ISTRUZIONI PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI

per gli utenti con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.) o con necessità particolari

Spazio B.Inclusion

Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20127 Milano

Piano terra Edificio U6

Tel. 02.6448.6986

info.binclusion@unimib.it

Sito web

b.inclusion_bicocca

Università Bicocca – Spazio B.Inclusion

Questo manuale fornisce agli utenti con disabilità, con DSA o con necessità particolari, un riferimento utile per fruire in modo corretto dei servizi offerti dall'Ateneo. L'obiettivo è quello di definire nel dettaglio le procedure di attivazione, modifica, annullamento e sospensione dei servizi. Gli utenti che intendono usufruire dei servizi offerti dall'Ateneo, ad esclusione dei servizi in ingresso e in uscita, devono obbligatoriamente formulare con i professionisti dello Spazio B.Inclusion il proprio Progetto Universitario Individualizzato (*di seguito P.Uo.I.*).

Descrizione servizi erogati

Di seguito forniamo una descrizione analitica dei servizi erogati, delle modalità e delle tempistiche che è necessario seguire per fruire degli stessi.

I servizi sono suddivisi in:

- A_Servizi in ingresso;
- B_Servizi per favorire la partecipazione alla vita universitaria;
- B_Strumenti e misure per favorire il successo formativo;
- B_Consulenze specializzate;
- C_Servizi in uscita.

INDICE

A Servizi in ingresso 5

A A1 Supporto informativo 5

A A2 Supporto ai test d'ingresso 7

A A3 1 Accoglienza studenti con disabilità 9

A_A3_2_Accoglienza studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) 11

B Servizi per favorire la partecipazione alla vita universitaria 13

B01 Sussidi Tecnici e Didattici (Secondo quanto disposto dalla Legge nr 17/99) 13

B01a Interpretariato di Lingua Italiana dei Segni 13

B01b Supporto alla richiesta di testi in formato digitale 14

B01c Adattamento libri di testo 15

B01e Tavolo aggiuntivo per frequenza lezione 16

B02 Trasporto con pulmini attrezzati 17

B03 Accompagnamenti con operatori all'interno del Campus per attività didattiche o istituzionali 21

B04_Assistenza Infermieristica 25

B05 Armadietto riservato 27

B06 Supporto per la partecipazione ai programmi di mobilità internazionale 28

B Strumenti e misure per favorire il successo formativo 29

B08 Interventi per la fruizione delle lezioni 29

B09 Tutoraggio didattico 30

B10 Esami di profitto 31

B10a Precedenza durante gli esami orali 31

B10b_Affiancamento durante gli esami 32

B10c Tempo aggiuntivo o riduzione quantitativa (ma non qualitativa) 34

B10d Tempo aggiuntivo nella risposta per gli esami orali 35

B10e Prove equipollenti 36

B10f Strumenti compensativi e/o misure dispensative 37

B10g_Lo/a studente/ssa usufruisce della possibilità di recuperare eventuali appelli d'esame o esami parziali in caso di ricoveri o assenze per motivi di salute legati alla sua condizione

medica 39
B10h_Lo/a studente/ssa può richiedere di sostenere gli esami in sessioni individualizzate 40
B10i Conoscenza della lingua straniera e certificazione abilità informatiche 41
B Consulenze Specializzate 44
B11 Helpdesk 44
B12 Consulenza tecnologica 45
B13_Consulenza sul metodo di studio 46
B14 Counseling psicologico 47
C Servizi in uscita 48
C01_Supporto inserimento lavorativo 48
C02 Supporto per gli Esami di stato 49
Dove Siamo 50
Sportelli - Calendari prenotazione 50
Corner Biblioteca presso Spazio B.Inclusion 51

LEGENDA COLORI ALL'INTERNO DEL DOCUMENTO

Servizi principalmente indicati per studenti e studentesse con disabilità

Servizi principalmente indicati per studenti e studentesse con DSA

Servizi principalmente indicati per studenti e studentesse con disabilità e/o con disturbi dell'apprendimento

A_Servizi in ingresso

A_A1_Supporto informativo

Lo Spazio B.Inclusion eroga un servizio di supporto informativo, in sinergia con gli altri servizi di Ateneo (*Servizio Orientamento Studenti, Segreteria Studenti, Segreterie Didattiche di Dipartimento, ecc…)* volto a fornire informazioni preliminari e specifiche tramite:

- telefono: 02.6448.6986
- e-mail: info.binclusion@unimib.it
- sportello front-office (piano terra edificio U6) prenotabile attraverso il link al calendario dedicato nei seguenti giorni e orari:
    - il lunedì, dalle 14:00 alle 17:00
    - il mercoledì, dalle 14:00 alle 17:00
    - il venerdì, dalle 9.00 alle 12.00

A seconda della richiesta formulata, all'utente viene indicato se rivolgersi agli altri servizi d'Ateneo o se trattare gli argomenti in modo più specifico nel **"Colloquio di approfondimento"** con il personale dello Spazio B.Inclusion.
I colloqui di approfondimento sono rivolti al bacino dei potenziali utenti del Servizio, nonché alle loro famiglie e/o altri operatori, e ha l'obiettivo di:

- illustrare le linee di *governance* dell'Ateneo in merito alle persone con disabilità, con DSA e con necessità particolari;
- implementare il bagaglio di informazioni utili alla scelta universitaria;
- presentare le caratteristiche dello Spazio B.Inclusion;
- fornire una panoramica in merito alle tipologie di servizi offerti;
- esplicitare le caratteristiche del servizio di supporto ai test d'ingresso;
- esplicitare le caratteristiche generali del percorso di immatricolazione e di accoglienza per i/le nuovi/e studenti/esse che intendono avvalersi dei servizi.

Per poterne fruire del **Colloquio di approfondimento** è necessario prenotare uno slot nel calendario disponibile al https://calendar.app.google/hdq6QPBFURptgn9v8

Il sistema invierà in automatico una notifica all'indirizzo di posta elettronica indicato. Eventuali modifiche o annullamenti potranno essere gestite direttamente attraverso la e-mail di notifica ricevuta.

A_A2_Supporto ai test d'ingresso

Questo servizio è riservato ai candidati con disabilità, con DSA e con necessità particolari che devono sostenere le prove di ingresso per immatricolarsi all'Università.

Le richieste di supporti vanno formalizzate durante la procedura di iscrizione on-line al test, avendo cura di allegare:

- un certificato di invalidità o il certificato ai sensi dell'articolo 3 Legge 104/92 (*per i candidati con disabilità*);
- la diagnosi di DSA rilasciata da strutture pubbliche o private accreditate (*per i candidati con DSA*), come da indicazioni contenute nei rispettivi bandi o sulle pagine internet dell'Ateneo www.unimib.it *(Si suggerisce di predisporre un file PDF-un unico file per velocizzare la fase di caricamento del documento);*
- altra documentazione attestante lo status di studente/ssa con necessità particolari.

Gli ausili e i supporti attivabili sono:

- *Tempo aggiuntivo;*
- *Testo ingrandito e/o videoingranditore;*
- *Calcolatrice (non scientifica);*
- *Affiancamento durante il test da parte di un operatore dello Spazio B.Inclusion nella lettura e/o nella scrittura;*
- *Accompagnamento da parte di un operatore dello Spazio B.Inclusion da e per l'aula del test.*

In caso di esigenze particolari il candidato dovrà inviare all'indirizzo e-mail indicato all'interno dello specifico bando una comunicazione con il dettaglio della necessità.

Alla chiusura delle iscrizioni la Commissione preposta esamina la documentazione pervenuta e le richieste di supporto formulate da ciascun candidato, stabilendo quali supporti è possibile concedere. A seguito della valutazione vengono predisposti i supporti concordati.

Per i **test di ingresso nazionali**, entro massimo il giorno precedente alla data della prova, i candidati ricevono una e-mail all'indirizzo di posta elettronica comunicato, con la conferma dei servizi attivati e tutte le informazioni logistico-organizzative.
Per i test TOLC erogati dalla piattaforma CISIA, i candidati potranno visualizzare i supporti concessi nella propria area personale del sito CISIA entro massimo il giorno precedente alla data della prova.

