



*Allegato A*

**CRITERI E MODALITA' PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI EROGATORI**

**PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO**

**IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE E/O DISABILI DEL DISTRETTO SOCIALE EST MILANO**

In applicazione della normativa vigente in materia, e precisamente:

1. Legge 328/2000 " Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
2. L. R. 3/2008 " Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario;
3. D.Lgs. 117/2017 ("Codice del Terzo Settore").

**Art. 1 - Oggetto**

Con i presenti Criteri si intende disciplinare le modalità di accreditamento per il Servizio Trasporto a favore di persone anziane e/o disabili, in forma voucherizzata, ovvero:

- tramite l'utilizzo di voucher da parte dell'utenza per "l'acquisto del servizio individuale occasionale" in forma diretta;
- per l'inserimento nei programmi di trasporto annuale organizzati a livello distrettuale, di servizi che verranno svolti da operatori economici accreditati, in quanto in possesso dei requisiti contenuti nel presente documento.

**Art. 2 – Finalità**

1. Il Distretto Sociale Est Milano intende dare continuità all'utilizzo del voucher nell'ambito dei Trasporti Sociali occasionali individuali poiché sono state valutate positivamente le modalità di gestione e organizzazione e la validità in termini di efficacia, qualità ed economicità delle precedenti sperimentazioni;
2. Il consolidamento dello strumento voucher risponde all'esigenza di gestire in modo programmato le richieste che il cittadino è solito presentare ai Servizi in modo occasionale ed estemporaneo: attraverso un unico accesso al servizio si realizzerà la valutazione del bisogno e la contestuale determinazione delle prestazioni da assegnare nel medio periodo. Le stesse saranno spendibili in modo flessibile e personalizzato. La semplificazione delle procedure di autorizzazione ha lo scopo di incrementare la qualità del servizio reso al cittadino e al contempo di favorire l'ottimizzazione del tempo lavoro dedicato dagli uffici allo svolgimento di questa attività.

**Art. 3 – Definizioni**

**Il voucher e tipologia dei trasporti ammissibili**

Il voucher per interventi di trasporto occasionale è un titolo per mezzo del quale il cittadino beneficiario può acquistare prestazioni individuali occasionali dai soggetti accreditati.



Il servizio di trasporto realizzato mediante voucher dovrà prevedere una distanza di norma non superiore ai 30 Km dal Comune di residenza, eventuali deroghe dovranno essere autorizzate per iscritto dal servizio sociale.

Il trasporto sociale dovrà essere finalizzato:

- 1) al raggiungimento di servizi e/o strutture pubbliche e private a carattere socio sanitario, per l'effettuazione di visite mediche, terapie ecc;
- 2) al disbrigo di pratiche burocratiche amministrative (Banca, Ufficio Postale, Enti di patronato, ecc);
- 3) all'acquisto di generi di prima necessità (generi alimentari, medicinali, ecc).

Il trasporto potrà essere effettuato con mezzo e autista o, qualora la persona trasportata necessiti di assistenza in funzione di una limitazione delle autonomie personali, con l'ausilio di un accompagnatore con una tariffa diversificata (trasporto sociale semplice). Il trasporto potrà contemplare anche il servizio di accompagnamento in strada in caso di presenza di barriere architettoniche con l'ausilio di uno o più operatori (trasporto sociale complesso). La necessità della presenza dell'accompagnatore è valutata dal Servizio Sociale Professionale in fase istruttoria ma è garantita al vettore la facoltà di richiedere la presenza dell'accompagnatore o di altre misure utili al trasporto in sicurezza degli utenti.

E' esclusa la possibilità di utilizzo del voucher per effettuare servizi di trasporto che richiedano l'intervento dell'ambulanza, sia in relazione alle condizioni sanitarie dell'utente (ad esempio nei casi in cui sia necessaria una barella), sia per la necessità di presenza di operatori altamente qualificati che provvedano a sollevare il soggetto non deambulante.

#### **Art. 4 - Destinatari**

1. per prestazioni di tipo individuale e occasionale, possono beneficiare del voucher le persone residenti nei comuni del Distretto Sociale Est Milano in condizione di fragilità che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Anziani ultra sessantacinquenni;
- Disabili con invalidità accertata;
- Famiglie o soggetti fragili a rischio di grave emarginazione sociale.

La concessione dei voucher ai richiedenti è regolata dai **"Criteri sperimentali per l'assegnazione di voucher finalizzati a prestazioni di trasporto sociale"** approvati con deliberazione intercomunale n. 17 del 21.12.2020.

