

Protocollo	Timbro arrivo
------------	---------------

Comune di Mantova
 Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione
 Ufficio Rette e Iscrizioni
 Via Conciliazione,128 - 46100 Mantova

Richiesta trasporto scolastico a.s. 20.../20...

da presentare ENTRO IL ...

tramite mail all'indirizzo: pubblicaistruzione@comune.mantova.it

La presente domanda andrà corredata da copia del documento di identità del richiedente in corso di validità

Io sottoscritto/a (nome e cognome del genitore) _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ in via _____

civico n. _____ tel n. _____ cellulare n. _____

indirizzo mail _____

codice fiscale del genitore _ _ _ _ _

genitore del bambino/a (nome e cognome del bambino) _____

nato/a (dati del bambino) a _____ prov. _____ il _____

iscritto per l'anno scolastico 20.../20... alla scuola _____

classe _____ sez. _____

in situazione di disabilità certificata	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
fratello/sorella di un bambino che già utilizza il servizio sulla stessa tratta	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no

<input type="checkbox"/> A e R
<input type="checkbox"/> A o R
<input type="checkbox"/> A o R + 2 pom.
<input type="checkbox"/> Solo ritorno pom.

chiedo

di rinnovare anche per l'anno scolastico la domanda di iscrizione al **servizio di trasporto scolastico** per mio/a figlio/a (*conferma per chi già usufruito del Servizio nel corso del precedente anno scolastico*)

l'iscrizione al **servizio di trasporto scolastico** per mio/a figlio/a (*domanda per chi non ha usufruito del Servizio nel corso del precedente anno scolastico*)

e nel contempo dichiaro di accettare incondizionatamente tutte le condizioni dettate dalla "Protocollo organizzativo del servizio di trasporto scolastico del Comune di Mantova" disciplinare allegato alla presente richiesta

Parte da compilare per le agevolazioni tariffarie per i residenti di MANTOVA qualora il **valore ISEE/ISEE Integrato** sia pari o inferiore a euro ...

Chiedo inoltre per il pagamento dei servizi scolastici:

il riconoscimento di un'agevolazione sulla base della **situazione economica** del nucleo familiare come risultante:

- dall'attestazione ISEE allegata
- dall'attestazione ISEE tuttora valida in possesso di questa Amministrazione o dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica ISEE presentata in data _____

protocollo n. _____ per la prestazione sociale _____

Parte da compilare per l'autorizzazione (facoltativa) alla consegna del proprio figlio alle persone delegate al ritiro

Autorizzo il personale addetto al trasporto a consegnare mio figlio/a alla fermata dello scuolabus alle persone di seguito indicate (devono essere maggiorenni e in possesso, su richiesta, di documento di identità)

1. nome e cognome _____
relazione e grado di parentela _____
2. nome e cognome _____
relazione e grado di parentela _____

Importante

Sorveglianza

I genitori e/o le persone da essi delegate devono farsi trovare puntuali alla fermata dello scuolabus per il ritiro dei bambini; la sorveglianza degli addetti al servizio di trasporto scolastico è infatti limitata solo al periodo che va dalla salita dei bambini sullo scuolabus, alla discesa degli stessi.

In caso di assenza del genitore o di un delegato alla fermata, l'accompagnatore/autista si comporterà come previsto nella procedura allegata alla presente.

Itinerari

Per informazioni in merito a itinerari e orari degli scuolabus, sarà possibile rivolgersi al Settore Servizi Educativi e Sociali - Via Conciliazione 128- lun. e giov. ore 8.30/11.30 e 14.30/16.30; mart. - merc. - ven. - sab. ore 8.30/11.30; Tel. 0376/376866

Spazio riservato all'ufficio

fermata di partenza _____ fermata di arrivo _____

.....
Modalità di consegna della presente domanda

SI FA PRESENTE CHE L'EVENTUALE SITUAZIONE DEBITORIA DEI SERVIZI COMUNALI FRUITI IN AMBITO SCOLASTICO (ES. SCUOLABUS, MENSA, SERVIZI ESTIVI, NIDO...) ALLA DATA DEL 15 GIUGNO COMPORTERÀ L'INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA.

