

Regolamento per il funzionamento del
Centro di Ateneo SInAPSi – Servizi per l’Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti
(con ultime modifiche – D.R. n. 3989 del 27/11/2009)

Articolo 1 – Istituzione

Al fine di una migliore utilizzazione delle risorse e delle competenze dell’Ateneo relativamente all’inclusione e la pari opportunità degli studenti che, nell’ambito della vita accademica, vivono uno stato di disagio a causa di difficoltà fisiche, psicologiche e/o sociali, è istituito presso l’Università degli Studi di Napoli Federico II il *Centro di Ateneo SInAPSi - Servizi per l’Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti*.

Articolo 2 – Finalità e Compiti

A tal fine, il Centro:

- a) eroga i servizi idonei e fornisce le attrezzature necessarie a rimuovere le cause che possono impedire il normale svolgimento delle attività accademiche da parte degli studenti o che conducano a fenomeni di emarginazione;
- b) collabora con le strutture dell’Ateneo al fine di assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l’eguaglianza di trattamento e il rispetto delle specifiche esigenze degli studenti;
- c) formula pareri e proposte agli organi dell’Ateneo in merito all’abbattimento delle barriere culturali e ambientali;
- d) promuove e svolge attività di ricerca e studio al fine di migliorare l’inclusione degli studenti di cui all’articolo 1.

Articolo 3 – Struttura e competenze

1. Il Centro è strutturato in Sezioni e organizza le sue attività in servizi e/o progetti in conformità con le finalità e i compiti di cui all’articolo 2 del presente Regolamento.
2. In relazione alle attività da svolgere, il Centro è articolato nelle Sezioni individuate dal regolamento interno di cui al successivo art. 12. Ad ogni Sezione è preposto un Responsabile nominato dal Direttore del Centro e individuato tra i professori dell’Ateneo appartenenti all’area scientifico/disciplinare di riferimento.
3. Il Direttore del Centro nomina i Coordinatori dei Servizi e dei Progetti, così come stabilito dal regolamento interno, di cui al successivo art. 12. Ai progetti collaborano unità di personale amministrativo, tecnico, ausiliario e specializzato del Centro e delle strutture coinvolte nei progetti stessi. I finanziamenti assegnati per la realizzazione di tali progetti sono iscritti nel bilancio del Centro.
4. Il Centro può collaborare con altre strutture dell’Ateneo e, sulla base di apposite convenzioni e/o idonei accordi, con enti esterni, pubblici o privati, e con associazioni alla realizzazione di progetti e/o servizi per l’orientamento, la formazione e l’avviamento al lavoro, nonché per le attività di interesse dell’Ateneo.
5. Il Centro può fornire prestazioni a terzi secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo che disciplina l’attività conto terzi di prestazioni e servizi.

Articolo 4 – Organico

1. Il Centro dispone di personale assegnato dall’Università per il suo funzionamento.
2. Può avvalersi, inoltre, di:
 - a) personale messo a disposizione da altre strutture dell’Ateneo interessate;
 - b) personale a contratto (in base al Regolamento per l’affidamento di incarichi di lavoro autonomo),
 - c) studenti part-time, stagisti, borsisti, volontari del servizio civile e volontari ad altro titolo reclutati attraverso specifici progetti e/o protocolli di intesa.

Articolo 5 – Locali ed attrezzature

1. Il Centro ha sede nei locali ad esso destinati dall’Università per il suo funzionamento e si avvale delle attrezzature assegnate al momento dell’istituzione, nonché delle successive acquisizioni.
2. Locali ed attrezzature sono utilizzati esclusivamente per le attività istituzionali del Centro e/o per quelle derivanti da eventuali contratti conto terzi.

