COMUNE DI ALBANO LAZIALE

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

SETTORE III – SERVIZIO I
POLITICHE EDUCATIVE – TUTELA MINORI D'ETÀ – PARI OPPORTUNITÀ

REGOLAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE, PROTEZIONE, TUTELA E SUPPORTO IN FAVORE DEI MINORI D'ETÀ.

Sommario

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI 3

Art. 1 – Finalità del regolamento 3

Art. 2 - Destinatari del servizio 3

Art. 3 – Presa in carico 4

Art. 4 – Interventi e procedure 4

A) Fase di indagine e valutazione 4

B) Fase di attuazione del decreto 5

C) Fase di monitoraggio, vigilanza e accompagnamento del nucleo 6

Art. 5 – Équipe multidisciplinare e Verifiche del G.I.L. (Gruppo Integrato di Lavoro) 7

Art. 6 – Cessazione della presa in carico 7

CAPO II – INTERVENTI A FAVORE DI MINORI E DONNE E DI NUCLEI MADRE-BAMBINO OSPITI IN STRUTTURE RESIDENZIALI DI ACCOGLIENZA 8

Premessa 8

Art. 1 – Finalità e obiettivi dell'inserimento in strutture di accoglienza 8

Art. 2 – L'inserimento in struttura di accoglienza 9

Art. 3 - Recupero dei crediti 10

Art. 4 - Funzioni e compiti dei servizi e dei soggetti coinvolti 11

Art. 5 - Collocamento in struttura di donne vittime di violenza 12

CAPO III – SERVIZIO ADOZIONE 12

Art. 1 – Definizione e finalità 12

Art. 2 – Destinatari 12

Art. 3 - Compiti del Servizio Sociale 12

- Trattamento dei dati personali e sensibili degli utenti (D.Lgs. n.196/2003) 14
- Informativa e consenso al trattamento dei dati personali 14
- Trasparenza 14

NORME FINALI 15

ALLEGATI 16

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità del regolamento

Il presente regolamento disciplina i principi, le modalità di gestione ed erogazione dei servizi afferenti al Servizio per la Tutela di Minori d'età e Donne, secondo i principi sanciti dalla Carta dei diritti fondamentali della Unione Europea.
Il Servizio si occupa di minori soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (d'ora in poi A.G.), che si trovano in situazioni familiari inadeguate o pregiudizievoli per la loro crescita, favorendo il rispetto dei loro diritti e il recupero delle risorse educative familiari.
Il Servizio, su mandato dell'A.G. assicura ai minori e ai relativi contesti familiari, socio-relazionali e ambientali, prestazioni sociali e psicologiche volte a ripristinare condizioni di vita favorevoli a un adeguato sviluppo psico-fisico del minore.
L'intervento del Servizio si concretizza in azioni, anche di natura preventiva, mirate ad attivare, sostenere e riabilitare le competenze dell'individuo e della sua famiglia, affinché la stessa sviluppi una situazione di benessere e di autonomia, volta al superamento della condizione di disagio e/o di devianza del minore.
Laddove non sia possibile il recupero delle risorse educative familiari, vengono individuate soluzioni familiari o comunitarie in grado di rispondere ai bisogni evolutivi e/o di disagio del minore, in sostituzione o in appoggio della famiglia d'origine.
Il Servizio prevede l'attuazione di un approccio globale ed integrato tra le diverse professionalità, attraverso un lavoro di équipe multidisciplinare e una collaborazione con eventuali Servizi, pubblici o privati, coinvolti, per la definizione, la realizzazione e la verifica dei progetti di intervento concernenti i minori soggetti a provvedimenti dell'A.G. e le loro rispettive famiglie.

N.B: in materia di affidamento familiare il Servizio si attiene pedissequamente a quanto disposto dalla L.R. del 4 marzo 2019, n. 2 "*Regolamento per l'affidamento familiare nella Regione Lazio"* a cui si rimanda.

Art. 2 - Destinatari del servizio

Destinatari degli interventi sono i minori e le loro famiglie, residenti sul territorio del Comune di Albano Laziale, interessati da richieste di indagine preliminare o da provvedimenti dell'A.G. nell'area civile, penale, amministrativa e i minori stranieri non accompagnati, sin dalla segnalazione.

Per i non residenti che necessitano in modo indifferibile degli interventi di cui al presente regolamento e per il superamento della sola emergenza, il Servizio avrà cura di attivare le prestazioni richieste, previo accordo con l'Ente di competenza territoriale, che dovrà elaborare un preventivo e un formale impegno di spesa finalizzato a rifondere il Comune di Albano Laziale.

Art. 3 – Presa in carico

La presa in carico del soggetto da parte del Servizio avviene a seguito di provvedimento dell'A.G., fatte salve le necessarie azioni svolte nella fase precedente l'emissione del provvedimento.

Il Servizio Tutela ed il Servizio Sociale del Comune, che svolgono la funzione di prima accoglienza e di valutazione del bisogno, segnalano all'A.G. minorile le situazioni di abbandono, di trascuratezza e di maltrattamento di un minore o di cattivo esercizio della responsabilità parentale sotto il profilo materiale e morale, di disadattamento di un minore, nonché ogni altra situazione che possa risultare pregiudizievole per i suoi diritti e interessi.

In seguito all'emissione del provvedimento dell'A.G., il Servizio Tutela si avvale dei Servizi specialistici della ASL per le richieste e i provvedimenti dell'A.G., e assicura le seguenti prestazioni e interventi psicosociali:

- gestione della situazione nella fase compresa tra la segnalazione e l'emissione del decreto;
- indagine psico-sociale sui nuclei familiari di minori d'età oggetti di maltrattamento fisico e/o psicologico, grave trascuratezza e abbandono, o in situazioni di rischio e/o sottoposti a procedimenti penali a loro carico;
- indagine psico-sociale per l'affidamento di minori in caso di separazione conflittuale dei genitori;
- programmazione, organizzazione e attuazione di un progetto personalizzato di intervento sul minore d'età e sulla famiglia, in collaborazione con eventuali altri servizi coinvolti, pubblici o privati, per i casi sottoposti a provvedimento dell'A.G.;
- esecuzione e monitoraggio delle prescrizioni contenute nei decreti dell'A.G.;
- valutazioni su eventuali collocazioni dei minori d'età in alternativa alla famiglia d'origine (affidamento familiare ai sensi della L.R. n. 2/2019 - inserimento in strutture);
- sostegno psicosociale individuale e familiare;
- relazioni periodiche di aggiornamento all'A.G.;
- valutazione, formazione e orientamento delle famiglie affidatarie.

