AMBITO TERRITORIALE SOCIALE LECCE

LECCE (capofila) | ARNESANO | CAVALLINO | LEQUILE | LIZZANELLO | MONTERONI DI LECCE | SAN CESARIO DI LECCE | SAN DONATO DI LECCE | SAN PIETRO IN LAMA | SURBO

PROGRAMMA GARANZIA INFANZIA
- AZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ EDUCATIVA (DOTE EDUCATIVA)-
-SPERIMENTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI AFFIANCAMENTO FAMILIARE NELL'AMBITO DEL CENTRO SERVIZI FAMIGLIE-

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

Art. 1
Premessa

Il presente Regolamento disciplina le Azioni di contrasto alla povertà educativa (Dote educativa) e la Sperimentazione dell'esperienza di affiancamento familiare nell'ambito del Centro Servizi Famiglie, previsti dal Programma nazionale denominato *Garanzia Infanzia* e programmati dall'Ambito Territoriale Sociale di Lecce.
Gli interventi si inseriscono nel sistema di offerta locale degli interventi e dei servizi sociali e, in particolare, tra le prestazioni dell'Area socio-educativa.
Le politiche dell'intervento sono orientate alla qualità e al miglioramento continuo delle prestazioni erogate e, per tali ragioni, le stesse sono soggette a monitoraggio e verifica periodica sulla base di indicatori quantitativi e qualitativi capaci di misurare, tra gli altri, l'efficienza organizzativa, l'efficacia operativa, l'equità, la trasparenza, la qualità.

Art. 2
Riferimenti normativi e regolamentari

- Art. 117 Costituzione;
- L. 8 novembre 2000, n. 328- *Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;*
- L. R. 10 luglio 2006, n. 19- *Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia;*
- European Child Guarantee Raccomandazione del Consiglio Europeo del 14 giugno 2021;
- Piano di azione nazionale per l'attuazione della Garanzia Infanzia (PANGI) del 28 marzo 2022;
- Piano Regionale Politiche Sociali 2022- 2024, approvato con D.G.R. 353 del 14.03.2022;
- Piano Sociale di Zona 2022-2024 dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce.

Art. 3
Oggetto

Costituiscono oggetto del presente Regolamento le Azioni di contrasto alla povertà educativa (Dote educativa) e la Sperimentazione dell'esperienza di affiancamento familiare nell'ambito del Centro Servizi Famiglie, previsti dal Programma nazionale denominato *Garanzia Infanzia* che mirano a contrastare la povertà educativa e a sperimentare esperienze di affiancamento familiare, quale forma di "accompagnamento leggero", in assenza di provvedimento dell'A.G., in favore di famiglie che, in particolari fasi del proprio ciclo di vita, necessitano di un supporto informale e di rete.
Gli interventi si ispirano al principio di rispetto della dignità della persona e al diritto della stessa ad autodeterminarsi.
A tutti i cittadini utenti è garantito, a parità di condizioni, uguale trattamento nell'accesso al servizio e nella fruizione delle prestazioni.

L'organizzazione degli interventi, curata dal Referente di servizio operativo presso l'Ufficio di Piano, deve rispondere a criteri di correttezza gestionale e tecnico-amministrativa per il conseguimento del maggior grado di efficacia ed efficienza delle prestazioni, equità, trasparenza, qualità.

Art. 4
Finalità e obiettivi

Gli *Interventi* in oggetto consistono in un complesso di prestazioni che, globalmente intese, mirano a prevenire e a combattere l'esclusione sociale, garantendo l'accesso dei minori in condizioni di bisogno a una serie di servizi fondamentali.

In particolare, le *Azioni di contrasto alla povertà educativa (Dote educativa)* mirano a:

- prevenire e combattere l'esclusione sociale;
- ridurre la povertà infantile;
- promuovere il benessere dei minori sulla base di tre pilastri fondamentali: garanzia di accesso alle risorse, offerta di servizi di qualità, diritto del minore a partecipare alla vita sociale;
- garantire il diritto dei minori all'educazione, alla cura e alla protezione dalla povertà;
- consentire a tutti i bambini, soprattutto a quelli provenienti da contesti svantaggiati, di accedere a misure specifiche tese a promuovere le pari opportunità nell'esercizio dei propri diritti;
- individuare e fronteggiare gli ostacoli alla partecipazione e alla cura dell'infanzia, garantendo l'accesso ai materiali e ai servizi necessari a garantire un esercizio equo e inclusivo delle attività scolastiche, educative e socializzanti.

D'altro canto, la *Sperimentazione dell'esperienza dell'affiancamento familiare* è volta al perseguimento delle seguenti finalità:

- porre in essere un'azione preventiva a supporto dei minori appartenenti a nuclei familiari che presentino elementi di fragilità, ma non comportamenti pregiudizievoli per i minori, al fine di ridurre il ricorso a forme di intervento più strutturato e/o di allontanamento del bambino dalla propria famiglia;
- sostenere i genitori in difficoltà e fornire loro risposte concrete rispetto alle esigenze educative e di crescita dei figli;
- fornire risposte concrete ai seguenti principali aspetti:
  - solitudine familiare causata da trasferimento recente, scarsi o inesistenti legami relazionali e amicali;
  - difficoltà organizzative nella gestione e cura dei figli, anche nella fase neonatale, della famiglia e della casa;
  - difficoltà nell'accesso ai servizi della rete territoriale;
  - assenza di figure integrative/sostitutive per l'accudimento dei figli durante i turni di lavoro, per ricovero ospedaliero o altre necessità, programmate e/o improvvise, e in condizioni di precarietà e/o isolamento;
- migliorare il benessere familiare e sociale, arricchendo le prospettive di vita, offrendo nuove possibilità e promuovendo l'empowerment e l'autoefficacia dei nuclei familiari affiancati.

Art. 5
Destinatari

Possono accedere ai *Servizi* i nuclei familiari residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce.

In particolare, sono destinatari specifici delle *Azioni di contrasto alla povertà educativa(Dote educativa)* i minori in condizione di povertà educativa accertata dal Servizio Sociale Professionale territorialmente competente, appartenenti a nuclei familiari che, per ragioni di difficoltà economiche, non possono garantire ai propri figli l'accesso a quei beni e a quei servizi utili a consentirne lo sviluppo psico-fisico "tipico", e che siano in possesso di tutti i requisiti specifici di cui al Regolamento di funzionamento del Servizio.

