



Comune di San Possidonio

NOLEGGIO PULMINO A 9 POSTI

Io sottoscritto:.....

Nato a.....**il**.....**CF**.....

Contatto telefonico.....

In qualità di rappresentante legale/conducente per l'Associazione/Ente:

.....

Mi impegno a far sì che le seguenti norme comportamentali e igieniche vengano seguite scrupolosamente durante le fasi di noleggio del pulmino a 9 posti del Comune di San Possidonio, pena la revoca della possibilità di noleggiare nuovamente il mezzo in seguito.

In fede _____

VADEMECUM PER IL NOLEGGIO DEL MEZZO PULMINO A 9 POSTI IN MATERIA DI PREVENZIONE COVID-19:

- 1. A carico dell'Associazione/Ente che noleggia il pulmino è l'igienizzazione e la disinfezione del mezzo dopo l'utilizzo dello stesso; a tal proposito ricordiamo che per il Ministero della Salute si intendono, come illustrato di seguito, le operazioni di disinfezione e igienizzazione:**
 - **Disinfezione:** è un trattamento per abbattere la carica microbica di ambienti, superfici e materiali e va effettuata utilizzando prodotti disinfettanti (biocidi o presidi medico chirurgici) autorizzati dal Ministero della Salute. Questi prodotti devono obbligatoriamente riportare in etichetta il numero di registrazione/autorizzazione.
 - **Igienizzazione:** è l'equivalente di detersione ed ha lo scopo di rendere igienico, ovvero pulire l'ambiente eliminando le sostanze nocive presenti. I prodotti senza l'indicazione dell'autorizzazione del ministero della Salute che riportano in etichetta diciture sull'attività ad es. contro germi e batteri, non sono prodotti con attività disinfettante dimostrata ma sono semplici detergenti per l'ambiente (igienizzanti).
- 2. Per la pulizia del mezzo si consiglia di prevedere almeno le seguenti operazioni:**
 - Pulire le superfici interne del veicolo con panno di carta usa e getta e preparati a base di alcol. L'uso di candeggina e amuchina non è consigliato perché l'ipoclorito di sodio presente potrebbe avere un'azione aggressiva su pelle e plastica;

- Con il panno di carta e un preparato a base di alcol, pulire tutte le superfici che possono essere state toccate da persone: volante, leva del cambio, freno a mano, bocchette dell'aria, cinture di sicurezza, indicatori di direzione, interruttori per tergicristalli e luci, specchietto retrovisore interno, leva per regolare lo specchietto retrovisore esterno, chiavi, maniglie;
 - Usare l'aspirapolvere sulla tappezzeria, oppure se si sceglie di lavarla, farlo con gli appositi prodotti detergenti, prestando particolare attenzione ai tappetini.
- 3. A carico dell'Associazione/Ente che noleggia il pulmino è la responsabilità del rispetto delle misure di prevenzione durante l'utilizzo del mezzo:**
- Utilizzo della mascherina all'interno del veicolo per tutti i passeggeri e per tutta la durata del viaggio;
 - Pulizia frequente delle mani con soluzioni idroalcoliche durante il viaggio e non toccare naso, bocca e occhi;
 - Distanziamento nell'occupazione dei posti a sedere (la capienza del pulmino è per questo motivo ridotta a 6 con 2 persone per ogni ordine di fila, mantenendo la distanza interpersonale di 1 metro);
 - Non utilizzare il mezzo in presenza di sintomi respiratori, febbre oltre i 37,5 gradi o altra sintomatologia riconducibile al contagio da Covid-19;
 - Areazione frequente dell'abitacolo e riduzione ove possibile dell'utilizzo degli impianti di aria condizionata.

Il Comune di San Possidonio declina ogni responsabilità per uno scorretto utilizzo del mezzo e per la mancata osservazione delle misure sopraelencate.

Luogo e Data _____

In fede _____

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

Il **Comune di San Possidonio**, con sede in (41039) San Possidonio, alla piazza Andreoli, 1, in qualità di Titolare del trattamento (di seguito anche il "Titolare"), tutela e garantisce la riservatezza dei dati personali dell'interessato e assicura la protezione necessaria da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione. Il Titolare mette in pratica al fine policy e prassi aventi riguardo alla raccolta e all'utilizzo dei dati personali e all'esercizio dei diritti che sono riconosciuti all'interessato dalla normativa applicabile. Aggiorna, altresì, le policy e le prassi adottate per la protezione dei dati personali ogni volta che ciò si renda necessario e comunque in caso di modifiche normative e organizzative che possano incidere sui trattamenti dei dati personali degli interessati. Il Titolare ha nominato un responsabile della protezione dei dati o data protection officer (RPT o DPO), che l'interessato può contattare all'indirizzo rpd@comune.sanpossidonio.mo.it

Con la presente, il Titolare del trattamento informa gli interessati, in merito a:

1) Le categorie di dati trattati Il Titolare del trattamento raccoglie e riceve dati che riguardano gli interessati, quali:

