



VADEMECUM

**per promuovere il processo di inclusione delle studentesse e degli
studenti con disabilità e con DSA**

a cura di:

- ***Delegata del Rettore alla disabilità, ai disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e al supporto all'inclusione***
- ***Docenti Referenti di Dipartimento per la disabilità e i DSA***
- ***Servizio di Tutorato di Ateneo per gli studenti con DSA***
- ***Ufficio Studenti con disabilità e con DSA***

v. aprile 2024

PARTE PRIMA -----	5
1. Premessa -----	5
2. Lo sfondo teorico - culturale -----	5
3. I riferimenti normativi -----	6
4. Destinatari degli interventi -----	6
5. Le figure coinvolte e i Servizi di Tutorato -----	7
5.1 Il Delegato del Rettore alla disabilità, ai disturbi specifici dell'apprendimento, al supporto all'inclusione -----	7
5.2 Il Dirigente della Direzione 7 dell'Ateneo -----	7
5.3 L'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA -----	7
5.4 I Docenti Referenti di Dipartimento -----	7
5.5 Servizio Tutorato per studentesse/studenti con disabilità -----	8
5.6 Servizio Tutorato per studentesse/studenti con DSA -----	8
5.7 Tutor e Servizio civile -----	8
6. Indicazioni operative -----	9
7. Studentesse e studenti con disabilità -----	9
7.1 Accoglienza e personalizzazione della prova di accesso e verifica previste dai bandi di ammissione ai corsi di laurea -----	9
7.2 Strumenti compensativi ammessi e non ammessi durante la prova di accesso -----	10
7.3 Contatti per la prima accoglienza -----	10
Per informazioni sulle procedure, contattare: -----	10
7.4 Immatricolazione ai Corsi di Laurea -----	10
7.5 Registrazione per fruire dei servizi -----	10
7.6 Il percorso formativo: l'organizzazione del supporto allo studio e dell'individualizzazione degli esami -----	10
7.6.1 Incontro con il docente Referente del Dipartimento -----	11

7.7	Norme di comportamento -----	12
7.8	Strumenti compensativi e misure dispensative -----	12
8.	Studentesse e studenti con DSA -----	14
8.1	Accoglienza e personalizzazione della prova di accesso -----	14
8.2	Strumenti compensativi ammessi e non ammessi durante la prova di accesso -----	14
8.3	Contatti per la prima accoglienza -----	14
8.4	Immatricolazione ai Corsi di Laurea -----	15
8.5	Registrazione per fruire dei servizi-----	15
8.6	Il percorso formativo: l'organizzazione del supporto allo studio e dell'individualizzazione degli esami -----	15
8.6.1	Servizio Tutorato DSA di Ateneo-----	15
8.6.2	Incontro con il Referente del Dipartimento -----	16
8.7	Norme di comportamento -----	16
8.8	Strumenti compensativi e misure dispensative -----	17
9.	Studentesse e studenti con altri bisogni educativi speciali -----	19
10.	Docenti -----	20
10.1	Predisposizione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative in sede di esame -----	20
10.2	Buone pratiche consigliate per l'elaborazione del materiale didattico -----	21
11	Docente Referente del Dipartimento -----	22
11.1	Nomina e durata dell'incarico -----	22
11.2	Funzioni -----	22
11.3	Rapporti con le studentesse e gli studenti con disabilità e con DSA -----	22
11.4	Rapporti con i colleghi docenti del Dipartimento-----	23
11.5	Rapporti con gli studenti-Tutor -----	23
11.6	Rapporti con studentesse o studenti con altri bisogni educativi speciali -----	24
11.7	Rapporti con gli Uffici e i Servizi di Dipartimento -----	24

11.8 Rapporti con l'Ateneo -----	24
ALLEGATI-----	26
Allegato 1A -----	26
Richiesta strumenti compensativi e misure dispensative per l'esame (studentesse e studenti con disabilità): testo email -----	26
Allegato 1B -----	28
Richiesta strumenti compensativi e misure dispensative per l'esame (studentesse e studenti con DSA): testo email -----	28
Allegato 2-----	30
Mappe concettuali e mappe mentali -----	30
Allegato 3-----	35
Accorgimenti per la costruzione di materiali didattici accessibili -----	35

PARTE PRIMA

1. Premessa

L'inclusione è un processo complesso e articolato il cui principio fondante è, per un verso, la rimozione degli ostacoli alla partecipazione e all'apprendimento, per l'altro, l'implementazione, quanto massimamente possibile, dei molteplici facilitatori necessari per realizzare una vita universitaria soddisfacente e di qualità.

A tal fine, tre sono le dimensioni che convergono sinergicamente.

La prima dimensione è quella *culturale*, caratterizzata dai valori tesi al riconoscimento e al rispetto delle caratteristiche peculiari di ciascuna persona, alla valorizzazione delle differenze, alla promozione della crescita individuale e collettiva, allo sviluppo di responsabilità condivise e di empatia, autentici generatori di quel clima di benessere indispensabile per rendere significativo il percorso formativo e di studio.

La seconda dimensione è quella *organizzativa*. La presenza crescente di studentesse e studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento nell'università, richiede particolare attenzione e cura alle *policies* (intese come forme organizzative) sia a livello *macro* dell'Ateneo, sia a livello *meso* dei Dipartimenti e dei Corsi di Studio sia, infine, a livello *micro*, delle attività didattiche ma anche istituzionali dei singoli docenti. Ciò significa che ciascun componente della Comunità accademica è parte attiva di un processo, per definizione in *evoluzione*, che si avvale del contributo fondamentale di tutti (quindi non soltanto degli addetti ai lavori, esperti o incaricati dell'inclusione) - in termini di riflessioni, sperimentazioni, condivisione di buone pratiche ecc. - affinché il processo

inclusivo sia sostenibile nella sua irrinunciabilità.

La terza dimensione è quella delle *pratiche*. Il processo di inclusione, di natura complessa e sempre aperto, nonché orientato ad un sistematico potenziamento, si sviluppa nella quotidianità grazie all'apporto dei singoli docenti, dei docenti Referenti di Dipartimento, dell'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA di Ateneo, delle studentesse e degli studenti Tutor (d'ora in avanti, semplicemente Tutor)¹, del Servizio civile, di ciascuna componente della Comunità, e del Delegato del Rettore alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento e al supporto all'inclusione. Quest'ultimo promuove e valorizza le sinergie che ne derivano e che rappresentano il fattore cruciale affinché l'intera Comunità accademica, a livello *macro*, *meso* e *micro*, possa contribuire, evolvere e rispondere sempre meglio non solo al fabbisogno di successo formativo delle studentesse e degli studenti (in termini di conseguimento del titolo, di qualità della partecipazione alla vita accademica e di benessere) ma, anche, alle domande sociali di una popolazione studentesca eterogenea e differenziata per caratteristiche e profili di "funzionamento umano", propri di ciascuna persona, e che trovano piena rispondenza nei valori della solidarietà, dell'equità e della giustizia sociale che sono a fondamento della *visione* e della *missione* dell'Ateneo Roma Tre.

2. Lo sfondo teorico - culturale

Il principale riferimento teorico alla base delle riflessioni in premessa e della prospettiva che incarnano nel lavoro quotidiano i differenti attori che abitano l'Università degli Studi Roma Tre è certamente - anche in logica continuità con la normativa vigente in Italia - l'*International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF)*, promulgata

¹ Tale ruolo può essere svolto da borsisti, tirocinanti e volontari del

dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS, 2001), revisionata anche di recente e che ha come suo fondamento scientifico-culturale il paradigma bio-psico-sociale del "funzionamento umano" quale esito dell'interazione tra strutture e funzioni corporee e fattori contestuali (ambientali e personali). Ciò significa che sia il grado e la qualità di partecipazione alla vita collettiva (nel nostro caso universitaria) sia l'apprendimento (nel nostro caso la formazione in ambito accademico) non dipendono solo dalle caratteristiche dell'individuo (in termini di presenza di deficit, disturbi, sindromi, ecc.) ma anche dalla concomitante azione di fattori ambientali che possono agire da ostacoli o da facilitatori.

3. I riferimenti normativi

a) *Per le studentesse e gli studenti con disabilità*²:

- Convenzione sui Diritti delle persone con disabilità, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite (ONU) il 13 Dicembre 2006.
- Legge 3 Marzo 2009, n. 18. Ratifica del Parlamento italiano della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità e del relativo protocollo opzionale sottoscritta dall'Italia il 30 Marzo 2007.
- Legge 104/92 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).

² Disabilità è un termine ampio (cosiddetto termine-ombrello) per denotare la presenza di menomazioni, limitazioni dell'attività e restrizioni della partecipazione e indica gli aspetti negativi dell'interazione tra un individuo (con un determinato problema di salute) e i fattori contestuali di quell'individuo (ambientali e personali) (Cfr. OMS, *Classificazione internazionale del funzionamento, della disabilità e della salute/ICF*, 2001).

³ I Disturbi Specifici dell'Apprendimento/DSA (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) non coinvolgono capacità cognitive generali dello

- Legge 17/99 (Integrazione e modifica della legge-quadro 5 febbraio 1992, n. 104, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).

b) *Per le studentesse e gli studenti con disturbi specifici di apprendimento/DSA*³:

- Legge 170/2010 (Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico).
- Decreto Ministeriale n. 5669 del 2011 e allegate Linee Guida.
- Consensus Conference sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento del 2011.
- Accordo Stato-Regioni su "Indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei DSA" - 25/7/2012.
- ISS (2021). Linee guida: Gestione della diagnosi. Aggiornamento e integrazioni.

c) *Ulteriore riferimento di rilievo:*

- Linee Guida della Conferenza Nazionale Universitaria Delegati per la Disabilità (CNUDD, Bergamo, 10 luglio 2014).

