

spazio per la protocollazione	Al Servizio Scolastico del <b>COMUNE di FICULLE</b>
	<b>RICHIESTA:</b> a. Servizio trasporto scolastico b. Servizio refezione scolastica

**QUADRO INIZIALE** *(compilare in ogni caso)*

<b>II/La sottoscritto/a</b>			
cognome		nome	
luogo di nascita		provincia o stato estero di nascita	data di nascita
codice fiscale		cittadinanza	sexo <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
comune di residenza		provincia o stato estero di residenza	C.A.P.
via, viale, piazza, ecc.			n.civico-lettera-interno

<input type="checkbox"/> in qualità di	<input type="checkbox"/> genitore	<b>Del/gli alunno/i meglio di seguito identificato/i</b>
	<input type="checkbox"/> tutore	
	<input type="checkbox"/> altro <i>(specificare)</i>	

1. \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ iscritto a \_\_\_\_\_ frequentare la classe/sez. \_\_\_\_\_ della scuola  dell' infanzia  primaria  secondaria di 1° grado (barrare la voce che interessa) del Comune di Ficulle;

2. \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, iscritto a \_\_\_\_\_ frequentare la classe/sez. \_\_\_\_\_ della scuola  dell' infanzia  primaria  secondaria di 1° grado (barrare la voce che interessa) del Comune di Ficulle;

3. \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, iscritto a \_\_\_\_\_ frequentare la classe/sez. \_\_\_\_\_ della scuola  dell' infanzia  primaria  secondaria di 1° grado (barrare la voce che interessa) del Comune di Ficulle;

**Residenti a \_\_\_\_\_ in Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_**

<b>Chiede, per i suddetti minori, di poter usufruire per l'anno scolastico 2023 – 2024</b>		
:		
<input type="checkbox"/>	Sezione A	<b>del servizio di trasporto scolastico (c.f.r. art. 4 del Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C. n° 25 del 29/06/2006)</b>
<input type="checkbox"/>	Sezione B	<b>del servizio di refezione scolastica (c.f.r. Art. 4 del Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C. n° 26 del 29/06/2006)</b>
barrare la/le voce/i del servizio cui si intende usufruire		

a tal fine consapevole delle sanzioni amministrative (art. 75) e penali (art. 76) disciplinate dal D.P.R. 8.12.2000 n. 445, cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

## DICHIARA:

### SEZIONE A – SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

- di essere a conoscenza del contenuto del Regolamento Comunale per il servizio di trasporto scolastico approvato con delibera di C.C. n° 25 del 29/06/2006, con particolare riferimento alle disposizioni riportate agli artt. 2 e 9 che dettano rispettivamente le modalità organizzative e gestionali e di compartecipazione economica degli utenti al servizio;
- di impegnarsi ad essere personalmente presente alla fermata dello scuolabus al momento dell'andata e ritorno da scuola. In alternativa si impegna a garantire la presenza di altra persona di famiglia con il presente atto delegata, individuata: (solo per gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria)
- nel proprio coniuge sig./ra \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_
- nel delegato/a sig./ra \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_
- nel delegato sig./ra \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_
- di essere a conoscenza, che gli alunni della **scuola secondaria di 1° grado**, saranno prelevati dal servizio di trasporto e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dal competente ufficio comunale; (barrare se ricorre il caso)
- di voler usufruire, (solo per la scuola media), della fermata lungo la \_\_\_\_\_ (via/piazza/strada/vocabolo) in prossimità del civico \_\_\_\_\_;
- di essere consapevole che l'amministrazione Comunale è responsabile dei trasportati dal momento della salita sui mezzi fino alla discesa (c.f.r. art. 11, c. 2 regolamento com/le) e che ai sensi dell'art. 2 ultimo comma del citato regolamento è esclusa ogni responsabilità dell'amministrazione, dell'autista e dell'accompagnatore per danni subiti o arrecati dagli alunni che possano verificarsi prima della salita sugli scuolabus e dopo la discesa dai medesimi.
- di essere a conoscenza che, la quota di compartecipazione per l'anno scolastico in corso, determinata in € 20,00 mensili, in virtù della delibera di G.M. n° 161 del 29/12/2010, deve essere corrisposta mediante l'acquisto di "abbonamento scuolabus" direttamente presso la tesoreria comunale (Banca CrediUmbria filiale di Ficulle) da consegnare all'autista entro il 5 di ogni mese;
- di impegnarsi pertanto a rispettare le norme contenute nel regolamento sopra citato;
- di impegnarsi a rispettare tutte le indicazioni per il contenimento del coronavirus COVID-19 che verranno impartite dal Comune di Ficulle quale Ente organizzatore dal trasporto. Qualora tali indicazioni fossero disattese il servizio di trasporto verrà sospeso senza dar luogo ad alcun rimborso dell'abbonamento pagato.**

