



Allegato 1

COMUNE DI RHO

REGOLAMENTO

PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO

DEGLI OVER 65

## INDICE

- Art. 1 Contenuto del regolamento
- Art. 2 Destinatari
- Art. 3 Ambito di applicazione e finalità
- Art. 4 Prestazioni e modalità d'accesso
- Art. 5 Definizione e approvazione delle tariffe
- Art. 6 Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) - Soglia di esenzione
- Art. 7 Modalità di pagamento
- Art. 8 Graduatoria e lista d'attesa
- Art. 9 Specifiche tecniche
- Art.10 Entrata in vigore
- Art.11 Norme finali e transitorie

## Art. 1 Contenuto del regolamento

Il presente regolamento regola l'accesso alle prestazioni sociali agevolate relative ai servizi di supporto all'anziano, erogati da un'associazione di volontariato del territorio, che contemplano: l'accompagnamento e trasporto per visite, esami, terapie, la compagnia a domicilio e la spesa.

## ART. 2 - Destinatari

I destinatari sono le persone, senza limite di età, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Persone ultrasessantacinquenni residenti e/o dimoranti nel Comune di Rho. Dergoghe a tale limite potranno essere concesse in casi particolari e adeguatamente motivati;
- b) Con bisogno di socializzazione;
- c) Con un relativo grado di autonomia<sup>1</sup>;
- d) In grado di gestire in modo adeguato interlocuzioni relazionali<sup>2</sup> e/o di evitare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri durante il servizio di trasporto;

I richiedenti devono, inoltre, possedere i seguenti prerequisiti:

1. Essere cittadini italiani residenti nel territorio comunale;
2. Essere cittadini di Stati diversi da quello italiano, in regola con le disposizioni che disciplinano il soggiorno e residenti nel Comune di Rho, profughi, rifugiati, richiedenti asilo, stranieri con permesso umanitario ai sensi del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e successive modificazioni (Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero), apolidi, rimpatriati e comunque appartenere a coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale;
3. Essere persone diverse da quelle indicate nei punti 1) e 2), comunque presenti sul territorio comunale, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi non differibili e non sia possibile indirizzarli ai corrispondenti servizi della regione o dello Stato di appartenenza.

## Art. 3 Ambito di applicazione e finalità

Il servizio di trasporto si configura come uno degli interventi in campo sociale finalizzato a:

- a) Ridurre gli effetti delle situazioni invalidanti che limitano l'autonomia delle persone anziane,;
- b) Mantenimento della massima autonomia possibile e della partecipazione alla vita sociale;
- c) Garantire la permanenza il più a lungo possibile dell'anziano presso la propria abitazione e/o il proprio ambito socio-relazionale di riferimento.

## Art. 4 Prestazioni e Modalità d'accesso

Le prestazioni erogabili, visualizzabili sul Piano d'Intervento individuale, sono le seguenti:

- a) Trasporto per visite, esami e/o terapie;
- b) Servizio di spesa;
- c) Compagnia a domicilio;

---

<sup>1</sup> Autonomi o anche parzialmente autonomi purché in grado, con l'impiego di ausili o di particolari strategie, di far fronte, anche contemplando un piccolo aiuto da parte degli operatori, alle dinamiche della vita sociale ( es. nell'assunzione dei farmaci, nella regolazione della dieta, ecc.);

<sup>2</sup> Per esempio: non avere disturbi del comportamento;

- d) Pacchetto completo: prevede i servizi di cui sopra, tutti o in parte, e alcuni servizi collaterali, (per es. accompagnamento al cimitero per la visita ai parenti, acquisto farmaci, ritiro materiali - ad es. catetere, lancette, ausili da ufficio protesi - ritiro voucher socio-sanitari, ecc.);

È facoltà della Giunta Comunale introdurre ulteriori tipologie di prestazioni.

Le modalità di accesso alle prestazioni vengono definite dal Dirigente di Area perseguendo procedure agevoli e il più possibile semplificate.

#### Art. 5 Definizione e approvazione delle tariffe.

I servizi erogati dovranno prevedere una compartecipazione al costo da parte degli utenti in relazione alla propria situazione socio-economico-patrimoniale.