IN CASO DI INVIO TRAMITE ALTRA PERSONA ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000 si allega fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

N.B. Per ridurre le attese allo sportello, si consiglia di presentare la domanda già firmata con allegata copia del documento di identità. In alternativa la domanda va firmata dal dichiarante al momento della presentazione.

Mantova , _____

Firma _____

È necessario presentare una "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" (compilando il seguente modulo specificando luogo di lavoro, orario, denominazione del datore di lavoro; se lavoratore autonomo indicare la partita IVA) relativa agli impegni di lavoro di entrambi i genitori nel periodo di funzionamento del Servizio.

**Parte da compilare per chiedere all'Amministrazione comunale
l'autorizzazione (facoltativa) alla discesa autonoma dallo scuolabus**

solo per gli alunni delle classi 4[^] e 5[^] delle scuole primarie

Al Dirigente

**Settore Servizi Educativi e
Pubblica Istruzione**

OGGETTO: richiesta di autorizzazione all'Amministrazione comunale.

Io sottoscritto/a (nome e cognome del genitore) _____

CHIEDO

che mio/a figlio/a sia autorizzato a:

a scendere da solo dallo scuolabus alla fermata _____ alle ore _____
nei giorni di _____

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARO

- di aver preso visione e di accettare e sottoscrivere le condizioni di utilizzo dello scuolabus esposte nell'allegata procedura;
- di essere consapevole che la vigilanza sui minori al di fuori dello scuolabus è di competenza della famiglia;
- di ritenere che la presente richiesta non esponga mio figlio ad una prevedibile situazione di pericolo;
- di aver provveduto in merito a fornire a mio figlio per percorrere il tragitto casa/fermata scuolabus e fermata scuolabus – casa il necessario addestramento e di aver verificato che il bambino/a è in grado di compierlo;
- di impegnarmi ad informare tempestivamente l'Amministrazione qualora le condizioni di sicurezza lungo il percorso interessato dovessero modificarsi;
- di sollevare l'Amministrazione ed il personale da qualsiasi responsabilità derivante da fatti che dovessero accadere nel percorso casa fermata scuolabus e fermata scuolabus – casa;

dichiaro inoltre che mio/a figlio/a:

- ha effettuato altre volte da solo il tragitto casa/ fermata scuolabus e fermata scuolabus – casa;
- conosce bene il tragitto che deve percorrere e le zone adiacenti;
- è stato addestrato a comportarsi lungo il percorso secondo criteri di sicurezza;
- è sufficientemente autonomo e prudente.

Mantova , _____

Firma _____

Parte riservata all'ufficio

In caso di presentazione diretta allo sportello ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000, la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto previo accertamento della sua identità mediante:

documento tipo		numero	
rilasciato da			il
Mantova		Firma e timbro del dipendente incaricato	

INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n.196)

La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico (ai sensi dell'art. 73 comma 2 lett.b del Codice Privacy) connesse e strumentali esclusivamente alla **richiesta del servizio di trasporto scolastico** utilizzando strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati potranno essere trattati anche utilizzando strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi secondo le procedure previste dal Documento Programmatico della Sicurezza in vigore nell'ente.

La informiamo, inoltre, che i suoi dati potranno essere trattati anche da Enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di **richiesta del servizio di trasporto scolastico**.

La informiamo sulla natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche sulla inevitabile impossibilità da parte nostra di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei suoi confronti conseguente al suo eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti.

La informiamo altresì che, in relazione ai predetti trattamenti, potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice della Privacy sotto riportato.

Titolare del trattamento dei dati: **COMUNE DI MANTOVA – Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione**

Responsabile del trattamento dei dati: **Dirigente dott. Massimo Mazzoli**

DIRITTI DELL'INTERESSATO Art. 7 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n.196)

- 1) L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile
- 2) L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- 3) L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- 4) L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.



PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEL COMUNE DI MANTOVA

ART. 1 - FINALITÀ E CRITERI GENERALI

- 1) Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, per facilitare l'accesso alla scuola di competenza da parte dell'utenza.
- 2) La gestione del servizio di trasporto scolastico fa capo al settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione del Comune di Mantova, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità di bilancio.
- 3) Il presente disciplinare regola le modalità di accesso e di utilizzazione del servizio di trasporto da parte dell'utenza.

