



CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

*I° Dipartimento II° Servizio
Politiche Sociali, del Lavoro, Culturali, del Turismo e dello Sport*

Data e luogo da firma digitale

Class.ne. 3.3

Ai Sigg.ri Dirigenti Scolastici

Loro Sedi

e, p.c. Al Sig. Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale

uspct@postacert.istruzione.ct.it

Oggetto: Servizio di TRASPORTO per studenti con disabilità gravi ai sensi della L. 104/92 art. 3 comma 3, frequentanti gli Istituti secondari di secondo grado. Anno scolastico 2024-2025

Al fine di procedere all'istruttoria delle istanze per l'accesso al servizio specificato in oggetto in favore di studenti con disabilità in situazioni di gravità (art. 3 comma 3 L. 104/92), si invitano le SS.LL. ad acquisire e trasmettere a questo Ufficio le istanze presentate dai genitori degli studenti in questione, frequentanti l'Istituto Scolastico da Voi diretto.

Ai fini della corretta istruttoria delle predette istanze e della conseguente ammissione dei soggetti alla fruizione del servizio in argomento, nel rispetto delle normative nazionali e regionali che regolano la materia, le stesse dovranno essere trasmesse **improrogabilmente ed esclusivamente tramite PEC** al seguente indirizzo: protocollo@pec.cittametropolitana.ct.it, entro la data del **30/06/2023**, al fine di assicurare il corretto avvio delle attività scolastiche 2024/2025. Per le istanze e la documentazione trasmessa dopo tale data e/o in forma incompleta, non sarà garantito l'avvio dei servizi in corrispondenza dell'avvio dell'anno scolastico.

Le istanze, redatte secondo il modello allegato, dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- Copia del documento di identità del genitore/curatore/tutore/amministratore di sostegno;

- Autorizzazione al trattamento dei dati personali dello studente ai sensi del d.lgs 196/2003;
- Verbale di accertamento della disabilità, art. 3 comma 3, L.104/92, in corso di validità redatto dalla Commissione Medica L. 104/92 dell'ASP, o certificato medico ad uso scolastico rilasciato dalla ASP, valido per l'anno scolastico in corso.

Per gli studenti che già usufruiscono del servizio, le certificazioni sopra citate in possesso dell'Istituto scolastico devono essere allegate solo nel caso in cui quelle precedentemente trasmesse siano scadute.

Per gli studenti che abbiano superato il 18° anno di età, dovrà essere prodotta apposita autocertificazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, a firma del soggetto che presenta l'istanza di erogazione del servizio, dalla quale risulti che lo studente non abbia già conseguito un titolo di studio di livello pari o superiore a quello del corso di studi cui risulta essere iscritto.

Per evidenti ragioni connesse all'attivazione di procedimenti che possono comportare maggiori oneri rispetto a quelli sostenuti per l'ordinaria attività di assistenza per l'integrazione scolastica autorizzata ad avvio dell'anno scolastico, tutte le attività da svolgersi al di fuori della sede scolastica (*gite, visite, incontri etc*), o al di fuori del normale orario scolastico dovranno essere preventivamente autorizzate da questo Ente a fronte di specifica richiesta da parte dell'Istituto, da inviarsi almeno gg. 15 lavorativi antecedenti l'attività.

Per quanto attiene, invece, i Progetti di "Alternanza Scuola Lavoro", questi dovranno fare parte della programmazione già in sede di redazione di PEI, così come indicato dal MIUR.

In ogni caso dovrà essere data comunicazione a questo Ente relativamente all'avvio del progetto almeno gg. 30 lavorativi prima, indicando tempi, luoghi e modalità di esecuzione delle attività progettuali.

Quanto sopra in considerazione del fatto che le caratteristiche intrinseche del servizio richiesto, che non occorre specificare in questa sede, comportano che qualsiasi intervento aggiuntivo o integrativo può dare luogo a variazioni organizzative (non ultima la approvazione di spese aggiuntive) che presuppongono una imprescindibile attività istruttoria da parte dell'Ente.

Si fa presente che il modello di domanda da compilare da parte del genitore è reperibile anche nel sito istituzionale dell'Ente accedendo nell'area delle "Politiche Sociali".

Le istanze e la documentazione trasmessa con modalità difformi da quelle sopra indicate, non verranno istruite e saranno restituite.

Distinti saluti

Il Funzionario Amministrativo
Dott. Emanuele Giacalone

Il Dirigente del Servizio

Avvocato Giuseppe Elia

