



Istituto dei Ciechi della Sardegna “Maurizio Falqui”

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Via Aurelio Nicolodi 1 – 09123 CAGLIARI

Regolamento

di

Accesso e Fruizione

dei Servizi

Il regolamento di Accesso e Fruizione dei Servizi disciplina e definisce, in conformità alle disposizioni di legge, allo statuto e alla Carta dei Servizi, modalità e procedure relative all'utilizzo dei Servizi erogati dall'ASP Istituto dei Ciechi della Sardegna “Maurizio Falqui”

TEL. 070 651839 FAX 070 673157

mail : istciechi@tiscali.it ; PEC: istituto.ciechi.cagliari@legpec.it; SITO: www.istciechicagliari.it



Indice

TITOLO I

Regolamento	pg. 4
- Art. 1 – Oggetto e Ambito di Applicazione	pg. 4
- Art. 2 – Servizi	pg. 4
- Art. 3 – Cause di Interruzione nell’Erogazione dei servizi	pg. 5
- Art. 4 – Facoltà di Accesso ai Servizi	pg. 5
- Art. 5 – Modalità di Accesso ai Servizi	pg. 6
- Art. 6 – Rinuncia ai Servizi	pg. 7
- Art. 7 – Copertura Finanziaria dei Servizi	pg. 7
- Art. 8 – Sospensione della Fruizione dei Servizi per Morosità	pg. 7
- Art. 9 – Particolari Agevolazioni per utenti in difficoltà	pg. 8
- Art. 10 – Partecipazione e Vigilanza sulla Corretta Esecuzione	pg. 8
- Art. 11 – Documentazione	pg. 8
- Art. 12 – Comunicazioni agli Utenti	pg. 9
- Art. 13 – Trattamento dei Dati Personali e Sensibili	pg. 9
- Art. 14 – Controlli sulle Autodichiarazioni	pg. 10

TITOLO II

Servizi Attivati	pg.11
Corsi di Inform. Attrav. Disposit. Hardware e/Software per la Disab. Visiva	pg.11
- Art. 15 – Descrizione del Servizio	pg. 11
- Art. 16 – Modalità di Erogazione	pg. 12
- Art. 17 – Certificazioni e Attestati	pg. 13
Corsi di Telefonia Mobile e Ausili per la Comunicazione	pg.13
- Art. 18 – Descrizione del Servizio	pg. 13
- Art. 19 – Modalità di Erogazione	pg. 14
- Art. 20 – Certificazioni e Attestati	pg. 15
Servizio di Consulenza Tiflogica e Tiflo-informatica	pg.16
- Art. 21 – Descrizione del Servizio	pg. 16
- Art. 22 – Modalità di Erogazione	pg. 16



Istituto dei Ciechi della Sardegna “Maurizio Falqui”

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Via Aurelio Nicolodi 1 – 09123 CAGLIARI

Assistenza Tecnica Tiflo-informatica pg.17

- Art. 23 – Descrizione del Servizio pg. 17
- Art. 24 – Modalità di Erogazione pg. 17

Servizio di Produzione di Libri in Formato Digitale, Rilegatura e Stampa di Testi Braille o in Formato Ingrandito pg.18

- Art. 25 – Descrizione del Servizio pg. 18
- Art. 26 – Modalità di Erogazione pg. 18

Biblioteca e Materiale Tiflo-didattico pg.20

- Art. 27 – Descrizione del Servizio pg. 20
- Art. 28 – Modalità di Erogazione pg. 20



TITOLO I

Regolamento

Art. 1

(Oggetto e Ambito di Applicazione)

1. L'ASP Istituto dei Ciechi della Sardegna "Maurizio Falqui" in relazione alle norme statutarie, promuove una serie di attività e servizi a favore dei soggetti con disabilità visiva e alle loro famiglie. In particolare, rientrano nelle attività l'educazione, la rieducazione, la riabilitazione, l'integrazione scolastica sociale e lavorativa, il recupero e lo sviluppo delle abilità e dell'autonomia. I principi fondamentali a cui si ispirano i servizi erogati dall'Ente sono rispetto, centralità, partecipazione alle decisioni ed eguaglianza dell'utenza, continuità dei percorsi individualizzati, efficienza, efficacia ed economicità delle attività e dei servizi.
2. I suddetti servizi sono organizzati dall'Ente in conformità alle vigenti disposizioni di legge e a quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione Generale dei Servizi, degli Uffici e del Personale, cui si rinvia per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento.

