SUPPLEMENTARY FILE S1

Questionario di soddisfazione – Progetto educativo Tor Bella Monaca

Car* partecipante/genitore,
Questo questionario serve a raccogliere la tua opinione sugli incontri svolti insieme. Le tue risposte ci aiuteranno a migliorare le attività future e a capire quanto il percorso sia stato utile e significativo.

1. Dati generali (barrare la casella corretta)
- [ ] Genitore
- [ ] Ragazzo/a (14–18 anni)

2. Quanto sei complessivamente soddisfatto/a del progetto?
- [ ] Molto soddisfatto/a
- [ ] Soddisfatto/a
- [ ] Né soddisfatto/a né insoddisfatto/a
- [ ] Poco soddisfatto/a
- [ ] Per niente soddisfatto/a

3. Quanto pensi che le attività siano state utili o formative?
- [ ] Molto
- [ ] Abbastanza
- [ ] Poco
- [ ] Per niente

4. Come valuti l'organizzazione del progetto (orari, comunicazioni, materiali, spazi)?
- [ ] Eccellente
- [ ] Buona
- [ ] Sufficiente
- [ ] Scarsa

5. Hai notato miglioramenti (ad es. interesse per lo studio, socializzazione, autostima) nel bambino/ragazzo coinvolto?
- [ ] Molti miglioramenti
- [ ] Alcuni miglioramenti
- [ ] Nessun cambiamento
- [ ] Peggioramento

6. Quale attività o momento ti è piaciuto di più o hai trovato più utile?
(Risposta aperta)

7. C'è qualcosa che miglioreresti o cambieresti nel progetto?
(Risposta aperta)

8. Raccomanderesti questo progetto ad altri genitori o ragazzi?
- [ ] Sì, sicuramente

SUPPLEMENTARY FILE S2

ISTITUZIONE DEL COMITATO ETICO-SCIENTIFICO DI INDIRIZZO

dell'Associazione Fonte di Ismaele

Premessa
L'Associazione Fonte Ismaele con sede legale in via Giuseppe Chiovenda snc, costituita in data 29 luglio 2021, iscritta ad ARTeS in data 29 ottobre 2021 , opera nel rispetto della normativa vigente e del proprio Statuto per la tutela, promozione e difesa dei diritti dei minori.
Considerato che:

- la tutela dei diritti dei minori richiede elevati standard etici, scientifici e metodologici;
- le attività dell'Associazione possono coinvolgere ambiti giuridici, psicologici, educativi, sanitari e sociali;
- si ritiene opportuno dotarsi di un organismo indipendente con funzioni consultive e di indirizzo etico-scientifico;

con il presente atto

SI ISTITUISCE
il **Comitato Etico-Scientifico di Indirizzo** (di seguito "Comitato").

Articolo 1 – Finalità
Il Comitato ha funzione consultiva, propositiva e di indirizzo in materia etica e scientifica, con particolare riferimento a:

1. Tutela dei diritti fondamentali dei minori.
2. Valutazione etica di progetti, iniziative e campagne dell'Associazione.
3. Supervisione metodologica di studi, ricerche, attività formative e pubblicazioni.
4. Elaborazione di linee guida interne in materia di protezione, ascolto e partecipazione dei minori.
5. Garanzia del rispetto dei principi di non discriminazione, interesse superiore del minore, riservatezza e protezione dei dati personali.

Articolo 2 – Natura e autonomia

1. Il Comitato opera in autonomia di giudizio e indipendenza rispetto agli organi esecutivi dell'Associazione.
2. Le sue funzioni sono di natura consultiva e non vincolante, salvo diversa previsione statutaria.
3. Il Comitato non ha poteri gestionali o amministrativi.

Articolo 3 – Composizione

1. Il Comitato è composto da un numero minimo di 5 e massimo di 8 membri.
2. I membri devono possedere comprovata esperienza in almeno uno dei seguenti ambiti:
    - diritto minorile
    - psicologia dell'età evolutiva
    - pedagogia
    - servizi sociali
    - medicina pediatrica
    - etica
    - criminologia
    - tutela dei diritti umani
3. Possono far parte del Comitato professionisti esterni all'Associazione.
4. I membri restano in carica per 3 anni e sono rieleggibili.