Nel caso di richiesta di accompagnamento e/o affiancamento si suggerisce di fare riferimento alle indicazioni riportate nel bando specifico di ogni anno accademico.

A_A3_1_Accoglienza studenti con disabilità

Durante il percorso di studi per potersi avvalere di servizi e/o supporti alla didattica, gli studenti e le studentesse con disabilità (e con necessità particolari) devono partecipare ad un **Colloquio di Accoglienza** con una delle figure professionali dello Spazio B.Inclusion, con l'obiettivo di:

- offrire uno spazio di ascolto e di riflessione atto a rilevare i bisogni specifici dello/a studente/ssa;
- condividere informazioni circa la vita scolastica dello/a studente/ssa, con particolare attenzione alla rilevazione delle modalità di studio e di apprendimento adottate negli ordini di scuola precedenti;
- definire insieme le forme di supporto ritenute più adeguate per il proprio percorso universitario, attraverso la formulazione del **Progetto Universitario Individualizzato** (**P.Uo.I.**).

Il **P.Uo.I.** è il documento che permette di individuare i servizi e/o i supporti che favoriscano la piena partecipazione alla vita universitaria e gli strumenti e le misure per favorire il successo formativo.

La procedura di prenotazione del colloquio di accoglienza varia in base alla posizione dello/a studente/ssa:

- **le matricole**, durante la procedura di immatricolazione on-line, devono:

- indicare la condizione di disabilità o di necessità particolari;
- caricare il certificato di invalidità o il certificato ai sensi della Legge 104/92 (possibilmente in un unico file PDF, ben leggibile) o altra documentazione attestante necessità particolari;
- confermare di volersi avvalere dei servizi erogati dall'Ateneo;
- prenotare un appuntamento con lo Spazio B.Inclusion per svolgere il Colloquio di Accoglienza attraverso il calendario automatico.

Qualora lo/a studente/ssa non riuscisse a prenotare il colloquio tramite la procedura sopra descritta, è invitato a prendere appuntamento tramite lo sportello **A3_1_Accoglienza studenti con disabilità** utilizzando il link presente sul sito di Ateneo.

- **gli studenti e le studentesse già iscritti/e,** che durante il percorso accademico vogliono conoscere e avvalersi dei servizi offerti, possono richiedere il Colloquio di Accoglienza tramite lo sportello **A3_1_Accoglienza studenti con disabilità** utilizzando il link presente sul sito di Ateneo.

In qualunque momento del percorso accademico è possibile per lo/a studente/ssa con disabilità rivedere e modificare il proprio P.Uo.I. richiedendo un colloquio con lo Spazio B.Inclusion scrivendo una e-mail all'indirizzo helpdesk.binclusion@unimib.it.

Le comunicazioni a mezzo di posta elettronica fra l'utenza e lo Spazio B.Inclusion devono avvenire esclusivamente attraverso l'utilizzo dell'indirizzo e-mail istituzionale (@campus.unimib.it) (Art. 37 - *Regolamento Studenti*).

A_A3_2_Accoglienza studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)

Durante il percorso di studi, per potersi avvalere di servizi e/o supporti alla didattica, gli studenti e le studentesse con DSA devono incontrare una delle figure professionali dello Spazio B.Inclusion, con l'obiettivo di:

- offrire uno spazio di ascolto e di riflessione atto a rilevare i bisogni specifici dello/a studente/ssa;
- condividere informazioni circa la vita scolastica dello/a studente/ssa, con particolare attenzione alla rilevazione delle modalità di studio e di apprendimento adottate negli ordini di scuola precedenti;
- definire insieme le forme di supporto ritenute più adeguate per il proprio percorso universitario, attraverso la formulazione del **Progetto Universitario Individualizzato** (**P.Uo.I.**).

Il **P.Uo.I.** è il documento che permette di individuare i servizi e/o i supporti che favoriscano la piena partecipazione alla vita universitaria e gli strumenti e le misure per favorire il successo formativo.

La modalità dell'incontro varia in base alla posizione dello/a studente/ssa:

- **le matricole**, durante la procedura di immatricolazione on-line, devono:
    - indicare la condizione di DSA;
    - caricare la diagnosi di DSA ai sensi della Legge 170/10 (possibilmente in un unico file PDF, ben leggibile) e valida secondo la normativa vigente (**vedi requisiti documentazione DSA di seguito**);
    - confermare di volersi avvalere dei servizi erogati dall'Ateneo;
    - prenotarsi per una delle date disponibili che compariranno durante la procedura.

L'incontro si svolgerà all'interno di un gruppo composto da altri studenti e studentesse appartenenti allo stesso Dipartimento.

Nei giorni precedenti la data selezionata, lo/a studente/ssa riceve una e-mail con i riferimenti e la modalità dell'incontro. Qualora lo/a studente/ssa non riuscisse a prenotare l'incontro tramite la procedura sopra descritta, è invitato a segnalarlo all'indirizzo e-mail helpdesk.binclusion@unimib.it.

- **gli studenti e le studentesse già iscritti**, che durante il percorso accademico vogliono conoscere e avvalersi dei servizi offerti, possono richiedere il Colloquio di Accoglienza inviando una e-mail a helpdesk.binclusion@unimib.it.

Requisiti documentazione DSA

La documentazione deve essere idonea (cioè completa di tutte le sue parti), aggiornata (cioè non più vecchia di 3 anni o che sia stata redatta successivamente al compimento del 18esimo anno di età). **In caso di certificazione datata** è necessario inoltrare allo Spazio B.Inclusion l'aggiornamento entro il primo rinnovo dell'iscrizione (settembre dell'A.A. successivo) pena l'annullamento del P.Uo.I. e dei suoi supporti.

A seguito dell'incontro di accoglienza viene rilasciato un **P.Uo.I. temporaneo** con **scadenza al 30 aprile** dell'anno accademico in corso. All'inizio del secondo semestre, lo Spazio B.Inclusion invia agli studenti e alle studentesse in possesso di P.Uo.I. temporaneo un link per prenotare un incontro di monitoraggio individuale allo scopo di valutare l'efficacia del P.Uo.I. formulato in accoglienza. In quella sede è possibile confermare o modificare il documento che da quel momento sarà valido fino al conseguimento del titolo.
ATTENZIONE: la mancata partecipazione a tale incontro di monitoraggio comporta la decadenza del P.Uo.I. e l'impossibilità di fruire dei servizi.

Le comunicazioni a mezzo di posta elettronica fra l'utenza e lo Spazio B.Inclusion devono avvenire esclusivamente attraverso l'utilizzo dell'indirizzo e-mail istituzionale (@campus.unimib.it) (Art. 37 - *Regolamento Studenti*).

B_Servizi per favorire la partecipazione alla vita universitaria

Per favorire la partecipazione alla vita universitaria l'Ateneo mette a disposizione diversi servizi che permettono agli studenti e alle studentesse una piena partecipazione e fruizione alla vita universitaria, in termini di accessibilità fisica e didattica.

B01_Sussidi Tecnici e Didattici (Secondo quanto disposto dalla Legge nr 17/99)

B01a_Interpretariato di Lingua Italiana dei Segni

Il servizio di Interpretariato di Lingua Italiana dei Segni è previsto come supporto durante la frequenza delle lezioni e/o seminari, nello svolgimento di esami/colloqui con i docenti.
L'e-mail di riferimento per attivazione, modifica, annullamento del servizio è servizi.binclusion@unimib.it.

