

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI

DELIBERAZIONE N. 08 IN DATA 25/06/2012

OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO "PRASSI OPERATIVE SERVIZIO TUTELA MINORI – COMUNI DISTRETTO 2".

La presente deliberazione è composta da n. 3 pagine e n. 2 allegati.

L'anno DUEMILADODICI addì VENTICINQUE del mese di GIUGNO alle ore 14,30 nella sala delle Adunanze

Con atto formale del Presidente dell'Assemblea dei Sindaci vennero convocati, a seduta, i componenti dell'Assemblea dei Sindaci.

All'appello risultano:

	PRESENTE	ASSENTE
Comune di Berlingo	X	
Comune di Castegnato	X	
Comune di Castel Mella	X	
Comune di Cellatica	X	
Comune di Gussago	X	
Comune di Ome		X
Comune di Ospitaletto		X
Comune di Rodengo Saiano	X	
Comune di Roncadelle	X	
Comune di Torbole Casaglia	X	
Comune di Travagliato	X	

Assistono alla seduta dell'Assemblea dei Sindaci i componenti dell'ufficio Tecnico di piano:

COMPONENTI	PRESENTE	ASSENTE
Dott.ssa Anna Finazzi	X	
Dott.ssa Marisa Vivenzi	X	
Dott. Armando Sciatti	X	
Ass.Soc. Silvia Della Valle	X	
Ass.Soc. Lara Ancelotti	X	

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco del Comune di Torbole Casaglia, assume la presidenza ai sensi dell'Accordo di Programma e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE N. 08 IN DATA 25/06/2012

OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO "PRASSI OPERATIVE SERVIZIO TUTELA MINORI – COMUNI DISTRETTO 2".

L'ASSEMBLEA DEI SINDACI

RICHIAMATA la Legge 328/2000 che prevede, per la realizzazione della politica sociale di zona, la stesura di un Piano di Zona contenente gli interventi da attuare a livello di ambito e le risorse da destinare alla realizzazione degli stessi;

VISTE le "Linee di indirizzo per la programmazione sociale a livello locale 2012-2014", approvate dalla Regione Lombardia con deliberazione n. IX/2505 del 16/11/2011;

RICHIAMATI l'Accordo di Programma ed il Piano di Zona 2012-2014 approvati con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 3 del 12.03.2012;

RICORDATO che i Comuni del'Ambito Distrettuale n. 2 hanno istituito il Servizio Tutela Minori a decorrere dal mese di luglio 2005, dopo ritiro della delega da parte dell'ASL, per gestire in forma associata gli interventi a favore dei minori soggetti a provvedimenti della Magistratura, residenti nell'ambito territoriale in collaborazione con l'Asl di Brescia che mette a disposizione le psicologhe, in quanto figura sanitaria di sua competenza;

CONSIDERATO che il servizio sociale comunale è tenuto ad intervenire a protezione dei minori in contesti familiari in difficoltà sia per mandato istituzionale sia per dare esecuzione ad un mandato dell'Autorità giudiziaria;

RICORDATO che l'obbligo degli Enti locali di sostenere con idonei interventi i nuclei familiari a rischio è sancito nel nostro ordinamento da alcune norme, dapprima nel D.P.R. 616/1977, poi dalla Legge 328/2000;

CONSIDERATO che il sistema di protezione minorile si caratterizza in un complesso di interventi che valorizza la dimensione preventiva-promozionale, la rilevazione precoce dei bisogni e delle difficoltà, la tutela del minore a partire dalle risorse della sua famiglia;

RICORDATO che il Comuni attuano tali adempimenti anche per il tramite del Servizio di Tutela Minori, attualmente in capo all'Azienda Speciale Consortile "Ovest solidale";

VALUTATO necessario pertanto, vista la complessità dei casi in questione e il numero di servizi coinvolti, definire in un apposito documento i rapporti e le prassi operative connesse alla gestione degli interventi di tutela;

PRECISATO che il Piano di Zona stesso riporta, fra gli obiettivi dell'Area Minori e Famiglia, l'approvazione entro il primo semestre 2012, di un Protocollo d'Intesa tra il Servizio Tutela Minori gestito dall'Azienda Speciale e i Comuni aderenti alla stessa allo scopo, per l'appunto, di uniformare ed ottimizzare le procedure adottate;

VERIFICATO che il documento è il risultato di un lavoro di confronto tra i Comuni, il Servizio Tutela Minori e l'ASL;

Dopo ampia ed esauriente discussione il Presidente dell'Assemblea dei Sindaci pone in votazione il punto all'Ordine del giorno:

presenti: n. 9

favorevoli: n. 9

astenuti: n. 0

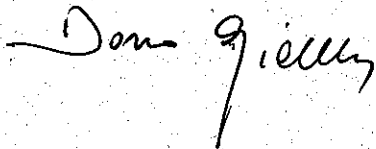
contrari: n. 0

DELIBERA

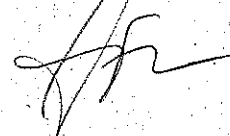
1. di approvare l'allegato protocollo d'intesa "Prassi Operative Servizio Tutela Minori – Comuni Distretto 2", che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente dell'Assemblea dei Sindaci
Dario Giannini



Il Coordinatore dell'Ufficio Tecnico di Piano
Dott.ssa Anna Maria Finazzi





AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

PROTOCOLLO D'INTESA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO TUTELA MINORI



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

PREMESSA

Il Comuni del distretto n. 2 hanno istituito il Servizio Tutela Minori a decorrere dal mese di luglio 2005, dopo ritiro della delega da parte dell'ASL, per gestire in forma associata gli interventi sociali a favore dei minori soggetti a provvedimenti della Magistratura, residenti nell'ambito territoriale.

Il servizio sociale comunale è tenuto ad intervenire a protezione dei minori in contesti familiari in difficoltà sia per mandato istituzionale sia per dare esecuzione ad un mandato dell'Autorità giudiziaria. Tale competenza sociale e l'obbligo degli Enti locali di sostenere con idonei interventi i nuclei familiari a rischio sono sanciti nel nostro ordinamento da alcune norme, dapprima nel D.P.R. 616/1977, poi nella Legge 328/2000.

Il sistema di protezione minorile si caratterizza in un complesso di interventi che valorizza la dimensione preventiva-promozionale, la rilevazione precoce dei bisogni e delle difficoltà, la tutela del minore a partire dalle risorse della sua famiglia.

Il presente documento individua le procedure operative per la gestione, l'organizzazione e l'erogazione degli interventi del Servizio Tutela Minori, attualmente in capo all'Azienda Speciale Consortile "Ovest solidale", con sede in Gussago, via Richiedei n. 16.

FINALITÀ

Il Servizio Tutela Minori si propone di assicurare e concorrere alla tutela dei minori che si trovano in situazioni familiari inadeguate o pregiudizievoli (abuso, maltrattamento fisico e psichico, grave trascuratezza, abbandono) per la loro salute e la loro crescita, favorendo il rispetto dei loro diritti e, qualora possibile, il recupero delle risorse educative familiari.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è composto da tre assistenti sociali a tempo indeterminato, di cui due a 30 ore settimanali ed una a 15 ore settimanali, un'assistente sociale a 20 ore settimanali gestita tramite incarico a Cooperativa, e un coordinatore assunto dall'Azienda a tempo determinato a 22 ore settimanali su due servizi.

Le funzioni operative sono svolte individualmente e/o congiuntamente dai tecnici che costituiscono l'**equipe integrata di base**: personale sociale (assistente sociale) dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest solidale" e personale sanitario (psicologo) dell'ASL di Gussago. L'equipe in merito agli



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

interventi opera in base al protocollo operativo che regola le modalità di prestazione e i rapporti tra i diversi Enti interessati (Comuni e A.S.L.) per la gestione delle funzioni di tutela minori, allegato al presente protocollo (*allegato n. 1*).

Per una più efficace progettazione degli interventi l'equipe integrata di base collabora con figure professionali di altri Enti ed Istituzioni pubbliche e private, quali neuropsichiatri infantili, pediatri, medici, psicologi, insegnanti, educatori professionali, terapisti della riabilitazione, consulenti legali, mediatori culturali, etc.

