



# COMUNE DI SILIUS

*Provincia del Sud Sardegna*

## SERVIZIO SOCIO-CULTURALE

**BANDO DI CONCORSO PER L'ATTRIBUZIONE DI VOUCHER DEL VALORE MASSIMO DI € 100,00, NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA "SI!...ALLENIAMOCI" A FAVORE DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO ANNO SCOLASTICO 2024/2025. SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ENTRO E NON OLTRE IL 04/08/2025.**

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 16/06/2025 con la quale è stata istituita la 3° edizione del Programma "Si! ...Alleniamoci" e della Determinazione del Responsabile del servizio socioculturale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025, si rende noto che sono aperti i termini per l'assegnazione di voucher del valore massimo di € 100,00 cadauno, per un importo complessivo di € 3.000,00 da destinarsi agli studenti che:

1. nell'anno scolastico 2024/2025, abbiano frequentato la Scuola Secondaria di II grado;
2. siano stati promossi alla classe successiva o abbiano conseguito il Diploma di Maturità a conclusione del ciclo di studi

a sostegno delle famiglie per le spese sostenute per:

1. l'acquisto di attrezzatura sportiva e/o abbigliamento sportivo presso l' **Esercizio commerciale (Fornitore) convenzionato con l'Ente** dalla data di approvazione dell'Elenco dei Fornitori convenzionati fino alla data del 31/10/2025;
2. e/o l'iscrizione ad un'attività sportiva, inclusa la danza, nel periodo dal 10/09/2024 al 31/07/2025;

### BENEFICIARI

Potranno beneficiare del contributo gli studenti della Scuola Secondaria di II grado:

1. che non siano ripetenti;
2. che abbiano conseguito la promozione alla classe successiva (senza debiti formativi) o il diploma a conclusione del ciclo di studi della Scuola Secondaria di II grado nell'anno scolastico 2024/2025;
3. con regolare iscrizione nell'anno scolastico 2025/2026 alla classe successiva delle scuole secondarie di II grado ad eccezione dei diplomati.

### REQUISITI

I Voucher saranno assegnati a sostegno delle famiglie per le spese sostenute per:

3. l'acquisto, di attrezzature sportive e/ o abbigliamento sportivo presso l'Esercizio commerciale (Fornitore) convenzionato con l'Ente nel seguente periodo: dalla data di approvazione dell'Elenco dei Fornitori convenzionati fino alla data del 31/10/2025;
- ✓ l'iscrizione diretta, da parte delle famiglie, ad un'attività sportiva, inclusa la danza, nell'anno scolastico 2024/2025 nel periodo dal 10/09/2024 fino al 31/07/2025.

### CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI VOUCHER

Il Servizio Sociale provvederà alla ripartizione della somma di € 3.000,00 in parti uguali tra tutti i richiedenti, indipendentemente dal valore ISEE del nucleo familiare fino ad un importo massimo di € 100,00 ciascuno. In caso di risorse inferiori al fabbisogno stimato, si procederà alla riduzione proporzionale

del contributo. In caso di economie, queste andranno a far parte dell'avanzo di amministrazione o dirottate su un altro intervento.

#### LIQUIDAZIONE DEL VOUCHER

4. I beneficiari della misura dovranno provvedere all'acquisto di abbigliamento e attrezzature sportive esclusivamente presso il Fornitore accreditato con l'Ente nel seguente periodo: dalla data di approvazione dell'Elenco dei Fornitori convenzionati fino alla data del 31/10/2025;
- ✓ Le somme anticipate dal Fornitore, mediante accettazione dei voucher erogati dal Comune ai beneficiari, verranno rimborsate al Fornitore medesimo mediante adeguata rendicontazione, secondo le modalità indicate dall'Ente;
- ✓ le somme spese direttamente dalle famiglie per l'iscrizione e la frequenza di un'attività sportiva nel periodo dal 10/09/2024 al 31/07/2025 verranno rimborsate parzialmente dietro presentazione di apposita domanda all'Ente;

#### COMPATIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

Il Programma è compatibile con le altre misure a sostegno del diritto allo studio. Risulta altresì compatibile con il programma sperimentale *"PATENTIAMOCI!"*.

#### ESCLUSIONI

È disposta l'automatica esclusione delle istanze nei seguenti casi:

- 1) assenza di uno o più dei requisiti previsti dal bando;
- 2) presentazione delle istanze oltre il termine perentorio stabilito dal bando;
- 3) autocertificazioni non veritiere;
- 4) presentazione delle istanze con modalità diverse da quelle previste nel bando.

La veridicità delle dichiarazioni verrà sottoposta agli appositi controlli previsti dall'articolo 71 del D.P.R. 445/2000 e dal vigente Regolamento Comunale.

