

**ALLEGATO F - SCHEDA TECNICA DI CUI ALL'ART. 8 LETTERA F DELL'AVVISO PUBBLICO**

**A. BREVE PRESENTAZIONE DELL'ORGANISMO**

Nuova Sair è una cooperativa sociale di tipo A, costituita nel 1991 per iniziativa di alcuni professionisti del settore, specializzata nei servizi di assistenza sanitaria e sociale rivolta alle fragilità. Nuova Sair gestisce molteplici tipologie di servizi che gli consentono di raggiungere tanti beneficiari su scala nazionale. Gli interventi offerti nell'area della disabilità vanno **dall'assistenza per l'integrazione scolastica**, agli **interventi riabilitativi** fino **all'assistenza domiciliare**. Nei servizi di assistenza scolastica gli operatori si confrontano quotidianamente con **diverse forme di disabilità** (motoria, fisica, sensoriale e psichica), orientando il loro intervento verso l'integrazione sociale dell'alunno e promuovendo i processi di apprendimento in classe. Inoltre, la pandemia e il **lockdown** hanno permesso di realizzare uno spazio web configurato come **un'officina di idee** per la condivisione di materiali e iniziative prodotte durante l'emergenza dagli operatori, al fine di supportare i minori nella didattica a distanza e per offrire risposte dinamiche alle esigenze familiari. Nello stesso ambito si evidenzia la profonda esperienza maturata nel trattamento dei **Disturbi dello Spettro Autistico** grazie alla gestione di centri di riabilitazione e ambulatori, che mettono in pratica approcci innovativi e scientificamente validati. Le esperienze più significative sono svolte presso il **Polo Riabilitativo** a Roma e il **Centro Psico Educativo** di Palermo (attività specifiche, progetti personalizzati e sperimentali ai minori e giovani adulti al fine di potenziarne l'autonomia e l'integrazione sociale come ad es. l'appartamento assistito o l'autolavaggio gestito da ragazzi autistici).

**B. BREVE PRESENTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO**

La Coordinatrice del Servizio è la D.ssa Simona De Angelis con la qualifica di psicologa. I suoi compiti sono assicurati da una **costante reperibilità e tempestiva risoluzione delle problematiche emergenti** maturata grazie alla **decennale esperienza** nel coordinamento. La Coordinatrice organizza gli interventi degli operatori; gestisce l'organizzazione di eventuali sostituzioni del personale; garantisce una **presenza periodica** e programmata presso la sede Nuova Sair per riunioni di equipe, di monitoraggio o incontri di rete grazie alla seguente dotazione strumentale in suo possesso: **cellulare di servizio e automezzo aziendale**.

**C. PRINCIPALI MODALITA' QUALIFICATIVE DI CONTENIMENTO DEL TURN OVER**

Assicurare la **continuità assistenziale** è un obiettivo e standard di qualità, soprattutto in relazione all'utenza beneficiaria del servizio. Per contenere il fenomeno del turn over, la Scrivente adotta strategie illustrate di seguito.

<b>SELEZIONE</b>	La selezione è attuata da un <b>Team di Supporto, composto da uno Psicologo del Lavoro</b> , e adotta <b>strumenti di valutazione del personale</b> (questionario psico-attitudinale per l'individuazione degli operatori a "rischio" di <b>burn out</b> e di <b>"intent to leave"</b> , al fine di supportare l'attività di abbinamento operatore/utente). Una volta individuato il personale, si organizza un periodo di <b>affiancamento/inserimento</b> della nuova risorsa.
<b>OPERATORE RESPONSABILE DEL CASO</b>	Si cura l' <b>abbinamento operatore – minore</b> in relazione alle <b>competenze / esperienze</b> maturate dall'operatore, anche in merito alla fascia di età dell'alunno da seguire, e la <b>logistica</b> (assegnazione degli alunni in carico in relazione alla prossimità territoriale).
<b>OPERATORE SOSTITUITO PRIMARIO</b>	Il Coordinatore designa un <b>Operatore Sostituto Primario</b> per ogni alunno, incaricato di intervenire tempestivamente in caso di improvvisa assenza dell'operatore responsabile, con competenza e conoscenza preliminare dei minori a lui afferenti.
<b>BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>	Monitoraggio della <b>motivazione personale</b> degli operatori, della reale soddisfazione e del <b>clima sociale</b> interno all'équipe (questionari <i>Stay Interview, W.E.S.</i> ). Nuova Sair ha sottoscritto un accordo integrativo aziendale nazionale con le rappresentanze sindacali che consentirà ai soci-lavoratori di usufruire di prestazioni di welfare aziendale, con benefit per il sostegno dei loro bisogni socio-economici. Nel periodo Pandemia Covid 19, Nuova Sair ha <b>anticipato il corrispettivo della cassa integrazione guadagni</b> a tutti gli operatori dei servizi di assistenza educativa scolastica.
<b>PREVENZIONE DEL BURN OUT</b>	⇒ Periodiche <b>riunioni di equipe</b> ⇒ <b>Formazione e aggiornamento costante</b> ⇒ <b>supervisione</b> , ⇒ messa a disposizione dello <b>Sportello d'Ascolto</b> per colloqui individuali con lo <b>Psicologo Aziendale</b> ⇒ <b>equa distribuzione dei carichi di lavoro</b> .