DESTINATARI

Destinatari degli interventi sono i minori e le loro famiglie residenti sul territorio dell'ambito distrettuale n. 2, interessati da richieste di indagine preliminare o da provvedimenti della Magistratura nell'area civile, amministrativa e penale.

TITOLARITÀ DELLE FUNZIONI

Il Comune di residenza degli esercenti la potestà del minore oggetto di provvedimento della Magistratura è il responsabile giuridico del caso. Il Servizio Tutela Minori dell'Azienda Speciale Consortile “Ovest solidale” è titolare, referente diretto per le istituzioni preposte e responsabile tecnico del caso per quanto riguarda le prestazioni sociali, mentre l'ASL di Gussago è titolare e responsabile tecnico per le prestazioni psicologiche.

OBIETTIVI

- Assicurare la tutela e la cura del minore, in caso di inesistenza della famiglia o laddove la stessa non sia in grado di provvedere alla sua crescita ed educazione, garantendo anche, ove necessario, il prosieguo amministrativo decretato dall'autorità giudiziaria;
- tutelare il minore e il suo benessere globale, garantendone fin dove possibile la permanenza in famiglia, anche con misure di sostegno economico o di affidamento familiare consensuale temporaneo e favorendo sinergie tra famiglia, istituzioni pubbliche e private educative, sanitarie, sociali e mondo del lavoro;
- sostenere le famiglie con minori, nell'assolvimento dei compiti educativi e di cura.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

PROCEDURE OPERATIVE PER FAVORIRE LA CIRCOLARITÀ DELLA COMUNICAZIONE

SEGNALAZIONE

- Qualora il Comune invii una segnalazione e/o un'ordinanza sindacale (art. 403) alla Procura della Repubblica, al Tribunale Ordinario o al Tribunale per i Minorenni, ne trasmette contemporaneamente copia per conoscenza al Servizio Tutela Minori.
- Qualora il Servizio Tutela Minori riceva per conoscenza segnalazione fatta da altri servizi (Consultorio, Istituzioni scolastiche, cittadini, ...) alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni, ne trasmette copia al Comune ove sono residenti gli esercenti la potestà sul minore, e viceversa.
- Qualora il Comune o il Servizio Tutela Minori ricevano richiesta di segnalazione da parte di un altro servizio, le parti dopo un necessario confronto concordano se inoltrare segnalazione alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni o lavorare per una presa in carico consensuale della famiglia a cura del servizio sociale comunale.

RICEZIONE DEL DECRETO

- Qualora il decreto venga ricevuto dal Comune, viene trasmesso al Servizio Tutela Minori insieme allo stato di famiglia e al modulo n. 1 debitamente compilato (*allegato n. 2*) relativo alla conoscenza del nucleo familiare.
- Qualora il decreto sia ricevuto dal Servizio Tutela Minori, lo trasmette per conoscenza al Servizio Sociale del Comune con la richiesta di trasmettere il modulo n. 2 (*allegato n. 3*) relativo alla conoscenza del nucleo familiare e lo stato famiglia.

Se dalla compilazione del modulo risulta che la situazione del minore è nota al Servizio sociale comunale, l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori contatta l'assistente sociale del Comune per una raccolta di informazioni, con le modalità ritenute più opportune, di concerto tra gli operatori.

PRESA IN CARICO

Qualora gli esercenti la potestà genitoriale del minore preso in carico abbiano la residenza in diverso ambito territoriale, e il provvedimento della Magistratura sia stato notificato unicamente



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

“OVEST SOLIDALE”

all'Azienda Speciale Consortile, l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori trasmette gli atti all'ambito di competenza dell'altro genitore chiedendo la presa in carico congiunta (*allegato n. 4*) e i riferimenti della rispettiva amministrazione comunale.

MAPPATURA DELLE RISORSE

L'assistente sociale del Comune informa il Servizio Tutela Minori rispetto alle risorse esistenti sul proprio territorio, consegnando una mappatura delle stesse che andrà costantemente aggiornata (*allegato n. 5*). Tale mappatura sarà raccolta in un unico fascicolo dal Servizio Tutela Minori e messa a disposizione di tutti i Comuni dell'ambito distrettuale, attraverso un costante aggiornamento.

TRASMISSIONE DELLE RELAZIONI

Il Servizio Tutela Minori invia la relazione sociale e la relazione psicologica direttamente all'Autorità Giudiziaria tramite fax, evidenziando nelle conclusioni le proposte di attivazione di servizi.

Il Servizio Tutela Minori dall'anno 2011 invia¹ copia, per conoscenza, all'assistente sociale del Comune sia della relazione sociale sia della relazione psicologica.

Si evidenzia che:

- il Coordinatore Tutela Minori da febbraio 2011 ha creato una banca dati contenente un sinottico della presa in carico per ogni nucleo familiare (sintesi dei provvedimenti e delle relazioni) che tiene costantemente aggiornato.

¹ E' bene ribadire che gli Enti locali del Distretto n. 2 hanno delegato la gestione integrale dei casi di tutela minorile sottoposti a provvedimento della Magistratura al Servizio Tutela Minori dell'Azienda Speciale Consortile “Ovest solidale” che svolge tale mandato attraverso l'equipe integrata di base (assistenti sociali dell'Azienda Speciale Consortile “Ovest solidale” e psicologi dell'ASL di Gussago). Ad ogni modo “le singole amministrazioni mantengono comunque la titolarità giuridica funzionale complessiva” (Cfr. M. Gioncada, *Diritto dei servizi sociali*, Maggioli Editore, Santarcangelo di Romagna (RN), 2009, p. 108).

Per quanto riguarda gli obblighi di tutela del segreto e i divieti di divulgazione di dati personali, secondo la vigente normativa sulla privacy, nonché il diritto di accesso agli atti si rimanda a quanto stabilito dal Giudice amministrativo. Una questione che merita di essere menzionata riguarda il diritto di accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali. «Il Giudice amministrativo ha costantemente chiarito che “il diritto di accesso del consigliere comunale agli atti del comune assume un connotato particolare, in quanto finalizzato al pieno ed effettivo svolgimento delle funzioni assegnate al Consiglio comunale, con la conseguenza che sul consigliere comunale non grava alcun onere di motivare le proprie richieste d'informazione, né gli uffici comunali hanno titolo a richiederle e conoscerle” [...]» (Cfr. M. Gioncada, *Diritto dei servizi sociali*, ibidem, p. 99).



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

“OVEST SOLIDALE”

- Il Servizio Tutela Minori nelle figure del Coordinatore e delle assistenti sociali da gennaio 2012 sta procedendo alla informatizzazione manuale della documentazione (decreti e relazioni) inerente i nuclei familiari in carico.
- A fine maggio 2012, grazie al supporto di una tirocinante, è stato ultimato il riordino dell'archivio delle cartelle sociali di tutti i minori seguiti dal Servizio Tutela Minori dall'anno 2005, anno del passaggio delle competenze dall'ASL agli Enti Locali. Oggi si dispone di un database informatico contenente tutti i nominativi dei minori seguiti.

La gestione elettronica dei provvedimenti e degli interventi attuati insieme alla creazione di un database e all'equipe settimanale di confronto consentono al Coordinatore di rispondere tempestivamente alle numerose richieste di informazioni da parte dell'autorità giudiziaria, degli operatori degli Enti Locali, di altri servizi, della Questura, di avvocati delle parti, etc. L'introduzione di codesti strumenti di lavoro consente inoltre al Coordinatore una valutazione più oggettiva dei carichi di lavoro del personale sociale.

E' in fase di valutazione l'individuazione del mezzo più adeguato per mettere in rete in tempo reale la documentazione inerente i singoli casi, per permetterne la visione diretta da parte dell'assistente sociale comunale, attraverso un sistema di protezione ad accesso limitato.

E' in previsione l'utilizzo della posta certificata quale strumento privilegiato di comunicazione, per una maggiore salvaguardia della privacy e per una razionalizzazione delle spese sostenute dall'Azienda per favorire la circolarità delle informazioni.

AGGIORNAMENTO

Da giugno a settembre di ogni anno viene svolto un incontro di aggiornamento sull'andamento delle situazioni dei minori in carico tra assistenti sociali del Servizio Tutela Minori e assistenti sociali dei singoli comuni.

