

Via Leonardo da Vinci snc
070 997013
070 997075
www.comune.villaputzu.ca.it
protocollo@pec.comune.villaputzu.ca.it
CF 80003170927
P.IVA 01260890924
C/C P 168092



COMUNE DI VILLAPUTZU
Provincia Sud Sardegna

**ADESIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
A. S. 2020/2021**

AL COMUNE DI VILLAPUTZU
Via L. Da Vinci, snc

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome del genitore o tutore) _____

Codice Fiscale (obbligatorio) _____ telefono cellulare _____

e-mail _____ in qualità di

padre/madre/tutore dell'alunno/a (nome e cognome dell'alunno/a) _____

M F Codice Fiscale (obbligatorio) _____ nato/a

a _____ Provincia (_____) il _____

residente a _____ via/piazza n. _____

Iscritto/a presso l'Istituto comprensivo di Villaputzu, per l'anno scolastico 2020/2021

Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria - Classe _____ Sez. _____

Scuola secondaria di 1° grado - Classe _____ Sez. _____

CHIEDE

che il proprio figlio/a possa usufruire del servizio di trasporto per l'anno scolastico 2020/2021. A tal fine, consapevole, ai sensi del D.P.R. 445/2000, delle responsabilità che si assume per falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- al fine di ottenere eventuali agevolazioni tariffarie, di aver presentato domanda di trasporto scolastico per l'anno scolastico 2020/2021 anche per i seguenti figli:

1. nome e cognome _____ data di nascita _____

2. nome e cognome _____ data di nascita _____

3. nome e cognome _____ data di nascita _____

- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente quanto riportato nel *Modulo Informativo sul Trasporto Scolastico* (allegato alla presente domanda);
- che la presente richiesta è frutto di una scelta condivisa da parte di entrambi i genitori del minore;
- di assicurare la propria presenza alla fermata dello scuolabus sia all'andata che al rientro da scuola del minore, o delegare altro adulto, salvo autorizzare formalmente con apposita comunicazione scritta il rientro in autonomia;
- di impegnarsi ad effettuare il regolare pagamento delle quote dovute nei termini e con le modalità indicate nel suddetto modulo;
- di presentare il Modello ISEE oppure di NON presentare il Modello ISEE
- di autorizzare il conducente dello scuolabus, le cui responsabilità sono limitate al trasporto, a:
 - prelevare e riportare il minore nei punti di raccolta (fermate) che, dopo viste le esigenze, verranno stabilite dal Settore Amministrativo del Comune di Villaputzu;
 - lasciare, in caso di propria assenza, il minore alle seguenti persone maggiorenni di cui si allega fotocopia del documento di identità:

1) Nome e Cognome - Grado di Parentela o Relazione

_____ - _____

2) Nome e Cognome - Grado di Parentela o Relazione

_____ - _____

3) Nome e Cognome - Grado di Parentela o Relazione

_____ - _____

- di aver preso visione dell'informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679. (allegato alla presente domanda)

Villaputzu, _____

Firma

Allegati:

- Copia del documento di identità del sottoscrittore
- Copia del documento di identità degli eventuali adulti delegati

Modello ISEE si no

ISTRUZIONI PER LA RICONSEGNA DEL MODULO

La presente domanda debitamente compilata, va riconsegnata all'ufficio Protocollo - Via Leonardo Da Vinci, snc – 09040 VILLAPUTZU (previo appuntamento telefonico al n. 070/0989194) o inviata via mail all'indirizzo: ufficio.protocollo@comune.villaputzu.ca.it **entro il 07.08.2020**, per consentire la programmazione del servizio ed una risposta tempestiva alle famiglie richiedenti il servizio.

Pertanto le domande che perverranno dopo il termine sopra indicato saranno accolte solo in presenza di disponibilità di posti sui mezzi già previsti in servizio e non potranno prevedere modifiche di percorsi.

Per informazioni

- chiamare i nn. 070/0989171 –070/0989191 070/0989221 nei giorni dal Lunedì al Venerdì dalle 10:00 alle 13.00 e anche dalle 15.30 alle 18.00 nella giornata di Mercoledì.
- Inviare una e-mail al seguente indirizzo: area.amministrativa@comune.villaputzu.ca.it

Informativa sul Servizio Trasporto Scolastico

Anno Scolastico 2020/2021

AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'ammissione al servizio è subordinata alla compatibilità della richiesta con i percorsi stradali definiti, per ciascun anno scolastico, in modo da soddisfare il maggior numero possibile di domande e tenendo conto di aspetti logistici e temporali.