Art. 4 – Interventi e procedure

Il Servizio è chiamato ad intervenire su richiesta dell'A.G. nelle seguenti fasi del procedimento:

A) *Indagine e Valutazione*
B) *Attuazione del decreto*
C) *Monitoraggio e accompagnamento del nucleo familiare*

A) Fase di indagine e valutazione

Il Servizio interviene su mandato dell'A.G. per:

- indagine psico-sociale per minori in situazione di rischio, maltrattamento fisico o psicologico, grave trascuratezza e abbandono, separazioni di genitori non coniugati;

- indagine psico-sociale per minori con condotta irregolare;
- indagine psico-sociale per minori soggetti a procedura penale;
- indagine psico-sociale per l'affidamento di minori in caso di separazione conflittuale dei genitori;
- affido di minore straniero non accompagnato;
- nomina del tutore;
- affido consensuale per i primi due anni di attuazione dell'affido.

L'operatore Case Manager, per acquisire una conoscenza del contesto familiare e socio-relazionale in cui il minore vive, effettua:

- colloqui con familiari ed eventuali altri soggetti coinvolti;
- visite domiciliari nel contesto di vita del minore in base alla competenza territoriale o in altri contesti qualora indicati dall'A.G.;
- richiesta di relazione scolastica/riunione con la scuola per monitorare frequenza e rendimento;
- riunioni con l'équipe multidisciplinare interna per:
  - ✓ una messa in comune dei risultati dell'indagine;
  - ✓ evidenziare gli aspetti problematici della situazione;
  - ✓ condividere il progetto d'intervento da proporre all'A.G. nella relazione conclusiva dell'indagine;
  - ✓ definire le eventuali azioni da realizzare in attesa di emissione del decreto.
- stesura di una relazione contenente i risultati dell'indagine psico-sociale e le proposte di intervento;
- eventuale convocazione degli interessati per un colloquio di restituzione di quanto emerso nel corso della valutazione.

Il numero degli incontri presso i Servizi Sociali dipende dalla complessità rilevata durante il processo di valutazione e dal coinvolgimento attivo degli interessati.

Tempi di evasione dell'indagine

La relazione contenente i risultati dell'indagine deve essere trasmessa all'A.G. entro 90 giorni dalla notifica, salvo diverse disposizioni.

B) Fase di attuazione del decreto

Ricevuto il decreto attuativo, l'équipe del Servizio individua al suo interno l'operatore/gli operatori che prenderanno in carico la situazione, rendendo esecutive le prescrizioni del decreto. L'équipe valuta l'opportunità o meno di mantenere sul nucleo gli stessi operatori già coinvolti nella fase dell'indagine psico-sociale. Gli operatori referenti del Servizio promuovono una riunione d'équipe con gli specialisti degli eventuali Servizi coinvolti per:

- una presa visione del decreto;
- la definizione di un progetto condiviso di intervento sul minore e la sua famiglia;
- promuovere l'attivazione nella rete territoriale delle risorse sociali, sanitarie ed

educative necessarie alla realizzazione del progetto;
- rendere esecutive le prescrizioni del decreto e i tempi e le modalità di realizzazione.

Permanenza del minore nella sua famiglia di origine
Nel caso in cui il decreto preveda la permanenza del minore nel suo nucleo familiare, il Case Manager, ed eventualmente altri operatori coinvolti, attivano un intervento di sostegno psico-socioeducativo a favore del minore e della sua famiglia.
Lo stato di avanzamento dell'intervento viene documentato dagli operatori, che sono tenuti ad inviare all'A.G. relazioni di aggiornamento, secondo le scadenze stabilite nel decreto.

Provvedimento di allontanamento
Nel caso in cui l'A.G. disponga un temporaneo allontanamento del minore dalla sua famiglia ed il suo collocamento presso un altro nucleo o in comunità, gli operatori del Servizio referenti del caso effettuano i seguenti interventi:
- selezione degli affidatari o individuazione della struttura in base alle caratteristiche della situazione (l'individuazione della struttura avviene in collaborazione con i Servizi Specialistici ASL se il caso è seguito congiuntamente);
- preparazione e abbinamento del minore;
- definizione e attivazione del progetto di affido (tempi, modalità, obiettivi dell'affido; regolamentazione dei rapporti tra minore e famiglia d'origine; ruoli e compiti degli eventuali operatori coinvolti oltre all'assistente sociale titolare della presa in carico) o del progetto di inserimento in struttura;
- monitoraggio della situazione attraverso colloqui con la famiglia d'origine, con gli affidatari o con gli operatori della struttura che ospita il minore;
- programmazione e attuazione (anche in collaborazione con altri operatori e agenzie) degli incontri protetti minore/genitore/famiglia allargata;
- sostegno alla famiglia affidataria e recupero della famiglia d'origine;
- stesura di relazioni di aggiornamento periodiche secondo le prescrizioni dell'A.G.;
- eventuali incontri periodici di verifica del progetto di affido o di inserimento in struttura con gli operatori degli eventuali Servizi Specialistici coinvolti.

C) Fase di monitoraggio, vigilanza e accompagnamento del nucleo
Gli operatori del Servizio in collaborazione con altri eventuali operatori coinvolti:
- attuano la vigilanza sui nuclei dei minori in carico attraverso colloqui in sede o domiciliari con il minore, i suoi genitori e la famiglia allargata, le eventuali agenzie educative o gli adulti coinvolti con il minore e il suo nucleo;
- attivano la collaborazione con l'Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni (USSM) del Ministero della Giustizia per i minori sottoposti a provvedimento penale;
- promuovono l'invio del minore e/o dei suoi genitori ai competenti Servizi Specialistici in presenza di problematiche specifiche;
- coordinano l'attivazione della rete territoriale delle risorse sociali, sanitarie ed

educative;

- organizzano ed attivano gli incontri protetti del minore con i genitori e/o la famiglia d'origine, anche con la collaborazione di servizi ed agenzie esterne;
- programmano incontri periodici di aggiornamento e di verifica sull'andamento del progetto e sull'evolversi della situazione con gli operatori socioeducativi del Comune di residenza del nucleo e gli eventuali Servizi Specialistici coinvolti;
- documentano lo stato di avanzamento dell'intervento e inviano relazioni di aggiornamento all'A.G. secondo le scadenze stabilite dal decreto.

Art. 5 – Équipe multidisciplinare e Verifiche del G.I.L. (Gruppo Integrato di Lavoro)

L'Équipe del Servizio per la Tutela di Minori d'età e Donne del Comune di Albano Laziale è multidisciplinare, nella logica dell'integrazione di diverse competenze e professionalità, preposte al medesimo Servizio.

In fase di conoscenza e valutazione della situazione e successivamente per la definizione, attivazione e verifica dei progetti d'intervento sono previsti incontri periodici, di norma con cadenza mensile, con gli operatori dell'équipe di Tutela ed i referenti dei soggetti della rete preposta alla tutela dei minori (definita équipe multidisciplinare, composta dagli operatori referenti dei servizi specialistici ASL e i tecnici di altri Servizi Sociali); in tale sede vengono illustrati i nuovi casi assegnati dall'A.G.

