



UNICAMILLUS

REGOLAMENTO PER L'INCLUSIONE E IL DIRITTO ALLO STUDIO DEGLI/LLE STUDENTI/STUDENTESSE CON DISABILITÀ E/O DSA E/O BES

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 19 giugno 2024 (Rif. 130)
Rev_1 Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 21 settembre 2026
Emanato con Decreto Rettorale n. 629 del 1° ottobre 2026

Premessa

L'Università UniCamillus, nell'ottica di promuovere l'inclusione, l'accessibilità e la piena partecipazione alla vita universitaria, adotta il presente Regolamento per disciplinare i servizi e le misure di supporto destinati agli/alle studenti/studentesse con disabilità, con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e, nei limiti previsti dal presente Regolamento, con Bisogni Educativi Speciali (BES), assicurando che le relative attività siano svolte nel rispetto della normativa di settore e dei principi privacy previsti dal Regolamento EU/679/2016 (c.d. "GDPR"). Si riportano le principali fonti normative cui il presente Regolamento fa riferimento:

- Legge n.170/2010 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”, come successivamente modificata e integrata, nonché Legge 28 gennaio 1999, n. 17;
- DM 5669/2011 e le “Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento”
- Linee guida della Conferenza Nazionale Universitaria Delegati per la Disabilità (CNUDD 2024).
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in particolare gli artt. 5, 6, 9, 13, 25, 29, 32 e 35, e decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato, con particolare riguardo agli artt. 2-ter, 2-sexies, 2-septies e 2-quaterdecies, nonché i provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali e le linee guida dell'European Data Protection Board applicabili.

Art.1 – Destinatari dei servizi del presente Regolamento

Possono accedere ai servizi ed ai supporti disciplinati dal presente Regolamento

- a) gli/le studenti/studentesse con disabilità
- b) gli/le studenti/studentesse con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)
- c) gli/le studenti/studentesse con Bisogni Educativi Speciali (BES) che siano in regolarmente iscritti ed in possesso di una certificazione valida (Art. 3.1).

L'accesso ai servizi e ai supporti è altresì riservato agli/alle studenti/studentesse che partecipano alle prove di ammissione ai corsi di laurea, per i/le quali si rimanda agli specifici bandi.

Art.2 – Referenti d’Ateneo

UniCamillus, a supporto degli/delle studenti/studentesse con disabilità, DSA e/o BES, mette a disposizione le seguenti figure dedicate:

- **Delegato del Rettore all’inclusione degli studenti con Disabilità e DSA**

- Il Delegato all’inclusione degli studenti con DSA e disabilità coordina le politiche di Ateneo in materia di inclusione, cura i rapporti con il Servizio Disabilità e DSA e con gli enti esterni competenti, valida i piani individualizzati, gli strumenti compensativi e le misure dispensative, vigila sulla corretta applicazione delle misure in fase di ammissione, frequenza ed esami, promuove la formazione del personale e la sensibilizzazione della comunità accademica, monitora l’andamento dei servizi e riferisce agli organi competenti. Nello svolgimento di tali funzioni assicura, per quanto di competenza, che la documentazione sanitaria sia esaminata esclusivamente dai soggetti specificamente autorizzati e che ai docenti e alle commissioni siano comunicate unicamente le indicazioni operative strettamente necessarie, senza riportare diagnosi o ulteriori dettagli clinici.

- **Tutor disabilità, DSA e BES**

- Il Tutor Disabilità, DSA e BES è individuato dall'Ateneo tra personale in possesso di specifica formazione o esperienza in materia di disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento e bisogni educativi speciali, e opera in raccordo con il Delegato del Rettore e con il personale competente dell'Ateneo per la Disabilità, i DSA e i BES. Il Tutor svolge funzioni di supporto e orientamento, in particolare:
 - affianca lo/la studente/studentessa nella costruzione di un metodo di studio personalizzato, funzionale al raggiungimento di un'autonomia progressiva nello studio individuale;
 - fornisce indicazioni metodologiche per l'organizzazione di mappe concettuali, formulari e altro materiale compensativo, in coerenza con i criteri di cui all'Art.4.2;
 - su richiesta dello/della studente/studentessa, effettua una convalida preventiva di natura esclusivamente formale (non contenutistica) del materiale compensativo autoprodotta, secondo le modalità e i termini di cui all'Art.3.3, fermo restando che l'approvazione contenutistica definitiva resta di competenza del/della docente titolare dell'insegnamento;

- offre supporto informativo generale sulle problematiche connesse alla disabilità, al DSA e al BES in ambito universitario, indirizzando lo/la studente/studentessa all'Ufficio o al Delegato per le questioni di natura valutativa o certificativa.

