



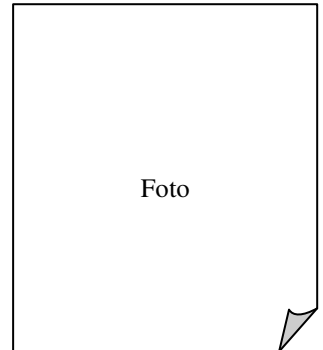
Via Sartori, 39- 43126 Parma Tel. 0521/969637 C.F. 92117940343 P.I. 02732470345

Iscritto al registro Provinciale delle Associazioni di Promozione Sociale n. 253/2009 CE Affiliato alla FITeL
Personalità giuridica di diritto privato ai sensi DPR 361/2000 e L.R. 37/2001 - Regione Emilia Romagna atto 5229/2013
info@intercralparma.it - www.intercralparma.it/

DOMANDA DI AMMISSIONE SERVIZIO DI TRASPORTO ASSISTITO PAZIENTI ONCOLOGICI, DISABILI, SOCIALI O ISTITUZIONALI

Il sottoscritto nato
a il
..... residente a
via n° C.A.P.
mail

Tel. Ab..... Cell..... Altro.....



RINNOVO **chiede** NUOVA ISCRIZIONE

di essere ammesso in qualità di socio a Intercral Parma APS e alla FITeL di cui Intercral Parma è affiliato

dichiara

di avere preso visione dello statuto e del regolamento dell'associazione dal sito www.intercralparma.it e presso la sede sociale, allego ricevuta/quota di iscrizione di € 7,00 (sette/00 €), inoltre si

richiede

di essere ammesso in qualità di volontario del servizio di trasporto oncologico, disabili, sociali o istituzionali. Allega alla presente quattro fotografie formato tessera, copia del documento di identità, codice fiscale e della patente di guida.

Parma,

CF																			
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SOCI ATTIVI CONOSCIUTI:

.....
.....

IL RICHIEDENTE

.....

N. Tessera Intercral _____

QUESTIONARIO

Professione:
presso:
con sede a Via n°
Tel. Assunto il / / - Titolo di studio
Patente auto cat. n° rilasciata il Scadenza
da

SOLO AUTISTA

SOLO VOLONTARIO ACCOMPAGNATORE

ENTRAMBI

- Tempo disponibile: servizio diurno: mattino pomeriggio. non fisso sabato

Donatore di sangue SI NO se SI con quale gruppo _____

vorrei essere contattato per diventare donatore di sangue e iscrivermi ad FIDAS Intercral Parma

vorrei essere contattato per avere maggiori informazioni per diventare donatore AIDO e/o ADMO

- Altre attività svolte presso associazioni di volontariato / promozione sociale:.....
.....
.....

- Motivazioni della Vs. adesione:
.....
.....
.....

(firma)

NOTE A CURA DELLA PRESIDENZA

Colloquio effettuato il dal Sig.
.....
.....

SCHEDA TECNICA - AMMINISTRATIVA

Fotografie	il	F.to
Vestiario	il	F.to
Data primo servizio	il	F.to

Consegna attestati o documenti da parte del volontario _____

Aggiornamenti alla patente di guida il _____

Note _____

Il sottoscritto _____ in qualità volontario prende atto e si impegna a rispettare le seguenti prescrizioni (atto del Consiglio Direttivo del 29 agosto 2013 e ss.mm.ii.):