#### MODULISTICA

I moduli saranno disponibili sul sito istituzionale <http://www.comune.silius.ca.it>, sezione modulistica, nonché nella sezione "Criteri e Modalità" dell'Amministrazione Trasparente

#### ALLEGATI E DATI OBBLIGATORI

- COPIA DOCUMENTO di identità del genitore e/o titolare della responsabilità genitoriale e/o dello studente se maggiorenne in corso di validità;
- PEC dell'Istituto Scolastico frequentato;
- E MAIL ORDINARIA O PEC del richiedente il beneficio;
- NUMERO DI TELEFONO dell'Istituto Scolastico frequentato;
- NUMERO DI TELEFONO del richiedente il beneficio.

#### MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La domanda dovrà essere compilata in tutte le sue parti e sottoscritta da chi esercita la responsabilità genitoriale o dagli studenti maggiorenni e consegnata:

1. a mano, all'Ufficio Protocollo, nei giorni ed orari di apertura degli uffici al pubblico;
2. **oppure** trasmessa a mezzo pec all'indirizzo [protocollo@pec.comune.silius.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.silius.ca.it)  
Nell'oggetto dovrà essere riportata la seguente dicitura: **DOMANDA PROGRAMMA "SI! ...ALLENIAMOCI" 2024/2025;**

Il termine di presentazione delle domande è il **04/08/2025**. Tale termine è da considerarsi perentorio.

#### ATTENZIONE:

**NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PRESENTATE CON**

## **MODALITÀ DIVERSE (A TITOLO DI ESEMPIO QUELLE MESSE ALL'INTERNO DELLA CASSETTA DELLE POSTE O TRASMESSA TRAMITE E MAIL ORDINARIA).**

### **INTEGRAZIONI E REGOLARIZZAZIONE**

Le domande irregolari o incomplete dei dati obbligatori presenti nella domanda dovranno essere regolarizzate e/o integrate entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento dell'apposita richiesta formale da parte del Servizio comunale competente. Scaduto quest'ultimo termine si procederà automaticamente all'esclusione di tutte le domande per le quali non siano state presentate le necessarie integrazioni.

### **ELABORAZIONE ELENCO BENEFICIARI**

Sulla base delle domande pervenute sarà elaborato un elenco di idonei beneficiari in possesso dei requisiti.

### **APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE ELENCO BENEFICIARI**

L'elenco provvisorio approvato con determinazione del Responsabile del Servizio, sarà pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio on line dell'Ente.

L'elenco provvisorio, pubblicato nel sito internet del Comune di Silius, nel rispetto delle linee guida adottate il 15 maggio 2014 dal Garante per la protezione dei dati personali e del Regolamento UE n.679/2016 (GDPR), non conterrà il nominativo dei potenziali beneficiari, i cui dati saranno sostituiti con il numero del protocollo attribuito all'istanza.

Ad avvenuta pubblicazione del suddetto elenco, i candidati potranno inoltrare richiesta formale di rettifica dei dati non corrispondenti entro il periodo di pubblicazione.

### **MODALITA' DI VISIONE DEI DATI OMESSI**

In ottemperanza alle disposizioni normative in materia di tutela alla riservatezza, l'elenco completo sarà reso disponibile solo presso l'ufficio istruttore (Ufficio Pubblica Istruzione) a seguito di presentazione di formale e motivata richiesta di accesso agli atti, ai sensi dell'art.22 della Legge n. 241/1990, previa comunicazione ai controinteressati.

### **MODALITA' ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), della L. n. 241/1990, resta ferma per lo studente maggiorenne o genitore del minore studente la possibilità, in alternativa al ricorso al TAR, di proporre, prima dello scadere del termine di 60 gg. dalla pubblicazione dell'elenco definitivo, istanza in autotutela al Comune, indicando le ragioni per le quali lo studente beneficiario (se maggiorenne) o l'esercente la responsabilità genitoriale, contesta il suo status o la sua posizione all'interno dell'elenco.

La presentazione di una richiesta in autotutela non garantisce l'accoglimento dell'istanza stessa, né sospende i termini del ricorso al giudice contro l'atto ritenuto viziato.

La richiesta di accesso, potrà essere fatta, dall'interessato, in carta libera, senza dover pagare bolli o diritti e dovrà essere presentata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.silius.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.silius.ca.it), tramite raccomandata A/R o consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, indirizzata al Sindaco e ai Servizi Sociali del Comune di Silius.

