

# Servizi Scolastici

## Trasporto Scolastico

### Descrizione



**[Per avere maggiori informazioni sulla gestione del servizio, bisogna prendere visione del link sottostante.](#)**

<https://www.comune.paese.tv.it/c026055/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/30>

Link Percorsi primarie: <https://www.comune.paese.tv.it/c026055/images/percorsi%20primarie.pdf>

Link Percorsi Secondarie: <https://www.comune.paese.tv.it/c026055/images/Scuola/secondarie.pdf>

Si ricorda che nella compilazione dei campi inerenti il numero e la via della fermata, bisogna indicare il numero corretto della fermata come riportato nei percorsi sopra riportati.

Attraverso la sezione "Modulistica e avvio pratica", sarà possibile creare la richiesta dell'istanza tramite il bottone "invia istanza".

Una volta effettuato il login, sarà possibile inserire i dati e i documenti necessari per l'avviamento della pratica.

## Requisiti

Non presenti

## Adempimenti



## **Art. 4 – Accompagnamento e sicurezza**

La famiglia, ovvero la persona da essa incaricata, è tenuta ad accompagnare e a riprendere alla fermata dello scuolabus il minore all'orario stabilito adottando le necessarie cautele ai fini della

salita o discesa dall'autobus in condizioni di sicurezza ed in particolare:

- a) la puntualità rispetto agli orari prestabiliti al fine di ridurre al minimo i tempi di attesa degli alunni;
- b) per la medesima finalità di cui sopra: la comunicazione all'autista della circostanza che si provvederà a ritirare direttamente il bambino dalla scuola;
- c) fase di salita: il contenimento degli alunni al di fuori della carreggiata prestando attenzione che l'autobus sia fermo e abbia aperto le portiere;
- d) fase di discesa: lo stazionamento degli alunni al di fuori della carreggiata prestando attenzione che l'autobus sia ripartito al fine di una migliore visibilità per l'immissione sulla carreggiata o in caso di attraversamento.

Nel caso di assenza della persona adulta preposta al ritiro del bambino, l'esercente la potestà dovrà dare eventualmente atto, al momento dell'iscrizione, che il minore è in grado di ritornare

autonomamente alla propria abitazione, avendo provveduto personalmente a insegnare allo stesso a tornare a casa da solo in assoluta sicurezza, tenuto conto delle specifiche caratteristiche del percorso scuola-casa, della maturità del minore e del contesto territoriale, e rimanendo comunque responsabile dello stesso, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e la fermata.

La ripetuta assenza dei soggetti che si sono impegnati al ritiro del minore comporta il ritiro dell'abbonamento.

Eventuali disservizi o maggiori costi derivanti dalla mancata presenza dei soggetti deputati al ricevimento del minore sono a carico degli esercenti la potestà.

L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per quel che concerne gli avvenimenti precedenti la salita e/o successivi alla discesa dallo scuolabus.

## **Art. 5 – Comportamento degli utenti**

L'utilizzo del servizio si configura per gli alunni come un ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il

rispetto delle regole che ne stabiliscono il godimento.

A tal fine, d'intesa con le istituzioni scolastiche, le norme comportamentali previste dal presente regolamento e a cui devono attenersi gli utenti, saranno illustrate agli alunni e portate a conoscenza delle famiglie al fine di una cooperazione nel processo educativo.

Gli alunni all'interno dei mezzi di trasporto dovranno osservare un corretto comportamento, ed in particolare dovranno:

- salire nello scuolabus in modo disciplinato ed ordinato;
- occupare il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le manovre;
- alzarsi solo ad automezzo fermo;
- non disturbare o molestare i compagni di viaggio e l'autista;
- usare un linguaggio conveniente evitando di urlare;
- non sporgersi e non lanciare oggetti dai finestrini;
- mostrare rispetto per le attrezzature del mezzo evitando di insudiciare, guastare o comunque rimuovere o manomettere parti o apparecchiature dello scuolabus e più in generale rispettare le regole e le disposizioni impartite dall'autista;
- dopo essere scesi dallo scuolabus, rimanere alla fermata ed attendere sempre che l'automezzo sia già partito prima di spostarsi o di attraversare la strada;
- evitare di salire o scendere dal veicolo in luogo diverso da quello stabilito come fermata;

Per chi si comporta in modo scorretto l'Amministrazione Comunale adatterà i seguenti provvedimenti, rendendo nota la situazione alle famiglie, e per conoscenza al Dirigente Scolastico interessato:

- Primo richiamo verbale da parte dell'autista con segnalazione telefonica al competente Servizio Comunale del nominativo dell'alunno richiamato;
- Secondo richiamo verbale con ritiro dell'abbonamento per 3 giorni con segnalazione telefonica al competente Servizio Comunale del nominativo dell'alunno richiamato;
- Terzo richiamo verbale con ritiro dell'abbonamento per 1 settimana con segnalazione telefonica al competente Servizio Comunale del nominativo dell'alunno richiamato;
- Quarto richiamo verbale con ritiro permanente dell'abbonamento con segnalazione telefonica al competente Servizio Comunale del nominativo dell'alunno richiamato senza rimborso della tariffa versata.

Qualora il comportamento scorretto degli alunni arrechi danni al mezzo o a terzi, le famiglie saranno chiamate a rimborsarli ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile.

## **Normativa**



## 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 Paese;

**Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati:** D.P.O.: Studio Legale - avv. Michele Barzan - Via Cattaneo, n. 9 - 31100 Treviso Tel. 0422230483 email: mbstudiodilegale@libero.it pec: michelebarzan@pec.ordineavvocatitreviso.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, housing, 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.

Per ogni ulteriore informazione può consultare l'informativa privacy del Comune di Paese pubblicata al seguente link:

<https://www.comune.paese.tv.it/c026055/images/policy%20privacy.pdf>