Art. 2

(Servizi)

Sono Classificati come servizi:

- corsi di informatica attraverso dispositivi hardware e/o software per la disabilità visiva;
- corsi per l'utilizzo di telefonia mobile ed ausili per la comunicazione;
- corsi per l'educazione della mano e la letto-scrittura Braille;



Istituto dei Ciechi della Sardegna “Maurizio Falqui”

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Via Aurelio Nicolodi 1 – 09123 CAGLIARI

- corsi di orientamento mobilità, autonomia personale e domestica;
- corsi per la stimolazione visiva, stimolazione di base e pet-therapy;
- servizio di consulenza psicologica e pedagogica;
- servizio di psicoterapia;
- servizio di consulenza tiflogica;
- servizio di consulenza tiflo-informatica;
- assistenza tecnica tiflo-informatica;
- servizio di consulenza/formazione insegnanti educatori;
- servizio di produzione di libri in formato digitale;
- produzione rilegatura e stampa di testi Braille o in formato ingrandito;
- realizzazione di mappe, illustrazioni e disegni tattili;
- servizio di biblioteca.

Art. 3

(Cause di interruzione nell'Erogazione dei Servizi)

1. I servizi di cui al presente regolamento non sono garantiti qualora cause di forza maggiore rendessero impossibile l'erogazione degli stessi, portando quindi ad interrompere la fruizione da parte degli aventi diritto.
2. L'Ente si impegna, in questi casi, ad avvertire gli utenti e le famiglie nei modi e nei tempi possibili, secondo quanto disposto dall'articolo 11.

Art. 4

(Facoltà di Accesso ai Servizi)

1. Ai servizi ed agli interventi di cui al precedente art. 2 hanno diritto i cittadini residenti nel territorio di competenza della Regione Autonoma della Sardegna che presentano una disabilità visiva.
2. Sono considerati disabili visivi le persone che presentano una minorazione visiva secondo quanto previsto dalla legge 3 aprile 2001, n. 138, “classificazione e quantificazione delle minorazioni visive e norme in materia di accertamenti oculistici”, che definisce le varie forme di minorazioni visive meritevoli di riconoscimento giuridico, allo scopo di disciplinare adeguatamente la

TEL. 070 651839 FAX 070 673157

mail : istciechi@tiscali.it ; PEC: istituto.ciechi.cagliari@legpec.it; SITO: www.istciechicagliari.it



quantificazione dell'ipovisione e della cecità secondo i parametri accettati dalla medicina oculistica internazionale.