Nello specifico, costituiscono requisiti specifici di accesso alla prestazione tutte le condizioni di seguito riportate:

- ISEE del nucleo familiare di appartenenza del minore (ISEE ORDINARIO o, ove ne ricorrano le condizioni, ISEE MINORENNI) in corso di validità inferiore o pari a € 9.360,00;
- presa in carico del minore da parte del Servizio Sociale comunale territorialmente competente e attivazione ed erogazione nell'arco temporale degli ultimi 6 mesi dalla data di definizione del Progetto di almeno uno dei seguenti interventi:

1. Centro socio-educativo diurno;
2. Centro Servizi Famiglie;
3. Assistenza Educativa Domiciliare;
4. Percorso di affido familiare;
5. Percorso di prevenzione e protezione da ogni forma di maltrattamento e violenza;
6. Inserimento in struttura residenziale.

Sono destinatari degli Interventi di *Affiancamento familiare* le famiglie con minori che non siano destinatarie di provvedimento dell'A.G. e che, in particolari fasi del loro ciclo di vita, attraversano problematiche legate a fragilità educative, problematiche di salute, fragilità della rete familiare, difficoltà a orientarsi e utilizzare le opportunità e i servizi del territorio, momenti di transizione del nucleo familiare o di uno dei componenti che possono essere affrontate, in un'ottica preventiva, senza ricorrere a forme più strutturate di sostegno (affido familiare e/o famiglie di appoggio).

Art.6

Tipologia delle prestazioni

Nell'ambito del Programma *Garanzia Infanzia* e, in particolare, di ciascuno degli interventi oggetto del presente Regolamento coerenti con il suddetto modello, sono garantite le seguenti prestazioni minime:

Azioni di contrasto alla povertà educativa (Dote educativa)

I Centri Servizi Famiglie si configurano quale luogo per contrastare la "povertà educativa e relazionale", con l'obiettivo di offrire a tutti i bambini/e e ragazzi/e, le opportunità a cui non hanno accesso, le possibilità di cui non dispongono e, di conseguenza, le abilità che non riescono a sviluppare completamente.

Le azioni di contrasto alla povertà educativa si esplicano, quindi, non solo attraverso un aiuto materiale (Dote educativa) per l'accesso a beni e servizi educativi da parte di minori in condizione di vulnerabilità socio-economica, ma anche attraverso l'ulteriore set di servizi erogati dal *Centro*.

La Dote educativa, attraverso un Patto educativo/Piano personalizzato calibrato su ciascun bambino, secondo le differenti fasce d'età, le specifiche necessità, i bisogni e i desideri, si inserisce in una presa in carico più complessa, multidisciplinare e multi-agenzia, integrandosi con gli altri interventi messi a disposizione dei destinatari e delle loro famiglie.

Le Doti educative offrono, quindi, a bambini e bambine, ragazzi e ragazze che si trovano in condizioni di vulnerabilità, la possibilità di tornare a investire sul proprio futuro, generando un meccanismo virtuoso capace di rafforzare la resilienza di ognuno.

In definitiva, la *Dote* rappresenta uno strumento di caring finalizzato a garantire l'accesso a esperienze positive di crescita, un patto educativo per uno sviluppo il più possibile sereno.

Le *Doti* prevedono interventi psico-socio-educativi, strutturati in percorsi personalizzati, e possono abbracciare più dimensioni, attivabili in considerazione del progetto di presa in carico integrata in cui sono inserite, ciascuna con finalità specifiche:

- *Dimensione formativa e scolastica*: finalizzata alla promozione e al rafforzamento dei talenti, degli interessi e delle potenzialità di ogni bambino/a e all'accompagnamento nel percorso scolastico (A titolo esemplificativo: kit scolastici, attrezzature, servizi di doposcuola, trasporto scolastico extra-urbano, partecipazione a visite guidate e gite scolastiche, corsi di formazione).
- *Dimensione sportivo-ludico-ricreativa- culturale*: lo scopo è quello di promuovere, attivare e sostenere, all'interno di un clima sereno, risorse e potenzialità di crescita individuale, di relazione e di inclusione sociale (A titolo esemplificativo: laboratori creativi, centri ricreativi, esperienze educative, corsi sportivi, di danza e di musica, attività culturali, centri estivi).
- *Dimensione psico-sociale*: l'intento è quello di rispondere a bisogni specifici e supportare il benessere emotivo di bambini, bambine, ragazzi e ragazze (A titolo esemplificativo: percorsi di arteterapia, interventi di psicomotricità).

Nell'ambito del *Programma* sono garantite le sole prestazioni non già finanziate da altre leggi.

Sperimentazione dell'esperienza dell'affiancamento familiare nell'ambito del Centro Servizi Famiglie

L'affiancamento familiare è un intervento di carattere preventivo rivolto a tutto il nucleo familiare: una famiglia o un singolo individuo (affiancante) sostiene un'altra famiglia con minori in temporanea difficoltà (affiancata) per un periodo di tempo definito, coinvolgendo i componenti di entrambi i nuclei. In particolare, l'affiancamento risulta efficace rispetto a problematiche legate a fragilità educative, problematiche di salute,

fragilità della rete familiare, difficoltà a orientarsi e utilizzare le opportunità e i servizi del territorio, momenti di transizione del nucleo familiare o di uno dei componenti. Si tratta di difficoltà comuni a molte famiglie che possono diventare critiche in situazioni di isolamento, marginalità sociale, assenza di reti familiari e sociali.
Il percorso di affiancamento porta le famiglie a incontrarsi, vivere momenti condivisi, sostenere i bambini nei compiti, offrire un supporto nella gestione quotidiana e nell'organizzazione familiare e di relazione con i figli. Le famiglie affiancanti, grazie alle loro reti relazionali nel territorio, possono, inoltre, favorire accesso alle risorse locali e occasioni di socializzazione. Nello stare insieme viene lasciato spazio alle dimensioni relazionali, a momenti di dialogo, confronto, con la possibilità di porsi in ascolto e dare consigli.
La metodologia dell'affiancamento propone alcuni strumenti che consentono alla relazione informale tra le famiglie di svilupparsi in un sistema consapevole, nell'ottica del "prendersi cura di chi ha cura".
Trattandosi di un accompagnamento "naturale" la famiglia-risorsa va ricercata soprattutto all'interno degli ambienti di vita della famiglia- target, costruendo un percorso che sposta l'azione nella direzione della facilitazione dei processi e della promozione dell'autonomia, scegliendo di muoversi nel "terreno della famiglia" piuttosto che non spostare il minore nel terreno di chi offre il sostegno.

