COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE
Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)
Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510
e-mail: *info@comune.vestone.bs.it*
pec: *protocollo@pec.comune.vestone.bs.it*

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.51 del 28.11.2024

Art. 1 Finalità e criteri generali

1. Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola di competenza da parte dell'utenza.

2. Il presente regolamento disciplina il trasporto, dai punti di raccolta programmati alla sede scolastica e viceversa, degli scolari che frequentano:

- la scuola dell'Infanzia;
- la scuola Primaria;
- la scuola Secondaria di I Grado;

3. Il servizio è erogato ai residenti del Comune di Vestone e può essere esteso anche a studenti non residenti ma frequentati le scuole presenti sul territorio, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio e in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi.

Art. 2 Modalità di attuazione del servizio

1. Il Comune di Vestone garantisce lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico avvalendosi di appaltatori esterni ovvero dotandosi di mezzi e personale idonei all'espletamento del servizio.
2. Il servizio di trasporto scolastico viene organizzato annualmente, secondo il calendario scolastico, in concerto con il soggetto gestore e con le Istituzioni Scolastiche, tenendo conto dei mezzi, dei posti e delle risorse disponibili. Al fine di ottimizzare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio l'Amministrazione Comunale, di anno in anno, in base al numero di iscritti, si riserva di valutare la sostenibilità del trasporto in pausa pranzo, per gli alunni interessati al rientro pomeridiano, essendo ogni scuola dotata di mensa scolastica.

Art. 3 Modalità di funzionamento del servizio e criteri di accesso

1. L'Ufficio comunale competente provvede a definire la localizzazione delle fermate lungo gli itinerari tenendo conto:
   - dell'organizzazione del servizio in termini di risorse disponibili;
   - dei tempi necessari a percorrere i singoli itinerari;

COMUNE DI VESTONE
Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)
Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510
e-mail: *info@comune.vestone.bs.it*
pec: *protocollo@pec.comune.vestone.bs.it*

- della localizzazione degli utenti lungo gli itinerari.

All'inizio di ogni anno scolastico il trasporto avverrà di norma lungo gli itinerari e con le fermate definite l'anno scolastico precedente. Sulla scorta dei criteri indicati ai commi precedenti, gli itinerari e la localizzazione delle fermate potranno tuttavia essere opportunamente modificati di anno in anno.

2. I percorsi sono programmati con criteri di razionalità tali da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile al raggiungimento delle sedi.

3. La programmazione dei percorsi deve tendere alla riduzione dei tempi di permanenza degli alunni sul mezzo, tenendo conto dell'esigenza di soddisfare il maggior numero di richieste.

4. Gli itinerari sono articolati esclusivamente secondo percorsi che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico non potendosi svolgere su strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o dei mezzi di trasporto.

5. In particolare i punti di salita e di discesa degli alunni saranno programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento di strade e saranno individuati, per quanto possibile, in prossimità di strisce pedonali o segnati con relativa segnaletica, tenuto conto di quanto previsto in materia di trasporto ai sensi della normativa regolante la materia.

6. Gli alunni sono trasportati secondo il percorso previsto che verrà comunicato all'utenza prima dell'avvio del servizio.

7. Non potranno essere accolti sul mezzo gli alunni che si presentano in luoghi diversi da quelli prestabiliti, ovvero che non siano alle fermate all'orario previsto e comunicato.

8. Per quanto riguarda la scuola dell'Infanzia è istituito un servizio di vigilanza che opera, nel viaggio di andata, fino al momento dell'arrivo davanti alla scuola, dove gli alunni saranno presi in consegna da personale scolastico; nel percorso di ritorno, il servizio opererà dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata, il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato al Comune.

9. I genitori degli alunni minorenni fruitori del servizio, o chi per loro esercita la potestà, sono responsabili nel tratto compreso tra l'abitazione e i punti di salita e di discesa.

10. L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente (inteso come soggetto attivo o passivo rispetto

all'evento) prima della salita sul mezzo di trasporto e/o successivi alla discesa dallo stesso.

Art. 4 Modalità per l'erogazione del servizio – iscrizione/ritiro

1. Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di trasporto scolastico dovranno presentare domanda, tramite portale, all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune entro il termine di anno in anno stabilito dal competente Ufficio.