Articolo 4 – Nomina e decadenza

5. I membri del Comitato sono nominati dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.
6. La nomina avviene previa verifica dei requisiti di competenza, indipendenza e assenza di conflitti di interesse.
7. I membri decadono in caso di:
    - dimissioni volontarie
    - perdita dei requisiti
    - grave violazione dei principi etici dell'Associazione
    - assenza ingiustificata reiterata alle riunioni

Articolo 5 – Funzionamento

1. Il Comitato elegge al proprio interno un Presidente e un Segretario.
2. Si riunisce almeno ___ volte l'anno o su richiesta del Consiglio Direttivo.
3. Le riunioni possono svolgersi anche in modalità telematica.
4. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei presenti.
5. Di ogni riunione viene redatto verbale.

Articolo 6 – Compiti specifici
Il Comitato:

- Esprime pareri su progetti e iniziative riguardanti minori;
- Valuta eventuali criticità etiche nelle attività associative;
- Propone protocolli di tutela e prevenzione del rischio;
- Formula raccomandazioni operative;
- Supporta la formazione interna in ambito etico-scientifico;
- Redige, se necessario, un report annuale sulle attività svolte.

Articolo 7 – Gratuità dell'incarico

1. La partecipazione al Comitato è a titolo gratuito, salvo eventuale rimborso spese documentate.
2. Non sono previsti compensi, salvo diversa deliberazione conforme alla normativa vigente.

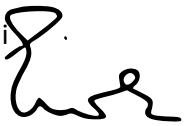
Articolo 8 – Riservatezza
I membri del Comitato sono tenuti alla massima riservatezza in relazione a dati, informazioni e situazioni riguardanti minori o famiglie di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Articolo 9 – Entrata in vigore
Il presente atto entra in vigore a partire dalla data di approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Associazione.

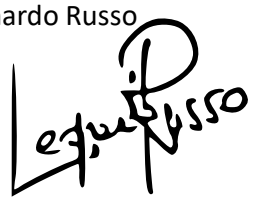
Luogo e data: 5 novembre 2021

Il Presidente

Lucia Ercoli



Il Segretario
Leonardo Russo



FONTE DI ISMAELE
POLICY ON THE PROTECTION OF GIRLS, BOYS AND ADOLESCENTS
Adopted by Resolution of the Board of Directors on 6 NOVEMBER 2021

FONTE DI ISMAELE promotes the competence of its staff and ensures proper adherence to the codes of conduct set out in our Statute and in the Organization's mission, particularly with regard to conduct toward children and adolescents.
The strategies and actions implemented foster a culture, expertise, and sense of responsibility among staff members, who carefully assess the potential risks associated with activities to which minors are exposed, demonstrating particular sensitivity and appropriate capacity to observe and intervene in situations of violence and risk of abuse.
In harmony with the principles guiding its activities,FONTE DI ISMAELE recognizes the following core values:

1. Every child is recognized, respected, and protected as a rights-holder, with non-negotiable protection rights.
2. Every child is treated with dignity and as a unique and valuable human being, with individual personality, specific needs, interests, and privacy, and with respect for the child's right to participation.
3. No child shall be discriminated against.
4. All children must have access to protection systems and preventive measures. To this end, FONTE DI ISMAELE promotes awareness-raising activities aimed at reaching the most discriminated groups, providing support to parents and vulnerable families. Socio-health integration strategies are also adopted to reduce child malnutrition, promote schooling, and encourage recognition of children's rights.
5. Civil society is informed of every child's right to freedom from all forms of violence. Awareness campaigns, study seminars, and training activities are organized, including for children, on children's rights and the prevention of intra-family and institutional violence against minors.
6. Professionals working in our child-focused centers are qualified and receive training on children's rights and on the legislation in force in Italy and in the European Community. Work with children is carried out by a team of professionals following an interdisciplinary and multi-professional methodology.
7. With regard to foreign minors, measures are adopted to ensure that a legal guardian is always identified and that networking among all services and sectors responsible for the child is promoted.

