



COMUNE DI CAGLIARI

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

AVVISO

CONTRIBUTO DIRITTO ALLO STUDIO 2020

BORSE DI STUDIO REGIONALI ANNO SCOLASTICO 2019/2020.

BUONO LIBRI ANNO SCOLASTICO 2020/2021.

Si comunica che sono in pubblicazione gli elenchi provvisori relativi alle borse di studio di cui alla L.R. 5/2015 a.s. 2019/2020 e buono libri di cui alla L. 448/98 a.s. 2020/2021.

Per motivi di rispetto della privacy, i suddetti elenchi non possono contenere i nominativi degli utenti. Pertanto, in alternativa a tali nominativi, si pubblica il numero di protocollo della domanda presentata dall'utente (da non confondere con il numero id della domanda).

In seguito all'esame delle domande ricevute, si evidenzia che sono state riscontrate diverse tipologie di errori di seguito elencati da parte dei richiedenti:

1. Alcuni utenti hanno scritto il proprio nominativo e codice fiscale in luogo del nominativo e codice fiscale del figlio studente, per cui, nel caso in cui il richiedente intendesse fare domanda per il proprio figlio, questo tipo di errore comporta l'esclusione per superamento del limite di età, come stabilito nell'avviso di avvio del servizio: *"saranno esclusi gli studenti nati prima del 01/01/2000"*. Se invece i figli sono più di uno, questo tipo di errore comporta, oltre all'esclusione per lo stesso motivo, anche l'accorpamento delle domande in un'unica domanda, in cui il genitore richiedente assume il ruolo di studente. Questo tipo di errore non dà la possibilità all'Ufficio di stabilire il numero di domande pervenute.
2. Alcuni utenti non hanno scritto il nome della scuola o hanno scritto qualcos'altro; per cui quel nome indicato dall'utente non è stato trovato nel sito ministeriale dell'anagrafe scolastica ("scuola in chiaro") e ciò comporta l'esclusione. Si fa notare agli utenti che in queste borse di studio rientrano solo le scuole primarie e secondarie statali o paritarie, mentre per il contributo libri rientrano solo le scuole secondarie statali o paritarie. Le scuole di formazione professionale non rientrano in queste agevolazioni.
3. Per quanto riguarda il contributo libri, il modulo di domanda prevede che si debba dichiarare la spesa relativa ai libri adottati dalla scuola per l'anno scolastico 2020/2021. Se l'importo di spesa non è stato dichiarato (*cioè non figura nessuna cifra, neanche lo zero*), si provvederà d'ufficio a valorizzare tale cifra in base ai documenti di spesa allegati e ritenuti validi. Se invece l'importo di spesa viene dichiarato, tale importo deve trovare corrispondenza con i documenti di spesa allegati, e tali documenti di spesa devono essere riferiti ai libri adottati dalla scuola per l'anno scolastico 2020/2021. Dichiarare un importo di

Referente Pratica: Guido Spiga
tel.070/6776436 e-mail: guido.spiga@comune.cagliari.it
Funzionario Responsabile: Dott. Giovanni Angelo Musu
e-mail: giovanni.musu@comune.cagliari.it

Viale San Vincenzo 4 - 09123 - Cagliari - e-mail: pubblicaistruzione@comune.cagliari.it - pec: protocollogenerale@comune.cagliari.it



COMUNE DI CAGLIARI

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

spesa zero, vuol dire autoescludersi dal beneficio, anche se vengono allegati documenti di spesa, in quanto l'importo di contributo da liquidare al beneficiario sarà valorizzato usando la cifra più bassa tra quella dichiarata e quella risultante dal totale dei documenti di spesa ritenuti validi.

4. Alcuni utenti, in seguito alla seconda proroga, hanno indicato il valore isee dell'attestazione rilasciata nel 2021, nonostante nei due avvisi di proroga venisse precisato esplicitamente di indicare l'isee in corso di validità nel periodo dal 09/12/2020 al 30/12/2020. Tale tipologia di errore viene corretta d'ufficio scaricando dal sito dell'inps l'attestazione isee richiesta dal bando. Per cui coloro che, nel suddetto periodo avevano un valore isee sopra soglia o non lo avevano per niente, verranno esclusi.
5. Da un esame dei codici iban dichiarati dagli utenti è emerso che alcuni hanno inserito un codice non conforme alla formula con cui vengono costruiti i codici iban, per cui si presume sia sbagliato. Se il Servizio Finanziario non dovesse accettare questi codici iban, si procederà d'ufficio a trasformare la modalità di pagamento da *"pagamento con bonifico"* a *"pagamento per contanti alla cassa"*.