2. Immediatamente dopo la presentazione della domanda di trasporto scolastico, il genitore (o altro familiare esercente la potestà genitoriale) deve autocertificare la presa visione del presente regolamento accettandone tutte le condizioni, senza riserva alcuna, e assumendosi tutte le responsabilità connesse e conseguenti, nonché provvedere all'indicazione di eventuali soggetti delegati al ritiro dei minori.

3. Sono tenuti a presentare domanda di iscrizione al servizio, e a presentare la successiva autocertificazione, sia i genitori degli alunni che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia di coloro che intendono confermarlo.

4. Eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o cambiamenti di scuola, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, in relazione alla disponibilità di posti sui mezzi purché non comportino sostanziali modifiche negli orari, itinerari e fermate stabilite.

5. Qualora vi fossero limitazioni nella possibilità di garantire il servizio dovute alla mancanza di posti a sedere sullo/sui mezzo/i, l'Amministrazione Comunale definirà apposita graduatoria di accesso.

6. La graduatoria di cui al comma precedente seguirà il criterio di dare priorità agli alunni residenti e che abitano a distanze maggiori dalle scuole frequentate e, in ordine, agli alunni delle Scuole: dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I^ grado. In caso di ulteriore esubero rispetto alla disponibilità dei posti sui mezzi verrà data priorità:

- agli utenti segnalati dai servizi sociali
- agli utenti con entrambi i genitori che lavorano.

7. Una volta effettuata l'iscrizione, verrà rilasciato all'alunno un tesserino di riconoscimento riportante l'indicazione del nome e cognome, la scuola frequentata e l'anno scolastico di riferimento; il tesserino dovrà essere conservato dall'utente del servizio per l'eventuale verifica da parte del personale addetto e dovrà riportare il timbro

COMUNE DI VESTONE
Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)
Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510
e-mail: *info@comune.vestone.bs.it*
pec: *protocollo@pec.comune.vestone.bs.it*

del Comune attestante l'avvenuto pagamento ai sensi del successivo art.5.

8. L'utente che per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale, utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ufficio Pubblica Istruzione

9. Non è possibile chiedere l'iscrizione e/o la sospensione del servizio per alcuni periodi limitati di tempo.

Art. 5 Modalità di compartecipazione e di pagamento

1. Annualmente la Giunta comunale stabilisce le tariffe del servizio, che possono essere differenziate in ragione della scuola frequentata.
2. Annualmente la Giunta comunale stabilisce anche le relative agevolazioni in base all'ISEE del nucleo familiare ("Prestazioni agevolate rivolte ai minorenni o a famiglie con minorenni").
3. Le agevolazioni tariffarie vengono riconosciute esclusivamente in favore delle famiglie residenti.
4. Le agevolazioni tariffarie devono essere richieste in riferimento ad ogni singolo anno scolastico secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale con presentazione dell'attestazione ISEE del nucleo familiare, in corso di validità.
5. La tariffa mensile non è rimborsabile in caso di mancata frequenza del servizio e non è frazionabile nel caso di parziale utilizzo del servizio stesso.
6. La tariffa viene applicata per intero per i mesi da settembre a giugno compresi per la scuola dell'infanzia; per gli altri ordini di scuola la tariffa mensile è ridotta del 50% per i mesi di settembre e di giugno.
7. Il pagamento della tariffa è anticipato e avviene con le seguenti scadenze:
   - Entro il 31/07 per i mesi di settembre/ottobre/novembre/dicembre;
   - Entro il 31/12 per i mesi di gennaio/febbraio/marzo
   - Entro il 31/03 per i mesi di aprile/maggio/giugno
8. In caso di mancato pagamento, il Comune provvederà ad inoltrare apposito sollecito, fermo restando quanto previsto in materia di riscossione coattiva di entrate patrimoniali.
9. Qualora, nonostante i solleciti, prosegua la morosità, il Comune dovrà provvedere ad

COMUNE DI VESTONE
Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)
Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510
e-mail: *info@comune.vestone.bs.it*
pec: *protocollo@pec.comune.vestone.bs.it*

interrompere l'erogazione del servizio.