La Giunta Comunale definirà annualmente con proprio atto deliberativo entro il mese di luglio le relative tariffe, che saranno in vigore dal 1 novembre sino al 31 ottobre dell'anno successivo. Dovrà essere prevista una fascia di esenzione dal costo del servizio per coloro che si trovano in particolari situazioni di disagio.

In caso di mancata deliberazione delle tariffe nel termine di cui sopra, si intendono prorogate le tariffe già in vigore aumentate dell'adeguamento ISTAT al mese di giugno. Le nuove tariffe entreranno in vigore dal mese di novembre. È facoltà del Dirigente di Area arrotondare le tariffe all'Euro o ai cinquanta centesimi di Euro superiori.

Entro il 30 settembre di ogni anno deve essere aggiornata l'analisi socio-economica-patrimoniale degli utenti in carico e, se del caso, rideterminata l'eventuale compartecipazione al costo dei servizi.

In casi particolari, adeguatamente motivati con relazione dell'Assistente Sociale, può essere disposta dal Dirigente d'Area una riduzione, fino al completo azzeramento, della tariffa prevista.

Il richiedente può decidere di accedere al servizio pagando la tariffa massima prevista, dichiarandolo nel modulo di domanda. In tal caso è esonerato dalla consegna della dichiarazione ISEE o degli eventuali altri strumenti utilizzati.

#### Art. 6 Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) - Soglia di esenzione

I beneficiari del servizio partecipano al costo dello stesso in ragione dell'ISEE.

L'ISEE - Indicatore della Situazione Economica Equivalente - è stato individuato quale strumento idoneo a verificare la condizione economica del richiedente delle prestazioni sociali agevolate e ad accertare la sua capacità economica a concorrere in misura proporzionale al costo del servizio richiesto.

La fascia di esenzione dal pagamento delle tariffe viene individuata in almeno 2 volte l'importo della pensione minima INPS da lavoro dipendente. È facoltà della Giunta Comunale elevare ulteriormente tale limite.

#### Art. 7 Modalità di pagamento

Il pagamento è effettuato preferibilmente in via posticipata rispetto all'erogazione della prestazione.

Le procedure relative alle modalità di rendicontazione sono determinate dal Dirigente d'Area.

#### Art. 8 Graduatoria e Lista d'Attesa

Il servizio viene fornito agli utenti nei limiti delle risorse disponibili dell'Amministrazione Comunale sulla base delle richieste pervenute. In caso di mancata disponibilità di risorse, verrà redatta una graduatoria delle domande in esubero.

La lista di attesa, formulata a seguito di istruttoria delle richieste di ammissione al servizio, verrà costituita tenendo conto della data della domanda, dando priorità ai casi sociali inviati dalle assistenti sociali dell'U.O. Anziani.

#### Art. 9 Specifiche tecniche

Il servizio è organizzato secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche allegate al presente regolamento:

- a) Allegato 2: Specifica;
- b) Allegato 3: Diagramma generale;
- c) Allegato 3A: Flusso 09 Attivazione trasporto;
- d) Allegato 4: Destinazioni;
- e) Allegato 5: Modulo di domanda;

È demandata al Dirigente d'Area la facoltà di modificare e/o adeguare le specifiche tecniche, in relazione all'evoluzione del servizio in funzione di una sua maggiore efficienza ed efficacia.

#### Art. 10 Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dall'esecutività della delibera di approvazione.

#### Art. 11 Norme finali e transitorie

La tariffazione del servizio entrerà in vigore nell'anno 2013.

È demandato al Dirigente d'Area il compito di elaborare e aggiornare periodicamente la modulistica relativa all'intera procedura.





Area Servizi alla Persona  
Servizi Sociali - Area Anziani

## **SPECIFICA TECNICA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO DEGLI OVER 65**

### **Art. 1 OGGETTO**

La specifica tecnica è relativa ai servizi prestati, agli over 65, da un'associazione di volontariato del territorio che contemplano: l'accompagnamento e trasporto per visite, esami, terapie, la compagnia a domicilio e la spesa.

Per i soggetti inviati dai servizi sociali si prevede anche l'erogazione di prestazioni aggiuntive quali la spesa e la compagnia al domicilio.

La presente Specifica tecnica definisce il percorso dell'utente richiedente e gli ambiti di competenza dell'ente gestore, dei servizi sociali e del QUIC.