All'occorrenza nei casi urgenti vengono indette delle riunioni di verifica straordinarie, convocate dal Case Manager con l'équipe multidisciplinare.

Art. 6 – Cessazione della presa in carico

a) Le situazioni restano in carico al Servizio fino a chiusura o ad archiviazione del procedimento per decreto dell'A.G. competente, per trasferimento di residenza del nucleo familiare d'origine in altro territorio, per il raggiungimento della maggiore età da parte dei minori seguiti;
b) il Servizio, previa valutazione dell'équipe e della rete dei soggetti coinvolti al caso, potrà deciderne l'archiviazione decorsi 12 mesi (dodici) dall'esecuzione dell'ultimo mandato di indagine, senza un successivo decreto emesso dall'A.G.;
c) per i decreti emessi dall'A.G. "definitivi", con indicazione di monitoraggio o altre prescrizioni, trascorsi 24 mesi (ventiquattro) che attestano il raggiungimento degli obiettivi o non degni di eventuali segnalazioni, verranno d'ufficio archiviati, dandone comunicazione alle parti interessate e all'A.G.

Per la fattispecie *a)* il Servizio procederà con il trasferimento del fascicolo al nuovo comune di residenza dandone comunicazione all'A.G. competente. Nei casi di raggiungimento della maggiore età procederà a darne comunicazione all'autorità competente.
Per la fattispecie *b)* il Servizio procederà a darne comunicazione formale dell'esito della valutazione all'autorità competente ed alla eventuale rete coinvolta al caso.

CAPO II – INTERVENTI A FAVORE DI MINORI E DONNE E DI NUCLEI MADRE-BAMBINO OSPITI IN STRUTTURE RESIDENZIALI DI ACCOGLIENZA

Premessa

Le linee guida dell'ONU sull'accoglienza dei minori fuori dalla famiglia d'origine indicano alcuni aspetti fondamentali di cui tener conto nel processo di inserimento in comunità di un minore:

- promozione dell'accoglienza familiare e prevenzione dell'allontanamento dall'ambiente familiare, garantendo sostegno alla rete parentale d'origine e promuovendo un processo partecipativo e decisionale;
- principio della necessità, che indica la necessità di adeguare risorse tali da assicurare servizi sociali di sostegno volti ad evitare la separazione dei bambini dalla loro famiglia;
- principio di appropriatezza, che indica la necessità di assicurare che – laddove l'inserimento in comunità sia opportuno per tutelare il superiore interesse del minore – l'accoglienza scelta e il periodo definito di tale accoglienza siano appropriati ed in ogni caso promuovano la stabilità e la permanenza.

Talvolta si rende tuttavia necessario intervenire attraverso l'inserimento in comunità di nuclei madre-bambino, nelle situazioni in cui sia opportuno supportare la madre, in momenti di particolare fragilità, al contempo garantendo al minore la continuità della relazione con la figura di accudimento e di riferimento affettivo.

Art. 1 – Finalità e obiettivi dell'inserimento in strutture di accoglienza

La finalità dell'inserimento in strutture residenziali o semi-residenziali è di garantire al minore un contesto di protezione e di cura, proseguendo nel suo percorso evolutivo e mantenendo la relazione, ove possibile, con la famiglia d'origine.

Gli obiettivi dell'inserimento nella comunità di accoglienza sono:

a) garantire il benessere psicofisico e relazionale del minore, accompagnandolo nel percorso evolutivo in un ambiente idoneo alla sua crescita, qualora la sua famiglia si trovi nell'incapacità e/o impossibilità temporanea di prendersene cura;
b) recuperare le competenze della famiglia di origine al fine di garantire al minore ogni possibilità di rientro nella famiglia stessa o in altro contesto familiare.

Laddove non fosse possibile, si intende favorire e accompagnare il minore nel percorso di conoscenza e inserimento in una famiglia affidataria o adottiva o verso l'autonomia personale e socioeconomica, assicurando comunque il percorso di rielaborazione della propria esperienza familiare.

Art. 2 – L'inserimento in struttura di accoglienza

L'inserimento temporaneo di minori in strutture di accoglienza è disposto:

A) dall'A.G. minorile ai sensi degli artt. 330 – 333 e seguenti del c.c., quando ricorrono le condizioni previste dalla normativa vigente;
B) ai sensi dell'art. 403 c.c. ss.mm.ii., per i casi di estrema urgenza e di abbandono o grave pregiudizio per il minore dal Servizio per la Tutela di Minori d'età e Donne;
C) su richiesta dei genitori o degli esercenti la potestà genitoriale.

Tale inserimento viene effettuato contestualmente alla sottoscrizione dell'allegato Schema di convenzione (Allegato A) o successivamente all'allontanamento nei casi di urgenza.

A) Inserimento temporaneo di minori in strutture di accoglienza su disposizione dell'A.G. minorile

La procedura di inserimento di minori in strutture residenziali è di norma attivata a seguito di provvedimenti dell'A.G.

A seguito della ricezione del decreto dell'A.G., l'équipe del Servizio procede a:

1. ricercare strutture di accoglienza residenziale idonee al caso specifico, tenendo conto di eventuali disposizioni contenute nel decreto dell'A.G. L'équipe provvede ad individuare delle strutture disponibili all'accoglienza, richiedendo l'importo della retta diaria in base alla tipologia della struttura (ai sensi della DGR n. 884/2017) e la trasmissione della Carta dei Servizi;
2. effettuare una valutazione delle strutture che hanno dichiarato la disponibilità all'accoglienza immediata, tenendo conto delle caratteristiche della struttura, dei servizi offerti, al fine di garantire la costruzione di un coerente progetto di intervento attraverso l'inserimento a tutela del minore. A tale riguardo l'équipe utilizzerà lo schema di valutazione della struttura (Allegato D), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. trasmettere alla struttura individuata una comunicazione formale di approvazione dell'inserimento del minore, indicante la data di ingresso e la trasmissione dello schema di convenzione stabilita dal Comune di Albano Laziale, visionata e sottoscritta per accettazione dal Responsabile legale della struttura (Allegati B e C);
4. elaborare un documento amministrativo interno, a firma del Responsabile del procedimento amministrativo e del Case Manager, con il quale si richiede l'impegno di spesa per l'accoglienza del minore nella struttura individuata, nel quale vengano indicati: la data di inserimento, la durata (ove sia possibile prevederla), l'importo della retta diaria, allegando altresì per presa visione la comunicazione della struttura di accoglienza con allegata la Carta dei Servizi e l'Allegato D debitamente compilato;
5. a seguito del collocamento del minore presso la struttura di accoglienza si elabora un progetto mirato a tutela dello stesso, attraverso il coinvolgimento di altri servizi, che hanno in carico il minore e/o il suo nucleo familiare, e il Responsabile - o suo delegato - della struttura di accoglienza;

Se coinvolti i Servizi Specialistici ASL (neuropsichiatria infantile), la ricerca viene effettuata in collaborazione per il reperimento di un'idonea struttura. In caso venga disposto da parte dell'A.G. il collocamento del minore in struttura sanitaria (comunità terapeutica) sarà cura del Servizio Specialistico l'individuazione della struttura e tutti i relativi passaggi per l'inserimento. La retta viene suddivisa tra i servizi in base alla normativa vigente in materia. In caso di struttura socioriabilitativa, la ricerca è in carico al Servizio, tenendo conto dei servizi offerti.