#### **Art. 5 - Organizzazione del servizio "Trasporto Occasionale individuale"**

##### **5a) Valutazione del bisogno**

I cittadini accedono al servizio presentando apposita domanda presso il Servizio Sociale comunale.

L'Assistente Sociale provvede all'istruttoria della domanda, ovvero compie un'analisi complessiva dei bisogni dell'utente, come specificato nei "Criteri sperimentali per l'assegnazione di voucher finalizzati a prestazioni di "trasporto sociale" approvati con deliberazione intercomunale n. 17 del 21.12.2020 .

##### **5b) Scelta del Fornitore ed avvio del servizio**

Definito e quantificato il valore del voucher, l'interessato e/o la sua famiglia sceglie il fornitore accreditato per la prestazione del servizio cui ha diritto.

Non sono ammesse discriminazioni dell'utenza nella presa in carico e nell'offerta del servizio, da parte del soggetto accreditato; quest'ultimo ha l'obbligo, in caso di contestazione per rifiuto, di esplicitare per iscritto le proprie motivazioni.

##### **5c) Rapporti fra utenti ed operatori accreditati**



E' onere dell'utente, o del suo *care-giver*, comunicare all'Ente erogatore ed al Servizio Sociale l'interruzione dell'intervento.

Il voucher potrà essere interrotto per:

- decesso dell'utente;
- trasferimento di residenza;
- ricovero permanente dell'utente presso struttura;
- modificazione delle condizioni socio-assistenziali dell'utente che fanno venire meno la necessità dell'intervento di trasporto;
- ogni altro caso previsto dai "Criteri sperimentali per l'assegnazione di voucher finalizzati a prestazioni di trasporto sociale", su disposizione del Servizio Sociale comunale.

Le eventuali sospensioni temporanee del servizio, richieste per qualsiasi motivazione, devono essere comunicate tempestivamente agli uffici comunali competenti ed alla ditta accreditata che non potrà avanzare pretese di alcun genere per le prestazioni non rese.

### **Art. 6 - Organizzazione del servizio "Trasporti Continuativi"**

I vettori accreditati verranno invitati a partecipare ad un tavolo organizzativo di co-progettazione dei trasporti continuativi, ossia di quei trasferimenti effettuati giornalmente o più volte nell'arco della settimana, con una cadenza periodica programmabile e di lungo periodo, verso centri educativi/formativi/assistenziali o presso il luogo di lavoro o e/o di studio e rivolti ad anziani e persone con disabilità residenti nei comuni del Distretto Sociale Est Milano.

La finalità della co-progettazione è quella di individuare, a livello Distrettuale, la possibilità di concordare modalità e costi delle prestazioni in termini di efficacia, efficienza ed economicità che saranno eventualmente finanziate con risorse proprie dei singoli comuni che decideranno di implementare tali soluzioni.

### **Art. 7 - Forme e strumenti di monitoraggio del servizio**

Lo strumento di monitoraggio del servizio, cui è condizionato il riconoscimento e la liquidazione delle prestazioni agli operatori accreditati, è rappresentato dal programma di gestione messo a disposizione dal Distretto il cui utilizzo ed aggiornamento costituisce obbligo per ciascun operatore accreditato oltre che per gli enti.

**Per quanto riguarda i trasporti occasionali individuali**, gli operatori accreditati aggiornano e trasmettono in tempo reale, ed in presenza del beneficiario, le prestazioni rese attraverso l'uso esclusivo di smartphone in dotazione a tutti gli operatori che prestano il servizio di trasporto (autista/accompagnatore). Sarà responsabilità degli Enti appaltanti assicurarsi che il personale disponga degli smartphone e che siano istruiti per effettuare le registrazioni all'interno del programma gestionale del Distretto. Il gestore del programma di Distretto, fornirà la formazione iniziale all'Ente e sarà disponibile per eventuale assistenza tecnica.

### **Art. 8 - Personale impiegato dai soggetti accreditati**

Il personale e i volontari che prestano servizio dovranno essere dotati di apposito tesserino di riconoscimento, corredato di fotografia e contenente:

- ragione sociale del datore di lavoro;
- nome e cognome dell'operatore;



- qualifica.

Il tesserino dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di servizio.