- dati identificativi, anagrafici, di recapito e di contatto
- dati curriculari
- dati informatici derivati dall'accesso al sito web, alle caselle di posta elettronica, agli applicativi e alle piattaforme di pertinenza del Titolare e messi a disposizione del personale autorizzato ai trattamenti da esso svolti e dipendenti dalle attività affidate
- dati idonei a rivelare lo stato di salute (es. in dipendenza dell'appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999, o risultanti da certificazioni mediche) o altri dati di natura particolare, anche nel caso questi comunicati per il tramite del curriculum
- dati relativi all'attività prestata

Il conferimento dei dati è necessario, il mancato rilascio comporta per il Titolare l'impossibilità di instaurare e dar seguito al rapporto e all'esecuzione delle attività da esso dipendenti. I dati dell'interessato possono essere raccolti anche presso terzi quali, a titolo esemplificativo:

- provider di servizi informatici;
- Enti convenzionati con cui sussistono accordi in merito alla gestione delle attività di volontariato.

2) Le finalità del trattamento e le relative basi giuridiche

I dati personali saranno trattati per le finalità che seguono:

Finalità	Base giuridica
<p>a) la gestione del rapporto instaurato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dalla ricerca di volontari • dalla raccolta delle candidature e dei curricula • all'inserimento, nella struttura del Titolare, del candidato risultato idoneo allo svolgimento delle attività in regime volontaristico • alla registrazione, l'archiviazione e la conservazione 	<p>Esecuzione di attività precontrattuali/contrattuali</p> <p>Adempimento degli obblighi dipendenti dal rapporto instaurato</p> <p>Adempimento degli obblighi derivanti dal particolare rapporto instaurato e dalla normativa che lo disciplina, tra cui, quelli nei confronti degli istituti di previdenza ed assistenza, sia obbligatorie che integrative</p>
<p>b) la comunicazione a terzi e/o destinatari, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulenti legali e in materia contabile e fiscale • Provider servizi informatici • Professionisti in ambito sanitario (D.lgs. n. 81/2008) • RSPP • Enti pubblici (es. Inps e Inail) • Unione Comuni del Modenese Area Nord (UCMAN) • Formatori • Enti convenzionati con cui sussistono accordi in merito alla gestione delle attività di volontariato <p>N.B. Il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato nel caso in cui lo stesso avvenga a fronte di obblighi di legge o per dar corso agli obblighi derivanti dal rapporto instaurato o nel caso dovesse ricorrere altra ipotesi di esclusione, allorché espressamente prevista o dipendente dalla normativa e dai regolamenti applicati dal Titolare, o anche se esso è svolto mediante soggetti terzi individuati quali responsabili del trattamento</p>	<p>Adempimenti obblighi (formativi e/o contabili) dipendenti dal rapporto instaurato</p> <p>Adozione dei provvedimenti amministrativi di interesse e gestione dei relativi procedimenti</p> <p>Adempimento degli obblighi di legge, tra cui quelli dipendenti da:</p> <p>la Legge n. 267/2000</p> <p>la Legge n. 64/2001, laddove applicata e applicabile, e leggi speciali (bandi di concorso e regolamenti finalizzati all'instaurazione del rapporto)</p> <p>la Legge n. 68/1999</p> <p>il D.lgs. n. 81/2008</p> <p>la Legge n. 241/1990</p> <p>il D.P.R. n. 445/2000</p>
<p>c) l'attività di sicurezza informatica, concretantesi ne:</p> <p>- il controllo e monitoraggio dei servizi esposti in rete e sulle piattaforme di pertinenza del Titolare e messi a disposizione dell'interessato (per accessi area riservata, siti web, casella di posta elettronica, etc.)</p> <p>- l'implementazione procedure di rilevazione e notificazione delle violazioni di dati personali (data breach)</p>	<p>Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di personal data breach ex art. 33 del GDPR) e dipendenti altresì dalla normativa tecnica e regolamentare anche di derivazione ministeriale e, altresì, dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale - AgID</p>

3) Le modalità di trattamento dei dati personali

I dati verranno utilizzati per le suddette finalità, con le necessarie garanzie di sicurezza, mediante modalità anche informatizzate o telematiche a ciò strettamente funzionali, dal Titolare e dai soggetti da questi autorizzati e dai provider di sistemi informatici che agiscono, anche per il tramite di soggetti sottoposti alla loro autorità, quali responsabili del trattamento dei dati personali così individuati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento. Il Titolare verifica periodicamente gli strumenti mediante i quali i dati dell'interessato vengono trattati e le misure di sicurezza per essi previste di cui prevede

l'aggiornamento costante, nonché la pertinenza dei dati personali trattati alle finalità perseguite; verifica, anche per il tramite dei soggetti autorizzati al trattamento, che non siano raccolti, trattati, archiviati o conservati dati personali di cui non sia necessario il trattamento o le cui finalità siano nel caso esaurite; verifica che i dati siano conservati con la garanzia di integrità e di autenticità e del loro uso per le finalità dei trattamenti effettivamente svolti. Altresì garantisce che i dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti non saranno utilizzati salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

