



Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro di Ateneo SInAPSi - Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del *Centro di Ateneo SInAPSi - Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti* (di seguito denominato anche Centro).
2. Il SInAPSi è un Centro di Servizio di Ateneo che ha lo scopo di promuovere e gestire iniziative volte a favorire l'inclusione, il benessere e le pari opportunità di tutti gli studenti.

Articolo 2 – Funzioni e Attività

1. Il Centro persegue le proprie finalità svolgendo le seguenti funzioni e attività:
 - a) eroga i servizi idonei e fornisce gli strumenti necessari a rimuovere le cause che possono impedire la regolare partecipazione alle attività accademiche da parte degli studenti;
 - b) promuove e sostiene interventi tesi a prevenire e contrastare fenomeni di *drop-out*, emarginazione, disparità e discriminazione verso gli studenti;
 - c) promuove e svolge attività di ricerca, prevenzione, intervento e studio al fine di migliorare l'inclusione, la partecipazione, la pari opportunità e il *diversity management* degli studenti;
 - d) attiva e sostiene percorsi di sensibilizzazione, progetti scientifici/culturali nonché di formazione superiore come Corsi ECM e *Summer school*, collaborando, altresì, alla realizzazione di Master e Corsi di perfezionamento, Dottorati di ricerca, Borse post-dottorato e Assegni di ricerca, al fine di promuovere una cultura dell'inclusione, delle pari opportunità, dell'antidiscriminazione e delle differenze, sia in ambito accademico, sia nei confronti del più ampio sistema degli stakeholder (scuola, organizzazioni aziendali, movimenti, enti locali, etc.);
 - e) collabora con le strutture dell'Ateneo al fine di assicurare la fruibilità di strutture, servizi e prestazioni secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità delle persone, realizzino l'eguaglianza di trattamento, la tutela dei diritti umani e il rispetto delle specifiche esigenze degli studenti;
 - f) formula pareri e proposte agli organi dell'Ateneo in merito all'abbattimento delle barriere culturali, sociali, ambientali e simboliche;
 - g) partecipa alla costituzione di network di ricerca nazionali e internazionali con realtà istituzionali (accademiche e non) e associative al fine di implementare metodologie di intervento e sostenere sul territorio servizi riguardanti la cultura dell'inclusione, della pari opportunità, dell'antidiscriminazione e delle differenze.
2. Il Centro, su richiesta dei competenti uffici, garantisce le seguenti attività a favore del personale dipendente dell'Ateneo:
 - a) valuta le istanze di supporto relative alla partecipazione a concorso presentate da candidati con Disabilità o DSA;
 - b) supporta i candidati di cui al precedente punto nei rispettivi concorsi;
 - c) offre consulenza in merito all'inclusione del personale strutturato con Disabilità o DSA.

Articolo 3 – Organizzazione delle attività del Centro

1. Il Centro è strutturato in Sezioni ed organizza le sue attività in servizi e/o progetti in conformità con le finalità e i compiti di cui all'art. 2.
2. In relazione alle attività da svolgere, il Centro è articolato nelle Sezioni individuate dal Regolamento Interno di cui al successivo art. 14. Ad ogni Sezione è preposto un Responsabile, individuato dal Comitato Direttivo al proprio interno tra i professori e ricercatori dell'Ateneo con competenze pertinenti all'area d'intervento e nominato dal Direttore del Centro.
3. Ai servizi e ai progetti sono preposti i Coordinatori. Ai progetti collaborano unità di personale amministrativo, tecnico, ausiliario e specializzato del Centro e delle strutture coinvolte nei progetti stessi.
4. Il Centro, in coerenza con le attività di interesse dell'Ateneo, per la realizzazione di progetti e/o servizi per l'orientamento, la formazione, l'occupabilità e il *diversity management*, può collaborare con altre strutture dell'Ateneo e - sulla base di apposite convenzioni e/o accordi - con altre Università italiane e straniere nonché con enti esterni pubblici o privati e con associazioni, anche attraverso l'attivazione di apposite strutture interuniversitarie.
5. Il Centro può fornire prestazioni a terzi nel rispetto di 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, tirocinanti, specializzandi, volontari del servizio civile e volontari ad altro titolo reclutati nell'ambito di specifici progetti e/o attraverso protocolli di intesa;
 - d) studenti di Dottorato di Ricerca, Assegnisti di Ricerca e studenti Post-Dottorato.