Art. 6 Obblighi dei genitori – autorizzazione

1. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia a conclusione del viaggio di ritorno devono essere riconsegnati esclusivamente ai genitori o a persona maggiorenne da questi espressamente delegata.

2. Qualora gli alunni minorenni degli altri ordini di scuola non siano accompagnati alla fermata da una figura adulta (sia all'andata che al ritorno), i genitori (o altro familiare esercente la potestà genitoriale) devono rilasciare al Comune apposita autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico ai sensi dell'art. 19- bis del d.l. 148 del 16 ottobre 2017, convertito con l. 172 del 2017, come da schema allegato al presente regolamento.

3. Non essendo previsto, per la scuola secondaria di 1° grado, il servizio di pre-scuola e di post-scuola, nel caso gli alunni dovessero, per effetto del trasporto, arrivare in anticipo rispetto agli orari delle lezioni, o attendere l'arrivo del mezzo al termine delle lezioni, i genitori, nel sottoscrivere la domanda del servizio di trasporto scolastico, sollevano l'Amministrazione da ogni responsabilità anche per il periodo di attesa.

Art. 7 Comportamento degli utenti

1. Durante il trasporto gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed educato, non disturbare i compagni di viaggio, usare un linguaggio adeguato, mostrare rispetto per gli arredi e le attrezzature del mezzo pubblico, rispettare e seguire le indicazioni fornite dall'autista e/o dall'eventuale accompagnatore.

2. Gli alunni devono astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal gettare oggetti dalla vettura.

3. Gli alunni devono occupare correttamente il seggiolino evitando di stare in piedi durante la marcia e le manovre; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi guadagnando ordinatamente l'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali di cui gli autisti non possono essere responsabili.

4. Gli alunni devono, inoltre, evitare di danneggiare le vetture e di provocare danni a sé ed agli altri trasportati, nonché di arrecare disagio tale da mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori e distrarre l'autista dalla propria mansione.

5. In caso di eventuali danni arrecati al mezzo, si provvederà a richiederne il risarcimento

COMUNE DI VESTONE
Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)
Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510
e-mail: *info@comune.vestone.bs.it*
pec: *protocollo@pec.comune.vestone.bs.it*

agli esercenti la potestà genitoriale, previa quantificazione dei danni stessi.

Art. 8 Comportamento degli autisti

1. Gli autisti degli automezzi devono garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti, nonché tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità, tale da rapportarsi correttamente ai minori.
2. Essi devono adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto che durante le fermate, nonché hanno il dovere di controllare che l'alunno non venga a trovarsi in una situazione di pericolo per la sua incolumità, per cui la loro vigilanza deve essere svolta dal momento dell'affidamento sino a quando ad essa non si sostituisca quella dei genitori o del personale delle istituzioni scolastiche.
3. Essi non possono apportare, di propria iniziativa, modifiche, anche temporanee, agli itinerari, fermate, agli orari ed a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio così come prestabilito.
4. Essi dovranno vigilare gli alunni provvedendo al richiamo in caso di comportamento scorretto, segnalando tempestivamente al Comune coloro che, nonostante il richiamo, perseverino a comportarsi in modo non adeguato, per l'adozione dei provvedimenti cui al successivo art. 10.

Art. 9 Servizio di trasporto per attività scolastiche ed extra-scolastiche

L'Amministrazione Comunale può disporre l'utilizzo del trasporto scolastico per visite di istruzione ed uscite didattiche interne all'orario curricolare, o di continuazione dell'attività didattica, organizzate dalle scuole. Durante le visite di istruzione e le uscite didattiche la responsabilità degli alunni è di esclusiva competenza del personale delle istituzioni scolastiche.

Art. 10 Provvedimenti

1. Per i minori che adottano comportamenti scorretti si applicheranno i seguenti provvedimenti:
   – per comportamenti scorretti non gravi si procede al richiamo orale da parte dell'accompagnatore, ove previsto, o dell'autista;
   – per comportamenti non gravi ma reiterati, l'Amministrazione procede ad avvisare i

COMUNE DI VESTONE
Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)
Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510
e-mail: *info@comune.vestone.bs.it*
pec: *protocollo@pec.comune.vestone.bs.it*

genitori mediante raccomandata A.R.;

– per comportamenti scorretti non gravi ma reiterati, anche dopo l'avviso ai genitori, o per episodi gravi, l'Amministrazione procede alla convocazione dei genitori, presente il minore, per avvisare di eventuali sanzioni;

– l'Amministrazione, nella persona del responsabile del servizio, dopo aver raccolto tutte le notizie, procede ad eventuali sanzioni (che possono prevedere anche la sospensione dal servizio), stendendo apposito verbale, copia del quale è inviato ai genitori del minore.

