

DICHIARA

1) di essere a conoscenza che la presente iscrizione è valida per l'intero ciclo scolastico di riferimento (Regolamento Comunale del servizio di trasporto scolastico) e di dover comunicare al Comune l'eventuale rinuncia al servizio con la restituzione del tesserino di riconoscimento del minore;

2) * di autorizzare l'utilizzo dell'indirizzo e-mail sopra riportato al fine di ricevere comunicazioni inerenti il servizio consapevole che le suddette comunicazioni potranno essere inviate anche in via esclusiva tramite questo canale. Si impegna pertanto a verificare regolarmente la posta in arrivo presso il suddetto indirizzo e a dare comunicazione a questo Ufficio di cambi di indirizzo e dell'impossibilità sopravvenuta di utilizzo della posta elettronica;

3) di essere consapevole delle responsabilità penali che mi assumo, per attestazioni false e dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. 445/2000;

4) di avere preso visione dell' allegata informativa sul trattamento dei dati personali *ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016*.

Data _____

_____ (firma del genitore richiedente)

Nel caso in cui la presente domanda sia consegnata da persona diversa dal sottoscrittore o sia inviata per pec o mail ad essa dovrà essere allegata una fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

1. Allegare una foto tessera del figlio/a per il rilascio del tesserino di riconoscimento.
2. La settimana prima l'inizio delle lezioni dovranno essere ritirati presso l'Ufficio U.O. Scuola e Diritto allo Studio Il tesserino di riconoscimento e la lettera di ammissione al servizio

Allegato alla domanda di ammissione al servizio di trasporto scolastico comunale con scuolabus per alunni della scuola dell'infanzia e dell'obbligo

Il/La sottoscritto/a _____ genitore di _____

DICHIARA

come previsto dal Regolamento Comunale del Servizio Trasporto Scolastico N. 34 del 24/09/2015,

- a) di autorizzare l'autista a prelevare e riportare il proprio figlio/a alla fermata stabilita dal Servizio Assistenza Scolastica;
- b) di prendere atto che l'autista, l'accompagnatore e l'Amministrazione Comunale sono esenti da ogni responsabilità dal momento della discesa del minore dallo scuolabus;
- c) di assumersi ogni responsabilità del mancato ingresso del figlio/a nel plesso scolastico dopo la discesa dallo scuolabus, sollevando l'autista addetto, l'accompagnatore e l'Amministrazione Comunale da ogni conseguente responsabilità;
- d) di impegnarsi a riprendere il / la figliuolo/a al ritorno alla fermata e nell'orario stabiliti
- e) di rispettare tutte le condizioni organizzative (fermate ,orari, ecc.) che verranno fissate.
- f) accettare l'obbligo di essere presente alla fermata dello scuolabus. Qualora ciò non fosse possibile, delega un familiare o un adulto di riferimento (maggiorenne) al ritiro del/la proprio/a figlio/a, come di seguito indicato:

- 1) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 2) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 3) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 4) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 5) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 6) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 7) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 8) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 9) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 10) Nome e cognome _____ data di nascita _____

Data _____

Firma del genitore (leggibile)

SI ALLEGANO COPIE DEI DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO DEI GENITORI E DELLE PERSONE DELEGATE.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Camporeale, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

3. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

4. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Camporeale per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le finalità indicate nel documento stesso.

Le immagini (foto o riprese video) di minori, riprese nel corso di attività ludico-educativo-didattiche, potranno essere trattate ai fini della documentazione interna delle medesime attività, seguendo comunque i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza. Per utilizzi verso l'esterno, viene richiesta esplicita liberatoria.

Per quanto di competenza comunale, i dati personali sono trattati per le seguenti finalità: programmazione ed erogazione di servizi educativi, scolastici, extra-scolastici, estivi rivolto a bambini 0-6, 6-11 e 11-18; servizi di sostegno alla genitorialità; erogazioni di contributi o riduzione di tariffe individuali; servizi in ambito socio-assistenziale e socio- sanitario, servizi ricreativi e di socializzazione.

5. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali saranno comunicati e diffusi esclusivamente con le modalità e nell'ambito previsti dalle regole applicabili al presente procedimento.

6. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

7. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

8. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto, previa specifica richiesta da inviare all'Amministrazione Comunale:

- di accedere ai dati personali comunicati;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate.

Il mancato conferimento o la limitazione di alcuni dati, comporterà l'impossibilità, per l'Amministrazione, di portare a termine il procedimento