

Al Comune di Seniga  
Via San Rocco, 7  
25020 Seniga (BS)

**Domanda di iscrizione al servizio di:**

TRASPORTO SCOLASTICO (ELEMENTARI) per l'anno scolastico 2024/2025

**Il sottoscritto** \_\_\_\_\_

**nato/a a** \_\_\_\_\_ **il** \_\_\_\_\_

**residente in** \_\_\_\_\_ **in Via** \_\_\_\_\_

**C.F.** \_\_\_\_\_ **tel** \_\_\_\_\_

**Mail** \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**in qualità di genitore dell'alunno/a** \_\_\_\_\_

**nato/a a** \_\_\_\_\_ **il** \_\_\_\_\_

**residente in** \_\_\_\_\_ **in Via** \_\_\_\_\_

**C.F.** \_\_\_\_\_

- l'iscrizione al trasporto per l'A.S. 2024/2025 del/la proprio/a figlio/a che frequenterà  
la Scuola elementare di Seniga classe** \_\_\_\_\_

**Quota mensile € 30,00**

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

N.B. Allegare copia della carta d'identità del Genitore o di chi ne fa le veci.

## DICHIARA

- DI PROVVEDERE PERSONALMENTE AL RITIRO DEL PROPRIO FIGLIO/A ALLA FERMATA DELL'AUTOBUS E A MEZZO DI PERSONA DELEGATA;

I nominativi delle persone, maggiorenni e capaci di agire, delegate e autorizzate in mia assenza a prendere in custodia il/la/i bambino/a/i alla fermata dello scuolabus sono i seguenti:

Sig..... grado di parentela.....tel/cell.....

Sig..... grado di parentela.....tel/cell.....

Sig..... grado di parentela.....tel/cell.....

### **N.B.: Allegare copia del documento di identità delle persone delegate al ritiro.**

- CHE IL MINORE È NELLE CONDIZIONI DI RITORNARE AUTONOMAMENTE ALLA PROPRIA ABITAZIONE (in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, ai sensi della nota MIUR n. 0002379 del 12/12/2017)

## DICHIARA INOLTRE

- Di essere a conoscenza e di accettare le modalità e le condizioni in cui il servizio viene svolto;
- Di accettare i percorsi ed i punti di raccolta elaborati dall'Ufficio scolastico in base alle richieste ricevute;
- Di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali nelle forme e nei limiti consentiti dalle leggi vigenti, esclusivamente per la gestione del servizio di trasporto scolastico;
- Di accettare ed attuare le seguenti norme di comportamento:
  1. Tutti gli alunni fruitori del servizio sono tenuti al pagamento di una tariffa determinata dalla Giunta; il pagamento del servizio di trasporto scolastico deve essere effettuato mediante INDICAZIONI che verranno fornite all'inizio dell'anno scolastico con le modalità e tariffe, che verranno successivamente comunicate;
  2. L'eventuale ritiro dal servizio di trasporto scolastico deve essere comunicato tempestivamente all'ufficio scolastico del Comune di Seniga compilando l'apposito modulo di rinuncia disponibile presso il suddetto ufficio;
  3. I genitori hanno l'obbligo di ritirare il figlio alla fermata dello scuolabus o delegare una persona previa compilazione di apposita documentazione o possono autorizzare il bambino/ragazzo a ritornare da solo alla propria abitazione compilando l'autorizzazione al rientro autonomo, sopra riportata;
  4. Il genitore, sottoscrivendo la domanda al servizio, solleva comunque l'Amministrazione da ogni responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti successivi alla discesa dallo scuolabus;
  5. Nel caso in cui nessuno si presentasse alla fermata dello scuolabus e non vi sia una preventiva autorizzazione di cui sopra, il bambino verrà trattenuto sullo scuolabus e quindi portato al Comando di Polizia Municipale.

Gli utenti del servizio sono tenuti ad adottare un comportamento corretto durante il tragitto, rimanendo

seduti al proprio posto ed evitando chiamazzi e gesti che possano disturbare gli altri utenti e il conducente o compromettere le condizioni di sicurezza. Qualora nell'espletamento del servizio si verificassero dette turbative, i conducenti dei mezzi sono autorizzati a prendere opportuni provvedimenti, richiamando e identificando i responsabili, eventualmente fermando il mezzo in condizioni di sicurezza. I nominativi di tali utenti verranno segnalati ai servizi scolastici comunali che valuteranno l'eventuale sospensione e/o espulsione dal servizio, senza diritto alla restituzione della tariffa, dandone comunicazione alla famiglia e alla scuola.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

<b>COMUNE DI SENIGA</b>	<b>INFORMATIVE</b>
<b>SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO</b>	

### Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento (UE) 2016/679

Gentile Utente, in ottemperanza agli obblighi previsti dalla nuova normativa Comunitaria in materia di trattamento e tutela dei dati personali, il Comune di Seniga, in qualità di Titolare del trattamento, informa, ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento (UE) 2016/679, di quanto segue:

