



COMUNE DI PIOMBINO DESE

Provincia di Padova

UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI

MODULO ISCRIZIONE AL TRASPORTO SCOLASTICO – A.S. 2022-2023

Dichiarazione sostitutiva (art. 46 D.P.R. 28/12/2000 N. 445)

DA CONSEGNARE ALL'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI DEL COMUNE ENTRO IL **16.06.2022**
CON ALLEGATE LA RICEVUTA DI VERSAMENTO DELLA TARIFFA E LA FOTO-TESSERA
PER IL RILASCIO DEL DOCUMENTO DI VIAGGIO.

Dati anagrafici del bambino:

Cognome e Nome _____ data di nascita _____

Residenza _____ Via _____ n. _____ Cap _____

Domicilio (se diverso dalla residenza) _____

Cognome e Nome Padre _____

RECAPITO TELEFONICO fisso _____ cellulare _____

Indirizzo e-mail _____

Cognome e Nome Madre _____

RECAPITO TELEFONICO fisso _____ cellulare _____

Indirizzo e-mail _____

- | | |
|---|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Scuola Infanzia Ronchi | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Infanzia PIOMBINO DESE | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Infanzia LEVADA | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Primaria Capoluogo | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Primaria Ronchi | Classe _____ Sezione _____ |
| <input checked="" type="checkbox"/> NAVETTA Sc. Primaria Ronchi (raccolta fronte scuole Ronchi e in Via M. Memmo) | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Primaria Torreselle-Levada | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Secondaria di 1° Grado | Classe _____ Sezione _____ |

ANDATA: Punto di SALITA sullo SCUOLABUS _____

(Specificare la via e il civico all'altezza del quale si trova la fermata di salita al mattino).

RITORNO: Punto di DISCESA dallo SCUOLABUS _____

(Specificare la via e il civico all'altezza del quale si trova la fermata di discesa al pomeriggio).

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ genitore dell'alunno sopraindicato

SI IMPEGNA:

- al pagamento della tariffa dovuta mediante il **sistema pagoPA collegandosi al seguente indirizzo**
<https://www.comune.piombinodese.pd.it/home/Aree-Tematiche/Servizi/PagoPA.html>

- a comunicare l'eventuale cessazione dal servizio in corso d'anno all'Ufficio Servizi Scolastici.

- alla conduzione dei minori dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità.

- a garantire la presenza di un adulto alla fermata, liberando l'autista o al Comune dalla responsabilità per fatti accaduti durante il percorso.

DATA _____

FIRMA _____

ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL FIRMATARIO

Norme comportamentali.

- Rispettare i punti di fermata e gli orari;
- **Se dovessero pervenire prescrizioni correlate al Covid-19, per l'a.s. 2022/2023, saranno tempestivamente fornite agli utenti del servizio.**
- Comportarsi in maniera educata e rispettosa verso i propri compagni, l'autista ed eventuali accompagnatori;
- Rimanere seduti al proprio posto sino a che il mezzo non sia giunto a scuola/fermata di ritorno, e sia fermo – l'autista o l'accompagnatore può assegnare il posto all'alunno;
- Non lasciare oggetti personali sul sedile;
- Portare sempre con sé il cartellino dell'abbonamento ed esibirlo a richiesta all'autista o all'accompagnatore;
- Segnalare tempestivamente all'autista o al personale scolastico eventuali comportamenti scorretti da parte dei compagni.
- Gli alunni che non terranno un comportamento corretto saranno **RICHIAMATI VERBALMENTE** dall'autista o dall'accompagnatore se presente.

In casi di particolare gravità o su formale segnalazione dell'autista / eventuale accompagnatore il Servizio Scuola del Comune procederà alla valutazione dell'accaduto sentendo le parti interessate.

In caso di accertato comportamento scorretto potranno essere applicate delle sanzioni che andranno dal **RICHIAMO FORMALE SCRITTO**, alla **SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO** sino **ALL'INTERRUZIONE DEFINITIVA**, fatto salvo in ogni caso l'obbligo da parte dei genitori di risarcire gli eventuali danni arrecati all'autobus o a terzi.

DATA _____

FIRMA _____

Consegna dell'Estratto del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19, stilato dalla ditta Bonaventura Express s.r.l., appaltatrice del servizio di Trasporto Scolastico:

DATA _____

FIRMA _____

Informativa per la legge sulla "Privacy".