Le tipologie di errore di cui ai punti 1, 2 e 3 richiedono la correzione della domanda da parte degli utenti; gli errori di cui al punto 4 vengono corretti d'ufficio; per gli errori di cui al punto 5 è a discrezione dell'utente la scelta se correggerli. Per cui si invitano gli utenti a prendere visione delle domande inviate e, nel caso ritengano di aver sbagliato, possono chiedere di cancellare la domanda sbagliata, compilare una domanda ex-novo e ripetere l'invio della nuova domanda in sostituzione di quella sbagliata nel rispetto delle seguenti regole:

- per chiedere la sostituzione della domanda deve essere utilizzato esclusivamente il sistema online. Le richieste di sostituzione pervenute con altre modalità saranno ignorate;
- nella domanda sostitutiva deve obbligatoriamente esserci scritto il numero di protocollo della domanda da cancellare; la domanda sostitutiva deve essere completa in tutte le sue parti, in quanto la domanda da cancellare viene cancellata integralmente (borsa di studio e buono libri), compresi i documenti di spesa; quindi se un utente vuole aggiungere documenti di spesa per libri, deve cancellare la domanda già inviata ed inviare una nuova domanda allegando nella nuova domanda i documenti di spesa che erano già stati allegati, più quelli che vuole aggiungere;
- non è consentito al richiedente cancellare domande di altri richiedenti, non è consentito inviare domande per studenti che non sono compresi nel proprio nucleo familiare, e non è consentito inviare una domanda senza cancellarne un'altra;
- il numero di protocollo di cui si chiede la cancellazione può essere cancellato solo una volta e deve necessariamente avere come oggetto il contributo diritto allo studio 2020; cioè non è consentito usare un proprio numero di protocollo di un altro argomento per inviare la domanda di tale contributo;

Referente Pratica: Guido Spiga
tel.070/6776436 e-mail: guido.spiga@comune.cagliari.it
Funzionario Responsabile: Dott. Giovanni Angelo Musu
e-mail: giovanni.musu@comune.cagliari.it

Viale San Vincenzo 4 - 09123 - Cagliari - e-mail: pubblicaistruzione@comune.cagliari.it - pec: protocollogenerale@comune.cagliari.it.legalmail.it



COMUNE DI CAGLIARI

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

- se un richiedente invia più di una domanda per lo stesso studente, verrà esaminata solo l'ultima; le precedenti domande riferite allo stesso studente verranno cancellate; quindi l'ultima domanda deve essere completa;

Non essendo previsto un modulo dedicato per ogni tipo di modifica che l'utente vuole apportare alla domanda, il suddetto metodo di sostituzione della domanda può essere utilizzato per qualsiasi altra modifica.

Pertanto si ripropone l'istanza online usando lo stesso modulo con l'aggiunta dell'indicazione obbligatoria del numero di protocollo della domanda da cancellare, **da non confondere con il numero id della domanda**. Le domande possono essere sostituite solo dallo stesso richiedente che le ha precedentemente inviate, ed ogni richiedente può inviare domanda solo per gli studenti del proprio nucleo familiare. Si precisa che la domanda sostitutiva deve essere completa in tutte le sue parti. Se la domanda sostitutiva riguarda il buono libri dovranno essere allegati i documenti di spesa di cui al suddetto punto 3 del presente avviso. La domanda da sostituire verrà cancellata, perché ritenuta sbagliata, ed insieme ad essa verranno cancellati anche eventuali documenti di spesa. Nella domanda sostitutiva non è necessario allegare l'attestazione isee, in quanto è stata già acquisita dal sito dell'Inps.

La suddetta riproposizione dell'istanza online offre la possibilità di cambiare modalità di pagamento a coloro che sono interessati. Anche in questo caso la domanda sostitutiva deve essere completa in tutte le sue parti, in quanto tale domanda sostitutiva comporta la cancellazione integrale (borsa di studio e buono libri) della domanda a suo tempo inviata.

Si fa notare ancora una volta che il modulo di domanda dà la possibilità di chiedere borsa di studio e buono libri compilando un solo modulo per studente, cioè il genitore che vuole chiedere per il proprio figlio sia la borsa di studio sia il contributo libri, può mettere la spunta in entrambi le apposite caselle ed inviare un solo modulo.

Considerato il disagio per l'utenza dovuto al fatto che non è mai stato usato il sistema online, eccezionalmente vengono esaminate anche le domande pervenute in altri modi. I numeri di protocollo attribuiti a tali domande possono essere sostituiti con altre domande, secondo le stesse regole di cui sopra, ma solo con il sistema di istanza-online. **NON SARANNO CONSIDERATI VALIDI ALTRI SISTEMI DI INOLTRO DELLE DOMANDE.**

Gli elenchi provvisori si compongono nel seguente modo:

- colonna "Num" contiene una numerazione progressiva utile solo per determinare il totale degli utenti; si precisa che, a causa degli errori sopra menzionati non è ancora possibile stabilire con esattezza il numero degli studenti; comunque l'utente deve considerare che in corrispondenza di una riga dell'elenco ci sia un solo studente, per cui l'utente che ha inviato più di una domanda per lo stesso studente troverà i numeri di protocollo riferiti allo stesso studente, raggruppati nella stessa riga; pertanto coloro che hanno commesso l'errore di cui al punto 1 e che intendevano fare domanda per più di un figlio, troveranno i numeri di