### **RISCONTRO ACCESSO AGLI ATTI**

All'istanza di accesso agli atti amministrativi, l'ufficio competente, provvederà a darne riscontro entro 30 giorni. Tuttavia, se l'ufficio, ritiene che l'accesso agli atti possa pregiudicare i diritti di altri soggetti (cosiddetti controinteressati) è tenuta ad informarli immediatamente dell'avvenuta presentazione dell'istanza di accesso, precisando che dalla data di comunicazione ai controinteressati, il termine dei 30 giorni per la risposta al richiedente si sospende.

I controinteressati avranno 10 giorni di tempo, dalla suddetta comunicazione, per esprimere il proprio parere favorevole e/o contrario alla richiesta di accesso. Una volta che l'ufficio riceverà il riscontro dei

controinteressati, il termine dei 30 giorni riprenderà a decorrere dal periodo di interruzione slittando finanche a 60 giorni. Successivamente all'acquisizione del responso dei controinteressati, l'ufficio comunicherà all'interessato la propria decisione.

## RICORSO

Avverso il suddetto elenco potrà essere presentato ricorso gerarchico all'area competente del Comune di Silius, e ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale, nei termini rispettivamente di 30 giorni e 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'elenco definitivo.

## ESITO DEL CONCORSO

Trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione, senza che siano pervenuti ricorsi formali, l'elenco provvisorio diverrà definitivo e acquisirà efficacia dall'approvazione, mediante determinazione, da parte del Responsabile del Servizio.

## CONTROLLI

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli art. 43 e 71 del D.P.R. 445/2000.

**TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 (GDPR).**

Il Comune di SILIUS (SU), ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 GDPR (General Data Protection Regulation), tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati al fine dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il Comune di SILIUS (SU) garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 GDPR, del "Codice della Privacy" di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., delle Linee guida dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, delle indicazioni dell'EDPB (European Data Protection Board, ex WP 29) e più in generale, dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della Sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

## TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il " Titolare del trattamento " è il Comune di SILIUS (SU), con sede in di SILIUS (SU), nella via ALDO MORO n. 14 , C.A.P. 09040, C.F. 80000670929 P. IVA 01300440920, telefono 070/959006, nella persona del Sindaco quale Suo legale rappresentante pro tempore.

Maggiori informazioni in merito ai dati personali, potranno essere richieste contattando telefonicamente il Titolare del trattamento, ovvero inviando una richiesta tramite posta ordinaria o raccomandata A/R al sopraindicato indirizzo, oppure, in alternativa, trasmettendo una comunicazione ai seguenti recapiti:

- Email: [protocollo@comune.silius.ca.it](mailto:protocollo@comune.silius.ca.it)
- PEC: [protocollo@pec.comune.silius.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.silius.ca.it)

Nel sito internet istituzionale dell'Ente si potranno trovare ulteriori informazioni riguardanti le politiche adottate dall'Ente in tema di trattamento e protezione dei dati personali.

## RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati o “Data Protection Officer” (RPD/DPO) nominato è contattabile ai seguenti recapiti:

- Email: [privacy@comune.it](mailto:privacy@comune.it)
- PEC: [privacy@pec.comune.it](mailto:privacy@pec.comune.it)

I dati di contatto del RPD/DPO (comprensivi di nominativo ecc.) sono altresì pubblicati in alcune sezioni del sito internet istituzionale dell’Ente, quali la sezione “privacy” accessibile già dalla homepage, quella relativa all’“organigramma dell’Ente e relativi dati di contatto”, nonché nella sezione amministrazione trasparente.

## OGGETTO DEL TRATTAMENTO E CATEGORIE DI DATI

Il Titolare tratta i dati personali comuni (nome, cognome, codice fiscale, residenza, telefono, e-mail, PEC ecc.), presenti nelle banche dati comunali, sia cartacee che informatiche, rilevati da banche dati ufficiali, ministeriali e di altri enti, Autorità amministrative indipendenti, Autorità giudiziaria e/o Agenzie autorizzate a disporre e trattarli, nonché direttamente forniti da Lei o da un Suo legale rappresentante, delegato o incaricato al momento della presentazione della istanza/domanda.

## BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI E FINALITÀ

Il trattamento dei dati personali è lecito in quanto effettuato ai sensi delle disposizioni contenute nell’art. 6, par. 1, lett. c) ed e), del GDPR e, dunque, solo se tale trattamento «è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento», oppure quando «il trattamento è necessario per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento», alla luce di una base giuridica che abbia i requisiti previsti dal par. 3 del citato articolo.