Il Coordinatore del Servizio Tutela Minori invia semestralmente ad ogni amministrazione comunale un elenco dei nominativi dei nuclei familiari in carico al servizio con gli operatori di riferimento, richiedendo una verifica di eventuali cambi di residenza degli esercenti la potestà genitoriale.

CHIUSURA DELLA PRESA IN CARICO

Il Coordinatore del Servizio Tutela Minori invia al Comune e all'ASL comunicazione scritta della chiusura del fascicolo relativo ad un minore specificando la motivazione.

In linea con le nuove prassi adottate dal Tribunale per i Minorenni di Brescia (comunicazione verbale del Presidente Dott.ssa Maria Carla Gatto del 19/06/2012) che prevedono una tempestiva



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

“OVEST SOLIDALE”

chiusura dei fascicoli con un aumento di decreti definitivi al fine di salvaguardare il diritto delle parti in causa a contestarlo impugnandolo, l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori, congiuntamente alla psicologa dell'ASL, valuterà caso per caso la prosecuzione dell'intervento anche in assenza di mandato, o il passaggio al servizio sociale comunale per interventi di monitoraggio.

CONSERVAZIONE E CUSTODIA DELLE CARTELLE

La cartella sociale è conservata e custodita in formato cartaceo ed elettronico presso la sede del Servizio Tutela Minori dell'Azienda Speciale Consortile, mentre la cartella sanitaria è custodita presso una delle diverse sedi dell'ASL distrettuale.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

PROCEDURE OPERATIVE PER L'ATTIVAZIONE E LA CONDUZIONE DEGLI INTERVENTI SOCIALI

PREMESSA

Dopo lungo confronto il gruppo di lavoro che ha steso la prima bozza di protocollo (formato da quattro assistenti sociali comunali, una assistente sociale del Servizio Tutela Minori e il Coordinatore del Servizio Tutela Minori) ha scelto di stilare le procedure per l'attuazione dei principali interventi attuati dal Servizio Tutela Minori, interventi che rappresentano per le singole Amministrazioni un costo oneroso. A partire dalla conoscenza del particolare momento storico-economico che i Comuni si trovano attualmente ad affrontare, gli operatori si sono interrogati su quali risorse poter “mettere in campo” per ridurre i costi, concordando sulla necessità di effettuare una mappatura delle risorse che permetta una maggiore comparazione del rapporto qualità-offerta.

Il tema tanto delicato ha portato al confronto tra gli operatori del Servizio Tutela Minori e gli operatori dei servizi sociali comunali sulla “possibilità” da parte della singola Amministrazione di non condividere le proposte di interventi elaborate dall'equipe integrata di base e comunicate in relazione all'autorità giudiziaria.

A partire dal presupposto che dovere di ogni operatore è quello di agire in un'ottica di economia di scala, garantendo quanto più possibile il contenimento dei costi per la pubblica amministrazione, il gruppo non ha potuto fare altro che rimandare a quanto stabilito dall'ordinamento giuridico.

In sintesi, è bene rammentare che “il responsabile del procedimento deve conservare la necessaria autonomia gestoria [...], giacchè è investito di ampia autonomia operativa tecnico-direzionale. [...] Ciò che certamente residua in capo al dirigente sono i poteri di direttiva e di controllo, fino al punto da avocare a sé il procedimento, nel caso in cui rilevasse gravi manchevolezze a causa del responsabile designato. Resta esclusa, in ossequio ai principi generali e al rapporto fiduciario insito nella nomina, la possibilità di subdelegare la responsabilità del procedimento ad altro soggetto, ancorchè della medesima struttura procedente”².

2 Cfr. M. Gioncada, *Diritto dei servizi sociali*, Maggioli Editore, Santarcangelo di Romagna (RN), 2009, pp. 73-74.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

“OVEST SOLIDALE”

COLLOCAMENTO IN COMUNITÀ DEL MINORE O DEL MINORE COL GENITORE

1. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori avvisa per iscritto l'assistente sociale del Comune della ravvisata necessità di inserire un minore in Comunità, a cui segue la trasmissione della relazione al Tribunale secondo le scadenze previste.
2. Pervenuto il decreto del Tribunale che dispone il collocamento, l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori individua la Comunità ritenuta più idonea e disponibile ad accogliere il minore. Verificata telefonicamente la disponibilità di posti liberi, l'assistente sociale invia alla Comunità la richiesta di inserimento specificando i riferimenti del Comune di competenza (*allegato n. 6*), per l'invio del preventivo di spesa dell'intervento, congiuntamente alla documentazione richiesta da ogni singola struttura per la presentazione del minore. La richiesta è trasmessa in copia anche al Comune di residenza, e ad eventuali altri Comuni ove risieda uno degli esercenti la potestà genitoriale.
3. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori incontra la Comunità per definire il progetto di inserimento (tempi, modalità, obiettivi), in collaborazione con la psicologa sul caso.
4. In caso di necessità il Comune, su richiesta dell'assistente sociale del Servizio Tutela Minori, garantisce il trasporto per effettuare l'inserimento del minore in comunità.
5. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori informa per scritto l'assistente sociale del Comune ed il Tribunale per i Minorenni dell'avvenuto collocamento del minore in Comunità.
6. Una volta inserito il minore in Comunità, l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori effettua incontri di verifica periodici con gli operatori della Comunità, secondo quanto previsto nel progetto educativo individuale concordato, di cui invia copia all'assistente sociale del Comune.
7. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori trasmette all'assistente sociale del Comune e al Tribunale comunicazione di eventuali e rilevanti modifiche al progetto o della avvenuta dimissione del minore dalla Comunità.

Nota

Le problematiche legate al pagamento delle rette del servizio rimangono di competenza di ogni singola amministrazione comunale.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

ALLONTANAMENTO URGENTE DEL MINORE O DEL MINORE COL GENITORE (ai sensi dell'art. 403 del Codice Civile)

Art. 403 c.c.: “[I]. Quando il minore è moralmente o materialmente abbandonato o è allevato in locali insalubri o pericolosi, oppure da persone per negligenza, immoralità, ignoranza o per altri motivi incapaci di provvedere alla educazione di lui, la pubblica autorità, a mezzo degli organi di protezione dell'infanzia, lo colloca in luogo sicuro, sino a quando si possa provvedere in modo definitivo alla sua protezione”.

«L'art. 403 c.c. (rubricato *Intervento della pubblica autorità a favore dei minori*) rappresenta uno di quegli articoli la cui interpretazione evolutiva è mutata nel tempo.

Secondo l'interpretazione classica, si riteneva che per “pubblica autorità” dovesse intendersi l'autorità “amministrativa”. Erano dunque ben circoscritti sia i casi di intervento della pubblica autorità, sia gli organi che potevano adottare provvedimenti urgenti secondo l'articolo in esame. L'art. 13 Cost. consentiva di affermare che la “pubblica autorità” cui si fa riferimento era da considerarsi normalmente l'autorità di pubblica sicurezza e ogni altra pubblica autorità che poteva disporre in via d'urgenza il collocamento coercitivo del minore, salvo l'obbligo, costituzionalmente sancito, di riferire all'autorità giudiziaria circa l'adozione del provvedimento entro le successive quarantotto ore.

Secondo l'interpretazione attuale, l’“autorità competente” è da rinvenirsi non solo nell'autorità di Polizia ma nell'autorità “amministrativa” in senso lato. L'attività [...] ha carattere esecutivo e, dunque, è gestita *in toto* dall'autorità procedente, fatta salva la necessaria comunicazione al p.m. minorile per gli eventuali adempimenti di competenza»³.

1. Solo per i minori in carico al Servizio Tutela Minori, nelle situazioni di urgenza che vedono il minore in effettivo pericolo per la sua integrità fisico-psichica, tipiche dello stato di necessità, il Servizio Tutela Minori procede a:
 - individuare la Comunità ritenuta più idonea e disponibile ad accogliere il minore;
 - contattare il Comune di residenza informandolo della situazione, a cui segue una relazione scritta con le motivazioni dell'allontanamento urgente.
2. Contestualmente all'arrivo della relazione, il Sindaco del Comune di residenza emette l'ordinanza ai sensi dell'art. 403 c.c. e ne notifica copia ai genitori, al Tribunale per i

³ Cfr. M. Gioncada, *Diritto dei servizi sociali*, Maggioli Editore, Santarcangelo di Romagna (RN), 2009, p. 436.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Minorenni, alla Comunità ospitante (in caso di necessità di protezione del minore non vanno riportate le generalità della struttura).