Modalità richiesta per iscritti al CDL LIS:

- **Attivazione, modifica, annullamento per lezioni:** il servizio sarà previsto per le lezioni su cui in accordo con il CDL si è ravvisata la necessità della presenza delle interpreti, pertanto gli studenti iscritti a questo corso di laurea non dovranno fare nessuna richiesta di attivazione, modifica e annullamento per le lezioni;

- **Attivazione servizio per esami:** il singolo studente deve inviare 15 giorni lavorativi prima dell'esame richiesta servizi.binclusion@unimib.it indicando:
  - nome esame, data, ora, luogo, durata.
  - Spazio B.Inclusion invierà conferma del servizio.
- **Modifica servizio per esami:** il singolo studente deve inviare entro le h 12 del giorno prima comunicazione servizi.binclusion@unimib.it.
  - Spazio B.Inclusion invierà conferma di modifica.
- **Annullamento servizi per esami**: il singolo studente deve inviare comunicazione di annullamento a servizi.binclusion@unimib.it entro le h 23.59 del 3° giorno lavorativo precedente al giorno dell'esame (*es: entro le h 23.59 del lunedì per un esame previsto il giovedì*)

Modalità richiesta per iscritti ad altri CDL:

- **Attivazione servizio per <u>lezioni</u>:** lo studente deve fare richiesta del servizio entro 15 giorni lavorativi prima dell'inizio delle lezioni.
    - inviare tramite e-mail il calendario delle lezioni che intende frequentare;
    - Spazio B.inclusion valuta la richiesta e stabilisce il monte ore assegnato allo studente;
    - sulla base del monte ore assegnato lo studente indica le lezioni su cui vuole attivare il servizio:
        - (*per le lezioni per le quali non è possibile attivare il servizio di interpretariato, in alternativa è possibile attivare il servizio di registrazione o sottotitolatura facendo richiesta direttamente al docente prima delle lezioni*);
    - Spazio B.Inclusion ricevute le richieste organizza il servizio con le interpreti;
- **Attivazione servizio per <u>esami</u>:** il singolo studente deve inviare 15 giorni lavorativi prima dell'esame richiesta servizi.binclusion@unimib.it indicando:
    - nome esame, data, ora, luogo, durata.
    - Spazio B.Inclusion invierà conferma del servizio.

- **Modifica per lezioni ed esami:** lo studente deve inviare una e-mail entro le h 12.00 del giorno precedente con tutte le informazioni necessarie.
    - Spazio B.Inclusio invierà conferma di modifica.
- **Annullamento per lezioni ed esami**: il singolo studente deve inviare comunicazione di annullamento a servizi.binclusion@unimib.it entro le h 23.59 del 3° giorno lavorativo precedente al giorno del servizio richiesto (*es: entro le h 23.59 del lunedì per un esame previsto il giovedì*)

- *(anche se nel rispetto delle tempistiche indicate dalle I.F.S.) lo Spazio B.Inclusion prenderà in considerazione la possibilità di interrompere momentaneamente il servizio.*

B01b_Supporto alla richiesta di testi in formato digitale

È un servizio rivolto a studenti e studentesse che, in base alle proprie caratteristiche, prediligono o necessitano dell'utilizzo di testi in formato digitale.
Gli studenti e le studentesse devono innanzitutto effettuare una ricerca tramite i vari database messi a disposizione dalla Biblioteca d'Ateneo (https://www.biblio.unimib.it/it) e verificare che il testo sia presente in formato ebook.

Solo qualora i testi d'interesse non dovessero essere disponibili tra le risorse messe a disposizione dalla Biblioteca e qualora il testo non sia stato previsto in formato ebook da parte della casa editrice, lo/a studente/ssa può richiedere la versione digitale del testo scrivendo via e-mail direttamente alla casa editrice:

- presentando una prova di acquisto del testo cartaceo;
- allegando il P.Uo.I.;
- avendo cura di mettere in copia servizi.binclusion@unimib.it.

Eventuali altre formalità potrebbero essere espletate a seconda delle richieste della casa editrice specifica.

B01c_Adattamento libri di testo

Il Servizio di adattamento dei libri di testo prevede la possibilità di ingrandire o digitalizzare i testi in formato cartaceo ed è rivolto a studenti e studentesse con disabilità che verranno valutate dal Servizio sulla base della normativa vigente.
Questo servizio viene fornito solo a seguito di richiesta **B01b_Testi in formato digitale** non andata a buon fine.

Modalità di richiesta:

- Compilare il form per ogni libro richiesto;
- Attendere l'e-mail di conferma da parte di servizi.binclusion@unimib.it e le modalità di consegna del materiale da adattare

Se il materiale consegnato è di proprietà della Biblioteca d'Ateneo, sarà cura dello/a studente/ssa provvedere alla riconsegna secondo le modalità previste.

B01e_Tavolo aggiuntivo per la frequenza a lezione

Gli studenti e le studentesse con disabilità motoria possono richiedere che venga aggiunto un tavolo nelle aule in cui frequentano le lezioni.

lo/a studente/ssa deve quindi:

- verificare le attrezzature presenti nelle varie aule accedendo al seguente link;
- nel caso in cui non fosse presente il tavolo, compilare il form on-line entro il mercoledì della settimana precedente;
- il personale preposto provvederà al posizionamento del tavolo nell'aula indicata.

N.B.: Nel caso in cui nell'aula siano invece presenti più tavoli, lo/a studente/ssa può richiedere di poterne utilizzare uno facendolo spostare.
Per farsi aiutare nella fase di spostamento del tavolo, lo/a studente/ssa può avvalersi o dell'Operatore del Servizio che effettua l'eventuale accompagnamento, oppure dal Personale di Guardiania presente presso le portinerie di ciascun edificio.

B02_Trasporto con pulmini attrezzati

Il servizio si realizza effettuando viaggi da e per l'Ateneo che abbiano come punto di partenza e/o arrivo tutti quei Comuni o luoghi di presa e/o accompagnamento compresi nel raggio di azione previsto dal contratto con la società appaltatrice.

Il servizio di trasporto è attivo **dal lunedì al venerdì**, dalle **7.00** (*orario fissato per la "prima fermata"*) alle **19.30** (*orario di ultima partenza dall'Ateneo*), esclusivamente nei giorni di attività didattica indicati nel calendario accademico (*ad esclusione del mese di agosto**).

*Il Servizio potrà essere prenotato nel mese di agosto esclusivamente dai dipendenti con disabilità dell'Ateneo che faranno conoscere le loro esigenze entro e non oltre il 10 luglio di ciascun anno.

Durante le chiusure dell'Ateneo per vacanze Accademiche (come da Calendario Accademico) il servizio sarà sospeso ad esclusione dei dipendenti.

Attivazione del servizio

Per attivare il servizio gli aventi diritto devono:

- Inviare via e-mail il prospetto settimanale all'indirizzo trasportobicocca@alatha.it ed in copia conoscenza a servizi.binclusion@unimib.it **entro le ore 12:00 di due venerdì precedenti alla settimana di riferimento**

Entro le ore 12:00 del martedì precedente alla settimana di riferimento la ditta del trasporto invia all'utente tramite e-mail il piano settimanale definitivo dei servizi attivati, secondo le possibilità organizzative e le priorità di assegnazione.

Attivazione "chiamata diretta"

Il servizio di chiamata diretta è fruibile esclusivamente dai dipendenti dell'Ateneo, preventivamente autorizzati, ed esclusivamente per attività istituzionali, seguendo quanto indicato:

1. Far pervenire al Servizio (servizi.binclusion@unimib.it) la richiesta sottoscritta dal proprio Responsabile;
2. Ricevuta conferma, inviare richiesta all'appaltatore entro le h 12.00 del giorno precedente al servizio, mettendo in copia l'indirizzo del Servizio;
3. L'appaltatore invierà una e-mail di conferma entro le h 20.00 del giorno precedente l'erogazione del servizio.

Modifica del servizio

Ciascun utente può modificare i servizi già attivati e confermati dalla ditta del trasporto seguendo quanto indicato:

- Inviare una e-mail alla casella di posta elettronica trasportobicocca@alatha.it ed in copia a servizi.binclusion@unimib.it entro le h 10.00 del giorno lavorativo precedente l'erogazione del servizio;
- E' possibile modificare **SOLO L'ORARIO E IL LUOGO** di prelievo o destinazione non il giorno.

La ditta del trasporto e Spazio B.Inclusion, fatte le necessarie valutazioni, daranno conferma entro le h 12.00 del giorno precedente l'erogazione del servizio tramite l'invio di una e-mail.

Si precisa che le richieste di modifica dei servizi presentate nei tempi stabiliti verranno evase solo compatibilmente con la disponibilità di mezzi e/o risorse.

N.B.: Si ricorda di modificare anche l'eventuale servizio di accompagnamento prenotato contestualmente al servizio di trasporto, seguendo le indicazioni fornite al punto **B3**.

