

ATENEIO INTERNAZIONALE  
Università per Stranieri di Siena



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

**TUTOR STUDENTI DETENUTI**

**LINEE GUIDA ATTIVITÀ**

## **1. Ruolo del/la tutor**

Il ruolo del/la tutor è quello di supportare il percorso universitario degli studenti detenuti presso la Casa di Reclusione di San Gimignano e la Casa Circondariale di Santo Spirito.

Dovrà orientarli nell'organizzazione dei piani di esami, con il reperimento dei materiali didattici e relazionarsi, al posto loro, con i/le docenti e le segreterie didattiche.

L'ideale sarebbe recarsi in carcere almeno due volte al mese per mantenere un rapporto costante e poter offrire aiuto appena i problemi sorgeranno. È assai probabile che, durante il corso dell'anno accademico (ma principalmente da maggio a settembre) altri detenuti chiedano di parlare con i/le tutor perché interessati ad iscriversi all'Università. Sarebbe opportuno controllare le richieste (modello 393) prima di ogni ingresso al Polo penitenziario, in modo da aggiungere gli interessati alla lista degli studenti da chiamare.

Tutte le comunicazioni mail che saranno inviate vanno firmate con la seguente dicitura "Polo Universitario Penitenziario di Siena".

## **2. Procedure per l'ingresso in carcere**

### **a) Studente tutor**

Per la/lo studente tutor viene richiesto dall'Ufficio Orientamento e Tutorato all'Amministrazione Carceraria il permesso ex art. 17 OP (per il quale è necessario fornire un documento di riconoscimento valido) con durata annuale che permette al/la tutor di accedere alla struttura carceraria con maggior elasticità rispetto alle procedure riservate alle persone che vi si recano occasionalmente.

La calendarizzazione degli ingressi e l'invio della richiesta dell'auto deve essere fatta il mese precedente per il mese successivo dagli uffici del PUP. Gli orari di ingresso sono di norma la mattina: dalle ore 09:00 alle ore 12:00-12:30 salvo diverse indicazioni da parte dell'Amministrazione penitenziaria e del/la Delegato/a.

L'Università mette a disposizione dei/le tutor un'auto di servizio per gli spostamenti verso il Carcere Ranza.

Non appena il/la tutor avrà ricevuto conferma della disponibilità dell'auto è necessario che invii la comunicazione con le date e gli orari ai seguenti indirizzi, anche al fine di informare gli studenti detenuti interessati agli incontri.

in a: [pup@unistrasi.it](mailto:pup@unistrasi.it) / .....

Qualora i/le tutor intendano recarsi in carcere in date diverse da quelle già programmate, eventualmente anche con mezzi propri, devono sempre comunicarlo ai suddetti indirizzi e-mail almeno una settimana prima.

### **b) Docenti**

Per i/le Docenti che si devono recare in carcere per svolgere esami viene richiesto, di volta in volta, il permesso ex art. 17 OP (per il quale è necessario fornire un documento di riconoscimento valido), il permesso per l'accesso al carcere è limitato al giorno e all'ora dell'esame.

### **3. Controllo e compilazione piani di studio**

È compito dei/le tutor controllare e provvedere all'eventuale compilazione dei piani di studio degli studenti a loro assegnati. Tale compilazione deve essere fatta tramite la pagina personale di ogni studente su "portale per la didattica" (per UNISTRASI) e su "segreteria on line" per UNISI. Le scadenze e le informazioni sono nelle pagine web dedicate dei siti delle due Università.

#### **a) Riconoscimento crediti da carriere pregresse**

Ci sono studenti detenuti che provengono da altre Università ed altri che provengono da altri corsi di studio. In questo caso, per procedere con la richiesta di riconoscimento delle carriere pregresse è necessario inviare all'Ufficio Studenti e Didattica del corso di laurea il certificato con gli esami sostenuti + il modulo di richiesta di convalida degli esami (scaricabile dalla pagina dedicata del sito dell'Ateneo).