3. Se necessario il Comune, su richiesta dell'assistente sociale del Servizio Tutela Minori, garantisce il trasporto per effettuare l'inserimento del minore (o del minore col genitore) in comunità.

Resta inteso che qualora l'ordinanza di allontanamento non fosse ratificata dal Tribunale con relativo decreto, la validità della stessa decade.

4. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori incontra periodicamente gli operatori della Comunità per verificare l'inserimento.
5. A seguito della convalida da parte dell'autorità giudiziaria l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori formula il progetto educativo per il minore e ne trasmette copia all'assistente sociale del Comune.

Nota

Qualora l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori, referente del caso, non sia presente in servizio, la pubblica autorità (Sindaco o Forze dell'Ordine, con le quali il Servizio Tutela Minori si propone di avviare buone prassi di collaborazione) procede in autonomia al collocamento del minore in luogo sicuro, e, se valutato necessario, può chiedere l'intervento di una assistente sociale del Servizio Tutela Minori o dell'assistente sociale del Comune, o in sua assenza chiedere telefonicamente informazioni alla psicologa dell'ASL incaricata del caso.

A collocamento avvenuto, il Comune formula immediata richiesta all'assistente sociale del Servizio Tutela Minori referente del caso di una relazione da inviare al Tribunale a completamento dell'ordinanza.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

AFFIDAMENTO ETEROFAMILIARE

- 1) L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori avvisa per iscritto l'assistente sociale del Comune della ravvisata necessità di procedere all'affido familiare di un minore, a cui segue la trasmissione al Tribunale della relazione redatta secondo le scadenze previste.
- 2) Pervenuto il decreto del Tribunale che dispone l'affido, l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori contatta il Centro Affidi e/o altri servizi competenti in materia, al fine di presentare la situazione e gli obiettivi minimi del progetto riassunti in una scheda. In un successivo incontro l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori, raccolte le risorse di famiglie disponibili, individua la famiglia affidataria ritenuta più idonea e disponibile ad accogliere il minore.
- 3) Il Centro Affidi dell'ASL di Brescia ad oggi dispone gratuitamente di una banca dati di famiglie disponibili all'affido. Qualora, per mancanze di risorse da parte del Centro, la famiglia affidataria venga reperita in un servizio diverso, l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori richiede a tale servizio di inviare al Comune di residenza del minore il relativo preventivo di spesa. In questo secondo caso, qualora l'Amministrazione Comunale ritenga che i costi esposti dall'Ente erogatore il servizio siano eccessivi può proporre, entro cinque giorni lavorativi, altra idonea soluzione.
Trascorsi i cinque giorni, l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori procede con le procedure di seguito riportate.
- 4) L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori dà avvio ad una fase di conoscenza tra il servizio e la famiglia al fine di valutare l'effettiva disponibilità della stessa rispetto alla situazione specifica e l'adeguatezza dell'abbinamento famiglia-minore.
- 5) L'Assistente sociale del Servizio Tutela Minori predispone il progetto di affido del minore (tempi, modalità, obiettivi) che viene condiviso e firmato dai vari soggetti coinvolti (genitore del minore, famiglia affidataria, assistente sociale del Servizio Tutela Minori ed eventualmente il servizio affidi).
- 6) L'Assistente sociale del Servizio Tutela Minori invia la scheda di affido del minore (*allegato n. 7*) al Comune, contenente le motivazioni della necessità di affidamento del minore ad una famiglia e la data di avvio dell'affido. Tale scheda, nel caso di affido consensuale, serve per la redazione dell'Ordinanza di affido del minore da parte del Sindaco del Comune di residenza.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

“OVEST SOLIDALE”

- 7) Contestualmente all'ingresso del minore nella famiglia affidataria (data indicata nella scheda affido per il Comune e successivamente confermata telefonicamente dall'assistente sociale del Servizio Tutela Minori) il Sindaco del Comune di residenza emette l'ordinanza di affido del minore e ne notifica copia ai genitori, al Tribunale per i Minorenni e alla famiglia affidataria.
- 8) L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori informa per iscritto il Tribunale per i Minorenni dell'avvenuto collocamento del minore nella famiglia affidataria.
- 9) L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori effettua incontri di verifica periodici con i soggetti coinvolti, secondo quanto previsto nel progetto individuale concordato e relaziona semestralmente al Tribunale e all'assistente sociale del Comune sull'andamento del progetto e sulle eventuali modifiche.
- 10) Alla scadenza del progetto di affido l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori comunica per iscritto all'assistente sociale del Comune eventuale necessità di rinnovo dell'affido per gli adempimenti di competenza sindacale. Qualora il decreto di affido sia definitivo, come da nuove prassi adottate dal Tribunale per i Minorenni di Brescia, e la situazione familiare del minore non sia evoluta favorevolmente per un suo rientro nella famiglia d'origine, l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori invia in tempo utile richiesta alla Procura per i Minorenni richiedendo il rinnovo dell'affido.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

EDUCATIVA DOMICILIARE

Il Servizio Tutela Minori si avvale del Servizio di Assistenza Domiciliare Minori dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale", secondo le procedure stabilite dal servizio con le Cooperative che forniscono le figure educative domiciliari.

Il Comune di residenza del minore viene informato della necessità di avviare un progetto di educativa domiciliare attraverso la relazione dell'assistente sociale del Servizio Tutela Minori inviata al Tribunale e/o attraverso il decreto del Tribunale.

1. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori referente sul caso richiede al Coordinatore del Servizio ADM l'attivazione del servizio, tramite consegna dell'apposita scheda di presentazione (*allegato n. 8*), completa dei riferimenti degli operatori sul caso e dei dati anagrafici del minore (con codice fiscale anche dei genitori), previa sottoscrizione da parte della famiglia del modulo di scelta della Cooperativa fra quelle accreditate per l'erogazione del servizio.
2. Il Coordinatore del Servizio ADM procede all'individuazione dell'educatore, secondo le procedure da apposito regolamento, tenendo conto della peculiarità del caso, e comunica il nominativo della figura educativa all'assistente sociale del Servizio Tutela Minori.
3. Il Coordinatore ADM invia comunicazione scritta all'assistente sociale del Comune di residenza del minore dell'avvio del progetto educativo e del relativo costo.
4. L'assistente sociale del Comune invia al Coordinatore ADM e all'assistente sociale del Servizio Tutela Minori comunicazione scritta in merito all'assunzione dell'impegno di spesa e all'eventuale compartecipazione della famiglia del minore al costo dell'intervento.
L'assistente sociale comunale assicura, inoltre, di curare i rapporti con gli utenti da un punto di vista amministrativo, tutelando la buona riuscita della presa in carico da parte del Servizio Tutela Minori.
5. Il Coordinatore del Servizio ADM organizza l'incontro per l'avvio dell'intervento, che risulta suddiviso in due parti: nella prima parte sono coinvolti il Coordinatore del Servizio ADM, l'assistente sociale del Servizio Tutela Minori, l'assistente sociale del Comune, il Coordinatore della Cooperativa di riferimento e l'educatore domiciliare; nella seconda parte è presente anche la famiglia. Lo scopo dell'incontro tra tecnici è la presentazione del caso, la focalizzazione dei macro-obiettivi educativi e la decisione delle modalità di avvio



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

"OVEST SOLIDALE"

dell'intervento. L'incontro con la famiglia, invece, persegue la finalità di condividere con la stessa gli obiettivi generali dell'intervento e le modalità attuative.

6. Secondo regolamento, dopo due mesi, l'educatore stende una relazione con il progetto educativo, che comprende una sintesi degli elementi significativi osservati (come da indicazione delle assistenti sociali) e l'elaborazione degli obiettivi specifici da perseguire, indicandone modalità attuative, tempi per il raggiungimento ed indicatori di risultato. La Cooperativa invia la relazione al Coordinatore ADM e all'assistente sociale referente del caso, prima della data dell'incontro.