<b>TITOLARE DEL TRATTAMENTO</b>	<p><b>Comune di Seniga</b>, in persona del sindaco <i>pro tempore</i>  <b>Sede legale: Via San Rocco 7 Seniga</b>  <b>Indirizzo mail: protocollo@comune.seniga.bs.it</b>  <b>Indirizzo pec: protocollo@cert.comune.seniga.bs.it</b>  <b>Numero di telefono: 0309955027</b></p>
<b>RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)</b>	<p><b>Il DPO è contattabile ai seguenti recapiti:</b>  <b>Sede legale: Viale della Stazione 2 - 30020 Marcon (ve)</b>  <b>Indirizzo mail: dpo@boxxapps.com</b>  <b>Indirizzo pec: boxxapps@legalmail.it</b>  <b>Numero di telefono: 041.3090915</b></p>
<b>TIPOLOGIA DI DATI PERSONALI TRATTATI</b>	<p>Con riferimento alle finalità qui di seguito descritte, l'Ente tratterà le seguenti categorie di dati personali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>dati personali comuni</b></li> <li>• <b>categorie particolari di dati personali</b></li> </ul>
<b>FINALITÀ DEL TRATTAMENTO</b>	<p>I dati vengono trattati per l'iscrizione al servizio di trasporto scolastico, per la corretta erogazione del servizio, nonché per specifiche esigenze connesse.</p>
<b>BASI GIURIDICHE</b>	<p>Le sopra citate finalità di trattamento trovano fondamento di liceità nelle seguenti basi giuridiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento" - ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) e par. 3, lett. b) del Reg. UE 2016/679 e dell'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003;</li> <li>• "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" - ai sensi dell'art. 6, par. 1 lett. e) e par. 3, lett. b) del Reg. UE 2016/679 e dell'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003;</li> <li>• "il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione ovvero, nell'ordinamento interno, da disposizioni di legge o nei casi previsti dalla legge, di regolamento" - ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 9, par. 2, lett. g) del Reg. UE 2016/679 e dell'art. 2-sexies del d.lgs. 196/2003.</li> </ul>
<b>MODALITÀ DI TRATTAMENTO</b>	<p>Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di strumenti manuali, informatici e telematici (atti a memorizzare e gestire i dati stessi), nel rispetto di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ad opera di soggetti appositamente autorizzati al trattamento dei dati dall'Ente. Il personale autorizzato ha accesso ai dati a seconda delle mansioni e si attiene alle norme impartite e alle disposizioni di legge.</p>
<b>CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI</b>	<p>L'Ente potrà comunicare i dati, al fine di adempiere ad obblighi che le leggi, i regolamenti o la normativa comunitaria gli impongono, alle seguenti categorie di soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione dei servizi richiesti, nei modi e per le finalità sopra illustrate;</li> <li>• all'Istituto scolastico di riferimento;</li> <li>• altre Pubbliche Amministrazioni;</li> <li>• responsabili del trattamento opportunamente nominati ai sensi dell'art. 28 GDPR.</li> </ul>

<b>COMUNE DI SENIGA</b>	<b>INFORMATIVE</b>
<b>SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO</b>	

	Maggiori informazioni in merito possono essere reperite presso gli uffici del servizio richiesto.
<b>PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI</b>	I dati verranno conservati nel rispetto dei principi enunciati dal Regolamento (UE) 2016/679, della normativa vigente sulla pubblicazione in albo pretorio, sulla conservazione della documentazione amministrativa e, in particolare, del Massimario di conservazione e scarto dell'Ente, nonché delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID. Decorsi i termini indicati, i dati personali verranno cancellati o resi anonimi. I dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi: a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica, o a fini statistici, conformemente all'art. 89, par. 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e previa adozione di misure tecniche e organizzative adeguate; in occasione di eventuali contenziosi, richieste delle autorità competenti o ai sensi della normativa applicabile.
<b>DIRITTI DELL'INTERESSATO</b>	L'interessato ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. L'interessato potrà, altresì, chiedere la limitazione del trattamento che lo riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sopra indicati (ai sensi degli artt. 15 e ss. GDPR). L'interessato ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente, il Garante per la Protezione dei Dati Personali.
<b>CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI</b>	Si evidenzia che il trattamento dei dati come sopra descritto è necessario per garantire lo svolgimento del servizio in conformità alle prescrizioni di legge. Pertanto, nel caso di rifiuto di comunicazione nonché di opposizione al trattamento o di richiesta di cancellazione dei dati, non sarà possibile erogare il servizio.
<b>FONTI DA CUI HANNO ORIGINE I DATI PERSONALI</b>	I dati personali dell'interessato possono avere origine dalle seguenti fonti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• altre Pubbliche Amministrazioni;</li> <li>• soggetti diversi dall'interessato, quali il dichiarante o il delegato, ai sensi del D.P.R. 445/2000.</li> </ul>
<b>TRASFERIMENTI DEI DATI VERSO PAESI EXTRA UE</b>	Di norma i dati personali non sono trasferiti verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale. Tuttavia, qualora per il raggiungimento delle finalità sopra indicate ciò dovesse rendersi necessario, il trasferimento avverrà in conformità ai requisiti prescritti dalla normativa europea e, quindi, in presenza di condizioni tali da assicurare un livello di protezione dei dati personali conforme a quello richiesto dal GDPR (come le clausole contrattuali standard, decisioni di adeguatezza, ecc.).