#### **b) Rinuncia alle carriere**

Nel caso in cui uno studente decidesse di fare rinuncia alla sua carriera universitaria è necessario che compili e firmi l'apposito formulario che il/la tutor invierà all'Ufficio competente per l'espletamento delle pratiche in vigore.

### **4. Verifica programma di esame e materiale bibliografico**

Prima che uno studente detenuto inizi a preparare un esame il tutor deve sempre chiedere conferma del programma e dei testi al/la docente titolare dell'insegnamento.

È prioritario controllare che l'esame sia nel piano di studi presentato dallo studente.

Occorre verificare sempre con il/la docente che non ci siano propedeuticità per gli esami che lo studente detenuto deve sostenere e se siano previsti programmi e modalità d'esame *ad hoc* per gli studenti detenuti.

Si consiglia di dare quanto prima al/la docente tutte le informazioni riguardo all'intenzione dello studente di sostenere l'esame.

### **5. Reperimento materiali didattici e richiesta di rimborso**

Il materiale didattico per gli studenti detenuti può essere reperito nei seguenti modi:

#### **a) Prestito bibliotecario**

Lo studente detenuto può prendere libri in prestito presso le biblioteche universitarie (per UNISTRASI la biblioteca PUP) esclusivamente a suo nome, tramite delega a una/o studente tutor e tenendo presente che dovrà essere rispettata inderogabilmente la data per la restituzione.

È possibile, inoltre, prendere in prestito dei libri presso la Biblioteca Comunale su delega dello studente detenuto.

#### **b) Materiale da fotocopiare, stampare, scannerizzare**

I/le tutor possono recarsi presso tutte le Biblioteche che fanno parte del Sistema Bibliotecario Senese (SBS) e utilizzare un account appositamente dedicato per stampe o fotocopie o scansioni di materiale didattico per gli studenti detenuti. Tale materiale, una volta utilizzato, dovrà o essere consegnato allo

studente oppure all'addetto del Polo universitario del carcere per essere collocato nella Biblioteca interna a disposizione di tutti. Nel caso fosse consegnato allo studente, è necessario specificare che dopo il materiale deve essere riposto presso la Biblioteca del Polo universitario penitenziario.

#### **c) Acquisto di libri da parte dello studente detenuto**

Prima di procedere è necessario che il/la tutor acquisisca le informazioni circa il procedimento da attuare e parli con il/la Delegato/a del Rettore.

#### **d) Ingresso del materiale in carcere**

Per poter portare materiale in Carcere è necessario compilare una richiesta indirizzata al/la responsabile dell'Area educativa e al/la Delegato/a del Rettore.

### **6. Esami di profitto**

Si ricorda ai/le tutor di cercare di pianificare lo studio insieme agli studenti detenuti che hanno gli stessi esami nei loro piani di studio. Ciò al fine di poter organizzare al meglio le attività didattiche e permettere che lo stesso esame sia sostenuto da più studenti in un'unica data. Se consentito dalla Direzione del Carcere, si auspica anche la formazione di "classi" per poter far svolgere attività didattica e/o svolgimento esami contemporaneamente a più studenti.

#### **a) Modalità**

Il/la docente titolare dell'insegnamento ha il dovere di garantire la progressione della carriera didattica a tutti gli studenti e quindi anche agli studenti detenuti.

È facoltà del/la docente definire le modalità di svolgimento dell'esame, che può essere in modalità orale o scritta.

Di norma, vengono svolti esami in forma orale con lo spostamento dei membri della commissione d'esame presso il Carcere o in via telematica attraverso la piattaforma Google Meet; qualora ci sia l'impossibilità da parte dei membri della commissione a recarsi in carcere, o il/la docente lo ritenga necessario, è possibile far svolgere l'esame in forma scritta.