Il soggetto accreditato si impegna, qualora si avvalga della collaborazione di volontari, a selezionare gli stessi garantendo i seguenti requisiti:

- affidabilità;
- attitudine alla prestazione;
- motivazione alla relazione con l'utente;
- disponibilità all'aggiornamento;
- capacità pratiche e professionali per lo svolgimento delle attività del servizio e l'utilizzo corretto dello strumento di monitoraggio in dotazione;
- massima riservatezza, rettitudine e rispetto, con particolare riferimento a quanto disposto dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, *General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679*).

### **Art. 9 – Materiale e sicurezza**

Il soggetto accreditato deve fornire al proprio personale tutto il materiale ed i mezzi necessari per l'erogazione del servizio, anche in base a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori" – D.Lgs. n. 81/2008 – la cui responsabilità connessa è a carico dell'Impresa, senza oneri aggiuntivi rispetto al valore nominale orario del voucher. A tal fine si impegna a comunicare all'Ufficio di Piano, in sede di presentazione della documentazione per partecipare all'accreditamento del servizio di trasporto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 – comma 4 del D.Lgs. sopra richiamato, nonché a trasmettere, all'atto della sottoscrizione del conseguente patto di accreditamento, copia del documento del piano della sicurezza dei dipendenti e delle persone trasportate.

### **Art. 10 - Trattamento dei lavoratori e assunzione di soggetti disabili**

Il personale impegnato nel servizio da parte del soggetto accreditato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con lo stesso e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il Distretto Sociale Est Milano, restando quindi ad esclusivo carico del soggetto accreditato tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

Il soggetto accreditato si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica e igiene del lavoro, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il soggetto accreditato si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni connesse al servizio di trasporto, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro vigenti nel periodo di validità dell'accreditamento.

Infine, l'operatore accreditato si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dalla legge 68/99 avente per oggetto il collocamento dei disabili.

### **Art. 11 – Accreditamento**

La normativa vigente in materia attribuisce ai Comuni e ai Distretti la funzione di accreditamento dei soggetti pubblici e privati, *non profit* e *profit*, produttori di servizi e prestazioni sociali.

Tale funzione si esplica mediante l'accertamento del possesso dei requisiti previsti nel successivo art. 13 e si conclude, di norma, con l'iscrizione all'Albo Distrettuale dei soggetti accreditati.



L'accreditamento avrà validità a decorre dalla data del provvedimento di iscrizione all'Albo e fino al 29.4.2029.

### **Art. 12 - Albo distrettuale dei soggetti erogatori accreditati**

Con apposito atto è istituito l'Albo Distrettuale, cui saranno inseriti i soggetti accreditati per l'erogazione del servizio di trasporto per cittadini anziani e/o disabili.

Dall'iscrizione del soggetto accreditato all'Albo non deriva alcuna automatica possibilità per l'Impresa di erogare prestazioni di trasporto in quanto spetta unicamente al cittadino-utente, e/o suoi familiari di riferimento, l'effettuazione della scelta tra i soggetti accreditati in riferimento ai trasporti occasionali.

### **Art. 13 - Requisiti per l'accreditamento**

I requisiti per l'accreditamento si suddividono essenzialmente in due categorie: requisiti generali e requisiti specifici comprovati, così determinati:

#### **(a) Requisiti generali:**

- Possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'ART. 94, 95, 96, 97, 98 E 100 DEL D.lgs. n. 36/2023;
- iscrizione, ove previsto, al registro delle imprese della CCIA per la specifica attività oggetto di accreditamento, ovvero ai Registri Regionali e/o Provinciali;
- iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, previsto dagli articoli 45 e ss. del Codice del Terzo Settore;
- presenza di una sede operativa nel territorio regionale lombardo;
- l'assenza di risoluzione di contratti, stipulati negli ultimi 5 anni, per la gestione della medesima tipologia di servizi per fatti imputabili a colpa dell'ETS, accertata giudizialmente;
- Impiego di personale in possesso delle qualifiche professionali previste dalla normativa vigente, fatto salvo per il personale che collabora a titolo volontario al quale dovrà essere garantita la formazione e l'assolvimento di tutti gli obblighi di legge anche in materia di responsabilità in caso di infortunio o danno eventualmente arrecato alle persone e alle cose;
- Rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e delle norme in materia di previdenza e assistenza;
- Puntuale applicazione di quanto disposto del nuovo Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, *General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679*), e del D. Lgs. n.81/08 "Testo unico in materia di sicurezza sul lavoro";
- Disporre di supporti informatici sufficienti a sostenere la gestione e l'elaborazione dei dati degli utenti.