### **Art. 2 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

Il cittadino interessato al servizio si rivolge al QUIC e precisamente allo sportello sociale.

Il personale del QUIC, effettuando una breve istruttoria e verificando il rispetto di alcuni criteri, può procedere in due modi:

#### **PERCORSO 1**

- Il QUIC assegna direttamente il servizio se la domanda riguarda il servizio di accompagnamento per visite, esami e terapie (l'accompagnamento per visite ed esami viene concesso se il richiedente non ha rete parentale, altrimenti, in presenza di rete parentale, viene attivato il percorso 2 - invitando i familiari al colloquio con l'Assistente Sociale).
- Procede nel modo seguente: acquisisce la domanda corredata dall'ISEE e dall'impegnativa medica, rilascia la tessera ed invia il richiedente direttamente all'Associazione.
- L'Associazione, effettuata la prenotazione, eroga la prestazione e, mensilmente, rendiconta al Comune i km effettuati.
- L'ufficio amministrativo, acquisita la domanda dal QUIC, tramite pronet, formalizza l'invio all'Associazione mediante lettera ed emette il Piano d'Intervento. Mensilmente, sulla base della rendicontazione dell'Associazione emette le pre-reversali agli utenti beneficiari del servizio.

#### **PERCORSO 2**

- Il QUIC assegna un appuntamento con l'assistente sociale dell'u.o. anziani se la domanda riguarda l'assegnazione di:
  - A. un servizio di spesa;
  - B. la compagnia a domicilio;
  - C. un servizio complessivo di trasporto per visite, esami e terapie e le prestazioni di cui ai punti A e B.

## Allegato 2\_ Specifica

- Viene assegnato un appuntamento con l'assistente sociale anche nel caso si rilevi la necessità di una valutazione più approfondita della situazione e nel caso in cui l'utente dichiara di non poter farsi carico del costo del servizio.
- A seguito del colloquio, l'Assistente sociale, se decide di assegnare il servizio, consegna la domanda che verrà protocollata dal richiedente.
- L'ufficio amministrativo, acquisita la domanda dal QUIC, tramite pronet, formalizza l'invio all'Associazione mediante lettera, emette il Piano d'Intervento ed invia il richiedente all'Associazione. Analogamente al "Percorso 1", mensilmente, l'ufficio amministrativo, sulla base della rendicontazione dell'Associazione emette le pre-reversali agli utenti beneficiari del servizio.

Il richiedente dovrà:

- ✓ fornire informazioni personali e sensibili necessarie alla compilazione della scheda di accesso al servizio;
- ✓ firmare l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003.
- ✓ presentare una dichiarazione sostitutiva unica - certificazione ISE/ISEE - del nucleo familiare dell'anziano, come da regolamento comunale approvato con delibera consiliare n. 45 del 20.05.2004 - nel caso non presenti l'ISEE pagherà la tariffa massima prevista;
- ✓ presentare l'impegnativa medica per l'esame, la terapia o la visita da effettuare. (N.B. Il richiedente dovrebbe presentare la domanda con l'impegnativa, ma prima di aver preso l'appuntamento);
- ✓ effettuare i pagamenti mensilmente in via posticipata.

### ART. 3 - DESTINATARI

I destinatari sono le persone in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Persone ultrasessantacinquenni residenti e/o dimoranti nel Comune di Rho. Dergoghe a tale limite potranno essere concesse in casi particolari e adeguatamente motivati;
- b) Con bisogno di socializzazione;
- c) Con un relativo grado di autonomia<sup>1</sup>;
- d) In grado di gestire in modo adeguato interlocuzioni relazionali<sup>2</sup> e/o di evitare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri durante il servizio di trasporto;

I richiedenti devono, inoltre, possedere i seguenti prerequisiti:

1. Essere cittadini italiani residenti nel territorio comunale;
2. Essere cittadini di Stati diversi da quello italiano, in regola con le disposizioni che disciplinano il soggiorno e residenti nel Comune di Rho, profughi, rifugiati, richiedenti asilo, stranieri con permesso umanitario ai sensi del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e successive modificazioni (Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero), apolidi, rimpatriati e comunque appartenere a coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale;
3. Essere persone diverse da quelle indicate nei punti 1) e 2), comunque presenti sul territorio comunale, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi non differibili e non sia possibile indirizzarli ai corrispondenti servizi della regione o dello Stato di appartenenza.