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. La sede amministrativa del Centro è sita in Napoli, alla Via Giulio Cesare Cortese, n. 29.
3. Locali ed attrezzature sono utilizzati esclusivamente per le attività istituzionali del Centro e/o per quelle derivanti da eventuali protocolli di intesa e 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 budget economico.
2. 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) risorse finanziarie stanziare a favore dell'Università degli Studi di Napoli Federico II dal Ministero dell'Università *ex lege* 17/1999 ed *ex lege* 170/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) dotazione ordinaria annuale assegnata dal Consiglio di Amministrazione d'Ateneo;
 - c) fondi destinati al Centro dalle strutture interessate;
 - d) fondi provenienti da eventuali progetti di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
 - e) contributi concessi 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;
 - h) fondi di Ateneo destinati ad attività specifiche coerenti con le finalità del Centro.
4. Della gestione amministrativo-contabile sono responsabili il Direttore e, limitatamente all'istruttoria degli atti di propria competenza, il Responsabile dei processi amministrativo-contabili.
5. Eccetto che nei casi di affidamento diretto, le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sono poste in essere dai competenti Uffici dell'Amministrazione Centrale.
6. Per le spese relative agli incarichi di lavoro autonomo, le relative procedure sono svolte direttamente dal Centro ed i relativi contratti sono sottoscritti dal Direttore.

Articolo 7 – Organi

1. Sono organi del Centro:
 - il Direttore;
 - il Comitato Direttivo;
 - la Conferenza dei Referenti.

Articolo 8 – Direttore del Centro

1. Il Direttore del Centro, scelto secondo criteri di specifica e adeguata competenza tra i professori di ruolo dell'Ateneo che fanno parte del Consiglio Direttivo del Centro, è nominato dal Rettore, sentito il Consiglio di Amministrazione, dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
2. Il Direttore presiede il Comitato Direttivo e la Conferenza dei Referenti, in quest'ultima funzione può farsi sostituire da un proprio delegato, scelto tra i componenti del Comitato Direttivo.
3. Il Direttore è responsabile della gestione del Centro e della legittimità degli atti adottati, garantisce il conseguimento degli obiettivi assegnati al Centro stesso, nonché la corretta gestione e valorizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso affidate. Tenuto conto dei criteri generali dettati dal Comitato Direttivo, esercita i poteri d'indirizzo e vigilanza sulle attività del Centro ed adotta gli atti di gestione nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente ed, in particolare, di quanto previsto dal vigente *Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità*.



4. Nell'esercizio dei predetti poteri, il Direttore svolge le seguenti funzioni:
 - a) propone al Comitato Direttivo le linee politiche, di indirizzo e di sviluppo del Centro;
 - b) predispone il piano annuale delle attività e il piano di utilizzazione dei fondi, ad eccezione del piano di utilizzo delle risorse di cui al comma 3, lettera a), del precedente art 6, di competenza del Delegato di cui al successivo art. 11;
 - c) predispone eventuali modifiche al piano delle attività di cui dovesse sorgere la necessità in corso d'anno;
 - d) predispone la relazione annuale sui risultati conseguiti, corredata di relativa documentazione;
 - e) predispone, con il supporto del Responsabile dei processi amministrativo-contabili, la proposta di budget economico e degli investimenti, le sue variazioni ed il consuntivo di budget;
 - f) gestisce e dispone tutti gli atti amministrativi, negoziali e di spesa del Centro, nei limiti e con le modalità previste dal vigente *Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità*;
 - g) dispone, sentito il Comitato Direttivo, in ordine all'utilizzazione degli spazi e delle attrezzature in dotazione al Centro;
 - h) in collaborazione con il Comitato Direttivo, sovrintende, coordina e controlla le attività del Centro, curando la realizzazione dei piani programmatici, anche in collegamento con i Responsabili delle Sezioni in cui il Centro è articolato;
 - i) in caso di necessità e urgenza il Direttore adotta i provvedimenti opportuni e li sottopone, per la ratifica, al Comitato Direttivo nella prima adunanza successiva;
 - j) insieme al Presidente onorario, vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo nell'ambito del Centro;
 - k) tiene i rapporti con gli organi accademici e con l'Amministrazione universitaria;
 - l) propone modifiche al presente Regolamento nonché al Regolamento Interno di cui al successivo art. 14;
 - m) esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Articolo 9 – Comitato Direttivo