Gli esami orali si svolgono presso la sede carceraria e la commissione, di norma, dovrebbe essere composta da almeno due membri: il/la titolare dell'insegnamento o un suo sostituto e un/a docente di materia affine o un ricercatore o un cultore della materia.

Vista la particolare situazione e le oggettive difficoltà per la formazione di commissioni composte da due membri, è possibile procedere nel modo seguente: la commissione può essere formata dal/la docente titolare dell'insegnamento che svolge l'esame regolarmente (in presenza o a distanza) e poi riporta le considerazioni al secondo commissario con il quale verbalizza, anche il giorno dopo, il risultato dell'esame.

È fondamentale che, nel caso in cui l'esame si svolga in modalità telematica, venga creato un collegamento apposito: gli studenti detenuti non possono vedere né interagire con altri studenti se non con i/le tutor.

#### **b) Come prenotare gli esami orali (telematici e in presenza)**

Una volta concordati data, orario e membri della commissione il/la tutor deve procedere nel seguente modo:

- farsi inviare dal/la docente copia del proprio documento d'identità in corso di validità in formato .pdf necessario per la richiesta di accesso al Carcere se l'esame è in presenza;
- farsi inviare dal/la docente il link Google Meet per il collegamento, se l'esame è in modalità telematica.

Inviare la comunicazione ufficiale via e-mail utilizzando il proprio indirizzo a: [pup@unistrasi.it](mailto:pup@unistrasi.it) / ..... e al docente interessato.

Di seguito facsimile di e-mail da usare come esempio:

- Nome dello studente detenuto
- Esame che dovrà svolgere e in che modalità (se orale in presenza o telematico, scritto in presenza o telematico)
- Data e orario di svolgimento dell'esame
- Nome del/la docente facente parte della commissione
- Documento del/la docente in formato pdf se si deve recare in carcere o link Google Meet se l'esame è a distanza.

Importante: La suddetta mail deve essere inviata a tutti gli interessati almeno 10/15 giorni prima della data prevista per dar modo agli addetti del carcere di organizzare l'attività nei tempi opportuni.

### **c) Come prenotare gli esami scritti**

Se vengono previsti esami scritti, i/la docente può decidere che la somministrazione sia espletata dai/le tutor, che svolgeranno la vigilanza per il corretto svolgimento dell'esame dietro precise indicazioni che ciascun/a docente deve loro fornire, in modo da non far gravare sul/la tutor scelte e decisioni che non gli competono, quali:

- la durata massima della prova;
- regole di comportamento: ovvero
  - 1) se il/la tutor è autorizzata/o a fornire chiarimenti circa la formulazione delle domande o se sono tenute/i ad osservare il più totale silenzio;
  - 2) se gli studenti che sostengono la prova sono autorizzati a consultare i propri appunti o i materiali d'esame (libro di testo o dispensa), ovviamente solo per verificare informazioni puntuali (corretta ortografia di nomi, concetti, date, ecc..) e se sì, quanto o come: per esempio una sola volta per l'intera esecuzione della prova, oppure solo subito dopo la distribuzione della traccia o del test o, infine, se è escluso ogni tipo di supporto (tranne, come di solito, dizionari e codici).

Se l'esame verrà somministrato dal/la tutor, questi prenderà accordi con il/la docente titolare dell'insegnamento.

Una volta espletato l'esame il/la tutor consegna o invia l'elaborato al/la docente per la correzione.

Prima di registrare l'esame, il/la docente dovrà comunicare al/la tutor il voto per poterlo riferire allo studente detenuto che dovrà dichiarare se accetta o meno la votazione conseguita.

Se la votazione viene accettata il/la tutor provvederà ad informare il/la docente che potrà procedere con la registrazione online dell'esame, inviandogli allo stesso tempo il modulo di accettazione firmato dallo studente.