Articolo 6 – Gestione amministrativo-contabile e risorse finanziarie

1. Il Centro ha autonomia gestionale, organizzativa e di spesa ed è dotato di un proprio bilancio espresso intermini finanziari di competenza.
2. Fatta salva l'adozione di un bilancio preventivo di competenza, la gestione amministrativo-contabile è regolata dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo.
3. Il Centro dispone di risorse finanziarie costituite da:
 - a) dotazione ordinaria annuale assegnata dal Consiglio di Amministrazione d'Ateneo;
 - b) risorse finanziarie all'uopo stanziare per l'Università degli Studi di Napoli Federico II dal Ministero dell'Università *ex lege* 17/99 e successive integrazioni e modificazioni;
 - c) fondi ad esso destinati dalle strutture interessate;
 - d) fondi provenienti da eventuali progetti di cui all'articolo 3 del presente Regolamento;
 - e) contributi derivanti da altri enti pubblici o privati;
 - f) fondi derivanti da contratti e convenzioni;
 - g) fondi derivanti dalla partecipazione a studi e progetti nazionali ed internazionali.
4. Della gestione amministrativo-contabile sono responsabili il Direttore ed il Segretario Amministrativo del Centro.
5. Le spese del Centro sono autorizzate dal Comitato Direttivo.
6. Il Centro gestisce le spese da effettuarsi con il sistema in economia con le seguenti procedure:
 - a) con autorizzazione del Direttore, entro i limiti fissati dai Regolamenti attuativi dell'Ateneo,
 - b) oltre tali limiti, con autorizzazione del Comitato Direttivo,
 - c) i relativi ordini sono sottoscritti dal Direttore e dal Segretario amministrativo.
7. I procedimenti negoziali da effettuarsi con altri sistemi di scelta del contraente sono posti in essere dai competenti uffici dell'Amministrazione Centrale.
8. Per le spese relative agli incarichi di lavoro autonomo, le relative procedure sono svolte direttamente dal Centro; i relativi contratti sono sottoscritti dal Direttore.

Articolo 7 – Organi

Sono organi del Centro:

- il Direttore;
- il Comitato Direttivo;
- la Conferenza dei Referenti.

Articolo 8 – Direttore del Centro

1. Il Direttore del Centro è di diritto il Delegato del Rettore per la disabilità, il cui mandato decade con quello del Rettore e può essere rinnovato.
2. Il Direttore presiede il Comitato Direttivo e la Conferenza dei Referenti; in quest'ultima può farsi sostituire da un proprio delegato, scelto tra i componenti del Comitato Direttivo.
3. Il Direttore vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti nell'ambito del Centro. In collaborazione con il Comitato Direttivo sovrintende e coordina le attività del Centro, curando la realizzazione dei piani programmatici, anche in collegamento con i Responsabili delle Sezioni in cui il Centro è articolato.
4. In caso di necessità ed urgenza il Direttore può adottare delibere di competenza del Comitato Direttivo da sottoporre a ratifica dello stesso nella prima adunanza successiva.
5. In particolare, oltre a quanto eventualmente stabilito dal regolamento interno di cui al successivo art. 12, il Direttore:
 - gestisce le politiche operative del Centro;
 - predispone il piano annuale delle attività e il piano di utilizzazione dei fondi;
 - predispone il Bilancio Preventivo, le sue variazioni e il Conto Consuntivo corredati di una dettagliata relazione che saranno sottoposti al Comitato Direttivo;
 - predispone la relazione annuale sui risultati conseguiti, corredata di relativa documentazione;
 - predispone eventuali modifiche al piano delle attività di cui dovesse sorgere la necessità in corso d'anno;
 - propone modifiche al regolamento interno di cui al successivo art. 12;
 - propone le eventuali richieste di spazi, personale e risorse finanziarie ad integrazione della dotazione ordinaria relativa alle attività programmate;

- stipula, nell'ambito delle finalità e dei compiti del Centro di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, e secondo i piani di attività e le disponibilità finanziarie, contratti e convenzioni necessari al funzionamento del Centro o ad una migliore realizzazione delle sue finalità istituzionali.

Inoltre:

- verifica l'esecuzione di contratti e convenzioni stipulati dal Centro e l'adempimento di servizi e forniture da parte di terzi;
- ordina attrezzature, strumenti, lavori, materiale anche bibliografico, e quanto serve per il buon funzionamento del Centro, disponendo il pagamento delle relative fatture;
- dispone in ordine all'utilizzazione delle attrezzature in dotazione al Centro, sentito il Comitato Direttivo;
- è responsabile della pianificazione, organizzazione e controllo delle attività del Centro e provvede all'organizzazione del lavoro;
- è responsabile, insieme al Segretario Amministrativo, della gestione amministrativa e contabile del Centro nell'ambito dei limiti di spesa previsti dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità d'Ateneo.