4. Destinatari degli interventi

I destinatari degli interventi⁴ promossi dall'Ufficio

studente ma fanno riferimento a singole abilità strumentali e generalmente comportano una maggiore fatica e lentezza nello studio. I DSA sono spesso associati a difficoltà nella memoria di lavoro e nel recupero di informazioni specifiche e di dati precisi (lessico specifico, formule, date...) (Cfr. *Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento*, DM 12 Luglio 2011).

⁴ Per le studentesse e gli studenti con altri bisogni educativi speciali, si veda il paragrafo 9.

Studenti con disabilità e DSA di Ateneo sono le studentesse e gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea di Ateneo che presentano:

- certificazione di invalidità pari o superiore al 66%
- certificazione legge 104/92 art. 3 comma 1
- certificazione legge 104/92 art. 3 comma 3
- certificazione inerenti i Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA).

5. Le figure coinvolte e i Servizi di Tutorato

5.1 Il Delegato del Rettore alla disabilità, ai disturbi specifici dell'apprendimento, al supporto all'inclusione

Svolge funzioni di coordinamento, di monitoraggio e di supporto di tutte le iniziative concernenti i processi inclusivi attuati nell'ambito dell'Università degli Studi Roma Tre. La figura del Delegato è stata istituita con la Legge 17 del 1999 che integra e modifica la *Legge quadro del 5 febbraio 1992, n. 104, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*. Successivamente, la Legge 170 del 2010 ha esteso questi diritti anche agli studenti con DSA. Dal 2001, il Delegato del Rettore è componente della Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati per la Disabilità (CNUDD), l'organismo che lavora in stretta collaborazione con la CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università Italiane) per garantire la condivisione di esperienze tra le diverse università e favorire la messa a punto delle linee di indirizzo per l'attivazione di tutti i servizi necessari a rendere operativa la normativa prevista dalla Legge 17/1999.

Nell'Università degli Studi Roma Tre il Rettore individua una delegata o un delegato alla disabilità, ai disturbi specifici dell'apprendimento e al supporto all'inclusione (<https://www.uniroma3.it/ateneo/organi/deleghe-e-incarichi-rettoriali/>).

5.2 Il Dirigente della Direzione 7 dell'Ateneo

Svolge funzioni di programmazione, direzione, coordinamento e controllo dei processi atti a garantire adeguato supporto all'attuazione delle attività relative ai temi legati alla disabilità, ai DSA e all'inclusione.

(<https://www.uniroma3.it/ateneo/uffici/>)

5.3 L'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA

Eroga e coordina in favore delle studentesse e degli studenti che ne fanno richiesta i servizi per consentire e agevolare la frequenza universitaria in riferimento alle specifiche esigenze di ognuno.

e-mail: ufficio.disabilita.dsa@uniroma3.it

Sito

Web:

<http://www.uniroma3.it/ateneo/uffici/ufficio-studenti-disabilita-dsa/>

5.4 I Docenti Referenti di Dipartimento

Con lo scopo di favorire la migliore inclusione possibile delle studentesse e degli studenti con disabilità o con DSA, ciascun Dipartimento dell'Ateneo nomina una/un docente Referente, la/il quale collabora con la/il Delegata/o del Rettore alla disabilità, ai disturbi specifici dell'apprendimento e al supporto all'inclusione, con l'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA e con il Servizio Tutorato DSA di Ateneo.

La funzione del Referente è quella di coordinare le/i Tutor che il Dipartimento ha a disposizione, di intervenire direttamente con attività di supporto alle studentesse e agli studenti, di interagire con i colleghi docenti del Dipartimento, nonché di favorire con la propria intermediazione la relazione tra docenti e studenti, e tra studenti.

I docenti Referenti forniscono le informazioni necessarie al Dipartimento di appartenenza, sia in fase di avvio di anno accademico sia durante il percorso formativo delle

studentesse e degli studenti con disabilità o con DSA, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.

Elenco dei docenti Referenti:

<http://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/referenti-dipartimento-disabilita-dsa/>

5.5 Servizio Tutorato per studentesse/studenti con disabilità

È svolto presso i Dipartimenti e coordinato dai docenti Referenti, come da elenco riportato in §5.4 *supra*, supportati dalla collaborazione delle/i Tutor assegnate/i, in base alle loro competenze didattiche.

L'Ufficio competente di Ateneo comunica a tutte/i le studentesse/gli studenti con disabilità e con DSA registrate/i su GOMP le informazioni per prendere contatto con il docente Referente. Inoltre, gestisce il sito di Ateneo in modo che tutte le informazioni siano presenti e facilmente accessibili. Infine, l'Ufficio fornisce alle/gli studentesse/studenti con disabilità e con DSA i servizi personalizzati indicati sul sito di Ateneo.

5.6 Servizio Tutorato per studentesse/studenti con DSA

Il Servizio è personalizzato e finalizzato a favorire l'orientamento e il supporto metodologico didattico nel percorso di studio dello/la studente/studentessa.

Fornisce inoltre le informazioni necessarie sia in fase iniziale, sia in itinere ai docenti Referenti presso i Dipartimenti. È svolto da un consulente esperto individuato dall'Ateneo.

e-mail: tutoraggioudsa@uniroma3.it

5.7 Tutor e Servizio civile

La Legge 17/1999, nel modificare ed integrare quanto precedentemente previsto dalla Legge 104 del 1992, fa riferimento a *servizi di tutorato specializzato finalizzato al supporto agli studenti con disabilità*. Ciò vale anche per gli

studenti con DSA, a seguito della Legge 170/2010 e le successive Linee guida del 2011.

I Tutor sono prevalentemente studenti dei Corsi di Studio dei Dipartimenti, reclutati per mezzo di appositi bandi, ai quali viene assegnata una borsa di collaborazione. A seconda dei casi e delle disponibilità possono essere coinvolti anche tirocinanti (laddove previsto il tirocinio formativo) o altre figure, quali quelle dei volontari in Servizio Civile Universale. Come indicato dalle Linee Guida della *Conferenza Nazionale Universitaria Delegati per la Disabilità* (CNUDD) si ritiene «imprescindibile un'adeguata formazione di chiunque operi all'interno di tali servizi».

Le/i Tutor, a seguito della richiesta della studentessa e dello studente con disabilità o con DSA e sulla base delle indicazioni fornite dal Referente di Dipartimento svolgono attività di:

- sostegno nella fruizione delle lezioni, aiuto nello studio, reperimento di materiali di studio (appunti, libri, bibliografie e così via). In questo caso si parla di *tutorato alla pari*, nell'ambito di attività legate all'apprendimento;
- sostegno allo studio individuale per la preparazione e il superamento degli esami, per la stesura di attività richieste dai docenti oppure per la redazione e la stesura della tesi. In questo caso si parla di *tutorato didattico*, in quanto le studentesse e gli studenti che forniscono tale supporto hanno un maggior grado di expertise (studenti senior, tirocinanti, dottorandi, assegnisti);
- sostegno a gruppi di studio costituiti in accordo con il docente Referente.

PARTE SECONDA

6. Indicazioni operative

Nelle sezioni seguenti, sono presentate indicazioni operative rivolte in modo specifico a studentesse/studenti con disabilità, studentesse/studenti con DSA, docenti e Referenti dei Dipartimenti.

7. Studentesse e studenti con disabilità

A garanzia del loro diritto allo studio, le studentesse e gli studenti con disabilità (certificata ai sensi della Legge 104/1992), o con invalidità pari o superiore al 66%, hanno diritto ad usufruire di sussidi tecnici e didattici specifici e del supporto di appositi servizi di tutorato specializzato, istituiti dalle Università.

Il trattamento individualizzato in favore delle studentesse e degli studenti con disabilità è consentito per il superamento degli esami universitari previo confronto con il Servizio di Tutorato e di intesa con il docente dell'insegnamento.

In relazione alla tipologia di disabilità è consentito lo svolgimento di prove equipollenti da definire tramite email con il docente dell'insegnamento, mettendo sempre in copia il docente Referente.

Le studentesse e gli studenti con disabilità, come tutti gli studenti, sono tenuti a raggiungere gli obiettivi formativi propri di ciascun insegnamento.

Seguono in successione le procedure che le studentesse e gli studenti con disabilità devono rispettare per potersi avvalere delle misure compensative a garanzia del Diritto allo

studio.

7.1 Accoglienza e personalizzazione della prova di accesso e verifica previste dai bandi di ammissione ai corsi di laurea

Per richiedere l'accesso agli strumenti previsti per l'espletamento della prova di accesso la studentessa o lo studente con disabilità, o invalidità certificata deve produrre una richiesta esplicita di ausili, strumenti compensativi, misure dispensative necessarie per sostenere la prova. La richiesta va effettuata online contestualmente all'iscrizione alla prova: è necessario compilare la sezione "Richiesta di ausilio", allegando la relativa certificazione rilasciata ai sensi della normativa vigente.

Le candidate e i candidati con disabilità residenti in paesi esteri devono presentare la certificazione attestante lo stato di disabilità rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione giurata in lingua italiana o in lingua inglese.

In caso di mancata dichiarazione della situazione di disabilità o della richiesta degli ausili entro i termini previsti, l'Ateneo potrebbe non riuscire a garantire il supporto necessario per lo svolgimento della prova.

Si raccomanda pertanto di prestare la massima attenzione alle istruzioni fornite nei bandi di ammissione del Corso di Laurea a cui si è interessati (<https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/ammissione-e-immatricolazione/>).

In caso di difficoltà, contattare tempestivamente l'Ateneo ai seguenti recapiti:

- *uffici di Segreteria studenti*

Invio segnalazioni/richieste:
<https://portalestudente.uniroma3.it/chi-siamo/area-studenti/>

La simulazione dei test di accesso è disponibile nella sezione dedicata all'Orientamento in ingresso del Portale dello

Studente <https://portalestudente.uniroma3.it/>

[7.2 Strumenti compensativi ammessi e non ammessi durante la prova di accesso](#)

La prova di accesso può essere sostenuta con i seguenti strumenti compensativi:

- Tempo aggiuntivo (50% di tempo in più)
- Calcolatrice non scientifica
- Tutor lettore
- Tutor scrittore
- Assistente alla persona
- Interprete LIS

Nessun altro strumento compensativo potrà essere ammesso.