1. Il Comitato Direttivo è nominato dal Rettore, sentito il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione, ed è composto da:
 - un professore o ricercatore con competenze nell'area della medicina;
 - un professore o ricercatore con competenze nell'area dell'antidiscriminazione;
 - un professore o ricercatore con competenze nell'area della psicologia;
 - un professore o ricercatore con competenze nell'area della pedagogia;
 - un professore o ricercatore con competenze nell'area della bioingegneria;
 - un professore o ricercatore con competenze nell'area dell'informatica;
 - un professore o ricercatore con competenze nell'area dell'inclusione organizzativa aziendale.
2. Tra i componenti del Comitato Direttivo, di cui al precedente comma 1, il Rettore nomina:
 - sentito il Consiglio di Amministrazione, il Direttore del Centro, che ne presiede le adunanze;
 - il Delegato alla Disabilità ed ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento.
3. Fanno parte altresì del Comitato Direttivo:
 - il Responsabile dei processi amministrativo-contabili, con voto consultivo e con funzioni di segretario verbalizzante;
 - un rappresentante del personale tecnico-amministrativo, eletto tra il personale assegnato al Centro;
 - il Presidente del Consiglio degli Studenti d'Ateneo o un suo delegato.
4. Partecipa alle riunioni del Comitato Direttivo il Presidente onorario, di cui al successivo art. 12, ove nominato.
5. Quando motivi di opportunità e/o necessità lo facciano ritenere utile, il Direttore può invitare a partecipare alle riunioni del Comitato Direttivo – senza diritto di voto – esperti e/o consulenti esterni.
6. Eccetto che per il Presidente del Consiglio degli Studenti o suo delegato, il cui mandato è limitato alla durata della predetta carica, i componenti del Comitato Direttivo durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.
7. Il Comitato Direttivo si riunisce almeno due volte all'anno 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 di voti prevale il voto del Direttore.



8. Il Comitato Direttivo svolge le seguenti funzioni:

- a) approva le linee politiche, di indirizzo e di sviluppo del Centro e determina i criteri generali di utilizzo delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili per lo svolgimento delle attività istituzionali del Centro;
- b) approva il Piano annuale delle attività ed il Piano di utilizzazione dei fondi, comprensivo del Piano di utilizzo delle risorse finanziarie stanziato a favore dell'Ateneo dal M.I.U.R. *ex lege* 17/1999 ed *ex lege* 170/2010 e ss.mm.ii.;
- c) approva eventuali modifiche al piano delle attività di cui dovesse sorgere la necessità in corso d'anno;
- d) approva la Relazione annuale sui risultati dell'attività del Centro unitamente alla Relazione di rendiconto al M.I.U.R. circa l'utilizzo delle risorse stanziato all'Ateneo. *ex lege* 17/1999 ed *ex lege* 170/2010 e ss.mm.ii., predisposta e sottoscritta dal Delegato di cui al successivo art. 11;
- e) approva la proposta di budget economico e degli investimenti, nonché il consuntivo di budget;
- f) avanza proposte sullo sviluppo delle attività svolte;
- g) autorizza la stipula di contratti, convenzioni e di ogni altro atto negoziale, nei limiti e con le modalità previste dal vigente *Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità*;
- h) delibera in merito alla stipula di contratti di collaborazione con personale esterno, alla luce della normativa vigente e previa verifica della necessaria copertura finanziaria degli stessi;
- i) autorizza le spese previste nel budget economico, degli investimenti e di cassa, nei limiti e con le modalità previste dal vigente *Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità*;
- j) collabora con gli Organi di Governo dell'Università e con gli Organi di programmazione nazionale, regionali e locali;
- k) formula pareri e proposte agli organi dell'Ateneo in merito all'abbattimento delle barriere culturali e ambientali;
- l) propone al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico eventuali modifiche al Regolamento del Centro;
- m) approva le modifiche al Regolamento Interno di cui al successivo art. 14;
- n) delibera su ogni altra questione a richiesta del Direttore;
- o) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Articolo 10 – Conferenza dei Referenti

