



SISAM Sistema informativo socio-assistenziale minori Glossario dei termini¹

1. Segnalazione
2. Presa in carico (apertura cartella)
3. Dimissione (chiusura cartella)
4. Nucleo familiare convivente (d'origine) e soggetti significativi
5. Nomadi
6. Classificazione tipologia utente
7. Disabili
8. Classificazione situazione familiare
9. Interventi
 - Affidamento eterofamiliare e parentale
 - Adozione
 - Economici diretti
 - Economici indiretti e pagamenti per inserimento lavorativo-formazione professionale
 - Amministrativi, sociali e rapporti con l'Autorità Giudiziaria
 - Inserimenti in comunità
 - Interventi educativi, scuola e tempo libero

³⁰ Edizione luglio 2008, a cura di Deborah Forghieri e Simona Massaro, *Servizio politiche familiari, infanzia e adolescenza* – Assessorato alla Promozione delle politiche sociali e di quelle educative per l'infanzia e l'adolescenza. Politiche per l'immigrazione. Sviluppo del volontariato, dell'associazionismo e del terzo settore della Regione Emilia-Romagna. I contenuti presentati sono il risultato del confronto con i referenti territoriali del *Gruppo di lavoro per il supporto e il sostegno del sistema informativo Sisa minori* (determinazioni D.G. Sanità e Politiche Sociali n. 6438/2002 e n. 11134/2007).



- *Interventi di servizio sociale, sostegno alla famiglia e alle relazioni*
- *Inserimento lavorativo – formazione professionale*
- *Informazioni ulteriori per la registrazione degli interventi*

10. Istruttorie di coppie per affidamento eterofamiliare e adozione

11. Provvedimenti giudiziari

12. Violenze sessuali e maltrattamenti



1. Segnalazione

Costituisce il primo contatto di un utente con il servizio oppure il primo accesso. Può avvenire tramite presentazione spontanea dell'utente o di un familiare oppure in base alla segnalazione da parte di un altro soggetto. Può essere riferita solo ad un minore.

Alla segnalazione può seguire o meno una presa in carico. Quindi, dal punto di vista della registrazione in *Sisam*, la prima segnalazione può essere legata ad una presa in carico oppure può essere non legata (una presa in carico, invece, deve essere obbligatoriamente legata ad una segnalazione, ricevuta dallo stesso servizio: indica il canale di invio).

La segnalazione, cui fa seguito una presa in carico, non potrà più essere "utilizzata" per una diversa presa in carico.

Possono essere registrate tutte le segnalazioni, ricevute successivamente alla presa in carico (ad es., da parte della scuola, delle forze dell'ordine, ...).

La scheda *Segnalazione* permette di registrare le seguenti informazioni:

– **Data** della segnalazione

- Servizio sociale minori-giustizia minorile
- Servizio sociale Usl-Sert
- Servizio sociale Usl-SSM
- Servizio salute mentale
- Neuropsichiatria-dipartimento Salute infanzia
- Servizio sociale ente locale-Comune
- Altro servizio sociale minori
- Consultorio/Centro per le famiglie
- Centri di aggregazione extra scolastici
- Comunità di accoglienza
- Medico di base
- Pediatra di libera scelta
- Pediatra di comunità
- Ospedale
- Utente
- Genitori affidatari
- Genitori
- Fratelli
- Altri familiari
- Parenti
- Forze dell'Ordine
- Giudice Tutelare
- Tribunale Ordinario
- Tribunale Minori
- Procura Minori
- Procura ordinaria
- Scuola
- Professionista privato
- Privato sociale-Volontariato
- Associazioni
- Linee telefoniche
- Organismi internazionali
- Organismi e associazioni nazionali
- Vicinato o conoscenti
- Altro
- Anonimo

– **Operatore** di riferimento (chi ha raccolto la segnalazione)

- Difficoltà economiche
- Difficoltà abitative
- Problemi relazionali
- Dipendenze



- Richiesta di adozione o affido
- Problemi di autonomia personale
- Problemi sanitari
- Violenze/maltrattamenti
- Rischio di devianza
- Rischio di emarginazione
- Prevalenti problematiche familiari
- Inadempienza obblighi scolastici
- Inadempienza obblighi sanitari
- Vittima di bullismo
- Autore di bullismo

- **Soggetto segnalante**, a scelta tra i seguenti:
- **Motivo della segnalazione**, a scelta tra i seguenti
- **Competenza (sì/no)**. Sono “di competenza” (cfr. art. 4, c. 1 e 3, L.R. 2/2003) i minori residenti nel territorio del servizio, gli stranieri irregolari (clandestini), i non accompagnati, i richiedenti asilo politico, i nomadi e gli apolidi, se domiciliati nel territorio di competenza del servizio. Non sono “di competenza” i residenti in Italia fuori dal territorio dei comuni per i quali il servizio svolge la funzione di tutela minori (anche su delega). Per la registrazione della **Richiesta di istruttoria** di una *coppia interessata ad affido o adozione*, che vale come *segnalazione*, è prevista la sezione **Richiesta di istruttoria** nella scheda *Affido e adozione*, (cfr. oltre).

2. Presa in carico (apertura cartella)

Un caso è in carico nel momento in cui, dopo l'eventuale accesso/segnalazione, viene erogato almeno un intervento tra quelli previsti dal programma *Sisam*, nella sezione *Interventi*.

Quando si ha un *intervento*, che *riguarda un intero nucleo con più minori* (ad es., intervento economico), devono essere *presi in carico tutti i fratelli*, mentre l'intervento *può* essere imputato *ad uno solo di essi* (preferibilmente il più giovane), in rappresentanza del nucleo.

La regola ha lo scopo di alleviare il carico di lavoro. Resta facoltà degli operatori il suddividere *il solo intervento economico* in tante parti quanti sono i minori appartenenti al nucleo.

L'elenco degli interventi che possono essere imputati ad uno dei minori di un nucleo, in rappresentanza di esso, si trova al paragrafo 9.10, punto 3.

Ogni presa in carico deve essere riferita ad una segnalazione, già registrata in *Sisam* dal servizio che segue la presa in carico

Per una corretta lettura del numero complessivo di casi in carico presso ciascun servizio minori, sarebbe necessario integrare i dati numerici con la conoscenza del suo ventaglio di competenze (tipologia di prestazioni offerte o casi-



stiche trattate), in quanto il numero degli utenti dipende ovviamente dal numero delle competenze/deleghe di ogni servizio.