8. Staff training is ensured for the identification of risks affecting children in potentially vulnerable situations. Internal rules for reporting minors who are victims of violence are defined and disseminated, in compliance with national legislation.
9. Monitoring and data collection mechanisms are secure, confidential, and accessible.

The following criteria define the minimum standards for proper implementation of the Policy. All FONTE DI ISMAELE staff must act in accordance with this Policy, both in their professional and private lives:
a) The Policy shall be widely disseminated, including to all staff and volunteers.
b) Dissemination shall ensure full understanding of the Policy; where necessary, translations into the beneficiaries' languages may be provided.
c) Recruitment and selection of staff, collaborators, and volunteers must reflect the commitment to safeguarding children and adolescents. Selected candidates are informed of the binding nature of this Policy and that it applies to both professional and private life. Failure to comply with the provisions of this Policy shall be considered a serious disciplinary violation.
d) All activities, from development projects to communication initiatives involving children and adolescents, must be assessed in advance to ensure that any safeguarding risks are identified and that appropriate control systems are developed.
e) Staff, volunteers, and Partner organizations' personnel must be supported in developing specific safeguarding competencies.
f) The fundamental principles of the Policy must be included in initial and ongoing staff training.
g) All agreements between FONTE DI ISMAELE and Partner organizations must include safeguarding clauses. Partner organizations must adopt this Policy or have their own policies with similar standards and approaches.
h) Agreements with Partners must clearly outline the agreed procedures for reporting cases related to violations of the Policy.
i) In the use of information and communication technologies (internet, websites, social networking sites, digital photography), FONTE DI ISMAELE exercises the utmost care to ensure that children and adolescents are not exposed to any potential risk.

The President of the Association bears full responsibility for creating a working environment that fosters the implementation and development of the principles of this Policy. Service Managers and all FONTE DI ISMAELE staff, each according to their operational functions, share responsibility for creating such an environment.
The President is responsible for ensuring that all staff are aware of this document. The President establishes and maintains a reporting system, ensuring case management oversight regarding alleged Policy violations through internal and external monitoring systems; regularly reviews and updates this Policy at least every three years or sooner if deemed necessary; and defines appropriate external information campaigns to inform stakeholders about the processes implemented by the Organization.
Staff, consultants, and volunteers collaborating with FONTE DI ISMAELE must never:
1. Strike, physically assault, or physically or psychologically abuse a minor.
2. Engage in behavior toward minors that may negatively affect their harmonious and socio-relational development.
3. Act in ways that set a negative example for minors.

4. Engage in sexual activity or have sexual relations with individuals under the age of 18. A mistaken belief regarding a minor's age is not an acceptable defense.
5. Establish relationships with minors that could in any way be considered exploitative, abusive, or harmful.
6. Act in ways that may be abusive or that may place minors at risk of exploitation, mistreatment, or abuse.
7. Use inappropriate, offensive, or abusive language, suggestions, or advice.
8. Behave in an inappropriate or sexually provocative manner.
9. Establish or maintain "ongoing" contact with beneficiary minors through personal online communication tools (email, chat, social networks, etc.). Only professional online tools known to the organization and, where available, official landline or service mobile phones must be used.
10. Allow one or more minors with whom they work to stay overnight in their home without supervision and prior authorization from their direct supervisor, except in exceptional circumstances.
11. Do for minors things of a personal nature that they can do themselves.
12. Give money, goods, or other benefits to a minor outside the parameters and purposes established by project activities or without the knowledge of their supervisor.
13. Tolerate or participate in minors' illegal or abusive behavior or behavior that jeopardizes their safety.
14. Act in ways that shame, humiliate, belittle, or degrade a minor, or perpetrate any other form of emotional abuse.
15. Discriminate against, treat differently, or favor some minors to the exclusion of others.

This list is not exhaustive. The fundamental principle is to avoid actions or behavior that may be inappropriate or potentially abusive toward minors.

It is also essential that staff, consultants, and volunteers who collaborate with FONTE DI ISMAELE and are in contact with minors:

A. Remain vigilant in identifying situations that may pose risks to minors and know how to manage them.

B. Report any concern, suspicion, or certainty regarding possible abuse or mistreatment of a minor, as established in this Policy.

