

**RICHIESTA SERVIZIO TRASPORTO CON SCUOLABUS  
per l'anno scolastico 2024/2025**

La/Il sottoscritta/o (Cognome e nome) \_\_\_\_\_

Nata/o a \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nazione (se nato all'estero) \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_/\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Telefono abitazione \_\_\_\_\_ Cell \_\_\_\_\_ (obbligatorio)

Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

in relazione alla presente domanda di iscrizione al servizio di trasporto scolastico del/la proprio figlio/a, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 5, 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n° 445/2000,

**CONSAPEVOLE**

ai sensi degli artt.71, 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000 delle responsabilità penali che si assume per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare le informazioni fornite;

**quale genitore/tutore** del minore sottoindicato:

**DICHIARA**

**1. DATI ANAGRAFICI DEL MINORE per il quale si chiede l'iscrizione**

Cognome:	Nome:	sesso	
		M	F
Data di nascita:	Luogo di nascita:	Nazione se nata/o fuori Italia:	

2. **CHE LA SCUOLA** appartenente all'Istituto Comprensivo di Santadi presso cui è iscritto/a il minore per l'anno scolastico \_\_\_\_/\_\_\_\_ è la seguente:

**scuola dell'infanzia di Villaperuccio Classe** \_\_\_\_\_

**scuola Primaria di Villaperuccio Classe** \_\_\_\_\_

**secondaria di primo grado** – Scuole Medie di Santadi - **Classe** \_\_\_\_\_

3. **DI AUTORIZZARE L'AUTISTA** a prelevare e riportare il/la proprio/a figlio/a nei punti di raccolta stabiliti dall'ufficio comunale;

4. **DI ESSERE CONSAPEVOLE** che le responsabilità dell'autista e dell'assistente sono limitate al solo trasporto, per cui una volta che il minore sia sceso alla fermata si conclude ogni onere a suo carico;

5. **DI IMPEGNARSI, ASSUMENDOSI QUALSIASI RESPONSABILITA' PENALE E CIVILE A:**

- essere presente alla fermata del pulmino al momento del rientro del/la proprio/a figlio/a da scuola;
- autorizzare l'autista, in assenza del/la sottoscritto/a, a lasciarlo/la alla solita fermata del pulmino nell'orario di rientro previsto;

6. **DI RISPETTARE** categoricamente la fermata indicata e gli orari stabiliti dall'ufficio comunale;

7. **DI ESSERE DISPOSTO A PAGARE** la quota di contribuzione stabilita dall'Amministrazione Comunale secondo quanto previsto dalla Deliberazione di G.C. sulla compartecipazione dell'utenza al costo del servizio su domanda individuale. A tal fine si impegna a consegnare all'Ufficio Sociale scrivente, Certificazione Isee aggiornata ai sensi del disposto normativo di cui alla Legge n. 89 del 26.05.2016 art. 2 sexies e del Decreto Interministeriale n. 146 del 01.06.2016.

**Oppure:**

- Non intende consegnare ai Servizi la suddetta certificazione e pertanto si impegna a corrispondere all'Ente la quota massima prevista

**INFORMATIVA EFFETTUATA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGPD)**

Il Comune di Villaperuccio, con sede in P.zza IV Novembre, n. 1, e.mail: [segreteria@comune.villaperuccio.ci.it](mailto:segreteria@comune.villaperuccio.ci.it) pec: [protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it](mailto:protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it), tel: 0781950046, 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. RGPD.

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

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGPD.

Villaperuccio \_\_\_\_\_

Sig. /ra \_\_\_\_\_  
(Firma per esteso e leggibile del dichiarante)