Art.7

Struttura organizzativa, personale e impegni

Contribuiscono alla realizzazione degli specifici servizi oggetto del presente Regolamento, ciascuno per gli aspetti di specifica competenza, i seguenti attori istituzionali e del Terzo Settore:

- Referente di servizio

  Il Referente di Servizio, individuato tra gli assistenti sociali del Servizio Sociale Professionale dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce assegnati all'Ufficio di Piano, garantisce le seguenti funzioni principali:

  1. programmazione del servizio e delle risorse;
  2. supporto tecnico e specialistico nelle procedure di affidamento;
  3. direzione generale del progetto;
  4. coordinamento complessivo del Servizio;
  5. verifica circa la corretta attuazione degli interventi, nel rispetto degli obiettivi, dei contenuti, dei tempi, dell'articolazione, delle modalità organizzative ed esecutive di svolgimento e dei costi programmati, sulla base di specifici indicatori quantitativi e qualitativi;
  6. controllo degli atti di rendicontazione e garanzia del riconoscimento delle spettanze dovute per l'erogazione del servizio;
  7. Istruttoria delle richieste di accesso e verifica della correttezza formale della documentazione e della coerenza delle progettualità con gli obiettivi di ciascuno dei due Servizi;
  8. con riferimento alla *Dote educativa* facilitazione delle attività connesse al riconoscimento del contributo all'utente che avviene, a cura dell'Ufficio di Piano, a cadenza trimestrale (Periodi di competenza: gennaio-marzo, aprile-giugno. luglio-settembre, ottobre-dicembre);
  9. garanzia al Soggetto gestore della facoltà di accedere ai dati e alle informazioni necessari allo svolgimento del servizio;
  10. promozione della collaborazione sinergica tra tutti gli attori coinvolti nella realizzazione di ciascun intervento, nel pieno rispetto delle funzioni e dei ruoli;
  11. gestione dei rapporti con il Soggetto gestore e con tutti gli altri attori coinvolti;
  12. garanzia della circolarità dell'informazione e costante aggiornamento tra tutti gli attori coinvolti (Referente di servizio, Coordinatore GARANZIA INFANZIA per nome e per conto del soggetto gestore, Servizio sociale comunale);
  13. monitoraggio e verifica periodica dell'utilizzo del budget finanziario assegnato.

- Assistente sociale comunale - Responsabile del caso

  L'Assistente sociale comunale - Responsabile del caso garantisce le seguenti funzioni principali:

  1. valutazione della sussistenza delle condizioni di attivazione dell'intervento;
  2. esercizio di un ruolo di regia rispetto al singolo progetto di intervento e coinvolgimento attivo di tutti gli altri attori titolari di specifiche competenze rispetto al caso;
  3. valutazione dei bisogni e definizione di idonea progettazione, anche in collaborazione con gli altri specialisti di riferimento dell'utente e con le risorse formali e informali;

4. programmazione, verifica, monitoraggio e valutazione delle singole progettualità;
5. elaborazione della documentazione prevista per l'accesso alle specifiche prestazioni e invio della richiesta di attivazione al Referente di Servizio, completa del quadro di analisi, del progetto di intervento e di tutte le dichiarazioni e autorizzazioni previste;
6. tempestiva comunicazione al Referente di Servizio di qualunque variazione di residenza dei destinatari dell'intervento e, di conseguenza, della competenza territoriale sul caso;
7. tempestiva comunicazione al Referente di Servizio di qualunque variazione dei requisiti di accesso che possa determinare la chiusura anticipata delle singole progettualità, nel rispetto di quanto stabilito dal combinato disposto dall'art. 5 e dall'art. 11 del presente Regolamento;
8. garanzia della circolarità dell'informazione e costante aggiornamento tra tutti gli attori coinvolti (Referente di servizio, Coordinatore Garanzia Infanzia per nome e per conto del soggetto gestore, Servizio sociale comunale responsabile del caso);
9. con riferimento alla *Sperimentazione dell'esperienza di Affiancamento familiare* garanzia delle coperture assicurative necessarie;
10. informazione e sensibilizzazione sulle opportunità offerte dall'Affiancamento familiare, valutazione dell'idoneità degli aspiranti e popolamento dell'Anagrafe istituita presso il Centro Servizi Famiglie;
11. promozione della piena partecipazione e del coinvolgimento delle famiglie;
12. attivazione della rete territoriale con il coinvolgimento di realtà esterne quali volontariato, associazioni delle famiglie, altro;
13. partecipazione alle attività di programmazione e valutazione degli interventi promosse dal Referente di servizio.

- <u>Coordinatore GARANZIA INFANZIA per conto del Soggetto gestore</u>

  Il Coordinatore del Servizio, incaricato dal gestore, deve avere una conoscenza globale delle attività svolte nell'ambito del Programma e, in particolare, degli interventi oggetto del presente Regolamento.