Sisam rappresenta un archivio unico regionale di utenti minori. Uno stesso minore, seguito da più servizi, è inserito una sola volta dentro l'archivio. Infatti, *ogni minore dovrà avere all'interno del sistema informativo regionale, ad una certa data, una sola presa in carico aperta*, anche quando, nella realtà, lo *abbiano in carico più servizi*. Si stabiliscono regole di prevalenza di un servizio sull'altro, nei seguenti casi:

- *minori esposti ed adozione nazionale*: mantiene il caso in carico il servizio che segue materialmente sul proprio territorio l'abbinamento del minore con la famiglia per l'affido preadottivo. Il servizio di partenza dovrà chiudere la cartella il giorno prima della data di inizio dell'abbinamento del minore (data inizio affido preadottivo), nonostante sia "titolare" del provvedimento di tutela sul minore. Conseguentemente, il servizio "prevalente" aprirà la cartella il giorno in cui inizia l'affido preadottivo;
- *minori in affidamento familiare* presso una coppia residente in un territorio di competenza di un servizio diverso: la prevalenza, in questo caso, spetta al servizio di partenza, quello che segue l'affidamento del minore e che di solito effettua gli incontri periodici. Il servizio competente sulla coppia non dovrà registrare alcunché;
- *in generale*: registra la presa in carico di un minore, seguito da più unità operative o servizi, il servizio (o la u.o.) che segue operativamente il progetto sul minore, che effettua incontri, visite, ecc... Invece, deve chiudere la presa in carico il servizio che si occupa solo amministrativamente delle pratiche relative (ad es., paga la retta di affidamento o di inserimento in struttura, solamente) oppure è titolare del solo provvedimento di tutela.

Aree territoriali in cui la tutela/assistenza ai minori è suddivisa (partecipata) tra più Enti: basterà che l'accesso al sistema venga richiesto, dal Gestore (referente) di un servizio, per gli operatori di entrambi gli Enti (ad es., sia Asl che Comune). Sarà possibile l'accesso contemporaneo alla stessa cartella.

3. Dimissione (chiusura cartella)

Un utente deve essere considerato non più in carico (quindi dimesso), ai fini *Sisam*, quando si verifica una interruzione netta o una conclusione formale del rapporto con il servizio sociale (ad es., per raggiungimento della maggiore età, trasferimento ad altro servizio, decesso, ...).

Se non si verifica una di queste ipotesi (ma, ad es., il minore o la famiglia non si presentano più, per motivi diversi) un minore si intende non più in cari-



co quando è trascorso un anno dalla fine dell'ultimo intervento erogato, tranne che il servizio abbia stabilito un periodo più breve.

In conseguenza della regola che stabilisce che la presa in carico all'interno di *Sisam* deve essere univoca ad una certa data, nei passaggi di caso tra servizi (trasferimento utente) la registrazione della chiusura dovrà essere tempestiva. Infatti, solo se il servizio di partenza avrà chiuso la cartella, quello di destinazione potrà aggiornare i propri dati, ovvero registrare la presa in carico di propria competenza.

4. Nucleo familiare convivente (d'origine) e soggetti significativi

Per inserire la presa in carico di un minore (aprire la cartella) è necessario registrare i dati del *nucleo d'origine* nella sezione *Nucleo convivente*, all'interno della scheda *Presa in carico*. Il nucleo convivente è formato da tutti i componenti, *conviventi* con il minore.

Coloro che *non* sono conviventi, ma sono importanti affettivamente, economicamente, ecc ... per il minore, devono essere registrati nella sezione a parte *Soggetti significativi*, all'interno della scheda *Presa in carico*.

La composizione del *Nucleo convivente* deve essere aggiornata, in caso di cambiamenti dell'assetto familiare.

Fanno eccezione all'obbligatorietà di registrazione del *Nucleo convivente* i seguenti casi:

- minori “esposti”, abbandonati alla nascita;
- minori stranieri non accompagnati;
- minori stranieri adottati;
- minori italiani adottati, provenienti da fuori Regione;
- tutti i casi in cui non si hanno informazioni sul nucleo.

In questi casi basterà selezionare la voce *Nucleo assente*.

Se il minore è in affidamento o in comunità, la sezione *Nucleo convivente* deve contenere i dati relativi alla composizione del nucleo familiare convivente con il minore *nel periodo precedente l'allontanamento dalla famiglia*. Durante l'affidamento o la collocazione in struttura, la composizione del nucleo d'origine-convivente non deve quindi essere modificata.

Nel caso di nucleo “presente”, i dati minimi da registrare sono:

- **nominativo del nucleo**;
- **data di conoscenza** (coincidente con la data di prima presa in carico di un minore del nucleo);
- se il **nucleo è monogenitoriale** (sì/no; informazione obbligatoria). Si intende



- per *monogenitoriale* il nucleo in cui è convivente con il minore solo una delle due figure genitoriali. Non deve essere indicato come monogenitoriale il nucleo in cui, oltre a padre o madre, vi siano altri parenti conviventi (zii, nonni, ecc ...);
- se il **nucleo è straniero** (sì/no; informazione obbligatoria).

Il sistema permette poi di registrare i **dati anagrafici** ed il **ruolo** (grado di parentela) di tutti i componenti del nucleo d'origine, che convivono con il bambino/ragazzo e dei c.d. *Soggetti significativi*, non conviventi (ad es., un padre separato che non convive, un parente importante per il minore, ecc ...). È possibile per ogni componente inserire le informazioni relative a **residenza, domicilio, titolo di studio, occupazione**, ecc ...

È consigliabile inserire la denominazione del nucleo, adottando la seguente modalità:

“Cognome genitore-o-adulto-capofamiglia-convivente” – “Cognome altro genitore-o-adulto-convivente” (es. Rossi-Verdi). Nel caso in cui vi sia un solo genitore-o-adulto-convivente, definire il nucleo in base al Cognome e Nome dell'unico genitore-o-adulto-convivente” (es. Rossi Luigi).

5. Nomadi

Se il minore è nomade, registrare l'informazione all'interno della scheda *Presa in carico*, alla voce *Dati aggiuntivi*.