Il servizio ha carattere individuale e non si sostituisce agli obblighi didattici del/della docente titolare né alle valutazioni di competenza del Delegato all'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA. Il Tutor opera quale persona autorizzata al trattamento ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del Codice Privacy, nel rispetto delle istruzioni impartite dall'Ateneo, accede esclusivamente alle informazioni indispensabili per il supporto richiesto e non può conservare copie della documentazione sanitaria su dispositivi personali, caselle di posta non istituzionali o archivi diversi da quelli autorizzati. L'obbligo di riservatezza permane anche dopo la cessazione dell'incarico.

Inoltre, per informazioni, supporto e richieste relative ai servizi dedicati, è possibile contattare l'Ateneo all'indirizzo e-mail dso@unicamillus.org.

Art. 3 – Richiesta di riconoscimento certificazione disabilità, e/o DSA

Al fine di ottenere il riconoscimento della propria certificazione e di poter beneficiare di supporti ed agevolazioni dedicate (Art.4), è necessario sottoporre la documentazione inerente al Delegato all'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (indicato all'Art.2 del presente Regolamento) nelle modalità che seguono.

- L'accesso alla documentazione e alle certificazioni è consentito esclusivamente al Delegato del Rettore, al personale amministrativo competente in materia di Disabilità e DSA e, nei soli casi in cui ciò sia indispensabile per lo svolgimento delle rispettive funzioni, al Tutor o ad altre persone espressamente autorizzate dall'Ateneo. I docenti, le commissioni d'esame e le altre strutture didattiche non accedono a certificazioni, referti e/o diagnosi, ma ricevono esclusivamente la scheda operativa recante le misure e le indicazioni necessarie alla loro concreta attuazione, secondo criteri di competenza, necessità e stretta pertinenza.

Art. 3.1 – Presentazione della certificazione

La richiesta di attivazione dei servizi e dei supporti da parte degli studenti deve essere corredata esclusivamente dalla documentazione necessaria a verificare i presupposti e a individuare le misure adeguate rispetto alla finalità del presente regolamento.

- Disabilità (Legge n.104/1992)
 - certificazione di invalidità civile in corso di validità rilasciata dalla commissione medica INPS con percentuale di invalidità civile pari o superiore al 66% o portatori di handicap (art. 3 commi 1 e 3);
 - eventuale documentazione clinico-diagnostica specialistica può essere richiesta o acquisita soltanto quando sia strettamente indispensabile per chiarire gli effetti funzionali rilevanti ai fini delle misure di supporto e deve essere limitata agli elementi pertinenti alla valutazione;
- DSA (Legge n.170/2010)
 - certificazione DSA rilasciata da strutture del Servizio Sanitario Nazionale o da specialisti e/o strutture accreditati dallo stesso riportante il riferimento ai codici nosografici e alla dicitura esplicita del DSA. Inoltre, deve contenere le informazioni necessarie per comprendere le caratteristiche individuali di ciascuno/a studente/studentessa, con l'indicazione delle rispettive aree di forza e di debolezza. La diagnosi deve essere rilasciata da non più di tre anni se redatta per lo/la studente/studentessa di minore età. Le certificazioni rilasciate dopo il 18° anno di età non necessitano di rinnovo.
 - attestazione relativa ad altre condizioni che incidano sull'ordinaria partecipazione alle attività didattiche o sullo svolgimento delle prove d'esame, redatta in modo da riportare esclusivamente le informazioni funzionali e temporali necessarie alla valutazione delle misure richieste, senza indicazioni cliniche eccedenti.

La documentazione deve essere trasmessa esclusivamente mediante il canale istituzionale dedicato indicato dall'Ateneo. Qualora il canale individuato sia la posta elettronica, l'invio deve provenire dall'indirizzo istituzionale dello/della studente/studentessa ed essere indirizzato unicamente a dso@unicamillus.org; l'oggetto del messaggio deve essere formulato in termini neutri e non deve contenere diagnosi o riferimenti alla specifica condizione. Gli allegati contenenti dati relativi alla salute devono essere protetti e le credenziali di apertura, ove previste, devono essere comunicate mediante un canale separato. È vietato inserire in copia soggetti non autorizzati.