3. Ai sensi della sopracitata legge sono considerati:

- CIECHI TOTALI - coloro che sono colpiti da totale mancanza della vista in entrambi gli occhi; coloro che hanno la mera percezione dell'ombra e della luce o del moto della mano in entrambi gli occhi o nell'occhio migliore; coloro il cui residuo perimetrico binoculare è inferiore al 3 per cento.
 - CIECHI PARZIALI - coloro che hanno un residuo visivo non superiore a 1/20 in entrambi gli occhi o nell'occhio migliore, anche con eventuale correzione; coloro il cui residuo perimetrico binoculare è inferiore al 10 per cento.
 - IPOVEDENTI GRAVI - coloro che hanno un residuo visivo non superiore a 1/10 in entrambi gli occhi o nell'occhio migliore, anche con eventuale correzione; coloro il cui residuo perimetrico binoculare è inferiore al 30 per cento.
 - IPOVEDENTI MEDIO-GRAVI - coloro che hanno un residuo visivo non superiore a 2/10 in entrambi gli occhi o nell'occhio migliore, anche con eventuale correzione; coloro il cui residuo perimetrico binoculare è inferiore al 50 per cento.
 - IPOVEDENTI LIEVI - coloro che hanno un residuo visivo non superiore a 3/10 in entrambi gli occhi o nell'occhio migliore, anche con eventuale correzione; coloro il cui residuo perimetrico binoculare è inferiore al 60 per cento.
4. Al fine di consentire a tutte le persone che a seguito di un deficit visivo non compreso nel precedente comma, considerato che la classificazione operata dalla legge non tiene conto delle differenze individuali nell'utilizzo della funzionalità residua, dell'epoca di insorgenza del danno, del ruolo di fattori personali (età stato di salute caratteristiche di personalità), del ruolo di fattori ambientali (accettazione da parte di familiari, caratteristica degli ambienti di vita), possono accedere a seguito di una dettagliata prescrizione medica multidisciplinare, ai servizi erogati dall'Ente.

Art. 5

(Modalità di Accesso ai Servizi)

1. L'iscrizione ai servizi è effettuata attraverso procedure sistematizzate online sul sito dell'Ente.
2. L'utente può effettuare l'iscrizione ai servizi direttamente presso la segreteria dell'Istituto:
3. Qualora i servizi siano erogati in regime di convenzione, le richieste di accesso saranno gestite direttamente dall'ente convenzionato.
4. Le prestazioni saranno erogate secondo l'ordine di presentazione delle domande dando priorità ai minori e ai ciechi totali.
5. L'accesso ai servizi sarà determinato da autorizzazione scritta del Direttore Generale dell'Azienda, con parere favorevole da parte della "Commissione di Valutazione" composto dagli operatori e presieduto dal responsabile del servizio, dopo attenta



Istituto dei Ciechi della Sardegna “Maurizio Falqui”

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Via Aurelio Nicolodi 1 – 09123 CAGLIARI

verifica della certificazione prodotta dall'utente tenendo conto della disponibilità per l'erogazione del servizio, dell'eventuale lista d'attesa, urgenza e priorità

Art. 6

(Rinuncia ai Servizi)

1. La rinuncia ad uno o più servizi, va formalizzata in modalità online o assistita presso l'ufficio di segreteria dell'Ente.
2. Il responsabile del servizio può disporre, previa autorizzazione del Direttore Generale, la cancellazione d'ufficio e la conseguente interruzione degli effetti.

Art. 7

(Copertura Finanziaria dei Servizi)

1. Nel rispetto delle finalità istituzionali, al fine di favorire il miglioramento delle prestazioni, sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia ed economicità complessive dell'Azienda, in linea con quanto previsto dall'art. 4 (Dotazione Patrimoniale e Mezzi Finanziari) del “Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza, la Contabilità e Gestione Patrimoniale”, approvato in data 21 luglio 2014, i servizi e le attività dell'Ente devono avere una adeguata copertura finanziaria.
2. Le suddette attività, pertanto, possono essere sostenute finanziariamente da enti e istituzioni pubbliche e private e/o da contribuzioni da parte degli utenti.
3. Qualora il servizio erogato dall'ASP preveda una contribuzione da parte degli utenti, tale contribuzione sarà stabilita annualmente da una deliberazione del Consiglio di Amministrazione tenendo conto della capacità reddituale degli utenti (modello ISEE).

Art. 8

(Particolari Agevolazioni per Utenti in Difficoltà)

1. L'utente che per motivi di natura sociale e/o finanziaria si trovi in situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà ad adempiere al pagamento delle tariffe dovute all'Ente, per i servizi di cui al presente regolamento, potrà segnalare per fini valutativi la propria condizione al Direttore Generale attraverso l'ufficio di segreteria;
2. In caso di valutazione positiva del bisogno dell'utente da parte del Direttore Generale, verrà adottato un provvedimento che preveda l'applicazione di una o più delle seguenti agevolazioni:
 - a) Rateizzazione del pagamento;

TEL. 070 651839 FAX 070 673157

mail : istciechi@tiscali.it ; PEC: istituto.ciechi.cagliari@legpec.it; SITO: www.istciechicagliari.it



- b) Momentanea sospensione del termine di pagamento;
- c) Sgravio;
- d) Esonero dal pagamento parziale o totale per un determinato periodo o per l'intera durata della prestazione.