**D. ELEMENTI QUALIFICATIVI RELATIVAMENTE ALLA MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE**

Nel servizio in oggetto è fondamentale garantire la presenza delle **stesse figure professionali**, al fine di permettere l'**omogeneità** nelle **scelte metodologiche** e la **valorizzazione del rapporto di stima e fiducia** che si instaura tra operatore e alunno. L'obiettivo primario è garantire che gli operatori che entrano in contatto con l'alunno siano **numericamente limitati** e il **più possibile stabili nel tempo**. Proprio in quest'ottica, Nuova Sair adotta delle strategie metodologiche ed organizzative nel processo di sostituzione del personale, di seguito descritte. ⇒ La gestione delle **assenze temporanee** e delle **relative sostituzioni** viene coordinata dal Coordinatore e/o dall'Ufficio di Segreteria, costantemente reperibili: garantiscono, compatibilmente con i turni di servizio, il prolungamento dell'orario di lavoro (entrata anticipata o uscita posticipata) di un operatore già presente nel plesso scolastico di riferimento; qualora ciò non sia applicabile, contattano immediatamente gli operatori sostituiti dei plessi limitrofi ed **assicurano** l'entrata in servizio entro massimo **2 ore** dall'orario inizio attività. ⇒ Qualora l'assenza dell'OEPAC titolare si prolunghi e/o diventi **permanente**, l'OEPAC Sostituto assegnato viene trasformato in titolare, provvedendo simultaneamente ad integrare l'organico dei sostituiti con una nuova risorsa. ⇒ In caso di **sciopero o assemblee sindacali**, Nuova Sair prevede, già in fase di start up del Servizio, la collaborazione con la Rappresentanza Sindacale Unitaria nella definizione di un accordo che definisce le prestazioni indispensabili e le modalità per garantirle. In seguito viene redatto un **REGOLAMENTO** che entrambe le parti si impegnano a rispettare. ⇒ Nei casi in cui la continuità assistenziale non può essere garantita a causa, ad es., del cambiamento di ordine scolastico o scuola da parte del minore (in cui la continuità su un alunno, comporterebbe la discontinuità su altri), si adotta un **progetto di inserimento** che consente di accompagnare il minore tra l'operatore "uscente" e quello di nuova assegnazione, contenendo efficacemente ogni effetto negativo e articolato nelle seguenti macro-fasi: **alla fine dell'anno scolastico**: accompagnamento dell'alunno, qualora autorizzato, alla visita del nuovo plesso/ordine scolastico; consolidamento del rapporto con i compagni di classe che andranno al medesimo plesso; partecipazione del nuovo OEPAC, se possibile identificarlo, all'ultimo GLO dell'ordine scolastico di provenienza; e **all'inizio dell'anno scolastico**: incontro preliminare tra Coordinatore, nuovo

e precedente OEPAC per un efficace presa in carico; trasmissione al nuovo OEPAC della scheda Alunno; partecipazione del precedente OEPAC al primo GLO che si tiene presso il nuovo ordine; partecipazione dell'OEPAC precedente alle prime lezioni con l'alunno e con il nuovo OEPAC per una durata dai 3 ai 6 giorni (2 ore/die), da valutare caso per caso.