  In particolare, il Coordinatore garantisce le seguenti azioni trasversali ai due interventi:

  1. organizzazione, unitamente al tutor incaricato, di un incontro con gli interlocutori interessati (Dote educativa: genitori del minore beneficiario e/o figure analoghe/Sperimentazione affiancamento familiare: famiglia affiancante, famiglia affiancata e Servizio Sociale responsabile del caso), al fine di condividere gli aspetti operativi del progetto in relazione agli obiettivi e concordare le modalità di gestione e, ove previsto, di rendicontazione delle prestazioni. Nel caso della Dote educativa l'incontro è occasione, altresì, per informare i beneficiari delle ulteriori opportunità offerte dal Centro Servizi Famiglie e, più in generale, dal territorio;
  2. con riferimento alla *Dote educativa*, garanzia delle attività di rendicontazione delle spese e trasmissione della documentazione necessaria all'Ambito Territoriale Sociale per la liquidazione del contributo spettante all'utenza;
  3. informazione e sensibilizzazione sulle opportunità offerte dall'Affiancamento familiare, valutazione dell'idoneità degli aspiranti e popolamento dell'Anagrafe;
  4. istituzione e regolare aggiornamento dell'Anagrafe delle famiglie affiancanti, da rendere fruibile ai servizi territoriali per le attività di competenza;
  5. cura dei rapporti con i Referenti di ciascun caso e con gli eventuali altri attori coinvolti;
  6. programmazione e realizzazione periodica con il Servizio sociale comunale delle riunioni di verifica e di aggiornamento sui casi;
  7. tempestiva comunicazione al Servizio responsabile del caso e al Referente di servizio di qualunque informazione relativa al progetto di intervento in ragione della specifica competenza;
  8. supervisione e verifica di ogni progetto di intervento rispetto all'andamento generale e al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
  9. puntuale trasmissione della documentazione attestante l'effettivo espletamento dei compiti assegnati dall'Ambito Territoriale Sociale con riferimento a ciascuna progettualità, nel rispetto delle indicazioni del Referente di servizio;

10. elaborazione, a chiusura di ciascun intervento, di una relazione conclusiva da inviare al Referente di servizio e al Servizio Sociale comunale, completa del dettaglio delle attività svolte nell'ambito di ciascuna progettualità, dalla data di attivazione a quella di conclusione, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Referente di servizio;
11. corretta tenuta e gestione della documentazione e della rendicontazione periodica, con particolare attenzione al registro delle prestazioni erogate e alla cartella sociale relativa a ciascun caso;
12. trasmissione, a cadenza mensile, all'Ambito Territoriale Sociale di Lecce, nel rispetto degli indirizzi forniti dal Servizio Sociale Professionale, di idonea relazione sul funzionamento generale del *Servizi*, descrittiva delle prestazioni offerte, nonché dettaglio degli interventi assicurati nell'ambito delle singole progettualità, con indicazione dei tempi di realizzazione e del personale coinvolto, quadro riepilogativo delle prestazioni garantite dal Coordinatore;
13. garanzia del piano di formazione e di aggiornamento del personale impiegato nel servizio in capo alla propria organizzazione di lavoro;
14. facilitazione dell'esercizio delle funzioni di direzione generale, coordinamento complessivo, valutazione e controllo proprie del Referente di servizio;
15. partecipazione alle attività di verifica e valutazione promosse dal Referente di servizio;
16. promozione della piena partecipazione e del coinvolgimento delle famiglie;
17. attivazione della rete territoriale del Terzo Settore locale e della cittadinanza attiva.

- <u>Tutor per conto del Soggetto gestore</u>

  Nell'ambito di ciascun *Progetto di intervento* il Tutor provvede ad assicurare le seguenti principali funzioni:
  1. conoscenza approfondita del caso;
  2. attuazione delle attività previste dalla progettualità e, nel rispetto della programmazione dell'intervento, concreta attivazione per il perseguimento degli obiettivi e dei contenuti stabiliti;
  3. partecipazione, nel rispetto del ruolo, all'attività di promozione e attivazione delle risorse, al fine di realizzare il progetto di intervento;
  4. gestione e verifica delle singole progettualità;
  5. collaborazione con i destinatari delle prestazioni e con il contesto sociale, allo scopo di favorire la partecipazione alle attività proprie della più ampia comunità di appartenenza;
  6. redazione, a conclusione dell'intervento, di una relazione finale, da far pervenire, per il tramite dell'organizzazione, al Referente di servizio presso l'Ufficio di Piano e al Servizio responsabile della progettualità;
  7. formulazione di proposte per migliorare l'efficacia e l'efficienza di ciascun intervento;
  8. partecipazione ad attività di studio, formazione, ricerca e aggiornamento.

  Il tutor non può in nessun caso effettuare prestazioni a titolo privato a favore degli utenti seguiti.

Art. 8

Impegni dell'utente

I destinatari delle prestazioni sono soggetti attivi del Progetto di intervento.

In particolare, gli stessi devono assumere i seguenti impegni:

- adesione al progetto di intervento, espressa attraverso la sottoscrizione del *Documento* unitamente al Servizio Sociale responsabile, nonché di tutte le ulteriori dichiarazioni e degli atti previsti a corredo;
- sottoscrizione del *Consenso informato, informativa sul trattamento dei dati, atto di impegno*;
- accettazione e condivisione delle prestazioni, delle condizioni e dei tempi dell'intervento fissati nell'ambito della progettualità;
- rispetto puntuale delle indicazioni che il Servizio Sociale territorialmente competente e il personale incaricato forniranno nel corso dell'attuazione del progetto;
- collaborazione responsabile con il Servizio Sociale responsabile del caso e con il personale incaricato per la buona riuscita dell'intervento;
- divieto di chiedere al personale prestazioni aggiuntive di qualsiasi natura, anche a pagamento;
- conferma delle prestazioni erogate e convalida delle stesse attraverso i sistemi di rilevazione in uso.

Inoltre, con riferimento alle *Azioni di contrasto alla povertà educativa (Dote educativa),* l'utente si impegna, altresì, a:

- individuare in uno dei due genitori (o, nei casi previsti, in altra figura analoga avente titolo all'esercizio della responsabilità genitoriale) un Responsabile del Programma per la gestione dei flussi finanziari e degli adempimenti di carattere fiscale connessi al riconoscimento del contributo a rimborso;
- comunicare tempestivamente al Servizio Sociale comunale territorialmente competente qualunque variazione rispetto alla residenza e/o alla composizione del nucleo familiare e/o alle relazioni intrafamiliari che possano avere conseguenze sull'intervento in oggetto;
- presentare i giustificativi di spesa e di pagamento al personale incaricato e operativo presso il Centro Servizi Famiglie dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce deputato alla gestione dell'adempimento;
- rispettare i tempi di pagamento stabiliti per il riconoscimento del contributo a rimborso delle spese sostenute, fissati dall'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce a cadenza trimestrale, fermi restando gli ulteriori tempi dettati dall'organizzazione di lavoro propria dei diversi Uffici coinvolti.

