

## RIUNIONE DEL SENATO ACCADEMICO DEL 28 LUGLIO 2015

### VERBALE N. 38

Il giorno 28 del mese di LUGLIO del 2015 alle ore 12.00 presso la sede dell'Università Telematica Pegaso, sita in Napoli alla Piazza Trieste e Trento n. 48 - Palazzo Zapata, si riunisce il Senato Accademico per discutere e deliberare sul seguente Ordine del Giorno:

.....OMISSIS.....

11. Varie ed eventuali

.....OMISSIS.....

Risultano presenti: Prof. Alessandro Bianchi; Prof. Giovanni Di Giandomenico; Dott. Danilo Iervolino; Prof. Carmine Piscopo; Prof. Nicola Paparella; Prof. Luigi Moccia.

Risultano assenti: nessuno.

Assume la Presidenza il Rettore, Prof. Alessandro Bianchi, mentre il Direttore Generale, Dott. Elio Pariota, svolge le funzioni di segretario verbalizzante.

Su espresso invito del Rettore - nella sua qualità di Presidente del Senato Accademico - partecipano alla seduta il Direttore Scientifico Prof. Francesco Fimmanò, il Responsabile dell'AQ di ateneo Prof. Costantino Formica, la coordinatrice didattica Prof.ssa Lucia Martiniello e il Direttore Amministrativo Dott. Gavino Nuzzo.

Si passa ai lavori.

.....OMISSIS.....

11. Sull'11° punto: confluiscono nella discussione alcune tematiche di diversa natura che si provvede di seguito a riportare.

- A) Il Prof. Paparella riferisce al Senato della necessità di un adeguamento nei confronti di un particolare universo delle disabilità, precipuamente quello dei ciechi e dei sordomuti. Il Preside della Facoltà di Scienze Umanistiche propone la sperimentazione di un modello incentrato sulle sottotitolazioni delle lezioni che saranno poi rese accessibili tramite un apposito software. In proposito interviene il Direttore Amministrativo - Dott. Gavino Nuzzo - che sottopone ai presenti il documento "Modalità di fruizione dei servizi a favore degli studenti disabili e OSA" ai fini di una sua approvazione.

Sulla base delle precedenti argomentazioni del Preside Paparella e del Direttore Amministrativo Nuzzo,

Il Senato Accademico all'unanimità dei presenti;

delibera

- a. di creare un Ufficio per la promozione dell'accessibilità a favore dei soggetti ciechi, ipovedenti, sordomuti o disabili dell'udito;
- b. di recepire il documento OSA allegato e affidarlo all'Ufficio di cui alla precedente lettera "a" per gli adeguamenti organizzativi, deliberativi oltre che didattici dell'Ateneo.

.....OMISSIS.....

Il Presidente del Senato Accademico, preso atto che non v'è null'altro da discutere, dichiara chiusi i lavori alle ore 14.10.

Il Segretario

F.to (Dott. Elio Pariota)

Il Presidente

F.to (Prof. Alessandro Bianchi)



Direzione Risorse Umane  
Ufficio Studenti Disabili e Osa

Oggetto: MODALITA' DI FRUIZIONE DEI SERVIZI A FAVORE DEGLI STUDENTI  
DISABILI e OSA a.a.2014/15

Gentile Studente/ssa,

Per richiedere i servizi offerti dall'Ateneo tramite l'Ufficio Studenti Disabili e OSA, (d'ora in poi "Ufficio") è necessario compilare obbligatoriamente in ogni sua parte il Modulo di RINNOVO o il Modulo di Prima richiesta dei servizi (indipendentemente dai servizi scelti) e corredato dei certificati richiesti.

Tale modulo dovrà essere compilato e consegnato all'Ufficio a mezzo posta, brevi manuale, e-mail o fax. Per i nuovi studenti la consegna dovrà essere effettuata previo colloquio conoscitivo da concordare con l'Ufficio (su appuntamento).

La richiesta ha funzione ricognitiva; l'Ateneo si riserva, pertanto, di valutare l'accogliibilità delle richieste nei limiti delle risorse disponibili e in funzione della loro comprovata utilità, procedendo a questi fini - anche ad eventuali accertamenti.