Art. 9

(Sospensione della Fruizione dei Servizi per Morosità)

1. L'Ente si riserva la facoltà di sospendere la fruizione dei servizi da parte dell'utenza in caso di mancato pagamento di eventuali tariffe dovute alla scadenza prevista.
2. Nel caso di mancato pagamento di quanto concordato per il servizio erogato in regime di convenzione con enti, istituzioni ecc., l'Azienda si riserva la facoltà di interrompere l'attività.
3. Il provvedimento di sospensione sarà adottato dal Direttore Generale, previa comunicazione scritta all'utente e/o all'ente in convenzione relativa al fatto contestato. Gli interessati potranno contro-dedurre entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il provvedimento sarà adottato entro 30 giorni dalla notifica della contestazione ed avrà effetto sino alla data di regolarizzazione dei pagamenti.

Art. 10

(Partecipazione e Vigilanza sulla Corretta Esecuzione)

L'Azienda, oltre alle proprie procedure di controllo e verifica, persegue la partecipazione dei fruitori dei servizi e la loro collaborazione alla vigilanza sulla qualità resa dagli stessi, riservandosi la facoltà di dotarsi ed avvalersi di organismi strumentali, la cui disciplina è rinviata alla successiva adozione di atti da parte del Direttore Generale.

Art. 11

(Documentazione)

1. La domanda per usufruire dei servizi, indirizzata al Direttore Generale deve essere redatta in carta semplice e sottoscritta dall'interessato, nel caso sia un minore dall'esercente la potestà o dal tutore legale. Essa dovrà contenere le seguenti indicazioni:
 - a) Il nome ed il cognome;
 - b) I dati anagrafici e la situazione sanitaria;
 - c) Il tipo di servizio prescelto.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:



Istituto dei Ciechi della Sardegna "Maurizio Falqui"

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Via Aurelio Nicolodi 1 – 09123 CAGLIARI

- A) Certificato medico attestante il grado di minorazione visiva con i dati relativi al visus e al campo visivo rilasciato dalla struttura pubblica;
- B) Il certificato ISEE.
- C) Prescrizione medica multidisciplinare da parte della struttura pubblica qualora si tratti di soggetti con deficit visivo non compreso nel comma 3 dell'art. 4 (Facoltà di Accesso ai Servizi).

Art. 12

(Comunicazioni agli Utenti)

1. Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione da parte degli uffici dell'Ente verso le famiglie degli utenti vengono utilizzati tutti gli strumenti più idonei, soprattutto attraverso posta elettronica, SMS, sito istituzionale online.
2. All'atto dell'iscrizione l'utente è invitato a comunicare i relativi recapiti (telefoni fissi e cellulari, posta elettronica semplici e/o PEC, avendo cura di segnalare tempestivamente eventuali successive variazioni degli stessi).
3. Tali recapiti sono utilizzati per tutte le interlocuzioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili all'Ente disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazioni nei recapiti da parte degli utenti.
4. L'Ente non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di altri recapiti indicati al momento della domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Resta in capo al richiedente l'onere di assumere le necessarie informazioni presso gli uffici dell'Azienda, sia per la fruizione dei servizi che l'eventuale pagamento delle tariffe previste.

Art. 13

(Trattamento dati Personali e Sensibili)

1. L'ASP tratta i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione dei servizi oggetto del presente regolamento.
2. Preliminarmente alla sottoscrizione della domanda di iscrizione, ai genitori ed agli esercenti la potestà genitoriale verrà fornita l'informativa prevista dalla normativa vigente in materia.