Ricevuta la relazione, gli operatori titolari del caso si incontrano per la restituzione di quanto osservato e la condivisione degli obiettivi individuati. Nell'ultima parte dell'incontro il progetto educativo viene presentato e condiviso con la famiglia.

E' da evidenziare che i tempi necessari per lo svolgimento del lavoro di osservazione non rientrano in quelli previsti da regolamento, ma necessitano di un periodo di tempo pari a tre mesi, cinque per i casi più complessi.

7. Gli operatori titolari del caso effettuano semestralmente incontri di verifica con i soggetti coinvolti nel progetto di ADM. L'educatore stende una relazione semestrale di verifica sull'andamento dell'intervento, evidenziando il raggiungimento o meno degli obiettivi ~~secondo gli indicatori di risultato stabiliti~~, e definendo un eventuale nuovo progetto educativo. Nel corso dell'incontro di verifica l'educatore presenta all'equipe dei tecnici una sintesi dell'osservazione svolta e consegna una proposta di patto educativo, che viene successivamente presentata alla famiglia, sottoscritta e consegnata in copia la famiglia nei trenta minuti successivi. Nel patto educativo sono evidenziati gli obiettivi individuati che si intende raggiungere e i relativi tempi di attuazione.
8. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori comunica al Tribunale e al Comune eventuali modifiche all'intervento o la cessazione dello stesso, specificandone le motivazioni.
9. Qualora il Coordinatore del Servizio ADM non sia concorde con l'equipe integrata di base del Servizio Tutela Minori (assistente sociale e psicologo) rispetto all'attivazione o alla chiusura dell'intervento trasmette comunicazione scritta all'equipe specificando le motivazioni.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

INCONTRI PROTETTI

Gli incontri protetti fino a gennaio 2012 sono stati gestiti da due operatori, con contratto di collaborazione a progetto. Dal mese di febbraio 2012 l'Azienda Speciale Consortile “Ovest solidale” ha assegnato l'incarico ad una cooperativa sociale che mette a disposizione per la realizzazione dell'intervento due educatori di sesso femminile.

Gli incontri si svolgono da gennaio 2011 presso lo Spazio Neutro dell'Azienda, ubicato nella sede della stessa in Gussago.

L'organizzazione degli incontri compete all'assistente sociale di riferimento per il singolo caso che si confronta direttamente con l'educatore, pianificando il calendario e inserendolo in *google calendar* per consentire alle colleghe una comune gestione dello spazio.

L'organizzazione del servizio è supervisionata dal Coordinatore del Servizio Tutela Minori attraverso la registrazione delle presenze, i contatti telefonici con la Responsabile della Cooperativa e un incontro semestrale con quest'ultima, gli educatori e l'equipe delle assistenti sociali.

Il costo degli incontri protetti è a carico dell'Azienda Speciale Consortile “Ovest solidale”.

Qualora uno degli esercenti la potestà genitoriale del minore sia residente in un Comune fuori distretto o provincia, ~~provincia e Regione~~, il Coordinatore del Servizio Tutela Minori, in riferimento alla normativa regionale, invia comunicazione scritta a quest'ultimo inerente l'attivazione degli incontri protetti e la dovuta compartecipazione alla spesa nella misura del 50%, secondo le tariffe (*allegato n. 9*) determinate dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda nella seduta del 12.05.2011. Alla comunicazione viene allegato il calendario degli incontri programmato dall'assistente sociale del Servizio Tutela Minori. Trimestralmente il Coordinatore Tutela Minori consegna alla amministrazione le ore degli incontri protetti con esercenti la potestà genitoriale residenti fuori distretto, per la dovuta fatturazione da trasmettere al Comune fuori ambito.

Gli incontri protetti tra il minore ed i genitori possono venire attivati a seguito di un decreto o di un'ordinanza del Tribunale, o su valutazione dell'assistente sociale del Servizio Tutela Minori per minori già in carico, anche in assenza di specifico mandato da parte dell'autorità giudiziaria, previo accordo con i genitori.

1. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori redige per l'educatore una scheda di presentazione del caso (*allegato n. 10*) con indicazioni rispetto agli obiettivi, le modalità e i



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

“OVEST SOLIDALE”

- tempi delle visite protette, e svolge un incontro con lo stesso per illustrare la situazione e programmare la data di avvio.
2. L'avvio degli incontri protetti viene comunicato dall'assistente sociale del Servizio Tutela Minori all'assistente sociale del Comune di residenza del minore e del Comune di residenza del genitore.
 3. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori effettua incontri di verifica periodici con i soggetti coinvolti (educatore, genitore del minore e altre figure o servizi che seguono la situazione del minore), secondo quanto previsto nel progetto individuale concordato.
 4. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori comunica tempestivamente all'assistente sociale del Comune eventuali modifiche delle visite protette o la loro cessazione, con le relative motivazioni.

PERIODO DI SPERIMENTAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il presente protocollo, condiviso con le assistenti sociali di tutti i Comuni del distretto e con l'ASL, è già in fase di sperimentazione dal mese di febbraio 2012. Sono state recentemente apportate delle modifiche sulla base di:

- nuove prassi introdotte dal Tribunale dei Minorenni di Brescia;
- raggiungimento di obiettivi da parte del Servizio Tutela Minori con predisposizione di nuove progettualità;
- tagli introdotti al servizio di educativa domiciliare;
- incarico a Cooperativa della gestione degli incontri protetti.

Si evidenzia che è stato intenzionalmente omissso dal presente protocollo il lavoro portato avanti dal Coordinatore del Servizio Tutela Minori con il gruppo sovradistrettuale Tutela Minori inerente le problematiche di presa in carico di minori con procedimento penale in corso. La delicatezza dell'argomento, le nuove disposizioni attuate dalla Procura, nonché la necessaria collaborazione con i Servizi sociali di Giustizia minorile (U.S.S.M.) hanno portato a definire delle Linee guida a livello sovradistrettuale che sono giunte a conclusione nel mese di maggio 2012. Il documento è già stato condiviso con le assistenti sociali dei Comuni del Distretto per ridefinire la collaborazione delle stesse con le assistenti sociali del Servizio Tutela Minori al fine di rispondere adeguatamente al mandato della Magistratura. Tuttavia, considerato che il documento dovrà essere discusso dal



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

gruppo sovradistrettuale con il Procuratore presso il Tribunale per i Minorenni nel mese di settembre venturo, è in corso di valutazione se operare nel prossimo futuro per inserire tale voce all'interno del presente documento oppure affrontare la questione in modo a se stante qualora le evidenti criticità ad oggi rilevate non evolvessero in positivo.

DURATA DEL PROTOCOLLO

Il presente protocollo, dopo approvazione da parte dell'Assemblea dei Sindaci del distretto n. 2, avrà validità dal mese di luglio 2012. Annualmente verrà aggiornato o modificato al fine di migliorare la qualità del servizio tutela minori e la collaborazione con i Comuni. 2



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Allegato n. 1

PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'ASL DI BRESCIA E L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE" PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO TUTELA MINORI INTERESSATI DA PROVVEDIMENTI DELLA MAGISTRATURA ANNO 2011

Premessa

La Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" ha affidato ai Comuni la piena titolarità in materia dei servizi sociali, titolarità già riconosciuta esplicitamente con il D.P.R. 616/77 relativamente alla organizzazione e alla erogazione dei servizi di assistenza e beneficenza nonché agli interventi in favore di minori soggetti a provvedimenti delle autorità giudiziarie minorili nell'ambito della competenza amministrativa e civile (artt. 22 - 23 - 25) e con il D.Lgs. n. 112/1998 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni e agli Enti Locali" che attribuisce ai Comuni i compiti di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali, da esercitarsi anche tramite le Comunità Montane (artt. 128 e 131).

In particolare è affidato ai Comuni il compito di "coordinare programmi e attività degli enti che operano nell'ambito di competenza tramite collegamenti operativi tra i servizi che realizzano attività volte all'integrazione sociale ed intese con le aziende sanitarie locali per le attività socio-sanitarie e per i piani di zona" (art. 6, comma 3/b, L. 328/00).