B) Inserimento temporaneo di minori in strutture di accoglienza ai sensi dell'art. 403 c.c. ss.mm.ii. per i casi di estrema urgenza e di abbandono o grave pregiudizio per il minore

Quando vi è un grave pregiudizio e pericolo per l'incolumità psico-fisica del minore e vi è dunque emergenza di provvedere, il Servizio congiuntamente con le Forze dell'Ordine, ne dispone il suo allontanamento dalla dimora familiare ed il conseguente collocamento in luogo protetto, ai sensi dell'art. 403 c.c. ss.mm.ii., dandone immediato avviso orale al Pubblico Ministero presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni.

Il Servizio trasmette tempestivamente ogni documentazione utile e di sintetica relazione che descrive i motivi dell'intervento a tutela del minore.

L'équipe, in caso di sussistenza degli elementi che hanno condotto al collocamento in emergenza del minore, provvede a valutare ed elaborare il più idoneo progetto nel prioritario interesse del minore.

C) Inserimento temporaneo di minori in strutture di accoglienza su richiesta dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale

In mancanza di un provvedimento di allontanamento emanato dalla competente A.G., su richiesta dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale, questi ultimi sono soggetti ad una quota di compartecipazione al costo mensile della struttura da versare all'Ente, che viene determinata annualmente con Delibera di Giunta Comunale, in base alle soglie ISEE del nucleo familiare in corso di validità.

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale, vengono informati degli obblighi posti a loro carico in forma scritta e con gli stessi viene sottoscritto un contratto nel quale si impegnano a pagare la quota parte spettante della retta.

Art. 3 - Recupero dei crediti

In caso di mancata sottoscrizione degli impegni di cui al precedente articolo o di inottemperanza al medesimo da parte di uno o più soggetti civilmente obbligati, laddove ne ricorrano i presupposti, questi verranno segnalati alla competente A.G. ai fini dell'applicazione delle misure di protezione e di mantenimento previste dalla normativa nazionale e/o avvio di idonee procedure di rivalsa e/o recupero.

Il rifiuto della famiglia alla contribuzione, ove vi siano le condizioni per garantirla, può costituire sintomo di abbandono e giustificare una segnalazione al Tribunale per i Minorenni

per mancata assistenza materiale del figlio/a.

Art. 4 - Funzioni e compiti dei servizi e dei soggetti coinvolti

A) I compiti delle strutture residenziali o semi-residenziali sono:

a) predisposizione del Progetto Educativo Individuale in collaborazione con i servizi coinvolti e in accordo con quanto stabilito dal progetto personalizzato nel rispetto delle indicazioni fornite dalla competente A.G.;
b) continuità di dialogo con i servizi istituzionalmente competenti, nella definizione e gestione dei modi e dei tempi della collaborazione progettuale;
c) messa a punto di specifiche strategie e modalità d'accoglienza e cura del minore in tutte le diverse fasi del progetto personalizzato di inserimento in struttura, compresa la conclusione dell'esperienza;
d) mantenimento, in collaborazione con i servizi istituzionalmente competenti, laddove possibile, delle relazioni con la famiglia d'origine, tenendo conto delle prescrizioni dell'A.G.;
e) assolvimento e mantenimento degli ordinari rapporti con le istituzioni scolastiche, sanitarie e giudiziarie, in collaborazione con i servizi istituzionalmente competenti, nel rispetto dei diversi ruoli e compiti. Qualora siano necessari interventi di tipo sanitario o altro che esulano dalle necessità di cura abituale (es. spese odontoiatriche, acquisto di lenti correttive, spese educative aggiuntive, ecc.), la struttura dovrà concordare preventivamente tali costi con il Servizio, i genitori del minore o chi ne esercita la tutela;
f) cura dell'accesso e dei rapporti dei minori accolti con le risorse del territorio per istruzione e per inserimento lavorativo, nel rispetto delle diverse appartenenze, ideali e valori del minore e della sua famiglia di origine;
g) comunicazione al Servizio e, in caso di compartecipazione al costo alla ASL, della retta diaria e delle eventuali variazioni della stessa, rispettando i tempi del relativo iter amministrativo;
h) trasmissione al Servizio di relazione di aggiornamento sull'andamento del progetto con cadenza bimestrale.

B) Compiti della famiglia o dell'esercente la responsabilità genitoriale o del tutore

La famiglia di origine/l'esercente responsabilità genitoriale/il tutore è tenuto a:

- favorire, anche in collaborazione con gli operatori del Servizio e con gli operatori della struttura di accoglienza residenziale, la concreta possibilità del rientro del minore in famiglia, attenendosi alle prescrizioni ricevute;
- rispettare modalità, orari e durata degli incontri con il minore, previamente concordati con gli operatori della struttura di accoglienza residenziale, in base al progetto sul minore e nel rispetto delle sue esigenze delle eventuali prescrizioni dell'A.G. minorile;
- contribuire, sulla base delle proprie condizioni economiche, alle spese relative al minore sostenute dall'Amministrazione Comunale ai sensi della normativa vigente;

- condividere e partecipare al Progetto Educativo;
- nelle ipotesi in cui l'affidamento a strutture di accoglienza residenziale abbia finalità riparative e tutelari, i genitori devono partecipare attivamente al percorso di valutazione della recuperabilità della funzione genitoriale.

Art. 5 - Collocamento in struttura di donne vittime di violenza

Nelle situazioni di emergenza in cui si prevede l'allontanamento della donna e/o dei suoi figli minori il Servizio si avvale della collaborazione del Centro Antiviolenza.

CAPO III – SERVIZIO ADOZIONE

Art. 1 – Definizione e finalità

L'istituto giuridico dell'Adozione, secondo la legislazione vigente, è un estremo rimedio ad una situazione di abbandono del minore, non sanabile con gli altri strumenti previsti dall'ordinamento e, quindi, rispondente alla fondamentale esigenza di garantire il diritto di crescere in una famiglia secondo i suoi bisogni evolutivi ed affettivi. L'intervento dell'operatore designato lungo il percorso dell'iter adottivo mira a sostenere il minore e la famiglia nelle fasi di cambiamento e di difficoltà con interventi specifici finalizzati a sviluppare le risorse e le capacità genitoriali.
Le competenze del Servizio nel procedimento adottivo, a supporto dell'intervento del Consultorio Familiare territoriale, si riferiscono alle seguenti azioni:

- indagine sociale sulla coppia su mandato del Tribunale per i Minorenni;
- vigilanza sull'affidamento preadottivo, in relazione all'inserimento del minore nel nucleo familiare, su incarico del Tribunale per i Minorenni.