6. Classificazione tipologia utente

All'apertura della cartella deve essere registrata la *problematica prevalente del minore*, che ha portato alla presa in carico. Le tipologie descrittive sono riportate sotto.

È possibile “storicizzare” la problematica del minore. Inserire, cioè, una problematica diversa dalla prima, rilevata ad una certa data, così da registrare l'evoluzione della situazione del minore. Il sistema mantiene la memoria di tutte le problematiche registrate e della loro data di rilevazione.



Classificazione tipologia utente

1. DISABILE FISICO	<p>Modalità da utilizzare solo nel caso in cui la disabilità sia l'unica motivazione di presa in carico (per erogazione sussidi, attivazione assistenza domiciliare, etc ...). Negli altri casi (minori con altra problematica, es. disagio relazionale o scolastico, ...), inserire la problematica prevalente e registrare la disabilità nella scheda Dati sanitari.</p> <p>La situazione di disabilità si differenzia dalle <i>Gravi patologie (psichiatriche o fisiche)</i> per essere una situazione non modificabile attraverso cure.</p>
2. DISABILE PSICHICO	
3. DISABILE SENSORIALE Uditivo	
4. DISABILE SENSORIALE VISIVO	
5. DISABILE PLURIMO	
6. COINVOLTO IN PROCEDURE PENALI	<p>Minore autore di reato/implicato in indagini penali.</p> <p>Rientrano in questa tipologia anche i minori coinvolti in casi di bullismo (in quanto autori, non vittime), solo se il fatto ha avuto implicazioni di tipo penale.</p>
7. CON NUCLEO PROBLEMatico	<p>Utilizzare quando è la sola famiglia ad avere problemi (da descrivere poi attraverso la voce <i>Situazione familiare</i>).</p> <p>Tra gli altri, da utilizzare per i casi di</p> <ul style="list-style-type: none"> – problemi economici/igienico-sanitari/abitativi della famiglia di origine; – evasione dell'obbligo vaccinale; – nomadi, nei casi in cui a questa condizione è legato un disagio; – minore in nucleo familiare con separazione conflittuale/giudiziale; – evasione dell'obbligo scolastico (per recuperare l'informazione: inserire nel campo <i>Note problematica utente</i> la frase <i>Evasione dell'obbligo scolastico</i>); – casi di richiesta di asilo politico (da non classificare come <i>Irregolari</i>. Indicare come situazione familiare: <i>Nucleo con problemi economici prioritariamente abitativi</i>). Per recuperare l'informazione: inserire nel campo <i>Note problematica utente</i> la frase <i>Nucleo richiedente asilo politico</i>.
8. CON PROBLEMI DI DIPENDENZE	<p>Soggetto che fa uso di sostanze psicotrope, droghe o alcol.</p>
9. GESTANTI E MADRI MINORENNI	<p>Voce da utilizzare per registrare la situazione di gestanti minorenni o di madri minorenni.</p> <p>Al momento della nascita del figlio, se</p>



	anch'esso seguito dal servizio, dovrà essere aperta a suo nome una nuova e distinta presa in carico (come componente del nucleo familiare di cui fa parte la madre).
10. CON GRAVI PATOLOGIE (PSICHIATRICHE O FISICHE)	Minori in carico in quanto affetti da gravi patologie sanitarie, acute e/o croniche. Deve trattarsi di patologie modificabili attraverso cure, altrimenti si tratta di disabilità.
11. CON DISAGIO RELAZIONALE O SCOLASTICO	Include i minori con disturbi comportamentali, quelli segnalati da scuola o NPI per disagio, i nomadi, se segnalati in quanto aventi problemi in ambito scolastico. Non devono essere compresi in questa voce i minori in carico in quanto evasori dell'obbligo scolastico (cfr. tipologia 7). Invece, rientrano in questa categoria i minori autori e vittime di episodi di bullismo , quando non sfociano in denunce di reato e non prevedono procedure in ambito penale .
12. IN STATO DI ADOTTABILITÀ	Minori interessati da una disposizione che decreta lo stato di adottabilità. Comprende anche i minori "esposti" o abbandonati alla nascita, quindi naturalmente in stato di adottabilità.
13. STRANIERO NON ACCOMPAGNATO	Minori stranieri, entrati illegalmente in Italia, che si trovano senza figure adulte esercenti la potestà genitoriale . Quindi sono da registrare come non accompagnati anche coloro che sono affidati a zii o altri parenti stretti, che non ne hanno la potestà. La problematica familiare da inserire è <i>Nucleo abbandonato</i> . La categoria non include i minori temporaneamente ospitati all'interno di progetti di solidarietà (es. bambini bielorussi in vacanza).
14. STRANIERO IRREGOLARE	Minori stranieri, entrati illegalmente in Italia, inseriti in un nucleo familiare . I minori con nucleo richiedente asilo politico non devono essere classificati come stranieri irregolari: cfr. tipologia 7.
15. VITTIMA DI VIOLENZE	Rientra in questa tipologia il minore oggetto di violenza sessuale, maltrattamento fisico o psicologico, patologia delle cure, vittima della tratta e di sfruttamento economico. Le problematiche possono essere presunte o accertate.



	Nel momento in cui si registra questa tipologia, deve essere compilata anche la scheda specifica <i>Violenze</i> , all'interno della <i>Presa in carico</i> (cfr. oltre).
16. LAVORO MINORILE (NON DOVUTO A TRATTA)	Minori in età della scuola dell'obbligo, che svolgono attività lavorativa.

7. Disabili

Le cinque modalità della classificazione *Tipologia utente* (cfr. modalità 1-5 del paragrafo 6) devono essere utilizzate solo nel caso in cui l'handicap sia l'**unica** motivazione di presa in carico (per erogazione sussidi, attivazione assistenza domiciliare, etc ...).

Normalmente, i minori disabili devono essere, invece, registrati secondo la motivazione specifica di disagio socio-economico per la quale sono stati presi in carico dal servizio (ad es., dipendenze, violenze, problemi economici del nucleo, ecc ...). Nel caso in cui non vi sia una problematica specifica, attribuibile al minore, deve essere utilizzata la categoria *Con nucleo problematico*. È obbligatorio **registrare il dato sulla disabilità** nella **scheda apposita *Dati sanitari***, che rende possibile il conteggio complessivo dei disabili in carico.