#### **b) Requisiti specifici:**

- Scopo sociale del Servizio, desumibile dal documento costitutivo;
- Carta dei Servizi con l'indicazione di:
  - 2a) tipologia delle prestazioni erogate;
  - 2b) modalità di collaborazione con gli Enti accreditanti per l'elaborazione ed attivazione dei progetti e/o prestazioni;
  - 2c) modalità di erogazione del servizio;
  - 2d) condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti e dei soggetti che li rappresentano;
  - 2e) sistema di valutazione adottato.



in caso di mancanza della Carta dei Servizi, in via transitoria, dovrà essere presentata dichiarazione d'impegno a dotarsi della stessa entro e non oltre 120 giorni dalla data di inoltro della domanda di accreditamento, a pena di esclusione in caso di inadempienza.

- Esperienza di almeno due anni maturata nell'ambito delle prestazioni per il quale si richiede l'accREDITamento;
- Relazione delle attività svolte e bilancio del biennio precedente alla richiesta di accREDITamento comprovante l'esperienza maturata;
- Identificazione delle figure di coordinamento tecnico ed amministrativo in possesso di adeguata competenza professionale;
- Piano di formazione previsto per le diverse figure professionali;
- Copertura assicurativa RC per operatori e utenti per danno a persone o a cose, conseguente all'attività oggetto di accREDITamento, con massimale non inferiore ad € 2.000.000,00 per sinistro;
- Disponibilità alla pubblicazione delle tariffe applicate dai singoli vettori per i servizi richiesti dai cittadini non ammessi a fruire del voucher;
- Rilevazione del gradimento degli utenti sul servizio erogato, mediante specifico questionario, concordato con l'Ufficio di Piano, i cui risultati dovranno essere consegnati all'Ufficio di Piano, da effettuarsi almeno due volte all'anno;
- Disponibilità di automezzi idonei al trasporto disabili, ai sensi della normativa vigente e regolarmente omologati oltre che di automezzi comuni dotati di aria condizionata.

#### **Art.14 - Procedure e impegni a carico del soggetto richiedente**

I soggetti erogatori procederanno a effettuare richiesta di accREDITamento presso il Distretto Sociale Est Milano.

I soggetti erogatori in possesso dei requisiti di cui all'art. 13 saranno iscritti all'Albo di cui al precedente art. 12. La procedura di accREDITamento prende avvio dalla data di presentazione della domanda redatta su apposito modulo e corredata dalla documentazione richiesta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Piofello, quale Ente capofila del Distretto Sociale Est Milano. La procedura di accREDITamento si conclude con il provvedimento di iscrizione all'Albo Distrettuale dei soggetti accREDITati e la sottoscrizione del patto di accREDITamento.

La domanda si compone di una parte inerente i requisiti generali dell'Organizzazione e di una o più parti inerenti i requisiti specifici previsti per l'attività di trasporto anziani e disabili.

L'ente accREDITato si impegna a:

- sottoscrivere con l'Ufficio di Piano il Patto di AccREDITamento;
- comunicare e documentare eventuali modifiche relative ai requisiti generali di cui all'art. 13 comma 1) entro 30 giorni dalla variazione;
- accettare che l'attività gestionale-amministrativa relativa alla produzione, gestione e contabilizzazione del sistema del Voucher include tutte le informazioni necessarie alla gestione degli interventi di trasporto, venga affidata ad azienda individuata dall'Ufficio di Piano;
- formare i propri operatori circa l'utilizzo del sistema gestionale individuato, ad impiegarlo secondo la formazione ricevuta, a registrare tramite i propri operatori ogni intervento di trasporto tramite il sistema gestionale voucherizzato.

#### **Art.15 – Procedure e impegni a carico dell'ente accREDITante**

Al Distretto, previa istruttoria da realizzare nei tempi e nei modi previsti dalle norme vigenti di trasparenza e partecipazione ai procedimenti amministrativi, compete:



- l'accertamento mediante provvedimento formale del possesso dei requisiti definiti dall'art. 13 comma a) e comma b);
- la comunicazione in ordine all'esito della procedura, mediante informativa del provvedimento assunto, al soggetto richiedente;
- far sottoscrivere ai beneficiari le condizioni di utilizzo dei titoli sociali e del sistema di gestione dei Voucher individuale;
- individuazione dell'azienda per la gestione informatica del servizio con l'impegno di cercare forme ottimali di rilevamento delle prestazioni.