Art. 2 – Destinatari

Il Servizio è rivolto alle famiglie che esprimono la disponibilità ad adottare un bambino ed ai nuclei adottivi. La dichiarazione di disponibilità all'adozione va presentata presso la Cancelleria civile del Tribunale per i Minorenni. Gli aspiranti genitori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 6 della Legge n. 184/1983, come modificata dalla Legge n. 149/2001 e dalla Legge n. 173/2015.

Art. 3 - Compiti del Servizio Sociale

Il Comune di Albano Laziale, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali e per i cittadini residenti nel proprio territorio, incarica un'assistente sociale per la partecipazione alle attività di informazione, formazione, consulenza e valutazione ai fini dell'adozione dei minori secondo i criteri operativi e metodologici con cui è stato costituito, per tutto il territorio dell'Azienda Sanitaria Roma 6, il Gruppo integrato di Lavoro per le Adozioni (GILA), che ha sede presso il Consultorio Familiare di Ciampino.
Alla sede pervengono le richieste di indagine del Tribunale per i Minorenni e da tale sede vengono inviate le relazioni dell'équipe, composta da un'assistente sociale del Comune e da

uno psicologo della ASL. Le attività sono coordinate dai Dirigenti ASL i quali hanno il compito di conferire gli incarichi alle varie équipe presenti nel territorio.
Il personale dell'équipe dipende gerarchicamente e funzionalmente dall'Amministrazione di provenienza, al cui Dirigente risponde del proprio operato.
Il personale dell'équipe competente per il territorio di Albano Laziale ottempera ai seguenti compiti:

A. *Informare e preparare le coppie che hanno presentato istanza di disponibilità all'adozione.*

B. *Redigere la relazione di indagine sociale al fine della valutazione di idoneità attraverso le diverse fasi:*
   - acquisire gli elementi sulla situazione personale e familiare degli aspiranti genitori adottivi, sul loro ambiente sociale, sulle motivazioni che li determinano, sulla loro attitudine a farsi carico di un'adozione nazionale o internazionale, sulla loro capacità di rispondere in modo adeguato alle esigenze di più minori o di uno solo, sulle eventuali caratteristiche particolari dei minori che essi sarebbero in grado di accogliere, nonché acquisizione di ogni altro elemento utile per la valutazione da parte del Tribunale per i Minorenni della loro idoneità all'adozione;
   - restituire alla coppia, congiuntamente alla ASL, quanto emerso nella valutazione, con le modalità che si riterranno più opportune e nel rispetto della persona;
   - evadere l'indagine richiesta dal Tribunale per i minorenni nel tempo necessario alla valutazione.

C. *Sostenere il nucleo adottivo*

   L'operatore dell'équipe del Servizio sociale di Albano Laziale, a supporto del personale della ASL:

   1. Effettua attività di vigilanza sull'andamento dell'affidamento preadottivo, relazionando al Tribunale per i minorenni fino al termine dell'affidamento preadottivo, segnalando eventuali difficoltà e opportuni interventi.
   2. Svolge attività di sostegno del nucleo adottivo.
   3. Offre consulenza e sostegno nel percorso di crescita del minore e del nucleo adottivo su richiesta diretta dei genitori.
   4. Attiva interventi di monitoraggio, consulenza/sostegno nell'ambito scolastico con gli insegnanti, per situazioni di crisi familiare che possono verificarsi nel corso dell'adozione.

Trattamento dei dati personali e sensibili degli utenti (D.Lgs. n.196/2003)
Il D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali, recepisce le disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.
L'art.1 stabilisce il diritto universale di ogni persona alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.
L'art. 2 identifica l'autorità di controllo nel Garante per la protezione dei dati personali.
Il Regolamento UE, inoltre, disciplina le diverse operazioni di gestione dei dati, riguardanti la raccolta, l'elaborazione, il raffronto, la cancellazione, la modificazione, la comunicazione o la diffusione degli stessi.
Gli operatori del Servizio per la Tutela di Minori d'età e Donne del Comune sono tenuti all'osservanza della vigente normativa riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili delle persone, secondo le indicazioni della normativa vigente.
Per garantire la riservatezza di cittadine e cittadini, nei casi gravi si può prevedere l'utilizzo di spazi esterni alla sede dei Servizi Sociali.

Informativa e consenso al trattamento dei dati personali
Gli esercenti la potestà genitoriale sono tenuti alla sottoscrizione al consenso del trattamento dei dati personali e alla sottoscrizione dell'informativa ex art. 13 del D.lgs. n. 196/2003. (Allegato E)

Trasparenza
Il presente regolamento e la relativa modulistica vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente Comunale, secondo la normativa vigente sulla trasparenza della Pubblica Amministrazione. Il D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii. reca le disposizioni in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".*
Ai sensi dell'art. 117 comma 2 della Costituzione, il concetto di **trasparenza** presuppone **l'accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, costituisce "livello essenziale" delle prestazioni che devono essere garantite su tutto il territorio nazionale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso la **tempestiva pubblicazione** delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime. A tal proposito, la normativa vigente riconosce un ruolo decisivo ai dati aperti, affermando che le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere reperibili *online* come *open data,* accessibili e trattabili da tutti senza restrizioni.

NORME FINALI

Il presente regolamento sostituisce e abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento dei Servizi Sociali Comunali in materia di Tutela minori.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

Il presente Regolamento si intende aggiornato tacitamente in base a norme nazionali e regionali migliorative che verranno emanate successivamente alla sua adozione.

ALLEGATI

Allegato A

CITTA' DI ALBANO LAZIALE

Città Metropolitana di Roma Capitale

SCHEMA DI CONVENZIONE

PER REGOLARE I RAPPORTI TRA GLI ENTI LOCALI E GLI ENTI GESTORI DI
COMUNITÀ ALLOGGIO/COMUNITÀ DI TIPO FAMILIARE/CASA FAMIGLIA
PER MINORI.

L'anno_____, il _____ del mese di _____

TRA

L'Amministrazione del Comune di Albano Laziale _____ codice fiscale n._____, d'ora in avanti designata con il termine "Ente Locale", per la quale interviene la Dirigente del Settore III – Servizio I – Dott.ssa Simona Polizzano.

E

L'Ente Gestore _____

Con sede in _____ via _____ n.____ codice fiscale n._____, d'ora in avanti nel presente atto designato con il termine di "Ente Gestore", rappresentato da _____ nato/a _____ il _____ in qualità di _____, gestore della *comunità alloggio/comunità di tipo familiare/casa famiglia* _____, iscritta all'Albo Regionale degli enti assistenziali/accreditata/autorizzata a funzionare fino al _____ con atto_____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

La presente Convenzione regola i rapporti tra l'Amministrazione Comunale di Albano Laziale e le *comunità alloggio/comunità di tipo familiare/casa-famiglia per minori.*

L'Ente Gestore si obbliga ad ospitare n._____ minor_____ su n._____ posti complessivi, nei cui confronti sia l'A.G. minorile che il Servizio Sociale del Comune dispongono l'inserimento in struttura.