Ai richiedenti verrà data comunicazione dell'accettazione con relativi orari, luogo di fermata, importi dovuti e scadenze.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio viene organizzato annualmente secondo l'orario di funzionamento della scuola, della disponibilità dei mezzi e della dotazione organica del servizio.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente il servizio qualora si verificassero condizioni tali da compromettere la sicurezza dello stesso, quali gravi condizioni atmosferiche, guasti degli automezzi o altro.

Lo stesso potrà essere sospeso, senza obbligo di comunicazione da parte del Servizio amministrativo dell'ente, in caso di anticipazioni o posticipazioni dell'orario scolastico, dovute a scioperi preventivamente comunicati alle famiglie dalla scuola od altri eventi imprevedibili ed imprevedibili.

ASSISTENZA

E' previsto il servizio di accompagnamento sullo scuolabus. Gli accompagnatori vigileranno sui minori loro affidati. Cureranno, per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, le operazioni di salita e discesa, la loro consegna alla scuola e la loro riconsegna ai genitori o loro delegati.

OBBLIGHI A CARICO DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO

Con la sottoscrizione del *Modulo di adesione* il richiedente si impegna a:

- garantire la sua presenza o quella di altro soggetto maggiorenne autorizzato, alla fermata e nell'orario di servizio comunicato.
- autorizzare formalmente con apposita comunicazione scritta l'eventuale rientro in autonomia;
- effettuare i pagamenti delle quote dovute con le modalità ed entro i termini sotto indicati.

COMPORTEMENTO DEI MINORI

I minori dovranno scendere dallo scuolabus e entrare immediatamente a scuola, con divieto assoluto di fermarsi in altri luoghi (es. per acquisto di merende, ecc.)

Durante il tragitto gli alunni dovranno osservare un comportamento corretto tale da non disturbare il buon funzionamento del servizio o da compromettere la sicurezza propria e degli altri. Qualora si verificasse un comportamento scorretto, si potrà procedere alla sospensione del servizio.

VARIAZIONI/RINUNCE AL SERVIZIO

Il servizio viene concesso per l'intero anno scolastico pertanto non è prevista la sospensione temporanea del servizio su richiesta dell'utente, che è quindi tenuto al pagamento anche delle quote relative a periodi in cui il servizio non è fruito.

Eventuali variazioni sui percorsi o rinuncia devono essere inoltrate in forma scritta al Responsabile del Settore Amministrativo dell'Ente - via Leonardo Da Vinci snc.

Se presentata entro il giorno 15 del mese precedente a quello di decorrenza, non sarà addebitata alcuna quota per la mensilità nella quale ha effetto la rinuncia. Nel caso non sia rispettato il suddetto preavviso, per tale mensilità sarà addebitata l'intera tariffa.

In caso di ammissione al servizio di più figli appartenenti allo stesso nucleo familiare, la rinuncia per un minore comporta la modifica delle tariffe dovute.

TARIFFE E AGEVOLAZIONI

Le tariffe per l'a.s. 2020/2021 verranno stabilite dalla Giunta comunale in relazione al numero di alunni che usufruirà del servizio. Saranno previste delle tariffe agevolate su fasce ISEE.

La tariffa dovrà essere corrisposta per intero anche nel caso in cui si usufruisca del servizio in modo parziale (solo andata o solo ritorno).

Eventuali adesioni da parte degli alunni residenti nel centro abitato di Villaputzu verranno valutate in base al numero di posti residui.

La mancata presentazione del Modello ISEE comporterà l'applicazione della tariffa massima.

TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del servizio dovrà essere corrisposto anticipatamente; dovrà essere effettuato in un'unica soluzione oppure mediante il pagamento di una retta mensile.

Il pagamento va effettuato sul ccp n. 16185092 intestato a COMUNE DI VILLAPUTZU – SERVIZIO DI TESORERIA con una delle seguenti causali:

- 1) (in caso di unica soluzione) TRASPORTO SCOLASTICO QUOTA ANNUALE – COGNOME E NOME DEL BAMBINO
- 2) (in caso di pagamento mensile) TRASPORTO SCOLASTICO – MESE DI _____ COGNOME E NOME DEL BAMBINO.

E' consentito il pagamento anticipato di più mesi.

L'attestazione dell'avvenuto pagamento va consegnata all'Ufficio protocollo dell'Ente.

Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)

Il Comune di Villaputzu, con sede in Villaputzu, Via L. Da Vinci, email: ufficio.protocollo@comune.villaputzu.ca.it, pec: protocollo@pec.comune.villaputzu.ca.it, tel: 070/997013, nella sua qualità di **Titolare del trattamento dei dati**, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella **SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it**

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

L'interessato al trattamento dei dati

..... (Firma per esteso)