TEL. 070 651839 FAX 070 673157

mail : istciechi@tiscali.it ; PEC: istituto.ciechi.cagliari@legpec.it; SITO: www.istciechicagliari.it



Art. 14

(Controlli sulle Autodichiarazioni)

1. Sulle autodichiarazioni ricevute nell’ambito dei procedimenti inerenti il presente regolamento, l’Ente si riserva di effettuare dei controlli, anche a campione, per i quali potrà essere richiesta all’utenza l’esibizione dei documenti a dimostrazione di quanto dichiarato.
2. Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni false e/o mendaci, si verificherà la possibile decadenza dai benefici acquisiti e la eventuale ripetizione delle somme, oltre – se del caso – alla segnalazione alle Autorità competenti in ordine alle eventuali conseguenze di legge relative a sanzioni penali ed amministrative.



TITOLO II

Servizi Attivati

Corsi di Informatica Attraverso Dispositivi Hardware e/o Software per la Disabilità Visiva

Questo servizio, avviato nel 1996 come attività di formazione rivolta agli studenti disabili visivi era finalizzato a conseguire piena autonomia nelle attività scolastiche. Negli anni, il percorso formativo si è evoluto in considerazione delle esigenze degli utenti e del progresso degli strumenti informatici.

Art. 15

(Descrizione del Servizio)

1. I percorsi formativi sono individuali e personalizzati, pur seguendo un programma prestabilito vengono concordati con l'utenza in relazione ad interessi e necessità personali ed alle loro capacità individuali.
2. Il servizio comprende 6 differenti percorsi formativi propedeutici:
 - Corso di dattilografia – articolato su due livelli, uno di base per l'acquisizione dei tasti relativi alla tastiera alfanumerica di uso comune; un secondo livello per l'acquisizione dei restanti segni e del tastierino numerico.
 - Corso di Alfabetizzazione Informatica – comprende un percorso di base per l'utilizzo del computer, nel quale sono affrontati in modo elementare argomenti relativi all'hardware, al sistema operativo, al programma di videoscrittura, Internet e posta elettronica.
 - Corso base Hardware e Sistemi Operativi – in questa sezione sono trattati argomenti relativi alla storia ed evoluzione del computer e il suo funzionamento. Inoltre vengono illustrate le peculiarità dei sistemi operativi e degli ausili necessari al disabile visivo per il loro utilizzo.



Istituto dei Ciechi della Sardegna “Maurizio Falqui”

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Via Aurelio Nicolodi 1 – 09123 CAGLIARI

- Corso Microsoft Word – questo percorso formativo consente all’utente di utilizzare il programma nelle sue funzioni di base.
 - Corso Reti Informatiche (Internet e Posta Elettronica) – questo percorso consente all’allievo di utilizzare un browser di uso comune a scelta, per la navigazione in rete e la gestione della posta elettronica.
 - Corso base Microsoft Excel - questo percorso formativo consente all’utente di utilizzare il programma nelle sue funzioni di base.
 - Corso sistemi ICR (Kurzweil 1000) - questo sistema costituito da uno scanner ed un programma di riconoscimento caratteri, consente al disabile visivo di poter leggere attraverso il computer un testo stampato con il sistema tradizionale (in nero).
 - Corso iTunes per la gestione di file multimediali (audio/video) – attraverso questo programma l’utente può gestire la propria libreria multimediale.
 - Corso software Lambda (editor matematico) – questo programma consente allo studente non vedente di gestire con il computer la scrittura matematica linearizzata in un formato adeguato per il display Braille e il sintetizzatore vocale.
 - Corso Braille Music Editor (editor scrittura musicale) – questo programma consente al non vedente di gestire con il computer la scrittura musicale linearizzata in un formato adeguato per il display Braille e il sintetizzatore vocale.
3. Qualora l’utente manifesti particolari esigenze possono essere organizzati percorsi formativi ad hoc non compresi fra quelli sopra esposti.

