BORSE DI STUDIO	7
PRENDERE APPUNTAMENTO CON L'UFFICIO	8
SERVIZI ALLA DIDATTICA	8
ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO	16
RINNOVARE LA RICHIESTA DI AUSILI	16
BORSE DI STUDIO	17
SERVIZIO TICKET	17
LAUREANDI E NEOLAUREATI.....	18
JOB PLACEMENT	18
PRENDERE APPUNTAMENTO CON L'UFFICIO	18

PREMESSA

La seguente guida racchiude diverse indicazioni per studenti con disabilità 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.

Le immagini contenute nella guida sono grafici riassuntivi della procedura illustrata nel rispettivo paragrafo.

CONTATTI

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

MAIL: 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

TEL: 035/2052268

SEDE: S. Bernardino

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

MAIL: servizi.disabili@unibg.it

TEL: 035/2052595

SEDE: Caniana

ORARI DI RICEVIMENTO

Lo sportello del Servizio per le disabilità 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/studia-noi/frequentare/disabilita-e-dsa>

MATRICOLE



FASE DI IMMATRICOLAZIONE/PRE-ISCRIZIONE

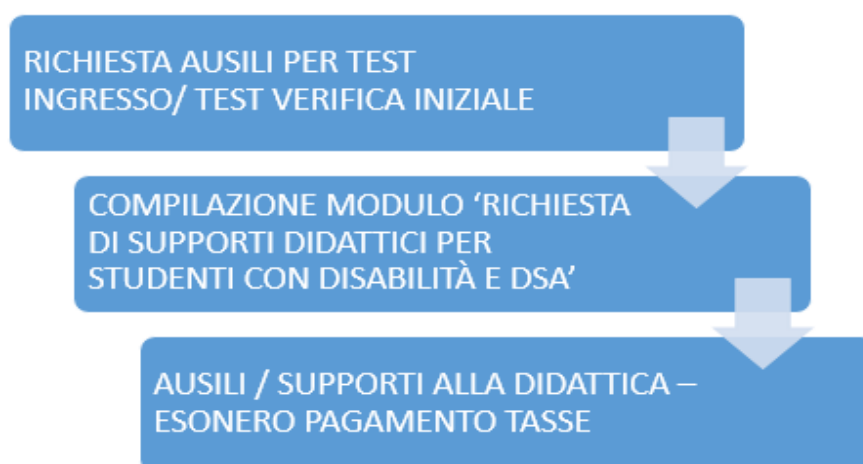
La prima fase della procedura di immatricolazione è segnalare la disabilità caricando nello sportello Internet studenti la propria diagnosi/certificazione.

I servizi sono erogati a favore di studenti con certificazione secondo L.104/92.

Per quanto riguarda la certificazione di disabilità (L. 104/92), è necessario caricare la propria documentazione avendo cura di controllare che:

- Si tratti di un certificato rilasciato dalla Commissione Invalidi ASL
- Sia presente la percentuale di invalidità
- Ci sia un riferimento alla Legge 104/92
- Qualora si vogliano richiedere servizi ulteriori rispetto all'esonero tasse, deve essere indicata la diagnosi.

MODULI DI RICHIESTA



Dopo aver caricato la documentazione verrà visualizzato lo stato della certificazione. Accanto allo stato comparirà il tasto “stampa” (di fianco al tasto di “modifica”).

Selezionandolo verrà aperto un file PDF contenente 2 moduli:

- un modulo denominato “**RICHIESTA DI AUSILI PER IL SOSTENIMENTO DI TEST DI INGRESSO E/O TEST DI VERIFICA INIZIALE (TVI)**” per la richiesta di ausili solamente in occasione dei diversi Test di Valutazione Iniziale (TVI) o Test d’Ingresso (accesso a Scienze Psicologiche e Scienze della Formazione Primaria);
- un modulo denominato “**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, e successivamente -> Dichiarazione di Invalidità; va infine caricata la documentazione. 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) / Test di ingresso, che durante il resto dell’anno accademico.

I moduli di richiesta vanno inviati a mezzo mail o consegnati in ufficio *con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data del test* per consentirne la verifica e di conseguenza erogare gli opportuni ausili.

