

Area Segreterie Studenti  
 Centro Servizi Studenti Disabili  
 e Studenti con DSA



D.R. n. 285

### IL RETTORE

- VISTA la Legge 28.1.1999, n. 17 "Integrazione e modifica della legge-quadro 5 febbraio 1992, n. 104, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- VISTA la Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico"
- LETTO l'art. 11 del D.Lgs n. 68 del 29.3.2012;
- PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 23 febbraio 2016 sul testo del "Regolamento per l'assegnazione di collaborazioni per attività di tutorato alla pari in favore di studenti disabili e studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)";
- VISTA la delibera favorevole del Consiglio di Amministrazione del 26 febbraio 2016 sul testo del "Regolamento per l'assegnazione di collaborazioni per attività di tutorato alla pari in favore di studenti disabili e studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)";
- ESAMINATO il testo del "Regolamento per l'assegnazione di collaborazioni per attività di tutorato alla pari in favore di studenti disabili e studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)";

### DECRETA

Art. 1 – Si approva l'allegato testo del *Regolamento per l'assegnazione di collaborazioni per attività di tutorato alla pari* in favore di studenti disabili e studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);

Art. 2 – Si autorizza l'emanazione del *Regolamento per l'assegnazione di collaborazioni per attività di tutorato alla pari* in favore di studenti disabili e studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)" che entrerà in vigore dal 1° marzo 2016.

Campobasso, **29 FEB 2016**

IL RETTORE  
 (Prof. *Gianni* PALMIERI)





# Regolamento per l'assegnazione di collaborazioni per attività di tutorato alla pari

Il presente Regolamento disciplina le modalità ed i criteri per l'assegnazione agli studenti iscritti all'Università degli Studi del Molise di collaborazioni per l'attività di tutorato alla pari in favore di studenti dell'Ateneo con disabilità e studenti con DSA, in applicazione di quanto previsto dalla Legge n. 17 del 28 gennaio 1999 e s.m.i., dalla Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010.

Il presente Regolamento recepisce, inoltre, quanto previsto in materia di attività a tempo parziale degli studenti di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 68 del 29 marzo 2012.

## **Art. 1 - Definizione del servizio**

Il tutorato alla pari consiste in attività di supporto individuale da parte di studenti dell'Ateneo a favore di propri compagni, che fanno richiesta del servizio, allo scopo di eliminare o ridurre gli ostacoli che questi ultimi, per le loro peculiari condizioni, possono incontrare nella realizzazione del percorso formativo prescelto.

Il presente Regolamento stabilisce l'oggetto della collaborazione, i destinatari e i requisiti di ammissione, i criteri cui si attiene la Commissione a tal fine preposta per la formazione della graduatoria di idoneità e per la gestione delle chiamate, la natura e la durata della collaborazione, il compenso previsto, le condizioni di incompatibilità e di decadenza del tutor, nonché i suoi obblighi.

## **Art. 2 - Oggetto dell'attività di tutorato**

Le collaborazioni per attività di tutorato sono determinate sulla base delle specifiche esigenze degli studenti che faranno richiesta del servizio. A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, esse possono consistere nel supporto in aula per la stesura di appunti e per l'interazione con i docenti e i compagni, nell'aiuto finalizzato allo studio individuale, nel supporto per l'interazione con gli uffici amministrativi, nel sostegno alla mobilità all'interno delle strutture dell'Ateneo.

L'affiancamento è possibile anche a favore di studenti che si trovino in situazione di invalidità certificata inferiore al 66%, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e previa eventuale valutazione del tipo di disabilità.

## **Art. 3 - Destinatari e requisiti di ammissione**

Le collaborazioni per il servizio di tutorato alla pari sono assegnate da una apposita Commissione sulla base di graduatorie di idoneità. Le graduatorie sono articolate per corso di studi e istituite, per ogni anno accademico, mediante un apposito Bando rivolto agli studenti iscritti ai corsi di studi dell'Ateneo in possesso dei seguenti requisiti:

- essere regolarmente iscritti dal secondo anno di tutti i corsi di laurea triennale e a ciclo unico, oppure iscritti dal primo anno di laurea magistrale dell'Università degli Studi del Molise;
- essere iscritti non oltre il terzo anno fuori corso rispetto alla durata legale del proprio corso di studi;
- aver acquisito il numero di crediti minimo definito nel Bando;
- non aver ricevuto alcun tipo di sanzione a seguito di presentazione di autocertificazione non veritiera;
- aver presentato domanda con le modalità e nei termini specificati dal Bando.