Art. 3.2 – Esito valutazione della certificazione presentata

A seguito della valutazione della documentazione, il personale competente comunica allo/alla studente/studentessa, mediante il canale istituzionale riservato, l'esito formulato dal Delegato

Disabilità e DSA. La comunicazione non riporta informazioni cliniche ulteriori rispetto a quelle strettamente necessarie e non contiene in allegato la documentazione sanitaria originaria. Indicativamente entro quindici giorni dalla ricezione di una richiesta completa, lo/la studente/studentessa riceve uno dei seguenti riscontri:

- nel caso in cui il Delegato ritenga insufficiente la documentazione ricevuta, potrà richiedere, ove necessario, ulteriori documenti integrativi, certificazioni e/o chiarimenti;
- nel caso in cui la documentazione sia ritenuta sufficiente, il Delegato rilascia il nulla osta e predispose la Scheda operativa dei supporti e delle misure autorizzate di cui all'Allegato n. 1. La scheda riporta esclusivamente le informazioni identificative minime, il periodo di validità e le indicazioni operative necessarie, senza indicazione della diagnosi, della tipologia di certificazione o di ulteriori dettagli clinici.

Art. 3.3 – Contatto con i Docenti

Agli/Alle studenti/studentesse in possesso del nulla osta del Delegato Disabilità e DSA è garantita l'attuazione delle misure individuate nella Scheda operativa dei supporti. Lo/la studente/studentessa comunica al/alla docente, con congruo anticipo rispetto alla lezione o alla prova d'esame, la volontà di avvalersi delle misure autorizzate. Alla comunicazione deve essere allegata esclusivamente la Scheda operativa dei supporti; non devono essere trasmesse al/alla docente certificazioni, referti, diagnosi o la documentazione istruttoria. L'oggetto e il testo del messaggio devono essere formulati in modo neutro e limitati alle misure richieste. Le mappe concettuali e i formulari, ove previsti, sono trasmessi per la sola approvazione didattica nei termini stabiliti dal presente Regolamento.

Lo/la studente/studentessa che lo desidera può rivolgersi all'apposito sportello DSA per informazioni sui criteri di creazione e procedure di utilizzo di tali strumenti, ottenendo eventualmente una preventiva convalida del materiale auto-prodotto da un punto di vista formale da parte del Tutor DSA (almeno 15 giorni lavorativi prima dell'esame), a seguito della quale dovrà in ogni caso procedere con l'invio del materiale al Docente titolare dell'insegnamento (o del singolo modulo all'interno del corso integrato) per la definitiva approvazione contenutistica.

Il Tutor può essere coinvolto nella comunicazione con il/la docente soltanto quando abbia effettivamente prestato supporto nella predisposizione del materiale e la sua partecipazione sia necessaria per completare la procedura. L'inserimento del Tutor in copia non è automatico e non legittima la trasmissione di certificazioni o informazioni cliniche.

In caso di insegnamento integrato, la comunicazione è indirizzata esclusivamente al coordinatore e ai/alle docenti dei moduli per i quali le misure devono essere concretamente applicate, evitando invii cumulativi o a liste di distribuzione non pertinenti. Ciascun destinatario utilizza le informazioni ricevute esclusivamente per la gestione della specifica attività didattica o d'esame.

Art. 4 – Agevolazioni studenti/studentesse

L'Ateneo intende garantire a tutto il suo corpo studentesco pari opportunità di accesso e fruizione del percorso di studi. Per tale ragione, agli/alle studenti/studentesse per cui è stata accolta la richiesta di supporti e servizi, UniCamillus mette a disposizione quanto segue.

Art. 4.1 – Personalizzazione delle prove di esame

In conformità alla Scheda operativa dei supporti predisposta dal Delegato Disabilità e DSA (Allegato n. 1), gli/le studenti/studentesse possono avvalersi delle misure compensative riconosciute durante le attività didattiche e le prove d'esame. Il/La docente e i componenti della commissione ricevono esclusivamente le istruzioni necessarie all'applicazione delle misure e non possono richiedere né consultare la certificazione, la diagnosi o altra documentazione sanitaria. Le informazioni acquisite non devono essere annotate nei verbali d'esame, negli elenchi dei candidati o in altri documenti accessibili a soggetti non autorizzati.

In particolare, le misure compensative comprendono quanto segue:

- tempo aggiuntivo pari al 30% in più rispetto al tempo previsto per lo svolgimento della prova di esame, nel caso di prova scritta;
- possibilità di richiedere gli esami scritti in forma orale, e non viceversa (NB la richiesta deve pervenire al/alla docente almeno dieci giorni lavorativi prima della prova d'esame);
- uso di formulari (NB devono essere auto-prodotti dagli/le studenti/studentesse come elaborato personale messo a punto durante lo studio per la preparazione dell'esame di profitto; la richiesta di approvazione deve pervenire al/alla docente almeno dieci giorni lavorativi prima della prova d'esame);
- uso della calcolatrice (NB tipologia da concordare con il docente; la richiesta deve pervenire al/alla docente almeno dieci giorni lavorativi prima della prova d'esame);
- uso di mappe concettuali che rispettino i seguenti criteri (NB la richiesta di approvazione deve pervenire al/alla docente almeno dieci giorni lavorativi prima della prova d'esame).