Attualmente, in tale scheda è possibile rilevare le tre certificazioni previste a livello normativo:

1. *Certificazione neuropsichiatria di alunno in condizione di handicap*, DPR 24.02.1994-ART. 12 L. 104/94. **La presenza di questo tipo di certificazione non influisce nel conteggio dei disabili.** È possibile registrare se il minore è stato valutato *dall'unità multidisciplinare ex DPR 24.2.94¹* per diagnosi funzionale di alunno in condizione di handicap, l'esito (handicap sì/no) e la data. Si tratta della certificazione di norma rilasciata dalla Neuropsichiatria infantile, finalizzata all'ottenimento dell'insegnante di sostegno;
2. *Valutazione invalidità*. Permette di registrare le informazioni relative all'esito dell'eventuale valutazione effettuata dalla *commissione invalidi Asl*, con indicazione della data. Nel caso di invalidità = SI², si devono registrare: la *percentuale* (da 0 a 100) e la data del riconoscimento, l'eventuale riconoscimento dell'*indennità di frequenza* (sì/no) e la relativa data². È possibile

¹ Il DPR 24.2.1994 è stato emanato in applicazione degli art. 12 e 13 della L. 104/92.

² I riferimenti normativi per il riconoscimento e la valutazione dello stato di invalidità civile sono L. 118/1971 (invalidità civile) e L. 18/1980 (indennità di accompagnamento).



registrare anche il riconoscimento dell'*indennità di accompagnamento* (sì/no) e la relativa data.

3. *Valutazione ex L. 104/92*. Permette di registrare se il minore è stato valutato dalla commissione ASL ex L. 104/92 (un'opzione a scelta tra: *non certificato handicappato, certificato handicappato grave, certificato non grave*) e la data nella quale è avvenuta la certificazione³.

È possibile inserire una data di certificazione fittizia, qualora non fosse possibile ottenere quella reale.

8. Classificazione situazione familiare

All'apertura della cartella è obbligatorio indicare qual è la **problematica FAMILIARE PREVALENTE del minore**, tra quelle di seguito elencate.

È possibile "storicizzare" la problematica del nucleo familiare d'origine. Inserire, cioè, una problematica diversa dalla prima, rilevata ad una certa data, così da registrare l'evoluzione della situazione familiare del minore. Il sistema mantiene la memoria di tutte le problematiche registrate e della loro data di rilevazione.

1. NUCLEO CON PROBLEMI ECONOMICI NON PRIORITARIAMENTE ABITATIVI	Nucleo con difficoltà di natura prevalentemente economica, ma non relative a problemi abitativi.
2. NUCLEO CON PROBLEMI ECONOMICI PRIORITARIAMENTE ABITATIVI	Nucleo con problemi economici dovuti alla mancanza o all'inadeguatezza dell'abitazione/alloggio (problemi igienico-sanitari, ristrettezza degli spazi, ecc ...). Si trovano in questa categoria anche i nuclei richiedenti asilo politico (cfr. modalità 7 del paragrafo 6, Tipologia utente).
3. NUCLEO CON PROBLEMI DI DIPENDENZE	Genitori o figure parentali significative con problemi di dipendenza da sostanze psicotrope o di abuso.
4. NUCLEO CON PROBLEMATICHE SANITARIE	Nuclei le cui problematiche nella gestione dei figli minori sono legate a patologie di natura sanitaria di alcuni dei componenti.

³ L. 104/92, art.4.



5. NUCLEO CON PROBLEMATICHE PSICHIATRICHE	<p>Nuclei le cui problematiche nella gestione dei figli minori sono legate a patologie di natura psichiatrica di alcuni dei componenti.</p>
6. NUCLEO ABUSANTE	<p>Nuclei nei quali si è verificata una violenza sessuale, agita da uno o entrambi i genitori, su uno o più figli minori. La violenza può essere anche presunta.</p>
7. NUCLEO MALTRATTANTE	<p>Nuclei nei quali si è verificato maltrattamento fisico o psicologico (anche presunto), da parte di uno o entrambi i genitori, su uno o più figli minori. La categoria comprende anche la violenza assistita.</p>
8. NUCLEO ABBANDONICO	<p>Situazione in cui i genitori dimostrano un rifiuto ed abbandono del bambino/ragazzo, attraverso grave incapacità di provvedere alla sua cura (per disinteresse non legato a situazioni specifiche già elencate: dipendenze, problemi psichiatrici e sanitari, violenze, gravi conflittualità, problemi penali, ...). Si registra in questa tipologia la situazione familiare d'origine di un bimbo abbandonato alla nascita, di un minore adottato, in caso di mancanza di informazioni sul nucleo di origine, e di un minore straniero non accompagnato.</p>
9. NUCLEO CON GRAVI CONFLITTUALITÀ	<p>Rientrano in questa tipologia le situazioni di separazioni conflittuali, quelle in cui i genitori hanno un rapporto conflittuale, quelle in cui il nucleo è seguito con intervento di mediazione familiare. Non sono comprese le situazioni di violenza assistita, che ricadono nelle categorie <i>Nucleo abusante</i> o <i>Nucleo maltrattante</i>.</p>
10. NUCLEO CON PROBLEMATICHE PENALI	<p>Nucleo in cui i componenti hanno problemi con la giustizia e/o presentano condotte delinquenti.</p>
11. NUCLEO SENZA PROBLEMATICHE	<p>In generale, tutti i nuclei in cui è il minore ad avere una problematica specifica (penale, di tossicodipendenza, di disabilità grave, ...), mentre il nucleo non ha problemi, né economici, né relazionali.</p>
12. NUCLEO CON PROBLEMI SOCIO-EDUCATIVI/RELAZIONALI	<p>Situazioni familiari in cui le competenze genitoriali sono carenti sul piano sociale, educativo, relazionale, ecc..., configurando una situazione di rischio per il minore o di inadeguatezza.</p>



	La categoria può includere i nuclei nomadi, se non portatori di altro specifico disagio (economico, abitativo, ...).
13. GENITORE VITTIMA DELLA TRATTA	Nucleo d'origine con madre coinvolta nella tratta di persone. I minori subiscono le conseguenze e necessitano di tutela, sostegno, inserimento in strutture protette, ... È il caso, per esempio, dei soggetti assistiti tramite il progetto regionale <i>Oltre la strada</i> ⁴ , che sostiene il reinserimento di prostitute, i cui eventuali figli vengono presi in carico dal servizio minori.
14. EVASIONE OBBLIGHI SANITARI	Nuclei che rifiutano di adempiere agli obblighi vaccinali (o ad altri sanitari).
15. CLANDESTINITÀ/IRREGOLARITÀ DEI GENITORI	Il minore è in carico, in quanto i genitori sono in situazione di difficoltà, dovuta all'irregolarità nei confronti delle leggi sull'immigrazione.