### SEZIONE B – SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

- di essere a conoscenza del contenuto del Regolamento Comunale per il servizio di refezione scolastica approvato con delibera di C.C. n° 26 del 29/06/2006, con particolare riferimento alle disposizioni riportate all'art. 9 che detta le modalità di compartecipazione economica degli utenti al servizio in oggetto;
- di essere a conoscenza che, la quota di compartecipazione per l'anno scolastico in corso, determinata in € 3,00 a pasto in virtù della delibera di G.C. n° 146 del 16/12/2009, deve essere corrisposta mediante l'acquisto di buoni pasto direttamente presso la tesoreria comunale (Banca CrediUmbria filiale di Ficulle) da consegnare giornalmente al personale comunale addetto al servizio mensa a cui compete il relativo controllo;
- di essere a conoscenza che gli utenti sprovvisti di buono pasto potranno ugualmente usufruire del servizio salvo l'obbligo di presentare il buono relativo al pasto consumato, entro il giorno successivo;
- di impegnarsi pertanto a rispettare le norme contenute nel regolamento sopra citato;

Tutte le comunicazioni dovranno essere inviate al seguente recapito (compilare soltanto se diverso dall'indirizzo di residenza):

Sig. \_\_\_\_\_ Indirizzo: \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

Località \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ (NB Eventuali variazioni vanno tempestivamente segnalate al Comune il quale non si assume responsabilità per gli eventuali disguidi derivanti dalla mancata segnalazione.)

**Se la domanda non è firmata di fronte al dipendente comunale addetto alla ricezione, il richiedente, oltre a firmare la domanda, deve allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

## Consenso al trattamento dei dati personali

### AGGIORNAMENTO DELL'INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In applicazione dell'art. 48 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 si informa che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati raccolti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono.

I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso il Servizio Scolastico anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. Sono fatti salvi per l'interessato i diritti previsti dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ficulle nella persona del suo legale rappresentante. Soggetto designato per il trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio alla Persona ed Entrate Tributarie ed Extratributarie Marcella Quintavalle.

Si ricorda altresì che le dichiarazioni sostitutive rese nella presente istanza sono oggetto di controllo da parte dell'Amministrazione procedente ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

In aggiunta a quanto sopra specificato, si informa che, in data 25 maggio 2018, è entrato in vigore il regolamento generale sulla protezione dei dati personali. In linea con la normativa europea, il Titolare tratterà i suoi dati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza. I suoi dati saranno raccolti per finalità determinate e saranno limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per cui sono trattati.

I suoi dati saranno esatti, aggiornati e adeguatamente protetti. I suoi dati saranno comunicati soltanto ai destinatari abilitati ad accedervi in base alla normativa nazionale.

I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale, e Lei ha il diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

Troverà un'informativa completa ed aggiornata al seguente indirizzo: <http://www.comune.ficulle.tr.it/it/privacy.html>

Il sottoscritto, letta l'informativa che precede

-acconsente

-non acconsente

al trattamento dei dati personali da parte delle Amministrazioni pubbliche coinvolte ai fini del procedimento amministrativo della presente istanza. Si autorizzano pertanto i citati Enti a trattare, comunicare e diffondere i dati, anche con mezzi informatici, per finalità istituzionali e statistiche secondo le disposizioni ed i limiti di Legge.

**(NB Il mancato consenso al trattamento dei dati personali comporta la decadenza della richiesta per l'impossibilità delle Amministrazioni pubbliche coinvolte di portare a compimento l'iter amministrativo dell'istanza.)**

RECAPITI (indicare obbligatoriamente almeno un recapito telefonico): Tel/Cell. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

### SOTTOSCRIZIONE

Il/La sottoscritto/a è consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e la decadenza dai benefici ottenuti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Firma del genitore o tutore

\_\_\_\_\_

### ALLEGATI

Documento di riconoscimento in corso di validità (solo nel caso in cui l'istanza non sia firmata davanti al dipendente addetto alla ricezione)

## **Estratto normativa**

### **regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico**

#### **ART.2**

#### **MODALITA' ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

Il funzionamento del servizio di trasporto scolastico è assicurato dall'Amministrazione Comunale con propri mezzi e figure professionali attinenti il servizio, tramite il Servizio Amministrativo/Scolastico che ne ha la responsabilità organizzativa.

