



CITTÀ DI
FIUMICINO

AREA POLITICHE SOCIALI
E GESTIONE DEL PERSONALE

MODULO DI RICHIESTA DEL
SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E
SECONDARIE DI PRIMO GRADO E SECONDO GRADO

A.S./.....

La/Il sottoscritto/a _____
nata/o a _____ il _____ Nazione (se nato all'estero) _____
_____ residente in Via/Piazza _____ N° _____
_____ telefono fisso: _____ cell: _____
_____ C.F. _____

quale genitore/esercente la potestà genitoriale del/i minore/i sotto indicato/i con la presente

CHIEDE

L'iscrizione al servizio del trasporto scolastico per disabili per:

Cognome		Nome		sesso	
				M	F
luogo di nascita	data di nascita		Nazione (per i nati all'estero)		
codice fiscale					
scuola frequentata: infanzia ☐ primaria ☐ secondaria di I grado ☐ secondaria di II grado ☐					
Istituto: _____ plesso _____					
Classe: _____ Sez. _____ Indirizzo: _____					
KM a tratta _____					

in relazione alla presente domanda, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 5, 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n° 445/2000,

CONSAPEVOLE

ai sensi degli artt. 71, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 delle responsabilità penali che si assume per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare le informazioni fornite; che qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione e l'eventuale rinuncia al servizio richiesto, dovranno essere tempestivamente comunicati per iscritto al Comune;



CITTÀ DI FIUMICINO

AREA POLITICHE SOCIALI
E GESTIONE DEL PERSONALE

DICHIARA

che mio figlio/a:

- USA LA CARROZZINA ☐ no ☐ sì ☐ manuale
☐ elettrica
- USA ALTRI AUSILI: ☐ passeggino ☐ stampelle
☐ altro (specificare): _____

- **CHE IL PROPRIO** nucleo familiare è così composto:

N.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RAPPORTO DI PARENTELA CON IL DICHIARANTE
1			DICHIARANTE
2			
3			
4			
5			

- **CHE NESSUN COMPONENTE DEL NUCLEO FAMILIARE PUO' ACCOMPAGNARE A SCUOLA L'ALUNNO PER IL SEGUENTE MOTIVO:**

- **DI ESSERE CONSAPEVOLE** che si tratta di un trasporto collettivo e pertanto gli orari di ingresso/uscita a scuola potranno subire delle variazioni in quanto su ogni linea possono esservi alunni frequentanti Istituti scolastici differenti;
- **DI AUTORIZZARE** il personale addetto a prelevare e riportare il proprio figlio nel punto di raccolta stabilito dall'ufficio trasporti scolastici;
- **DI ESSERE CONSAPEVOLE** che le responsabilità dell'autista e dell'assistente sono limitate al solo trasporto, per cui una volta che l'alunno/a sia sceso/a alla fermata si conclude ogni onere a loro carico;
- **DI IMPEGNARSI**, assumendosi qualsiasi responsabilità penale e civile ad essere presente alla fermata del pulmino sia alla consegna al mattino che al momento del rientro del proprio figlio da scuola;
- **DI IMPEGNARSI**, in assenza del/della sottoscritto/a, a che il minore venga prelevato da altra persona **maggiorenne**, munita di delega con allegata fotocopia del documento d'identità del delegato da consegnare al personale alla solita fermata dello scuolabus nell'orario di partenza o di rientro previsto;
- **DI ESSERE CONSAPEVOLE** che qualora non fossero presenti i genitori o altra persona maggiorenne incaricata al ritiro dei minori, gli stessi saranno accompagnati presso il Comando della Polizia Locale e del fatto ne saranno informati i servizi sociali;
- **DI RISPETTARE** categoricamente la fermata indicata e gli orari stabiliti;
- **DI IMPEGNARSI**: a fornire tutte le notizie utili e necessarie per l'esecuzione della prestazione e per gli adempimenti di carattere amministrativo connesse e ogni eventuale modifica riguardante i dati di cui alla presente domanda e l'eventuale rinuncia al servizio richiesto.



CITTÀ DI
FIUMICINO

AREA POLITICHE SOCIALI
E GESTIONE DEL PERSONALE

NOTE INFORMATIVE UTILI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Indicare eventuali notizie importanti per organizzare il trasporto:

ALLEGA:

1. Fotocopia del documento d'identità, in corso di validità, _____
n. _____ rilasciato da _____ il _____
2. copia del verbale di accertamento dell'invalidità civile;
3. copia del verbale di riconoscimento della legge 05/02/1992 n. 104: ☐ comma 3
4. **certificato medico dal quale risulti che il disabile possa essere trasportato con lo scuolabus comunale oppure necessita di mezzo di trasporto speciale per il trasporto di carrozzella, altresì il medico dovrà certificare se l'alunno può viaggiare sullo scuolabus insieme agli studenti normodotati o se la sua condizione non permetta che lo stesso stia a contatto con altri utenti.**

Fiumicino, lì _____

Firma _____

CONTROLLI

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, dell'art. 4 del D. Lgs. 109/98 l'Amministrazione potrà procedere ad effettuare idonei controlli, anche a campione, diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni. L'Amministrazione potrà effettuare detti controlli sia direttamente che tramite collegamenti con l'Agenzia delle Entrate, il Catasto Nazionale, la Guardia di Finanza ed ogni altro ufficio o amministrazione competente.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione Comunale agirà per il recupero delle somme non versate gravate dagli interessi legali.

Fiumicino, lì _____

Firma _____

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

ASSEGNATO IL PROTOCOLLO n. _____ del _____



CITTÀ DI
FIUMICINO

AREA POLITICHE SOCIALI
E GESTIONE DEL PERSONALE

Gentile utente, in osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), articoli 13 e 14, e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati personali.

- Titolare del trattamento è il Comune di Fiumicino, in persona del legale rappresentante pro- tempore, Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa, 78 - 00054 Fiumicino (RM) Centralino 06.65210.245 - C.F. 97086740582, P.IVA 02305601003

PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it

- il Responsabile per la protezione dei dati Personali potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.fiumicino.rm.it

La presente è un'informativa sintetica, si rimanda al testo completo dell'informativa generale consultabile nel sito web di questa Amministrazione, sotto la voce "privacy".

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti 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 l'Area – ufficio di competenza o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, e potranno essere comunicati ad altri soggetti nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso.

Il conferimento dei dati è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi richiesti e in taluni casi rappresenta un obbligo di legge. La mancata fornitura dei dati richiesti potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti.

Soggetto delegato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. di competenza.

I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 presentando un'istanza al Titolare nonché rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo(*).

(*) Link alla pagina del Garante contenente indicazioni per proporre reclamo

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>