C. Organize work and the workplace in such a way as to minimize risks; remain visible to other adults whenever possible while working with minors; promote and maintain a culture of openness that allows staff, volunteers, minors, and caregivers to raise and discuss concerns easily; ensure that staff develop a sense of responsibility for their conduct so that inappropriate or potentially abusive actions toward minors are neither overlooked nor tolerated; inform minors about the type of relationship they should expect with staff or representatives and encourage them to report any concerns; value minors' skills and competencies and discuss with them their rights, what is acceptable and what is not, and what they can do if any problem arises;

D. Maintain a high personal and professional standard; respect minors' rights and treat them fairly, honestly, and with dignity and respect; encourage minors' participation in ways that also strengthen their capacity for self-protection.

This Policy repeals and replaces any previous Policy and any other internal measure governing the matter within all Associated Entities.

This Policy shall enter into force on the day following the publication of the approval resolution on the Association's website.
For any matter not provided for in this Policy, express reference is made to the provisions of the applicable legislation in force.

SUPPLEMENTARY FILE S3

m_dg.DGMC.14/06/2023.0038346.U

Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ

Direzione Generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile

Ufficio I

Alla Direzione del Centro per la Giustizia Minorile
ROMA

Alla Direzione dell'Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni
ROMA

E,p.c. Alla Direzione dell'Istituto Penale per i Minorenni
ROMA

Alla Direzione del Centro di Prima Accoglienza
ROMA

Alla Direzione Associazione Fonte di Ismaele ODV
ROMA

OGGETTO: Protocollo d'Intesa tra il DGMC e L'Associazione Fonte di Ismaele – Organizzazione di Volontariato ODV.

Con riferimento a quanto in oggetto, si trasmette in allegato il Protocollo d'Intesa tra questo Dipartimento e l'Associazione Fonte di Ismaele di Roma sottoscritto in data 5 giugno 2023, finalizzato alla realizzazione di attività educative e di reinserimento sociale per i giovani in situazioni di disagio e sottoposti a provvedimenti penali.

Considerata la rilevanza del Protocollo d'Intesa sottoscritto, sarà a breve realizzato un incontro con i referenti dell'Associazione Fonte di Ismaele e di codeste Direzioni al fine di dare avvio alle attività previste.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
Cira Stefanelli

Via Damiano Chiesa, 24 00136 - ROMA Tel. 06.68188.1
pec: prot.dgmc@giustiziacert.it

SV

SUPPLEMENTARY FILE S4

ISCRIZIONE ATTIVITA' LABORATORIALI DI GIARDINAGGIO, ORTOCOLTURA, LABORATORI ARITISCO CREATIVI

I SOTTOSCRITTI

Cognome _____ Nome _____

Cognome _____ Nome _____

In qualità di genitori (o comunque esercenti la potestà genitoriale) di:

Cognome_____Nome_____Sesso: ❑ M ❑ F

Nato/a a_____il_____Classe frequentata_____

Residente a_____in via/piazza _____

Recapiti telefonici: abitazione_____cell./lavoro padre _____

cell./lavoro madre_____altro_____

E-mail della famiglia per comunicazioni _____

Eventuali allergie e/o intolleranze:

_____

_____

_____

Altro da segnalare:

_____

_____

_____

Chiediamo l'iscrizione di nostro/a figlio/a alle attività laboratoriali

Dichiariamo a tale proposito:

☐ Di essere a conoscenza che sarà fatta una valutazione pediatrica il giorno 00/00/20

☐ in caso di necessità, autorizziamo i responsabili delle attività laboratoriali ad accompagnare nostro/a figlio/a presso il Pronto Soccorso, attivandosi nel contempo per una pronta comunicazione sui telefoni di reperibilità indicati;

☐ In caso di impossibilità per noi di venire a prendere nostro figlio al termine delle attività, autorizziamo gli educatori e i responsabili del Centro Estivo ad affidarlo alle seguenti persone nostre delegate, sollevandoli da ogni ulteriore responsabilità (si allegano documenti):

1. Cognome e nome._____, nato/a a_____il _____
2. Cognome e nome._____, nato/a a_____il _____
3. Cognome e nome._____, nato/a a_____il _____