---

<sup>1</sup> Autonomi o anche parzialmente autonomi purché in grado, con l'impiego di ausili o di particolari strategie, di far fronte, anche contemplando un piccolo aiuto da parte degli operatori, alle dinamiche della vita sociale ( es. nell'assunzione dei farmaci, nella regolazione della dieta, ecc.);

<sup>2</sup> Per esempio: non avere disturbi del comportamento;

#### **Art. 4 MODALITA' DI PAGAMENTO**

Per l'utente: si stabilisce il pagamento in via posticipata previa verifica delle prestazioni effettivamente erogate.

Per l'ente gestore: si rimanda alla convenzione.

#### **Art. 5 RENDICONTAZIONE**

E' prevista una rendicontazione mensile delle prestazioni erogate per ogni utente preso in carico contenente il dettaglio dei seguenti dati: la destinazione, i km, il nome del volontario;

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'Associazione presenterà:

La Rendicontazione delle attività svolte con lo sviluppo dei seguenti aspetti:

1. Le Azioni svolte: la tipologia, le destinazioni, il numero di utenti in carico, i km percorsi, ecc.;
2. Le Criticità rilevate, le proposte migliorative e le considerazioni complessive sull'andamento del progetto;
3. Il Bilancio economico.

#### **Art. 6 ATTIVITA' DI CONTROLLO E VERIFICHE**

La titolarità del servizio rimane dell'Amministrazione Comunale, anche nel caso di prestazioni correlate a servizi la cui gestione è affidata a terzi. L'U.O. Anziani è incaricato del controllo sulla qualità del servizio reso, che può essere realizzato attraverso:

- ✓ somministrazione di questionari di soddisfazione;
- ✓ controlli incrociati tra Piani di Intervento e prestazioni rendicontate dall'Associazione;
- ✓ colloqui dell'assistente sociale con l'utente;
- ✓ incontri periodici con il referente dell'Associazione;
- ✓ sopralluoghi del responsabile della qualità o di un suo incaricato;
- ✓ gestione del procedimento di non conformità, suggerimenti e reclami.

Responsabile del procedimento amministrativo è il responsabile dell'U.O. Anziani.