L'accettazione delle mappe concettuali è subordinata ai seguenti criteri:

1. devono essere auto-prodotte dagli/dalle studenti/studentesse come elaborato personale (anche con eventuale supporto di strumenti digitali);
2. possono essere create in forma digitale o cartacea, a seconda della metodologia di studio dello/a studente/studentessa, purché chiaramente leggibili ed interpretabili (N.B. il materiale digitale dovrà comunque essere stampato per il giorno dell'esame);
3. è possibile avvalersi di software per la resa grafica;
4. devono contenere informazioni e concetti essenziali in forma schematica e non testuale o riassuntiva (i.e., parole chiave, gerarchie di concetti, tabelle o immagini, collegamenti tramite simboli o parole-legame);
5. il numero di mappe concettuali prodotte deve essere proporzionale al materiale oggetto d'esame e non superiore al valore soglia stabilito: per ciascun macro-argomento (i.e., area tematica indicata nel Syllabus, capitolo di libro, argomento principale) riportato nel programma ufficiale possono essere generate un massimo di due mappe concettuali (i.e., fogli formato A4). In ogni caso, il numero totale di mappe per un esame (o modulo in caso di corsi integrati) non deve essere superiore a 30.
6. Ciascuno/a studente/studentessa può scegliere autonomamente di selezionare l'intero programma o specifici argomenti del programma d'esame per i quali avvalersi dell'uso di mappe, mantenendo valida la regola sopra descritta e relativa al quantitativo di mappe.
7. È consentito l'utilizzo di colori, immagini, simboli, tabelle e/o disegni all'interno delle mappe.
8. Le mappe approvate possono essere utilizzate in appelli successivi nel caso di assenza o mancato superamento dell'esame.

Art. 4.2 – Supporti dedicati per certificazioni Legge n.104/1992 ed altre condizioni particolari

Per quanto riguarda la documentazione ai sensi della Legge 104/1992 e per la documentazione attestante altre condizioni speciali, in base alla specificità delle stesse, il Delegato alla Disabilità provvederà a predisporre eventuali supporti e/o strumenti compensativi ad hoc che tutelino l'inclusione e l'accessibilità per tutti i momenti della vita universitaria degli/delle studenti/studentesse UniCamillus.

Art. 4.3 – Parcheggio riservato

L'Ateneo è dotato di aree di parcheggio dedicate per la comunità accademica (ricercatori, docenti, personale tecnico amministrativo), le studentesse munite di baby card (link:

<https://unicamillus.org/studenti/baby-card/>), e gli/le studenti/studentesse muniti/e di contrassegno disabili.

Art. 5 – Protezione dei dati personali

UniCamillus – Saint Camillus International University of Health Sciences, in qualità di titolare del trattamento, tratta i dati personali degli/delle studenti/studentesse e dei candidati alle prove di ammissione nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento. I trattamenti possono riguardare dati identificativi, di contatto e di carriera nonché categorie particolari di dati, inclusi dati relativi alla salute e informazioni dalle quali possa desumersi una condizione di disabilità, DSA o altra esigenza di supporto. Tali dati sono utilizzati esclusivamente per verificare i presupposti di accesso ai servizi, individuare e attuare le misure di inclusione, organizzare le attività didattiche e le prove d'esame, gestire eventuali richieste, contestazioni o adempimenti previsti dalla legge.

Il trattamento è necessario per l'adempimento degli obblighi legali e per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico connessi all'istruzione universitaria, all'inclusione e alla tutela dei diritti delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e), e par. 3, nonché, per le categorie particolari di dati, dell'art. 9, par. 2, lett. g), del GDPR e degli artt. 2-ter e 2-sexies, comma 2, lett. aa) e bb), del Codice Privacy, in combinato disposto con le norme di settore richiamate in premessa. Il consenso non costituisce la base giuridica ordinaria del trattamento. Il mancato conferimento dei dati strettamente indispensabili può impedire esclusivamente la valutazione e l'attivazione delle specifiche misure richieste, senza produrre conseguenze ulteriori non previste dalla normativa o dai regolamenti di Ateneo.

In applicazione dei principi di limitazione della finalità e minimizzazione, l'Ateneo acquisisce soltanto i dati e i documenti pertinenti e necessari, privilegiando, ove sufficiente, informazioni funzionali relative alle esigenze didattiche rispetto a dettagli diagnostici o clinici. Le eventuali richieste di integrazione documentale devono essere motivate dalle concrete esigenze istruttorie.