9. Interventi

Elenco degli interventi disponibili per la registrazione in *Sisam* e loro descrizione.

9.1 Affidamento eterofamiliare e parentale

Inserimento di bambini o ragazzi, temporaneamente privi di un ambiente familiare idoneo, in un nucleo familiare diverso da quello d'origine, per un periodo determinato, previsto dalla normativa di riferimento⁵, e nella prospettiva del rientro in famiglia. L'affidamento si caratterizza per la continuità e, se a tempo pieno, per la residenzialità del minore presso la famiglia affidataria (deliberazione di Giunta regionale n. 846/2007).

In generale: se un minore, seguito da un servizio, è affidato ad una coppia residente in un territorio diverso, l'intervento di affido deve essere registrato dal servizio di partenza, che aveva in carico il minore. Al servizio di destinazione rimarrà il dato sull'istruttoria della coppia affidataria. *Solo se si tratta di un intervento in cogestione, il servizio di destinazione del minore potrà essere indicato come ente cogestore (Scheda Interventi, sezione Enti in cogestione).*

⁴ Cfr. deliberazione di Giunta regionale n. 2961/2001, *Approvazione del progetto regionale Oltre la strada 2002, presentato al Dipartimento pari opportunità.*



AFFIDO FAMILIARE CONSENSUALE	<p>Il minore è affidato a famiglia affidataria (con nessuna parentela o con parentela oltre il quarto grado) con il consenso della famiglia di origine, in base ad un provvedimento del servizio, che deve essere, successivamente reso esecutivo dal Giudice Tutelare⁶. L'affidamento può essere a TEMPO PIENO o a TEMPO PARZIALE. In quest'ultimo caso, il minore è accolto presso il nucleo affidatario per alcune ore della giornata o per alcuni giorni della settimana o anche per periodi molto brevi e ben definiti, a seconda del progetto predisposto dal servizio.</p>
AFFIDO FAMILIARE GIUDIZIALE	<p>Il minore è affidato a famiglia affidataria (con nessuna parentela o con parentela oltre il quarto grado) in base ad un DECRETO del Tribunale per i Minorenni e SENZA IL CONSENSO della famiglia d'origine. L'affido può essere a TEMPO PIENO o a TEMPO PARZIALE.</p>
AFFIDO PARENTALE CONSENSUALE	<p>Il minore è affidato a parenti entro il quarto grado con il CONSENSO delle figure genitoriali. L'affido parentale può essere a TEMPO PIENO o a TEMPO PARZIALE. Non devono essere registrati come affidamenti parentali <i>le situazioni di fatto</i>, in cui il minore vive con i nonni o altri parenti entro il quarto grado.</p>
AFFIDO PARENTALE GIUDIZIALE	<p>Il minore è affidato a parenti entro il quarto grado, tramite DECRETO del Tribunale per i Minorenni, SENZA il consenso della famiglia di origine. L'affido parentale può essere a TEMPO PIENO o a TEMPO PARZIALE.</p>
SOSTEGNO FAMILIARE	<p>Intervento di accoglienza di un minore presso una famiglia, diversa da quella d'origine, nei casi in cui nel nucleo di origine non vi siano problemi di genitorialità, ma <i>necessità di appoggio di tipo organizzativo</i>. C'è sempre consenso della famiglia di origine. Non è necessaria la convalida del Giudice Tutelare.</p>

⁵ Cfr. L. 184/83 e successive modifiche ed integrazioni e D.G.R. n. 846/2007.

⁶ Come da art. 4 della L. 184/83.



9.2 Adozione

Quando il minore adottato è **straniero** o **proviene da un territorio al di fuori della Regione**, nella scheda *Nucleo convivente* deve essere selezionata la voce *Nucleo assente*, che esonera dalla compilazione dei componenti. Infatti, come anticipato (cfr. paragrafo 4), per *Nucleo convivente* si intende il **nucleo familiare d'origine**, sconosciuto, in questo caso.

I dati relativi al nucleo familiare che il minore acquisisce in seguito all'adozione, sono rilevati nella scheda *Nucleo affido/Adozione*. Tale nucleo sarà attribuito, automaticamente, dal sistema, al minore, dopo la registrazione dell'intervento di adozione.

ADOZIONE NAZIONALE	Inserimento del minore presso una famiglia adottiva, in seguito all'emissione di un decreto di affidamento preadottivo. Comprende il c.d. <i>Progetto di adozione nazionale</i> : relazioni, sostegno post adozione, ecc ... Al fine di non conteggiare due volte i decreti di adozione, emessi sul territorio regionale, il decreto deve essere registrato solo dal servizio "di destinazione" del minore dato in adozione, cioè dal servizio competente sulla coppia adottiva, presso il quale si concluderà l'iter dell'affido preadottivo. Se non ci sono problematiche diverse o non si hanno informazioni sul nucleo familiare d'origine del minore, la problematica familiare da inserire è <i>Nucleo abbandonico</i> .
ADOZIONE INTERNAZIONALE	Inserimento del minore straniero presso una famiglia adottiva, in seguito all'emissione di un decreto di adozione internazionale, definitivo o da perfezionare. La problematica familiare da inserire è <i>Nucleo abbandonico</i> .