#### **Art. 7 MODULISTICA**

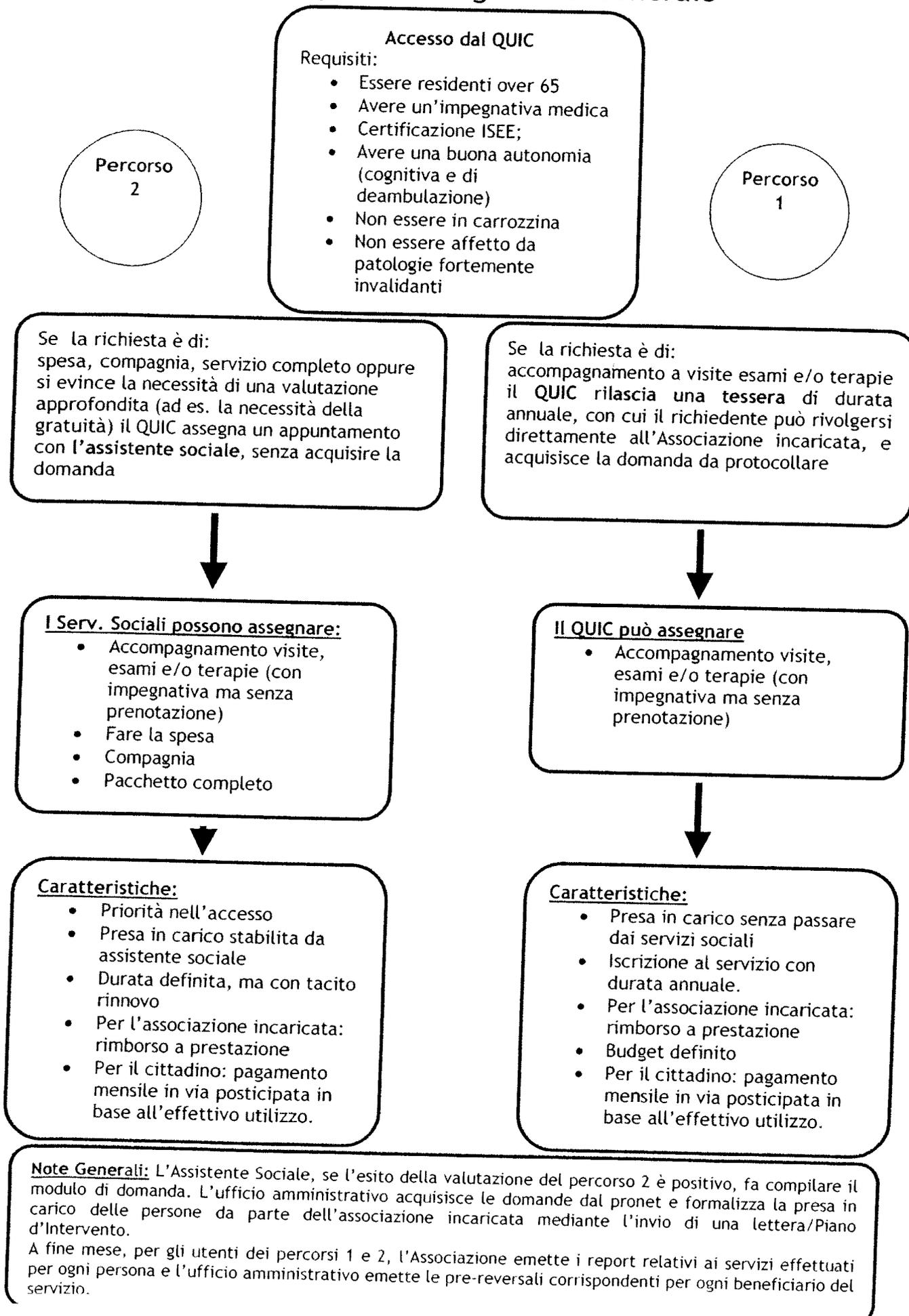
Si prevede l'utilizzo della seguente modulistica:

- Modulo di domanda di attivazione del servizio;
- Tesserino;
- Lettera di comunicazione tra ente e associazione per nuove prese in carico;
- PAI informatizzato;
- Pre-reversale e fattura.

