



**OGGETTO: RICHIESTA DI AMMISSIONE AL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO GRATUITO
DA SCUOLA PRIMARIA ALBERTAZZI A SCUOLA PRIMARIA SASSATELLI PER POST-SCUOLA**

- DATI DEL RICHIEDENTE (genitore o esercente la potestà)

Il/la sottoscritto/a _____ Cod.Fisc. _____

nato/a _____ il _____ residente a _____

Via _____ n° _____ Tel. _____

Indirizzo e-mail _____

CHIEDE L'AMMISSIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

per il/la proprio/a figlio/a: _____ Nato/a _____ il _____

residente a _____ Via _____ n° _____

Domicilio

(da indicare se diverso dalla residenza)

dall'anno scolastico _____ classe _____ sezione _____

NELLE GIORNATE DI: LUNEDI' MARTEDI' MERCOLEDI' GIOVEDI' VENERDI'

AUTORIZZA

L'autista/accompagnatrice a lasciare il/la proprio/a figlio/a **ALL' EDUCATORE DEL POST SCUOLA PRIMARIA SASSATELLI** per usufruire del Post Scuola **ASSUMENDOSI OGNI RESPONSABILITA'** in merito alla decisione e sollevando l'Amministrazione Comunale e l'autista da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

A tal fine dichiara:

A) di avere preso visione dell' allegata informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016;

B) di aver preso visione delle norme che regolamentano il servizio di trasporto scolastico e di accettarle.

FIRMA DEL GENITORE RICHIEDENTE

ADDI', _____

Nel caso in cui la presente domanda sia consegnata da persona diversa dal sottoscrittore o sia inviata per pec o mail ad essa dovrà essere allegata una fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Allegare una foto tessera del figlio/a per il rilascio del tesserino di riconoscimento.

Vengono consegnate al richiedente per ricevuta: copia della domanda di ammissione al servizio di trasporto, informativa sul trattamento dei dati personali e Regolamento Comunale del servizio di trasporto scolastico.



INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castel San Pietro Terme, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Castel San Pietro Terme, con sede Piazza Venti Settembre n. 3, 40024 Castel San Pietro Terme (Bologna).

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al : Comune di Castel San Pietro Terme, Servizi alla Persona, Piazza Venti Settembre 5, e-mail : scuola1@comune.castelsanpietroterme.bo.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Castel San Pietro Terme ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Castel San Pietro Terme per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le finalità indicate nel documento stesso.

Le immagini (foto o riprese video) di minori, riprese nel corso di attività ludico-educativo-didattiche, potranno essere trattate ai fini della documentazione interna delle medesime attività, seguendo comunque i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza. Per utilizzi verso l'esterno, viene richiesta esplicita liberatoria.

Per quanto di competenza comunale, i dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

programmazione ed erogazione di servizi educativi, scolastici, extra-scolastici, estivi rivolto a bambini 0-6, 6-11 e 11-18; servizi di sostegno alla genitorialità; erogazioni di contributi o riduzione di tariffe individuali; servizi in ambito socio-assistenziale e socio-sanitario, servizi ricreativi e di socializzazione.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali saranno comunicati e diffusi esclusivamente con le modalità e nell'ambito previsti dalle regole applicabili al presente procedimento.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene .

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto, previa specifica richiesta da inviare all'Amministrazione Comunale:

- di accedere ai dati personali comunicati;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate.

Il mancato conferimento o la limitazione di alcuni dati, comporterà l'impossibilità, per l'Amministrazione, di portare a termine il procedimento



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 11/05/2006

Art. 1 – Oggetto

Il servizio di trasporto scolastico è istituito per garantire l'accesso e la qualificazione del sistema scolastico, secondo quanto previsto dalla legislazione regionale vigente in materia di diritto allo studio.

A) Art. 2 – Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto prevalentemente agli alunni frequentanti le primarie e le secondarie di 1° e 2° grado (questi ultimi solo in assenza di trasporto pubblico) del territorio del Comune di Castel San Pietro Terme.

Può essere altresì esteso alle scuole dell'infanzia qualora l'organizzazione del servizio lo consenta.

Il servizio, di norma, viene assicurato solo nel caso in cui l'abitazione dell'alunno disti almeno 800 mt. dall'edificio scolastico. Eventuali domande di utenti residenti con distanza inferiore, potranno essere accettate solo nel caso restino posti disponibili sui pullman una volta definito il piano dei trasporti.