Il ricovero ha inizio a seguito di proposta del Servizio Sociale del Comune di residenza del minore perfezionata con atto dirigenziale. Solo per i casi di estrema urgenza, comprovati dal Servizio Sociale del Comune, è consentito il ricovero con successiva predisposizione di formalizzazione

dell'intervento.

La struttura dovrà assicurare la Carta dei Servizi Sociali, comprendente la pubblicizzazione delle tariffe praticate e con indicazione delle prestazioni ricomprese.

Art. 2 Requisiti strutturali

La struttura ha una capacità ricettiva di n._____ posti per minori di età compresa tra _____ e _____ mesi/anni.

Al compimento del 18° anno di età il giovane ospitato deve essere dimesso dalla struttura. In linea eccezionale e per accertata – obiettiva necessità di completamento del progetto educativo, il giovane può continuare a essere ospitato nella struttura, previo nulla-osta del competente Tribunale per i Minorenni, al quale dovrà essere tempestivamente inoltrata una motivata e documentata richiesta a cura del responsabile della struttura e dei Servizi Sociali del Comune.

Art. 3 Personale

L'Ente Gestore si impegna ad impiegare personale con rapporti di lavoro ai sensi della normativa vigente e secondo gli standard quali-quantitativi previsti dalla normativa per la tipologia della struttura.

A supporto dell'Équipe l'Ente può avvalersi di ulteriori figure professionali con rapporti di consulenza e altresì di personale volontario per i servizi integrativi.

L'Ente Gestore garantisce che tutti gli operatori siano in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento degli interventi educativi previsti nel piano di lavoro, quali formazione professionale e esperienza lavorativa nel settore specifico.

L'Ente Gestore si impegna a favorire la partecipazione del personale a corsi di formazione ed aggiornamento ai fini di una riqualificazione professionale.

L'Ente Gestore si impegna, a verificare che i propri operatori siano in regola con le vigenti norme sanitarie in materia di assistenza ai minori.

L'Ente Gestore dichiara di essere in regola con quanto previsto dal Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39, relativamente al certificato antipedofilia.

L'Ente Locale si riserva di chiedere all'Ente Gestore il certificato generale del casellario giudiziale e di accertare il requisito della buona condotta dei singoli operatori.

Per effetto della seguente convenzione, nessun rapporto di lavoro subordinato o autonomo viene instaurato tra l'Ente Locale ed i singoli operatori dell'Ente Gestore, il quale con la presente solleva l'Amministrazione comunale da ogni o qualsiasi pretesa che possa essere avanzata dai medesimi e si impegna affinché il personale operante nel servizio, di cui alla presente convenzione, sia in regola con la vigente normativa in materia di lavoro subordinato e/o autonomo.

Art. 4 Modalità di intervento

Nella struttura dovrà essere instaurata una convivenza il più possibile serena, tendente ad un recupero alla socialità degli ospiti e ad un armonico sviluppo della loro persona.

A tal fine si cureranno in particolare:

- l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- la formazione professionale dei minori aventi età superiore ai 14 anni;
- l'eventuale collocamento in attività lavorative in apprendistato o in forma produttiva a seconda delle attitudini, delle capacità e delle possibilità di ognuno, mantenendo continui contatti con

aziende e datori di lavoro;
- il sostegno psico-pedagogico, come metodo di intervento per il superamento dei momenti critici dei minori ospiti;
- la responsabilizzazione dei minori attraverso possibili modi di compartecipazione alla gestione della vita comune;
- l'uso corretto ed attivo del tempo libero, anche mediante escursioni, gite e soggiorni climatici;
- il rapporto libero e responsabile, sostenuto dal Servizio Sociale, con le famiglie, ove ciò sia possibile, diversamente organizzare e monitorare incontri protetti presso la struttura o accompagnare il minore presso i centri che realizzano gli incontri;
- i contatti con i coetanei;
- l'apertura alla realtà del contesto sociale in cui è inserita la struttura;
- la redazione, in collaborazione con il Servizio Sociale dell'Ente Locale, del Progetto Educativo Individuale (PEI), indicante gli obiettivi da raggiungere, i contenuti e le modalità dell'intervento nonché il piano delle verifiche trimestrali;

Art. 5 Assicurazione

L'Ente Gestore si obbliga a stipulare a favore dei minori una assicurazione idonea a coprire i seguenti rischi:

1. infortuni subiti dai minori, sia all'interno che all'esterno della struttura, salvo i casi in cui la copertura sia garantita da altre forme di assicurazione obbligatoria;
2. danni arrecati dai minori, sia all'interno che all'esterno della struttura.

Art. 6 Cure Mediche ed Effetti Personali

L'Ente Gestore si impegna a prestare ai minori non soltanto la più scrupolosa assistenza igienico-sanitaria, ma ad effettuare le cure necessarie sia in occasione di malattie specifiche che in via ordinaria, allo scopo di favorire il loro normale ed armonico sviluppo.

Ogni minore dovrà essere provvisto di effetti personali, nonché di vestiario decoroso adatto al clima e alle stagioni, nella quantità necessaria e possibilmente scelto dallo stesso minore ed acquistato con l'ausilio degli educatori, a cura e spese dell'Ente Gestore.

Art. 7 Reporting

L'Ente Gestore si obbliga a redigere un diario tecnico sull'andamento della vita individuale e di gruppo dei minori e, in collaborazione con il coordinamento del Servizio Sociale dell'Ente Locale a redigere il PEI.

Inoltre, è tenuto a trasmettere mensilmente al Servizio Sociale dell'Ente locale, e per conoscenza all'A.G. minorile, una relazione sull'andamento del progetto in favore del minore rispetto al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PEI e riferendo sul comportamento del minore, sulle relazioni con la famiglia e con i compagni e sul rendimento scolastico.

L'Ente Locale si riserva la facoltà di visitare la struttura in qualsiasi momento.

È, altresì, facoltà dell'Ente Locale di formulare proposte operative sull'organizzazione ed attuazione dei servizi previsti dalla presente convenzione.

Art. 8 Rimborsi

L'Ente Locale, come rimborso delle spese di gestione (spese per il personale, manutenzione e fitto o valore locativo dei locali, spese generali e spese di mantenimento degli ospiti), corrisponde all'Ente Gestore una retta giornaliera di mantenimento di € _____ per ogni giornata di effettiva presenza del minore in struttura, da liquidarsi posticipatamente, con cadenza _____.

L'importo della retta giornaliera omnicomprensivo dovrà essere comunicato per iscritto all'Ente Locale prima dell'effettivo inserimento del minore presso la struttura.