**E. FORMAZIONE EROGATA AL PERSONALE NELL'ULTIMO BIENNIO LAVORATIVO E PROPOSTA FOMATIVA PER L'ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

La formazione è considerata un processo strategico per sostenere la **professionalizzazione** e ha sempre garantito l'aggiornamento degli operatori impiegati in servizi analoghi a quello in accreditamento, attraverso enti formativi accreditati o un proprio *staff* interno. Infatti, nel corso dell'ultimo biennio (aprile 2020 – aprile 2022) ha assicurato

**1636 ore** di formazione al ruolo o trasversale\* e **3148 ore** di formazione tecnico -specialistica\*

*\*ore di formazione erogate moltiplicate per il numero di operatori formati*

Con riferimento all'area in oggetto, sono stati erogati eventi formativi inerenti alle seguenti tematiche: per la **FORMAZIONE DI RUOLO E TRASVERSALE** ⇒ **Gestione della Sicurezza** (D.Lgs. 81/08) ⇒ **Gestione della Privacy** ⇒ **Gestione Emergenza Covid** con relative procedure da attuare; per la **FORMAZIONE SPECIFICA** ⇒ **Pronto Soccorso** e **Somministrazione farmaci in ambito scolastico** ⇒ **Introduzione alla C.A.A.** ⇒ **Autonomia Scolastica** ⇒ **DSA** (intelligenza e stili cognitivi di apprendimento; sviluppo e decorso, la comorbilità e i problemi emotivi) ⇒ **Riabilitazione** ⇒ **Funzioni esecutive** e i vari ambiti di applicazione.

Per l'anno **2022/2023** si intende proporre un piano formativo che miri alla **valorizzazione delle capacità comunicative e relazionali** degli OEPAC e degli alunni; alla **personalizzazione dell'intervento** basato su **strategie educative individualizzate**; alla **prevenzione e gestione dei comportamenti-problema**. Ad ogni operatore viene assicurato un monte ore annuale complessivo pari a **36 ore** di formazione, suddivise in **16 ore** di **formazione al ruolo/trasversale** (**Gestione della Sicurezza e dei Dati Sensibili, Orientamento al Servizio**) e **20 ore** di **formazione specifica** (5 moduli della durata di 4 ore ciascuno), **fermo restando la disponibilità nel rimodulare il piano formativo in relazione ai bisogni emergenti e su richiesta dell'Ente Committente.**

**FORMAZIONE SPECIFICA**

Modulo Formativo	Principali tematiche
<b>La C.A.A. COME STRUMENTO DI INCLUSIONE</b>	La CAA come strumento per la continuità didattica tra i diversi cicli di scuola - I principali disturbi del linguaggio - L'utilizzo della CAA nei disturbi del linguaggio (la CAA per persone con disabilità di sviluppo: Late talkers) - Strumenti di CAA (PECS; VOCAs; Tecnologie assistite; Indicazioni per creare quaderni e schede mobili personalizzate sulle reali esigenze del singolo alunno) – Creare un ambiente inclusivo
<b>LA GESTIONE DEI COMPORAMENTI PROBLEMA</b>	Cosa sono i comportamenti problema – Tipologia dei comportamenti problema e connessione con le diverse diagnosi (Disturbo Spettro Autistico; DOP; ADHD; ecc.) – Protocolli di valutazione del rischio e della messa in sicurezza – Tecnica dell'analisi funzionale secondo lo schema ABC – Generalizzazione degli apprendimenti – Storie Sociali
<b>SOCIAL SKILLS TRAINING</b>	Cosa sono le abilità sociali – Come identificare il deficit delle abilità sociali nell'autismo – L'assessment delle abilità sociali – Gli strumenti di valutazione – I Comportamenti target e le abilità da insegnare – Training delle abilità sociali – Behavioral Skill Training
<b>FLIPPED CLASSROOM</b>	Approcci metodologie e strategie educative affini - Processi di individualizzazione e personalizzazione degli apprendimenti con la F.C. - Unità di apprendimento F.C. - <i>Active learning</i> : promuovere l'apprendimento con <i>Inquiry Based Learning, Problem Based Learning</i> e Cooperative Learning.
<b>GAME TRAINER</b>	Funzioni esecutive e differenze individuali: l'osservazione attraverso il gioco – Tipologie di giochi e specifiche tecniche per la loro costruzione – Giochi per il potenziamento delle f.e. – Osservare e valutare gli effetti del gioco sul funzionamento del bambino