Si precisa che la continuità dei servizi è subordinata all'effettivo e regolare sostenimento degli esami. Qui di seguito i servizi offerti:



## TUTORATO DIDATTICO

Il servizio di tutorato didattico ha come finalità quella di favorire l'inserimento nell'ambito accademico dello studente disabile e/o con Osa.

Nell'ambito di tale servizio può essere richiesto- limitatamente alla propria disabilità/Osa e alle difficoltà da esse derivanti un supporto per le seguenti attività:

- aiuto nell'espletamento degli obblighi burocratici (contatti con le Segreterie Studenti, Segreterie Didattiche, Presidenza, ecc.) e alla familiarizzazione con l'ambiente universitario in generale, anche attraverso il colloquio con i docenti dei corsi;
- recupero di informazioni di carattere didattico e/o amministrativo per mezzo della consultazione del sito web di Ateneo, presa visione delle bacheche del corso di laurea; supporto per l'utilizzo dell'e-mail istituzionale (esclusivamente per le matricole o coloro che non hanno dimestichezza con il pc durante il primo anno di iscrizione);
- reperimento di testi e di altra documentazione presso le Biblioteche o i Dipartimenti/Facoltà (limitatamente alle difficoltà legate al tipo di disabilità e previo dettagliato accordo con l'Ufficio sui modi e sui tempi di svolgimento);
- supporto didattico specifico: tale servizio è dedicato esclusivamente a studenti con difficoltà di tipo cognitivo e/o psichico debitamente certificate o studenti con Dsa, e limitatamente ad un monte ore da concordare.

Le attività di supporto didattico specifico svolte con il tutor dovranno essere effettuate esclusivamente all'interno delle sedi universitarie (nei giorni e negli orari di apertura delle stesse) e solo per le attività autorizzate e concordate durante il colloquio di assegnazione.



Particolari ulteriori esigenze dovranno essere segnalate e motivate al nostro Ufficio per una necessaria valutazione.

Si precisa, inoltre, che il tutor non può sostituirsi in alcun modo allo studente e che l'aiuto che può offrire è un supporto meramente strumentale. Al tutor didattico non compete il dare ripetizioni delle materie di esame, né di semplificare i testi di studio, ma solo eventuali chiarimenti o indicazioni generali frutto della propria esperienza in qualità di studente universitario.

La modalità di svolgimento della collaborazione verrà definita durante il colloquio di assegnazione del/dei tutor, la cui effettuazione è indispensabile per poter accedere ai servizi richiesti; in tale sede verrà quantificato anche il monte ore massimo a disposizione dello studente richiedente. A tale proposito si segnala, poiché la finalità del supporto fornito è il sostenimento dell'esame nell'anno accademico e che tale supporto non potrà coprire tutte le attività previste per l'anno accademico: si invita pertanto ad una accurata verifica della programmazione annuale e scelta degli esami per i quali richiedere il supporto.

Si precisa, infine, che non potrà essere erogato lo stesso tipo di servizio negli anni accademici successivi per i corsi già frequentati con il supporto di un tutor, salvo motivate esigenze.

Per attivare il servizio è necessario compilare il Modulo TUTORATO (scaricabile sul sito istituzionale [www.unipegaso.it](http://www.unipegaso.it) alla pagina "studenti diversamente abili") facendolo pervenire all'Ufficio almeno entro 15 giorni dalla data di avvio delle attività richieste.

Una richiesta incompleta o non pervenuta in tempo utile comporta l'impossibilità di dare avvio al Servizio.

Qualora fossero necessari ulteriori chiarimenti in merito alle richieste pervenute, lo studente interessato sarà convocato presso l'Ufficio per un colloquio chiarificatore prima di dare l'avvio all'organizzazione dei servizi stessi.