### **Art. 16 - Parametri economici**

Il valore economico del trasporto è stabilito considerando le variabili distanza e tempo di percorrenza e l'eventuale accompagnatore aggiuntivo secondo valori specificati nei patti di accreditamento. In Piattaforma è pubblicato, l'elenco delle tratte con indicazione di distanze, tempi e costo autista oltre che del costo accompagnatore. In aggiunta alle tratte per autista/accompagnatori, sono poi presenti in piattaforma le prestazioni, pagate a minutaggio di: accompagnamento in strada/struttura, attesa e imprevisto "tempo extra".

### **Art. 17 – Pagamenti**

Con cadenza trimestrale, a fronte dei servizi effettivamente svolti rilevabili dal sistema informatico e regolarmente confermati dai servizi sociali, il soggetto accreditato emette regolare fattura.

### **Art. 18 - Facoltà di controllo**

L'ufficio di Piano si riserva ampie facoltà di controllo in ordine all'adempimento del servizio, al rispetto di quanto previsto dal presente capitolato di accreditamento e dal patto sottoscritto, al rispetto di tutte le norme contrattuali relative al personale socio-dipendente della ditta accreditata. L'ufficio di Piano potrà pertanto richiedere al soggetto accreditato, in qualsiasi momento, l'esibizione del DM 10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Per tutta la durata del servizio l'Ufficio di Piano effettuerà verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio, anche attraverso appositi incontri tra i referenti dei Servizi Sociali comunali e del soggetto accreditato.

### **Art. 19 – Controlli / decadenza**

L'Ente accreditante si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni rese dai Soggetti richiedenti l'accreditamento.

Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità, anche parziale, del contenuto delle autocertificazioni, la Società sarà cancellata dall'Albo distrettuale dei soggetti accreditati.

Il provvedimento di accreditamento decade, inoltre, quando:

- a) venga accertata la perdita di almeno uno dei requisiti generali di cui all'art. 13 comma a);
- b) vi sia stata interruzione del servizio senza giusta causa;
- c) vi sia stata inosservanza delle normative in materia e dei vincoli contenuti nel presente documento.



Avverso il provvedimento di accertamento dei requisiti ed il provvedimento di decadenza il soggetto interessato può ricorrere nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

## **Art. 20 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. - Codice in materia di protezione dei dati personali**

I Comuni di Piooltello, Rodano, Segrate e Vimodrone, Contitolari del trattamento per l'esecuzione degli interventi di cui all'Accordo di programma ex art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000 per l'attuazione del Piano di Zona degli interventi e servizi sociali nell'Ambito distrettuale n. 3 del territorio dell'ASL Milano 2 (Distretto Sociale Est Milano), ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. – Codice in materia di protezione dei dati personali, forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei Suoi dati personali.

### **1. Natura dei dati trattati**

Il trattamento dei dati potrà riguardare dati di natura sia comune sia particolare o giudiziaria, per quanto strettamente necessario a realizzare i compiti istituzionali dei Contitolari.

I dati di natura **comune** sono tutte le informazioni riferite a persone fisiche individuate o individuabili (es. nome, cognome, contatti, indirizzo di residenza, esperienze formative e professionali, ...).

I dati di natura **particolare**, ai sensi dell'articolo 9 del GDPR, sono i dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Per dati **giudiziari** si intendono quelli idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, del DPR 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice di procedura penale.

### **2. Finalità del trattamento e tempi di conservazione**

I dati personali saranno trattati per gestire la Sua richiesta di accreditamento, per l'adempimento di obblighi normativi, per consentire una efficace gestione delle richieste dell'utenza, il pagamento degli importi dovuti per i trasporti effettuati e per realizzare le finalità istituzionali dei Contitolari. Inoltre, il trattamento dei dati avverrà per finalità amministrative e, qualora dovesse rendersi necessario, per accertare, esercitare e/o difendere i diritti degli Enti in sede giudiziaria.

### **3. Basi giuridiche del trattamento dei dati**

I dati personali **comuni** saranno trattati, ai sensi dell'art. 6 del GDPR, in forza delle seguenti basi giuridiche:

- a) necessità del trattamento per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico e/o connessi all'esercizio di pubblici poteri da parte dei Contitolari;
- b) necessità del trattamento per adempiere un obbligo legale al quale sono soggetti i Contitolari;
- c) necessità del trattamento per adempiere a un contratto stipulato dai Contitolari con l'interessato o per adottare le misure precontrattuali richieste.