AUSILI/SUPPORTI ALLA DIDATTICA

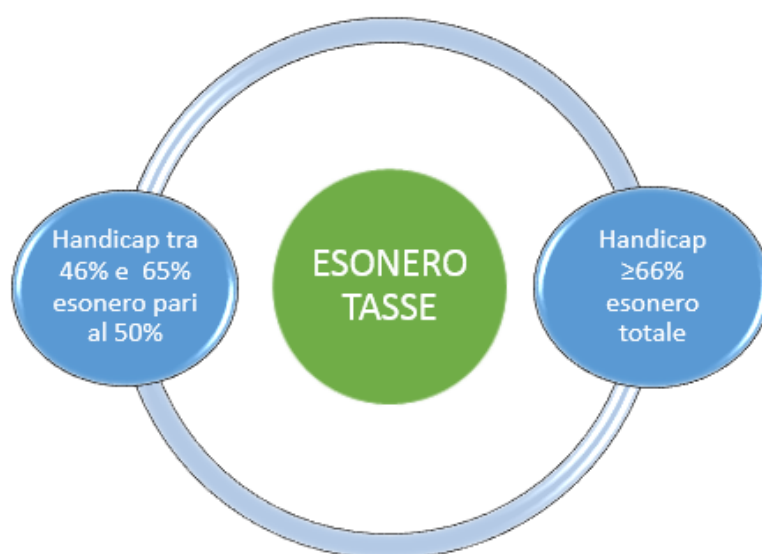
Per compilare/consegnare i moduli con le richieste di ausili/supporti menzionati nel paragrafo precedente ("MODULI") è **vivamente consigliato** prendere appuntamento con il Servizio per gli studenti con disabilità in orario di sportello (vedi "CONTATTI"). In quest'occasione, attraverso un colloquio, 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.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

ESONERO DAL PAGAMENTO DELLE TASSE

A tutte le matricole viene chiesto di pagare la tassa regionale e il bollo pari a € 156,00.

L'esonero parziale/totale dalle tasse è riservata ai soli studenti con disabilità debitamente certificata.



- Handicap $\geq 66\%$, esonero totale dal pagamento delle tasse
- Handicap tra il 46 e il 65%, esonero in misura pari al 50%

La domanda di esonero va presentata successivamente all'immatricolazione ed esclusivamente online tramite lo Sportello internet Studenti entro il 31/01/2019. Agli studenti che presenteranno domanda di esonero per la prima volta sarà, nel mese di gennaio, addebitata la prima rata del contributo

onnicomprendivo secondo le modalità previste dal Regolamento per la contribuzione studentesca: questa sarà annullata a seguito di attribuzione dell'esonero oppure, qualora corrisposta, rimborsata d'ufficio.

Per maggiori informazioni: <https://www.unibg.it/servizi/segreteria/tasse-e-agevolazioni>

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 questo servizio è il Diritto allo Studio.

I criteri di valutazione delle graduatorie si basano sul merito e sul reddito. La valutazione delle richieste di borsa di studio di

studenti con disabilità segue criteri personalizzati che possono discostarsi da quelli indicati nel bando, ove vi siano motivate e certificate ragioni di salute.

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

<https://www.unibg.it/servizi/segreteria/borse-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 DISABILI.**

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 poter ottenere il PEI (Piano Educativo Individualizzato, L.104/92. Il PEI è un documento a favore degli studenti con disabilità nel quale vengono descritti gli interventi, integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per lo studente in situazione di handicap/disabilità. Il PEI tiene presenti i progetti didattico-educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati col fine ultimo di favorire l'autonomia della persona anche nell'ottica del futuro inserimento lavorativo.

PROVE EQUIPOLLENTI

Una volta ottenuto il PEI ***lo studente è tenuto a recarsi a ricevimento dal docente fin dall'inizio delle lezioni*** per condividere il percorso di apprendimento e le modalità specifiche sia nello studio che al momento dell'esame. Lo studente può contattare il Docente di riferimento del corso via email o prendendo appuntamento durante i giorni di ricevimento (presenti sulla pagina del docente nel sito dell'Università).

È importante condividere il PEI in ogni occasione di confronto con i docenti.

Le prove equipollenti consistono in MODALITA' 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 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 15gg di anticipo.

TUTORATO ALLA PARI

Lo studente con disabilità può richiedere all'Ufficio Disabili l'assegnazione di un tutor individuale. Il tutor alla pari è uno studente universitario di anni superiori al primo che mette a disposizione il suo tempo per aiutare altri studenti a comprendere ed inserirsi nella vita universitaria, agevolandone il percorso verso l'autonomia.

Il tutor può essere di aiuto nell'organizzare i primi contatti con i docenti e fare richiesta di modalità equipollenti di svolgimento degli esami, oppure per il recupero del materiale delle lezioni/di studio nel caso in cui lo studente sia impossibilitato a frequentare le lezioni per motivi di salute.

IL TUTOR NON PRENDE APPUNTI AL POSTO DELLO STUDENTE, NÉ PUÒ SOSTITUIRLO NEI CONTATTI CON I DOCENTI; PUÒ INVECE AFFIANCARLO E AGEVOLARNE IL PERCORSO.

Nel caso di studenti con disabilità sensoriale e motoria, il tutor aiuta ad organizzare l'accompagnamento a lezione all'interno delle sedi universitarie.