[7.3 Contatti per la prima accoglienza](#)

Per informazioni sulle procedure, contattare:

- Ufficio Studenti con disabilità e con DSA di Ateneo: telefono: 06.5733 2703/2625/2754/2680/2690;
- email: ufficio.disabilita.dsa@uniroma3.it
- sito: <https://www.uniroma3.it/ateneo/uffici/ufficio-studenti-disabilita-dsa/>

Per informazioni orientative generali, contattare il docente Referente del Dipartimento:

<https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/referenti-dipartimento-disabilita-dsa/>

[7.4 Immatricolazione ai Corsi di Laurea](#)

Le procedure di immatricolazione sono indicate nei Bandi di ammissione ai Corsi di Laurea sul Portale dello Studente: <https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/ammissione-e->

[immatricolazione/](#)

- Per eventuali informazioni o difficoltà contattare: gli uffici di Segreteria studenti
- Invio segnalazioni/richieste: <https://portalestudente.uniroma3.it/chi-siamo/area-studenti/>

[7.5 Registrazione per fruire dei servizi](#)

Le diagnosi presentate successivamente all'immatricolazione consentono di fruire degli appositi provvedimenti di flessibilità didattica e di individualizzazione delle prove di esame. Pertanto, per potersi avvalere del supporto allo studio e della individualizzazione delle prove di esame, la prima operazione da compiere è la registrazione all'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA di Ateneo.

Le informazioni relative alla registrazione si trovano al seguente indirizzo: <https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/servizi-disabilita/disabilita-dsa-registrazione-servizi/>

Il caricamento del certificato su GOMP al momento dell'immatricolazione non è sufficiente per fruire dei servizi.

La registrazione va ripetuta all'inizio di ogni anno accademico.

Per eventuali informazioni o difficoltà contattare l'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA di Ateneo: ufficio.disabilita.dsa@uniroma3.it.

[7.6 Il percorso formativo: l'organizzazione del supporto allo studio e dell'individualizzazione degli esami](#)

Dopo avere espletato la registrazione all'Ufficio di Ateneo, la studentessa/lo studente con disabilità può iniziare il

percorso formativo all'interno del proprio Dipartimento, sostenuto dal docente Referente.

Tale percorso va organizzato e comporta un accordo corresponsabile tra il docente Referente, i docenti e la studentessa/lo studente per accedere al supporto allo studio e all'individualizzazione degli esami di profitto.

All'interno di tale percorso formativo, si svolge la funzione orientativa e di supporto da parte dell'Università a garanzia del Diritto allo studio delle studentesse e degli studenti con disabilità. Nell'ambito del medesimo percorso, le studentesse e gli studenti con disabilità si impegnano a rispettare le norme di comportamento, di cui al §7.7 *infra*, in quanto necessarie per consentire a tutti di operare al meglio.

7.6.1 Incontro con il docente Referente del Dipartimento

Nell'ambito del percorso formativo, il primo passaggio è rappresentato dall'incontro con il docente Referente del proprio Dipartimento.

In ogni Dipartimento è presente un Referente che, in sinergia con la Delegata del Rettore e con l'Ufficio Studenti con disabilità e DSA, individua e propone alle studentesse e agli studenti che ne facciano richiesta, l'intervento più adatto alle loro necessità.

Il docente Referente non si occupa di pratiche amministrative – per le quali è necessario rivolgersi alla Segreteria studenti e alle Segreterie didattiche – ma di mediare e proporre soluzioni nel caso in cui studentesse e studenti incontrino difficoltà nel loro percorso di studi. In particolare, offre informazioni in merito:

- ai servizi presenti e attivi all'interno dell'Università;
- ai Corsi di Laurea presenti nel proprio Dipartimento;
- all'articolazione delle lezioni;

- agli strumenti compensativi e alle misure dispensative adottate.

In caso di necessità il docente Referente media nel rapporto con i docenti titolari degli insegnamenti.

Nell'ambito del percorso concordato, la studentessa/lo studente con disabilità potrà:

- avvalersi di un tutorato a carattere organizzativo e/o di un tutorato a carattere didattico (interno al Dipartimento di immatricolazione) coordinato dal Referente del Dipartimento stesso;
- richiedere i seguenti ulteriori servizi finalizzati alla piena inclusione, coordinati dall'Ufficio studenti con disabilità e DSA di Ateneo:

- Servizio per l'assistenza complessiva alla persona

(<https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/servizi-disabilita/servizio-per-assistenza-complessiva-alla-persona/>)

- Interpretariato della lingua dei segni italiana (LIS)
- (<https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/servizi-disabilita/interpretariato-della-lingua-dei-segni-italiana-lis/>)

- Supporto alla comunicazione:

• (<https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/servizi-disabilita/supporto-alla-comunicazione/>)

- Materiale didattico accessibile:

• (<https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/servizi-disabilita/materiale-didattico-accessibile/>)

- Richiedere il servizio di trasporto erogato dall'Ente regionale per il Diritto allo studio e alla promozione della conoscenza (DiSCo) (<http://www.laziodisco.it/>)

7.7 Norme di comportamento

Le norme di comportamento da rispettare da parte della studentessa/dello studente con disabilità riguardano:

- a) la gestione trasparente di una corretta comunicazione e interazione con il docente Referente, i docenti, i Tutor, gli Uffici sia via email sia in presenza (ad es. rispetto dei tempi, messa in copia del Referente in tutte le email, inoltre delle email ricevute senza apportare modifiche). Si raccomanda di non rivolgersi al Referente esclusivamente in prossimità degli esami, ma di contattarlo all'inizio dell'Anno Accademico (o del semestre) in modo da concordare insieme le modalità più adeguate per un percorso formativo efficace;
- b) la modalità di fruizione del supporto didattico e organizzativo che va concordato per tempo con il Referente;
- c) la modalità di richiesta degli strumenti compensativi e delle misure dispensative per gli esami, seguendo la procedura indicata sul sito del proprio Dipartimento;
- d) il rispetto delle scadenze e il rispetto del lavoro altrui;
- e) il rispetto e l'accettazione delle consegne concordate con il docente Referente in un'ottica orientativa del proprio progetto di vita e di sviluppo dell'autonomia personale e sociale.

NOTA BENE: La documentazione diagnostica non va inviata al docente Referente, ai docenti disciplinari o al personale di Segreteria, ma **deve essere esclusivamente caricata su GOMP**.

7.8 Strumenti compensativi e misure dispensative

Su esplicita richiesta, le studentesse e gli studenti con disabilità hanno diritto a una serie di strumenti compensativi

e di misure dispensative, stabilite dalla normativa vigente. Alcuni di essi (segnati con un *) **non** possono essere automaticamente richiesti senza che il titolare dell'insegnamento e il Referente ne abbiano vagliato la reale situazione di necessità. Pertanto, questi ultimi devono essere valutati e concordati in base alla modalità di erogazione dell'esame e dei contenuti della disciplina.

Strumenti compensativi e misure dispensative devono, per un verso sollevare la studentessa/lo studente con disabilità da una prestazione che risulta difficoltosa a seguito di eventuali e specifiche abilità deficitarie, senza però facilitargli il compito dal punto di vista dell'impegno cognitivo, per l'altro consentire al docente la verifica e la valutazione delle competenze acquisite e considerate indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle attività formative e per lo sviluppo delle competenze necessarie per la loro futura vita professionale.

La richiesta degli strumenti compensativi e delle misure dispensative va effettuata esclusivamente via email, utilizzando l'allegato 1A, almeno 10 giorni prima dell'esame e mettendo sempre in copia il docente Referente del proprio Dipartimento.

Gli strumenti compensativi e le misure dispensative consentite (da concordare con il docente Referente) sono:

- tempo aggiuntivo (50% in più). Il tempo aggiuntivo è possibile nello scritto. Nell'orale equivale alla concessione di tempi di attesa più lunghi per la riflessione e la formulazione della risposta;
- mappe concettuali e mappe mentali*. Le mappe possono essere sempre utilizzate per le prove orali; per le prove scritte semi-strutturate sono a discrezione del docente. Non possono essere utilizzate per le prove scritte strutturate. A tal fine, si ritiene opportuno inviare al docente dell'insegnamento fino a un massimo di dieci mappe almeno entro quindici giorni dalla data dell'esame. Lo studente può richiedere una deroga a

dette indicazioni direttamente al docente tramite email, assicurandosi di inserire in conoscenza il Referente di Dipartimento. Anche il docente ha la facoltà di modificare tali limiti in coerenza con la natura specifica dell'insegnamento, dandone preventiva comunicazione ai Referenti. Le mappe devono essere costituite esclusivamente da parole chiave (si veda esempio in Allegato 2);

- Tutor lettore. La/il Tutor ha solo il compito di leggere e non può in alcun modo suggerire le risposte alle domande di esame. Può essere individuato tra le risorse disponibili e non coincidere con la/il Tutor didattico che ha supportato la preparazione dell'esame;

- Tutor scrittore. Ha solo il compito di scrivere sotto dettatura della/o studentessa/studente. Può essere individuato tra le risorse disponibili e non coincidere con la/il Tutor didattico che ha supportato la preparazione dell'esame;

- Sintesi vocale;

- Calcolatrice non scientifica;

- Schemi, tabelle e formulari*. Vanno sempre concordati con il docente dell'insegnamento. Se non resi già disponibili dal docente, seguono la stessa procedura delle mappe concettuali. Non devono contenere esercitazioni e dimostrazioni di formule, ma solo formule. Possono essere portati alla prova non più di 2 pagine di formule;

- Uso del PC/tablet;

- Conversione della prova scritta in prova orale e viceversa*. La conversione va richiesta e concordata con il docente dell'insegnamento e con il docente Referente, tenendo conto del tipo di disabilità e della tipologia dell'esame. Nel caso in cui la prova scritta venga ritenuta indispensabile, si può concordare con il docente dell'insegnamento la formulazione più

adeguata delle domande (prova aperta, a scelta multipla ecc.);

- Suddivisione della prova in 2 prove parziali all'interno della stessa sessione di esami*. Tale modalità va concordata con il docente dell'insegnamento, tenendo conto del carico didattico e delle esigenze disciplinari. Nel caso in cui i docenti predisponessero prove di verifica parziali (esoneri), si raccomanda vivamente di ricorrere ad esse per frazionare il carico didattico, piuttosto che richiedere la suddivisione della prova. Per consentire la suddivisione della prova in due appelli, i docenti sono invitati a prevedere sempre una prova parziale in corrispondenza del primo appello di ogni sessione.