Annullamento del servizio

L'annullamento delle corse attivate deve essere effettuato esclusivamente attraverso il form al seguente link **entro 2 ore prima dell'orario di erogazione del servizio**.

N.B.: Si ricorda di annullare anche l'eventuale servizio di accompagnamento prenotato contestualmente al servizio di trasporto, seguendo le indicazioni fornite al punto **B3**.

*Si precisa che **in caso di ripetuti annullamenti, anche nel rispetto delle tempistiche** indicate dalle I.F.S., lo Spazio B.Inclusion prenderà in considerazione la possibilità di sospendere momentaneamente il servizio.*

Gestione ritardi

Gli utenti sono tenuti a rispettare gli orari comunicati dalla ditta del trasporto, avendo cura di informare tempestivamente eventuali ritardi.
La ditta che effettua il servizio di trasporto, a sua volta, si impegna a fare lo stesso.

La mancata comunicazione dell'eventuale ritardo comporta l'annullamento immediato del servizio di trasporto attivato: il conducente del pulmino, superati i 10 minuti, è autorizzato ad andarsene.
La ditta del trasporto si impegna a segnalare l'inadempienza al Servizio.
La mancata comunicazione del ritardo da parte dell'utente, per un totale di 10 volte nel corso dell'Anno Accademico, comporta la sospensione del servizio di trasporto, che potrà essere riattivato presentando apposita istanza alla Delegata della Rettrice per la disabilità e i disturbi specifici dell'apprendimento.

Altre figure autorizzate

É previsto che, in base alle esigenze dell'utenza e/o del Servizio, sui pulmini possano salire anche:

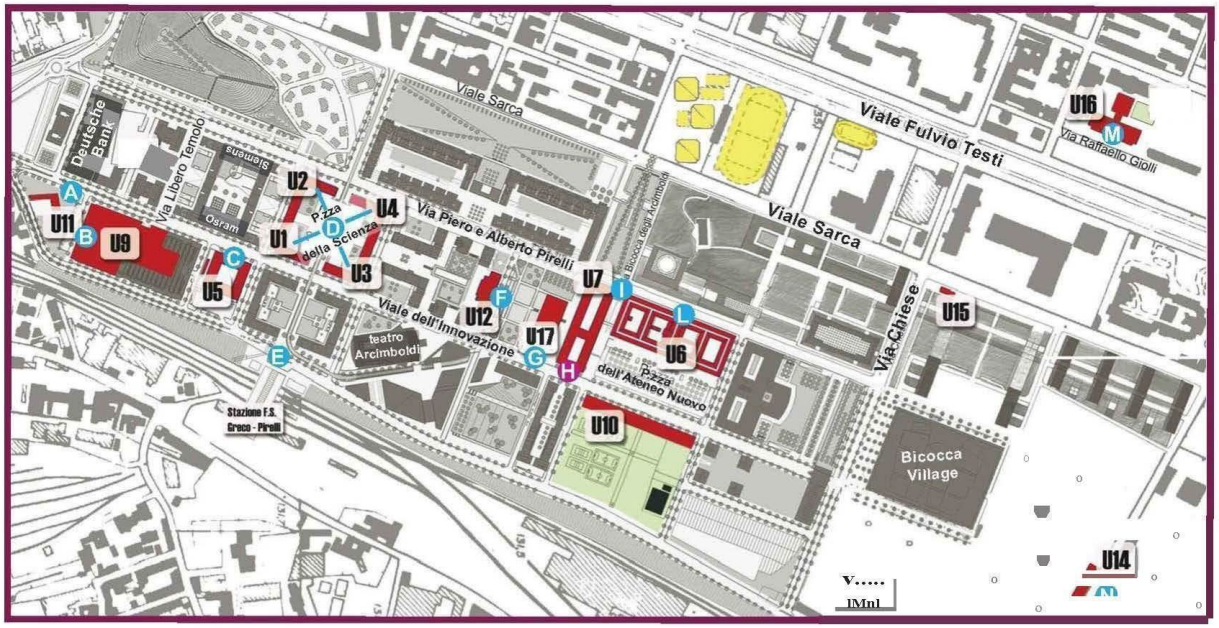
- cani guida regolarmente muniti di guinzaglio e museruola (in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente);
- personale in servizio presso lo Spazio B.Inclusion;
- eventuale altro accompagnatore preventivamente autorizzato dal Servizio.

Gli studenti e le studentesse che abbiano quindi necessità di far salire sul pulmino un eventuale accompagnatore sono tenuti a comunicare via e-mail a servizi.binclusion@unimib.it secondo le tempistiche di attivazione del servizio:

- nome e cognome dell'accompagnatore;
- motivazione della presenza dell'accompagnatore.

Spazio B.Inclusion invierà una e-mail di conferma dell'avvenuta autorizzazione.

Mappa luoghi di incontro



B. **U9** - Via Segnanino - Cortile interno
C. **U5** - Ingresso Viale Innovazione
D. **U1/U2/U3/U4** - Cortile interno
E. **Stazione Greco Pirelli F.S.**
F. **U12** - Via Vizzola, 5
G. **U17** – Viale dell'Innovazione
H. **U7** – (*Ingresso laterale in caso di pioggia*) Viale dell' Innovazione
I. **U6/U7** - Paletti Via Pirelli
J. **U6** - Ingresso Via Pirelli, 22
M. **U16** - Via Thomas Mann
N. **U14** - Viale Sarca 336
O. **U15** - Viale dell'Innovazione

B03_Accompagnamenti con operatori all'interno del Campus per attività didattiche o istituzionali

Lo Spazio B.Inclusion eroga, dal lunedì al venerdì ed esclusivamente nei giorni di attività didattica indicati nel calendario accademico *(ad esclusione dei mesi di agosto e settembre*), i seguenti servizi di accompagnamento con operatori:

a) ai mezzi pubblici;
b) al pulmino;
c) a lezione o spazi studio;
d) agli esami;
e) al ricevimento docenti;
f) ai servizi igienici;
g) a pranzo (*con o senza assistenza durante il pasto*); (*)
h) in biblioteca per reperimento materiale didattico;
i) presso segreterie e uffici amministrativi;
j) presso librerie e copisterie nell'area del Campus;
k) presso stanza/ufficio (*solo per dipendenti*)

Durante l'Anno Accademico gli orari di erogazione di tali servizi variano secondo il dettaglio di seguito fornito:

- settembre servizi sospesi (**)
- ottobre 8-18
- novembre 8-18
- dicembre 8-18
- gennaio 8-17
- febbraio 8-18
- marzo 8-18
- aprile 8-18
- maggio 8-18
- giugno 8-17
- luglio 8-17
- agosto servizi sospesi

Gli orari del servizio di accompagnamento potranno essere estesi fino alle ore 19.00 in caso di esami o lezioni e confermati in base alla disponibilità di risorse.

(*) il servizio di accompagnamento a pranzo (*con o senza assistenza durante il pasto*) è fruibile esclusivamente presso gli edifici U6 e U7 per una durata massima di 1 ora; eventuali affiancamenti presso altri edifici (U9, U12, U14 e U16) saranno presi in considerazione solo se compatibili a livello organizzativo.
(**) Nel mese di settembre, tutti i servizi di accompagnamento vengono temporaneamente sospesi ad eccezione dei soli accompagnamenti agli esami (*B3d*).

Attivazione del servizio

Per attivare il servizio gli utenti devono caricare il documento "***Prospetto settimanale richiesta servizi***" al seguente link entro le ore 24:00 del martedì precedente alla settimana di riferimento.

Il documento "**Prospetto settimanale richiesta servizi"** è *reperibile sul sito d'Ateneo alla seguente pagina, alla voce "Documenti e moduli per la richiesta dei servizi".*

Entro le ore 19:00 del venerdì precedente alla settimana di riferimento Spazio B.Inclusion invia tramite e-mail il piano settimanale dei servizi attivati a favore dello/a studente/ssa.