L'ACCOMPAGNAMENTO SI LIMITA ALLE SEDI UNIVERSITARIE (non si viene accompagnati da casa propria); IN CASO SIA RICHiesto UN ACCOMPAGNAMENTO SINO ALLA STAZIONE O A PORTA NUOVA È NECESSARIO SEGNALARLO AL SERVIZIO DISABILI.

Infine il tutor alla pari può aiutare lo studente nel disbrigo di pratiche amministrative e di segreteria (es. iscrizione agli esami e compilazione del piano di studi), qualora lo studente non possa svolgere queste azioni in autonomia.

ATTREZZATURE TECNICHE E SUSSIDI DIDATTICI SPECIFICI

Il Servizio possiede diversi ausili che possono essere assegnati annualmente agli studenti che ne fanno richiesta tramite l'apposito modulo presente sul sito, scaricabile e stampabile anche dallo sportello Internet studenti nella sezione dichiarazione di invalidità e/o DSA (vedi MODULI). Per una migliore analisi delle esigenze dello studente e dei servizi disponibili è necessario prendere appuntamento con l'Ufficio (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 effettuarne 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 Disabili. 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 alla sua



richiesta viene assegnato un numero univoco che la identifica e consente di 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 "Comunicazioni 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 "Sfoggia" (un solo file per ticket).

Di seguito vengono elencati le aree di intervento da indicare:



- 1) **Accompagnamento a lezione:** gli studenti con disabilità motoria e/o visiva, possono richiedere il servizio di accompagnamento a lezione. La richiesta va effettuata ad inizio semestre e in generale con un anticipo di 15 gg rispetto alla data interessata.
Per un approfondimento del funzionamento del servizio di accompagnamento vedi la sezione ACCOMPAGNAMENTO A LEZIONE.
- 2) **Intermediazione docenti:** gli studenti concordano con il docente le modalità di studio e del sostenimento della prova a inizio corso (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 Disabili. Onde evitare disguidi a ridosso delle date degli esami è consigliabile prendere accordi con largo anticipo

ed in caso di problemi far pervenire la richiesta di intermediazione all'ufficio al più tardi un mese prima degli esami.

- 3) **Modifica aula** (per studenti con disabilità motoria): nel caso in cui si rilevi che i corsi da seguire si svolgono in aule non accessibili, è possibile richiedere l'intervento del Servizio Disabili per procedere ad un cambio di aula. La richiesta va inoltrata al Servizio almeno quindici giorni prima dell'inizio dei corsi.
- 4) **Pc portatile per Esami**: gli studenti con difficoltà di scrittura o ipo/non vedenti possono fare richiesta di un PC per sostenere gli esami scritti. La richiesta va effettuata con un anticipo di 15 gg rispetto alla data interessata, specificando codice, data esame ed eventuali software da caricare (ad esempio software di lettura del testo scritto).
- 5) **Richiesta PEI 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
- 6) **Richiesta supporti didattici**: la richiesta per i supporti didattici da utilizzare durante l'anno accademico va consegnata il 30 settembre di ogni anno, allegando l'apposito modulo scaricabile dalla pagina web del Servizio:
https://www.unibg.it/sites/default/files/studia_con_noi/richiestetutorausili_18-19_0.pdf
- 7) **Tempo aggiuntivo test informatizzato**: qualora gli studenti con disabilità dovessero sostenere un esame al PC, il tempo aggiuntivo va richiesto con un anticipo di 15 gg rispetto alla data interessata, specificando dicitura completa, codice e data esame, in modo che l'Ufficio Disabili possa inoltrare la richiesta all'Ufficio Tecnico.

8) **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 facendo richiesta dei testi che sono per loro necessari. Solamente qualora i testi di studio non risultino disponibili né a seguito del contatto con le case editrici, né attraverso le biblioteche digitali (Biblioteca dei ciechi di Monza, Libro Parlato AID) o altre risorse online è possibile farne richiesta utilizzando l'apposito servizio Ticket. I testi vanno richiesti ad inizio semestre allegando la corrispondenza già intercorsa tra lo studente e la casa editrice, dalla quale risulti che il testo non è disponibile.

ACCOMPAGNAMENTO A LEZIONE



L'Università di Bergamo prevede per gli studenti con disabilità motoria e/o sensoriale l'opportunità di avvalersi di un servizio di accompagnamento alle lezioni.

L'ACCOMPAGNAMENTO PUÒ SVOLGERSI SOLO ALL'INTERNO DELLA SEDE DI STUDIO E/O TRA UNA SEDE E L'ALTRA NEL CASO DELLE SEDI DI CITTÀ ALTA.

IN CASI ECCEZIONALI, SU SPECIFICA E MOTIVATA RICHIESTA DA PARTE DELLO STUDENTE, È POSSIBILE SVOLGERE L'ACCOMPAGNAMENTO ANCHE DALLA STAZIONE DEI TRENI/AUTOBUS/TEB O DA PORTA NUOVA ALLE SEDI UNIVERSITARIE, PREVIA SEGNALAZIONE AL SERVIZIO DISABILI E/O DSA.