**F. ELEMENTI FONDANTI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI, DI PROCEDURE DI GESTIONE DEI RECLAMI E DI GESTIONE DEL DISSERVIZIO**

Nuova Sair possiede la certificazione UNI EN ISO 9001:2015 relativa ai processi di **valutazione della qualità dei servizi offerti**. Il Servizio è costantemente monitorato dal Coordinatore il quale si assicura che **quanto programmato venga effettivamente realizzato**, evidenziando i fattori organizzativi o di contesto, che possono inibire lo sviluppo

delle azioni previste. Nella tabella a lato vi è il riepilogo degli strumenti proposti. La qualità percepita viene valutata attraverso i seguenti strumenti e modalità: ⇒ **il questionario per la rilevazione della soddisfazione dei beneficiari e dei nuclei familiari** indaga la qualità tecnico-professionale ed organizzativa del Servizio tramite quesiti con risposta a scala graduata Viene somministrato dal Coordinatore in itinere e a conclusione dell'anno; ⇒ **il questionario per la soddisfazione dei docenti**, focalizza l'attenzione sugli aspetti tecnici e professionali migliorativi e sull'aderenza agli standard organizzativi previsti. Il Coordinatore somministra a cadenza trimestrale il questionario. È messo a disposizione anche **il modulo per segnalazioni, reclami e procedure di gestione del disservizio**. Tutti possono esprimere le proprie opinioni mediante il modulo (disponibile nella Carta dei Servizi) al fine di attuare un miglioramento degli interventi in atto. Nuova Sair assicura l'analisi del reclamo e la definizione di possibili soluzioni da avviare **entro 7 gg** lavorativi dal ricevimento, salvo urgenze. La soluzione viene comunicata al segnalante (se conosciuto) e all'Ente, entro 10 gg lavorativi dal ricevimento.

LIVELLO	ORGANIZZATIVO	ASSISTENZIALE
<b>Strumenti</b>	Foglio Presenze, Piano Formativo, Presenze Supervisione, Riunioni di équipe	Verifica PEI, incontri di rete e GLI/GLO, griglie osservazione (Report trimestrale), briefing
<b>Periodicità</b>	Quotidiana	Trimestrale e rimodulabile al bisogno
<b>Report all'Ente</b>	Mensile per il riepilogo delle presenze. Trimestrale per gli aspetti formativi ecc.	Trimestrale sia sul singolo caso che sull'andamento del Servizio

È messo a disposizione anche **il modulo per segnalazioni, reclami e procedure di gestione del disservizio**. Tutti possono esprimere le proprie opinioni mediante il modulo (disponibile nella Carta dei Servizi) al fine di attuare un miglioramento degli interventi in atto. Nuova Sair assicura l'analisi del reclamo e la definizione di possibili soluzioni da avviare **entro 7 gg** lavorativi dal ricevimento, salvo urgenze. La soluzione viene comunicata al segnalante (se conosciuto) e all'Ente, entro 10 gg lavorativi dal ricevimento.

**G. STRUMENTI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE CON L'UTENZA**

Nuova Sair lavora in stretto raccordo con la famiglia per un supporto globale al minore e per facilitare il processo informativo/comunicativo adottando i seguenti **strumenti**: ⇒ **Incontri conoscitivi**; ⇒ **Contatti telefonici periodici ed incontri ad hoc** (il Coordinatore contatta periodicamente la famiglia per aggiornamenti sullo *status* del minore, per un *feedback* sul lavoro compiuto e per fornire indicazioni per il supporto del minore anche al proprio domicilio attraverso un *continuum* con le strategie attivate durante l'orario scolastico. il Coordinatore prevede degli incontri (anche su richiesta della famiglia stessa) su tematiche e/o problematiche specifiche emerse; ⇒ **Incontro fine anno** (finalizzato a fornire un *feedback* alla famiglia sull'intero percorso e sulla **valutazione dei risultati raggiunti**; a somministrare il **questionario di “customer satisfaction”**; a fornire **validi strumenti** alla famiglia per la gestione domiciliare dell'alunno in concomitanza con la chiusura della scuola; ⇒ **Incontri GLO/GLI** (la famiglia viene invitata a partecipare

al Gruppo di Lavoro Integrato per una condivisione degli obiettivi, dei risultati, delle criticità rilevate, degli eventuali ulteriori bisogni emersi, dei progressi raggiunti). La comunicazione tra il Coordinatore e la famiglia avviene attraverso **mail dedicata** e **numero WhatsApp** per assicurarne la **tempestività**, fermo restando la **reperibilità** della **Segreteria (8-18 giorni feriali e H24** attraverso un numero specifico messo a disposizione per comunicazione di improvvise assenze).