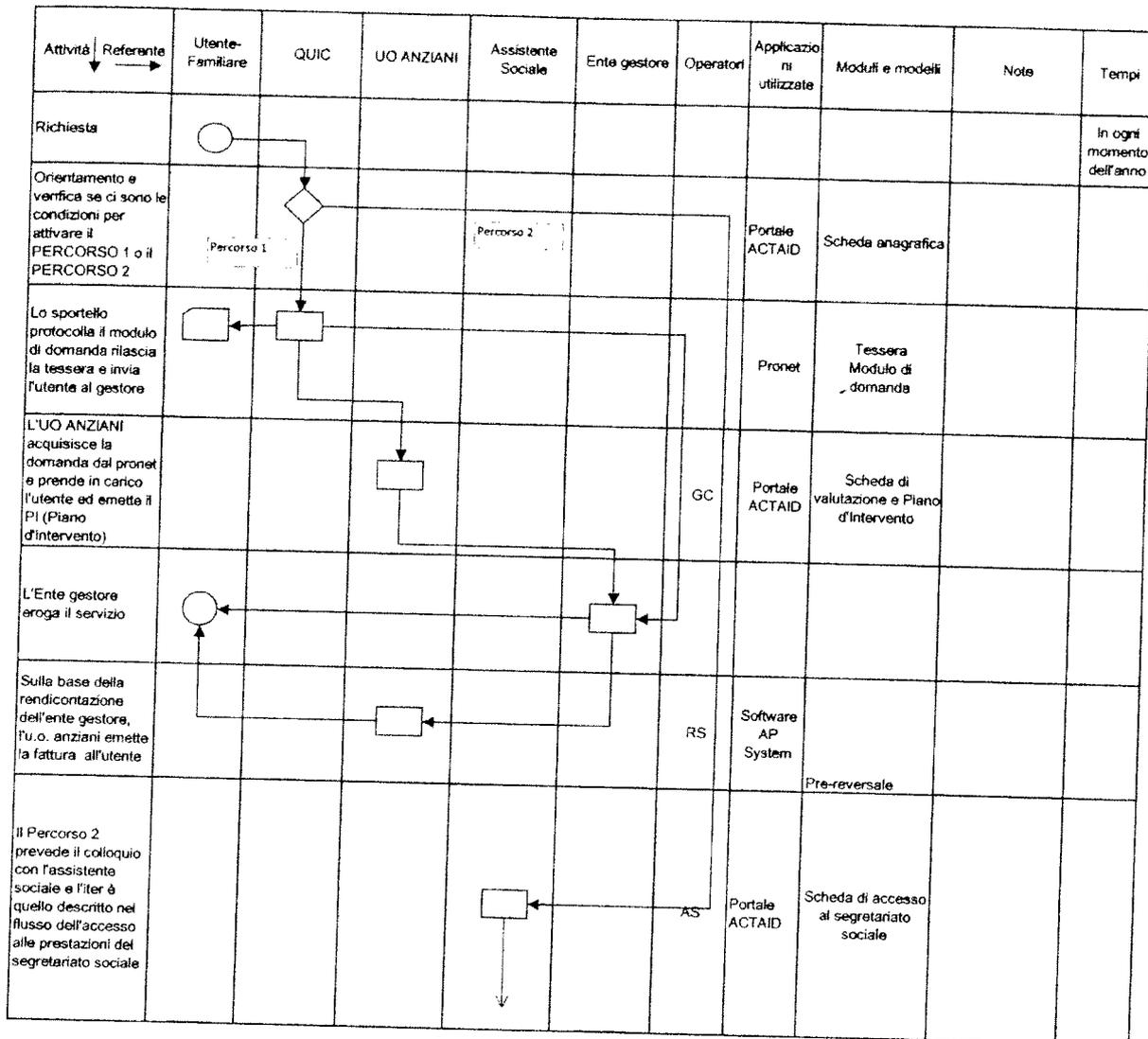
L'iter previsto nella presente Specifica Tecnica è stato descritto anche attraverso il Flusso 09 Rev. 01 - Processo Trasporto e accompagnamento di over 65.



## Allegato 3 - Diagramma Generale







Operatori  
 RS Roberta Stocco  
 GC Giovanna Colombari  
 AS Assistente Sociale Area Anziani



## Destinazioni e distanze

## Allegato 4- Destinazioni

Categorie Delle destinazioni	Comuni	Sedi	KM
RHO	RHO CENTRO	Attività di ritiro e consegna impegnativa	3
	RHO CITTA'	CUP - Ospedale	7
		Centro di riabilitazione SACRA FAMIGLIA C/o Fond. Restelli	7
		EMOTECA	7
		Centro Diagnostico del Perini	7
		Studio Radiologico SAN VITTORE	7
		Centro Diagnostico di via Magenta	7
	LUCERNATE	Domicilio utente	8
	PASSIRANA	Ospedale	10
	MAZZO	Domicilio utente	10
TERRAZZANO	Domicilio utente	11	
DISTRETTO DI RHO E OSPEDALE SACCO	PREGNANA	Dentista - abitazione volontario -	8
	ARESE	Centro medico privato e dentista	16
	POGLIANO		
	PERO		
	VANZAGO		
	SETTIMO M.SE		
	CORNAREDO	Centro Polidiagnostico Montesano	18
	LAINATE	Spazio medico	19
	LAINATE 2	Centro medico privato (nome?)	23
	MILANO	Ospedale SACCO	22
FUORI DISTRETTO	PARABIAGO	Studio Radiologico	25
	GARBAGNATE	Ospedale	25
	BOLLATE	Ospedale	27
	CANEGRATE	Centro dentistico	38
	NERVIANO	Sede distaccata del Don Gnocchi	14
	LEGNANO	Medical terapie	40
	LEGNANO	Ospedale nuovo	50
	CASTELLANZA(*)	Mather Domini	42
EXTRA	MILANO(*)	Niguarda Policlinico San Raffaele Sant'Ambrogio Ex Santa Rita G. Pini San Siro Galeazzi Centro Auxologico Morbo Parkinson (Via Bignami) Istituto Stomatologico	45
	ROZZANO(*)	Humanitas	45

(\*) Per queste destinazioni si effettua la sola visita. Per gli esami che possono essere richiesti a seguito della visita, l'anziano viene invitato a utilizzare sedi disponibili più vicine a Rho.