Luogo e data _____

Firma del padre_____Firma della madre _____

DA COMPILARE SE IL MODULO È FIRMATO DA UN SOLO GENITORE

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato l'iscrizione e le scelte indicate, in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Luogo e data_____Firma del genitore_____

Documenti da allegare:

Documenti di identità di entrambi i genitori

Documenti di identità di eventuali delegati per l'affidamento al termine delle attività
Eventuali certificati medici per allergie o terapie diverse
Eventuali certificazioni

DICHIARAZIONE LIBERATORIA E RACCOLTA DEL CONSENSO PER LA RACCOLTA E PUBBLICAZIONE DELLE IMMAGINI NEL CORSO DELL'EVENTO

Premesso che

FONTE DI ISMAELE ODV P.IVA 16870781008

a) con sede legale a Roma- Via Giuseppe Chiovenda Snc (la "**Società**") è organizzatrice dell'evento del giorno _____al quale Lei è stato invitato a partecipare ("**Evento**");
b) durante l'Evento saranno realizzate delle riprese fotografiche, audio e/o video ("**Materiale**");
c) il Materiale potrà riguardare indistintamente tutti i partecipanti all'Evento ("**Partecipanti**"). [A SECONDA CHE L'EVENTO SIA DESTINATO A MAGGIORENNI O PREVEDA LA PARTECIPAZIONE DEI MINORI, SELEZIONARE TRA: Le Sue immagini / Le Sue immagini e le immagini relative a Suo figlio o al minore su cui Lei esercita la responsabilità genitoriale / Le immagini relative a Suo figlio o al minore su cui Lei esercita la responsabilità genitoriale], pertanto, potranno essere incluse nelle fotografie, negli audio e/o nei video contenuti nel Materiale,

con la presente

[DA INSERIRE NEL CASO IN CUI L'EVENTO SIA RIVOLTO AI SOLI MAGGIORENNI: il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente in _____, Via _____, n. _____,]

[DA INSERIRE NEL CASO IN CUI L'EVENTO SIA RIVOLTO ANCHE AI MINORI O SOLO AI MINORI:

il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____,il _____,

residente in _____, Via _____

anche per conto di suo figlio o del minore su cui esercita la responsabilità

genitoriale _____

nato/a a _____, il _____

dichiara quanto segue [DA INSERIRE NEL CASO IN CUI L'EVENTO SIA RIVOLTO ANCHE AI MINORI O SOLO AI MINORI: **anche per conto di suo figlio o del minore su cui esercita la responsabilità genitoriale**]

1. [DA ADATTARE AL CASO SPECIFICO, E NEL CASO IN CUI NON SIANO STATE PREVENTIVAMENTE RESE NOTE LE REGOLE E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO, ELIMINARE L'INTERO PUNTO] Il Partecipante conosce le regole e le modalità di partecipazione all'Evento, e accetta integralmente le disposizioni ivi contenute senza riserva alcuna.

2. Il Partecipante autorizza la Società (in tutto il mondo, in perpetuo, in esclusiva, a titolo gratuito e con facoltà di sub-concessione a terzi, ivi incluse le società del gruppo Eni) allo svolgimento delle seguenti attività [ELIMINARE LE ATTIVITÀ NON APPLICABILI]:

   A. fissazione, riproduzione con qualsiasi procedimento, comunicazione, trasmissione e/o diffusione dei Materiali: (i) con qualsiasi mezzo e/o sistema di trasmissione e diffusione attuale o inventato in futuro, a titolo meramente esemplificativo: in sede televisiva (Free tv, Pay tv, Pay-per-view, Near video on demand, Video on demand, etc.), radiofonica, cinematografica (theatrical, non-theatrical, public video, etc.), audiovisiva (home-video, home entertainment e commercial video, videocassette, nastri videomagnetici, videodischi, dischi laser, CD, CD-ROM, CDi, Dvd, etc., che possano richiedere o meno l'uso di un computer per l'elaborazione e/o lo sviluppo e/o la diffusione), a mezzo rete informatica (anche via internet e intranet o tramite social network) e telefonica sia fissa che mobile, e (ii) utilizzando qualsiasi strumento di trasmissione, diffusione e ricezione, attuale o inventato in futuro (a titolo esemplificativo: satellite, cavo a fibra ottica, cavo telefonico, filo, mmds, digitale, DVB-H, DVB-X, etc.), e (iii) in qualsiasi forma e modalità e quindi, a titolo meramente esemplificativo, in chiaro, ad accesso condizionato, in forma codificata e/o criptata, gratuita e/o a pagamento, analogica e/o digitale, multimediale e/o interattiva (CD-Rom, CDi, microdisk, disk, nastri digitali, Video CD,); e (iv) con l'impiego di qualsiasi tecnologia (wireless, etc.) e protocollo (TCP/IP, Gsm, Gprs, Umts) attuale o sviluppato in futuro, e (v) per la ricezione su qualsiasi terminale, anche attualmente non esistente (schermi di televisori, display di personal computer, fissi e mobili, display di telefoni fissi e mobili, video);
   B. riproduzione e pubblicazione delle immagini del Partecipante nell'ambito di iniziative commerciali in relazione all'Evento (comunicazioni commerciali, autopromozioni, campagne di sensibilizzazione, attività di merchandising, etc.) o per scopi istituzionali, in entrambi i casi sia su mezzi tradizionali (per esempio carta stampata) che di altro tipo come quelli indicati al punto A che precede;
   C. utilizzazione di fotografie che ritraggono il Partecipante nonché trasmissione / utilizzazione di spezzoni, estratti, sequenze e/o immagini dei Materiali, anche per la realizzazione di opere complesse, derivate o d'altro tipo come, a titolo meramente esemplificativo, special, backstage, promo, forme di pubblicità, senza che per tali sfruttamenti il Partecipante abbia a percepire alcun compenso, indennità, rimborso.

3. Il Partecipante prende atto che, fermo restando quanto previsto dal paragrafo che precede, la Società ha la facoltà - ma non l'obbligo - di esercitare i diritti ivi previsti. In caso di utilizzo dei Materiali, la Società si impegna a non ledere la reputazione, l'onore e il decoro del Partecipante.

4. Il Partecipante si obbliga, durante lo svolgimento dell'Evento e nel corso della raccolta dei Materiali, a comportarsi in conformità alle direttive e istruzioni fornite dal personale o dalle persone incaricate della Società. In caso di violazione di tali direttive e istruzioni, il personale sopra menzionato avrà diritto di procedere all'allontanamento del Partecipante dai luoghi di svolgimento dell'Evento, fermo restando il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

5. Il Partecipante si obbliga a manlevare e tenere indenne la Società da qualsiasi danno, pregiudizio, costo, spesa (incluse le spese legali), sanzione o qualsivoglia altro onere derivanti da pretese o azioni giudiziarie, arbitrali o amministrative da parte di qualsiasi terzo, ivi incluse le pubbliche amministrazioni, nazionali o internazionali, derivanti dallo svolgimento, da parte della Società, delle attività di

cui alla presente Dichiarazione liberatoria. A tal fine, il Partecipante dichiara e garantisce di non avere vincoli contrattuali che impediscano o limitino lo svolgimento, da parte della Società, delle attività di cui alla presente Dichiarazione liberatoria.

6. Il Partecipante è responsabile, nei confronti della Società e dei terzi, per gli atti compiuti e le dichiarazioni rese durante lo svolgimento dell'Evento e la raccolta dei Materiali e, pertanto, si obbliga a manlevare e tenere indenne la Società da qualsiasi danno, pregiudizio, costo, spesa (incluse le spese legali), sanzione o qualsivoglia altro onere derivante da pretese o azioni giudiziarie, arbitrali o amministrative da parte di qualsiasi terzo causato alla Società dalle predette azioni e dichiarazioni del Partecipante. Il Partecipante prende altresì atto che la Società non è responsabile per danni alla persona o a beni del Partecipante occorsi durante lo svolgimento dell'Evento e la raccolta dei Materiali, salvi i casi di dolo o colpa grave della medesima Società.

7. Il Partecipante ha l'autorità e il potere di disporre di tutti i diritti concessi ai sensi della presente Dichiarazione liberatoria.