Il Delegato del Rettore, il personale amministrativo competente in materia di Disabilità e DSA, il Tutor e gli ulteriori soggetti coinvolti trattano i dati esclusivamente entro i limiti delle rispettive competenze, quali persone espressamente designate e autorizzate ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del Codice Privacy, sulla base di istruzioni documentate e secondo il principio del need to know. I docenti, le commissioni d'esame e le strutture didattiche ricevono soltanto la Scheda operativa dei supporti o equivalenti indicazioni prive di diagnosi e di dettagli clinici. Gli

eventuali fornitori che trattino dati per conto dell'Ateneo sono nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR e sono soggetti a obblighi contrattuali di riservatezza, sicurezza e restituzione o cancellazione dei dati.

I dati relativi alla salute non sono in alcun caso diffusi, ai sensi dell'art. 2-septies, comma 8, del Codice Privacy. La comunicazione a soggetti diversi dalle persone autorizzate è ammessa esclusivamente quando prevista dalla legge o strettamente necessaria all'erogazione del servizio richiesto, nel rispetto dei principi di proporzionalità e minimizzazione.

L'Ateneo adotta misure tecniche e organizzative adeguate al rischio ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR, assicurando la protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita. In particolare, l'accesso ai fascicoli è regolato mediante specifici profili autorizzativi, e, ove applicabile, tracciamento degli accessi; laddove previsto, la documentazione è custodita in archivi istituzionali protetti; la trasmissione avviene mediante canali riservati e con misure di cifratura o protezione degli allegati proporzionate alla natura dei dati; è vietato l'utilizzo di dispositivi, account o servizi personali non autorizzati. Le copie cartacee eventualmente necessarie devono essere custodite in armadi chiusi e poi distrutte con modalità sicure quando non più necessarie.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità del procedimento e secondo i termini indicati nell'informativa specifica e, ove previsto, nel piano di conservazione dell'Ateneo, tenendo conto della durata del percorso universitario, della validità delle misure, degli obblighi di legge e delle esigenze di tutela dei diritti in sede amministrativa o giudiziaria. Alla scadenza, la documentazione è cancellata, distrutta o resa anonima, salvo che una norma o una specifica esigenza documentata ne imponga l'ulteriore conservazione.

Prima o al momento della raccolta, l'Ateneo rende disponibile agli interessati un'informativa specifica conforme agli artt. 13 e 14 del GDPR, contenente almeno le finalità, le basi giuridiche, le categorie di destinatari, i tempi di conservazione, i diritti esercitabili e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati. I diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR possono essere esercitati nei limiti e alle condizioni stabilite dalla normativa rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo dpo@unicamillus.org.

I trattamenti disciplinati dal presente Regolamento sono inseriti nel registro delle attività di trattamento e sono sottoposti a periodica valutazione dei rischi.

Art. 6 – Norme transitorie e finali

Ai fini giuridici ed interpretativi del presente Regolamento fa fede il testo approvato dal Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul sito di Ateneo e depositato presso l'Ufficio Concorsi, Decreti e Regolamenti e redatto in lingua italiana e di cui è possibile ottenere copia conforme.

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si rinvia allo Statuto e ai Regolamenti che disciplinano il funzionamento delle attività dell'Ateneo ed alla normativa vigente in materia.



UNICAMILLUS

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Servizi per l'inclusione e il diritto allo studio degli studenti e delle studentesse con disabilità, Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e Bisogni Educativi Speciali (BES)

Informazioni rese ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

Perché questa informativa. UniCamillus tratta dati personali, anche relativi alla salute, esclusivamente nella misura necessaria a valutare le richieste di supporto, riconoscere e attuare misure di inclusione e garantire pari opportunità nelle prove di ammissione, nella frequenza e negli esami. La documentazione è richiesta solo per attivare le misure previste dalla legge e dal Regolamento di Ateneo.

1. Ambito di applicazione

La presente informativa si applica al trattamento dei dati personali dei candidati e delle candidate alle prove di ammissione, degli studenti e delle studentesse iscritti/e a UniCamillus che richiedono servizi, supporti, strumenti compensativi o misure dispensative in relazione a una condizione di disabilità, a un Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA) o, nei limiti previsti dal Regolamento di Ateneo, a un Bisogno Educativo Speciale (BES). Ove l'interessato sia minorenne o sia assistito da un rappresentante legale, l'informativa è resa anche a quest'ultimo, ferma restando la titolarità dei dati e dei diritti in capo alla persona cui i dati si riferiscono.