Art. 9

Compartecipazione economica e dotazione finanziaria

Le prestazioni del Programma oggetto del presente Regolamento sono erogate a titolo gratuito.
Con riferimento alle *Azioni di contrasto alla povertà educativa (Dote educativa)* è previsto il riconoscimento di un beneficio, a titolo di rimborso, da garantirsi a favore di ciascun minore in possesso dei requisiti di accesso di cui all'art. 5 del presente *Regolamento*, nel rispetto delle condizioni e dei vincoli di cui al successivo *art. 11- Progetto di intervento*.

Art. 10

Condizioni e modalità di accesso e di funzionamento

Azioni di contrasto alla povertà educativa (Dote educativa)

- Il Servizio Sociale territorialmente competente promuove in favore di minori appartenenti a nuclei familiari che versino in condizione di vulnerabilità, già in carico e per i quali risultino essere stati attivati ed erogati nell'arco degli ultimi 6 mesi dalla data di definizione del progetto specifici servizi (Centro diurno, Centro Servizi Famiglie, Assistenza Educativa Domiciliare, Percorso di affido familiare, Percorsi di prevenzione e protezione da ogni forma di maltrattamento e violenza, Inserimento in strutture residenziali), un Patto educativo/Piano personalizzato per l'accesso alle risorse messe a disposizione dal programma di interventi, nel rispetto delle condizioni, dei requisiti e delle modalità definite con il presente *Regolamento di funzionamento del Servizio*;
- la richiesta di accesso alla prestazione *Dote educativa* è avanzata a mezzo di apposita istanza corredata di idonea documentazione tesa alla lettura e all'analisi del bisogno, oltre che alla definizione del piano complessivo degli interventi;
- una volta acquisita la richiesta di accesso alla prestazione, l'Ambito Territoriale Sociale di Lecce, per il tramite del Servizio Sociale Professionale, istruisce l'istanza, verifica la completezza e la correttezza della documentazione e la sussistenza dei requisiti di accesso, comunicando al Servizio segnalante e inviante l'esito dell'istruttoria e/o la necessità di prevedere eventuali integrazioni e/o modifiche della documentazione presentata in ragione delle verifiche sopra specificate;
- a seguito dell'accoglimento della domanda, il Referente di Servizio trasmette il progetto di Dote educativa al Coordinatore individuato dall'aggiudicatario*,* completa di idonea documentazione per la gestione dell'intervento;
- acquisita la progettualità, il Coordinatore e il tutor incaricato organizzano un incontro con i genitori del minore beneficiario, al fine di condividere gli aspetti operativi del progetto in relazione agli obiettivi e concordare le modalità di gestione e rendicontazione delle prestazioni; l'incontro è occasione, altresì, per informare i beneficiari delle ulteriori opportunità offerte dal *Centro* e, più in generale, dal territorio;
- al momento dell'attivazione del progetto, il Coordinatore trasmette all'Ambito Territoriale Sociale e al Servizio segnalante e inviante formale conferma dell'avvio del *Piano*.

In fase di implementazione delle singole progettualità il Coordinatore provvede a:

- garantire l'accompagnamento e la supervisione del progetto di Dote Educativa, nel rispetto delle condizioni stabilite dal Servizio Sociale territorialmente competente;

- favorire la corretta attività di gestione e rendicontazione delle spese e dei pagamenti;
- trasmettere, una volta acquisiti per ciascuna Dote tutti i giustificativi di spesa e di pagamento, la documentazione necessaria all'Ambito Territoriale Sociale per la liquidazione del contributo che avviene, a cura dell'Ufficio di Piano, a cadenza trimestrale (Periodi di competenza: gennaio-marzo, aprile-giugno, luglio-settembre, ottobre- dicembre);
- elaborare, a chiusura di ciascun intervento, una relazione conclusiva da inviare al Referente di Servizio e agli operatori titolari del caso, completa del dettaglio delle attività svolte nell'ambito di ciascuna progettualità, dalla data di attivazione a quella di conclusione, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Referente di Servizio;
- promuovere incontri di verifica e di aggiornamento su ciascun caso di concerto con i servizi invianti competenti e con ogni altra agenzia educativa o istituzione interessata;
- promuovere e favorire la piena partecipazione e il coinvolgimento degli utenti.

Sperimentazione dell'esperienza dell'affiancamento familiare nell'ambito del Centro Servizi Famiglie
- Il Servizio Sociale territorialmente competente promuove in favore dei nuclei familiari in possesso dei requisiti soggettivi di accesso uno specifico progetto da sottoscriversi tra famiglia affiancata, famiglia affiancante e Servizio Sociale comunale responsabile del caso;
- la progettualità così come sopra definita viene trasmessa all'Ambito Territoriale Sociale che, per il tramite del Servizio Sociale Professionale, istruisce l'istanza, verifica la completezza e la correttezza della documentazione, comunicando al Servizio segnalante e inviante l'esito dell'istruttoria e/o la necessità di prevedere eventuali integrazioni e/o modifiche della documentazione presentata in ragione delle verifiche sopra specificate;
- a seguito dell'accoglimento della progettualità, il Referente di Servizio trasmette il progetto di affiancamento familiare al Coordinatore individuato dall'aggiudicatario, completa di idonea documentazione per la gestione dell'intervento;
- acquisita la progettualità, il Coordinatore e il tutor incaricato organizzano un incontro con i due nuclei familiari e con il Servizio Sociale responsabile del caso, al fine di condividere gli aspetti operativi del progetto in relazione agli obiettivi e concordare le modalità operative e di gestione;
- al momento dell'attivazione del progetto, il Coordinatore trasmette all'Ambito Territoriale Sociale e al Servizio segnalante e inviante formale conferma dell'avvio del *Piano*.