Per le studentesse e gli studenti sorde/i che frequentano Corsi di studio che prevedono prove di livello in lingua straniera, tali prove si svolgono con l'ausilio di un esperto segnante in Lingua Italiana dei Segni e/o nella Lingua dei Segni Straniera oggetto della prova.

Tale esperto segnante può essere richiesto agli Uffici competenti di Ateneo.

8. Studentesse e studenti con DSA

A garanzia del loro diritto allo studio, le studentesse e gli studenti con DSA (certificati ai sensi della Legge 170/2010) possono usufruire di sussidi tecnici e didattici specifici e del supporto di appositi servizi di tutorato specializzato, istituiti dalle Università.

Il trattamento individualizzato in favore delle studentesse e degli studenti con DSA è consentito per il superamento degli esami universitari previa intesa con il docente dell'insegnamento e con l'ausilio del Servizio di Tutorato.

In caso di DSA, è consentito lo svolgimento di prove equipollenti da definire tra il Referente e il docente dell'insegnamento.

Le studentesse e gli studenti con DSA, come tutti gli studenti, sono tenuti a raggiungere gli obiettivi formativi propri di ciascun insegnamento.

Seguono in successione le procedure da rispettare per potersi avvalere delle misure compensative e dispensative a garanzia del diritto allo studio.

8.1 Accoglienza e personalizzazione della prova di accesso

Per richiedere la predisposizione di una prova di accesso individualizzata la studentessa/lo studente con DSA, diagnosticata/o ai sensi della Legge 170/2010, deve produrre una richiesta esplicita di strumenti compensativi e misure dispensative necessari per sostenere la prova. La richiesta va effettuata online contestualmente all'iscrizione alla prova. È necessario allegare la relativa diagnosi rilasciata ai sensi della normativa vigente.

Le candidate e i candidati con DSA residenti in paesi esteri devono presentare la diagnosi rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione giurata in lingua italiana o in lingua inglese.

In caso di mancata dichiarazione della situazione di DSA

entro i termini previsti, l'Ateneo potrebbe non riuscire a garantire il supporto necessario per lo svolgimento della prova.

Si raccomanda pertanto di prestare la massima attenzione alle istruzioni fornite nei Bandi di ammissione del Corso di Laurea a cui si è interessati (<https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/ammissione-e-immatricolazione/>)

Sito: <https://www.uniroma3.it/ateneo/uffici/ufficio-studenti-disabilita-dsa/>

• *Uffici di Segreteria studenti*

Invio segnalazioni/richieste:
<https://portalestudente.uniroma3.it/chi-siamo/area-studenti/>

La simulazione dei test di accesso è disponibile nella sezione dedicata all'Orientamento in ingresso del Portale dello Studente <https://portalestudente.uniroma3.it/>

8.2 Strumenti compensativi ammessi e non ammessi durante la prova di accesso

La prova di accesso può essere sostenuta con i seguenti strumenti compensativi:

- Tempo aggiuntivo (30% di tempo in più)
- Calcolatrice non scientifica
- Tutor con funzione di lettore

In caso di particolare gravità certificata del DSA, gli Atenei – nella loro autonomia - possono valutare ulteriori misure atte a garantire pari opportunità nell'espletamento delle prove stesse.

8.3 Contatti per la prima accoglienza

Per informazioni sulle procedure, contattare:

• Ufficio Studenti con disabilità e con DSA di Ateneo: telefono: 06 5733 2703/2625/2754/2680/2690; mail: ufficio.disabilita.dsa@uniroma3.it; sito: <https://www.uniroma3.it/ateneo/uffici/ufficio-studenti-disabilita-dsa/>

Per informazioni generali, contattare il docente Referente del Dipartimento:

<https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/referenti-dipartimento-disabilita-dsa/>

8.4 Immatricolazione ai Corsi di Laurea

Le procedure di immatricolazione sono indicate nei Bandi di ammissione ai Corsi di Laurea sul Portale dello Studente: <https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/ammissione-e-immatricolazione/>

Per eventuali informazioni o difficoltà contattare l'Ufficio Studenti con Disabilità e con DSA di Ateneo: ufficio.disabilita.dsa@uniroma3.it

8.5 Registrazione per fruire dei servizi

Le diagnosi presentate successivamente all'immatricolazione consentono di poter fruire degli appositi provvedimenti di flessibilità didattica e di individualizzazione delle prove di esame. Pertanto, per potersi avvalere del supporto allo studio e della individualizzazione delle prove di esame, la prima operazione da compiere è la registrazione all'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA di Ateneo.

Le informazioni sulla registrazione si trovano al seguente indirizzo:

<https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/servizi-disabilita/disabilita-dsa-registrazione-servizi/>

Il caricamento della diagnosi su GOMP al momento

dell'immatricolazione non è sufficiente per fruire dei servizi.

La registrazione va ripetuta all'inizio di ogni anno accademico.

Per eventuali informazioni o difficoltà contattare l'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA di Ateneo: ufficio.disabilita.dsa@uniroma3.it

8.6 Il percorso formativo: l'organizzazione del supporto allo studio e dell'individualizzazione degli esami

Dopo avere espletato la registrazione all'Ufficio di Ateneo, la studentessa/lo studente con DSA può iniziare il percorso formativo all'interno del proprio Dipartimento.

Tale percorso va organizzato e comporta un accordo corresponsabile tra la studentessa/lo studente e il Servizio di Tutorato DSA di Ateneo, il docente Referente e i docenti responsabili degli insegnamenti, al fine di poter accedere al supporto allo studio e all'individualizzazione degli esami di profitto.

All'interno di tale percorso formativo, si svolge la funzione orientativa e di supporto da parte dell'Università a garanzia del Diritto allo studio delle studentesse e degli studenti con DSA.

Nell'ambito del medesimo percorso, le studentesse e gli studenti con DSA si impegnano a rispettare le norme di comportamento, di cui al paragrafo 8.7, in quanto necessarie per consentire a tutti di operare al meglio.

8.6.1 Servizio Tutorato DSA di Ateneo

Nell'ambito della costruzione del patto formativo, il primo passaggio è rappresentato dal contatto con il Servizio tutorato DSA di Ateneo (mail: tutoraggiodsa@uniroma3.it; sito <https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/dsa/>). Le studentesse e gli studenti saranno accolti dal Tutor

specializzato che è preposto a guidare ed assistere le studentesse e gli studenti con DSA nell'arco dell'intero percorso formativo.

8.6.2 Incontro con il Referente del Dipartimento

Dopo aver contattato il Servizio di Tutorato DSA di Ateneo, il secondo passaggio è rappresentato dall'incontro con il docente Referente del proprio Dipartimento.

In ogni Dipartimento è infatti presente un Referente che, in stretta sinergia con la Delegata del Rettore e con l'Ufficio Studenti con disabilità e DSA, supporta le studentesse e gli studenti DSA nel loro percorso formativo.

Il docente Referente non si occupa di pratiche amministrative – per le quali è necessario rivolgersi alla Segreteria studenti e alle Segreterie didattiche – ma di mediare e proporre soluzioni nel caso in cui studentesse e studenti con DSA incontrino difficoltà nel loro percorso di studi.

Il docente Referente funziona da collegamento tra studentesse/studenti e sistema accademico in vista della realizzazione di un accompagnamento, in itinere, personalizzato di ognuno.

Fornisce inoltre le informazioni necessarie sia in fase iniziale sia in itinere e, in particolare, in merito:

- ai servizi presenti e attivi all'interno dell'Università;
- ai Corsi di Laurea presenti nel proprio Dipartimento;
- all'articolazione delle lezioni;
- agli strumenti compensativi e alle misure dispensative adottate.

Al fine di favorire l'autonomia delle studentesse e degli studenti con DSA, il docente Referente media nel rapporto con

i docenti titolari degli insegnamenti, che le studentesse e gli studenti con DSA non devono contattare prima di questo passaggio.

Nell'ambito del percorso concordato, oltre al Servizio di Tutorato DSA di Ateneo, la studentessa/lo studente con DSA potrà avvalersi, laddove disponibile, di un tutorato a carattere organizzativo e/o di un tutorato a carattere didattico interno al Dipartimento di immatricolazione, coordinato dal Referente del Dipartimento stesso.

8.7 Norme di comportamento

Le norme di comportamento da rispettare da parte della studentessa/dello studente con DSA riguardano:

- a. la gestione trasparente di una corretta comunicazione e interazione con il docente Referente, i docenti, i Tutor, gli Uffici, sia via email sia in presenza (ad es. rispetto dei tempi, messa in copia del Referente in tutte le email, inoltre delle email ricevute senza apportare modifiche). Si raccomanda di non rivolgersi al Servizio di Tutorato DSA e al Referente esclusivamente in prossimità degli esami, ma di contattarlo all'inizio dell'Anno Accademico (o del semestre) in modo da concordare insieme le modalità più adeguate per un percorso formativo efficace;
- b. la modalità di fruizione del supporto didattico e organizzativo che va concordato per tempo con il Referente;
- c. la modalità di richiesta degli strumenti compensativi e delle misure dispensative per gli esami, seguendo la procedura indicata sul sito del proprio Dipartimento;
- d. il rispetto delle scadenze e del lavoro altrui;
- e. il rispetto e l'accettazione delle consegne concordate con il Servizio Tutorato DSA di Ateneo e

il docente Referente, in un'ottica orientativa del proprio progetto di vita e di sviluppo dell'autonomia personale e sociale.

