

Ai Servizi Sociali Associati e Politiche
abitative-

Via Cavour-Ex Seminario
06024 Gubbio (PG)

comune.gubbio@postacert.umbria.it

SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE
RICHIESTA DI ATTIVAZIONE
Regolamento d'accesso ai Servizi Socio - assistenziali - Zona Sociale 7

Il/i sottoscritto/i:

- _____ nato/a a _____ il
_____, residente in _____ via/piazza
_____ n° _____, Tel. _____
- _____ nato/a a _____ il
_____, residente in _____ via/piazza
_____ n° _____, Tel. _____

in qualità di:

- diretto interessato
- genitore/i del minore _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via/piazza _____ n° _____
- familiare del/la sig./sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via/piazza _____ n° _____
- legale rappresentante del/la sig./sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via/piazza _____ n° _____

CHIEDE/CHIEDONO

ai sensi del Regolamento d'accesso ai Servizi Socio – assistenziali – Zona Sociale 7

I'attivazione del servizio di Trasporto sociale

- trasporto collettivo
- trasporto individuale

Nello specifico:

- Trasporto per garantire la frequenza scolastica
c/o istituto _____

LUNEDÌ		MARTEDÌ		MERCOLEDÌ		GIOVEDÌ		VENERDÌ		SABATO	
ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO

- Trasporto presso CENTRI DIURNI
c/o Centro Diurno _____

LUNEDÌ		MARTEDÌ		MERCOLEDÌ		GIOVEDÌ		VENERDÌ		SABATO	
ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO

- Trasporto al Centro Infanzia presso Distretto Alto-Chiascio nel territorio di Gubbio

LUNEDÌ		MARTEDÌ		MERCOLEDÌ		GIOVEDÌ		VENERDÌ		SABATO	
ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO	ORARIO DI ANDATA	ORARIO DI RITORNO

Per orario di andata e ritorno indicare l'orario di inizio e termine attività.

A tal fine il/i sottoscritto/i rende/no la seguente **dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445** consapevole/i delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la propria responsabilità (**art. 76 D.P.R. 445/2000**):

che il beneficiario ha il seguente valore ISEE _____ o prot. n. DSU _____ in corso di validità.

che si tratta di nuova richiesta di attivazione del servizio

oppure

di aver presentato domanda nei precedenti anni e di aver beneficiato del servizio **oppure** di non aver mai beneficiato del servizio (*depenzare il caso che non ricorre*)

Che il/destinatario del servizio è riconosciuto/a ai sensi della L. 104/92:

in situazione di disabilità grave (art. 3, comma 3)

in situazione di disabilità non grave (art. 3, comma 1)

Stato del decreto di riconoscimento della L. 104/92:

certificazione L. 104/92 non revisionabile

certificazione L. 104/92 con scadenza in data ____/____/____

in attesa di **revisione** certificazione L. 104/92 con invito a visita medica per accertamento INPS ricevuto prima della chiusura del presente avviso con l'obbligo di invio del successivo verbale nelle modalità di trasmissione della domanda

che il beneficiario è impossibilitato ad avvalersi delle risorse pubbliche e private presenti sul territorio

Il/i sottoscrittore/i la presente richiesta dichiara/dichiarano che tutte le comunicazioni possono essere inviate al seguente indirizzo email _____

Si allega:

- copia dei documenti di riconoscimento in corso di validità del/i firmatario/i,
- copia Decreto di nomina legale rappresentante,
- copia del verbale rilasciato dalla Commissione Medica attestante la condizione di disabilità ai sensi della L. 104/92 in corso di validità,
- copia dell'invito di convocazione a visita medica per accertamento INPS ai sensi della L. 104/92,
- copia DSU/ISEE in corso di validità
- Altra documentazione (specificare) _____

Gubbio, li _____

In fede
il diretto interessato/
genitori/familiari/legale rappresentante *

.....
.....

*In caso di minori la domanda deve essere sottoscritta dai genitori che esercitano la patria potestà

N.B.: FIRMARE L'INFORMATIVA

Informazioni obbligatorie in materia di protezione dei dati personali

Dati del titolare Il Comune di Gubbio, nell'ambito dell'esercizio funzioni che gli sono attribuiti dalla legge e dei servizi che eroga ai cittadini e alle imprese, tratta dati personali. Così essendo, è tenuto a fornire loro le informazioni che seguono ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR).