Art. 16

(Modalità di Erogazione)

1. L’accesso ai corsi avviene a seguito di una autorizzazione scritta da parte del Direttore Generale, al quale dovrà essere sottoposto, da parte del responsabile del servizio, il programma da svolgere e l’impegno orario.
2. Qualora le domande pervenute superino le possibilità di erogazione del servizio da parte dell’Ente, verrà costituita una lista d’attesa organizzata secondo l’ordine di arrivo delle domande. L’accesso al corso può essere prioritario rispetto alla lista d’attesa per i minori, i ciechi totali e/o per particolari e motivate esigenze da parte dell’utente, su autorizzazione del Direttore Generale.
3. Il servizio viene erogato nei locali dell’Istituto, salvo diversa disposizione da parte del Direttore Generale.
4. Le attrezzature utilizzate per il servizio sono preferibilmente quelle personali dell’utente, se necessario, saranno messe a disposizione dall’Ente.

TEL. 070 651839 FAX 070 673157

mail : istciechi@tiscali.it ; PEC: istituto.ciechi.cagliari@legpec.it; SITO: www.istciechicagliari.it



Istituto dei Ciechi della Sardegna “Maurizio Falqui”

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Via Aurelio Nicolodi 1 – 09123 CAGLIARI

-
5. Il servizio comprende l'eventuale assistenza e supporto tecnico sulle attrezzature personali dell'utente per l'installazione, configurazione di software ed ausili necessari per le suddette attività.

Art. 17

(Certificazioni e Attestati)

Alla fine di ciascun corso verrà rilasciato un attestato di frequenza e su richiesta scritta sia alla fine del corso che a seguito di ogni lezione può essere rilasciata una certificazione di frequenza.



Corsi di Telefonia Mobile e ausili per la Comunicazione

Questo servizio, avviato nel 2014 come attività complementare ai corsi di informatica era finalizzato a fornire nozioni base sull'utilizzo del telefono cellulare. La sempre maggiore diffusione dei telefoni smartphone, dispositivi in grado di unire le funzioni di telefonia mobile a quelle del computer, la crescente richiesta da parte dell'utenza di imparare ad utilizzare questi dispositivi, in particolare l'iphone della Apple dotato di un software assistivo che ne consente l'utilizzo anche da parte di soggetti disabili visivi, ha reso necessario strutturare un percorso formativo.

Art. 18

(Descrizione del Servizio)

1. Il percorso formativo è relativo all'utilizzo del telefono Apple iPhone e/o del tablet Apple iPad, strutturato su due livelli uno di base e uno di approfondimento.
2. Il corso di primo livello segue un percorso prestabilito, comune a tutti gli utenti e finalizzato ad acquisire la tecnica di utilizzo e le funzioni di base.
3. Il corso di secondo livello prevede l'utilizzo di alcune “app” e viene concordato con l'utente, in relazione ad interessi e necessità.
4. Qualora l'utente manifesti particolari esigenze possono essere organizzati percorsi formativi ad hoc non compresi fra quelli sopra esposti.

Art. 19

(Modalità di Erogazione)

1. L'accesso ai corsi avviene a seguito di una autorizzazione scritta da parte di Direttore Generale, al quale dovrà essere sottoposto, da parte del responsabile del servizio, il programma da svolgere e l'impegno orario.
2. Qualora le domande pervenute superino le possibilità di erogazione del servizio da parte dell'Ente, verrà costituita una lista d'attesa organizzata secondo l'ordine di



Istituto dei Ciechi della Sardegna "Maurizio Falqui"

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Via Aurelio Nicolodi 1 – 09123 CAGLIARI

arrivo delle domande. L'accesso al corso può essere prioritario rispetto alla lista d'attesa per i minori, i ciechi totali e/o per particolari e motivate esigenze da parte dell'utente, su autorizzazione del Direttore Generale.

3. Il servizio viene erogato nei locali dell'Istituto, salvo diversa disposizione da parte del Direttore Generale.
4. Le attrezzature utilizzate per i corsi sono esclusivamente quelle personali dell'utente.

