

**Al Comune di Imola**  
**Area Servizi alla Persona**  
**Servizi scolastici e Amministrativi**

Io Sottoscritto/a ..... nato/a a .....

il.....codice fiscale .....

tel. (casa).....tel. (cell).....

in qualità di  Genitore  Tutore legale  Altro.....

del minore ..... nato/a a ..... il .....

residenza/domicilio a ..... via..... n°.....

frequentante nell'a. s. **2026/2027**, la classe.....sez..... della scuola primaria

..... Tempo scuola su 6 giorni  Tempo scuola su 5 giorni

*Segnalo che per l'iscrizione scolastica è stata presentata certificazione di disabilità (L.104/92)*

**CHIEDO**

**che il/la minore sopraindicato/a possa usufruire del servizio di trasporto scolastico.**

A tal fine, dichiaro di:  
aver preso visione delle norme che regolamentano il servizio di trasporto scolastico riportate sul retro e di accettarle; in particolare che l'Amministrazione Comunale è responsabile dell'incolumità degli alunni sullo scuolabus, durante il tragitto casa-scuola e viceversa. Prima della salita sullo scuolabus e alla discesa, spetta ai genitori e al personale scolastico garantire l'incolumità degli alunni; che è cura del genitore o suo delegato assistere l'alunno durante la salita o la discesa.

**AUTORIZZO**

l'assistente o l'autista dello scuolabus/autobus a **far scendere il minore alla fermata concordata in presenza, esclusivamente del sottoscritto o delle seguenti persone delegate.**

cognome e nome	grado o relazione di parentela	indirizzo	tel. cellulare
1) _____	_____	_____	_____
2) _____	_____	_____	_____
3) _____	_____	_____	_____

FIRMA DEL GENITORE

Imola,.....

Indicazioni provvisorie riservate all'ufficio

Fuori stradario

Residenza inferiore a 1.5 km

Linea limitata agli anni scolastici.....

Linea n° .....Bus n° ..... Fermata n° ..... Andata ..... Ritorno .....

# MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

## 1. FINALITA' DEL SERVIZIO

- a. Il servizio di trasporto scolastico è organizzato dall'amministrazione comunale per agevolare l'accesso e la frequenza alla scuola di stradario, approvato, per ogni anno scolastico, dalle Dirigenze Scolastiche in accordo con l'amministrazione comunale.
- b. Possono richiedere il servizio i genitori degli alunni residenti nel Comune di Imola iscritti alle Scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado, che risiedano a 1,5 Km o più dalla scuola. L'iscrizione vale per l'intero ciclo scolastico, escluso i fuori stradario. In caso di alunni eccezionalmente trasportati fuori dallo stradario e dal limite minimo di distanza dal domicilio, il criterio di graduatoria per l'accesso al servizio, sarà applicato in funzione della distanza più elevata rispetto al plesso scolastico.
- c. I percorsi e le fermate sono fissati sulla base delle linee esistenti e della residenza degli utenti. I percorsi, fermate ed orari sono disponibili dall'inizio del mese di settembre, presso l'**Ufficio Trasporto Scolastico del Settore Scuole, Via Pirandello n° 12, – tel. 0542 602356**– email: [serviziscolastici@comune.imola.bo.it](mailto:serviziscolastici@comune.imola.bo.it)

## 2. AMMISSIONE AL SERVIZIO.

- d. Le richieste si presentano presso l'Ufficio Trasporto Scolastico del Settore Scuole **dal 01 marzo al 30 aprile 2026**. In alternativa, la modulistica si può scaricare dal sito comunale <https://www.comune.imola.bo.it/amministrazione/documenti-e-dati/modulistica/trasporto-scolastico-attivazione-rinuncia> e inviare via e-mail a [serviziscolastici@comune.imola.bo.it](mailto:serviziscolastici@comune.imola.bo.it) allegando un documento in corso di validità. Oltre tale periodo sono accolte solo se compatibili con l'organizzazione del servizio e non prima del mese di ottobre.
- e. L'eventuale RINUNCIA va presentata per iscritto: per il periodo settembre/dicembre, entro il 15 ottobre, per gennaio/fine anno scolastico, entro il 15 gennaio. Se la rinuncia avviene oltre le date sopra indicate, va corrisposto l'intero importo relativo al periodo, salvo trasferimento di sede scolastica, cambio di residenza, emigrazione o cessazione della frequenza scolastica.
- f. A tutti gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico sono forniti tesserini di abbonamento a validità annuale.

## 3. MODALITA'

- g. La salita e la discesa degli alunni può avvenire solo nelle fermate approvate nell'ambito del piano annuale dei trasporti e comunicate al genitore. Variazioni di fermata devono essere richieste all'Ufficio Trasporto Scolastico.
- h. L'amministrazione comunale è responsabile dell'incolumità degli alunni sullo scuolabus, durante il tragitto casa-scuola e viceversa. Prima della salita sullo scuolabus e alla discesa, spetta ai genitori e al personale scolastico garantire l'incolumità degli alunni.
- i. Gli alunni trasportati sono affidati dagli assistenti e/o autisti ai genitori o persone da loro delegate che devono essere presenti presso la fermata concordata. La delega a persone diverse dai genitori deve avvenire in forma scritta da parte dei medesimi all'atto di richiesta del servizio. In assenza del genitore o di persona delegata, gli alunni restano sullo scuolabus e sono accompagnati presso il deposito scuolabus, oppure alla sede del Settore Scuole (via Pirandello n° 12 Tel. 0542-602356), fino al momento del loro ritiro da parte dei familiari. Nel caso in cui le assenze dei genitori di un alunno (o delle persone da loro delegate) alle fermate concordate, si ripetano, l'Ufficio Trasporto Scolastico procede, previo contatto con la famiglia, alla sospensione del servizio.