Modifica del servizio

La richiesta di modifica di uno o più servizi di accompagnamento deve avvenire **entro due ore dall'erogazione del servizio**, inviando una e-mail all'indirizzo servizi.binclusion@unimib.it.
In caso di servizi previsti tra le 8.00 e le 10.00, la richiesta di modifica deve pervenire **entro le ore 15.00 del giorno precedente** l'erogazione del servizio.
Le richieste di modifica possono essere accolte solo nel caso in cui questo non ne cambi la natura (*es: un affiancamento infermieristico non può essere modificato con un accompagnamento a lezione*).
Spazio B.Inclusion si riserva la possibilità di accogliere o rifiutare richieste di modifica, qualora il numero elevato e/o la tipologia dovessero avere un impatto critico sulla organizzazione ed erogazione dei servizi.

Il servizio è da considerarsi modificato solo nel momento in cui Spazio B.Inclusion invia all'utente e-mail di conferma.

N.B.: *Le richieste di modifica dei servizi presentate nei tempi stabiliti verranno valutate ed eventualmente evase compatibilmente con gli obiettivi del servizio e la disponibilità di mezzi e/o risorse (operative e gestionali).*
In caso di bisogni specifici che non rientrino nei seguenti sopracitati, si rimanda a prendere contatti con helpdesk.binclsuion@unimib.it per eventuali approfondimenti

Annullamento del servizio

L'annullamento dei servizi di accompagnamento deve avvenire esclusivamente attraverso la compilazione del form al seguente link **entro due ore dall'erogazione del servizio**.
N.B.: Si ricorda di annullare anche l'eventuale servizio di trasporto prenotato contestualmente al servizio di accompagnamento, seguendo le indicazioni fornite al punto **B2**.
*Si precisa che **in caso di ripetuti annullamenti, anche nel rispetto delle tempistiche** indicate dalle I.F.S., lo Spazio B.Inclusion prenderà in considerazione la possibilità di sospendere momentaneamente il servizio.*

Gestione ritardi

Gli utenti sono tenuti a rispettare gli orari comunicati da Spazio B.Inclusion avendo cura di comunicare tempestivamente eventuali ritardi all'indirizzo servizi.binclusion@unimib.it.
Spazio B.Inclusion, a sua volta, si impegna a fare lo stesso.

La mancata comunicazione dell'eventuale ritardo comporta l'annullamento immediato del servizio di accompagnamento attivato: l'operatore, superati i 10 minuti, è autorizzato ad andarsene.
La mancata comunicazione del ritardo, per un totale di 10 volte nel corso dell'Anno Accademico, comporta la sospensione del servizio di accompagnamento, che potrà essere riattivato presentando apposita istanza alla Delegata della Rettrice per la disabilità e i disturbi specifici dell'apprendimento.

B04_Assistenza Infermieristica

Spazio B.Inclusion fornisce un servizio di assistenza, svolto da personale qualificato (*Infermiere professionale-OSS*), per interventi specifici come:

- accompagnamento ai servizi igienici*;*
- assistenza ordinaria per cateterismo vescicale;
- installazione di drenaggio urinario esterno;
- messa in sito di pannoloni/assorbenti;
- aiuto a svestirsi e rivestirsi;
- somministrazione di farmaci. (*)

(*) *questo specifico servizio è rivolto esclusivamente agli studenti che abbiano preventivamente prodotto una dichiarazione scritta nonché l'eventuale ricetta medica, qualora prevista, in cui sollevano l'Appaltatore e l'Ateneo da eventuali effetti negativi causati dalla somministrazione del farmaco.*

Il servizio è attivo dal **lunedì** al **venerdì**, **dalle 9 alle 17** (*nel mese di agosto solo per i dipendenti)*

Il personale infermieristico copre gli edifici U6 e U7 ma all'occorrenza può raggiungere anche gli altri edifici del Campus Bicocca.
In prossimità dello Spazio B.Inclusion (Locale T135, piano terra edificio U6) è presente un bagno riservato ad uso esclusivo dell'utenza. Per poterne fruire è necessario richiedere la chiave al personale.

Prenotazione del servizio

Per attivare il servizio gli utenti devono caricare il documento "***Prospetto settimanale richiesta servizi***" al seguente link, entro le ore 24:00 del martedì precedente alla settimana di riferimento.

Il **prospetto settimanale richiesta servizi** è *reperibile sul sito d'Ateneo alla seguente pagina, alla voce "Documenti e moduli per la richiesta dei servizi".*

Entro le ore 19:00 del venerdì precedente alla settimana di riferimento Spazio B.Inclusion invia tramite e-mail il piano settimanale dei servizi attivati a favore dello/a studente/ssa.

Modifica del servizio

La richiesta di modifica di uno o più servizi di accompagnamento deve avvenire **entro tre ore dall'erogazione del servizio**, inviando una e-mail all'indirizzo servizi.binclusion@unimib.it.
In caso di servizi previsti tra le 9.00 e le 11.00, la richiesta di modifica deve pervenire **entro le ore 15.00 del giorno precedente lavorativo** l'erogazione del servizio.
Il servizio è da considerarsi modificato solo nel momento in cui Spazio B.Inclusion invia all'utente una e-mail di conferma.

N.B.: Le richieste di modifica dei servizi presentate nei tempi stabiliti verranno evase solo compatibilmente con la disponibilità di mezzi e/o risorse

Annullamento del servizio

L'annullamento dei servizi di accompagnamento deve avvenire esclusivamente attraverso la compilazione del form al seguente link **entro due ore dall'erogazione del servizio**.

*Si precisa che **in caso di ripetuti annullamenti, anche nel rispetto delle tempistiche** indicate dalle I.F.S., lo Spazio B.Inclusion prenderà in considerazione la possibilità di sospendere momentaneamente il servizio.*

B05_Armadietto riservato

All'esterno della sede dello Spazio B.Inclusion sono presenti n° 36 armadietti a disposizione degli studenti e delle studentesse con disabilità.

Per richiedere l'armadietto riservato occorre compilare il presente form.

Si riceverà successivamente un'e-mail di conferma assegnazione da parte di servizi.binclusion@unimib.it e le modalità di ritiro della chiave.

L'utente a cui viene assegnato l'armadietto è responsabile della sua gestione e non può cederne l'utilizzo a terzi.

- L'utente è tenuto a riconsegnare a Spazio B.Inclusion le chiavi degli armadietti entro e non oltre il 15 luglio di ciascun Anno Accademico. In caso di mancata restituzione si provvederà alla sospensione del servizio per l'anno accademico successivo.

- In caso di smarrimento della chiave, si è tenuti a comunicarlo tempestivamente a Spazio B.Inclusion. L'utente viene avvisato via e-mail per l'assegnazione della nuova chiave.
  Dopo il secondo smarrimento, il servizio verrà sospeso per l'A.A. in corso.

Gli armadietti non sono custoditi dal personale dello Spazio B.Inclusion pertanto l'Ateneo declina ogni responsabilità in ordine ad eventuali furti o danneggiamenti.

Si precisa inoltre che, per motivi di sicurezza, Spazio B.Inclusion custodisce una copia della chiave.

B06_Supporto per la partecipazione ai programmi di mobilità internazionale

Spazio B.Inclusion collabora con il Settore di competenza per favorire la partecipazione degli studenti con disabilità, DSA o con necessità particolari ai programmi di mobilità internazionale (Erasmus, Leonardo, accordi bilaterali etc.) mediante:

- *l'organizzazione di incontri informativi;*
- *l'assistenza nella compilazione delle richieste di partecipazione ai programmi;*
- *l'aiuto nei contatti con l'Università straniera ospitante per la definizione e l'organizzazione dei servizi di supporto necessari;*
- *fornire la versione inglese del P.Uo.I.*

Si precisa che gli aspetti amministrativo-gestionali del programma di mobilità specifico sono di esclusiva competenza del Settore specifico.