In fase di implementazione delle singole progettualità il Coordinatore provvede a:
- garantire l'accompagnamento e la supervisione del progetto di affiancamento familiare, nel rispetto delle condizioni stabilite dal Servizio Sociale territorialmente competente;
- attraverso la figura del tutor, tenere il raccordo tra tutti i soggetti interessati e aggiornarli sull'andamento dell'intervento, garantire il necessario supporto alle famiglie e monitorare le diverse tappe del percorso, soprattutto nella fase iniziale e nel momento di cambiamento maggiore della famiglia affiancata;
- elaborare, a chiusura di ciascun intervento, una relazione conclusiva da inviare al Referente di Servizio e agli operatori titolari del caso, completa del dettaglio delle attività svolte nell'ambito di ciascuna progettualità, dalla data di attivazione a quella di conclusione, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Referente di Servizio;
- promuovere incontri di verifica e di aggiornamento su ciascun caso di concerto con i servizi invianti competenti e con ogni altra agenzia educativa o istituzione interessata;
- promuovere e favorire la piena partecipazione e il coinvolgimento degli utenti.

Art. 11
Il Progetto di intervento

Contenuti e articolazione

Il Progetto di intervento è lo strumento attraverso il quale vengono definiti gli obiettivi e le prestazioni da erogare al fine di promuovere il benessere dei destinatari degli interventi nel rispetto delle specifiche finalità previste da ciascuna delle due *Azioni* oggetto del presente Regolamento.

Il Progetto deve contenere i seguenti elementi minimi:
- la proposta chiara di intervento;
- gli obiettivi da raggiungere;

- le prestazioni previste per la realizzazione di detti obiettivi;
- i tempi di realizzazione dell'intervento;
- le risorse formali e informali attivabili.

In particolare, per ciò che attiene l'intervento *Dote educativa*, lo stesso si traduce in un Patto educativo/Piano personalizzato calibrato su ciascun bambino, secondo le differenti fasce d'età, le specifiche necessità, i bisogni e i desideri; lo stesso si inserisce in una presa in carico più complessa, multidisciplinare e multi-agenzia, integrandosi con gli altri interventi messi a disposizione dei destinatari e delle loro famiglie.

Il Piano educativo, da definirsi in favore di ciascun minore in possesso dei requisiti di accesso di cui al precedente art. 5, deve rispettare le seguenti condizioni:

- ammissibilità delle sole spese successive alla definizione del progetto;
- ammissibilità delle sole spese direttamente riconducibili al minore beneficiario;
- riconoscimento delle spettanze dovute nel rispetto delle norme di carattere fiscale relative ai titoli di acquisto, pagamento e rimborso;
- definizione di uno o più progetti per lo stesso minore nell'arco temporale di un anno solare (inteso quale termine temporale di competenza della spesa) di valore massimo complessivo pari a € 1.000,00; ferme restando le altre condizioni, l'importo può essere aumentato fino a € 1.500,00 in favore di minore con disabilità certificata (Rif. Quadro FC7 DSU in corso di validità);
- contributo massimo riconoscibile a ciascun nucleo familiare pari a € 2.000,00 per ciascun anno solare (inteso quale termine temporale di competenza della spesa). Il limite così definito è il risultato della somma di più progetti proposti in favore di più minori appartenenti al medesimo nucleo familiare. Il tetto massimo può essere aumentato fino a € 2.500,00 in caso di progettualità promosse in favore di minore con disabilità certificata titolare di progetto di intervento del valore massimo già specificato al precedente punto e quantificabile al massimo in € 1.500,00;
- valore massimo spendibile per l'acquisto di beni materiali pari al 40% del budget di progetto;
- assenza di vincoli percentuali di budget per l'acquisto di servizi e prestazioni;
- divieto di utilizzo delle risorse della Dote educativa per l'acquisto di beni, servizi e prestazioni già finanziati da altre leggi.

Si fa presente che per "Definizione del progetto" deve intendersi l'adozione del provvedimento autorizzativo di attivazione del progetto di competenza esclusiva dell'Ufficio di Piano.

Per ciò che attiene il riconoscimento del contributo, a titolo di rimborso, si precisa quanto segue:

- in caso di famiglia legittima o di fatto, anche adottiva, costituita da genitori sposati o conviventi, il beneficio è riconosciuto a un Responsabile del Programma, coincidente con uno dei due genitori, intestatario o cointestatario del conto (Conto corrente postale o bancario o carta conto Postepay Evolution) su cui effettuare il versamento delle spese effettivamente sostenute, previa acquisizione di dichiarazione autorizzativa da parte dell'altro genitore. Tutte le spese rimborsabili devono essere effettuate esclusivamente dal medesimo conto;
- in caso di coppia affidataria, sposata o convivente, il beneficio è riconosciuto a un Responsabile del Programma, coincidente con uno dei due affidatari, intestatario o cointestatario del conto (Conto corrente postale e/o bancario e/o carta conto Postepay Evolution) su cui effettuare il versamento delle spese effettivamente sostenute, previa acquisizione di dichiarazione autorizzativa da parte del Tutore e condivisione dell'altro genitore. Tutte le spese rimborsabili devono essere effettuate esclusivamente dal medesimo conto;
- in caso di persona singola affidataria, il beneficio è riconosciuto a quest'ultima, intestataria o cointestataria del conto (Conto corrente postale e/o bancario e/o carta conto Postepay Evolution) su cui effettuare il versamento delle spese effettivamente sostenute, previa acquisizione di dichiarazione autorizzativa da parte del Tutore. Tutte le spese rimborsabili devono essere effettuate esclusivamente dal medesimo conto;
- in caso di genitori legittimi o naturali o adottivi, separati o divorziati o non conviventi, con affidamento condiviso del minore, il beneficio è riconosciuto a un Responsabile del Programma. Si applicano, in quanto compatibili, le condizioni di cui al punto n. 1 della presente sezione;
- in caso di genitori legittimi o naturali o adottivi, separati o divorziati o non conviventi, con affidamento esclusivo del minore a un solo genitore, il beneficio è riconosciuto a quest'ultimo in qualità di Responsabile del Programma, intestatario o cointestatario del conto (Conto corrente postale o bancario

o carta conto Postepay Evolution) su cui effettuare il versamento delle spese effettivamente sostenute, senza necessità di acquisire alcuna autorizzazione da parte dell'altro genitore. Tutte le spese rimborsabili devono essere effettuate esclusivamente dal medesimo conto.