Per l'effettivo espletamento della collaborazione a tempo parziale è necessario che il candidato possieda lo status di studente e il requisito di studente regolarmente iscritto all'a.a. di riferimento del bando all'Università degli Studi del Molise. Non è valida l'iscrizione sotto condizione.

#### **Art. 4 - Criteri per la formazione della graduatoria di idoneità**

La Commissione procederà a stilare le graduatorie provvisorie degli idonei per ciascun corso di studi tenendo conto dei seguenti criteri di merito:

- percentuale dei crediti acquisiti rispetto al totale del numero dei crediti previsti per gli anni di corso precedenti a quello di riferimento del bando, considerando il numero standard di 60 crediti per anno (100% crediti conseguiti = 40 punti; 40% crediti conseguiti = 0 punti);
- media dei voti senza il conteggio delle eventuali lodi (30/30 = 40 punti; 18/30 = 0 punti);
- numero di lodi (1 punto per ogni lode fino ad un massimo di 5 punti)
- numero di anni dalla prima iscrizione, risulta premiante il minor numero di anni (studente in corso = 15 punti – fuori corso per la prima volta = 10 punti – fuori corso per la seconda volta = 5 punti – fuori corso per la terza volta = 0 punti).

Ai fini della stesura delle graduatorie saranno presi in considerazione tutti gli esami regolarmente registrati dalla Segreteria Studenti e quelli autocertificati, sostenuti entro il 31 maggio precedente alla data di scadenza del Bando. Nel caso di candidati iscritti al primo anno di un corso di laurea magistrale saranno presi in considerazione gli esami delle carriere concluse.

A parità di posizione in graduatoria prevarranno le condizioni di reddito meno agiate.

Le graduatorie così stilate dalla Commissione, e approvate con Decreto Rettorale, avranno validità fino al 31 ottobre dell'anno successivo alla pubblicazione del bando.

#### **Art. 5 - Gestione delle chiamate ed assegnazione delle collaborazioni**

La graduatoria è di semplice idoneità e quindi non garantisce l'assegnazione di incarichi a tutti gli idonei.

Gli idonei verranno chiamati esclusivamente nel caso di richiesta di supporto da parte di studenti con disabilità o con DSA e nei limiti della disponibilità finanziaria in bilancio.

Gli idonei inclusi nelle graduatorie potranno essere chiamati a svolgere l'attività di tutorato nel corso dell'intero anno accademico di riferimento.

La Commissione procederà a verificare, mediante colloquio, l'adeguata idoneità dei potenziali tutor allo svolgimento delle attività di supporto richieste dallo studente disabile, al fine di individuare il tutor assegnatario della collaborazione.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare la reale sensibilità verso le problematiche della disabilità e la propensione a risolvere i problemi di ordine pratico che ne derivano, in relazione alle esigenze rappresentate dal singolo studente con disabilità o con DSA richiedente il servizio.

In tale sede saranno altresì oggetto di valutazione le documentate esperienze in attività di volontariato indicate nel curriculum vitae.

I candidati che non si presenteranno al colloquio, senza giustificato motivo, nel luogo, giorno ed orario indicati, saranno ritenuti rinunciatari. Pertanto si procederà alla cancellazione dei nominativi dalla rispettiva graduatoria.

Tenuto conto dell'esito del predetto colloquio, la Commissione procederà all'assegnazione delle collaborazioni, applicando i seguenti criteri di priorità:

1. gli idonei in ordine di graduatoria iscritti allo stesso corso di studi del/degli studente/i con disabilità o con DSA richiedente/i il servizio;
2. in mancanza di idonei di cui al punto 1, gli idonei in ordine di graduatoria iscritti ad un corso di studi affine;
3. in mancanza di idonei di cui ai punti 1 e 2, gli idonei in ordine di graduatoria generale con punteggio maggiore.

Su richiesta dello studente con disabilità o con DSA, al fine di garantire la continuità dell'azione di supporto, la Commissione potrà valutare la possibilità di confermare lo stesso tutor assegnato nell'a.a. precedente, purché presente in graduatoria.

In caso di particolari necessità di studenti non udenti e/o non vedenti, il Delegato del Rettore alla condizione studentesca e alle disabilità potrà proporre l'affidamento dell'incarico ad un tutor a conoscenza della lingua dei segni e/o codice braille, anche se frequentante un corso di studi differente da quello dello studente disabile.

L'assegnazione definitiva dell'incarico di tutor alla pari sarà disposta con provvedimento rettorale su proposta della Commissione.

#### **Art. 6 - Composizione della Commissione**

La Commissione viene designata con Decreto Rettorale ed è composta dal Delegato del Rettore alla condizione studentesca e alle disabilità, che la presiede, e da tutti i docenti Referenti per la disabilità e DSA di Dipartimento. In base al numero dei candidati, la Commissione può articolarsi in sotto commissioni.