ART. 2 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasporto scolastico è erogato con l'utilizzo di mezzi e personale di una ditta esterna a cui il servizio è stato affidato in appalto. I percorsi, le fermate e gli orari vengono fissati dal Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione, gestore del servizio, in collaborazione con la ditta esterna e comunicati alle famiglie ordinariamente entro il 31 agosto di ogni anno in base al numero degli utenti e in funzione della dislocazione sul territorio degli stessi.

ART. 3 – UTENTI DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO

- 1) Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni delle scuole primarie residenti.
- 2) L'ammissione al servizio deve essere richiesta dai genitori dell'alunno, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune o scaricabile dal Portale Istituzionale del Comune di Mantova - sezione "Servizi Educativi Scolastici" – "area documentale", entro il **15 Giugno di ogni anno**.
La domanda va presentata tramite mail all'indirizzo: pubblicaistruzione@comune.mantova.it
- 3) Sono tenuti a presentare domanda sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta sia coloro che intendono confermarlo. (Modulo "**RICHIESTA TRASPORTO SCOLASTICO**")
- 4) Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno e di almeno un genitore nonché di ulteriori adulti delegati dal genitore richiedente alla consegna e al ritiro dell'alunno e almeno un recapito telefonico. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto, all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Mantova che provvederà all'aggiornamento.
- 5) Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune esclusivamente in forma scritta.
- 6) La presentazione della domanda comporta l'integrale e incondizionata accettazione del presente protocollo.

ART. 4 - CRITERI DI ACCESSO

L'erogazione del servizio prevede la condizione della regolarità dei pagamenti dei servizi comunali fruiti in ambito scolastico (es. scuolabus, mensa, servizi estivi, nido...), al momento della presentazione della domanda, che dovrà pervenire perentoriamente entro il 15 di Giugno di ogni anno. **L'eventuale situazione debitoria alla data del 15 Giugno di ogni anno comporterà l'inammissibilità della domanda.**

ART. 5 - MODALITA' ORGANIZZATIVE

- 1) Il servizio (percorsi, orari, e fermate) viene organizzato annualmente, in base al numero degli utenti, in funzione della dislocazione sul territorio degli stessi e a seconda delle esigenze di servizio. Si precisa che le scuole servite dal trasporto scolastico comunale sono le seguenti :
 - a) **Scuola primaria TAZZOLI** (1 scuolabus), quartieri serviti: Cittadella, Colle Aperto, Gambarara e Ponte Rosso;
 - b) **Scuola Primaria ALLENDE** (1 scuolabus), quartieri serviti: Lunetta-Frassino, Borgo Virgiliana, Zona Valdarò, Formigosa e Castelletto Borgo;
 - c) **Scuole primarie DON MINZONI-DON LEONI** (1 scuolabus), quartieri serviti: Belfiore, Borgo Chiesanuova, Dosso del Corso e Angeli.
- 2) Nel percorso di andata i bambini si dovranno presentare alla fermata a loro assegnata negli orari comunicati. Nel caso in cui i bambini non fossero presenti all'orario stabilito, lo scuolabus proseguirà il suo tragitto, senza alcuna responsabilità verso i bambini rimasti a terra.
- 3) Il servizio si effettua nei giorni di calendario scolastico definito annualmente dalla Regione e dagli organismi Scolastici.
- 4) Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private e comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.
- 5) In caso di entrate scolastiche posticipate e uscite scolastiche anticipate per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente e non, ovvero in caso di uscite anticipate per motivi straordinari o urgenti (es. improvvise e abbondanti nevicate, eventi calamitosi) non potrà essere assicurato il normale servizio di trasporto scolastico.