IN NESSUN CASO L'ACCOMPAGNATORE È AUTORIZZATO A SEGUIRE LO STUDENTE NELLO SPOSTAMENTO DA O VERSO IL DOMICILIO NÉ A RESTARE IN AULA DURANTE LE LEZIONI.

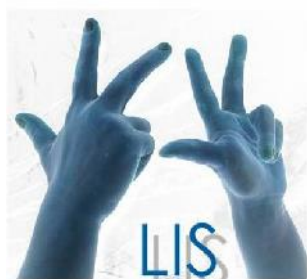
Qualora lo studente decida di avvalersi di questo servizio è necessario che:

- invii un prospetto Excel delle lezioni che intende frequentare (indicando Corso, Codice, Giorno, Orario e Sede/Aula) almeno un mese prima dell'inizio di ciascun semestre.
- nel caso emergano variazioni nell'orario delle lezioni, le comunichi tempestivamente al Servizio.

Per poter accompagnare tutti gli studenti a lezione il Servizio necessita di un congruo preavviso per organizzare i diversi accompagnatori. Migliori sono la collaborazione e la comunicazione tra Ufficio Disabili e studente, migliore sarà il servizio che l'Università è in grado di offrire.

INTERPRETI LIS PER NON UDENTI

Il servizio di interpretariato nella Lingua dei Segni Italiana (LIS) è offerto, nei limiti delle disponibilità economiche e tecniche, agli studenti non udenti



segnanti allo scopo di garantire una proficua frequenza delle lezioni ed agevolare la comunicazione con i docenti. Si segnala che per la contrattualizzazione di un interprete LIS è necessario prevedere un periodo di almeno tre mesi. Pertanto si invitano gli studenti a farne richiesta il prima possibile.

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 DSA"** scaricabile sulla pagina web del servizio. Nel modulo vanno indicati i Servizi dei quali si intende usufruire durante tutto l'anno accademico (ad es. uso del PC durante gli esami, servizio di tutorato alla pari, servizio di accompagnamento ecc.); dopo averlo compilato è necessario scannerizzarlo ed inviarlo via Ticket (vedi SERVIZIO TICKET) al Servizio Disabili oppure consegnarlo a mano all'ufficio in orari di apertura dello sportello (vedi CONTATTI).

ESONERO E TASSE REGIONALI



Per gli anni successivi al primo gli studenti che hanno ottenuto l'esonero dovranno pagare esclusivamente la tassa regionale comprensiva di bollo pari a 156,00 €.

Per maggiori informazioni consultare:

<https://www.unibg.it/servizi/segreteria/tasse-e-agevolazioni>

CONTRIBUTI PER SOGGIORNI DI STUDIO ALL'ESTERO



Gli studenti con disabilità possono concorrere per l'assegnazione dei contributi offerti dall'Agenzia Nazionale ERASMUS su fondi dell'Unione Europea partecipando alle selezioni dell'Ufficio

Programmi Internazionali. Inoltre è possibile richiedere un'integrazione della borsa di mobilità da parte del Servizio per il Diritto allo Studio su fondi della Regione.

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

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 preposto a questi servizi è Il Diritto allo studio:

<https://www.unibg.it/servizi/segreteria/borse-studio>

SERVIZIO TICKET

Il Servizio Ticket, anche negli anni successivi al primo, rimane il mezzo preferibile di comunicazione con il Servizio Disabili. Per un approfondimento delle modalità di funzionamento ed uso del servizio ticket si invita a prendere visione del paragrafo SERVIZIO TICKET presente nella sezione MATRICOLE.

LAUREANDI E NEOLAUREATI



JOB PLACEMENT

Gli studenti possono visionare le opportunità lavorative riservate alle categorie protette nel proprio sportello Internet, come tutti i neolaureati dell'Università di Bergamo in cerca di un'occupazione.

PRENDERE APPUNTAMENTO CON L'UFFICIO

Dopo il conseguimento della laurea, consigliamo agli studenti di richiedere un appuntamento con l'Ufficio Disabili. Nel corso del colloquio infatti sarà possibile illustrare in maniera più accurata quali siano le opzioni per i neo laureati.

L'Ufficio potrà indirizzare lo studente al Servizio Placement per un orientamento al mondo del lavoro e per avere supporto nella stesura di un curriculum. Nel corso del colloquio è possibile anche approfondire l'esistenza e la funzione del SIIL (Servizio Integrato Inserimento Lavorativo sul territorio di Bergamo), un ente che permette di svolgere un colloquio di orientamento e facilitare successivamente l'incontro tra il neolaureato e l'azienda.