I Comuni dell'Ambito distrettuale n. 2 hanno adottato il Piano di zona di cui all'art. 19 ai sensi della legge 328/2000, mediante un accordo di programma che definisce le linee operative per l'attivazione e/o il potenziamento dei servizi del territorio, e hanno definito mediante convenzione di essere rappresentati dall'Azienda Speciale Consortile per il Servizio alla Persona "Ovest Solidale".

Tutto ciò premesso tra l'Azienda Speciale Consortile per il Servizio alla Persona "Ovest Solidale" e l'ASL di Brescia si concorda l'adozione di un protocollo operativo al fine di integrare le prestazioni di rispettiva competenza in materia di tutela nei confronti di minori con provvedimento della Magistratura.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Finalità

L'équipe Tutela Minori si propone di assicurare la tutela dei minori che sono oggetto di abuso, maltrattamento fisico e psichico, trascuratezza, abbandono o in situazioni a rischio.

Gli interventi vengono attuati su richiesta e in collaborazione con la Magistratura.

Tali interventi sono finalizzati ad una corretta valutazione psicologica e sociale del minore e della sua famiglia e all'elaborazione di un progetto di aiuto specifico per gli stessi.

Obiettivi

Obiettivo del presente protocollo è quello di consentire la definizione di un progetto specifico per il minore che favorisca la sua tutela e, se possibile, il superamento degli elementi di pregiudizio esistenti e la costruzione di percorsi di cambiamento per la famiglia al fine della riappropriazione di una funzione educativa e relazionale adeguata ed equilibrata oltre alla definizione dei compiti assegnati agli operatori dei Comuni e dell'ASL.

Utenza

Destinatari degli interventi sono i minori e le loro famiglie interessati da provvedimenti della Magistratura nell'area civile, penale, amministrativa, comprese le richieste di indagine psicosociale, formulate dalla Magistratura, preliminari all'assunzione di eventuali provvedimenti.

Organizzazione

La titolarità della tutela dei minori è in carico ai Comuni associati che gestiscono il servizio mediante l'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" con sede in via Richiedei n. 16 a Gussago.

Il Servizio è composto da assistenti sociali incaricate dall'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" che operano in équipe con gli psicologi dell'ASL.

Gli psicologi dipendono gerarchicamente e funzionalmente dall'ASL, mentre le assistenti sociali che costituiscono l'Ufficio Tutela Minori dipendono dall'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale".

Gli psicologi del Servizio Tutela Minori dell'ASL effettuano esclusivamente prestazioni sanitarie (valutazione diagnostica, sostegno individuale e familiare), mentre gli assistenti sociali attivano prestazioni assistenziali e sociali a favore dei minori e della famiglia. Insieme definiscono e condividono il progetto individualizzato.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

Coordinamento

Il coordinamento, a livello distrettuale, della suddetta équipe è affidato a due referenti tecnici, individuati rispettivamente dall'ASL (Dott.ssa Adriana Testa, Referente di area materno infantile) e dall'Azienda Speciale Consortile “Ovest Solidale” (Dott.ssa Mara Bridi, individuata come Coordinatrice del Servizio Tutela Minori dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, o in sua assenza dalla Referente Area Minori, Dott.ssa Lara Ancelotti, membro del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda), che mantengono stretti contatti tra di loro al fine di garantire l'organizzazione ed il funzionamento dell'équipe.

Per tutta la durata del presente protocollo sarà posta particolare attenzione all'organizzazione di incontri semestrali (luglio-dicembre) finalizzati a favorire il confronto tra le diverse figure professionali, ad individuare criteri e modalità di lavoro condivise, tenendo comunque presente l'esigenza di razionalizzare e coordinare i momenti di confronto per non disperdere le risorse disponibili.

E' facoltà dei referenti tecnici prevedere che a detti incontri (alcuni o tutti a seconda delle necessità) possano partecipare operatori di altri servizi, tra cui, per esempio, operatori del consultorio, servizio disabilità e handicap, Ser.T.

Contenuto delle prestazioni

Vengono di seguito elencate le prestazioni effettuate e previste a seguito delle richieste e dei provvedimenti emessi dal Tribunale per i Minorenni e dal Tribunale Ordinario.

Tribunale per i Minorenni

Provvedimenti civili

1. Richiesta di indagine psico-sociale
 1. Indagine sociale sul nucleo familiare, sulla famiglia allargata, sulle relazioni sociali del nucleo e sulle risorse del territorio;
 2. Indagine psicologica sul minore e i genitori;
 3. Psicodiagnosi del/i minore/i e del nucleo familiare;
 4. Valutazione capacità genitoriali;
 5. Stesura di una relazione da inviare al T.M. ed eventuale ipotesi di progetto;
 6. Partecipazione alle udienze T.M.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

2. Esecuzione delle prescrizioni dei decreti del T.M.
 1. Progetto per attivare le prescrizioni previste dal decreto;
 2. Allontanamento con affido familiare o collocamento in comunità alloggio o Centro di Pronto Intervento;
 3. Supporto alla famiglia e al minore sia in famiglia che in affido familiare e/o a comunità;
 4. Sostegno affidatari;
 5. Psicoterapia individuale e/o familiare;
 6. Rapporti con le comunità e istituzioni coinvolte
 7. Programmazione e attuazione del progetto con gli interventi psicologici e sociali richiesti dalla situazione;
 8. Relazioni periodiche al T.M. o in caso di necessità;
 9. Partecipazione udienze T.M.;
 10. Verifica, monitoraggio, vigilanza.

Provvedimenti Amministrativi

- Indagine per minori con condotta irregolare
 - Indagine sociale;
 - Valutazione psicodiagnostica del minore;
 - Valutazione complessiva e stesura dell'ipotesi di progetto se richiesto;
 - Relazione psicologica e sociale al T.M.;
 - Partecipazione udienza T.M.;
 - Sostegno e/o psicoterapia individuale e familiare.

Provvedimenti penali

1. Indagine sui minori soggetti a procedura penale
 1. Indagine sociale;
 2. Valutazione psicodiagnostica del minore, delle relazioni familiari;
 3. Valutazione complessiva e proposta del progetto di intervento se richiesto;
 4. Relazione psicologica e sociale al T.M.
 5. Partecipazione udienza T.M.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

Tribunale Ordinario (T.O.)

Settore Civile

- 1) Indagine per l'affidamento dei minori in caso di separazione conflittuale dei genitori;
- 2) Indagine sociale;
- 3) Valutazione psicodiagnostica del minore e delle dinamiche con le figure genitoriali;
- 4) Relazione sociale e psicologica al T.O.

Settore penale

1. Denuncia di abuso o sospetto abuso sessuale
 1. Relazione di segnalazione della situazione al T.O.;
 2. Partecipazione alle udienze in T.O.;
 3. Collaborazione con la Magistratura negli incidenti probatorio e nelle audizioni protette.

COMPITI DELL'ÉQUIPE INTEGRATA DI BASE (assistente sociale e psicologa)

I compiti dell'équipe sono:

- Attuare le prescrizioni previste dal Decreto;
- Valutare le competenze genitoriali ed attivare tutti gli interventi necessari affinché la famiglia; possa gestire autonomamente la relazione educativa con i figli;
- Garantire gli interventi di tutela del minore in osservanza con quanto prescritto dal Decreto;
- Nel caso di allontanamento del minore dal proprio nucleo familiare, elaborare un progetto definito nei tempi e nei modi affinché, nel più breve tempo possibile, siano raccolti gli elementi per definire se è attuabile il rientro in famiglia o l'affidamento etero-familiare;
- Attivare interventi di psicoterapia individuale o familiare;
- Attivare interventi psicoeducativi di sostegno alla genitorialità;
- Attivare interventi sociali a sostegno del nucleo familiare, in rete con le risorse del territorio;
- Favorire la costruzione di una rete di risorse coinvolte sul caso;
- Attivare interventi psicologici per il bambino e/o per l'adolescente;
- Attivare percorsi educativi di sostegno ai minori.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Azioni delle figure professionali coinvolte nell'équipe