Si precisa, inoltre, che recenti modifiche normative hanno inoltre specificato, al riguardo, che la «base giuridica prevista dall’articolo 6, paragrafo 3, lettera b), del regolamento è costituita da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali» e che il trattamento dei dati personali da parte di un’amministrazione pubblica «è anche consentito se necessario per l’adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l’esercizio di pubblici poteri ad esse attribuiti», ma sempre «nel rispetto dell’articolo 6 del Regolamento [europeo]», in «modo da assicurare che tale esercizio non possa arrecare un pregiudizio effettivo e concreto alla tutela dei diritti e delle libertà degli interessati» (art. 2-ter, commi 1 e 1-bis, del Codice, così come emendato dall’art. 9, comma 1, lett. a, nn. 1 e 2, del d.l. n. 139 dell’8/10/2021, convertito con modificazioni dalla l. n. 205 del 3/12/2021).

**In ordine alle specifiche finalità perseguite dall’ente, i dati personali saranno trattati per l’attribuzione di voucher del valore massimo di € 100,00, nell’ambito del Programma “*Si!..Alleniamoci*” a favore degli studenti della Scuola Secondaria di II grado nell’anno scolastico 2024/2025.**

## LUOGO E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali relativi al procedimento in oggetto si svolge prevalentemente presso la sede del Titolare del trattamento ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente nominati, mediante apposito contratto, quali “Responsabili (esterni) del trattamento” ex art. 28 GDPR.

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche ex art. 32 GDPR, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

I dati sono trattati esclusivamente da personale espressamente designato/autorizzato dall'Ente, ai sensi degli artt. 29 e 32.4 GDPR ed art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR e, in particolare, in osservanza dei principi liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, integrità, riservatezza, minimizzazione rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

I dati personali trattati non sono oggetto di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

#### FONTE DEI DATI PERSONALI

I dati personali oggetto dell'attività di trattamento sono stati ottenuti da:

- dati inseriti nelle istanze/domande presentate da Lei o da un Suo legale rappresentante/delegato/incaricato;
- fonti accessibili al pubblico;
- basi di dati accessibili al Titolare;
- uffici giudiziari e di Governo;
- basi di dati detenute da altre Pubbliche Amministrazioni.

#### CONSERVAZIONE DEI DATI

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.

Inoltre, si precisa che i criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- durata del rapporto;
- obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento;
- necessità o opportunità della conservazione, per la difesa del titolare;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

#### NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe comportare l'impossibilità di fornire il servizio richiesto.

#### DESTINATARI O CATEGORIE DEI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati personali potranno essere comunicati a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di designati/autorizzati al trattamento, ai quali sono state fornite istruzioni specifiche. I designati/autorizzati hanno differenziati livelli di accesso a seconda delle specifiche mansioni;
- responsabili (esterni) del trattamento, espressamente nominati per iscritto ex art. 28 Reg. (UE) n. 2016/679 GDPR;
- altri soggetti pubblici per finalità istituzionali;
- Forze dell'Ordine, Autorità Giudiziaria, Autorità amministrative indipendenti ed Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti;

- Legali all'uopo incaricati dal Comune ad intervenire in controversie/contenziosi in cui lo stesso è parte;
- soggetti istanti ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

I Suoi dati potranno essere soggetti a diffusione esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza e, comunque, nel rispetto della privacy.

#### TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I dati personali non sono oggetto di trattamento transfrontaliero.

#### DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si comunica che, in qualsiasi momento, in qualità di interessato, potrà esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali ex art. 15 GDPR;
- diritto di rettifica dei propri dati personali ex art. 16 GDPR, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto alla cancellazione («diritto all'oblio») dei propri dati personali (ex art. 17 GDPR), ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di limitazione del trattamento (ex art. 18 GDPR);
- diritto di opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano (ex art. 21 GDPR).

Tutti i sopra riportati diritti, per il cui contenuto si rinvia ai succitati articoli di legge e alla pagina informativa dell'Autorità Garante (<https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue/diritti-degli-interessati>), potranno essere esercitati mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato, ai recapiti sopraindicati.

Inoltre, qualora il Titolare del trattamento decida di esternalizzare il trattamento e nominare un Responsabile del trattamento, si assicurerà, tramite istruzioni precise ed un accordo/nomina ai sensi dell'art. 28 GDPR, che questi sia in grado di svolgere i suoi compiti in modo tale che il Titolare non abbia difficoltà a dar seguito all'esercizio dei diritti in questione nei tempi fissati dal GDPR.

L'esercizio dei diritti sopra riportati potrà essere ritardato, limitato o escluso, secondo quanto previsto dall'art. 2-undecies del D.Lgs. 196/2003 ("Limitazioni ai diritti dell'interessato").

Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito internet dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

#### DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, qualora si ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 GDPR, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Maggiori informazioni ed un modello di reclamo sono disponibili nel sito internet dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.



Il Responsabile del Servizio  
D.ssa Angelika Eleonora Saba