- E' tenuto ad osservare il segreto su quanto è venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio prestato od in conseguenza di questo;
- Chiunque cessi di far parte dei volontari a seguito di provvedimenti disciplinari, oltre a perdere tutti i diritti precedentemente acquisiti, non potrà, per nessun motivo, essere riammesso al servizio di trasporto assistito;
- Tutti i volontari devono ottemperare alle disposizioni deliberate dal Consiglio Direttivo nella figura del Presidente, nell'interesse generale dell'associazione e del perfetto funzionamento del servizio;
- Il volontario avente funzioni di autista risulta essere responsabile del servizio, in riferimento al rispetto delle disposizioni del C.d.S. e svolge altresì la funzione di capo squadra, eventuali sanzioni o sanzioni saranno a suo carico;
- Il servizio si svolge continuamente di giorno e viene svolto mediante turni fissi o volontari. I turni fissi consistono nell'effettuare un turno di servizio di almeno 6 ore, ogni 7 giorni in date prestabilite. I turni vanno dalle 7.00 alle 14.00 e dalle 13.30 alle 19.00 nei giorni feriali al sabato dalle 7.00 alle 14.00. Gli orari potranno subire variazioni in base alle esigenze che emergono dai fabbisogni. Come orario di inizio si intende il momento in cui il mezzo deve essere operativo, per cui i volontari dovranno presentarsi almeno 15 minuti prima. I turni volontari sono quando questi vengono definiti di settimana in settimana (viene data la disponibilità del volontario);
- I volontari sono suddivisi in squadre (di due) che a turno prestano servizio. La composizione della squadra e dei turni sono stabiliti dal Presidente o da un suo delegato. La squadra tipo è formata da un autista con le funzioni di referente dell'equipaggio e un volontario che accompagna e accoglie i soci fruitori del servizio;
- I volontari hanno l'obbligo di presentarsi con puntualità al turno di servizio, ovvero 15 minuti prima dell'inizio del turno. Chi, per ragioni di salute o di lavoro, per gravi motivi di famiglia, non può far fronte all'impegno di svolgere il proprio turno ha l'obbligo di giustificare preventivamente l'assenza al Presidente o ad un suo delegato incaricato. Le assenze ingiustificate costituiscono gravi mancanze. Dopo sei assenze ingiustificata consecutiva, il volontario sarà deferito al Consiglio Direttivo, per i provvedimenti del caso;
- Nessun volontario potrà abbandonare il servizio di trasporto assistito se non autorizzato. In caso di comprovata necessità dovrà farlo presente immediatamente al Presidente o suo delegato e da questi ottenerne l'autorizzazione;
- Il volontario si impegna a frequentare i corsi di aggiornamento e di idoneità al servizio, la partecipazione al corso è obbligatoria, le ore di assenza non potranno superare il 20% del totale, in caso contrario non si potrà essere ammessi al servizio attivo, la formazione è svolta congiuntamente con Assistenza Pubblica di Parma o altri enti e in modo autonomo;
- I volontari in servizio dovranno indossare la divisa regolamentare ed è severamente vietato ricevere compensi personali di qualsiasi natura per i servizi prestati (pettorina);
- Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto della dignità della persona umana al fine di rendere il trasferimento più consono alle esigenze del trasportato e nel rispetto delle disposizioni impartite dai sanitari, famigliari e da eventuali ordini derivanti dal responsabile del servizio;
- L'attività di trasporto di basa sul trasferimento di pazienti oncologici o di altre patologie, dalla propria abitazione alle strutture sanitarie e viceversa, oppure accompagnare personale sanitario presso il domicilio dei pazienti per le cure. Il mezzo potrà essere utilizzato dal personale autorizzato anche per l'attività proprie dell'associazione;
- L'autista del mezzo è responsabile del veicolo e del servizio. Al termine del servizio e prima di prendere in consegna il mezzo dovrà assicurarsi della efficienza e dell'idoneità dello stesso al servizio. In caso di mancato funzionamento o parziale del mezzo dovrà dare immediata comunicazione al Presidente o suo delegato e segnare nell'apposito formulario. Il mezzo al termine del servizio dovrà essere lasciato sempre avere almeno $\frac{3}{4}$ del carburante (gasolio) e segnare il chilometraggio effettuato con indicazione dell'equipaggio nell'apposito libretto di marcia;
- Il volontario con funzioni di autista si impegna sotto la propria responsabilità di comunicare i vari rinnovi e idoneità al titolo di idoneità alla guida, (l'autista deve avere un'età superiore ai 23 anni);
- Il mezzo deve essere parcheggiato sempre presso l'autorimessa della sede dell'associazione, sita in via Sartori 39 a Parma e le chiavi depositate con il cellulare e i telecomandi di presso il box all'ingresso della sede.
- Nel caso di dimissioni volontarie o di esclusione dall'associazione Intercral Parma aps a seguito di un provvedimento del Consiglio Direttivo, dovrà restituire la tessera di riconoscimento e il materiale vestiario consegnato entro e non oltre 10 gg. dalla data di tale notifica/ratifica;
- I volontari nello svolgimento del proprio servizio sono assicurati per danni causati a terzi e alla propria persona, i termini e le condizioni sono depositate presso gli uffici amministrativi.

Parma,

Firma

INFORMAZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REG. UE 679/2016 E DEL D.LGS. N. 101/2018

Gentile Volontario, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs. n. 101/2018, con il presente documento Le vengono fornite le informazioni necessarie per conoscere i trattamenti svolti sui Suoi dati personali. I Suoi dati possono formare oggetto di trattamento solo nei termini di seguito riportati e, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità e riservatezza previsti dalla normativa applicabile.

1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento. Il Titolare del Trattamento è Intercral Parma Associazione di Promozione Sociale (C.F. 92117940343 P.I. 02732470345) con sede in Parma, Via Sartori 39, mail: presidente@intercralparma.it

2. Modalità del trattamento e natura dei dati trattati. I suoi dati non soggetti a diffusione, né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione. Il Titolare del Trattamento non utilizza dati appartenenti alle categorie di cui agli artt. 9 e 10 del Reg. Ue. n. 679/2016. Per il trattamento dei Suoi dati può essere utilizzato il sistema WhatsApp. In tal caso i dati vengono trasferiti all'interno della Comunità Europea (Irlanda). Nel caso di trasferimento dei dati verso soggetti terzi stabiliti in paesi esteri rispetto l'Unione Europea verranno adottate le garanzie appropriate corrispondenti alle decisioni di adeguatezza emesse dalla Commissione Europea, oppure in mancanza le disposizioni di cui all'art. 46 del Reg. UE n. 679/2016.