B_Strumenti e misure per favorire il successo formativo

B08_Interventi per la fruizione delle lezioni

Per consentire agli studenti e alle studentesse una migliore accessibilità delle lezioni, sono state previste alcune misure di fruizione delle stesse:

Lo/a studente/ssa ha la possibilità di richiedere:

A. il materiale digitale o cartaceo (*slide, dispense*) che verrà utilizzato a lezione dal Docente, in anticipo o a scadenze concordate;

B. la registrazione audio e video delle lezioni.

Attivazione

Lo/a studente/ssa deve inviare una e-mail al docente, mettendo in copia l'indirizzo helpdesk.binclusion@unimib.it

B09_Tutoraggio didattico

Il tutoraggio didattico è un servizio di tutorato personalizzato, focalizzato sugli aspetti contenutistici delle discipline, organizzato in collaborazione con il docente della materia e studiato in funzione dell'approccio allo studio e delle problematiche connesse alla disabilità, al DSA e alle necessità particolari di ciascuno/a studente/ssa.
Il servizio prevede che lo/a studente/ssa sia affiancato da un tutor didattico per un massimo di 20 ore a insegnamento, per quegli esami in cui si siano evidenziate particolari difficoltà nel loro superamento. Per poter richiedere il servizio lo/a studente/ssa deve quindi aver sostenuto l'esame almeno una volta, senza successo.
Le tempistiche di reclutamento delle risorse sono variabili e non dipendono dal Servizio.
Per tale motivo si suggerisce a ciascuno/a studente/ssa di inviare la richiesta non appena se ne ravvisi l'esigenza.

È possibile richiedere supporto per l'attivazione e la gestione del servizio:

- Inviando una e-mail all'indirizzo helpdesk.binclusion@unimib.it

Attivazione

Gli studenti devono inviare una mail a tutoraggio.binclusion@unimib.it, avendo cura di specificare:

- nome esame;
- docente referente;
- indirizzo e-mail docente.

Individuato e incaricato il Tutor didattico, verrà lasciata massima autonomia a studente/ssa e Tutor nell'organizzazione degli affiancamenti.

Lo/a studente/ssa che, per motivi personali, non possa essere presente ad uno degli incontri previsti dal calendario, è tenuto a comunicare obbligatoriamente la propria assenza al tutor **con almeno 24 ore di anticipo**, pena la perdita delle ore non svolte.

B10_Esami di profitto

B10a_Precedenza durante gli esami orali

Per poter sostenere gli esami con precedenza rispetto agli altri studenti e studentesse è necessario informare il docente tramite l'invio di una e-mail, mettendo in cc helpdesk.binclusion@unimib.it

B10b_Affiancamento durante gli esami

Attivazione

Il servizio è erogabile dalle 8.00 alle 19.00, dal lunedì al venerdì.

Per attivare il servizio gli utenti devono inviare una e-mail a servizi.binclusion@unimib.it entro le ore 24.00 del martedì precedente alla settimana di riferimento, specificando:

- data, orario e aula dell'esame;
- denominazione dell'esame;
- modalità scritta o orale;
- indirizzo email del docente referente;
- tipo di affiancamento, lettura e/o scrittura.

Entro le ore 19.00 del venerdì precedente alla settimana di riferimento Spazio B.Inclusion invia tramite e-mail il piano settimanale dei servizi attivati a favore dello/a studente/ssa.
Contestualmente lo/a studente/ssa dovrà **informare il docente titolare dell'insegnamento** inviando una e-mail ed in copia a servizi.binclusion@unimib.it entro le ore 24.00 del martedì precedente la settimana di erogazione del servizio.
Nel caso di esame orale, lo/a studente/ssa con disabilità/DSA/necessità particolari **è tenuto a chiedere di essere interrogato con precedenza** rispetto agli altri studenti per non compromettere le tempistiche di erogazione del/dei servizio/i.
N.B.: Si precisa che gli affiancamenti agli esami di profitto sono erogabili solo tramite il personale dello Spazio B.Inclusion o da esso autorizzato.

Modifica del servizio

La richiesta di modifica di orario/luogo dell'esame deve avvenire **entro due ore dall'erogazione del servizio**, inviando una e-mail all'indirizzo servizi.binclusion@unimib.it. In caso di affiancamento previsto tra le 8.00 e le 10.00, la richiesta di modifica deve pervenire **entro le ore 15.00** del giorno precedente l'erogazione del servizio.

Il servizio è da considerarsi modificato solo nel momento in cui Spazio B.Inclusion invia all'utente una e-mail di conferma.

N.B.: Le richieste di modifica dei servizi presentate nei tempi stabiliti verranno evase solo compatibilmente con la disponibilità di mezzi e/o risorse.

Annullamento del servizio

L'annullamento dei servizi di accompagnamento deve avvenire esclusivamente attraverso la compilazione del form al seguente link **entro due ore dall'erogazione del servizio**.

B10c_Tempo aggiuntivo o riduzione quantitativa (*ma non qualitativa*)

Per richiedere il tempo aggiuntivo o la riduzione quantitativa (*ma non qualitativa*) della prova d'esame:

Modalità di richiesta

- inviare una mail al Docente titolare dell'insegnamento mettendo in copia conoscenza (Cc) helpdesk.binclusion@unimib.it;
- allegare il file in formato PDF del proprio P.Uo.I.,

Tempistiche

Entro almeno 10 giorni lavorativi prima della data dell'esame per avere garanzia che la richiesta venga accolta.

B10d_Tempo aggiuntivo nella risposta per gli esami orali

È possibile richiedere del tempo aggiuntivo nella risposta agli esami orali quando vi sono difficoltà/criticità nelle seguenti aree:

- eloquio
- organizzazione della risposta
- rievocazione mnemonica dei contenuti
- consultazione mappe/tabelle/formulari

Modalità di richiesta

- inviare una mail al Docente titolare dell'insegnamento mettendo in copia conoscenza (Cc) helpdesk.binclusion@unimib.it,
- allegare il file in formato PDF del proprio P.Uo.I.,

Tempistiche

Entro almeno 10 giorni lavorativi prima della data dell'esame per avere garanzia che la richiesta venga accolta.

B10e_Prove equipollenti

Per prove equipollenti si intendono delle modalità d'esame alternative alla modalità standard da concordare direttamente con il Docente. Questo supporto può essere richiesto solo nel caso in cui l'incontro tra le caratteristiche individuali e le modalità d'esame rendano opportuno l'individuazione di una modalità alternativa. In considerazione della complessità della richiesta, si suggerisce di mettersi preventivamente in contatto con helpdesk.binclusion@unimib.it per una consulenza preliminare.

Modalità di richiesta

- inviare una mail al Docente titolare dell'insegnamento mettendo in copia conoscenza (Cc) helpdesk.binclusion@unimib.it,
- allegare il file in formato PDF del proprio P.Uo.I.,

Tempistiche

Per avere garanzia che la richiesta venga accolta, si suggerisce di sottoporre la richiesta ai singoli Docenti con largo anticipo, al fine di consentire di valutare e predisporre le opportune misure.

B10f_Strumenti compensativi e/o misure dispensative

Esistono diversi strumenti compensativi e/o misure dispensative che di seguito elenchiamo:

- Ingrandimento testi
  - qualora la prova sia prevista in modalità cartacea, è possibile richiedere che il testo sia stampato in un formato più grande
- Calcolatrice
  - non scientifica
- Mappe, tabelle di memoria e formulari
  - da inviare congiuntamente al PDF del P.Uo.I. per l'approvazione del Docente
  - L'applicazione di questi strumenti dipende anche da aspetti disciplinari e contenutistici dell'esame, oltre che dalla tipologia di prova scelta dal Docente. Per questo è importante verificare sempre con i Docenti se i materiali prodotti possano essere considerati validi.
  - Si consiglia la visione di questo breve video che illustra le buone pratiche di creazione di mappe concettuali.
- Dizionario
- Personal computer
  - qualora la prova sia prevista in modalità cartacea, è possibile richiedere di svolgere l'esame attraverso l'utilizzo del personal computer (personale o in prestito temporaneo dallo Spazio B.Inclusion a seconda della decisione del Docente)
  - Per richiedere uno dei PC dello Spazio B.Inclusion, è necessario compilare il seguente form B10f - Richiesta PC esami entro 15 giorni della data dell'esame
    - **Ritiro:** il ritiro del PC avverrà lo stesso giorno dell'esame, individuando un orario in accordo con l'ufficio;
    - **Riconsegna:** la riconsegna del PC dovrà essere effettuata al termine della prova d'esame;

- Non valutazione di errori di forma, correttezza ortografica
  - l'applicazione di tale strumento sarà declinata in base all'ambito disciplinare e in accordo con gli obiettivi di apprendimento della materia

- Priorità alla valutazione del procedimento in presenza di errori di trascrizione di numeri/segni/simboli
    - l'applicazione di tale strumento sarà declinata in base all'ambito disciplinare e in accordo con gli obiettivi di apprendimento della materia

- Frazionamento delle prove d'esame
    - l'applicazione di tale strumento sarà declinata in base alle caratteristiche del singolo esame in accordo col Docente per quanto riguarda gli aspetti organizzativi

Modalità di richiesta

- inviare una mail al Docente titolare dell'insegnamento mettendo sempre in copia conoscenza (Cc) helpdesk.binclusion@unimib.it; i docenti possono indicare, in base agli obiettivi di verifica e alla tipologia della prova d'esame, modalità specifiche di utilizzo dei supporti richiesti dallo studente;
- allegare il file in formato PDF del proprio P.Uo.I.