Gli alunni abitanti in altri Comuni potranno avvalersi del servizio previa convenzione tra il Comune di Castel San Pietro Terme ed il Comune di propria residenza.

B) Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto dal Comune mediante mezzi e personale comunali, mediante appalto o mediante convenzione con altri enti pubblici.

I percorsi, le fermate e gli orari vengono fissati annualmente dal Comune tenendo conto:

- a. dei mezzi e delle risorse disponibili
- b. della residenza degli utenti
- c. della compatibilità dei tempi di percorrenza.

Art. 4 – Ammissione al servizio

L'ammissione al servizio deve essere richiesta dai genitori dell'alunno aventi diritto, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune, nel periodo che va dal 15 gennaio al 31 marzo di ciascun anno. Allegata alla domanda occorre presentare una foto tessera per il rilascio del tesserino individuale di riconoscimento.

Le iscrizioni fuori termine possono essere accolte solo se motivate e documentate.

La domanda si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico.

L'iscrizione si intende tacitamente rinnovata fino a quando l'alunno non cambi ordine di scuola. Nel caso in cui il genitore che ha richiesto il servizio non desideri più avvalersene, deve firmare apposita rinuncia scritta al Comune unitamente alla restituzione del tesserino individuale di riconoscimento.

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno e dei genitori nonché di ulteriori adulti delegati dai genitori al ritiro del bambino. La presentazione della domanda di cui al comma 1 comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.

Art. 5 – Responsabilità

L'Amministrazione Comunale è responsabile dell'incolumità degli alunni sullo scuolabus, durante il tragitto casa-scuola e viceversa; prima della salita sullo scuolabus e alla discesa spetta ai genitori garantire le migliori condizioni per l'incolumità dei minori. I bambini alle fermate saranno affidati di norma ai genitori o alle persone da loro autorizzate in forma scritta. In loro assenza, i bambini resteranno sullo scuolabus e verranno condotti presso la Polizia Municipale fino al momento del loro ritiro da parte dei genitori. Se la situazione sopra descritta dovesse presentarsi più di due volte, il servizio sarà temporaneamente sospeso ed i genitori dovranno motivare il loro comportamento, oltre ad impegnarsi a ritirare il proprio figlio. L'accettazione dell'obbligo da parte dei genitori di essere presenti alle fermate dello scuolabus è condizione indispensabile per accedere al servizio.

Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado la famiglia può autorizzare l'autista a lasciare il bambino alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione del genitore, nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di negare tale autorizzazione qualora rilevi la sussistenza di pericolo per la sicurezza del minore.

Non essendo previsto presso la scuola media il servizio di pre-scuola, nel caso gli alunni dovessero, per effetto del trasporto, arrivare in anticipo rispetto agli orari delle lezioni, il genitore, nel sottoscrivere la domanda di trasporto, solleva il Comune da ogni responsabilità anche per il periodo intercorrente tra la discesa dallo scuolabus e l'entrata in classe.

C) Art. 6 - Accompagnatori

Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento sugli scuolabus in presenza di bambini frequentanti la scuola dell'infanzia nonché nei confronti degli alunni portatori di handicap dietro espressa richiesta scritta dei genitori corredata da certificazione medica comprovante tale necessità.

Art. 7 – Comportamento degli utenti

Durante il servizio gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto. In particolare dovranno rimanere seduti, non disturbare gli altri utenti, l'autista e l'accompagnatore; non portare sull'autobus cibi, bevande e oggetti pericolosi.

Gli alunni che recano danni agli scuolabus, sia all'esterno che all'interno, sono tenuti al rimborso delle spese che il Comune sostiene per le eventuali riparazioni; i genitori degli alunni che persistentemente tengono un comportamento scorretto sullo scuolabus, vengono informati dall'Ufficio; in casi gravi si può procedere alla sospensione del servizio.

Art. 8 – Pagamento del servizio

Il Comune ogni anno con provvedimento della Giunta stabilisce la quota da porre a carico delle famiglie degli utenti, riduzioni tariffarie ed esenzioni.

La retta del trasporto è indistinta: deve essere corrisposta indipendentemente dalle giornate di utilizzo, dal reddito, dal tragitto. Le modalità di pagamento sono stabilite con provvedimento dirigenziale.

Nel caso di mancato pagamento il Comune provvederà ad inoltrare apposito sollecito. Trascorsi inutilmente 30 gg. dal sollecito il Comune avvierà la procedura di riscossione coattiva.