9.3 Interventi economici diretti

INTERVENTO ECONOMICO CONTINUATIVO INTEGRAZIONE REDDITO	Aiuto monetario continuativo, erogato nell'arco di un periodo di tempo (ad es., mensile) e destinato a supportare economicamente un nucleo con figli minori in condizioni economiche tali da non poter soddisfare i bisogni fondamentali di vita. Comprende benefits (buoni pasto, buoni spesa, pannolini, ...). L'intervento è differenziato in base al tipo di spesa prevista.
INTERVENTO ECONOMICO CONTINUATIVO TRASPORTO	
INTERVENTO ECONOMICO CONTINUATIVO-UTENZE	
INTERVENTO ECONOMICO CONTINUATIVO-MENSA	
INTERVENTO ECONOMICO STRAORDINARIO INTEGRAZIONE REDDITO	Intervento con gli stessi obiettivi del precedente, ma erogato o previsto una tantum, quindi maggiormente legato ad una situazione/difficoltà particolare e limitata nel tempo. L'intervento è differenziato in base al tipo di spesa prevista.
INTERVENTO ECONOMICO STRAORDINARIO TRASPORTO	
INTERVENTO ECONOMICO STRAORDINARIO-UTENZE	
INTERVENTO ECONOMICO STRAORDINARIO-MENSA	
PRESTITO SULL'ONORE	Intervento a sostegno delle responsabilità individuali e familiari e per agevolare l'autonomia finanziaria di nuclei monoparentali, di coppie giovani con figli, di gestanti in difficoltà, di famiglie che hanno a carico soggetti non autosufficienti con problemi di grave e temporanea difficoltà economica, di famiglie di recente immigrazione che presentino gravi difficoltà di inserimento sociale (art. 16, c. 4, L. n. 328/2000). Consiste in finanziamenti a tasso zero; si fonda sul patto di restituzione.

9.4 Interventi economici indiretti e pagamenti per interventi di inserimento lavorativo-formazione professionale

PAGAMENTO INSERIMENTO LAVORATIVO BORSA LAVORO	Pagamenti relativi ad interventi di borsa lavoro, diretti ai solì minori , per inserimento lavorativo.
PAGAMENTO CORSO FORMAZIONE PROFESSIONALE	Pagamenti relativi ad interventi di formazione professionale.
PAGAMENTO TEMPO LIBERO VACANZA	Pagamenti relativi ad interventi, svolti nel tempo libero o nella vacanza, comunque extrascolastici.



RETTA AFFIDO	Attività necessarie al pagamento del contributo per affidamento familiare (e registrazione del pagamento stesso: entità, durata, operatore, utente, ...).
RETTA INSERIMENTO IN STRUTTURA	Attività necessarie al pagamento della retta relativa ad un inserimento in struttura; registrazione dei pagamenti stessi (entità, durata, operatore, utente, ...). La registrazione non è subordinata all'inserimento del relativo intervento di inserimento in struttura.

9.5 Interventi amministrativi, sociali e rapporti con l'Autorità Giudiziaria

SEGRETARIATO SOCIALE	Comprende le attività funzionali all'invio dell'utente ad altro servizio, per problematiche non completamente di competenza del servizio minori, quali: offerta di informazioni, consulenze, relazioni di accompagnamento, segnalazioni. Rientrano in questa voce le procedure per la richiesta di ausili.
SERVIZI SOCIALI PROFESSIONALI	Comprende le attività di ascolto e di contenimento del disagio familiare, non riconducibili ad altri specifici interventi già esistenti (es: familiari-figli contesi, familiari-sostegno relazioni) e i raccordi con altri servizi ed agenzie, finalizzati o meno a progetti (scuola, neuropsichiatria, SSN, SerT, ...).
ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA	Atti istruttori volti a fare ottenere benefici economici. Utilizzare per la registrazione delle istruttorie relative a problematiche, non riconducibili ad un vero e proprio progetto di intervento, per difficoltà di abitative, lavorative, di insediamento per stranieri, ecc..., con risvolti essenzialmente di tipo economico. Devono essere comprese le pratiche per: fondo sociale affitti, assegni di maternità, assegno per nucleo familiare numeroso, eventuale reddito minimo di inserimento, assegno di cura per il disabile e simili, pensioni di invalidità. Non comprende le attività riguardanti l'inseri-



	mento scolastico, da registrare nell'apposita voce di intervento.
ISTRUTTORIA CIVILE	Comprende la fase istruttoria dei procedimenti (indagini, raccolta informazioni, relazioni, ...), attivati in base a richieste dell'Autorità Giudiziaria ordinaria o minorile, non penale (Giudice tutelare, Tribunale Minorenni, Procura o Tribunale ordinario), finalizzati alla tutela del minore.
ISTRUTTORIA MINORI NON RESIDENTI	Comprende tutte le istruttorie riguardanti la regolarizzazione dei minori stranieri clandestini e le problematiche di minori stranieri non accompagnati. Può comprendere anche lo svolgimento di indagini (ad es., su richiesta del T.M.) sulla situazione in cui si trova un nucleo, residente nel territorio di competenza del servizio minori, che ospita minori non residenti.
ISTRUTTORIA PENALE	Comprende la fase istruttoria dei procedimenti (indagini, raccolta informazioni, relazioni, ...), attivati su richiesta dell'Autorità Giudiziaria penale (Tribunale penale e Procura).
ESECUZIONE PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Intervento da utilizzare, facoltativamente, per la registrazione di provvedimenti di sfratto, accertamenti fiscali, ecc..., in cui sia richiesta la collaborazione del servizio minori.
ESECUZIONE PROVVEDIMENTO CIVILE	Comprende le attività derivate dall'esecuzione di un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria ordinaria o minorile, non penale (relazioni di aggiornamento, vigilanza, affidamento, tutela, allontanamento, separazioni, rimpatrio). Non deve includere gli incontri protetti tra genitori e figli, disposti dall'Autorità Giudiziaria, da registrare con apposita voce (cfr. paragrafo 9.8).
ESECUZIONE PROVVEDIMENTO PENALE	Comprende le esecuzioni di provvedimenti emessi dal Tribunale Penale (misure alternative alla detenzione, ...).
SEGNALAZIONE AUTORITÀ GIUDIZIARIA	Segnalazione all'Autorità Giudiziaria del minore in situazione di pregiudizio.



9.6 Inserimenti in comunità

In generale: nel caso in cui non vi sia coincidenza tra il tipo di intervento e il tipo di comunità (ad es., inserimento di emergenza-pronta accoglienza presso una comunità educativa), dare la priorità al **motivo** dell’inserimento (ovvero, nell’es., registrare il caso alla voce *Pronta accoglienza* e non alla voce *Comunità educativa*). La comunità utilizzata per l’inserimento è comunque registrabile nella sezione *Strutture inserimento* (all’interno della scheda *Interventi*), che registra la singola collocazione.