Tempistiche

Entro almeno 10 giorni lavorativi prima della data dell'esame per avere garanzia che la richiesta possa essere processata correttamente. In particolare per il **frazionamento delle prove d'esame** si suggerisce di sottoporre la richiesta ai singoli Docenti con largo anticipo, al fine di consentire di valutare e predisporre le opportune misure. Si raccomanda anche di sottoporre con largo anticipo al docente un esempio di **mappa e/o formulario** che si richiede di utilizzare durante le prove d'esame per ricevere eventuali indicazioni e richieste di modifica. I materiali vanno comunque inviati al docente in forma definitiva entro e non oltre 10 giorni lavorativi prima della data dell'esame.

B10g_Lo/a studente/ssa usufruisce della possibilità di recuperare eventuali appelli d'esame o esami parziali in caso di ricoveri o assenze per motivi di salute legati alla sua condizione medica

Per potere fruire del servizio, lo/a studente/ssa deve:

- Inviare istanza scritta alla casella di posta elettronica del Docente titolare dell'insegnamento, avendo cura di mettere in copia anche l'indirizzo di posta elettronica helpdesk.binclusion@unimib.it, con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data fissata per l'esame
- Allegare all'e-mail il file in formato PDF del proprio P.Uo.I.
- Allegare copia della certificazione attestante ricovero o malattia, pena il non riconoscimento del supporto richiesto.

B10h_Lo/a studente/ssa può richiedere di sostenere gli esami in sessioni individualizzate

Per potere fruire del servizio, lo/a studente/ssa deve:

- Inviare istanza scritta alla casella di posta elettronica del Docente titolare dell'insegnamento avendo cura di mettere in copia anche l'indirizzo di posta elettronica helpdesk.binclusion@unimib.it, con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data fissata per l'esame
- Allegare all'e-mail il file in formato PDF del proprio P.Uo.I.

B10i_Conoscenza della lingua straniera e certificazione abilità informatiche

Idoneità linguistica di Ateneo

Indirizzo e-mail di riferimento: segreteria.lingue@unimib.it

Tra le attività formative del primo anno dei corsi di laurea è prevista l'idoneità linguistica di Ateneo. Si tratta dell'accertamento delle competenze linguistiche e della conoscenza di una delle quattro principali lingue europee (inglese, francese, tedesco e spagnolo).
E' richiesto il raggiungimento almeno del **livello B1**.
Il mancato conseguimento dell'idoneità linguistica blocca la carriera universitaria dal secondo anno in poi.

N.B.: Alcuni corsi di laurea prevedono **esami specifici di lingua** al posto dell'idoneità linguistica. Si suggerisce di verificare sul Regolamento Didattico del proprio Corso di Laurea.

Gli studenti e le studentesse che vogliono sostenere l'esame di Idoneità della lingua straniera avvalendosi dei supporti devono:

- Iscriversi ad una delle date presenti nel calendario specifico delle prove, presente nella pagina dedicata;

Per iscriversi alla prova è necessario:

- seguire la procedura on line sulle pagine di ESSE3, avendo cura di indicare il supporto di cui si ha bisogno;
- Una volta effettuata la procedura on line sulle pagine di ESSE3 per le richieste di supporto, è indispensabile inviare le mappe concettuali entro 24 ore dalla chiusura delle iscrizioni al concorso all'indirizzo e-mail della Segreteria Lingue e in copia a helpdesk.binclusion@unimib.it.
  Nei giorni successivi le mappe verranno visionate dalla Commissione di Ateneo per la conoscenza delle Lingue straniere ed eventualmente approvate.
  In caso le mappe non vengano approvate, lo studente dovrà provvedere a redigerne delle altre rispondenti alle richieste della Commissione e inviarle a stretto giro per una nuova valutazione.

Le **mappe approvate** dalla Commissione **verranno stampate** dalla Segreteria Lingue **e consegnate** al candidato il giorno dell'esame, una volta firmato il registro. Non sarà possibile utilizzare mappe diverse da quelle approvate e consegnate, né altro materiale aggiuntivo.

Idoneità informatica d'Ateneo

Indirizzo e-mail di riferimento: informatica.ateneo@unimib.it

L'Ateneo ha l'obbligo di verificare alcune competenze relative alle abilità informatiche dei propri iscritti.
Gli studenti e le studentesse immatricolati/e a partire dall'anno accademico 2021/2022 sono tenuti a conseguire l'idoneità informatica attraverso il nuovo percorso icdl, secondo le modalità indicate sulla pagina dedicata del sito.
Il calendario delle sessioni d'esame, è disponibile alla pagina e-learning dell'idoneità informatica.
Le iscrizioni alle prove avvengono unicamente tramite Segreterie OnLine.

N.B.: Alcuni corsi di laurea prevedono **esami specifici di informatica** all'interno del loro piano di studio. Si suggerisce di verificare sul Regolamento Didattico del proprio Corso di Laurea.
Gli studenti che intendono sostenere la prova avvalendosi dei supporti (*tempo aggiuntivo*) devono:

- Iscriversi alla prova tramite Segreterie OnLine;
- Inviare la richiesta di supporti tramite e-mail a servizi.binclusion@unimib.it entro le h 24.00 del martedì precedente la settimana in cui si ha prenotato l'esame.

N.B.: Gli studenti e le studentesse non in possesso del P.Uo.I. non potranno usufruire dei supporti previsti. Pertanto, è possibile che si riceva una comunicazione con esito negativo. Qualora lo/a studente/ssa senza P.Uo.I. fosse interessato a fruire dei supporti per la/le successiva/e prova/e d'esame/i, è invitato a inviare una e-mail a helpdesk.binclusion@unimib.it chiedendo di fissare un incontro per la formulazione del P.Uo.I.

B_Consulenze Specializzate

B11_Helpdesk

L'Helpdesk è uno spazio predisposto per accogliere le richieste di consulenza, di supporto, i dubbi e le domande di docenti e studenti/esse riguardanti le modalità di gestione della didattica, dello studio, degli esami che possano garantire la massima partecipazione e inclusione di tutti e tutte nel processo formativo.

I professionisti dello Spazio B.Inclusion possono fornire un supporto psicopedagogico e tecnico per la predisposizione e la gestione di modalità d'esame, di strumenti e materiali didattici che necessitano di un processo di personalizzazione in base alle caratteristiche di apprendimento degli studenti e delle studentesse con disabilità, con DSA o con necessità particolari.

Per avvalersi della consulenza è necessario prenotare uno slot tra quelli disponibili sul calendario dedicato.
Calendario Helpdesk per studenti/esse con DSA
Calendario Helpdesk per studenti/esse con disabilità, BES o necessità particolari

I colloqui possono essere svolti in presenza o da remoto in base alle esigenze organizzative dello/a studente/ssa e/o dello Spazio B.Inclusion.

B12_Consulenza tecnologica

Il servizio di Consulenza tecnologica è utile per l'individuazione, l'introduzione o il supporto nell'utilizzo di strumenti o ausili tecnologici/digitali di utilità didattica.

Per avvalersi della consulenza è necessario prenotare uno slot tra quelli disponibili sul calendario dedicato.

Il colloquio ha una durata massima di 45 minuti e avviene attraverso la piattaforma Gmeet (*il link al colloquio da remoto viene predisposto in automatico attraverso la procedura di prenotazione al link e inviato all'indirizzo di posta elettronica del richiedente*).