L'Ufficio si riserva comunque di valutare l'erogazione dei Servizi richiesti, sia in base al percorso universitario del singolo studente (numero di esami sostenuti nell'anno precedente, tipo di supporto ricevuto, ecc.), sia in base alle risorse disponibili. L'individuazione dei tutor i relativi tempi di assegnazione del servizio sono subordinati alla disponibilità di studenti inseriti nelle apposite graduatorie. Verrà comunque data la priorità alle matricole, a coloro che sono iscritti ad una prima laurea rispetto a coloro che sono iscritti ad anni successivi al primo, alla laurea magistrale, ad una seconda laurea o ad altri percorsi di studio (stage, master, tirocini post-laurea,

#### SOSTEGNO PERSONALIZZATO

E' un sostegno rivolto a studenti con particolari esigenze non citate sopra, che dovrà essere valutato ed elaborato di anno in anno direttamente dall'Ufficio, anche sulla base di idonea documentazione (da allegare al modulo di Richiesta Servizi).

Tale sostegno potrebbe prevedere anche il coinvolgimento di soggetti terzi.

#### UTILIZZO POSTAZIONI INFORMATICHE, AUSILI SPECIFICI E SPAZI DEDICATI

L'Ufficio mette a disposizione una sala studio all'interno della propria sede, dotato di postazioni informatiche per l'attività di studio, ricerca on line, lettura e predisposizione di documenti o elaborati inerenti la didattica e lo studio universitario.



Gli ausili informatici a disposizione degli studenti, su prenotazione, sono:

- Software dedicati: screen reader (HWALT 32 Clearview + spectrum); videoinganditore dello schermo (Maggie); conversione voce in testo (Dragon).
- Ingranditori digitali portatili e da tavolo per testi stampati.
- Puntatori dello schermo (Trackball e joystick).
- Sistema automatico di lettura testi a stampa per mezzo di sintesi vocale (Audiobook)
- Scanner+ OCR per la trasformazione di testi a stampa in formato elettronico.

#### SCANSIONE TESTI E FOTOCOPIE

All'interno della sala studio è disponibile una fotocopiatrice che può essere utilizzata, esclusivamente su prenotazione, dagli studenti in carico all'Ufficio o dai loro tutor didattici, per la riproduzione di testi, a esclusivo uso personale e nel limite massimo del 15% di ciascun volume ai sensi della legge del 18 agosto 2000, n.248, e comunque fino ad un massimo di 30 copie al giorno.

Sarà inoltre possibile richiedere all'Ufficio la stampa da file di documenti, inerenti la didattica, per un numero massimo di 30 stampe al giorno.

Gli studenti ipovedenti o dislessici possono richiedere fotocopie ingrandite dei testi oltre i limiti sopra indicati.



E' inoltre possibile richiedere la scansione di testi cartacei in formato digitale per un massimo di 500 pagine a semestre. I tempi di consegna del documento digitale non potranno essere inferiori ad un mese, anche in considerazione della necessità di revisione sommaria del testo. In ogni caso ciascun libro verrà preventivamente visionato dall'Ufficio che potrà definire tempi di realizzazione anche superiori, a seconda della complessità del lavoro.

#### RICEVIMENTO STUDENTI E RICHIESTE PARTICOLARI

Ogni altra richiesta e/o segnalazione deve essere necessariamente inoltrata tramite e-mail o comunque in forma scritta all'Ufficio.

Gli studenti verranno ricevuti esclusivamente su appuntamento. E' anche possibile incontrare i singoli referenti delle Facoltà/Dipartimenti e/o i referenti dell'ufficio orientamento su appuntamento, per eventuali particolari esigenze, nel locale dell'Ufficio.

#### AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

L'Università Telematica Pegaso prevede per gli studenti diversamente abili iscritti ai corsi di Laurea, l'esonero parziale dal pagamento della retta d'iscrizione, calcolata secondo la percentuale d'invalidità.

Per beneficiare dell'esonero, lo studente diversamente abile dovrà allegare alla domanda d'iscrizione il certificato originale attestante la percentuale d'invalidità che sarà riconosciuta secondo la seguente tabella.





## DIVERSAMENTE ABILI

Percentuale di invalidità Retta A.A.

Dal 45% al 65% € 2.100,00

Oltre il 65% € 1.500,00

L'esonero non è cumulabile con eventuali ulteriori agevolazioni derivanti da programmi o convenzioni.

Con l'occasione si augura un proficuo anno accademico.

Cordiali saluti