Con riferimenti ai dati personali **giudiziari** (eventuale autocertificazione di assenza di condanne o procedimenti penali in corso), la condizione che ne legittima il trattamento è quella prevista dall'art. 10 del GDPR (trattamento autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri che preveda garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati).

### **4. Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con l'ausilio di mezzi sia analogici sia elettronici o comunque automatizzati, con modalità e procedure strettamente necessarie al perseguimento delle finalità sopra descritte.

### **5. Obbligo o facoltà di conferire i dati**





Per quanto riguarda i dati personali richiesti dai Comuni Contitolari all'interessato, il loro mancato conferimento può comportare la mancata o parziale erogazione di servizi, o l'esito negativo di pratiche amministrative, nei limiti in cui tali dati sono necessari per dare esito alle richieste dell'interessato.

#### **6. Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati personali, per le esclusive finalità di cui al punto 2 della presente informativa, potranno essere comunicati a:

- Sindaco, Amministrazione, Organi istituzionali e dipendenti dei Contitolari autorizzati al trattamento dei dati;
- Soggetti (ivi incluse altre Pubbliche Amministrazioni) che possono accedere ai dati in forza di disposizione di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme;
- Soggetti che hanno necessità di accedere ai dati per finalità ausiliare al rapporto che intercorre tra l'interessato e l'Ente, nei limiti strettamente necessari per svolgere i compiti ausiliari;
- Soggetti che svolgono attività di consulenza, fornitura o collaborazione con l'Ente, nei limiti necessari per svolgere il loro incarico.

Sono soggetti a pubblicazione i dati richiesti per l'inserimento nell'Albo dei soggetti erogatori per il servizio di trasporto in favore di persone anziane e/o disabili del Distretto Sociale Est Milano.

#### **7. Diritti dell'interessato**

La normativa sulla privacy (artt. 12-22 del Regolamento UE 679/2016) garantisce all'interessato il diritto di essere informato sui trattamenti dei dati che lo riguardano e il diritto di accedere in ogni momento ai dati stessi e di richiederne l'aggiornamento, l'integrazione e la rettifica. Ove ricorrano le condizioni previste dalla normativa l'interessato può inoltre vantare il diritto alla cancellazione dei dati, alla limitazione del loro trattamento, alla portabilità dei dati, all'opposizione al trattamento e a non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato.

Qualora il trattamento dei dati personali sia fondato sul consenso dell'interessato questi ha diritto a revocare il consenso prestato.

Per l'esercizio dei propri diritti, nonché per informazioni più dettagliate circa i soggetti o le categorie di soggetti ai quali sono comunicati i dati o che ne vengono a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, l'interessato potrà rivolgersi ai Contitolari scrivendo ai recapiti istituzionali o al **Responsabile della protezione dei dati personali** del Comune di Piochetto scrivendo all'indirizzo **e-mail: [privacy@comune.piochetto.mi.it](mailto:privacy@comune.piochetto.mi.it)**.

Ove ritenga lesi i suoi diritti, l'interessato potrà tutelarsi proponendo reclamo innanzi al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **8. Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali saranno conservati per il periodo necessario a realizzare le finalità illustrate al punto 2 della presente informativa.

#### **9. Titolari del trattamento**

Contitolari del trattamento sono:

- il **Comune di Piochetto**, C.F. 83501410159 e P.IVA 00870010154, con sede legale in Piochetto (MI), Via Carlo Cattaneo n. 1, Tel. 02.92366.1, Fax 02.92161258, PEC: [protocollo@cert.comune.piochetto.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.piochetto.mi.it);
- il **Comune di Rodano**, C.F. 83503550150 e P.IVA 09179860151, con sede legale in Rodano (MI) Via Turati n. 9, Tel: 02.9595951 - Fax: 02.959595225, PEC: [comune.rodano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.rodano@pec.regione.lombardia.it);
- il **Comune di Segrate** C.F. 83503670156 e P.IVA 01703890150, con sede legale in Segrate (MI) Via Primo Maggio, Tel: 02.269021 - Fax: 02.2133751, PEC: [comunesegrate@pec.it](mailto:comunesegrate@pec.it);
- il **Comune di Vimodrone** C.F. 07430220157 e P.IVA 00858950967, Vimodrone (MI) Via Cesare Battisti, 56, Tel: 02.250771 - Fax: 02.2500316, PEC: [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it);



**PIANO DI ZONA**  
**Distretto Sociale Est Milano**

COMUNI DI:  
Piofello, Rodano, Segrate, Vimodrone