Il Titolare del trattamento è il Comune di Gubbio, in persona del Sindaco p.t., con sede in Gubbio, Piazza Grande, n. 9; e-mail urp@comune.gubbio.pg.it ; pec: comune.gubbio@postacert.umbria.it

Il comune di Gubbio ha nominato il Responsabile per protezione dei Dati o anche Data Protection Officer (DPO), che può essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.gubbio.pg.it

Categorie di dati personali e finalità del trattamento. Costituiscono oggetto di trattamento i dati personali, previsti dalla legge e dai regolamenti, necessari allo svolgimento da parte del Comune delle proprie funzioni istituzionali e, nello specifico, della funzione dei servizi sociali, abitativi e prestazioni sociali agevolate. Possono essere oggetto di trattamento categorie particolari di dati personali (dati relativi alla salute e/o relativi a situazioni di disagio economico sociale) e dati di minori, sempre se necessari per fornire risposte ad istanze dei richiedenti o allo svolgimento del procedimento di cui è parte l'interessato. I dati personali saranno trattati in relazione ai servizi erogati dal Comune di Gubbio, esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali del Servizio servizi sociali associati e politiche abitative o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento e per rispondere alle istanze formulate dall'interessato. Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle richieste formulate per l'ottenimento di atti, documenti e/o certificati e, più in generale, per la gestione dei rapporti con il Comune. I dati trattati dal Comune, per lo svolgimento dei procedimenti di pertinenza del servizio, potrebbero provenire anche da altri Enti e Amministrazioni pubbliche e Ministeri.

Base giuridica del trattamento. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento. La base giuridica di questo trattamento è costituita dalla legge e dai regolamenti attributivi delle funzioni di pertinenza del Comune e nello specifico del servizio Servizi sociali associati e politiche abitative. Rispetto al conferimento dei dati personali per evadere le richieste presentate al Comune, esso è necessario ed indispensabile per il rilascio di quanto richiesto ed anche per eseguire tutti gli adempimenti che sono attribuiti al titolare dalla legge e dai regolamenti. **Modalità di trattamento dei dati.** In relazione alle indicate finalità, i dati sono oggetto di trattamento informatico e cartaceo. Le logiche del trattamento sono strettamente correlate alle finalità più sopra illustrate e i dati personali saranno assoggettabili a trattamenti elettronici e manuali. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità del Comune, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati. **Destinatari dei dati.** I dati personali conferiti sono trattati dai dipendenti del titolare a ciò specificatamente autorizzati e da soggetti terzi che forniscono specifici servizi elaborativi o svolgono attività connesse, strumentali o di supporto a quelle che costituiscono oggetto delle funzioni del titolare, con i quali sono stati stipulati specifici contratti di nomina a responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 GDPR. I dati personali degli interessati potranno essere comunicati a soggetti terzi, società private ed Enti pubblici, che hanno rapporti con il titolare nell'ambito delle sue funzioni istituzionali. L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento è consultabile presso l'Ufficio delle Risorse Umane del titolare. **Tempi di conservazione dei dati personali.** I dati trattati per le finalità sopraindicate saranno cancellati non appena non saranno più necessari, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla legge per finalità amministrativo-contabili e per ragioni documentali o archivistiche dell'amministrazione comunale. **Trasferimento dei dati personali all'estero.** I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perché ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati. **Diritto d'accesso.** Gli articoli da 15 a 22, GDPR conferiscono agli interessati l'esercizio di specifici diritti. L'art. 15 riconosce agli interessati il diritto di accedere ai propri dati personali e di ottenerne copia. Il diritto di ottenere copia dei dati non deve ledere i diritti e le libertà altrui. Con la domanda d'accesso, l'interessato ha diritto di ottenere dal titolare la conferma o meno se sia in corso un trattamento sui propri dati personali e di conoscere le finalità e le categorie di dati trattate, i soggetti terzi cui i dati sono comunicati e se i dati sono trasferiti in un paese extraeuropeo con garanzie adeguate. L'interessato ha, altresì, diritto di conoscere il tempo di conservazione dei propri dati personali. **Altri diritti.** Rispetto ai propri dati personali, l'interessato ha il diritto di chiedere la rettifica dei dati inesatti e la integrazione di quelli incompleti, la cancellazione (diritto all'oblio) alle condizioni indicate dall'art. 17, GDPR, la limitazione del trattamento e il diritto di opporsi, per motivi connessi alla sua situazione particolare, a un procedimento automatizzato. I diritti potranno essere esercitati mediante e-mail all'indirizzo del titolare dpo@comune.gubbio.pg.it, oppure mediante posta ordinaria all'indirizzo della propria sede in piazza Grande, n. 9. Il titolare potrebbe avere bisogno di identificare l'interessato mediante richiesta di fornire copia del proprio documento d'identità. Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta. **Reclamo ad un'autorità di controllo.** Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati personali violi le disposizioni del GDPR ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, ai sensi dell'art. 77, GDPR, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

Li _____

Il Titolare/i