4) Il luogo e le modalità di conservazione dei dati personali

I dati sono conservati in archivi cartacei, informatici ed elettronici, situati all'interno dello spazio economico europeo, e sono assicurate misure di sicurezza adeguate. I dati personali dell'interessato vengono conservati per il tempo necessario al compimento delle attività legate alla gestione del rapporto instaurato e per gli adempimenti, anche di legge, che ne conseguono. Sono fatti salvi i casi in cui si renda necessario limitare il trattamento e/o applicare ulteriori garanzie a tutela della riservatezza dei dati personali trattati; nonché l'eventuale contenzioso se esso comporta una proroga dei termini predetti, per il tempo necessario al perseguimento della relativa finalità; ove espressamente previsto, sono fatti, altresì, salvi gli obblighi derivati da normative specifiche in tema di archiviazione per interesse pubblico (in applicazione dei piani di data retention propri del Titolare e del massimario di scarto, ai sensi del D.lgs. n. 42/2004). Le modalità e i termini di conservazione potranno essere adeguati anche al rischio presunto e/o rilevato per la riservatezza e l'integrità dei dati personali e dalle conseguenze pregiudizievoli che ne derivano, fatte salve le misure per rendere i dati anonimi o atte a limitarne il trattamento, nonché dagli obblighi in materia di sicurezza informatica derivati dalla normativa nazionale, anche tecnica. In ogni caso, i dati personali che ne siano interessati dovranno essere conservati (con decorrenza dalla conoscenza/rilevazione dell'evento di pericolo o di data breach) per il tempo necessario a procedere alla notificazione all'autorità garante della violazione dei dati rilevati mediante le procedure implementate dal Titolare e comunque a rimediarvi.

5) I diritti dell'interessato

I diritti che sono riconosciuti all'interessato gli permettono di avere sempre il controllo dei suoi dati. I diritti dell'interessato sono quelli di:

- accesso;
- rettifica;
- cancellazione;
- limitazione del trattamento se applicabile;
- opposizione al trattamento se applicabile;
- portabilità se applicabile.

In sostanza l'interessato, in ogni momento e a titolo gratuito e senza oneri e formalità particolari per la sua richiesta, può:

- ottenere la conferma del trattamento operato dal Titolare;
- accedere ai propri dati personali e conoscerne l'origine quando i dati non sono ottenuti direttamente dall'interessato, le finalità e gli scopi del trattamento, i dati dei soggetti a cui essi sono comunicati, il periodo di conservazione dei suoi dati o i criteri utili per determinarlo;
- aggiornare o rettificare i propri dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati;
- ottenere la cancellazione dei propri dati personali dalle banche dati e/o dagli archivi anche di backup nel caso, tra gli altri, in cui non siano più necessari per le finalità del trattamento o se questo si assume come illecito, e sempre se ne sussistano le condizioni previste per legge; e comunque se il trattamento non sia giustificato da un altro motivo ugualmente legittimo;
- ottenere la limitazione del trattamento dei propri dati personali in talune circostanze, ad esempio laddove ne abbia contestato l'esattezza, per il periodo necessario al Titolare per verificarne l'accuratezza. L'interessato deve essere informato, in tempi congrui, anche di quando il periodo di sospensione si sia compiuto o la causa della limitazione del trattamento sia venuta meno, e quindi la limitazione stessa revocata;
- ottenere i propri dati personali, allorché ciò non sia escluso per la natura giuridica del Titolare, se il loro trattamento avvenga sulla base di un contratto e con strumenti automatizzati, in formato elettronico anche al fine di trasmetterli ad altro titolare del trattamento.

Il Titolare dovrà procedere in tal senso senza ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta dell'interessato. Il termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste ricevute. In tali casi, il Titolare, entro un mese dal ricevimento della sua richiesta, informerà l'interessato e lo metterà al corrente dei motivi della proroga.

Per ogni ulteriore informazione e comunque per inviare la sua richiesta, l'interessato deve riferirsi a segreteria@comune.sanpossidonio.mo.it

6) Il reclamo da parte dell'interessato

Fatta salva ogni altra azione in sede amministrativa o giudiziaria, allorché si ravvisino violazioni a suo discapito derivanti dal trattamento dei dati personali, l'interessato può presentare un reclamo all'autorità garante per la protezione dei dati personali, a meno che non vi siano le condizioni o la violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali avvenga in altro paese dell'Ue, nel qual caso la competenza a ricevere e conoscere il reclamo sarà delle autorità di controllo ivi stabilite. Ogni aggiornamento della presente informativa sarà comunicato all'interessato tempestivamente e mediante mezzi congrui e altrettanto gli sarà comunicato se il Titolare darà seguito al trattamento dei suoi dati per finalità ulteriori rispetto a quelle di cui alla presente informativa, prima di procedervi e per dar seguito agli adempimenti che ne conseguono.