2. Titolare del trattamento e contatti

Il Titolare del trattamento è UniCamillus – Saint Camillus International University of Health Sciences, con sede legale in Via di Sant'Alessandro 8, 00131 Roma, contattabile al numero +39 06 40 06 40, all'indirizzo e-mail info@unicamillus.org e all'indirizzo PEC unicamillus@pec.it.

Per le richieste relative ai servizi disciplinati dal Regolamento è possibile contattare l'Ufficio preposto all'indirizzo dso@unicamillus.org.

3. Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD)

UniCamillus ha designato un Responsabile della protezione dei dati, sempre contattabile all'indirizzo e-mail dpo@unicamillus.org

4. Categorie di dati personali trattati

L'Ateneo tratta dati identificativi e di contatto, dati relativi a candidatura, iscrizione, matricola, corso di studio e carriera universitaria, nonché informazioni contenute nelle richieste e nelle comunicazioni con l'Ufficio preposto. Nei limiti strettamente necessari possono essere trattate categorie particolari di dati personali (dati relativi alla salute, certificazioni di disabilità o invalidità, certificazioni DSA, documentazione clinico-diagnostica e informazioni dalle quali possa desumersi una condizione di disabilità, DSA o altra esigenza di supporto).

I dati sono raccolti, di norma, direttamente presso l'interessato, mediante la richiesta e la documentazione trasmesse attraverso i canali istituzionali indicati dall'Ateneo. Quando necessario, i dati possono essere forniti dall'esercente la responsabilità genitoriale o dal rappresentante legale, nonché acquisiti da altri uffici dell'Ateneo per verificare l'identità, lo status di candidato/a o studente/studentessa e gli elementi della carriera indispensabili alla gestione del procedimento. Eventuali dati provenienti da strutture sanitarie, commissioni mediche, professionisti o altri enti competenti sono trattati solo se contenuti nella documentazione prodotta dall'interessato o acquisiti in forza di una specifica previsione normativa.

5. Finalità del trattamento

I dati sono trattati per la gestione, in tutte le sue fasi, della richiesta (a titolo esemplificativo e non esaustivo: verificare la sussistenza dei requisiti prescritti; valutare la documentazione; attuare i servizi, assicurare l'accessibilità e la piena partecipazione ad attività didattiche, tirocini, ove applicabile, e ad esami), gestire le comunicazioni tra soggetti e strutture interessate, nei limiti delle rispettive competenze; garantire la sicurezza; adempiere a obblighi di legge, a richieste delle autorità competenti; gestire eventuali istanze, reclami, contestazioni e attività necessarie per accertare, esercitare o difendere un diritto.

6. Basi giuridiche e assenza del consenso

Il trattamento dei dati personali ordinari è necessario per l'adempimento di obblighi legali e per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico connessi all'istruzione universitaria, all'inclusione e alla tutela del diritto allo studio, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e), e par. 3, del GDPR. Il trattamento dei dati relativi alla salute e delle altre categorie particolari è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. g), del GDPR e degli artt. 2-ter, 2-sexies, comma 2, lett. aa) e bb), e 2-septies del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in relazione alle finalità di assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone con disabilità, nonché di istruzione e formazione superiore o universitaria. Qualora sia necessario trattare categorie particolari di dati per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede amministrativa o giudiziaria, trova altresì applicazione l'art. 9, par. 2, lett. f), del GDPR.

7. Natura del conferimento e conseguenze del mancato conferimento

Il conferimento dei dati identificativi, di carriera e della documentazione strettamente necessaria è necessario per valutare la richiesta e attivare le misure di supporto e il loro mancato conferimento può impedire o ritardare la valutazione e l'attivazione delle misure richieste. Ciò non determina ulteriori conseguenze sulla carriera universitaria, salvo quanto previsto dalla legge o dai regolamenti applicabili. L'interessato è invitato a non trasmettere informazioni cliniche eccedenti o documenti non pertinenti rispetto alla specifica esigenza da valutare.

8. Modalità del trattamento

Il trattamento è effettuato con strumenti cartacei, informatici e telematici, secondo i principi privacy di cui all'art. 5 del Regolamento EU/679/2016. Possono trattare i dati, nei limiti delle rispettive competenze e sulla base di istruzioni documentate, le persone autorizzate ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del Codice Privacy. I dati possono essere trattati da fornitori di servizi informatici, gestione documentale, assistenza tecnica o altri servizi funzionali, nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Possono inoltre essere comunicati ad autorità pubbliche/giudiziarie, organismi di vigilanza, difensori e consulenti tenuti alla riservatezza. I dati relativi alla salute non sono in alcun caso diffusi.

9. Trasferimenti verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali

Il procedimento disciplinato dal Regolamento non richiede, in quanto tale, il trasferimento dei dati personali verso Paesi non appartenenti allo Spazio Economico Europeo.