Di seguito sono elencate le tipologie di comunità censite in *Sisam*, in conformità a quanto prevede la deliberazione di G.R. n. 564/2000. *Sisam* e il presente *Glossario* recepiranno gli adeguamenti in materia, previsti dalla deliberazione di G.R. n. 846/2007.

INSERIMENTO IN CENTRO DIURNO EDUCATIVO	Questo tipo di intervento vale per gli inserimenti in centri diurni. I centri diurni sono strutture volte prioritariamente a favorire l’aggregazione sociale o a supportare famiglie con difficoltà ad accompagnare i figli nell’esperienza scolastica. Accolgono esclusivamente minori in carico al servizio sociale , quindi hanno valenza sociale “forte”. Nei casi in cui il centro diurno è frequentato liberamente anche da altri minori ed il tipo di intervento ha valenza prevalentemente educativa (e non rientra tra gli inserimenti in struttura), utilizzare l’intervento <i>Educativo di gruppo</i> .
INSERIMENTO IN CENTRO DIURNO PER DISABILI	Come normato da deliberazione di Giunta Regionale n. 564/2000.
INSERIMENTO IN COMUNITÀ PRONTA ACCOGLIENZA	Come normata da deliberazioni di Giunta Regionale n. 564/2000 e n. 846/2007.
INSERIMENTO IN COMUNITÀ TIPO FAMILIARE	Come normata da deliberazioni di Giunta Regionale n. 564/2000 e n. 846/2007.
INSERIMENTO IN COMUNITÀ EDUCATIVA	Come normata da deliberazioni di Giunta Regionale n. 564/2000.
INSERIMENTO IN CASA FAMIGLIA	Come normata da deliberazioni di Giunta Regionale n. 564/2000 e n. 846/2007.
INSERIMENTO IN CENTRO SOCIO-RIABILITATIVO RESIDENZIALE PER DISABILI	Come normato da deliberazione di Giunta Regionale n. 564/2000.



INSERIMENTO IN GRUPPO APPARTAMENTO PER DISABILI	Gruppo appartamento per disabili.
INSERIMENTO IN ALTRO TIPO DI STRUTTURA	Include: appartamenti che ospitano madre e bambino, convitti, case rifugio per donne che hanno subito violenza, istituti scolastici speciali, istituti psichiatrici, comunità per tossicodipendenti, inserimento in strutture diverse da quanto specificamente previsto dalle voci precedenti. Deve trattarsi di intervento di allontanamento dalla famiglia, eventualmente con la madre, non di intervento di risoluzione del disagio abitativo dell'intero nucleo.
RICERCA INSERIMENTO IN STRUTTURA	Include i contatti (telefonici o presso la struttura) attivati per ricercare una struttura idonea all'inserimento del minore.

9.7 Interventi educativi, scuola e tempo libero

EDUCATIVO DI GRUPPO	Intervento educativo di gruppo, svolto all'interno di un centro di aggregazione oppure in altri luoghi.
EDUCATIVO INDIVIDUALE	Intervento educativo, svolto presso luoghi diversi dal domicilio del bambino/ragazzo.
EDUCATIVO INDIVIDUALE DOMICILIARE	Intervento educativo, svolto presso il domicilio del bambino/ragazzo.
FORMAZIONE SCOLASTICA SOSTEGNO	Tutte le attività dirette ai minori, relative a progetti di orientamento, svolte nel periodo successivo alla scuola dell'obbligo (avviamento al lavoro, scelta professionale).
INSERIMENTO SCOLASTICO	Attività di natura principalmente istruttoria, finalizzate a favorire la frequenza da parte degli utenti delle istituzioni socio-educative e scolastiche (servizi 0-3 anni, scuole infanzia, scuola dell'obbligo, ...). Comprende i contatti con gli uffici competenti (colloqui con insegnanti, ...) e le pratiche per eventuali facilitazioni economiche (relative ad esonero/riduzione/pagamento rette, libri scolastici, ...).



SOSTEGNO INSERIMENTO SCOLASTICO	Interventi educativi, finalizzati a favorire la frequenza scolastica da parte di minori con difficoltà di integrazione, causate da: disabilità, disagio comportamentale, problemi cognitivi o dovuti all'appartenenza ad altre culture. La voce comprende le attività riguardanti gli interventi di sostegno al minore all'interno della scuola (assistente per handicap grave, educatore professionale del servizio che aiuta l'inserimento, volontari, ...) e le attività di segretariato sociale, funzionale a questi interventi.
TEMPO LIBERO VACANZA	Interventi educativi-assistenziali, attivati nel tempo libero o nella vacanza, comunque extrascolastici.

9.8 Interventi di servizio sociale, sostegno alla famiglia e alle relazioni

FAMILIARI – FIGLI CONTESI	Comprende le attività di ascolto e contenimento dei disagi familiari, derivanti da situazioni di separazione e conflittualità tra i coniugi. Non include gli incontri protetti.
FAMILIARI – MINORI NUBENDI	Attività legate all'accertamento dei requisiti, richiesti dal Tribunale per i Minorenni, nei confronti di minori che chiedono l'autorizzazione al matrimonio.
FAMILIARI – SOSTEGNO RELAZIONI	Comprende le attività di supporto psico-sociale, ascolto e contenimento dei disagi familiari, derivanti da difficoltà relazionali.
I.v.g. MINORENNI	Attività legate all'interruzione volontaria di gravidanza da parte di minorenni.
INCONTRI PROTETTI DISPOSTI DA A. G.	Organizzazione e gestione di incontri tra genitori e figli, disposti dall'Autorità Giudiziaria, svolti con procedure particolari, per salvaguardare il minore in caso di separazione conflittuale o violenza (anche presunta) intrafamiliare. Comprende gli incontri vigilati, gli spazi neutri, ecc...