Durante questo momento di confronto vengono valutate le esperienze pregresse dello/a studente/ssa per sondare la possibilità di introduzione di nuovi strumenti o di supporto nell'uso di ausili già in possesso dello stesso. Alcuni esempi possono comprendere software di trascrizione automatica (audio a testo), software di conversione automatica di file in formati accessibili (testo in audio, slide in audio, ecc.), software e/o strumenti per incrementare l'accessibilità della didattica, ecc.

In generale, lo/a studente/ssa concorda con il Consulente un appuntamento di follow-up a una distanza di 15-60 giorni per valutare l'accomodamento con gli strumenti consigliati
In caso sia considerato necessario un prestito di ausili, il Consulente avvia la procedura di assegnazione della risorsa necessaria tramite la compilazione e sottoscrizione di un modulo di Comodato d'uso gratuito al cui interno vengono stabilite le caratteristiche del comodato e la data di reso della risorsa.

B13_Consulenza sul metodo di studio

Il servizio di Consulenza sul metodo di studio risponde alle necessità di quegli studenti che sentono l'esigenza di analizzare il proprio metodo di studio e di trovare o rinforzare nuove ed efficaci strategie che possano promuovere lo studio autonomo, migliorare le prestazioni e supportare il successo formativo.
Questo spazio offre anche supporto e consulenza nella costruzione di materiali (mappe, formulari, tabelle di memoria) utilizzabili durante le prove d'esame.

Per avvalersi della consulenza è necessario prenotare uno slot tra quelli disponibili sul calendario dedicato.

B14_Counseling psicologico

Il servizio di Counseling psicologico offre uno spazio di ascolto e di supporto psicologico ed emotivo agli studenti e alle studentesse che incontrano un impedimento nel proseguimento o nel completamento del proprio percorso universitario a causa di difficoltà connesse alla propria disabilità, DSA e/o altre necessità particolari. La sua funzione è, pertanto, quella di sostenere gli studenti e le studentesse nel potenziamento delle competenze trasversali utili alla gestione di eventuali difficoltà sperimentate.
La presenza di bisogni specifici relativi alla disabilità, al DSA e/o ad altre necessità particolari, rende essenziale una lettura sistemica del disagio, dei bisogni e delle risorse dell'individuo, nonché delle caratteristiche dell'ambiente nel quale è inserito per favorire il raggiungimento degli obiettivi concordati con ogni studente o studentessa.

Possono richiedere questo servizio gli studenti e le studentesse con disabilità, DSA e/o altre necessità particolari che hanno formulato un P.Uo.I. e che presentano ad esempio:

- difficoltà ad ambientarsi nel contesto universitario;
- perdita della motivazione, incertezza o insoddisfazione rispetto al proprio percorso di studi;
- difficoltà o blocchi nello studio;
- difficoltà relazionali con colleghi e colleghe di corso e/o con docenti;
- scarsa fiducia in sé e bassa autostima che impattano sul percorso universitario;
- difficoltà a prendere decisioni e/o ad affrontare situazioni problematiche o stressanti all'interno del percorso accademico;
- ansia relativa allo studio, agli esami esami e/o ad altre esperienze della vita universitaria.

Per avvalersi della consulenza è necessario prenotare uno slot tra quelli disponibili sul calendario dedicato.

C_Servizi in uscita

C01_Supporto inserimento lavorativo

Spazio B.Inclusion offre consulenze individuali per favorire e supportare l'orientamento e l'inserimento lavorativo nelle diverse fasi del percorso accademico e professionale, in fase:

- Pre-laurea, con supporto nell'individuazione e svolgimento dello stage curriculare
- Post-laurea, con supporto nell'individuazione dello stage extracurriculare, del tirocinio e di lavoro

Per informazioni e richieste scrivere all'indirizzo e-mail: placement.binclusion@unimib.it

C02_Supporto per gli Esami di stato

Questo servizio è riservato ai candidati con disabilità, con DSA o con necessità particolari che devono sostenere gli Esami di stato.

Le richieste di supporti vanno formalizzate durante la procedura di iscrizione on-line al test, avendo cura di allegare:

- un certificato di invalidità o il certificato ai sensi dell'articolo 3 Legge 104/92 (*per i candidati con disabilità*);
- la diagnosi di DSA rilasciata da strutture pubbliche o private accreditate (*per i candidati con DSA*), come da indicazioni contenute nei rispettivi bandi o sulle pagine internet dell'Ateneo www.unimib.it *(Si suggerisce di predisporre un file PDF-un unico file per velocizzare la fase di caricamento del documento);*
- altra documentazione attestante lo status di studente/ssa con necessità particolari.

Gli ausili e i supporti attivabili sono:

- *Tempo aggiuntivo;*
- *Testo ingrandito e/o videoingranditore;*
- *Calcolatrice (non scientifica);*
- *Affiancamento durante il test da parte di un operatore dello Spazio B.Inclusion nella lettura e/o nella scrittura;*
- *Accompagnamento da parte di un operatore dello Spazio B.Inclusion da e per l'aula del test.*

In caso di esigenze particolari il candidato dovrà inviare all'indirizzo e-mail indicato all'interno dello specifico bando una comunicazione con il dettaglio della necessità.

Alla chiusura delle iscrizioni la Commissione preposta esamina la documentazione pervenuta e le richieste di supporto formulate da ciascun candidato, stabilendo quali supporti è possibile concedere. A seguito della valutazione vengono predisposti i supporti concordati.

Dove Siamo



Ci trovi al piano terra dell'Edificio Agorà (ex U6), di fianco all'Aula 12.

Sportelli - Calendari prenotazione

Con i seguenti calendari potrete verificare le disponibilità dei professionisti dello Spazio B.Inclusion e prenotare il vostro appuntamento in uno degli slot disponibili.

Ogni calendario prevede una **descrizione del supporto** erogato:
siete pregati di verificare che il tipo di consulenza sia adatta alle vostre necessità prima di prenotare il vostro appuntamento.

Sportello front office	https://calendar.app.google/a2ikqVKt86xK49Kj6
Supporto informativo - colloquio approfondimento	https://calendar.app.google/W9bXnrrV7ryovRPN8
Accoglienza DSA: per formulazione P.Uo.I.	https://calendar.app.google/ueFK93HodyQUoUpj9

HELPDESK DSA	https://calendar.app.google/7jwkcYkEzNBJvJbs5
Accoglienza Disabilità e/o necessità particolari: per formulazione P.Uo.I.	https://calendar.app.google/F1RgoCcUHLQYhGeC8
HELPDESK Disabilità e/o necessità particolari	https://calendar.app.google/j5rxrH5Zrc3VMfhj9
Consulenza tecnologica	https://calendar.app.google/Nh4q5GQSb6Pj5zBD9
Consulenza sul metodo di studio	https://calendar.app.google/4ki5As3WdCBxcpwu9
Counselling psicologico	https://calendar.app.google/Gk3Kc4EX8oWbWTeL9

Corner Biblioteca presso Spazio B.Inclusion

Presso la sede dello Spazio B.Inclusion, in collaborazione con la Biblioteca di Ateneo, è presente un punto di raccolta e catalogazione di libri, riviste e altri materiali informativi e divulgativi inerenti le tematiche sulla disabilità, DSA e/o necessità particolari.

Per la **consultazione** dei libri è necessario inviare una e-mail a info.binclusion@unimib.it al fine di concordare modalità e orari.

La **procedura di prestito** dei libri si effettua, come per tutti i testi di proprietà dell'Ateneo, presso il banco prestiti della sede centrale della Biblioteca d'Ateneo (*2° piano Edificio Agorà - Ex U6*) ed è disciplinata secondo i criteri definiti dalla stessa.

lo/a studente/ssa, solo dopo aver formalizzato la richiesta di prestito del testo di interesse, può ritirarlo presso i locali dello Spazio B.Inclusion dietro presentazione della ricevuta di prestito rilasciata dalla Biblioteca.

La riconsegna del materiale preso in prestito, va effettuata presso il desk della Biblioteca d'Ateneo (*2° piano Edificio Agorà - Ex U6*).