1. Su richiesta del Centro, ciascun Direttore di Dipartimento nomina un docente quale Referente di Dipartimento per l'inclusione attiva e partecipata degli studenti (di seguito denominato Referente di Dipartimento) che, oltre a quanto eventualmente stabilito dal Regolamento Interno di cui al successivo art. 14, ha il compito di:
 - indirizzare gli studenti 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 Dipartimento 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 almeno una volta all'anno.
4. È convocata formalmente, su indicazione del Direttore del Centro, almeno un mese prima della riunione. Nella convocazione, che può essere inviata anche per via telematica, sono indicati la data, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'incontro e l'ordine del giorno dello stesso.
5. Alla riunione della Conferenza, di cui è sempre redatto un verbale, possono prendere parte anche persone esterne debitamente invitate.

Articolo 11 – Delegato del Rettore alla Disabilità ed ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento

1. Il Delegato del Rettore alla Disabilità ed ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento è nominato tra i componenti del Comitato Direttivo di cui al comma 1 del precedente art. 10, per tre anni, salvo revoca della Delega o decadenza anticipata allo scadere del mandato del Rettore che la ha conferita.



2. Il Delegato svolge le funzioni e le attività previste dalle Leggi nn. 17/1999 e 170/2010 e tiene i rapporti con il M.I.U.R. per tutto ciò che concerne l'applicazione delle Leggi innanzi citate.
3. In particolare, il Delegato predisporre e sottoscrive il Piano di utilizzo e la Relazione di rendiconto, da inviare al M.I.U.R., inerenti l'impiego delle risorse finanziarie stanziare a favore dell'Ateneo *ex lege* 17/1999 ed *ex lege* 170/2010 e ss.mm.ii.
4. Il Delegato assume altresì la funzione di Responsabile della "Sezione dei Servizi per la Disabilità e per i Disturbi Specifici dell'Apprendimento".

Articolo 12 – Presidente onorario

1. Il Rettore, su proposta del Comitato Direttivo del Centro, può nominare quale Presidente onorario del Centro, un esperto, anche esterno all'Ateneo, in possesso di specifiche competenze nonché di comprovata qualificazione ed esperienza nei settori di attività del Centro.
2. Il Presidente onorario dura in carica tre anni.
3. Il Presidente onorario, su invito del Direttore del Centro, può:
 - a. partecipare alle riunioni del Comitato Direttivo del Centro;
 - b. rappresentare il Centro in occasione di eventi, manifestazioni e contesti istituzionali;
 - c. collaborare ai progetti di sviluppo delle attività del Centro da sottoporre all'approvazione del Comitato Direttivo del Centro;
 - d. collaborare con il Direttore nella individuazione delle linee politiche, di indirizzo e di sviluppo del Centro, da proporre al Comitato Direttivo;
 - e. proporre iniziative scientifiche e culturali.
4. La carica di Presidente onorario non comporta alcuna retribuzione o indennità ma possono essere rimborsate le spese sostenute nell'ambito delle attività istituzionali affidate, secondo le modalità previste nel Regolamento delle missioni dell'Ateneo.

Articolo 13 – Organizzazione amministrativa e Responsabile dei processi amministrativo-contabili

1. L'organizzazione amministrativa del Centro è definita con provvedimento del Direttore Generale, sentito il Direttore del Centro. Il Responsabile dei processi amministrativo-contabili è nominato dal Direttore Generale tra gli appartenenti almeno alla categoria D del personale tecnico-amministrativo.
2. In particolare, il Responsabile dei processi amministrativo-contabili:
 - coadiuva il Direttore del Centro nella predisposizione del budget economico e degli investimenti e del consuntivo di budget;
 - coordina le attività amministrative e contabili, supportando il Direttore nella gestione amministrativa e contabile ed assumendo la responsabilità dell'istruttoria degli atti di propria competenza.

Articolo 14 – Regolamento Interno

1. Il Comitato Direttivo provvede all'approvazione del Regolamento Interno del Centro in attuazione e nel rispetto del presente Regolamento, dei Regolamenti di Ateneo e dello Statuto.