NOTA BENE: La documentazione diagnostica non va inviata al docente Referente, ai docenti disciplinari o al personale di Segreteria, ma **deve essere esclusivamente caricata su GOMP**.

8.8 Strumenti compensativi e misure dispensative

Su esplicita richiesta, le studentesse e gli studenti DSA hanno diritto ad una serie di strumenti compensativi e di misure dispensative, stabiliti dalla normativa vigente. Alcuni di essi (segnati con un *) **non** possono essere automaticamente richiesti senza che il Servizio di Tutorato DSA e il titolare dell'insegnamento ne abbiano vagliato la reale situazione di necessità. Pertanto, questi ultimi devono essere tempestivamente valutati e concordati in base alla modalità di erogazione dell'esame e dei contenuti della disciplina.

Strumenti compensativi e misure dispensative, infatti, devono, per un verso, sollevare la studentessa/lo studente DSA da una prestazione che risulta difficoltosa a seguito del disturbo, senza però facilitarle/gli il compito dal punto di vista dell'impegno cognitivo, per l'altro consentire al docente la verifica e la valutazione delle competenze acquisite e considerate indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle attività formative e per lo sviluppo delle competenze necessarie per la loro futura vita professionale.

La richiesta degli strumenti compensativi e delle misure dispensative va effettuata esclusivamente via email, utilizzando l'allegato 1B, almeno 15 giorni prima dell'esame e mettendo sempre in copia il Servizio Tutorato DSA di Ateneo e il docente Referente del proprio Dipartimento.

Gli strumenti compensativi e le misure dispensative consentiti (da concordare con il Servizio Tutorato DSA di Ateneo e il docente Referente del proprio Dipartimento) sono:

- Tempo aggiuntivo (30% in più); il tempo aggiuntivo è possibile nello scritto. Nell'orale equivale alla concessione di tempi di attesa più lunghi per la riflessione e la formulazione della risposta.

- Mappe concettuali e mappe mentali*. Le mappe possono essere sempre utilizzate per le prove orali. Per le prove scritte semi-strutturate sono a discrezione del docente. Non possono essere utilizzate per le prove scritte strutturate. In ogni caso, le mappe devono essere visionate dal docente titolare dell'insegnamento. A tal fine, si ritiene opportuno inviare al docente dell'insegnamento fino a un massimo di dieci mappe almeno entro quindici giorni dalla data dell'esame. Lo studente può richiedere una deroga a dette indicazioni direttamente al docente tramite email, assicurandosi di inserire in conoscenza il Referente di Dipartimento. Anche il docente ha la facoltà di modificare tali limiti in coerenza con la natura specifica dell'insegnamento, dandone preventiva comunicazione ai Referenti. Le mappe devono essere costituite esclusivamente da parole chiave (si veda esempio in Allegato 2).

- Tutor lettore. Nel corso della prova di esame, la/il Tutor ha solo il compito di leggere e non può in alcun modo suggerire le risposte alle domande. Può essere individuato tra le risorse disponibili e può non coincidere con la/il Tutor didattico che ha supportato la studentessa/lo studente nella preparazione dell'esame.

- Tutor scrittore. Nel corso della prova di esame, la/il Tutor ha solo il compito di scrivere sotto dettatura della/o studentessa/studente. Può essere individuato tra le risorse disponibili e può non coincidere con la/il Tutor didattico che ha supportato la preparazione dell'esame.

- Sintesi vocale.
 - Calcolatrice non scientifica.
 - Schede, tabelle e formulari*. Vanno sempre concordati con il docente dell'insegnamento. Se non resi già disponibili dal docente, seguono la stessa procedura delle mappe concettuali. Non devono contenere esercitazioni e dimostrazioni di formule, ma solo formule. Possono essere portati alla prova non più di 2 pagine di formule.
 - Uso del PC/tablet.
 - Conversione della prova scritta in prova orale*. La conversione va richiesta e concordata con il docente dell'insegnamento e con il Servizio Tutorato DSA di Ateneo tenendo conto del tipo di DSA e della tipologia dell'esame. Nel caso in cui la prova scritta venga ritenuta indispensabile, si può concordare con il docente dell'insegnamento la formulazione più adeguata delle domande (prova aperta, a scelta multipla ecc.).
 - Suddivisione della prova in 2 prove parziali all'interno della stessa sessione di esami*. Tale modalità va concordata con il docente dell'insegnamento, tenendo conto del carico didattico e delle esigenze disciplinari.
- Nel caso in cui i docenti predisponessero prove di verifica parziali (esoneri), si raccomanda vivamente di ricorrere ad essi per frazionare il carico didattico, piuttosto che richiedere la suddivisione della prova.

9. Studentesse e studenti con altri bisogni educativi speciali

Ai sensi della normativa vigente sull'inclusione in ambito universitario (Legge 104/1992; Legge 17/1999; Legge 170/2010), le certificazioni di bisogni educativi speciali diversi dalla disabilità e dai DSA non consentono la richiesta di utilizzare gli strumenti compensativi e le misure dispensative in sede di esame.

Nei vari Dipartimenti, possono essere attivate modalità di orientamento e anche di supporto allo studio.

Per qualsiasi dubbio o richiesta, contattare il docente Referente per gli studenti con disabilità e con DSA del proprio Dipartimento.

L'elenco dei docenti Referenti è consultabile al link seguente:

<https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/referenti-dipartimento-disabilita-dsa/>

10. Docenti

Fermo restando che, come più volte detto, la risposta alle richieste delle studentesse e degli studenti con disabilità o con DSA è corale, frutto dell'azione sinergica di tutti gli attori coinvolti, a titolo esemplificativo e con lo scopo di condividere possibili accorgimenti e azioni di supporto, qui di seguito sono riportati alcuni suggerimenti operativi che possono orientare i docenti nell'azione didattica quotidiana.

10.1 Predisposizione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative in sede di esame

Su esplicita richiesta, le studentesse e gli studenti DSA hanno diritto ad una serie di strumenti compensativi e di misure dispensative, stabiliti dalla normativa vigente. Alcuni di essi (segnati con un *) non possono essere automaticamente richiesti senza che se ne sia prima vagliata la reale situazione di necessità⁵. Pertanto, questi ultimi devono essere valutati e concordati in base alla modalità di erogazione dell'esame e dei contenuti della disciplina.

L'impiego dei suddetti strumenti e delle suddette misure, unitamente al supporto fornito all'interno dei servizi predisposti dall'Ateneo e dal Dipartimento, garantisce il Diritto allo studio e l'inclusione di tutte le studentesse e di tutti gli studenti con disabilità e con DSA.

I docenti sono parte integrante di tale processo.

Si fa anche presente che all'interno di un contesto fortemente inclusivo, data la natura della formazione universitaria, ai fini del superamento degli esami e dell'acquisizione del titolo di studio, le studentesse e gli studenti con disabilità e con DSA devono conseguire tutti gli obiettivi previsti dalle attività formative e sviluppare le competenze necessarie per la loro futura vita professionale.

⁵ Si vedano il paragrafo 7.8 per studentesse/studenti con disabilità e il

Strumenti compensativi e misure dispensative pertanto devono, per un verso, sollevare la studentessa/lo studente con disabilità o con DSA da una prestazione resa difficoltosa dalla propria condizione di salute, senza però facilitarle/gli il compito dal punto di vista cognitivo, per l'altro consentire al docente la verifica e la valutazione delle competenze acquisite e considerate indispensabili ai fini del superamento degli esami. Le prove di esame devono pertanto sempre avere una natura equipollente.

In tale quale quadro, si descrivono le azioni che sono di pertinenza dei docenti nell'ambito del processo di garanzia del diritto allo studio delle studentesse e degli studenti con disabilità e con DSA.

- Verificare che lo studente sia regolarmente registrato presso l'Ufficio Studenti con Disabilità e con DSA di Ateneo, contattando il Referente di Dipartimento. In ogni Dipartimento è infatti presente un docente Referente che svolge il ruolo di mediatore. L'elenco dei docenti Referenti è consultabile al link seguente

<https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/referenti-dipartimento-disabilita-dsa/>

- Una volta accertata la registrazione, il docente dovrà verificare, sulla base delle indicazioni fornite in questo Vademecum (cfr. Paragrafi 7.8 e 8.8 del presente Vademecum) gli strumenti compensativi e le misure dispensative previste in base alla normativa e alla tipologia della prova di esame e le concorderà con la studentessa/lo studente. Per predisporre la possibilità di suddividere un esame in due appelli (nella stessa sessione), il docente potrà richiedere in Segreteria l'apertura di un verbale per "prova intermedia" ove registrare l'esito della prima parte dell'esame.

Per ogni dubbio, contattare il Referente.

paragrafo 8.8 per studentesse/studenti con DSA.

Il docente non può

- Richiedere, né ricevere la documentazione diagnostica.
- Prendere in considerazione richieste effettuate a ridosso della data dell'esame (max. 10 giorni prima della prova).
- Concedere misure o strumenti non indicati nel presente Vademecum e che non permettano di verificare il raggiungimento degli obiettivi dell'insegnamento (ad es., riduzioni o semplificazioni del programma).

NOTA BENE: Nel valutare la prova di esame, il docente deve accertare il raggiungimento almeno dei requisiti minimi di apprendimento.