Inoltre:

- in caso di impedimento di uno dei genitori legittimi o naturali o adottivi per sospensione o decadenza della responsabilità genitoriale o altro impedimento, il beneficio è riconosciuto al genitore non destinatario di alcun provvedimento o che non versi in una condizione di impedimento, senza necessità di acquisire alcuna autorizzazione da parte dell'altro genitore;
- in caso di impedimento di entrambi i genitori legittimi o naturali o adottivi per sospensione o decadenza della responsabilità genitoriale o altro impedimento, in assenza di nucleo familiare affidatario, il beneficio è riconosciuto al tutore.

Con riferimento a tutte le fattispecie sopra riportate, sono comunque ammissibili le sole spese direttamente riconducibili al minore beneficiario dell'intervento. Per ragioni connesse al rispetto di specifiche norme di carattere fiscale, le fatture di acquisto devono essere fatture elettroniche scaricabili dal cassetto fiscale dell'Agenzia delle Entrate e intestate al Responsabile del Programma, mentre nell'oggetto dei documenti contabili deve essere riportato specifico riferimento al minore beneficiario nonché al Programma. Inoltre, tutti i giustificativi di pagamento devono essere effettuati da conto intestato o cointestato al Responsabile del Programma cui verrà garantito il rimborso delle spese sostenute e adeguatamente giustificate e rendicontate.

Con riferimento all'esperienza *dell'Affiancamento familiare* il progetto assume la forma di un accordo in cui il Servizio Sociale, la famiglia-risorsa e la famiglia-target definiscono, in una logica di corresponsabilità, reciproci impegni, nonché tempi e modalità di realizzazione e di verifica.

Con riferimento agli interventi di cui al Programma Garanzia Infanzia qui trattati, le prestazioni professionali da rendersi in attuazione dei Progetti di intervento sono rese con modalità programmate nell'arco temporale di funzionamento del Centro Servizi Famiglie.

Il Progetto deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto delle esigenze dell'utenza.

Infine, le prestazioni sono rese in una logica di interazione con gli altri servizi, così come definiti nell'ambito del progetto complessivo calibrato sui reali bisogni dei beneficiari.

Durata

La durata e i tempi di erogazione delle prestazioni previste dai Progetti di intervento deve essere predefinita in modo chiaro; tanto con particolare riferimento alle Azioni di Affiancamento familiare che si attivano per far fronte a bisogni temporanei e ben definiti in un arco temporale di breve durata.

Cause di conclusione

Di norma, il progetto si conclude alla scadenza naturale della durata programmata.

Lo stesso può essere interrotto anticipatamente a cura del Servizio Sociale comunale responsabile anche nei seguenti casi:

- sopraggiunta carenza dei requisiti di accesso di cui al precedente art. 5, *Destinatari*;
- valutata inefficacia dell'intervento;
- scarsa adesione alla progettualità da parte dell'utenza;
- rinuncia espressa da parte dell'utenza o degli aventi titolo;
- gravi violazioni nei confronti del personale del servizio (aggressioni verbali, molestie, minacce, ecc.);
- mancato rispetto del Progetto di intervento e/o degli impegni di cui al precedente art. 8.

Fatta eccezione per la conclusione sopraggiunta nel rispetto della scadenza programmata del progetto, spetta al Servizio Sociale comunale responsabile del caso l'adozione del provvedimento di cessazione anticipata della progettualità, da comunicarsi al Referente di Servizio, il quale provvede alla chiusura formale dell'intervento, dandone comunicazione al Coordinatore GARANZIA INFANZIA.

Art.12

Comunicazione e rapporti tra le parti

Le richieste di attivazione dei singoli *Progetti* sono trasmesse dal Servizio Sociale comunale inviante, in via esclusiva, all'Ambito Territoriale Sociale di Lecce che, a seguito delle opportune valutazioni e delle verifiche di competenza, provvede a dare mandato al Soggetto gestore perché dia corso ai successivi adempimenti di competenza.

Nel caso di cessazione anticipata della progettualità, il Servizio Sociale comunale trasmette all'Ambito Territoriale Sociale di Lecce richiesta di conclusione dell'intervento. Spetta al Referente di servizio comunicare al Coordinatore GARANZIA INFANZIA l'interruzione dell'intervento.

Il Soggetto gestore si impegna a dare formale e tempestiva comunicazione all'Ambito Territoriale Sociale di Lecce e al Servizio Sociale comunale inviante dell'effettiva attuazione degli adempimenti di competenza. Infine, a conclusione di ciascun progetto, lo stesso elabora e trasmette al Referente di servizio e al Servizio Sociale titolare del caso una relazione conclusiva completa del dettaglio delle attività svolte nell'ambito di ciascuna progettualità.

Con specifico riferimento alla Sperimentazione dell'esperienza di affiancamento familiare, ferme restando le condizioni sopra descritte per la gestione dei progetti di intervento, per gli aspetti connessi alla sola raccolta delle disponibilità da parte delle famiglie e la valutazione di idoneità in assenza di specifica progettualità, spetta al Servizio Sociale comunale territorialmente competente acquisire e trasmettere la disponibilità così raccolta unitamente alla propria valutazione di idoneità al Coordinatore Garanzia Infanzia e al Servizio Sociale Professionale- Referente di servizio c/o Ufficio di Piano. Tanto ai fini dell'iscrizione del nucleo nell'Anagrafe delle famiglie affiancanti istituita presso il Centro servizi Famiglie.

Art. 13

La documentazione

Sotto il profilo eminentemente formale la gestione degli interventi del Programma è garantita attraverso l'utilizzo di specifica modulistica, funzionale alla puntuale conoscenza e all'analisi del caso e alla progettazione delle prestazioni.

Al fine di facilitare la lettura della documentazione, la modulistica deve essere compilata in formato elettronico ovvero a mano esclusivamente in stampato maiuscolo e trasmessa all'indirizzo PEC del Comune di Lecce e, congiuntamente, all'indirizzo mail del Referente di servizio.