**H. ELEMENTI FONDANTI LA METODOLOGIA PER LA RILEVAZIONE DEI BISOGNI DELL'UTENTE**

L'intervento dell'OEPAC è costituito da azioni trasversali valide per ogni alunno atte a personalizzare l'intervento in

	DESCRIZIONE	MODALITA' DI IMPIEGO
<b>SCHEDA INDIVIDUALE ALUNNO</b>	Contiene informazioni utili alla definizione dello status dell'alunno rispetto alle aree d'intervento, nonché del suo contesto scolastico e familiare;	<b>Avvio del servizio</b> - Compilazione del Coordinatore con integrazioni dell'OEPAC incaricato
<b>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO</b>	Costituisce il piano operativo che orienta tutte le azioni. In esso vengono fissati gli obiettivi a medio e lungo termine per area d'intervento, le attività e le metodologie adottate, gli operatori coinvolti;	<b>Avvio del servizio, con revisione periodica</b> - Compilazione a cura dei referenti scolastici, dell'Ente appaltante, del Coordinatore del Servizio e dell'operatore incaricato
<b>SCHEDA GLO</b>	Contiene la sintesi degli obiettivi previsti dal PEI e delle tematiche affrontate nel corso del GLO;	<b>Compilata dal Coordinatore nel GLO</b> e funzionale all'OEPAC incaricato e all'eventuale sostituto
<b>PIANO DI INTERVENTO INDIVIDUALIZZATO</b>	Costruito sulla base del PEI, indica i micro-obiettivi previsti dall'intervento dell'OEPAC e le aree di intervento necessarie al loro raggiungimento.	<b>Avvio del servizio, con revisione periodica</b> - Compilazione sulla base del PEI a cura del Coordinatore e dell'OEPAC incaricato
<b>GRIGLIA DI OSSERVAZIONE</b>	Consente agli operatori di raccogliere analiticamente dati indispensabili alla pianificazione degli interventi e alla valutazione dei risultati raggiunti.	<b>Avvio del servizio, con revisione periodica</b> - Compilazione da parte dell'operatore
<b>DIARIO DELLE CRISI</b>	Costituisce lo strumento per rendicontare le crisi manifestate dal minore e analizzare l'accaduto, evidenziando fattori scatenanti e metodologie efficaci.	<b>Al bisogno</b> - Compilazione da parte dell'OEPAC in collaborazione con i docenti efficaci.
<b>REPORT QUOTIDIANO</b>	Lo strumento permette di registrare tutte le attività compiute in quel determinato giorno, annotando eventuali osservazioni/segnalazioni.	<b>Quotidiana</b> - Compilazione da parte degli operatori e consultazione del Coordinatore

base ai bisogni emergenti. Ogni operatore svolge una **preliminare attività di osservazione** per individuare le caratteristiche soggettive del minore, le modalità di comunicazione e di reazione alle diverse esperienze scolastiche. La rilevazione dei bisogni **avviene anche mediante la partecipazione agli incontri con la Scuola e gli attori afferenti al servizio** (ad es. GLI). Nuova Sair mette a disposizione dell'operatore, gli **strumenti** riportati nell'immagine a lato. La loro costante compilazione consente di partecipare alla stesura del PEI contribuendo all'individuazione degli obiettivi, delle strategie metodologiche e ai momenti di verifica. L'uso dei suddetti strumenti agevola la **redazione delle relazioni**

intermedie e finali, al fine di valutare i risultati raggiunti. L'attenzione ai bisogni dell'alunno e la personalizzazione devono integrarsi con l'ordine **scolastico in cui si opera**: ⇒ **Infanzia**, si interviene per rispondere ai diversi bisogni di autonomia del bambino (orientarsi nel tempo e nello spazio, raggiungere un ottimale grado di autonomia), di sperimentare, attraverso il gioco, la relazione con gli altri e la conoscenza di sé. ⇒ **Primaria**, l'intervento punta al consolidamento delle autonomie conquistate e include la stimolazione all'apprendimento, l'autonomia per i compiti scolastici, lo sviluppo di competenze e il rafforzamento dell'identità personale, dell'affettività e dell'interazione con gli altri. ⇒ **Secondaria di 1° grado**, l'operatore si pone come modello sociale positivo. Il suo intervento è orientato all'accettazione del limite in un'ottica di possibilità e di potenziamento delle autonomie funzionali, necessarie alla sua efficace interazione con gli altri alunni e con l'ambiente esterno.

