

Autorizzazione alla fruizione autonoma del servizio di trasporto scolastico

Legge n° 172/2017 di conversione del Decreto Legge 148/2017 – art.19 comma 2 –

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Il/i sottoscritto/i in qualità di **_ genitore * _ tutore ** altro _ (selezionare una delle opzioni)** avvalendomi/ci delle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevole/i delle conseguenze amministrative e penali ai sensi della L. 445/2000) nonché delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

Cognome Nome nato a il
.....Res. a in Via.....

dati dell'altro genitore:

Cognome Nome nato a il
.....Res. a in Via.....

oppure: **_ avendo acquisito il consenso dell'altro genitore**

esercente/i la responsabilità genitoriale ² del **minore iscritto al servizio di trasporto scolastico:**

Cognome Nome nato a il
.....Res. a..... in Via.....

che frequenterà nel nuovo A.S. la classe sez. plesso
.....

AUTORIZZO/AUTORIZZIAMO

il Comune di Bagnoli di Sopra (PD) ed i soggetti gestori di trasporto scolastico e di accompagnamento, ai sensi dell'art. 19 bis del D.L. 148/2017 convertito con modificazioni dalla Legge 172/2017 a consentire il minore sopraindicato **alla fruizione autonoma del servizio di trasporto scolastico (salita/discesa)**, esonerando il Comune di Bagnoli di Sopra (PD), i soggetti gestori di trasporto scolastico e di accompagnamento dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo di trasporto scolastico e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, con rientro a casa in autonomia dal punto di discesa dallo scuolabus anche al ritorno dalle attività scolastiche. A tal fine

DICHIARO/DICHIARIAMO

- a) di aver visionato l'art. 19 bis comma 2 del Decreto Legge 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 (in G.U. 05/12/2017, n. 284) che prevede la possibilità di usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico nel tragitto scuolabus- casa;
- b) di essere consapevole che la responsabilità conseguente alla vigilanza sui minori, al di fuori dell'orario scolastico, ricade interamente sulla famiglia del minore e che spetta ai genitori prelevare personalmente i propri figli alla discesa dello scuolabus;
- c) di essere a conoscenza delle modalità organizzative del servizio di trasporto scolastico del Comune di Bagnoli di Sopra (PD);
- d) di essere impossibilitato a garantire, alla discesa dello scuolabus come da D.L. 148/2017 art. n. 19bis comma 2, la presenza di un genitore o di altro soggetto maggiorenne delegato dal genitore;
- e) di rilasciare la presente autorizzazione dopo aver considerato l'età del/la proprio/a figlio/a e di valutare adeguata la sua autonomia e lo specifico contesto nell'ambito di un processo volto alla Sua auto responsabilizzazione;
- f) che nostro/a figlio/a, pur minorenni, ha, a mio/nostro parere, un grado di maturità tale da consentirgli di rientrare a casa in autonomia dal punto di discesa dallo scuolabus direttamente al domicilio eletto, senza divagazioni e che le caratteristiche del tragitto che il/la proprio/a figlio/a percorre e che tale percorso non manifesta profili di pericolosità particolare rispetto al tipo di strade e di traffico relativo;

- g) che il minore conosce il tragitto scuola-casa e lo ha già percorso autonomamente, senza accompagnatori ed è stato quindi adeguatamente istruito sul percorso e sulle cautele da seguire per raggiungere l'abitazione;
- h) che il minore troverà qualcuno ad accoglierlo al ritorno presso la propria abitazione impegnandomi/ci a monitorare telefonicamente il rientro a casa del minore;
- i) di impegnarmi/ci ad informare tempestivamente gli uffici comunali e la scuola qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi;
- j) di impegnarmi/ci a ritirare personalmente nostro figlio su eventuale richiesta del Servizio di trasporto scolastico nel caso insorgano motivi di sicurezza;
- k) di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali riportata in calce al presente modulo e di essere consapevole che i dati personali, anche giudiziari, raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito della presente procedura e per le finalità ivi descritte.

Data.....

.....

Firma del richiedente

.....

Firma dell'altro genitore

Allegare fotocopia del documento di riconoscimento di uno dei genitori (se lo stesso ha acquisito il parere dell'altro genitore) o di entrambe i genitori firmatari.

** poiché la presente autocertificazione recepisce le disposizioni di cui agli articoli 316, 337 ter e 337 quater del codice civile e [ss.mm.](#) e ii., rientrando nella responsabilità genitoriale, deve sempre essere condivisa da entrambe i genitori. A tal fine il genitore che compila il presente modulo dichiara di avere effettuato la scelta in osservanza delle suddette disposizioni del codice civile, che richiedono il consenso di entrambe i genitori.*

*** : genitori avente la responsabilità genitoriale, oppure tutori o soggetti affidatari dei minori di anni 14.*

Informativa privacy ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016.

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornire alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento, come qui descritti.

Titolare del trattamento: Comune di Bagnoli di Sopra P.zza Marconi 57 cap 35023 - Telefono:049 9579111 - Fax:049 9539042, Casella PEC comune@pec.comune.bagnoli.pd.it - Settore Tecnico

Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati: Il responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è: Dott. Massimo Giuriati e-mail di contatto: dpo@comune.bagnoli.pd.it

Finalità per le quali l'ENTE tratterà i Suoi dati personali: attività per l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico.

Base giuridica del trattamento: art. 6 lett. c) del GDPR n. 679/2016. Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dall'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come di seguito descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati.

Comunicazione dei dati a soggetti terzi: i Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

- 1) Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati per la seguente finalità: gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, hosting, Cloud ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare;
- 2) Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker per le seguenti finalità: gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale; attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri;
- 3) Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi e/o altri uffici del Comune per le seguenti finalità: comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento;
- 4) Altri enti locali ed altre pubbliche amministrazioni per le seguenti finalità: gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento;

Raccolta dei dati presso terzi: i dati personali che La riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato: dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00.

Periodo di conservazione dei dati personali:

Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti dell'interessato:

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare. In particolare, Lei avrà il Diritto di accesso ai dati (art. 15); Diritto di rettifica (art. 16); Diritto all'oblio (art. 17); Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18); Diritto alla portabilità (art. 20); Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per l'esercizio dei diritti potrà avvalersi dell'apposita modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/2016 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12, comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.