Art. 20

(Certificazioni e Attestati)

Alla fine di ciascun corso verrà rilasciato un attestato di frequenza e su richiesta scritta sia alla fine del corso che a seguito di ogni lezione può essere rilasciata una certificazione di frequenza.



Servizio di Consulenza Tiflogica e Tiflo-informatica

Attraverso il servizio di consulenza tiflogica e tiflo-informatica vengono individuate e proposte strategie, procedimenti, ausili tecnologici e informatici necessari alla soluzione di problematiche relative al non vedente e all'ipovedente.

Art. 21

(Descrizione del Servizio)

1. Il servizio è rivolto principalmente ai disabili visivi e alle loro famiglie, insegnanti, educatori, enti pubblici e privati, scuole, istituzioni, aziende e associazioni, ecc.
2. Attraverso questa attività vengono fornite informazioni circa il materiale didattico speciale, ausili tecnologici, strategie, procedimenti, dimostrazioni e soluzioni relative alle problematiche riguardanti la disabilità visiva.

Art. 22

(Modalità di Erogazione)

1. Per usufruire del servizio da parte di scuole, enti, istituzioni, aziende, associazioni è necessario fornire una richiesta scritta e motivata al Direttore Generale dell'ASP.
2. Qualora il servizio sia erogato agli utenti e/o ai loro famigliari non è necessaria nessuna richiesta formale.
3. In tutti i casi l'attività di consulenza può essere svolta sia nella sede dell'Istituto che in altri luoghi e località, in quest'ultimo caso la richiesta deve essere formulata per iscritto ed eventuali spese da parte di operatori e/o dell'ASP saranno a carico del richiedente.



Assistenza Tecnica Tiflo-Informatica

Questo servizio è stato avviato nel 1996 per sopperire alla carenza sul territorio di tecnici specializzati, al fine di supportare gli utenti dell'Istituto nell'installazione, configurazione e manutenzione dei computer corredati di ausili e software per i disabili visivi.

Art. 23

(Descrizione del Servizio)

Il servizio consiste nell'intervento tecnico di installazione, configurazione di software e ausili su attrezzature informatiche utilizzate dagli utenti dell'Istituto presso scuole, enti, istituzioni pubbliche e private associazioni ecc. nelle quali essi svolgono la loro attività.

Art. 24

(Modalità di Erogazione)

La spesa relativa all'intervento tecnico nonché eventuali spese di trasferta saranno a carico degli enti, organizzazioni, strutture scuole ecc. presso le quali si svolgono le suddette attività e calcolate secondo un tariffario stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.



Servizio di Produzione di Libri in Formato Digitale, Rilegatura e Stampa di Testi Braille o in Formato Ingrandito

Questa attività è iniziata nel 1996 per favorire l’inserimento di soggetti con disabilità visiva presso le scuole di ogni ordine e grado. Il servizio prevede la produzione di materiale tiflodidattico realizzato su supporti informatici, cartacei, integrati da schemi e tabelle tattili.

Art. 25

(Descrizione del Servizio)

1. Il servizio prevede la produzione di libri in formato digitale e/o in Braille, schemi e tabelle tattili di materiale didattico, informativo o altro, su richiesta del singolo utente o da parte di enti, associazioni, organizzazioni ecc. destinato a persone con disabilità visiva.
2. Il materiale prodotto, presente nella biblioteca digitale, può essere distribuito gratuitamente su richiesta esclusivamente a persone con disabilità visiva.

Art. 26

(Modalità di Erogazione)

1. Il servizio viene erogato su richiesta motivata da parte di singoli utenti, enti, associazioni, gruppi ecc. o in regime di convenzione.
2. La produzione del materiale sarà avviata, a seguito di un’attenta valutazione da parte del responsabile del servizio e degli operatori, tenendo conto del tipo di materiale da produrre, delle risorse materiali e umane necessarie, dell’urgenza e priorità rispetto ad altre richieste.
3. Avranno priorità le produzioni di materiale in convenzione e quelle ritenute di estrema urgenza.