Attività di base

Incontro di programmazione	ass. sociale	psicologo
Contestualizzazione intervento con la famiglia (1° convocazione per lettura del decreto)	ass. sociale	psicologo
Indagine sociale (raccolta dati anamnestica indiv., di coppia, dei figli e della famiglia d'origine)	ass. sociale	↓
Incontri istituzionali di rete sociale, educatori, amministratori	ass. sociale	
Eventuali contatti esterni di carattere clinico		psicologo
Eventuale ricerca di strutture di accoglienza	ass. sociale	
Gestione incontri protetti tra genitori e figli educatore	ass. sociale/ educatore	psicologo
(solo se necessario per la formulazione della diagnosi)		
Verifiche, passaggio informazioni	ass. sociale	psicologo
Psicodiagnosi del minore		psicologo
Valutazione sociale della ricuperabilità genitoriale	ass. sociale	
Valutazione psicologica della ricuperabilità genitoriale		psicologo
Relazione al T.M. e proposta di intervento	ass. sociale	psicologo
Convocazione in Tribunale (quando richiesto)	ass. sociale	psicologo
Restituzione alla famiglia	ass. sociale	psicologo
Sostegno sociale – vigilanza	ass. sociale	
Sostegno psicologico, trattamento psicologico		psicologo

Le varie azioni possono essere diversamente concordate in base al progetto individualizzato.

Attività specialistiche

I trattamenti psicoterapici dei minori possono venir organizzati su base interdistrettuale attraverso gruppi di psicoterapia infantile; la valutazione dei casi per i quali attivare trattamenti psicoterapici viene realizzata da apposita commissione, composta dal responsabile dell'U.O. Tutela Minori e da un referente dei gruppi di psicoterapia.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Organizzazione del servizio

Il percorso di valutazione è organizzato dall'équipe degli operatori; una volta definito il programma socio-educativo, assistenziale e terapeutico vengono stabiliti congiuntamente dagli operatori i segmenti delle singole operatività professionali; all'interno di tale programma è necessario specificare con precisione gli interventi e le prestazioni di ciascuna figura professionale.

Le verifiche periodiche e finali su ogni minore sono calendarizzate; ne vengono garantite almeno una all'anno per i casi dove è previsto esclusivamente il monitoraggio e la vigilanza della situazione, mentre nella fase diagnostica e di gestione attiva del programma gli operatori organizzano le verifiche più opportune e congrue con l'andamento del progetto.

Nel caso di mancata condivisione e di accordo sulle azioni da parte dei due professionisti (assistente sociale e psicologo) gli sviluppi progettuali verranno definiti in un incontro fra il Coordinatore dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale", Dott.ssa Mara Bridi, o in sua assenza dalla Referente Area Minori, Assistente sociale Dott.ssa Lara Ancelotti, membro del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, il Referente di area materno infantile, Dott.ssa Adriana Testa del Distretto dell'ASL, e gli operatori che hanno in carico la situazione.

Accesso alle prestazioni

L'accesso avviene su convocazione scritta da parte dell'Ente titolare, territorialmente competente, a seguito di segnalazione e/o richiesta di intervento dell'Autorità Giudiziaria.

La chiusura e l'archiviazione del caso può avvenire:

- su recessione del mandato da parte dell'Autorità Giudiziaria;
- per trasferimento del nucleo d'origine;
- per raggiungimento della maggiore età dei minori seguiti;
- per raggiungimento degli obiettivi prefissati o evoluzione positiva della situazione in carico, previa comunicazione all'Autorità giudiziaria.

Sede

Gli interventi tecnici dello psicologo si svolgono nelle sedi del Distretto Socio-Sanitario di Gussago.

Gli incontri degli operatori dell'équipe potranno essere effettuati sia presso le sedi individuate dall'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale", sia presso l'ASL avendo cura di favorire il raccordo fra gli operatori dell'équipe riducendo, nel contempo, al minimo i tempi di spostamento e la dispersione su troppe sedi.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

Aggiornamento del personale

Sarà cura degli Enti coinvolti programmare percorsi formativi e di supervisione, rivolti agli operatori dell'équipe e prevedere momenti di consulenza legale.

Conservazione e custodia delle cartelle

L'Azienda Speciale Consortile “Ovest Solidale” cura la raccolta del materiale sul caso (decreto, relazioni). La cartella è conservata e custodita presso la sede dell'Azienda Speciale Consortile “Ovest Solidale”, mentre la cartella clinica è conservata e custodita presso la sede del Distretto Socio-Sanitario dell'ASL.

Corrispondenza

La trasmissione del decreto all'ASL e delle relazioni alla Magistratura avverrà a cura dell'Azienda Speciale Consortile “Ovest Solidale”.

Le relazioni scritte dovranno essere strutturate con la relazione dell'assistente sociale, la relazione dello psicologo, condividendo le proposte progettuali o le considerazioni finali. La relazione dello psicologo con la firma del responsabile ASL (coordinatore socio-sanitario) sarà trasmessa all'Azienda Speciale Consortile “Ovest solidale”, prima della scadenza dei termini fissati dalla Magistratura o dei tempi stabiliti dal progetto.

Copia della relazione complessiva, inviata alla Magistratura, deve essere trasmessa all'ASL.

Impegni

L'ASL di Brescia e l'Azienda Speciale Consortile “Ovest Solidale” si impegnano a rendere operativo il presente protocollo, facilitando la collaborazione tra operatori e l'accelerazione dei tempi per l'espletamento delle pratiche.

Verifiche e vigilanza

Hanno funzioni di vigilanza e di verifica sull'andamento del presente protocollo due referenti istituzionali individuati dall'ASL nella figura del Referente di Area del Distretto Socio Sanitario di Gussago e dall'Azienda Speciale Consortile “Ovest solidale” nella figura della Referente Area Minori.

Durata: Il presente protocollo d'intesa è valido per l'anno 2011.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Allegato n. 2

Data _____

Prot. _____

Spett.le

Azienda Speciale Consortile "Ovest solidale"
via Richiedei, n. 16 - 25064 GUSSAGO

Alla c.a. Servizio Tutela Minori

Oggetto: trasmissione provvedimento Autorità Giudiziaria

Con la presente si trasmette il provvedimento pervenuto presso Codesto Comune dall'Autorità giudiziaria per lo svolgimento delle funzioni di Vostra competenza.

La situazione è già conosciuta dal Servizio sociale del Comune:

☐ SI

☐ NO

Si allega stato famiglia e si rimane in attesa di conoscere il nominativo dell'assistente sociale di riferimento.

Cordiali saluti,

Firma _____



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Allegato n. 3

Data _____

Prot. _____

Spett.le

COMUNE DI _____

Alla c.a. Assistente sociale

Oggetto: **trasmissione provvedimento Autorità Giudiziaria**

Con la presente si trasmette per conoscenza il provvedimento pervenuto presso Codesto Servizio dall'Autorità giudiziaria.

Si chiede di trasmettere copia dello stato famiglia e di riferire se la situazione è già conosciuta dal Servizio sociale del Comune.

Si comunica che l'assistente sociale di riferimento sul caso è _____

Cordiali saluti,

**IL COORDINATORE
DEL SERVIZIO TUTELA MINORI
dott.ssa Mara Bridi**



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Allegato n. 4

Data _____

Prot. _____

Spett.le

COMUNE DI _____

Alla c.a. Assistente sociale

Oggetto: presa in carico congiunta

Minore: _____ **Rif.** _____

Si trasmette in allegato, per il seguito di competenza, copia del provvedimento pervenuto presso Codesto Servizio dall'Autorità giudiziaria, riferito al minore in oggetto.

Si comunica che l'assistente sociale referente sul caso per questo distretto è la dott.ssa _____ contattabile al n. telefonico 030.2524684 – cell. _____ e-mail _____

Ringraziando per la collaborazione, si porgono distinti saluti.

**IL COORDINATORE
DEL SERVIZIO TUTELA MINORI
dott.ssa Mara Bridi**



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Allegato n. 5

	Descrizione sintetica del servizio	Contatti utili	Note
Tempo libero			
Baby-sitter			
Associazioni genitori			
Supporto economico			
Supporto alimentare			
Grest			
Doposcuola			
Attività sportive			
Supporto psicologico			
Comunità minori			
Famiglie affidatarie			
Varie			



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Allegato n. 6

Data _____

Prot. _____

Spett.le Comunità

Alla c.a. del Responsabile

e p.c.