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente dell'Area SERVIZI DEMOGRAFICI-SOCIALE-CULTURA. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, così come meglio dettagliati nell'informativa competa pubblicata sul sito web istituzionale www.comune.piombinodese.pd.it

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di PIOMBINO DESE

DATA _____

FIRMA _____



COMUNE DI PIOMBINO DESE

Provincia di Padova

UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI

MODULO ISCRIZIONE AL TRASPORTO SCOLASTICO – A.S. 2022-2023

Dichiarazione sostitutiva (art. 46 D.P.R. 28/12/2000 N. 445)

DA CONSEGNARE ALL'UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI DEL COMUNE ENTRO IL **16.06.2022**
CON ALLEGATE LA RICEVUTA DI VERSAMENTO DELLA TARIFFA E LA FOTO-TESSERA
PER IL RILASCIO DEL DOCUMENTO DI VIAGGIO.

Dati anagrafici del bambino:

Cognome e Nome _____ data di nascita _____

Residenza _____ Via _____ n. _____ Cap _____

Domicilio (se diverso dalla residenza) _____

Cognome e Nome Padre _____

RECAPITO TELEFONICO fisso _____ cellulare _____

Indirizzo e-mail _____

Cognome e Nome Madre _____

RECAPITO TELEFONICO fisso _____ cellulare _____

Indirizzo e-mail _____

- | | |
|---|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Scuola Infanzia Ronchi | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Infanzia PIOMBINO DESE | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Infanzia LEVADA | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Primaria Capoluogo | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Primaria Ronchi | Classe _____ Sezione _____ |
| <input checked="" type="checkbox"/> NAVETTA Sc. Primaria Ronchi (raccolta fronte scuole Ronchi e in Via M. Memmo) | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Primaria Torreselle-Levada | Classe _____ Sezione _____ |
| <input type="checkbox"/> Scuola Secondaria di 1° Grado | Classe _____ Sezione _____ |

ANDATA: Punto di SALITA sullo SCUOLABUS _____

(Specificare la via e il civico all'altezza del quale si trova la fermata di salita al mattino).

RITORNO: Punto di DISCESA dallo SCUOLABUS _____

(Specificare la via e il civico all'altezza del quale si trova la fermata di discesa al pomeriggio).

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ genitore dell'alunno sopraindicato

SI IMPEGNA:

- al pagamento della tariffa dovuta mediante il **sistema pagoPA collegandosi al seguente indirizzo**
<https://www.comune.piombinodese.pd.it/home/Aree-Tematiche/Servizi/PagoPA.html>

- a comunicare l'eventuale cessazione dal servizio in corso d'anno all'Ufficio Servizi Scolastici.
- alla conduzione dei minori dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità.
- a garantire la presenza di un adulto alla fermata, liberando l'autista o al Comune dalla responsabilità per fatti accaduti durante il percorso.

DATA _____

FIRMA _____

ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL FIRMATARIO

Norme comportamentali.

- Rispettare i punti di fermata e gli orari;
- **Se dovessero pervenire prescrizioni correlate al Covid-19, per l'a.s. 2022/2023, saranno tempestivamente fornite agli utenti del servizio.**
- Comportarsi in maniera educata e rispettosa verso i propri compagni, l'autista ed eventuali accompagnatori;
- Rimanere seduti al proprio posto sino a che il mezzo non sia giunto a scuola/fermata di ritorno, e sia fermo – l'autista o l'accompagnatore può assegnare il posto all'alunno;
- Non lasciare oggetti personali sul sedile;
- Portare sempre con sé il cartellino dell'abbonamento ed esibirlo a richiesta all'autista o all'accompagnatore;
- Segnalare tempestivamente all'autista o al personale scolastico eventuali comportamenti scorretti da parte dei compagni.
- Gli alunni che non terranno un comportamento corretto saranno **RICHIAMATI VERBALMENTE** dall'autista o dall'accompagnatore se presente.

In casi di particolare gravità o su formale segnalazione dell'autista / eventuale accompagnatore il Servizio Scuola del Comune procederà alla valutazione dell'accaduto sentendo le parti interessate.

In caso di accertato comportamento scorretto potranno essere applicate delle sanzioni che andranno dal **RICHIAMO FORMALE SCRITTO**, alla **SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO** sino **ALL'INTERRUZIONE DEFINITIVA**, fatto salvo in ogni caso l'obbligo da parte dei genitori di risarcire gli eventuali danni arrecati all'autobus o a terzi.

DATA _____

FIRMA _____

Consegna dell'Estratto del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19, stilato dalla ditta Bonaventura Express s.r.l., appaltatrice del servizio di Trasporto Scolastico:

DATA _____

FIRMA _____

Informativa per la legge sulla "Privacy".

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente dell'Area SERVIZI DEMOGRAFICI-SOCIALE-CULTURA. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, così come meglio dettagliati nell'informativa competa pubblicata sul sito web istituzionale www.comune.piombinodese.pd.it

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di PIOMBINO DESE

DATA _____

FIRMA _____