2. Il provvedimento che dispone la sospensione del servizio deve essere notificato ai genitori dell'alunno o chi per loro esercita la potestà.

3. Del provvedimento dovrà essere data comunicazione al Dirigente scolastico per eventuali provvedimenti connessi che la Scuola ritenesse opportuno assumere.

4. Nessun rimborso sarà dovuto dall'Amministrazione alla famiglia per il periodo di sospensione dall'utilizzo del servizio.

Art. 11 Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, vigono le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione di riferimento.

COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE
Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)
Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510
e-mail: *info@comune.vestone.bs.it*
pec: *protocollo@pec.comune.vestone.bs.it*

AL COMUNE DI VESTONE
p.zza G.Garibaldi n.12
25078 VESTONE
protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

Oggetto:ATTO DI DELEGA / AUTORIZZAZIONE AD USUFRUIRE IN MODO AUTONOMO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO AI SENSI DELL'ART. 19- BIS DEL D.L. 148 DEL 16 OTTOBRE 2017, CONVERTITO CON L. 172 DEL 2017 - LIBERATORIA DA OGNI RESPONSABILITA' PER INCIDENTI SUBITI DAGLI ALUNNI PRIMA DELLA SALITA A BORDO DELLO SCUOLABUS E SUCCESSIVAMENTE ALLA DISCESA

I sottoscritti _____e _____

Recapito mail: _____cell. _____

Genitori o affidatari di _____ residente a _____in via _____

n. _____frequentante nell'A.S. 2024/2025 la classe _____sezione_____ della scuola:

☐ DELL'INFANZIA di
- ☐ Nozza
- ☐ Vestone

☐ PRIMARIA modulo orario
- ☐ antimeridiano 30 ore
- ☐ antimeridiano 32 ore
- ☐ settimana corta 30 ore
- ☐ settimana corta 32 ore

☐ SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- ☐ antimeridiano
- ☐ prolungato

Consapevoli che la responsabilità del servizio scuolabus inizia al momento della salita sul mezzo e termina alla discesa dallo stesso:

☐ **si impegnano** ad accompagnare e a riprendere il proprio figlio/a alla fermata abituale e agli orari previsti

in alternativa (solo per alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado)

☐ **autorizzano,** ai sensi dell'art. 19- bis del D.L. 148 del 16 ottobre 2017, convertito con L. 172 del 2017, l'utilizzo autonomo del servizio di trasporto scolastico da parte del/la figlio/a considerato che il/la figlio/a è stato adeguatamente istruito sul percorso e sulle cautele da seguire per raggiungere l'abitazione dalla fermata indicata in sede di iscrizione, sollevando pertanto l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità al di fuori del periodo che inizia dalla salita e termina con la discesa dal mezzo del minore.

COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE
Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)
Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510
e-mail: *info@comune.vestone.bs.it*
pec: *protocollo@pec.comune.vestone.bs.it*

☐ **comunicano** che l'alunno/a potrà essere affidato, oltre che ai genitori, ai signori:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

- si impegnano a comunicare tempestivamente, in forma scritta, ogni modifica in merito ai dati sopra dichiarati che dovesse intervenire successivamente alla consegna della presente dichiarazione.