10. Periodo di conservazione

La documentazione sanitaria e il fascicolo della richiesta sono conservati per il tempo necessario a valutare l'istanza, definire e mantenere le misure di supporto e, di regola, fino alla conclusione o cessazione della carriera universitaria, salvo che la misura termini prima e non sussistano ulteriori esigenze documentate.

La Scheda operativa dei supporti, la corrispondenza e gli atti amministrativi del procedimento sono conservate soltanto per il periodo necessario al conseguimento delle finalità. In presenza di contenziosi, reclami, accertamenti o obblighi di legge, i dati pertinenti possono essere conservati per il tempo necessario alla relativa definizione. I log di accesso e sicurezza sono conservati per i periodi stabiliti dalle politiche di sicurezza informatica dell'Ateneo. Alla scadenza, i dati sono cancellati, distrutti o resi anonimi.

11. Processi decisionali automatizzati e profilazione

Il riconoscimento dei requisiti e la determinazione delle misure di supporto non sono effettuati mediante decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati e non comportano attività di profilazione ai sensi dell'art. 22 del GDPR.

12. Diritti dell'interessato

L'interessato può chiedere al Titolare l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica dei dati inesatti e l'integrazione di quelli incompleti, nonché, nei casi previsti dalla normativa, la cancellazione, la limitazione del trattamento e l'opposizione per motivi connessi alla propria situazione particolare. Il diritto alla cancellazione e il diritto di opposizione possono essere limitati quando il trattamento sia necessario per adempiere un obbligo legale, eseguire un compito di interesse pubblico o accertare, esercitare o difendere un diritto.

Le richieste possono essere inviate al Titolare ai recapiti indicati nella presente informativa o al DPO all'indirizzo dpo@unicamillus.org.

13. Reclamo e tutela giurisdizionale

Qualora ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione della normativa, l'interessato può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità indicate sul sito www.garanteprivacy.it, ai sensi dell'art. 77 del GDPR e degli artt. 140-bis e seguenti del Codice Privacy. Resta fermo il diritto di proporre ricorso dinanzi all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 79 del GDPR.

14. Aggiornamenti dell'informativa

La versione aggiornata della presente Informativa è resa disponibile attraverso i canali istituzionali dell'Ateneo e, quando le modifiche incidano in modo significativo sul trattamento, ne viene data adeguata comunicazione agli interessati prima della loro applicazione.



PRIVACY NOTICE ON THE PROCESSING OF PERSONAL DATA

Services for the inclusion and right to education of students with disabilities, Specific Learning Difficulties (SLD) and Special Educational Needs (SEN)

Information provided pursuant to Articles 13 and 14 of Regulation (EU) 2016/679

About this notice. UniCamillus processes personal data, including health-related data, only to the extent necessary to assess requests for support, identify and implement inclusion measures, and ensure equal opportunities in admission tests, attendance and examinations. Documentation is required only to implement the measures provided for by law and the University Regulations.

1. Scope of application

This privacy notice applies to the processing of personal data of candidates taking admission tests, and of students enrolled at UniCamillus who request services, support, compensatory measures or reasonable adjustments in relation to a disability, a Specific Learning Disorder (SLD) or, within the limits set out in the University Regulations, a Special Educational Need (SEN). Where the data subject is a minor or is represented by a legal representative, this notice is also provided to the latter, without prejudice to the data subject's ownership of the data and their rights.

2. Data Controller and contact details

The Data Controller is UniCamillus – Saint Camillus International University of Health Sciences, with its registered office at Via di Sant'Alessandro 8, 00131 Rome, which can be contacted on +39 06 40 06 40, by email at info@unicamillus.org and via certified email (PEC) at unicamillus@pec.it

For enquiries regarding the services covered by the Regulations, please contact the relevant Office at dso@unicamillus.org

3. Data Protection Officer (DPO)

UniCamillus has appointed a Data Protection Officer, who can always be contacted at the email address dpo@unicamillus.org

4. Categories of personal data processed

The University processes identification and contact details, data relating to applications, enrolment, student registration numbers, degree programmes and academic progression, as well as information contained in requests and communications with the relevant Office. To the extent strictly necessary, special categories of personal data may be processed (health data, certificates of disability or incapacity, SLD certificates, clinical and diagnostic documentation, and information from which a disability, SLD or other support need may be inferred).

Data is normally collected directly from the data subject via the application and documentation submitted through the institutional channels specified by the University. Where necessary, data may be provided by the person exercising parental responsibility or by the legal representative, as well as obtained from other University departments to verify identity, candidate or student status, and the academic details essential for managing the procedure. Any data originating from healthcare facilities, medical boards, professionals or other competent bodies is processed only if it is contained in the documentation provided by the data subject or obtained pursuant to a specific legal provision.