## **SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - Regolamento per l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico**

### **1 – ISTITUZIONE E FINALITA'**

Il Comune di Seniga istituisce e svolge il servizio di trasporto scolastico per gli alunni residenti ed iscritti alle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di I° grado. Il Servizio di trasporto è assicurato per gli alunni residenti e frequentanti la scuola; nessuna limitazione è prevista per gli alunni portatori di handicap.

### **2 – PERIODO DI EFFETTUAZIONE**

Il servizio viene assicurato nei giorni di calendario scolastico così come determinato e comunicato dal Dirigente Scolastico.

Il Comune ha la facoltà di sospendere il servizio nel caso di forza maggiore, per indisponibilità dei mezzi o del personale, senza che all'utente spettino rimborsi o riduzioni della retta pagata. Il servizio non verrà assicurato nel caso di sciopero del personale scolastico o comunale, fatti salvi gli obblighi di legge in tema di servizi essenziali. In caso di effettuazione di visita di studio, organizzati dalla scuola ed effettuati con scuolabus comunali, l'accesso è garantito a tutti gli alunni iscritti alla classe interessata. Il servizio è effettuato in presenza di almeno 5 iscritti.

### **3 – ISCRIZIONI – RETTE**

Le famiglie che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico devono presentare apposita domanda all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Seniga nei tempi comunicati dagli uffici preposti. **Le domande devono essere presentate entro la scadenza comunicata al fine di permettere all'Amministrazione di valutare l'organizzazione del servizio. Le domande protocollate dopo le scadenze fissate NON potranno essere soddisfatte.**

Le famiglie devono provvedere al versamento della retta dovuta, nella misura e con le modalità che verranno comunicate dagli Uffici competenti. Potranno accedere al servizio solo gli alunni iscritti ed in regola con i versamenti.

Per il corrente anno scolastico, al momento dell'iscrizione è stato fatto sottoscrivere un "patto di responsabilità reciproca" tra Comune e famiglia al fine del rispetto delle **NORME COMPORTAMENTALI** consegnate al momento dell'iscrizione.

### **4 – POSTI A SEDERE ED ACCOMPAGNAMENTO**

L'Ufficio Servizi Scolastici accoglie le domande degli utenti fino alla concorrenza dei soli posti a sedere disponibili sullo scuolabus.

L'Amministrazione Comunale assicura l'accompagnamento di un adulto soltanto per i percorsi riservati agli alunni iscritti alle Scuole dell'Infanzia.

### **5 – OBBLIGHI DEGLI ALUNNI E COMPORTAMENTO SUGLI SCUOLABUS**

Gli alunni che usufruiscono del servizio devono:

- trovarsi pronti alle fermate indicate e non provocare attese per la salita o discesa dagli scuolabus; prendere posto sugli scuolabus dove indicato dagli autisti e restare seduti dalla partenza al momento della discesa;
- mantenere un atteggiamento corretto, educato e composto, evitare comportamenti di disturbo o che possano compromettere la sicurezza propria ed altrui;
- non arrecare danneggiamenti o insudiciare lo scuolabus.
- per il corrente anno scolastico, vista la situazione di emergenza sanitaria, è richiesto il rispetto del patto di responsabilità sottoscritto al momento dell'iscrizione.

Gli addetti al servizio sono responsabili nei confronti degli utenti dal momento della salita sugli scuolabus alla discesa dagli stessi.

### **6 – RISARCIMENTO DEI DANNI**

Gli eventuali danni prodotti agli scuolabus verranno addebitati alle famiglie degli alunni che li hanno cagionati, previa contestazione delle responsabilità sulla scorta dei rapporti resi dagli autisti o dal personale di assistenza.

## **7 – SOSPENSIONE DAL SERVIZIO**

Gli autisti vigilano sul comportamento degli alunni dal momento della salita sugli scuolabus fino alla loro discesa alle fermate programmate.

Qualora sugli scuolabus si verificano comportamenti scorretti o violazioni al presente Regolamento, gli autisti ed il personale di assistenza possono richiamare verbalmente gli alunni responsabili e disporne lo spostamento dai posti a sedere abitualmente occupati. Devono altresì fare rapporto in presenza di inottemperanza al richiamo verbale. Sulla scorta dei rapporti degli addetti al servizio, il Funzionario Responsabile del servizio ha facoltà di:

- comunicare alla famiglia interessata il primo rapporto pervenuto, con diffida alla correzione del comportamento dell'alunno;
- sospendere l'alunno persistente nelle scorrettezze per un periodo da uno a cinque giorni;
- escludere dal servizio di trasporto l'alunno, in precedenza già sospeso, per la permanenza di comportamenti scorretti, senza che ciò dia diritto alla restituzione delle quote già pagate.

E'assolutamente vietato ai non iscritti al servizio salire sullo scuolabus (genitori compresi).

Di detti provvedimenti verrà informato l'Istituto Scolastico contestualmente alla comunicazione alle famiglie degli alunni sanzionati.