



COMUNE DI CAGLIARI Servizio Politiche Sociali

## AVVISO PUBBLICO

### SI RENDE NOTO

CHE SONO APERTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER ACCEDERE AL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA SPECIALISTICA A.S. 2022/2023

#### **Art. 1 - BENEFICIARI**

Il Servizio è destinato a minori residenti e non residenti nel Comune di Cagliari, frequentanti le scuole cittadine statali e/o paritarie, dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, ricadenti nel territorio cittadino.

#### **Art. 2 - CRITERI DI AMMISSIONE**

Possono accedere al servizio gli alunni con handicap " H" certificato ex art. 3 commi 1 e 3 Legge 104/92.

#### **Art. 3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale dovranno presentare domanda di ammissione al beneficio esclusivamente in modalità on-line, compilando l'apposito modulo disponibile sulla piattaforma <https://istanze.comune.cagliari.it> a partire dalle ore 18.00 del 12/05/2022 e fino alle ore 23:59 del 10/06/2022. Non è ammessa altra forma, ordinaria, di trasmissione, cartacea o telematica.

Ai sensi del D.lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD"), per poter accedere alla compilazione occorre prima di tutto dotarsi delle credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) di livello 2 (per le persone fisiche), che consente ai cittadini di accedere ai servizi on line delle Pubbliche Amministrazioni e che può essere richiesto, anche gratuitamente, ai gestori di identità accreditati: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>. In alternativa è possibile accedere con Carta di Identità Elettronica <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/entra-con-cie/>.

È possibile compilare il modulo parzialmente, salvare i dati e riprendere la compilazione in un secondo tempo. Una volta terminato l'inserimento di tutti i dati richiesti si potrà procedere all'invio della domanda o salvarla in bozza e inviare l'istanza successivamente, avendo cura di verificarne l'esattezza. Le bozze salvate non verranno considerate come domande inviate.

La domanda inviata non è modificabile; pertanto per correggere ogni eventuale errore sarà necessario inviare una nuova domanda. L'Ente istruirà soltanto l'ultima domanda afferente allo stesso minore.

La domanda inviata viene protocollata in automatico dal sistema che provvederà ad inoltrare una mail riepilogativa dell'invio effettuato presso la casella e-mail associata al profilo digitale registrato.

È possibile prendere visione dell'istanza e del numero di protocollo, nella pagina "Elenco delle tue istanze" accedendo alla piattaforma <https://istanze.comune.cagliari.it>, sempre dopo essersi autenticati con le proprie credenziali SPID o CIE.

La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico che, allo scadere del termine

perentorio sopra indicato, non consente più la registrazione per la partecipazione al bando e il conseguente invio della domanda.

Eventuali problemi tecnici del sistema devono essere comunicati tempestivamente al seguente indirizzo PEC: [direzionetecnica.web@comune.cagliari.it](mailto:direzionetecnica.web@comune.cagliari.it)

Unicamente nel caso in cui il sistema informatico dovesse presentare problemi tecnici tali da non consentire l'invio della domanda dalle ore 20:00 alle ore 23:59:00 dell'ultimo giorno di presentazione, la stessa potrà essere inoltrata, straordinariamente, tramite PEC personale del richiedente, entro le ore 12:00:00 del giorno successivo alla scadenza al seguente indirizzo [aesscagliari@comune.cagliari.it](mailto:aesscagliari@comune.cagliari.it) utilizzando apposito modulo scaricabile che verrà messo a disposizione entro la scadenza del termine sopra indicato. In tal caso la domanda di partecipazione dovrà essere firmata digitalmente oppure con firma autografa, allegando copia leggibile di un documento di identità o di riconoscimento personale in corso di validità. Inoltre, a pena di inammissibilità, il richiedente dovrà produrre, in allegato alla domanda, idonea documentazione comprovante l'errore che ha impedito l'invio in modalità on -line, tramite l'apposita piattaforma nel termine sopra indicato.

Non si considera idonea a comprovare l'errore di invio la documentazione inerente alla mancata conclusione dell'iter di rilascio delle credenziali SPID, CIE o PEC o qualunque documentazione chiaramente non riconducibile al funzionamento della piattaforma tecnologica. L'eventuale altra documentazione sarà valutata dall'Amministrazione ai fini della ammissibilità dell'istanza. Non verranno, infine, prese in considerazione le domande inoltrate, in modalità straordinaria, tramite PEC personale del richiedente oltre le ore 12:00:00 del giorno successivo alla scadenza.

#### **Art.4 - Contenuto della domanda**

La domanda compilata sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, secondo quanto riportato nel precedente art.3, sarà precompilata attraverso i dati associati al profilo SPID/CIE di accesso (non modificabili) per i seguenti campi:

- dati anagrafici del richiedente, il codice fiscale, il luogo e la data di nascita
- recapito telefonico cellulare ed indirizzo e-mail del richiedente al quale inviare tutti gli avvisi e le comunicazioni inerenti questa procedura;

E"obbligatorio compilare:

- dati richiesti per alunno;
- Scuola, classe, sezione frequentata.

Allegati:

Diagnosi funzionale (in corso di validità);

Verbale della Commissione Medica attestante lo stato di handicap ai sensi dell'art. 3 Legge 104/92; (in corso di validità)

**La documentazione richiesta dovrà essere presentata solo in caso di nuova richiesta .**

**La diagnosi funzionale va allegata anche nei casi di cambio di ciclo di istruzione.**

## **Art. 5 - Istruttoria**

Il Servizio Comunale acquisisce da Istanze on-line le richieste inviate dalle famiglie.

Contestualmente acquisisce il format predisposto dall'Ente e compilato da ciascun Dirigente Scolastico o suo delegato, contenente gli elenchi degli alunni in situazione di disabilità (in possesso di certificazione Legge 104/92) con specifica del fabbisogno orario relativo a ciascun alunno.

Il Servizio pubblica sul sito Istituzionale l'elenco contenente il numero di protocollo della domanda.

## **Art. 6 - Chiusura del procedimento**

In assenza di osservazioni pervenute entro 20 giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'elenco sul sito Istituzionale, il Comune intenderà che il servizio nei suoi aspetti quantitativi e prestazionali è condiviso dai richiedenti e dalla scuola, e procederà all'attivazione degli interventi.

## **Art. 7 - Esclusioni**

Saranno escluse le domande pervenute con modalità diversa da quanto previsto nell'art. 3.

## **Art.8 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.

Ai sensi della L. 69/2009, del D.Lgs. n. 33/2013, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente. Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei richiedenti.

I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Cagliari e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il

diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria. Il Titolare del trattamento è: Comune di Cagliari – Via Roma n. 145, 09131 Cagliari, PEC [protocollogenerale@comune.cagliari.legalmail.it](mailto:protocollogenerale@comune.cagliari.legalmail.it) Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) può essere contattato tramite il recapito istituzionale [dpo@comune.cagliari.it](mailto:dpo@comune.cagliari.it) o telefono: +39 335 233098.

#### **Art. 9 - Norme finali**

La presentazione della domanda di ammissione al beneficio comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nel procedimento di erogazione del servizio. Il presente avviso viene approvato attraverso determinazione dirigenziale e pubblicato all'Albo Pretorio on-line sul sito web del Comune di Cagliari <https://www.comune.cagliari.it>

IL DIRIGENTE  
(Dott.ssa Teresa Carboni)