N.B. I km sopra riportati sono soggetti ad adeguamento nel caso di variazione significativa.





COMUNE DI RHO

Titolo VII Classe 12

**DOMANDA DI TRASPORTO PER OVER 65**  
 Servizio convenzionato con l'Associazione .....

Il/La Sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ *(per le donne indicare il cognome da nubile)* il \_\_\_\_\_

residente a RHO in via \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**L'attivazione del servizio di accompagnamento con trasporto per visite,  
 esami e/o terapie**

(N.B. si precisa che l'accompagnamento è limitato al servizio di trasporto di andata e ritorno negli orari concordati)

A tal fine dichiara di:

- essere autonomo negli spostamenti e di non avere bisogno di un accompagnatore;
- essere parzialmente autonomo negli spostamenti e che effettuerà il trasporto accompagnato da un familiare;
- accettare il pagamento del servizio mediante fatturazione mensile in via posticipata in base agli effettivi utilizzi e al costo per trasporto della fascia ISEE di appartenenza;
- allegare la dichiarazione ISEE;
- non allegare la dichiarazione ISEE e di accettare la tariffazione massima prevista.

Segnalare eventuali familiari di riferimento:

Cognome			
Nome			
Residente a		Indirizzo	
Tel.		Cell.	
C.F.			
Parentela			
E-mail			

SOC.

Segnalare eventuali familiari di riferimento:

Cognome			
Nome			
Residente a		Indirizzo	
Tel.		Cell.	
C.F.			
Parentela			
E-mail			

Data, .....

Firma

.....

**ALLEGATI ALLA DOMANDA**

- ✓ DICHIARAZIONE ISEE (relativa ai redditi dell'anno precedente);
- ✓ IMPEGNATIVA MEDICA DI RICHIESTA ESAMI, VISITE O TERAPIE

**N.B. E' preferibile presentare la domanda con l'impegnativa prima di prendere l'appuntamento per l'esame, terapia o visita.**

\*\*\*\*\*

**INFORMAZIONI SULL'ITER**

La domanda può essere presentata direttamente allo Sportello Sociale - QUIC - via De Amicis, 1 a Rho.  
**N.B.** Per consentire l'inoltro della richiesta e l'organizzazione del trasporto all'ente gestore è opportuno consegnare il presente modulo di domanda, prima di avere fissato gli appuntamenti per la visita, gli esami e le terapie. L'associazione incaricata può occuparsi direttamente della prenotazione. Qualora non venissero rispettati tali termini, l'effettuazione del servizio non sarà garantita ed effettuata solo previa verifica di effettiva disponibilità di posti.

Il richiedente, contestualmente alla protocollazione della domanda riceve un tesserino con cui potrà rivolgersi direttamente all'Associazione incaricata e concordare i servizi necessari.

L'ufficio amministrativo dei Servizi Sociali - U.O. ANZIANI - provvederà ad emettere fattura mensile sulla base degli effettivi utilizzi del servizio.

Per avere informazioni rivolgersi a:

**QUIC -Sportello del Cittadino**

Via De Amicis, 1 - Tel. 02 93332 700

**Sportello Sociale** - Numero verde 800.193.330

Orari di apertura: lunedì, mercoledì, venerdì, sabato: dalle ore 8.30 alle ore 13.00

martedì e giovedì: dalle ore 8.30 alle ore 19.00



COMUNE DI RHO

Area Servizi alla Persona  
Servizi Sociali - Area Anziani

Gentili Signore/ Egr. Signori,

desideriamo informarvi che il Codice sulla privacy garantisce che il trattamento dei dati personali e/o sensibili delle persone fisiche e giuridiche si svolge nel rispetto dei loro diritti, delle loro libertà fondamentali, nonché della loro dignità, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Il trattamento dei dati che intendiamo effettuare sarà quindi improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei vostri diritti ed in particolare dei vostri diritti alla riservatezza.