SI IMPEGNANO

a dare istruzioni affinché il/la proprio/a figlio/a:

- assuma un comportamento diligente e responsabile nel percorso casa-scuola e viceversa, nonché durante l'utilizzo dello scuolabus;
- rientri direttamente all'abitazione senza divagazioni;
- attenda il proprio turno per salire e scendere dallo scuolabus, evitando di travolgere i compagni impedendone la salita e la discesa con sgambetti o altri comportamenti scorretti rivolgersi all'autista in modo rispettoso, corretto e gentile salutandolo quando si sale e si scende dallo scuolabus
- favorisca la guida serena da parte dell'autista, evitando urla, frasi inappropriate e qualsiasi comportamento che lo possa distrarre e/o disturbare
- stia seduto/a al proprio posto durante il tragitto
- lasci il posto libero per i compagni che devono sedersi e non lo occupi con zaini o giubbotti
- abbia cura del mezzo mantenendolo pulito, in ordine e non danneggiandolo in alcun modo
- non mangi e non beva all'interno dello scuolabus
- rispetti i compagni evitando scherzi non graditi
- non commetta atti di bullismo verso i compagni
- si rivolga ai compagni adottando un linguaggio corretto, gentile, adeguato e rispettoso delle diversità e delle opinioni altrui
- ascolti e accetti i richiami dell'autista
- non utilizzi i cellulari per fare fotografie agli altri e a se stessi o per altri scopi non appropriati al contesto
- segnali all'autista e alla famiglia episodi di danneggiamento e/o atti di bullismo avvenuti all'interno dello scuolabus.

PRENDONO ATTO CHE

- In caso di comportamento scorretto, oltre al richiamo verbale, il Comune segnalerà in forma scritta quanto accaduto ai genitori dell'alunno indisciplinato, **il quale verrà successivamente escluso dal servizio**.
- i danni arrecati dagli alunni allo scuolabus dovranno essere risarciti.
- L'amministrazione comunale e l'appaltatore del servizio non rispondono delle situazioni pericolose determinatesi per circostanze attribuibili ai bambini, ai familiari o a terzi nelle fasi

COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE
Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)
Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510
e-mail: ***info@comune.vestone.bs.it***
pec: ***protocollo@pec.comune.vestone.bs.it***

precedenti e successive alla salita o discesa dallo scuolabus, o comunque non ricollegabili ad attività del conducente.

La presente dichiarazione ha validità sino alla conclusione del corrente anno scolastico.

Data _____ **Firma di entrambi i genitori o affidatari**

_____

_____

Informativa sulla privacy
Ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, ed in relazione ai dati personali di cui l'Ente entrerà nella disponibilità per l'espletamento della prestazione richiesta, si forniscono le seguenti informazioni:
1. Il Titolare del trattamento è il Comune di Vestone, con sede a Vestone (BS) in P.zza G.Garibaldi n.12, tel. 0365/81241, e-mail pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it;
2. Il Responsabile della Protezione dei dati è il comune di Vestone;
3. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: via Gen. Reverberi 2, 25070 Nozza di Vestone (BS), email: rdp@secoval.it
4. I suoi dati vengono trattati dal Comune lecitamente, laddove il trattamento: sia necessario nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri; sia necessario all'esecuzione di una prestazione e/o un contratto di cui lei sia parte; sia necessario adempiere a un obbligo di legge; sia basato su un suo consenso espresso.
5. Si rappresenta che i dati da lei forniti sono obbligatori per presentare l'istanza di autorizzazione all'utilizzo autonomo del servizio di trasporto scolastico da parte del/la figlio/a e che il mancato conferimento dei medesimi comporterà l'impossibilità di autorizzare quanto da Lei richiesto;
6. i dati saranno trattati con strumenti informatici e/o cartacei, nel rispetto dei principi del GDPR e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso;
7. I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziaria, nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge e/o per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono.
8. I dati personali oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata della prestazione/servizio e, successivamente, per il tempo strettamente necessario in cui l'ente sia soggetto a obblighi di conservazione per ogni finalità prevista da norme di legge o regolamenti.
9. I dati non saranno diffusi se non nei casi previsti dalla vigente normativa né saranno oggetto di profilazione.
10. Si rappresenta inoltre che lei ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei dati personali e può richiedere copia dei dati per portarli con sé o trasferirli ad altro Titolare.
11. Il consenso prestato può essere revocato in ogni momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali "comuni" oppure dati rientranti nella categoria dei dati particolari. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato precedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità.
12. L'esercizio dei diritti di cui ai punti n. 9 e 10 sopra esposti potrà essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo pec all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it o lettera raccomandata a/r all'indirizzo del Comune di Vestone.
13. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
Data _____ **Firma di entrambi i genitori o affidatari**

_____

_____