10.2 Buone pratiche consigliate per l'elaborazione del materiale didattico

Nella prima lezione del corso, quando si introduce il programma, il docente informerà le studentesse/gli studenti in aula dell'esistenza di un supporto per disabilità e DSA e dei riferimenti necessari per ottenere tale supporto, facendo riferimento a quanto indicato nel presente Vademecum.

È, inoltre, opportuno che i docenti esplicitino nel loro Syllabus (programmi di esame su GOMP) quali sono gli strumenti compensativi e le misure dispensative che, sulla base della tipologia di prova d'esame, in linea generale, saranno consentiti alle studentesse/agli studenti con disabilità e con DSA regolarmente registrati presso l'Ufficio Studenti con Disabilità e con DSA di Ateneo.

In base alle richieste dello/a studente/essa con disabilità o con DSA sarebbe opportuno adattare il materiale didattico, nel formato più adeguato al tipo di bisogno e al metodo di studio più congeniale. Ad esempio:

- ❖ fare attenzione alla struttura e alla nitidezza

della grafica e dei contenuti di slides o dispense;

- ❖ predisporre testi in formato audio (es: mp3);
- ❖ scegliere, nei limiti del possibile, materiali e libri d'esame disponibili anche in formato digitale (PDF aperti);
- ❖ anticipare l'indice degli argomenti all'inizio della lezione;
- ❖ mettere a disposizione anticipatamente le slides che verranno utilizzate nella lezione successiva a studentesse e studenti che ne facciano richiesta;
- ❖ avvalersi di una gamma differenziata di strumenti per introdurre e illustrare i concetti della lezione (parole chiave, foto, grafici, mappe concettuali, video...);
- ❖ consentire a studentesse e studenti la possibilità di registrare, per uso strettamente personale, la lezione, di fare foto, di utilizzare dispositivi tecnologici per prendere appunti;
- ❖ mettere a disposizione esempi di prove d'esame già svolte;
- ❖ utilizzare le Tecnologie per l'Informazione e la Comunicazione per facilitare lo studio del singolo studente;
- ❖ rendere quanto più possibile accessibile la lezione alle diverse caratteristiche degli studenti. Esempi concreti:
 - Disabilità visiva: a) adottare caratteri tipografici specifici per la presentazione delle slides: ingrandimento, contrasto, font; b) garantire la possibilità di registrazione della lezione.
 - Disabilità uditiva: usufruire dell'assistenza di un esperto segnante o, in caso di studenti oralisti, favorire la lettura labiale parlando in posizione frontale.

Per ulteriori indicazioni si veda l'allegato 3.

11 Docente Referente del Dipartimento

Ciascun Dipartimento individua, tra i professori e i ricercatori in servizio, un docente Referente per le studentesse e gli studenti con disabilità e con DSA – eventualmente coadiuvato da un Vicereferente –, al quale viene affidato il ruolo di mediatore per superare le difficoltà didattiche che le studentesse e gli studenti con disabilità e con DSA dei corsi di laurea del Dipartimento possono incontrare nel percorso degli studi.

Inoltre, il docente Referente si interfaccia con la Delegata del Rettore alla disabilità, ai DSA e al supporto all'inclusione, con l'Ufficio Studenti con disabilità e DSA di Ateneo e, in caso di DSA, anche con il Servizio di Tutorato DSA di Ateneo.

Nell'ambito di riunioni periodiche, si confronta anche con i docenti Referenti degli altri Dipartimenti (Collegio dei docenti Referenti).

11.1 Nomina e durata dell'incarico

La nomina del docente Referente avviene con delibera del Consiglio del Dipartimento.

Se l'incarico viene attribuito senza scadenza, il docente Referente rimane in carica fino all'eventuale sostituzione, alle sue dimissioni volontarie ovvero alla cessazione dal servizio.

In caso di avvicendamento, nei limiti del possibile, è auspicabile che il docente Referente uscente affianchi il nuovo docente Referente per un periodo sufficiente a garantire continuità all'incarico. Tale periodo di affiancamento comprende un'intera sessione d'esami e, se richiesto, il semestre che la precede.

Al momento della nomina, l'Ufficio competente di Ateneo trasmette una comunicazione a tutte/i le studentesse/gli studenti con disabilità e con DSA registrati/e su GOMP per prendere contatto con il docente Referente, indicandone nominativo, email e modalità di ricevimento. Inoltre, l'Ufficio

competente di Ateneo si attiva affinché adeguate informazioni sui contatti del docente Referente siano presenti e facilmente accessibili sul sito di Ateneo.

11.2 Funzioni

Le funzioni del docente Referente sono:

1. il supporto alle studentesse e agli studenti con disabilità e/o con DSA;
2. l'interazione con i colleghi docenti del Dipartimento e con le Segreterie didattiche;
3. il coordinamento degli Studenti-Tutor di cui il Dipartimento dispone;
4. l'interazione con le strutture di Ateneo e con la Delegata del Rettore.

Più nel dettaglio, affinché le studentesse e gli studenti con disabilità e con DSA raggiungano gli obiettivi formativi previsti dal loro percorso curricolare, è necessario che tutte le parti direttamente coinvolte (studentesse/studenti/docenti/Referente) si attengano ad una procedura chiara e condivisa. Di tale procedura è garante il docente Referente che nelle richieste formali delle studentesse e degli studenti ai docenti deve essere sempre messo in copia.

Il docente Referente non riceve certificazioni di tipo sanitario e non può valutare autonomamente quali siano gli strumenti di supporto e le misure compensative o dispensative adeguate. In caso di necessità, prenderà le opportune decisioni dopo essersi confrontato con la Delegata, l'Ufficio Studenti con disabilità e DSA, il Servizio Tutorato DSA di Ateneo e il Collegio dei Referenti.

11.3 Rapporti con le studentesse e gli studenti con disabilità e con DSA

Rispetto agli studenti con disabilità e/o con DSA, il

docente Referente:

1.fornisce indicazioni sulla registrazione, indispensabile per accedere ai servizi e alle misure compensative previste dalla normativa (tale registrazione va rinnovata ogni anno);

2.raccoglie le richieste di studentesse e studenti con disabilità e con DSA. In caso di DSA, le indirizza al Servizio di Tutorato studenti con DSA di Ateneo (tutoraggioudsa@uniroma3.it). In caso di disabilità, si confronta con la Delegata e con l'Ufficio studenti con disabilità e DSA;

3.Valuta l'eventuale affiancamento da parte di una o di un Tutor didattico e, in questo caso, ne fornisce il contatto; prende atto della calendarizzazione di incontri tra studenti e Tutor e monitora il tutorato tra pari;

4.Indica la procedura per la richiesta ai docenti delle misure compensative concordate per sostenere gli esami: la richiesta (vedi Allegato 1A; Allegato 1B), corredata dagli strumenti compensativi (mappe concettuali, formulari, ecc.), va inviata al docente per approvazione con almeno 10 giorni di anticipo, aggiungendo sempre in copia il docente Referente e, in caso di DSA anche il Servizio Tutorato DSA di Ateneo. Il Servizio Tutorato DSA approva la tipologia e la modalità di costruzione dello strumento compensativo, mentre il docente ne valuta l'ammissibilità in relazione ai contenuti e allo svolgimento dell'esame;

5. Invita le studentesse/gli studenti a consultare le informazioni presenti sul sito di Ateneo e sul sito di Dipartimento;

6. Garantisce una mediazione con i docenti in vista delle prove di esame e per qualsiasi necessità o problema legate allo studio.

Inoltre, il docente Referente stimola le studentesse e gli studenti con disabilità e con DSA:

- ad intrattenere contatti diretti con i docenti, agevolando il dialogo, a seguire le lezioni in presenza, a ricercare il contatto, la collaborazione di studio e l'interazione con gli altri studenti;

- in presenza della studentessa o dello studente, può rapportarsi con le famiglie, qualora svolgano il ruolo di accompagnatori e/o si rivolgano al Referente via email o in occasione del ricevimento.

11.4 Rapporti con i colleghi docenti del Dipartimento

Rispetto ai colleghi, il docente Referente:

- informa il Consiglio di Dipartimento sulla propria attività e sulle azioni progettuali relative all'inclusione;

- invita i colleghi a leggere con attenzione il Vademecum dove possono trovare le informazioni e le procedure da seguire;

- si attiva per chiarire eventuali dubbi legati alla didattica e alle prove di esame;

- su segnalazione dei docenti, verifica l'effettiva registrazione delle studentesse e degli studenti con disabilità e con DSA.

11.5 Rapporti con gli studenti-Tutor

Rispetto agli studenti-Tutor, il docente Referente:

- stimola il proprio Dipartimento a bandire con il necessario anticipo, nei limiti degli stanziamenti disponibili, borse di collaborazione adeguate al fabbisogno atteso per il successivo anno accademico;

- coordina gli studenti-Tutor e ne monitora l'attività di formazione, fornita dall'Ateneo e l'attività di tutorato. In generale, 1) attribuisce al Tutor uno o più studenti/esse in base al monte ore indicato da contratto ed, eventualmente, secondo le affinità formative del percorso pregresso; 2) lo

informa sui bisogni specifici degli studenti con disabilità e/o con DSA, tenendo conto delle informazioni ricevute dall'Ufficio Studenti con disabilità e con DSA; 3) lo informa sui compiti della/del Tutor e sulla natura del tutorato tra pari (supporto alla metodologia, alla pianificazione dello studio, alla costruzione di strumenti compensativi quali mappe concettuali e formulari); 4) lo invita a calendarizzare incontri regolari, preferibilmente in presenza, e a mantenere vivo il contatto con gli studenti; 5) interviene in caso di difficoltà e individua soluzioni; 6) riceve e firma la rendicontazione delle ore effettuate che verrà trasmessa all'Amministrazione per l'autorizzazione al pagamento della borsa di collaborazione; 7) si assicura che la relazione tra studente e Tutor sia di affiancamento e supporto, dunque mai sostitutiva della frequenza dei corsi e del fondamentale rapporto con i docenti.