Istituto dei Ciechi della Sardegna "Maurizio Falqui"

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Via Aurelio Nicolodi 1 – 09123 CAGLIARI

4. La consegna del materiale prodotto avverrà secondo tempi e modalità adeguate alle problematiche legate alla produzione.
5. Qualora si tratti di materiali protetti da diritti d'autore, il richiedente è tenuto a dimostrare il possesso delle copie originali.
6. L'eventuale costo di produzione sarà calcolato per ogni singolo caso secondo indicazioni del Direttore Generale.

TEL. 070 651839 FAX 070 673157

mail : istciechi@tiscali.it ; PEC: istituto.ciechi.cagliari@legpec.it; SITO: www.istciechicagliari.it



Biblioteca e Materiale Tiflodidattico

Art. 27

(Descrizione del Servizio)

L'Istituto, attraverso la formula del comodato d'uso gratuito, mette a disposizione di utenti, enti, associazioni ecc. il materiale didattico e tiflo-informatico non in uso nonché i libri della biblioteca Braille “Pietro Casula” e della biblioteca digitale.

Art. 28

(Modalità di Erogazione)

1. A seguito di richiesta scritta e motivata, gli utenti, insegnanti, educatori, scuole, enti associazioni ecc. possono prendere visione dei materiali didattici presenti in Istituto e sottoscrivere la presa in carico del materiale scelto.
2. Il materiale presente nella biblioteca digitale, sarà distribuito gratuitamente, qualora sia coperto da diritto d'autore esso potrà essere fornito esclusivamente a corredo del libro cartaceo e/o a una prova d'acquisto.
3. La concessione in uso temporaneo di materiale ed attrezzature varie di proprietà dell'Istituto a terzi quali enti, associazioni culturali, assistenziali, scuole, enti di formazione ecc. per effettuare mostre, congressi, manifestazioni ecc. potrà avvenire previa domanda rivolta al Direttore Generale dell'Azienda.
4. L'autorizzazione all'uso temporaneo dei beni in oggetto, rilasciata da parte del Direttore Generale dell'Azienda, è subordinata alle seguenti condizioni.
 - a) Il richiedente non deve avere fini di lucro;
 - b) La richiesta per la concessione del materiale deve essere presentata entro e non oltre 10 giorni prima della manifestazione;
 - c) La consegna e la riconsegna del materiale deve avvenire attraverso istanza formale tramite l'ufficio di segreteria;
 - d) La concessione non potrà avere durata superiore a 30 giorni per mostre, convegni, manifestazioni, e un anno scolastico per materiali tiflo-didattici e tiflo-informatici per utenti, scuole o enti di formazione.



Istituto dei Ciechi della Sardegna “Maurizio Falqui”

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Via Aurelio Nicolodi 1 – 09123 CAGLIARI

-
- e) Solo in casi eccezionali, fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, con atto motivato, il CDA potrà derogare a quanto stabilito al punto d) del presente articolo.
 - f) Nella deliberazione di cui ai punti a) ed e) devono essere indicate le modalità di consegna e riconsegna del materiale e quant'altro il Consiglio di Amministrazione e/o il Direttore Generale riterranno necessario al loro insindacabile giudizio per la concessione di cui trattasi.
5. In caso di danni provocati ai beni concessi in uso il CDA, sentito il parere del Direttore Generale, previa deliberazione provvederà al recupero della spesa occorrente per il loro risarcimento secondo il valore dei beni dati in uso sulla scorta della spesa sostenuta per l'acquisizione e del valore residuo attribuito ai beni stessi al momento del danneggiamento.
 6. In caso di mancata restituzione dei beni in oggetto o di deterioramento tale da renderli inutilizzabili, si provvederà all'acquisto di nuovi, con analoghe caratteristiche, recuperando la spesa dal concessionario responsabile.
 7. Il richiedente dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di completo esonero dell'organismo deliberante dell'Azienda, da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del materiale e delle attrezzature prestate.