## 4. COMPORTEMENTO DEGLI UTENTI

- j. L'Autista, durante il servizio, non deve lasciare lo scuolabus e pertanto non può aiutare i bambini a salire o scendere dal mezzo o ad attraversare la strada. E' cura del genitore o suo delegato assistere l'alunno durante la salita o la discesa.
- k. I genitori degli alunni che recano danni agli scuolabus, sia all'esterno che all'interno, sono tenuti al rimborso delle spese che l'amministrazione comunale sostiene per le eventuali riparazioni. In casi di comportamenti gravi e ripetuti, si procede alla sospensione del servizio.

## 5. TARIFFA E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il costo del servizio è stabilito annualmente in sede di approvazione di bilancio ed è consultabile sul sito <https://temi.comune.imola.bo.it/scuola-formazione/servizi-scolastici/tariffe-agevolazioni-e-contributi/tariffe> L'abbonamento al servizio non varia anche a fronte di un utilizzo parziale del servizio: sola andata o solo ritorno. Il pagamento si effettua in due rate (settembre - dicembre e gennaio - giugno) ed è possibile effettuarlo sia con addebito in conto corrente, fornendo le coordinate bancarie all'Ufficio Rette, sia tramite i canali previsti da PagoPA. Il genitore è a conoscenza che le possibili agevolazioni tariffarie sono applicate d'Ufficio acquisendo i dati ISEE eventualmente presenti sul sito dell'INPS. Tali agevolazioni sono applicate in conformità al "Regolamento per l'applicazione delle tariffe nei servizi scolastici" e alle tariffe vigenti in quell'anno scolastico. Per ogni informazione inerente tariffe e modalità di pagamento è possibile contattare l'Ufficio Rette ai seguenti recapiti via Pirandello 12-tel. 0542602178) – email: [info.scuole.rette@comune.imola.bo.it](mailto:info.scuole.rette@comune.imola.bo.it).

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali rilasciato dal Comune di Imola ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE GDPR 2016/679.

Il sottoscritto dichiara di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali e di eventuali dati cd. sensibili ai sensi Regolamento UE GDPR 2016/679.

**Numeri telefonici UTILI: 0542 602356**

FIRMA DEL GENITORE  
( per presa visione e accettazione)



# CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER  
ATTIVITA' PARTIGIANA  
SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI

## **Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE GDPR 2016/679)**

La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Imola, con sede legale in Via Mazzini, 4 – 40026 Imola (BO)  
pec: [comune.imola@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.imola@cert.provincia.bo.it) - tel.: 0542-602111.

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della protezione dei dati designato dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 37 del GDPR 2016/679 è Lepida SCPA mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)

### **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 volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

### **Finalità e base giuridica del trattamento**

Ai sensi del GDPR 2016/679, il Comune di Imola, titolare del trattamento, tratta i suoi dati personali liberamente conferiti, esclusivamente per finalità istituzionali e per le finalità relative al procedimento relativo al trasporto scolastico.

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà la mancata esecuzione degli adempimenti per i quali la conoscenza dei dati sia oggettivamente indispensabile.

### **Destinatari dei dati personali**

In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune di Imola può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti pubblici competenti oltre che alle ditte appaltatrici del servizio di trasporto scolastico per la corretta esecuzione del servizio.

### **Destinatari dei dati personali e trasferimento dei dati a Paesi extra UE**

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

### **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 procedimento, 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.

### **Diritti**

Nella sua qualità di interessato, avrà in qualsiasi momento piena facoltà di esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente. I diritti sono quelli previsti dal Regolamento UE GDPR 2016/679:

- ricevere conferma dell'esistenza dei dati suoi personali e richiedere l'accesso al loro contenuto (art. 15 GDPR 2016/679);
- aggiornare, modificare e/o correggere i suoi dati personali (art. 16 GDPR 2016/679);
- chiedere la cancellazione o la limitazione del trattamento (artt. 17 e 18 GDPR 2016/679);
- chiedere la portabilità dei dati, diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico (art. 20 GDPR 2016/679);
- opposizione al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR 2016/679);
- nel caso in cui gli interessati ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal GDPR 2016/679, hanno diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy (art. 77 GDPR 2016/679) o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR 2016/679).

Per presa visione

---

Luogo e data

---

COGNOME E NOME

---

Firma

---

CITTA' DI IMOLA  
Via Mazzini 4 - 40026 Imola (BO)  
PEC [comune.imola@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.imola@cert.provincia.bo.it)  
Tel. 0542 602111 – Fax 0542 602289  
C.F. 00794470377 - P.I. 00523381200

Dirigente: Dott. Stefano Lazzarini

---

SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI  
Via Pirandello, 12 – 40026 Imola (BO)  
Responsabile del procedimento : Dott.ssa Alessandra Zappatore  
Informazione e visione atti: Massimiliano Meante tel. 0542 602356  
Fax 0542 602563  
e-mail: [serviziscolastici@comune.imola.bo.it](mailto:serviziscolastici@comune.imola.bo.it)  
Orario: dal lun. al ven. 8.30 – 13.15  
mar. e giov. 8.30 – 13.15 e 15.00 – 18.00