Si ricorda che gli studenti detenuti non hanno nessun accesso ai sistemi informatici, si dovrà pertanto informare/ricordare ai/le docenti che è loro compito provvedere a:

- inserire il nominativo dello studente detenuto nell'appello previsto dal calendario didattico del Dipartimento oppure creare un appello a lui dedicato;
- registrare nel sistema online il voto conseguito a seguito dell'accettazione da parte dello studente.

#### **d) Tempistiche esami di profitto per studenti detenuti**

Gli studenti detenuti non hanno l'obbligo di sostenere gli esami durante le sessioni prestabilite nel calendario didattico, ma possono sostenere esami in accordo con i/le docenti durante tutto l'anno accademico, pur nel rispetto delle annualità e dei semestri previsti dal piano di studi.

Si ricorda che la prima sessione d'esami utile per anno accademico è gennaio.

### **7. Esami di lingua straniera**

Per gli studenti detenuti il livello della prova è A2 per i corsi di laurea triennali (formalmente B1) e B1 per i corsi di laurea magistrali (formalmente B2). In considerazione delle oggettive difficoltà che incontrano gli studenti detenuti nel frequentare con profitto corsi di lingua si invitano i/le docenti a provvedere a fornire tutti i supporti possibili (colloqui, materiali didattici ecc.).

### **8. Programmi di studio per i singoli esami**

In mancanza di possibilità di seguire le lezioni da remoto nel caso in cui il carcere non possa (momentaneamente) garantire i necessari collegamenti si invitano i/le docenti a non richiedere un programma da non frequentanti.

### **9. Riconoscimenti stage, tirocini ed "altre attività"**

Per il riconoscimento degli stage, dei tirocini e delle "altre attività" previste nel piano di studio, è necessario mettersi in contatto la/il responsabile educativo/a del carcere e chiedere gli attestati che comprovino le attività lavorative o di formazione degli studenti dentro del carcere (entro un anno).

Successivamente, l'attestato va inviato agli Uffici interessati che provvederanno a farli esaminare dai responsabili

### **10. Tesi di laurea**

#### **a) Sospensione dell'iscrizione al successivo anno accademico**

Gli studenti detenuti, così come tutti gli altri studenti, che intendono conseguire il titolo accademico entro l'ultima sessione di laurea prevista dell'aa. precedente e possiedono, alla data di scadenza dell'immatricolazione al nuovo anno accademico, i seguenti requisiti di carriera

- a) aver terminato tutti gli esami del proprio piano di studi e dover sostenere esclusivamente l'esame di laurea;
- b) essere in difetto di non più di 30 CFU con esclusione della prova finale

possono presentare la domanda di sospensione dell'iscrizione e consegnarla all'Ufficio di segreteria competente entro e non oltre la data ultima di iscrizione al nuovo anno accademico.

Il modulo è scaricabile dalla modulistica di ogni Ufficio studenti e didattica.

Nel caso in cui lo studente non riesca a laurearsi entro la data limite oppure fosse impossibilitato a conseguire tutti i crediti entro i termini indicati, il/la tutor dovrà contattare quanto prima possibile la Segreteria competente per capire come procedere con l'iscrizione dello studente all'a.a.

**c) Concordare il tema con il/la docente**

Ogni studente deve concordare con il/la docente della materia interessata il tema della tesi di laurea. È opportuno fissare dei colloqui in presenza tra il/la docente e lo studente, in modo da poter trasmettere tutte le indicazioni necessarie riguardo alla stesura dell'elaborato e al materiale da consultare.

È fondamentale che il/la tutor controlli che l'insegnamento e il/la docente prescelti siano presenti nel piano di studio dello studente.

**d) Correzione della tesi**

Sarà compito del/la tutor inviare al relatore la tesi dello studente detenuto. Dal carcere verrà inviata alla mail istituzionale del/la tutor l'elaborato dello studente. Quest'ultimo, a sua volta, dovrà inoltrarlo al/lla docente interessata/o.