11.6 Rapporti con studentesse o studenti con altri bisogni educativi speciali

Per queste situazioni, si rinvia al §9 del Vademecum.

11.7 Rapporti con gli Uffici e i Servizi di Dipartimento

Rispetto agli Uffici e ai Servizi di Dipartimento, il Referente:

- stimola il proprio Dipartimento a bandire con il necessario anticipo borse di collaborazione adeguate al fabbisogno atteso per il successivo anno accademico, facendo richiesta di un numero adeguato di Tutor nei limiti degli stanziamenti disponibili;
- interagisce con le Segreterie Didattiche e con eventuali servizi presenti nel Dipartimento, ad esempio per quanto riguarda il Servizio di orientamento tra pari (per l'organizzazione del piano di studio e l'inserimento dello stesso su Gomp);

- fa richiesta di strumenti informatici (PC, cuffie, ecc.) in occasione delle prove di esame, per studentesse e studenti che ne abbiano necessità.

11.8 Rapporti con l'Ateneo

Rispetto alle strutture di Ateneo, il Referente:

- interagisce con l'Ufficio Studenti con Disabilità e DSA; anche per eventuali contatti con le Cooperative convenzionate con l'Ateneo e i volontari del Servizio Civile;
- interagisce e si incontra con gli altri Referenti sia individualmente che in occasione di incontri collegiali, seminari, gruppi di formazione e di lavoro;
- interagisce con il Servizio di Tutorato per Studenti con DSA;
- interagisce con il Servizio Bibliotecario di Ateneo (SBA).

12. Supporto della Delegata e del Collegio dei docenti Referenti

Qualora il docente Referente incontrasse una situazione che presenti, a suo insindacabile giudizio, profili di delicatezza

di qualsiasi natura, informa tempestivamente la Delegata, la quale a sua volta può attivare l'Ufficio di Ateneo e coinvolgere il Collegio dei docenti Referenti per la ricerca della soluzione più idonea.

ALLEGATI

Allegato 1A

Richiesta strumenti compensativi e misure dispensative per l'esame (studentesse e studenti con disabilità): testo email

Per richiedere al docente l'impiego di strumenti compensativi e misure dispensative durante l'esame, deve essere inviata una email al docente dell'insegnamento, con in copia il Referente del proprio Dipartimento.

La email va composta con il seguente testo e inviata almeno 10 giorni prima dell'esame (in caso di mappe o formulari, si ricorda di allegarle alla email).

Gentile _____ Prof./ssa _____

Sono io/a studente/ssa _____ matricola (_____), del Dipartimento _____
iscritto/a al Corso di Laurea _____

Le scrivo per comunicarle di avere preso contatti con il docente Referente del Dipartimento, prof.ssa/prof. _____
e di avere effettuato la registrazione al sito dell'Ufficio Studenti con Disabilità e DSA nel mese di _____ dell'anno
accademico in corso.

Le chiedo cortesemente, in vista della prova scritta/orale di _____ prevista per il giorno _____ di:

a) poter usufruire delle seguenti misure compensative, previste nel Vademecum:

b) (in caso di allegati) di approvare le mappe/formulari allegati.

Resto a disposizione per qualsiasi necessità o confronto.

Un cordiale saluto,

Firma

Allegato 1B

Richiesta strumenti compensativi e misure dispensative per l'esame (studentesse e studenti con DSA): testo email

Per richiedere al docente l'impiego di strumenti compensativi e misure dispensative durante l'esame, deve essere inviata una email al docente dell'insegnamento, con in copia il Servizio di Tutorato DSA e il Referente del proprio Dipartimento. La email va composta con il seguente testo e inviata almeno 15 giorni prima dell'esame. In caso di mappe o formulari, si ricorda di allegarle alla email.

Gentile _____ Prof./ssa _____
sono lo/a studente/ssa _____ matricola (_____), del Dipartimento _____
iscritto/a al Corso di Laurea _____

Le scrivo per comunicarle di essere preso in carico dal Servizio di Ateneo per il Tutorato DSA e di aver effettuato la registrazione al sito dell'Ufficio Studenti con Disabilità e DSA nel mese di _____ dell'anno accademico in corso.

Le chiedo cortesemente, in vista della prova scritta/orale di _____ prevista per il giorno _____ di:

- a) poter usufruire delle seguenti misure dispensative e strumenti compensativi previsti nel Vademecum: _____, e concordati durante un recente colloquio con il Servizio Tutorato DSA di Ateneo.
- b) (in caso di allegati) di approvare le mappe/formulari allegati.

Resto a disposizione per qualsiasi necessità o confronto.

Un cordiale saluto,

Firma

Allegato 2

Mappe concettuali e mappe mentali

Le mappe sono un insieme di riquadri collegati da frecce che costituiscono un concetto, o un'informazione, rappresentato in forma grafica ed un percorso da seguire per studiare o esporre un argomento. Sono molto utili in quanto riassumono gli argomenti e riducono il tempo di studio, facilitano il recupero delle informazioni e aiutano a non dimenticare. Per costruire una mappa è importante seguire delle fasi:

- individuare il concetto principale;
- selezionare e raccogliere i concetti;
- gerarchizzare le informazioni;
- individuare i legami;
- scegliere le parole legame;
- integrare materiale multimediale.

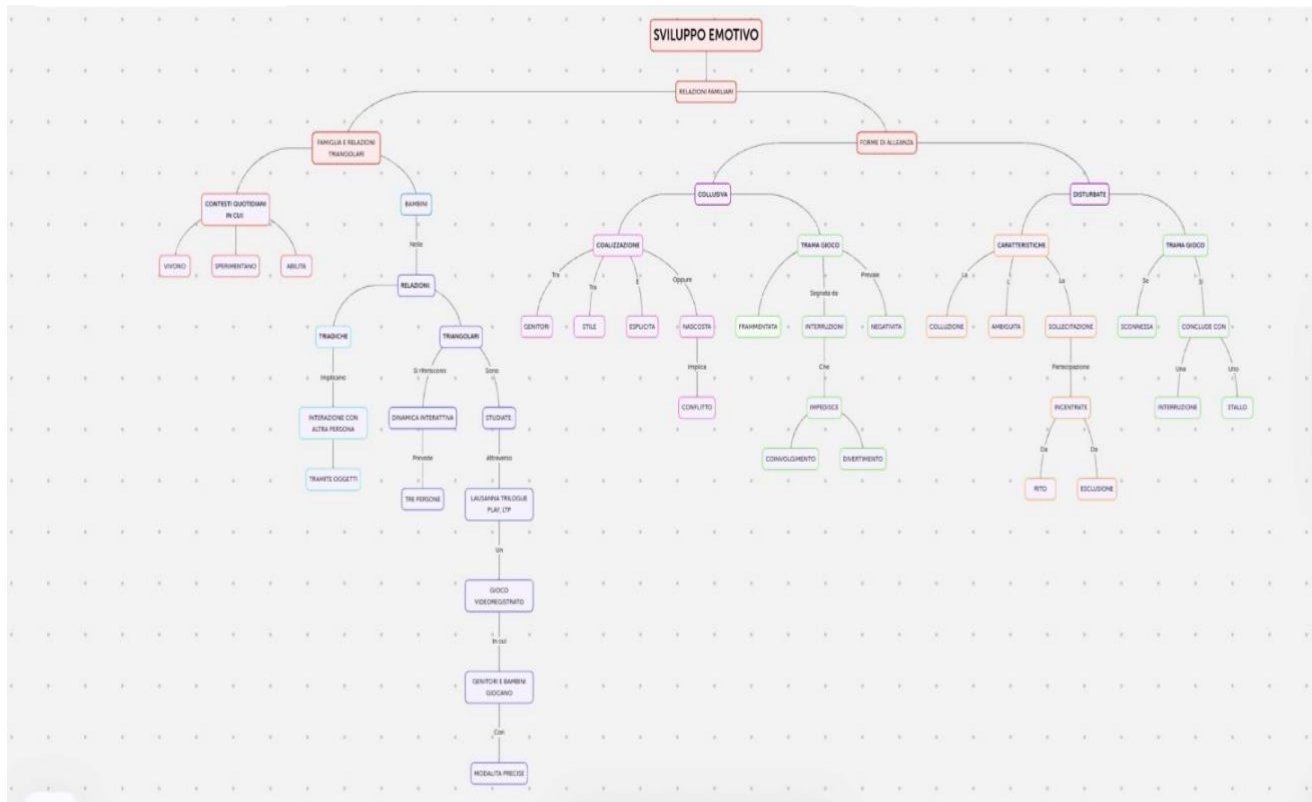


Le **mappe concettuali** sono rappresentazioni grafiche funzionali per l'organizzazione delle informazioni e delle conoscenze, organizzate secondo un reticolo di nozioni inserite all'interno di forme geometriche e connesse tra loro mediante linee o frecce contrassegnate da parole legame di collegamento che precisano il tipo di relazione esistente tra i due nodi. La mappa si costruisce

dall'alto verso il basso, a partire da un concetto iniziale superiore dal punto di vista logico-deduttivo. Le mappe concettuali possono essere considerate un valido strumento compensativo in quanto permettono di visualizzare graficamente un insieme di conoscenze espresse attraverso un reticolo di concetti.