Elenco dei moduli per l'attivazione degli interventi di *Dote educativa*:

- Allegato DOTE/1- *Richiesta di accesso*
- Allegato DOTE/2- *Quadro di analisi*
- Allegato DOTE/3- *Progetto di intervento*
- Allegato DOTE/4- *Consenso informato, informativa al trattamento dei dati, atto di impegno*
- Allegato DOTE/5- *Nomina del Responsabile del programma*
- Allegato DOTE/6- *Richiesta di conclusione*

Inoltre, a corredo della richiesta di attivazione (Allegato DOTE/1, DOTE/2, DOTE/3, DOTE/4, DOTE/5 se previsto e necessario) devono essere trasmessi gli ulteriori seguenti documenti:

- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità e del Codice fiscale del/dei sottoscrittore/i la *Dichiarazione di Consenso informato, informativa sul trattamento dei dati personali e atto di impegno*;
- copia ISEE del nucleo familiare di appartenenza del minore (ISEE ORDINARIO o, ove ne ricorrano le condizioni, ISEE MINORENNI) in corso di validità e DSU;
- Copia delle coordinate IBAN di conto (Conto corrente postale o bancario o carta conto Postepay Evolution) intestato o cointestato al Responsabile del Programma come meglio descritto al precedente art. 11- *Progetto di intervento*.

Elenco dei moduli per l'attivazione degli interventi di *Affiancamento familiare*:

- Allegato AF/1- *Richiesta di accesso*
- Allegato AF/2- *Quadro di analisi*
- Allegato AF/3- *Progetto di intervento*
- Allegato AF/4- *Consenso informato, informativa al trattamento dei dati, atto di impegno*
- Allegato AF/5- *Richiesta di conclusione*

Inoltre, a corredo della richiesta di attivazione (Allegati AF/1, AF/2, AF/3, AF/4) devono essere trasmessi gli ulteriori seguenti documenti:

- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità e del Codice fiscale del/dei sottoscrittore/i la *Dichiarazione di Consenso informato, informativa sul trattamento dei dati personali e atto di impegno*;

Infine, ad ogni buon conto, è predisposto il seguente modulo, da presentarsi unitamente ai progetti di affiancamento familiare se si tratta di nucleo candidato per la prima volta ad essere famiglia-risorsa e non già iscritto nell'Anagrafe delle famiglie affiancanti:

- Allegato AF/0- *Dichiarazione di disponibilità all'iscrizione nell'Anagrafe delle famiglie affiancanti*

In tale fattispecie, risulta implicita la valutazione di idoneità all'affiancamento a cura del Servizio Sociale responsabile della progettazione dell'intervento.

Resta inteso che la disponibilità all'esperienza di Affiancamento familiare può essere espressa dalle famiglie e acquisita attraverso il sopra richiamato Allegato AF/0 dai Servizi Sociali comunali o dal Centro Servizi Famiglie- Componente operativa Garanzia Infanzia, in maniera preliminare e svincolata da specifica progettualità. In questo caso, in analogia alla prassi operativa già condivisa per le Famiglie d'Appoggio, la disponibilità così raccolta deve essere trasmessa al Coordinatore Garanzia Infanzia e al Servizio Sociale Professionale- Referente di servizio c/o Ufficio di Piano unitamente ad una comunicazione di idoneità a cura del Servizio Sociale del Comune competente.

Nel caso di acquisizione di disponibilità direttamente a cura del Centro Servizi Famiglie- Componente operativa Garanzia Infanzia, la conoscenza e la valutazione di idoneità sono a carico del personale incaricato dal Gestore che è altresì responsabile del popolamento e della gestione dell'Anagrafe.

Il Servizio Sociale Professionale che ha necessità di attingere all'elenco delle famiglie affiancanti, in mancanza di famiglie- risorsa già note, può rivolgersi al Coordinatore Garanzia Infanzia per la verifica delle opportunità di supporto disponibili e confacenti alle specifiche necessità.

Art. 14
Rispetto delle norme vigenti e abrogazioni

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alle vigenti normative.

Sono abrogate le Linee operative già in uso relative agli interventi e la modulistica allegata alle stesse, sostituiti dal presente Regolamento e dalla documentazione di cui al precedente art. 13.

Ogni altro atto o disposizione dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce e dei Comuni allo stesso afferenti incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento si intendono automaticamente modificati e/o abrogati.

Art. 15
Durata

Il presente Regolamento ha durata pari al periodo di vigenza del Piano Sociale di Zona 2022-2024.

Lo stesso si intende automaticamente prorogato oltre il suddetto termine, salvo che non si ravvisi la necessità di revocarlo e/o modificarlo e/o integrarlo con successivo e formale atto.

Il Regolamento può essere abrogato anticipatamente nei casi previsti dalla legge o revocato, modificato, integrato in corso di vigenza a seguito di sopraggiunta modifica normativa che renda necessaria l'adozione uno tra i provvedimenti sopra citati.

Art. 16
Privacy

In ordine al Servizio tutti i dati personali, anche appartenenti alle categorie particolati di dati o – laddove presenti – relativi a condanne penali o reati, sono utilizzati esclusivamente per i soli fini istituzionali o in adempimento a obblighi di legge e/o di regolamento e per quanto strettamente necessario alla definizione e all'attuazione degli interventi, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni, nei termini e con le modalità previste dalla normativa, nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

L'erogazione del Servizio è subordinata al rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative sulle banche dati che ne scaturiranno e al loro trattamento, all'individuazione del personale interno autorizzato e appositamente istruito e alla designazione di eventuali Responsabili del trattamento esterni (in caso di

esternalizzazione di parte del Servizio) ai sensi della vigente normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali, nonché all'adozione delle adeguate misure di sicurezza e tutela previste dall'art. 32 del Reg. UE 2016/679 e dall'art. 2-septies del D.Lgs. 196/2003.
Titolare del trattamento è il Comune di Lecce- Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale.
Il Comune di Lecce, a garanzia della correttezza delle attività di trattamento, ha designato e viene supportato per la corretta applicazione delle norme in materia di protezione dei dati da un Responsabile della Protezione dei Dati, i cui dati di contatto sono pubblicati sul sito web istituzionale.

Art. 17

Adozione, approvazione, entrata in vigore

Il presente Regolamento è adottato dal Coordinamento Politico Istituzionale dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce con proprio atto deliberativo.
Lo stesso entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Comune Capofila di Lecce, quale Ente strumentale dell'Associazione dei Comuni, ai sensi dell'art. 8 della stessa Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali.
Gli altri nove Comuni dell'Associazione provvedono a recepire e a fare proprio il presente Regolamento con proprio atto nelle forme previste dalla legge.