Articolo 9 – Comitato Direttivo

1. Il Comitato Direttivo annette a sé tutti i compiti e le funzioni già attribuiti alla Commissione per l'Inclusione degli Studenti con Disabilità.
2. Il Comitato Direttivo è nominato dal Rettore ed è composto da:
 - Direttore del Centro, con funzioni di Presidente;
 - Segretario Amministrativo, con funzione di verbalizzante;
 - un docente con competenze attinenti alle tematiche connesse alla disabilità;
 - un docente con competenze di psicologia;
 - un docente con competenze di pedagogia;
 - un docente con competenze di bioingegneria;
 - un docente con competenze di informatica;
 - un rappresentante del personale tecnico-amministrativo;
 - Presidente del Consiglio degli Studenti d'Ateneo o suo delegato.
3. Il mandato dei componenti del Comitato Direttivo decade con quello del Rettore e può essere rinnovato.
4. Quando motivi di opportunità e/o necessità lo facciano ritenere utile, il Direttore può invitare alle riunioni del Comitato Direttivo esperti e/o consulenti esterni.
5. Il Comitato Direttivo si riunisce almeno una volta al mese e comunque ogni qual volta il Direttore, ovvero almeno 1/3 dei suoi componenti, lo ritenga opportuno o necessario. È convocato dal Direttore almeno sette giorni prima della riunione. Le riunioni del Comitato Direttivo sono valide in presenza della metà più uno dei suoi componenti e le relative decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
6. In particolare, oltre a quanto eventualmente stabilito dal regolamento interno di cui al successivo art. 12, il Comitato Direttivo:
 - fissa i criteri generali per l'utilizzazione dei fondi disponibili;
 - approva il piano annuale delle attività e il piano di utilizzazione dei fondi;
 - approva il Bilancio Preventivo, le sue variazioni e il Conto Consuntivo;
 - approva la relazione annuale sui risultati dell'attività del Centro;
 - approva eventuali modifiche al piano delle attività di cui dovesse sorgere la necessità in corso d'anno;
 - approva le modifiche al regolamento interno di cui al successivo art. 12 del Centro.
 - approva le eventuali richieste di spazi, personale e risorse finanziarie ad integrazione della dotazione ordinaria relativa alle attività programmate;
 - approva contratti e convenzioni verificandone la possibilità di attuazione e la congruenza con le finalità istituzionali del Centro;
 - formula pareri e proposte agli organi dell'Ateneo in merito all'abbattimento delle barriere culturali e ambientali.

Articolo 10 – Conferenza dei Referenti

1. Ciascun Preside di Facoltà nomina un docente quale Referente di Facoltà per l'inclusione attiva e partecipata degli studenti (di seguito denominato Referente di Facoltà) che, oltre a quanto eventualmente stabilito dal regolamento interno di cui al successivo art. 12, ha il compito di:
 - indirizzare gli studenti di cui all'articolo 1 del presente Regolamento verso i servizi erogati dal Centro,
 - fornire collaborazione logistica e organizzativa a supporto delle attività istituzionali del Centro,
 - raccordare il personale docente e tecnico-amministrativo con i servizi del Centro,
 - collaborare alle attività finalizzate alla diffusione di informazioni.
2. I Referenti di Facoltà costituiscono la Conferenza dei Referenti che ha funzioni consultive e propositive per il Comitato Direttivo.
3. La Conferenza dei Referenti è presieduta dal Direttore del Centro, o da un suo delegato scelto tra i componenti del Comitato Direttivo e si riunisce secondo i tempi e i modi disciplinati dal regolamento interno di cui al successivo art. 12.

Articolo 11 – Segretario Amministrativo

1. Il Segretario Amministrativo è nominato dal Direttore Amministrativo tra il personale tecnico-amministrativo appartenente al profilo professionale "D" in possesso delle necessarie competenze.
2. Il Segretario Amministrativo coadiuva il Direttore del Centro ed il Comitato Direttivo nell'espletamento delle loro funzioni ed è responsabile, insieme al Direttore, della gestione amministrativo-contabile del Centro.
3. Svolge la funzione di Segretario verbalizzante.

Articolo 12 Regolamento Interno

1. Il Comitato Direttivo provvede alla approvazione del regolamento interno del Centro in attuazione del presente Regolamento. Nelle more, per ogni questione non esplicitamente menzionata nel presente Regolamento, fa fede il "*Regolamento per le attività a favore degli studenti con disabilità*", emanato con D.R n. 374 del 03/02/2006.