Gli oneri di gestione potranno subire degli adeguamenti annuali, in relazione ad eventuali variazioni degli elementi ISTAT di variazione media dei prezzi al consumo, che dovranno preventivamente essere comunicati all'Ente Locale.

La fattura relativa alle competenze dell'Ente Locale dovrà essere trasmessa tenendo conto dei riferimenti di seguito specificati, nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto Ministeriale n. 55 del 03/04/2013, che individua le regole tecniche per l'utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, in attuazione della Legge 244/2007 (art. 1, commi da 209 a 214);

CODICE UNIVOCO SERVIZI SOCIALI: **WUIY8Y**
SETTORE III SERVIZIO II
POLITICHE SOCIALI.
Qualora dalla verifica della fattura emergessero degli errori o delle difformità verrà comunicato tempestivamente all'Ente Gestore che dovrà provvedere alla correzione della fattura.

La liquidazione del corrispettivo avverrà entro _____ giorni dalla presentazione di regolare fattura.

Il pagamento è subordinato all'acquisizione da parte dell'Ente Locale del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), in corso di validità che attesti la regolarità contributiva dell'Ente Gestore.

Qualora l'Ente Gestore sia esente dall'obbligo di fatturazione dovrà comunicarlo per iscritto all'Ente Locale.

L'Ente Gestore nel rispetto delle disposizioni di legge sulla Tracciabilità dei Flussi Finanziari (L. 136/2010) è obbligato a comunicare per iscritto il conto corrente bancario o postale "dedicato" a commesse ed appalti pubblici, su cui dovranno essere emessi i relativi mandati di pagamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso, provvedendo a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

In caso di inadempimento da parte dell'Ente Gestore all'assolvimento del predetto obbligo comporta la risoluzione di diritto della presente convenzione.

Art. 9 Vigilanza e controllo

La vigilanza e il controllo sui servizi della presente convenzione sono esercitati in via ordinaria dall'Ente Locale.

Eventuali inadempienze alla presente convenzione devono essere contestate per iscritto e con fissazione del termine perché le stesse siano rimosse. Trascorso inutilmente il termine assegnato, l'Ente Locale ha facoltà di sospendere la convenzione.

La convenzione sarà comunque sospesa e successivamente risolta, dopo la contestazione da parte dell'Ente Locale cui non abbia fatto seguito la rimozione delle inadempienze entro il termine assegnato, nei seguenti casi:

a) cambiamenti di gestione della struttura o significative variazioni degli elementi che caratterizzano la sua struttura od il personale;
b) deficienze ed irregolarità nella conduzione del servizio che pregiudichino il raggiungimento delle finalità educativo-assistenziali del servizio medesimo;
c) mancato rispetto delle clausole della convenzione secondo le regole della normale correttezza anche sotto il profilo amministrativo-contabile.

Art.10 Durata della convenzione

La presente convenzione ha validità a decorrere dalla data di inserimento del minore _____ _____ (nome e cognome) e fino alla data di dimissione dello stesso.

Art.11 Obblighi dell'Ente Gestore

L'Ente Gestore ha l'obbligo di produrre all'atto della sottoscrizione della presente convenzione la seguente documentazione:

- Iscrizione all'albo regionale degli enti assistenziali ovvero accreditamento o autorizzazione al funzionamento fino al _____ con atto _____;
- Carta dei Servizi della Struttura;
- Dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., attestante il possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi del Nuovo Codice degli Appalti - D. Lgs n. 50 del 18/04/2016;
- Dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., che il personale coinvolto nel programma è in regola con quanto previsto dal DECRETO LEGISLATIVO 4 marzo 2014, n. 39, relativamente al certificato antipedofilia;
- Dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., relativa alla disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 art. 3 c. 1;
- Dichiarazione di accettazione del Patto di Integrità ai sensi della Legge 190/2012 art.1 comma 17, redatto secondo il modello allegato;
- Dichiarazione di non sussistenza di vincoli di parentela ai sensi della Legge 190/2012 art 1 comma 9 lettera E, redatto secondo il modello allegato;
- Copia di un documento d'identità, in corso di validità, del Rappresentante Legale della struttura.
- Possesso dei requisiti richiesti secondo gli standard quali/quantitativi di personale previsti dalla vigente normativa per la tipologia del servizio e della struttura;
- Impegno a rispettare il CCNL di categoria nei confronti degli operatori impiegati;
- Rispetto delle norme contrattuali, regolamentari, previdenziali e assicurativi e di salute nonché le norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro sia con riferimento al personale interno che agli utenti;
- Adempimento di tutte le clausole convenute e riportate nel presente atto;
- Riservatezza delle informazioni relative alle persone ospitate e il rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.Lgs n. 196/03 e di comunicare per iscritto all'Ente Locale il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati personali;
- Impiegare personale formato ed aggiornato adeguatamente in modo da garantire un buon livello qualitativo e di professionalità.

L'Ente Locale si riserva la facoltà di verificare, attraverso proprio personale, anche mediante accesso ai locali senza preavviso, l'andamento del Servizio e degli interventi effettuati dall'Ente Gestore in dipendenza del rapporto convenzionale.

D'intesa tra le parti potranno essere anche esperite riunioni presso la struttura al fine di evidenziare le problematiche emergenti per predisporre gli eventuali correttivi necessari.

Art.12 Spese per la Stipula

La presente convenzione è redatta in carta semplice.

Le spese di bollo e di registro se previste sono a carico dell'Ente Gestore se dovute a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Art.13 Rinvio

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si rinvia alle norme del Codice Civile, nonché alle disposizioni vigenti in materia.

Art.14 Decorrenza effetti giuridici e foro competente

Gli effetti giuridici della presente convenzione decorrono dalla data di sottoscrizione per l'Ente Gestore, per eventuali controversie, il foro competente e quello di Velletri (RM).

Previa lettura e conferma, le parti dichiarano di approvare il presente atto che corrisponde in tutto alla loro volontà e si sottoscrivono come appresso:

L'Ente Gestore

_____

L'Ente Locale

_____

Allegato B

Città di
ALBANO LAZIALE
Medaglia d'Argento al Merito Civile

Dichiarazione di accettazione del Patto di integrità

_l_ sottoscritt_ (nome e cognome) _____ nat_ a _____ Prov. _____ il _____ residente a _____ via/piazza _____ n. ____ nella qualità di _____ della struttura _____ con sede legale in _____ codice fiscale _____ partita IVA n. _____ ai sensi dell'art. 17, della legge n. 190/2012

DICHIARA

di accettare espressamente e senza riserve le condizioni tutte del Patto di integrità che verrà sottoscritto, in esito alla sottoscrizione della Convenzione, fra l'Ente Gestore e l'Ente Locale, in conformità al modello sotto riportato:

Art. 1

Il presente Patto di integrità stabilisce la formale obbligazione dell'Ente Gestore della struttura per minori, ai fini della sottoscrizione della Convenzione fra Ente Gestore ed Ente Locale, e la stessa si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare all'Ente Locale qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato o addetto o chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;
- ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della procedura in parola.