8. Ferma restando la gratuità della presente Dichiarazione liberatoria, il Partecipante rinuncia altresì a qualsiasi menzione in occasione dello sfruttamento dei Materiali da parte della Società e/o le società del gruppo Eni e di rinunciare espressamente a esperire alcuna azione nei confronti delle predette società, al fine di rivendicare pagamenti o altro, per tale utilizzo passato, presente o futuro.

9. Il Partecipante ha ricevuto l'informativa per il trattamento dei dati personali, Allegato 1 alla presente Dichiarazione liberatoria.

10. La presente liberatoria è regolata dalla legge italiana, con esclusione delle norme di diritto internazionale privato. Ogni controversia relativa alla presente Dichiarazione liberatoria è devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Milano.

In fede,

_____

[INSERIRE SOLO NEL CASO IN CUI L'EVENTO SIA RIVOLTO ANCHE O SOLO AI MINORI]:
In proprio e nella qualità di genitore/esercente la potestà genitoriale

_____ _____ _____

(Luogo/data/firma)

[DA INSERIRE NEL CASO IN CUI L'EVENTO SIA RIVOLTO ANCHE AI MINORI O SOLO AI MINORI]:

_____ _____ _____

(Luogo/data/firma dell'altro genitore)

data ultimo aggiornamento: 1 feb 2021

Ai sensi dell'art. 1341 del codice civile, approvo specificamente i paragrafi 5. 6. e 10. [VERIFICARE LA CORRETTA RINUMERAZIONE, NEL CASO DI ELIMINAZIONE DI UNO O PIU' PARAGRAFI NEL DOCUMENTO].

_____ _____ _____

(Luogo/data/firma)

Allegato 1

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ("**GDPR**"), [INSERIRE LA DENOMINAZIONE DELLA SOCIETÀ], (di seguito la "**Società**" o il "**Titolare**") fornisce le seguenti informazioni sulle modalità con cui tratterà i Suoi dati personali [DA INSERIRE NEL CASO DI PARTECIPAZIONE DI MINORI] e/o quelli relativi al minore di cui è genitore o su cui Lei esercita la potestà genitoriale ("**Dati Personali**" o "**Dati**") che Le saranno richiesti e/o i Materiali che saranno raccolti nel corso dell'Evento [nome Evento] (come definiti nella Dichiarazione liberatoria che le è stata fornita).

1. **A chi sto fornendo i miei Dati?**

A FONTE DI ISMAELE ODV P.IVA 16870781008 con sede legale a Roma Via Giuseppe Chiovenda snc – la quale agisce come titolare del trattamento.

2. **A chi posso chiedere informazioni sul trattamento dei miei Dati?**

Potrà scrivere al Titolare ai recapiti sopra indicati oppure inviare un'email al Responsabile della Protezione dei dati personali, nominato dalla Società, al seguente indirizzo info@fontedismaele.org

3. **Quali sono i Dati oggetto di trattamento?**

Le categorie di dati personali oggetto di trattamento sono i dati anagrafici richiesti nell'ambito della compilazione del modulo per l'iscrizione all'Evento, nonché i Materiali (ossia le riprese fotografiche, video e registrazioni audio) raccolti nel corso dell'Evento.

4. **Per quale finalità vengono chiesti i Dati?**

I dati anagrafici richiesti verranno trattati al fine dell'organizzazione e della gestione operativa dell'Evento alla quale Lei richiede di partecipare [DA INSERIRE NEL CASO DI PARTECIPAZIONE DI MINORI] in proprio e/o per conto del minore di cui è genitore o su cui esercita la potestà genitoriale.
I Dati Personali contenuti nei Materiali verranno trattati solo ed esclusivamente ai fini indicati nella Dichiarazione liberatoria.

5. **Qual è la ragione per cui vengono trattati i Dati e cosa succede se non li fornisco?**

Il trattamento dei Dati Personali è basato sul consenso ed è puramente volontario e facoltativo. L'eventuale rifiuto a conferire i Dati comporterà l'impossibilità di partecipare all'Evento.