3. Finalità del trattamento. I Suoi Dati personali possono essere lecitamente trattati per:

- a) Organizzare, prestare servizi e svolgere le attività istituzionali del Titolare del Trattamento, oltre che gestire i rapporti con i soci e con i terzi;
- b) Assolvere ad eventuali obblighi legali, amministrativi, contabili e fiscali previsti dalla legge dello Stato membro cui è sottoposto il Titolare del Trattamento, da un regolamento, o da una normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità;
- c) Gestire i pagamenti e la contabilità in ordine alle prestazioni erogate;
- d) Gestire il contenzioso, in caso di inadempimenti, contestazioni, controversie giudiziarie e/o transazioni.

4. Base giuridica del trattamento. Il trattamento dei Suoi Dati personali per le finalità di cui al precedente articolo 3 è obbligatorio in quanto il loro mancato conferimento e/o l'opposizione al loro trattamento impedisce l'esecuzione e la gestione del rapporto con il Titolare del Trattamento. La base giuridica di tale trattamento è rappresentata dall'art. 6, lettere b), c) del Regolamento UE 679/2016.

5. Destinatari dei Dati Personali. I Suoi Dati Personali possono essere condivisi, oltre che con soggetti che operano nell'ambito dell'organizzazione del Titolare del Trattamento debitamente autorizzati ed impegnati alla riservatezza, con:

- a) Agenzie di viaggio e/o Tour Operator esclusivamente per le formalità legate alla tipologia del servizio;
- b) FITeL, Federazione Italiana Tempo Libero per l'adesione alla Federazione e per la componente assicurativa di base;
- c) Compagnie Assicuratrici unicamente in caso di stipula di polizze accessorie;
- d) Persone, società, associazioni o studi professionali che prestino servizi o attività di assistenza e consulenza al Titolare del Trattamento;
- e) Organi della pubblica amministrazione, autorità di pubblica sicurezza, autorità giudiziaria ed enti assicurativi e altri soggetti, enti o autorità a cui sia obbligatorio comunicare i Dati in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;

L'elenco aggiornato dei Destinatari dei dati può essere sempre richiesto al Titolare del Trattamento.

6. Conservazione dei Dati Personali. I Suoi dati vengono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati, fatti salvi i casi in cui la conservazione per un periodo superiore sia richiesta dal carattere continuativo del rapporto, da eventuali contenziosi, dalle Autorità competenti o ai sensi di legge o regolamento.

7. Diritti dell'Interessato. Nella Sua qualità di Interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che la riguardano, oltre che l'accesso ai dati personali e alle informazioni di cui all'art. 15 del Reg. UE n. 679/2016; di ottenere la rettifica dei dati personali se inesatti ovvero la loro integrazione se incompleti ai sensi dell'art. 16 Reg. UE n. 679/2016; di ottenere la cancellazione dei Suoi dati personali se sussiste uno dei seguenti motivi di cui all'art. 17 Reg. UE n. 679/2016; di ottenere la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di una delle ipotesi indicate dall'art. 18 Reg. UE n. 679/2016; di ottenere i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico ai sensi dell'art. 20 del Reg. UE n. 679/2016; di opporsi in tutto o in parte al trattamento se ricorrono le ipotesi di cui all' art. 21 Reg. UE n. 679/2016; di revocare il consenso eventualmente prestato.

Ha altresì il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Art. 77 Reg. UE n. 679/2016) ovvero di adire le opportune sedi giudiziarie (Art. 79 Reg. UE n. 679/2016).

8. Esercizio dei diritti Per esercitare tali diritti, dovrà inviare una mail, debitamente motivata, al Titolare del Trattamento all'indirizzo indicato all'art. 1. Il Titolare del Trattamento risponderà nei termini e con le modalità di cui all'art. 12 del Reg. UE n. 679/2016.

9. Videosorveglianza Il Titolare del Trattamento utilizza un sistema di videosorveglianza al solo fine di garantire la sicurezza, preservare il patrimonio sociale e prevenire atti illeciti tenuto conto del Provvedimento del Garante Privacy dell'08 aprile 2010.

Dichiarazione di acquisizione delle informazioni

Io sottoscritto/a..... (c.f.....) dichiaro di aver ricevuto, in forma chiara e comprensibile le informazioni previste dagli artt. 13 e 14 del Reg. UE 679/2016 e dal D.lgs. n. 101/2018. Mi impegno, inoltre, a comunicare tempestivamente le eventuali rettifiche, variazioni e/o integrazioni dei dati raccolti.

Parma, lì.....

Per presa visione ed accettazione