COMUNE DI CAGLIARI

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

protocollo raggruppati nella stessa riga, come se l'utente volesse fare domanda sempre per lo stesso studente; questo è dovuto al fatto che il sistema di acquisizione delle domande deve generare una sola riga (e non più di una) per ogni studente;

- colonna "Protocollo" contiene il numero di protocollo della domanda attribuito ad un solo studente; questo protocollo può essere usato per il processo di sostituzione della domanda secondo le regole di cui sopra;
- colonna "Altri protocolli" contiene eventuali altri numeri di protocollo riferiti allo stesso studente della colonna "Protocollo"; questi protocolli possono essere usati per il processo di sostituzione della domanda secondo le regole di cui sopra; nel caso in cui questa colonna contenga più di un numero, per compilare il modulo sostitutivo sarà sufficiente indicare un solo numero;
- colonna "Annotazioni" che può contenere le seguenti diciture:
 - *"accoglimento parziale"* - sono quelle domande di buono libri in cui il totale dell'importo dei documenti di spesa allegati e ritenuti validi dall'Ufficio, è inferiore a quanto dichiarato dall'utente, pertanto potrà essere concesso un contributo parziale nei limiti del budget disponibile;
 - *"necessaria integrazione"* - sono domande incomplete in cui è stato involontariamente omesso di dichiarare qualche dato richiesto, oppure non contengono documenti di spesa che possono essere ritenuti validi dall'ufficio, ecc.; tali domande vanno sostituite secondo le regole di cui sopra, entro la data stabilita dalla Determinazione di approvazione degli elenchi provvisori; gli utenti che non provvedono a tale sostituzione saranno considerati rinunciatari in sede di pubblicazione degli elenchi definitivi;
 - *"esclusione per mancanza di requisiti"* - sono quelle domande in cui si rileva che non ci sono i requisiti richiesti per usufruire del beneficio. Non essendo possibile stabilire se tale mancanza di requisiti sia dovuta o meno alla compilazione errata della domanda, è a discrezione dell'utente stabilire se è necessario procedere alla sostituzione della domanda, però gli utenti che non provvedono a tale sostituzione in modo tale da rientrare nei requisiti richiesti dal bando, saranno considerati esclusi dal beneficio; tale sostituzione dovrà avvenire entro la data stabilita dalla Determinazione di approvazione degli elenchi provvisori;

Coloro che hanno presentato domanda e non trovano il proprio numero di protocollo elencato, devono comunicarlo all'Ufficio Pubblica Istruzione entro la data stabilita dalla Determinazione di pubblicazione degli elenchi provvisori, inviando la fotocopia della domanda (se disponibile) tramite mail all'indirizzo: pubblicaistruzione@comune.cagliari.it indicando nel testo del messaggio il numero di protocollo assegnato, il nominativo e data di nascita dello studente, il nominativo del richiedente, e recapito telefonico.

Referente Pratica: Guido Spiga
tel.070/6776436 e-mail: guido.spiga@comune.cagliari.it
Funzionario Responsabile: Dott. Giovanni Angelo Musu
e-mail: giovanni.musu@comune.cagliari.it

Viale San Vincenzo 4 - 09123 - Cagliari - e-mail: pubblicaistruzione@comune.cagliari.it - pec: protocollogenerale@comune.cagliari.it



COMUNE DI CAGLIARI

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Si invitano tutti gli utenti a non confondere il numero di protocollo con il numero id ricevuto per posta elettronica o indicato a fondo pagina della domanda.

IL NUMERO DI PROTOCOLLO DELLA DOMANDA INVIATA E' DISPONIBILE NELLA SEZIONE "elenco delle tue istanze" PREVIO ACCESSO ALLA PIATTAFORMA istanze.comune.cagliari.it

SI CHIEDE AGLI UTENTI CHE DECIDONO DI AVVIARE LA SOSTITUZIONE DELLA/E DOMANDA/E DI PRESTARE LA MASSIMA ATTENZIONE NELL'INDICARE IL NUMERO DI PROTOCOLLO DELLA/E DOMANDA/E DA CANCELLARE. INDICARE UN NUMERO DI PROTOCOLLO SBAGLIATO HA LA CONSEGUENZA CHE NON SI POTRA' PROCEDERE ALLA SOSTITUZIONE.

SI FA NOTARE ALL'UTENZA CHE IL SISTEMA DI ISTANZA ON-LINE POTREBBE CONTINUARE ANCHE DOPO LA RISOLUZIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA (COVID-19). PERTANTO IL PRESENTE AVVISO VALE ANCHE COME INVITO PER L'UTENZA A PROCURARSI QUANTO NECESSARIO PER L'UTILIZZO DEL SERVIZIO DI ISTANZA ON-LINE.

Per ulteriori chiarimenti inviare una mail all'indirizzo: pubblicaistruzione@comune.cagliari.it oppure contattare il numero telefonico 070/6776436. Si precisa che il personale in telelavoro non ha possibilità di rispondere al telefono.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Manuela Atzeni