5. Purposes of processing

The data are processed for the management, at all stages, of the application (including, but not limited to: verifying that the prescribed requirements are met; assessing the documentation; providing the services; ensuring accessibility and full participation in teaching activities, work placements, where applicable, and examinations); managing communications between the relevant parties and organisations, within the limits of their respective remits; ensuring security; complying with legal obligations and requests from the competent authorities; handling any applications, complaints, disputes and activities necessary to establish, exercise or defend a right.

6. Legal bases and absence of consent

The processing of standard personal data is necessary for compliance with legal obligations and for the performance of tasks carried out in the public interest relating to university education, inclusion and the protection of the right to education, in accordance with Article 6(1)(c) and (e) and Article 6(3) of the GDPR. The processing of health-related data and other special categories of data is necessary for reasons of substantial public interest pursuant to Article 9(2)(g) of the GDPR and Articles 2-ter, 2-sexies, paragraph 2, points (aa) and (bb), and 2-septies of Legislative Decree No. 196 of 30 June 2003, in relation to the purposes of assistance, social integration and the protection of the rights of persons with disabilities, as well as higher or university education and training. Where it is necessary to process special categories of data to establish, exercise or defend a right in administrative or judicial proceedings, Article 9(2)(f) of the GDPR also applies.

7. Nature of the provision of data and consequences of failure to provide it

The provision of personal details, career information and the strictly necessary documentation is required in order to assess the request and activate the support measures; failure to provide such information may prevent or delay the assessment and implementation of the requested measures. This does not entail any further consequences for the individual's academic career, except as provided for by law or applicable regulations. The data subject is asked not to submit excessive clinical information or documents that are not relevant to the specific requirement under assessment.

8. Methods of processing

Processing is carried out using paper-based, computerised and electronic means, in accordance with the privacy principles set out in Article 5 of Regulation (EU) No 679/2016. Data may be processed, within the limits of their respective responsibilities and on the basis of documented instructions, by persons authorised in accordance with Article 29 of the GDPR and Article 2-quaterdecies of the Privacy Code. The data may be processed by providers of IT services, document management, technical support or other functional services, appointed as data processors in accordance with Article 28 of the GDPR. The data may also be disclosed to public or judicial authorities, supervisory bodies, legal representatives and advisers bound by a duty of confidentiality. Health-related data shall under no circumstances be disclosed.

9. Transfers to third countries or international organisations

The procedure governed by the Regulation does not require the transfer of personal data to countries outside the European Economic Area.

10. Retention period

Medical records and the application file are retained for the time necessary to assess the application, establish and maintain support measures and, as a rule, until the conclusion or termination of the student's university studies, unless the measure ends earlier and there are no further documented requirements. The Support Measures Operational Form, correspondence and administrative documents relating to the procedure are retained only for the period necessary to fulfil the purposes for which they were collected. In the event of disputes, complaints, investigations or legal obligations, the relevant data may be retained for the time necessary to resolve the matter. Access and security logs are retained for the periods set out in the University's IT security policies. Upon expiry, the data are erased, destroyed or anonymised.

11. Automated decision-making and profiling

The assessment of eligibility and the determination of support measures are not carried out through decisions based solely on automated processing and do not involve profiling within the meaning of Article 22 of the GDPR.

12. Rights of the data subject

The data subject may request from the Data Controller access to their personal data, the rectification of inaccurate data and the completion of incomplete data, as well as, in the cases provided for by law, erasure, restriction of processing and objection on grounds relating to their particular situation. The right to erasure and the right to object may be restricted where processing is necessary to comply with a legal obligation, to carry out a task in the public interest or to establish, exercise or defend a legal claim.

Requests may be sent to the Data Controller at the contact details provided in this notice or to the DPO at dpo@unicamillus.org

dpo@unicamillus.org

13. Complaints and judicial redress

Should the data subject consider that the processing of personal data is in breach of the law, they may lodge a complaint with the Data Protection Authority, in accordance with the procedures set out on the website www.garanteprivacy.it, pursuant to Article 77 of the GDPR and Articles 140-bis et seq. of the Privacy Code. This is without prejudice to the right to bring an action before the courts in accordance with Article 79 of the GDPR.

14. Updates to the Privacy Policy

The updated version of this Privacy Policy is available through the University's official channels and, where changes have a significant impact on processing, data subjects are given adequate notice prior to their implementation.

Traduzione a cura del Centro Linguistico di Ateneo in data 02/09/2026.