I piani organizzativi ed i percorsi sono predisposti annualmente sulle base del numero degli utenti e delle risorse disponibili, tenendo conto delle richieste degli organi scolastici e dei comitati dei genitori, nonché delle specifiche esigenze degli utenti diversamente abili.

Le famiglie degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e primaria si impegneranno, tramite apposito modulo predisposto, ad essere presenti alla fermata del pulmino al momento dell'andata e ritorno da scuola. I genitori si impegnano personalmente, o tramite altra persona adulta e non incapace segnalata nella domanda di iscrizione, a riprendere il figlio alla discesa dello scuolabus nell'orario stabilito. In caso di mancata presenza dei genitori o delle persone delegate, l'alunno rimarrà sullo scuolabus e, al termine del percorso, verrà accompagnato presso il centro di raccolta che verrà istituito annualmente dall'amministrazione comunale. In caso di ripetuta inadempienza da parte dei genitori o delle persone delegate, il Comune sospenderà il servizio di trasporto nei confronti degli alunni i cui genitori risultino inadempienti e provvederà ad informare le autorità competenti.

Per le scuole medie gli alunni saranno prelevati dal servizio di trasporto e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dall'ufficio competente. La responsabilità dell'amministrazione, dell'autista e dell'accompagnatore iniziano nel momento in cui i minori salgono sull'automezzo e terminano con la discesa degli stessi all'ingresso della scuola (per l'andata) ed alla fermata prestabilita (per il ritorno).

E' esclusa ogni responsabilità dell'amministrazione, dell'autista e dell'accompagnatore per danni subiti o arrecati dagli alunni che possano verificarsi prima della salita sugli scuolabus e dopo la discesa dai medesimi.

#### **ART.9**

#### **COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA DEGLI UTENTI**

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, a parziale rimborso dei costi sostenuti per il funzionamento del servizio, fissa annualmente le quote di compartecipazione che gli utenti dovranno corrispondere per poter usufruire del servizio di trasporto. La richiesta di poter usufruire del servizio si intende per l'intero anno scolastico, salvo disdetta da presentarsi all'Ufficio Scolastico del Comune.

La quota di compartecipazione ai costi del servizio è corrisposta mensilmente entro il 5 di ogni mese mediante acquisto presso la Tesoreria Comunale di un "abbonamento scuolabus" il quale dovrà poi essere consegnato direttamente agli autisti. E' data facoltà agli utenti di effettuare il pagamento anche trimestralmente.

### **regolamento comunale per il servizio di refezione scolastica**

#### **ART.9**

#### **MODALITA' E COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA DEGLI UTENTI**

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, a parziale rimborso dei costi, fissa annualmente le quote di compartecipazione che gli utenti dovranno corrispondere per usufruire del servizio mensa. Le quote di contribuzione saranno determinate per gli alunni e per il personale docente non in servizio al momento del pasto.

Il servizio mensa è gratuito:

- a) per gli insegnanti che si trovino al momento del pasto nell'esercizio della loro attività didattica. Per questa categoria di utenza il Comune riceve un rimborso da parte dello Stato in base ai pasti somministrati;
- b) per il personale che gestisce iniziative di animazione e di assistenza organizzate dall'Amministrazione comunale direttamente o in collaborazione con Associazioni;
- c) nel caso di particolari iniziative promosse o sostenute dall'Amministrazione comunale.

La richiesta di usufruire del servizio si intende richiesto per l'intero anno scolastico, salvo possibile successiva disdetta da presentarsi all'Ufficio Scolastico del Comune.

La quota di compartecipazione è corrisposta per ogni pasto consumato.

Gli utenti dovranno munirsi giornalmente di buoni pasto che saranno consegnati direttamente al personale comunale addetto al servizio mensa cui compete il controllo.

Gli utenti sprovvisti di buono pasto potranno ugualmente usufruire del servizio salvo l'obbligo di presentare il buono relativo al pasto consumato, entro il giorno successivo.

In caso di ulteriori ritardi verranno avvisati i genitori.

**Gli atti di programmazione sopra richiamati sono consultabili sul sito ufficiale di questo Ente nella sezione Amministrazione Trasparente direttamente al seguente URL:**

[http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/umbria/ficulle/010\\_dis\\_gen/020\\_att\\_gen/](http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/umbria/ficulle/010_dis_gen/020_att_gen/)