Comune di _____

Oggetto: richiesta di inserimento in Comunità per il minore _____

Con la presente si richiede l'inserimento nella Vs. Comunità del minore in oggetto, in carico a codesto Servizio Tutela Minori.

Si chiede di inviare preventivo di spesa indirizzato a:

Comune di _____

Comune di _____

Si trasmette in allegato la documentazione da Voi richiesta di presentazione del minore.

Ringraziando, si porgono distinti saluti.

**L'ASSISTENTE SOCIALE
DEL SERVIZIO TUTELA MINORI**



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

Allegato n. 7

SCHEDA AFFIDAMENTO FAMILIARE

NOMINATIVO DEL MINORE: _____

DATA E LUOGO DI NASCITA: _____

RESIDENZA: _____

NAZIONALITÀ: ITALIANA ☐ STRANIERA ☐

SESSO: M ☐ F ☐

CERTIFICATO DI HANDICAP: SI ☐ NO ☐

RIFERIMENTI DECRETO: _____

DECADENZA DELLA POTESTÀ GENITORIALE: SI ☐ NO ☐

CURATORE: SI ☐ NO ☐

AFFIDO A: _____

RESIDENZA: _____

PARENTI DELLA MINORE: SI ☐ NO ☐

DATA INIZIO AFFIDO: _____

SCADENZA PREVISTA: _____

SI RICHIEDE UN CONTRIBUTO AL COMUNE DI _____



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

SCHEDA CONOSCITIVA DELLA FAMIGLIA DI ORIGINE

NOMINATIVO	PARENTELA COL MINORE	STATO CIVILE	DATA E LUOGO DI NASCITA	PROFESSIONE	INDIRIZZO

SCHEDA CONOSCITIVA DELLA FAMIGLIA AFFIDATARIA



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

PROGETTO DI AFFIDO FAMILIARE

Situazione attuale:

Nodi problematici che motivano l'affido:

Obiettivi che si intendono raggiungere per il minore e la sua famiglia con l'affido:

Interventi previsti nei confronti del minore durante l'affido:

Interventi previsti nei confronti della famiglia d'origine durante l'affido:

Interventi previsti nei confronti della famiglia affidataria durante l'affido:



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

Rapporti previsti tra il minore e la sua famiglia d'origine durante l'affido (frequenza, luogo, modalità):

--

Data: _____

GLI OPERATORI RESPONSABILI

ASSISTENTE SOCIALE

Firma _____

PSICOLOGO

Firma _____



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Allegato n. 8

Gussago, _____

Prot. n. _____

Spett.le

Servizio di Assistenza Domiciliare Minori
Azienda Speciale Consortile "Ovest solidale"

c.a. Coordinatore Servizio ADM
dr.ssa Lara Maresca

Richiesta: di attivazione del Servizio

NOMINATIVO DEL MINORE: _____

DATA E LUOGO DI NASCITA: _____

RESIDENZA: _____

NAZIONALITÀ: ITALIANA ☐ STRANIERA ☐

SESSO: M ☐ F ☐

CODICE FISCALE DEL MINORE: _____

CODICE FISCALE DEL PADRE: _____

CODICE FISCALE DELLA MADRE: _____

RECAPITI TELEFONICI: _____

GENITORI: ☐ Conviventi dal _____

☐ Coniugati dal _____

☐ Separati dal _____

CERTIFICATO DI HANDICAP: SI ☐ NO ☐

Specificare se esiste un tutore del minore _____



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

PROVVEDIMENTO DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA: SI ☐ NO ☐
(se si specificare numero, data e contenuto in sintesi)

Da quanto tempo la situazione è seguita dall'équipe inviante e con quali modalità

Quali ulteriori interventi sono stati effettuati da altri operatori o servizi sul minore e/o sulla sua famiglia (specificare modalità, durata ed esiti)



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

Composizione nucleo familiare del minore

Nominativo	Parentela col minore	Stato civile	Data e luogo di nascita	Titolo di studio	Professione	Indirizzo

Altre figure significative per il minore o per i genitori

--

INFORMAZIONI SUL MINORE

(anamnesi, caratteristiche psicologiche, difficoltà/risorse rilevate nei diversi contesti....)

--



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

INFORMAZIONI SULLA FAMIGLIA

(anamnesi, valutazione sociale, problematiche individuali e relazionali, modalità educative utilizzate dai genitori, rapporto con il territorio, etc.)

Elementi di problematicità del nucleo familiare che motivano gli operatori a richiedere l'attivazione del servizio ADM

RISORSE della famiglia su cui l'intervento può far leva

OBIETTIVI che si intendono raggiungere:



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Durata ipotizzata per l'intervento: _____

Ore settimanali richieste: _____

Operatore richiesto: _____

Presumibile distribuzione ore/giorni:

GLI OPERATORI DI RIFERIMENTO

ASSISTENTE SOCIALE: _____

PSICOLOGO: _____

Firma dell'assistente sociale richiedente

Data _____



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Allegato n. 9

TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLO SPAZIO NEUTRO

(per utenti residenti fuori Distretto)

IMPORTO	UTILIZZO
€ 37,50	Locale, attrezzature e servizio educativo
€ 15,00	Solo locale e attrezzature

Le tariffe sopra riportate, come stabilito dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest solidale" nella seduta del 12/05/2011, vengono applicate anche quando l'utente non si presenta all'incontro programmato, fatto salvo il caso in cui provveda a disdire l'appuntamento almeno 3 giorni lavorativi prima della data prevista per lo stesso.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Allegato n. 10

SCHEDA DI PRESENTAZIONE CASO PER INCONTRI PROTETTI SERVIZI SOCIALI

--

OPERATORI CHE SEGUONO IL MINORE

assistente sociale	telefono	fax
psicologo	telefono	fax
educatore	telefono	fax
altri operatori	telefono	fax

MINORE

DATI ANAGRAFICI

Cognome e nome

--

data di nascita e luogo
di nascita

--

residenza minore

--

provenienza

- ☐ Casa
☐ affido a
☐ istituto
☐ comunità

affidato al comune di

--



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

DESCRIZIONE DI SINTESI DELLE CARATTERISTICHE DEL MINORE

AREA SCOLASTICA

Classe frequentata

sostegno scolastico

☐ sì ☐ no

DIAGNOSI PSICOSOCIALE

handicap ☐ sì ☐ no ☐ certificato ☐ non certificato

disturbi psicomotori ☐ sì ☐ no

ritardo intellettuale ☐ sì ☐ no

disturbi emotivi ☐ sì ☐ no

atteggiamento
antisociale ☐ sì ☐ no

terapie psicologiche
in atto

NUCLEO FAMILIARE

MADRE

nome e cognome

data di nascita e luogo di
nascita



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

residenza

telefono

etilista ☐ si ☐ no

tossicodipendente ☐ si ☐ no

con problemi psichiatrici ☐ si ☐ no

seguita dal c.p.s. ☐ si ☐ no

carcerata ☐ si ☐ no

PADRE

nome e cognome

data di nascita e luogo di
nascita

residenza

telefono

etilista ☐ si ☐ no

tossicodipendente ☐ si ☐ no

con problemi psichiatrici ☐ si ☐ no

seguito dal c.p.s. ☐ si ☐ no

carcerato ☐ si ☐ no

BREVE SINTESI DELLA STORIA E DELLE DINAMICHE FAMILIARI



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

DISPOSIZIONI DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Decreto del ☐ TM ☐ TO

data decreto

Contenuto del Decreto

MODALITA' DEGLI INCONTRI GENITORI-MINORE

FINALITA' DEGLI INCONTRI PROTETTI

Cadenza prevista degli
incontri



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Data di inizio

Cadenza prevista per le
verifiche

Persona/e che
accompagnano il minore

Persona/e autorizzate ad
incontrare il minore

Possibilità per il minore di
allontanarsi dalla sede
con la persona che
incontra

Necessità della presenza
costante dell'educatore

☐ SI ☐ NO

☐ SI ☐ NO

Firma dell'assistente sociale

Data