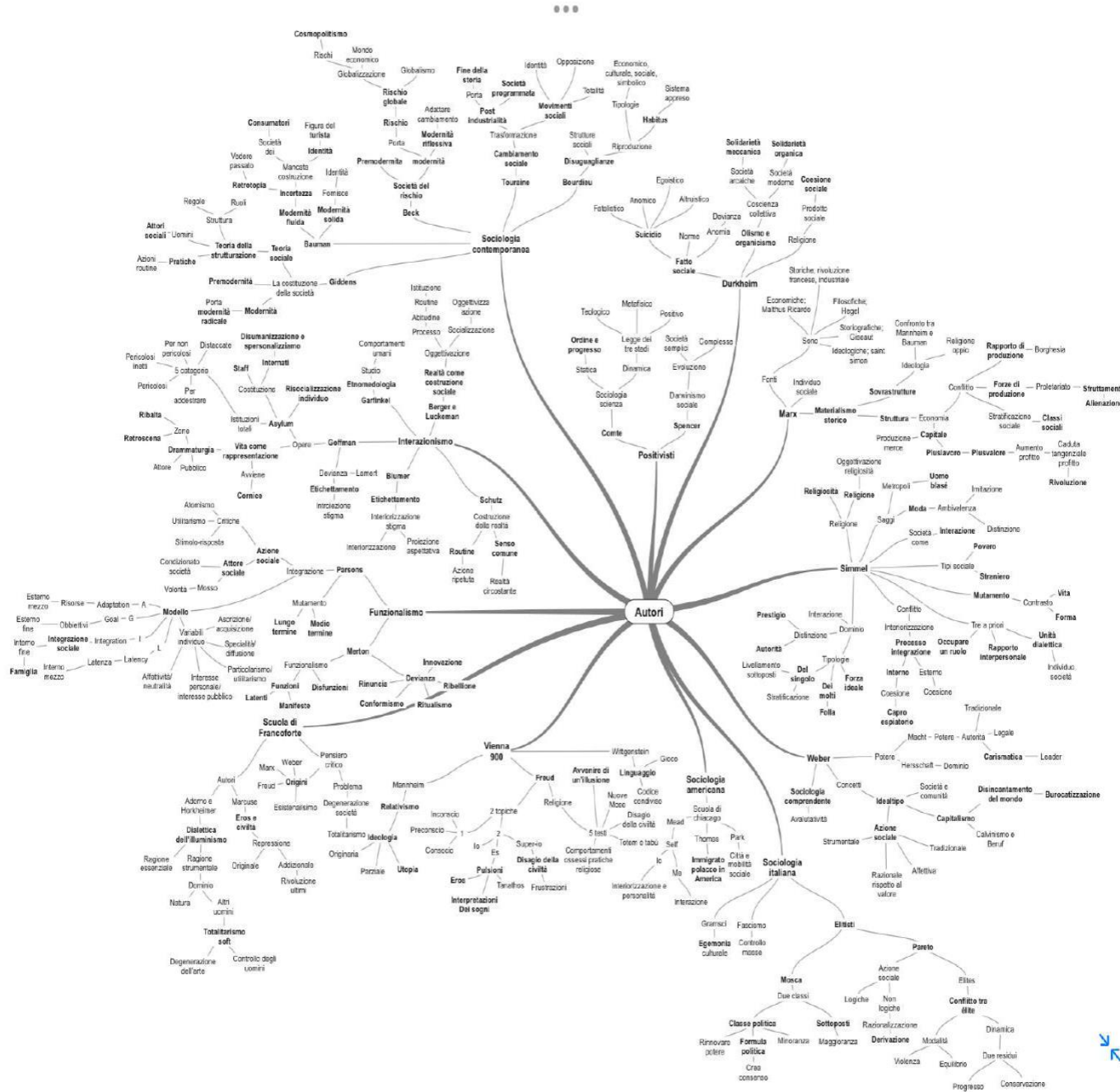
Una mappa concettuale mal costruita presenta quasi sempre:

- troppe parole in un nodo concettuale;
- troppe parole in un collegamento;
- concetti significativi presenti nelle parole dei collegamenti e non nei nodi;
- assenza di gerarchia nello sviluppo dei concetti.



Le **mappe mentali** sono strutturate come un albero, che si sviluppa partendo dal centro del foglio e si estende, come rami di un albero, verso l'esterno. Ogni elemento della mappa ha sempre e solo un antecedente, cui è collegato mediante un ramo. Molto frequentemente vengono utilizzati dei colori che consentano di operare una discriminazione tra i diversi rami dell'albero.





Differenze tra mappe mentali e mappe concettuali

Le **mappe mentali** sostengono che la conoscenza sia nei concetti, sono metafore del pensiero intuitivo, servono a fare brainstorming e privilegiano il codice grafico (costituito da immagini, icone e simboli). Nella costruzione di mappe mentali si utilizza: una logica associazionista, che riprende il concetto di pensiero intuitivo, in cui i concetti vengono associati a pensieri, idee e proprietà; una geometria radiale in cui i nodi si sviluppano a raggiera a partire da un concetto centrale; una struttura gerarchica che parta dal concetto più importante verso quelli meno importanti.

Le **mappe concettuali**, invece, sostengono che la conoscenza sia nelle relazioni tra concetti, sono metafore del pensiero razionale servono a fare un'analisi dell'apprendimento e privilegiano il codice linguistico (proposizioni verbali). Per essere costruita necessita di: una struttura inclusiva dal generale al particolare; una geometria reticolare in cui i nodi si sviluppano ad albero a partire da un concetto generale, e una logica connessioneista, che riprende il concetto di pensiero razionale, in cui i concetti derivati sono legati da relazioni esplicite. Le differenze, quindi, consistono nel tipo di logica, nella gestione dello spazio e nel punto di partenza.

Si ricorda che l'utilizzo delle mappe durante gli esami, come quello di schemi o formulari, può essere concesso solo dopo che le stesse siano state inviate e supervisionate dal docente per email almeno 10 giorni prima della prova d'esame e siano state approvate, così come indicato nel Vademecum.

Allegato 3

Accorgimenti per la costruzione di materiali didattici accessibili

La scelta del Font

A tale riguardo si consiglia di utilizzare i font come ad esempio:

Arial, Calibri, Century, Courier, Georgia, Gothic, Helvetica, Times, Trebuchet, Verdana.

Esempio di caratteri con *grazie* e senza *grazie*;

Risultano più leggibili i caratteri senza grazie, monospaced come ad esempio Arial e Verdana.

Sono da evitare i caratteri con le grazie come Times New Roman etc. e quelli fantasiosi con sfumature o ombre e gli script.

Questo carattere è VERDANA e facilita la lettura di testi.	Questo carattere è Times New Roman e non facilita la lettura di testi.
--	--

Si consiglia di adottare:

- **dimensione del carattere:**

è consigliabile utilizzare un carattere di grandezza 12 – 14;

- **colore del carattere:**

è preferibile utilizzare il colore nero e un interlinea 1,5;

- **spaziatura del carattere:**

è preferibile che gli spazi tra le lettere siano tra loro equidistanti; questa distanza tra i caratteri facilita la lettura delle parole;

- **stile grafico e impaginazione:**

è consigliabile limitare l'uso del corsivo, del carattere sottolineato e del MAIUSCOLO in quanto il loro utilizzo rende difficile la lettura. E' utile utilizzare il **grassetto** per offrire dei riferimenti visivi, per enfatizzare parole chiave.

È consigliabile lasciare spazi equidistanti tra le parole, che siano sempre maggiori rispetto agli spazi tra le lettere ed evitare di giustificare il testo.

Allineare il testo a sinistra e non a destra o al centro e aumentare il rientro all'inizio di ogni paragrafo.

BANDIERA A SINISTRA

Esistono tanti allineamenti diversi, ma la maggior parte di essi (destra, centrato o verticale) risponde solo ad esigenze specifiche. Per quasi tutti i testi ed articoli, come quelli dei Blog, i metodi sono soltanto due. Entrambi iniziano dal margine sinistro della pagina, ed usano come parola finale della riga l'ultima che non sfora il margine destro; la successiva va accapo.

GIUSTIFICATO

Esistono tanti allineamenti diversi, ma la maggior parte di essi (destra, centrato o verticale) risponde solo ad esigenze specifiche. Per quasi tutti i testi ed articoli, come quelli dei Blog, i metodi sono soltanto due. Entrambi iniziano dal margine sinistro della pagina, ed usano come parola finale della riga l'ultima che non sfora il margine destro; la successiva va accapo.

Suggerimenti per la costruzione di Tabelle

In caso di tabelle è preferibile che siano costruite con sfondo alternato.

Tabella leggibile

Facilita la lettura dei contenuti

300 Kg

1400 Kg

750 Kg

Tabella poco leggibile

<i>Classe</i>	<i>Freq. assoluta</i>	<i>Freq. relativa</i>	<i>Freq. percentuale</i>
$5 \leq x < 9$	3	0.0375	3.75%
$9 \leq x < 13$	10	0.1250	12.5%
$13 \leq x < 17$	14	0.1750	17.5%
$17 \leq x < 21$	25	0.3125	31.25%
$21 \leq x < 25$	17	0.2125	21.25%
$25 \leq x < 29$	9	0.1125	11.25%
$29 \leq x < 33$	2	0.0250	2.5%
<i>Totale</i>	80	1	100%

Suggerimenti per la costruzione di Slide

Per facilitare la lettura dei contenuti presenti nelle slides è preferibile utilizzare sfondi di colore:

- bianco **non** brillante;
- colori **nero**, grigio chiaro o colori con toni pastello chiari.
- evitare slides con troppo testo;

- privilegiare l'organizzazione dei contenuti per punti elenco e l'utilizzo di parole chiave.



Motivi per mantenere delle scorte

transazionale	per ridurre i costi fissi (es. di trasporto), economie di scala: i costi sono meno che proporzionali alla quantità
precauzionale	contro le incertezze dei fornitori, dei trasporti, della produzione, del mercato
speculativo	aumenti di valore o di costo attesi o previsti

Elaborazione della prova scritta

Oltre alle indicazioni formali precedentemente descritte, si suggerisce di evitare:

- le doppie negazioni (ad es., espressioni come «nessuno... non...»)
- quantificatori assoluti e distributivi (ad es., parole come «ogni», «alcuni», «certi», etc.)
- l'eccesso di frasi subordinate e incisi.