Le attività della Commissione saranno valide con la presenza di almeno tre componenti tra cui il Presidente.

Possono essere chiamati a far parte della Commissione anche altri docenti dell'Ateneo in possesso di competenze utili ai fini dell'attività della Commissione.

Nello svolgimento dei suoi lavori la Commissione può avvalersi del personale del Centro Servizi con funzione di supporto.

Il Responsabile amministrativo del Centro Servizi svolge il ruolo di Segretario dei lavori della Commissione.

#### **Art. 7 - Adempimenti dello studente assegnatario di collaborazione per attività di tutorato alla pari**

Lo studente tutor sarà tenuto a:

- attenersi rigorosamente a quanto concordato con il Centro Servizi e ad informare regolarmente il medesimo relativamente alle attività svolte;
- rispettare le necessità e i tempi dello studente affidato;
- mantenere la necessaria riservatezza e correttezza con riferimento a fatti e stati personali di cui si venga a conoscenza in ragione della collaborazione;
- rendersi disponibile all'aiuto nell'espletamento degli obblighi burocratici (contatti con le Segreterie Studenti, Segreterie Didattiche, Referenti di Dipartimento per la disabilità/DSA, ecc.) e nella familiarizzazione con l'ambiente universitario in generale, anche attraverso il colloquio con i docenti dei corsi; al recupero di informazioni di carattere didattico e/o amministrativo anche per mezzo della consultazione del sito web di Ateneo; alla presa visione delle bacheche del corso di laurea, al supporto per l'utilizzo dell'e-mail istituzionale; all'aiuto di reperimento testi presso le Biblioteche di Ateneo; all'elaborazione testi; all'attività di supporto didattico; assistenza alla mobilità; aiuto nello studio individuale e nella stesura dell'elaborato finale;

- partecipare agli incontri di formazione e rispettare gli adempimenti previsti per le attività di tutorato e supervisione organizzati dal Centro Servizi;
- compilare i questionari di monitoraggio del servizio tutorato secondo le modalità e i tempi indicati dal Centro Servizi;
- monitorare costantemente la mail istituzionale (@studenti.unimol.it) che sarà l'unico canale utilizzato per tutte le comunicazioni di servizio;
- collaborare con lo studente tutorato alla corretta compilazione del Registro di cui è corresponsabile;
- comunicare tempestivamente al Centro Servizi in forma scritta: a) l'eventuale rinuncia a svolgere l'attività di tutorato proposta dal personale del Centro prima della firma del contratto; b) il raggiungimento del monte ore complessivo; c) la necessità di interrompere la collaborazione indipendentemente dalle ore svolte.

Il Centro Servizi non procederà ad avviare le pratiche per il pagamento del servizio qualora non abbia ricevuto tutta la documentazione richiesta e compilata correttamente in ogni sua parte o il tutor non abbia ottemperato agli adempimenti sopra elencati.

Il Delegato del Rettore alla condizione studentesca e alle disabilità svolge funzioni di garanzia sia per il tutor sia per lo studente richiedente il servizio, qualora dovessero insorgere problematiche nello svolgimento delle attività di affiancamento ed assume le conseguenti opportune determinazioni.

#### **Art. 8 Decadenza e Revoca della collaborazione**

Lo studente assegnatario della collaborazione decade dall'incarico qualora perda lo status di "studente" dell'Università degli Studi del Molise.

Con provvedimento rettorale, su richiesta motivata dal Centro Servizi, può essere disposta la revoca della collaborazione nell'ipotesi in cui lo studente assegnatario di contratto si renda responsabile di gravi mancanze e/o non dia prova di possedere sufficiente attitudine e/o abbia protratto la propria indisponibilità alla collaborazione per più di due mesi consecutivi.

#### **Art. 9 – Natura della collaborazione – Compenso – Incompatibilità**

La collaborazione dei tutor alla pari non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato né dà luogo ad alcuna valutazione ai fini di pubblici concorsi.

Gli incarichi di tutor alla pari verranno affidati mediante stipula di un atto di collaborazione, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs n. 68 del 29.3.2012.

Il numero di ore di collaborazione assegnabili ed il relativo compenso saranno definiti per ogni anno accademico nel relativo bando.

La collaborazione dei tutor alla pari è incompatibile con le collaborazioni per il tutorato di cui al D.M. 198/2003, art. 2.

#### **Art. 10 Revisione del Regolamento**

Al fine di poter garantire l'efficacia del servizio, il presente regolamento è soggetto a revisione periodica con cadenza almeno biennale.