6. Come vengono trattati i Dati Personali?

Il trattamento dei Dati potrà avvenire anche con l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, gestiti mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza e comprenderà ogni operazione o complesso di operazioni necessarie al trattamento stesso. In particolare i Dati verranno inseriti nei sistemi informatici del Titolare

7. Chi sono i soggetti che accedono ai Dati Personali?

I Dati Personali sono trattati esclusivamente da personale incaricato dalla Società e da fornitori debitamente nominati responsabili del trattamento ai sensi di legge. I Dati Personali potranno altresì essere comunicati, per le finalità indicate nella Dichiarazione liberatoria, a: (i) fotografi, consulenti, fornitori di servizi di editing video, consulenti marketing, (ii) altre società controllate da Eni S.p.A.; (iii) società che forniscono servizi informatici, ove applicabile; (iv) ove richiesto, autorità di polizia, giudiziarie e/o amministrative competenti.
Con riferimento ai Dati loro comunicati, i destinatari appartenenti alle categorie sopra riportate potranno operare, a seconda dei casi, in qualità di responsabili del trattamento (e in tal caso riceveranno opportune istruzioni del Titolare) oppure come autonomi titolari del trattamento. Qualora ciò sia strumentale al perseguimento delle finalità indicate al paragrafo 4, i Dati potrebbero altresì essere trasferiti all'estero a società aventi sede al di fuori dell'Unione Europea. Alcune di queste giurisdizioni potrebbero non garantire lo stesso livello di tutela dei Dati garantito dal paese in cui l'interessato risiede. In tal caso, il Titolare si impegna a che i Dati siano trattati con la massima riservatezza stipulando, laddove necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.
I Dati Personali (immagini e voce), nei limiti di cui alla Dichiarazione liberatoria, potranno essere oggetto di diffusione in caso di utilizzo al di fuori del contesto aziendale.

8. Per quanto tempo vengono conservati i Dati personali?

I Dati Personali saranno conservati negli archivi informatici del Titolare e protetti da idonee misure di sicurezza, per il tempo necessario alla gestione operativa dell'Evento e al raggiungimento delle finalità di cui alla Dichiarazione Liberatoria.
I Dati Personali potrebbero essere conservati per un periodo successivo in caso di eventuali contenziosi, richieste delle autorità competenti o ai sensi della normativa applicabile.
Per avere maggiori informazioni sui tempi di conservazione dei Dati personali e dei criteri utilizzati per determinare tale periodo, Lei può scrivere al Responsabile per la Protezione dei dati all'indirizzo email dpo@eni.com.

9. Ho qualche diritto in relazione al fatto che vi lascio i Dati Personali?

In qualsiasi momento, Lei avrà diritto di:

- ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento dei Suoi Dati Personali e in tal caso, di ottenere l'accesso alle informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- ottenere la rettifica dei Dati inesatti che La riguardano, ovvero, tenuto conto delle finalità del trattamento, l'integrazione dei Dati Personali incompleti;
- ottenere la cancellazione dei Suoi Dati Personali, in presenza di uno dei motivi di cui all'art. 17 del GDPR;
- ottenere la limitazione del trattamento dei Suoi Dati Personali nei casi previsti dalla legge applicabile;
- opporsi al trattamento dei Suoi Dati Personali per particolari motivi ove non ci siano legittimi interessi cogenti del Titolare.

Tali diritti potranno essere esercitati scrivendo al Titolare oppure inviando un'email all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile per la Protezione dei dati INFO@FONTEDISMAELE.ORG
Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, Lei ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente laddove ritenga sussista una violazione dei Suoi diritti in materia di protezione di Dati Personali. Ulteriori informazioni sono disponibili al link https://edpb.europa.eu/about-edpb/board/members_en.

[INSERIRE SOLO NEL CASO IN CUI L'EVENTO SIA RIVOLTO ANCHE O SOLO AI MINORI]:
In proprio e nella qualità di genitore/esercente la potestà genitoriale

_____ _____ _____

(Luogo/data/firma)

[DA INSERIRE NEL CASO IN CUI L'EVENTO SIA RIVOLTO ANCHE AI MINORI O SOLO AI MINORI]:

_____ _____ _____

(Luogo/data/firma dell'altro genitore)