Art. 2

L'Ente Gestore, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Ente Locale, dovranno essere applicate le sanzioni previste nella Convenzione.

Art. 3

Il contenuto del Patto di integrità resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 4

Il Patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal Legale Rappresentante dall'Ente Gestore e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla procedura.

Art. 5

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la Stazione appaltante e l'Ente Gestore sarà risolta dall'A.G. competente.

_____ _____

Luogo e data firma leggibile del dichiarante

N.B. Si allega copia di un documento d'identità, in corso di validità, del dichiarante.

Allegato C

Città di
ALBANO LAZIALE
Medaglia d'Argento al Merito Civile

Dichiarazione sostitutiva di non sussistenza di vincoli di parentela. L. n° 190 del 6 novembre 2012 art. 1, co. 9, lett. e).

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (Prov. ___) il _____,

residente a _____ Via/Piazza _____ n. ___,

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, in qualità di Legale rappresentante della società/Titolare della ditta individuale_____

Codice fiscale/Partita Iva_____

Denominazione/Ragione sociale _____

Tel _____ PEC _____

Sede legale _____

Sede operativa _____

DICHIARA

In merito all'oggetto, che, non sussistono rapporti di parentela o affinità tra i titolari e la struttura per minori _____ e i dirigenti, dipendenti e responsabili del Servizio Sociale del Comune di Albano Laziale.

Luogo e data Firma del dichiarante

_____ _____

N.B. Si allega copia di un documento d'identità, in corso di validità, del dichiarante.

Allegato D

Città di
ALBANO LAZIALE
Medaglia d'Argento al Merito Civile

SCHEDA PER LA SELEZIONE DI STRUTTURE
PER INSERIMENTO DI MINORI E/O DONNE

Inserimento in emergenza **Si** ☐ **No** ☐

Ricerca effettuata tramite

NUMERO EMERGENZA ☐ MAPPATURA ☐ ALTRO ☐ _____

Tipologia di struttura

- ☐ Casa-famiglia (minori e donne)
- ☐ Centro pronta accoglienza (minori e donne)
- ☐ Gruppo appartamento (adolescenti)
- ☐ Comunità alloggio (donne)
- ☐ Centro antiviolenza (donne sole e con figli)
- ☐ Struttura di semiautonomia (adolescenti in prossimità del compimento della maggiore età, donne che hanno seguito un percorso di uscita dalla violenza/maltrattamento)

Ente gestore _____

Rappresentante legale _____

Sede legale _____ **città** _____ **prov.** ___

Indirizzo struttura (se diverso dalla sede legale) _____

Città _____ **prov.** ___

Codice fiscale/Partita IVA _____

Recapiti telefonici _____

Posta elettronica _____ **PEC** _____

Responsabile/Referente della struttura _____

Recapiti _____

n. accreditamento ____ rilasciato da _____ il _____

n. autorizzazione al funzionamento ____ rilasciata da _____ il _____

Fascia d'età (minori) _____

Disponibilità

Si ☐ immediata ☐ tra 1/2 settimane ☐ tra 1/2 mesi ☐ tra 6 mesi ☐

No ☐

Territorialità provincia di Roma ☐ regione Lazio ☐ fuori regione ☐ _____

Nel centro abitato **Si** ☐ **No** ☐

Distanza dal centro abitato _____

Distanza dal Comune di Albano Laziale km. _____

Servizi offerti funzionali alla realizzazione del progetto:

- ☐ figure professionali ulteriori a quelle previste per l'autorizzazione al funzionamento: _____
- ☐ spazio neutro di incontro con operatore
- ☐ laboratori _____
- ☐ convenzioni con centri sportivi/educativo-ricreativi _____
- ☐ orientamento al lavoro
- ☐ sostegno nell'inserimento/reinserimento lavorativo
- ☐ altro _____

Tariffa applicata **€ _____/pro die + IVA ___ %**

Data _____

Operatore _____

Allegato E

Città di
ALBANO LAZIALE
Medaglia d'Argento al Merito Civile

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____

nato a_____ il_____ CF _____ residente a_____ in via_____ n._____

Tel._____cell. _____

ACCONSENTE

ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003, con la sottoscrizione del presente modulo, al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata.

Letto, confermato e sottoscritto

_____, Lì _____

_____

Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)

Note: Il modulo deve essere obbligatoriamente compilato in modalità digitale cliccando sugli appositi spazi e successivamente inviato all'indirizzo di posta elettronica o PEC dell'ufficio competente.

Città di
ALBANO LAZIALE
Medaglia d'Argento al Merito Civile

INFORMATIVA EX ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003

Gentile Signore/a,

Desideriamo informarLa che il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di Tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: _____

Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: ○ manuale ○ informatizzato ○ altro

Il conferimento dei dati è ○ facoltativo ○ obbligatorio (se obbligatorio, specificare il motivo dell'obbligo _____) e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati ○ non ha alcuna conseguenza ○ potrebbe comportare la mancata o parziale esecuzione del contratto ○ la mancata prosecuzione del rapporto.

4. ○ I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione o

○ i dati potranno essere/saranno comunicati a: _____ o diffusi presso: _____ (scegliere l'opzione in funzione del trattamento ed indicare, se presente, l'ambito di comunicazione e/o diffusione).

Se nel trattamento sono coinvolti anche dati sensibili, occorre integrare la dichiarazione:

Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili", vale a dire 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. I dati sanitari potranno essere trattati da centri medici specializzati nel valutare l'idoneità al lavoro. (scegliere la categoria che interessa).

Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili ha le seguenti finalità: _____ _____ sarà effettuato con le seguenti modalità: _____ .

I dati in questione ○ non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione o

○ i dati potranno essere/saranno comunicati a: _____ , o diffusi presso: _____ (scegliere l'opzione a seconda delle caratteristiche del trattamento e indicare, se presente, l'ambito di comunicazione e/o diffusione, fermo restando il divieto relativo ai dati idonei a rivelare lo stato di salute, di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2003).

La informiamo che il conferimento di questi dati è ○ facoltativo ○ obbligatorio (se obbligatorio, specificare il motivo dell'obbligo _____) e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati ○ non ha alcuna conseguenza ○ potrebbe comportare la mancata o parziale esecuzione del contratto la mancata prosecuzione del rapporto.

5. Il titolare del trattamento è: _____
(indicare la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del titolare)

6. Il responsabile del trattamento è _____
(indicare almeno un responsabile, e, se designato ai fini di cui all'art.7 del D.Lgs. n. 196/2003, indicare tale responsabile del trattamento; indicare, inoltre, il sito della rete di comunicazione o le modalità attraverso le quali è altrimenti conoscibile in modo agevole l'elenco aggiornato dei responsabili)

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.