ART. 5 SICUREZZA E RESPONSABILITA'

- 1) L'autista della ditta affidataria del servizio di trasporto scolastico è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo alla fermata stabilita fino al momento della discesa presso la scuola con la presa in carico da parte del personale di custodia dell'Istituto Scolastico e, al ritorno, dal momento della salita presso la scuola fino alla discesa dal mezzo in corrispondenza della fermata stabilita. L'amministrazione comunale e la ditta affidataria è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare a carico dell'utente, prima della salita sul mezzo di trasporto scolastico o dopo la discesa.
- 2) La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata stabilita, l'attraversamento della strada e/o il percorso fermata scuolabus/casa e scuolabus/scuola non potrà costituire onere a suo carico
- 3) La famiglia è tenuta ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e i punti di salita sullo scuolabus e di discesa dallo scuolabus verso l'abitazione.
- 1) **L'ACCETTAZIONE DELL'OBBLIGO DI ESSERE PRESENTE ALLA FERMATA DELLO SCUOLABUS E' CONDIZIONE INDISPENSABILE PER ACCEDERE AL SERVIZIO.** Nel caso di assenza o di irreperibilità alla fermata del genitore o della persona adulta delegata l'alunno non verrà fatto scendere dall'automezzo e l'autista seguirà la seguente procedura:
 - a) contatterà telefonicamente genitori e/o delegati. Se tale ricerca non desse buon esito contatterà l'ufficio competente e/o il Dirigente del Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione;
 - b) nel caso in cui si protraesse l'irreperibilità della famiglia l'alunno verrà condotto dall'accompagnatore/autista presso gli uffici di Polizia Municipale ai quali verrà segnalato quanto avvenuto.
 - c) Nel caso in cui l'accaduto si verificasse per due volte l'alunno verrà sospeso dal servizio.
- 4) Nel caso di alunni che frequentano le classi 4[^] e 5[^] della scuola primaria la famiglia può richiedere all'amministrazione l'autorizzazione a lasciare il bambino alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito. L'Amministrazione comunque si riserva di negare tale autorizzazione qualora rilevi la sussistenza di situazioni di pericolo per la sicurezza del bambino. In tal caso l'autista potrà far scendere il bambino alla fermata prevista solo in presenza dei genitori o degli adulti delegati.

ART. 6 – COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

L'alunno durante il trasporto dovrà mantenere un comportamento corretto ed educato. L'alunno non dovrà disturbare l'autista o gli altri alunni nè arrecare danni a terzi o al mezzo; in particolare dovrà:

- 1) prendere rapidamente posto
- 2) allacciare le cinture di sicurezza
- 3) posizionare lo zaino in modo che non sia di intralcio
- 4) non alzare il tono di voce
- 5) non affacciarsi al finestrino
- 6) rimanere seduto durante tutto il percorso

A seguito di ripetuti comportamenti scorretti e irrispettosi che possano pregiudicare la sicurezza del trasporto l'Amministrazione comunale potrà disporre i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta con avviso alla famiglia e alla scuola
- sospensione temporanea o definitiva dal servizio

Nel caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiedere il risarcimento danni agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

ART. 7 - PAGAMENTO DEL SERVIZIO

- 1) Il servizio viene erogato a seguito di corresponsione di una tariffa, come da Delibera Comunale
- 2) Le tariffe potranno essere proporzionate alla situazione reddituale del nucleo familiare (ISEE). Nel caso in cui la famiglia non presentasse l'ISEE, nei termini temporali stabiliti, verrà automaticamente applicata la tariffa più alta.
- 3) Sono esenti da pagamento gli alunni portatori di handicap
- 4) La tariffa prevede riduzioni di pagamento per coloro che usufruiscono del trasporto in modo parziale (sola andata o solo ritorno)
- 5) Il mancato pagamento delle rette comporterà la decadenza dal servizio, a far corso dal successivo anno scolastico salvo il recupero coatto delle rette non saldate

ART.8 – ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE

Il Servizio trasporto alunni potrà essere utilizzato per le uscite didattiche, previa richiesta motivata del Dirigente Scolastico o suo delegato. La possibilità di avvalersi degli scuolabus, ai fini delle uscite didattiche, è comunque subordinata all'autorizzazione preventiva del Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione. Le iniziative promosse dalle scuole non devono costituire intralcio alcuno al regolare svolgimento del Servizio di trasporto scolastico casa/scuola.

ART. 9 – RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non previsto dal presente disciplinare, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla Legislazione di riferimento.