**e) Domanda di laurea e procedure online**

Tutte le procedure necessarie per la compilazione della domanda di laurea e la consegna della tesi sono compito del/la tutor. Le scadenze sono tassative.

Gli studenti detenuti sono esonerati dall'obbligo dell'iscrizione ad Alma Laurea.

## **11. Pagamento tasse**

È compito del/la tutor ricordare allo studente detenuto delle scadenze delle rate delle tasse universitarie qualora queste siano previste dall'Ateneo.

## **12. Borse DSU**

Da ricordare sempre agli studenti detenuti che per poter mantenere la borsa di studio del DSU è necessario che conseguano il numero di CFU previsti ogni anno dal Bando per la concessione delle borse di studio e dei posti alloggio dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio.

È importante che sappiano questo in modo da programmare per bene gli esami da dare e non ritrovarsi all'ultimo per l'acquisizione dei CFU.

**a) Studenti iscritti ad anni successivi al primo**

Si rimanda alla lettura degli articoli del bando dell'A.A in vigore.

## **13. Immatricolazioni/iscrizioni, tasse, test di accesso**

**a) Giornata unica di immatricolazione/iscrizione agli anni successivi al primo**

Ogni anno viene organizzata una giornata in Carcere dedicata alle immatricolazioni/iscrizioni agli anni successivi al primo.

È importante che, per questa data che i/le tutor facciano una lista unica con le seguenti informazioni su tutti gli studenti detenuti:

- 1) Nome e cognome
- 2) Dipartimento
- 3) Corso di laurea iscritto
- 4) Anno in corso/fuori corso
- 5) Tutor responsabile dello studente
- 6) Presenza di copia della carta d'identità o certificato di detenzione.
- 7) Note

Queste informazioni sono importanti affinché i responsabili dell'immatricolazione ed iscrizioni agli anni successivi sappiano qual è la situazione di ogni singolo studente.

#### **b) Test di ingresso**

Qualora il Corso di studio lo preveda il test di ingresso per gli studenti detenuti viene effettuato a discrezione dei singoli Direttori di Dipartimento, in accordo con il/la Delegato/a del Dipartimento per il Carcere.

Qualora venga deciso di sottoporre gli studenti detenuti al test di ingresso, i/le tutor potrebbero essere chiamate/i a collaborare per sottoporre il test agli studenti interessati.

#### **c) Valutazione dei requisiti per l'iscrizione alle Lauree Magistrali**

Gli studenti detenuti che, essendo prossimi al conseguimento della laurea triennale, intendano iscriversi ad una laurea magistrale devono presentare la domanda di valutazione dei requisiti per l'accesso alla laurea.

Tale modulo (scaricabile dalla pagina di ogni Ufficio Studenti e Didattica) deve essere compilato e firmato dallo studente e, successivamente, deve essere inviato all'Ufficio studenti e didattica della laurea magistrale: va inviata anche la "autocertificazione di iscrizioni con esami" oppure la "autocertificazione di laurea con esami", scaricabile dal profilo personale di Segreteria Online di ogni studente.

#### **d) Regolamento tasse**

Gli Atenei possono decidere di esonerare gli studenti detenuti dal pagamento delle tasse. Tuttavia, nel caso in cui richiedano il pagamento:

1. Gli studenti detenuti nelle carceri oggetto del Protocollo di Intesa tra l'Università ed il Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria della Toscana sono tenuti al pagamento di una quota annua di iscrizione oltre alla tassa regionale per il Diritto allo Studio Universitario e marca da bollo.

### **14. Adempimenti 'amministrativi'**

È necessario aggiornare costantemente il Registro online relativo alle attività svolte.

Entro e non oltre 15 giorni dal termine dell'incarico, è necessario completare la registrazione delle ore svolte nel Registro online, in cui verrà caricata anche la Relazione finale delle attività e scrivere al/la Delegato/a per la validazione della documentazione.