Ai sensi della Legge citata (D.Lgs. 196/03 - Codice sulla privacy), La informiamo che:

- ✓ Il trattamento dei dati ha le seguenti finalità: erogazione del servizio richiesto; adempimenti di legge connessi alla gestione amministrativa del rapporto; adempimento degli obblighi contrattuali se previsti; adempimento dei fini istituzionali del servizio; verifica della soddisfazione degli utenti.
- ✓ i dati che Lei riguardano, da Lei forniti o acquisiti attraverso certificazioni mediche e/o documentazione socio-sanitaria, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali l'Ente è tenuto;
- ✓ tali dati verranno trattati solo ai fini del servizio di Lei richiesto e dalla relativa gestione amministrativa;
- ✓ che il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati. Le modalità di trattamento dei dati a Lei riferibili possono prevedere l'utilizzo di strumenti informativi per la loro elaborazione insieme a dati riferiti ad altri soggetti. Si può anche prevedere l'utilizzo dei dati in forma anonima per finalità statistiche e di ricerca;
- ✓ il trattamento comporta:
  - l'istituzione di una scheda personale contenente dati di carattere: anagrafico, amministrativo, fiscale, sanitario e sociale;
  - l'eventuale richiesta ad altre strutture ed Enti di ulteriori accertamenti;
  - la stesura di relazioni socio-assistenziali;
- ✓ il conferimento dei dati è obbligatorio per i dati personali e/o sensibili utilizzabili per lo svolgimento delle attività istituzionali del nostro ente;
- ✓ può essere prevista la comunicazione dei dati a:
  - Azienda Ospedaliera;
  - Assessorato alle Politiche Sociali e Servizi alla Persona;
  - Ufficio amministrativo dei Servizi sociali;
  - Associazioni e Cooperative convenzionate;
  - Compagnie Assicuratrici;
  - Familiari;
  - Cooperative accreditate;
  - RSA, strutture protette e Uffici ASL;
  - Servizi Piano di Zona.

Riguardo al trattamento previsto Lei potrà esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dalla Legge citata; in particolare, potrà conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, ecc.

Titolare dei dati è il Comune di Rho nella persona del Sindaco; Responsabile è il Direttore Area Servizi alla Persona e incaricato del trattamento dei dati l'U.O. Anziani nella persona del Responsabile del servizio.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali che lo/la riguardano così come descritti nella su estesa informativa.

Li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

SOC.

<b>TARIFFE</b>					
<b>SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO OVER 65</b>					
			Fino a 12.500 €	Da € 12.501 a € 20.000	Oltre € 20.001
Destinazioni			FASCIA 1	FASCIA 2	FASCIA 3
OSPEDALE		<b>RHO</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
CUP					
Centro di riabilitazione SACRA FAMIGLIA					
EMOTECA					
Studio Radiologico SAN VITTORE					
Centro Diagnostico di via Magenta					
Centro Diagnostico del Perini					
PREGNANA					
ARESE		<b>DISTRETTO DI RHO E OSPEDALE SACCO</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>3</b>
PERO					
VANZAGO					
SETTIMO M.SE					
CORNAREDO					
LAINATE					
POGLIANO					
Ospedale SACCO					
PARABIAGO					
GARBAGNATE					
BOLLATE		<b>FUORI DISTRETTO</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
CANEGRATE					
LEGNANO (Ospedale vecchio e nuovo)					
NERVIANO (sede distaccata del Don Gnocchi)					
CASTELLANZA					
MILANO : Niguarda, Policlinico, San Raffaele, Sant'ambrogio, Ex Santa Rita, G. Pini, San Siro, Galeazzi, Centro Auxologico, Morbo Parkinson (via Bignami) Istituto Stomatologico					
ROZZANO - Humanitas		<b>EXTRA (*)</b>	<b>0</b>	<b>2,5</b>	<b>5</b>

(\*) Per queste destinazioni si effettua il trasporto solo per la visita. Per gli esami che dovessero essere richiesti a seguito della stessa, il beneficiario del servizio viene invitato ad utilizzare sedi disponibili più vicine a Rho.

Il presente Regolamento è stato approvato con atto del Consiglio Comunale n. 70 del 29/11/2012, divenuto esecutivo in data 17/12/2012.

Rho, 18/12/2012

Il Vice Segretario Generale  
Emanuela Marzocchia



Il Sindaco  
Pietro Romano