**I. SERVIZI OFFERTI E DATI TECNICI DEL SERVIZIO EROGATO**

In maniera personalizzata sulle singole situazioni in carico, ogni operatore mette in campo proprie risorse e competenze per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PEI. Nuova Sair mette a disposizione dell'intera équipe una serie di **strumenti, oltre a quelli elencati al punto H, che consentono la raccolta di dati funzionali alla verifica del servizio**. Le fasi di valutazione interessano principalmente due livelli di intervento: quello organizzativo e quello assistenziale. La **verifica ex post** è realizzata a conclusione dell'anno scolastico e analizza l'impatto delle attività realizzate, verificando l'adesione al seguente sistema degli indicatori individuati in fase ex ante.

CRITERIO	INDICATORI
<b>Livelli assistenziali</b>	Presenza del Piano Individualizzato
	Identificazione dell'operatore di riferimento
<b>Alunni</b>	N° di alunni con un incremento dell'autonomia/ N° di alunni in carico*100
	N° di minori con raggiungimento di 2 obiettivi nel PEI/N° di alunni in carico*100
<b>Turn over</b>	Usciti nel periodo/organico inizio periodo x 100
<b>Formazione</b>	N° eventi formativi erogati/ N° eventi formativi previsti x 100
	N° operatori formati secondo il PF/ N° totale degli operatori x 100
<b>Programmazione</b>	N° riunioni effettuate e verbalizzate con la scuola
<b>Customer Satisfaction</b>	N° questionari compilati/n. minori in carico totali x 100
<b>Soddisfazione docenti</b>	N° risposte positive (valore buono/ottimo) / risposte totali x 100
	N° quest. compilati dal personale scolastico/totale degli Istituti in carico x 100
<b>Reclami</b>	N° risposte positive (valore buono/ottimo) / n. totale risposte x 100
	N° risposte scritte ai reclami entro 72 ore
	N° azioni intraprese dalla ricezione del reclamo entro 7 giorni

**J. BREVE PRESENTAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DA ALLEGARE**

La Carta dei Servizi allegata è uno **strumento informativo attraverso il quale si forniscono indicazioni alle famiglie rispetto ai servizi erogati, alle modalità di assistenza ed agli standard assicurati**. Rappresenta, inoltre, uno **strumento di partecipazione** per i fruitori del servizio al fine di realizzare pienamente la vocazione inclusiva proposta da Nuova Sair. La Carta dei servizi intende supportare le famiglie nel loro percorso di scelta dell'Organismo più rispondente alle esigenze dei loro cari. È costantemente disponibile sul sito NuovaSair.it, è **consegnata alla famiglia** ed è distribuita presso i Servizi Sociali, le Scuole e gli URP Municipali.

Roma, 06/06/2022

In fede

Firma digitale del legale rappresentante dell'Organismo  
*Rosario Riccioluti*

Il sottoscritto è informato ai sensi del D.lgs 196/2003, che i dati forniti con il presente modulo sono oggetto di trattamento svolto, con o senza l'ausilio di strumenti informatici, nel pieno rispetto della normativa richiamata nell'avviso pubblico.

Il sottoscritto acconsente esplicitamente all'utilizzo dei dati da parte dell'Amministrazione capitolina che si riserva anche di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere in forma aggregata i dati forniti, nei limiti e secondo le disposizioni di legge vigenti.

Roma, 06/06/2022

In fede  
Firma digitale del legale rappresentante dell'Organismo  
*Rosario Riccioluti*

Il sottoscritto autorizza l'utilizzo, la diffusione dei dati forniti con tale scheda, unitamente alla Carta dei Servizi, al fine di permettere la scelta dell'Organismo da parte delle famiglie.

Roma, 06/06/2022

In fede  
Firma digitale del legale rappresentante dell'Organismo  
*Rosario Riccioluti*