<p>INCONTRI PROTETTI NON DISPOSTI DA A. G.</p>	<p>Organizzazione e gestione di incontri tra genitori e figli, NON disposti dall'Autorità Giudiziaria, svolti con procedure particolari, per salvaguardare il minore in caso di separazione conflittuale o violenza (anche presunta) intrafamiliare. Comprende gli incontri vigilati, gli spazi neutri, ecc...</p>
<p>ASSISTENZA DOMICILIARE</p>	<p>Attività di sostegno domestico (prestazioni di aiuto per l'organizzazione e il governo della casa e per il soddisfacimento dei bisogni essenziali della persona, ...). Non devono essere compresi gli interventi educativi, anche se domiciliari, da registrare alla voce <i>Intervento educativo individuale domiciliare</i>.</p>

9.9 Inserimento lavorativo – formazione professionale

<p>INSERIMENTO LAVORATIVO-BORSA LAVORO</p>	<p>Attività finalizzate ad organizzare e seguire un inserimento lavorativo con attivazione di borsa lavoro, di cui è destinatario il solo minore.</p>
<p>INSERIMENTO LAVORATIVO-CORSO FORMAZ. PROF.</p>	<p>Attività finalizzate ad organizzare e seguire la frequenza da parte del minore di un corso di formazione professionale.</p>
<p>INSERIMENTO LAVORATIVO-CONTRATTO FORMAZIONE LAVORO</p>	<p>Attività finalizzate a stipulare e seguire un contratto lavorativo di formazione professionale, di cui è destinatario il solo minore.</p>
<p>INSERIMENTO LAVORATIVO</p>	<p>Attività finalizzate ad organizzare e seguire un inserimento lavorativo di cui è destinatario il solo minore</p>
<p>INSERIMENTO LAVORATIVO-RICERCA LAVORO</p>	<p>Attività di aiuto e supporto al minore nella ricerca di un lavoro.</p>



9.10 Informazioni ulteriori per la registrazione degli interventi

- 1) Nel caso di **intervento di affido o adozione** è possibile indicare alcune caratteristiche della famiglia affidataria/adottiva e le MODALITA' di gestione dell'intervento.
 - **Estensione a fratelli:** l'affido o l'adozione del minore riguarda anche uno o più fratelli? (sì/no)
 - **Famiglia con figli:** il minore è inserito in una famiglia con altri figli? (sì/no)

I seguenti item riguardano solamente l'affido familiare

- **Singolo:** il minore è stato affidato ad un singolo? (sì/no)
- **Modalità incontri:** se sono previsti incontri tra il minore e la famiglia di origine e /o gli operatori del servizio sociale, indicare di che tipo, scegliendo tra le diverse opzioni:
 - minore/famiglia d'origine-famiglia affidataria;
 - minore/famiglia d'origine-famiglia affidataria-operatore;
 - minore/famiglia d'origine-operatore;
 - minore/famiglia d'origine;
 - minore famiglia affidataria-operatore.
- **Rapporti previsti:** se sono previsti incontri con i componenti della famiglia di origine, indicare con quali componenti, scegliendo tra:
 - solo con la madre;
 - solo con il padre;
 - solo con i genitori;
 - solo con fratelli o sorelle;
 - solo con altri parenti;
 - ad esclusione del padre;
 - ad esclusione della madre;
 - con tutti;
 - con nessuno.
- **Periodicità rapporti,** tra il minore e la famiglia di origine, un'opzione a scelta tra:
 - settimanali;
 - quindicinali;
 - temporaneamente sospesi;
 - mensili;
 - altra periodicità.
- **Sede incontri,** un'opzione a scelta tra:
 - residenza famiglia d'origine;
 - servizi (sociali);
 - residenza famiglia affidataria;
 - Altro



2) Nel caso di **interventi di accoglienza del minore da parte di un nucleo affidatario** o **dell'inserimento dello stesso in comunità**, la registrazione della conclusione dell'intervento comporta l'obbligo di indicarne anche l'esito, al fine di monitorare il percorso del minore. I valori che la variabile **Situazione a fine intervento** può assumere sono (un'opzione tra le seguenti):

- rientrato nella famiglia origine;
- adottato da un nucleo familiare;
- affidato ad altro nucleo familiare (solo per intervento affido);
- inserito in presidio residenziale;
- inserito in altro presidio residenziale (solo per intervento in struttura);
- reso autonomo;
- rimpatriato;
- destinazione ignota;
- altro (da utilizzare, ad es., quando il minore rimane in struttura, ma l'intervento è chiuso da un servizio che deve trasferire il caso ad altro servizio).

3) **Interventi su più fratelli**

Di alcuni interventi è possibile registrare **se siano destinati a più minori**, tra quelli presenti nel nucleo, e a quanti (voce **Numero utenti** all'interno della scheda relativa al singolo intervento). L'informazione ha lo scopo di evitare di inserire più volte uno stesso intervento a favore di più minori. Permette di recuperare comunque il conteggio sul reale numero dei beneficiari.

Gli interventi per i quali è possibile avere questa funzione sono:

- segretariato sociale;
- servizi sociali professionali;
- interventi economici continuativi (tutti);
- interventi economici straordinari (tutti);
- esecuzione provvedimento amministrativo;
- istruttoria amministrativa/civile;
- istruttoria minori non residenti;
- educativo individuale domiciliare;
- familiari-sostegno relazioni;
- familiari-figli contesi.

4) **Registrazione documenti**

Di tutti gli interventi è possibile registrare le informazioni relative ad ogni documento in entrata ed in uscita riguardante il minore, all'interno della scheda **Registrazioni documento** nella sezione *Interventi* (dati relativi al protocollo, al tipo di documento e al suo oggetto).



5) *Figure professionali*

Di ogni intervento è possibile indicare le **Figure professionali** coinvolte, ovvero professionisti, non incaricati direttamente della presa in carico, che collaborano alla gestione del caso. Dati registrabili

Cognome e Nome del professionista, Ente di appartenenza, recapito per il contatto, tipologia professionale, a scelta tra le seguenti:

- psicologo;
- neuropsichiatra;
- medico di base;
- psicomotricista;
- educatore professionale;
- logopedista;
- fisiatra;
- neurologo;
- pediatra;
- fisioterapista;
- assistente di base;
- assistente sanitaria visitatrice;
- infermiere psichiatrico;
- assistente sanitaria visitatrice/infermiere;
- mediatore culturale;
- personale scolastico/formatore;
- altro;
- assistente sociale.

6) *Enti in cogestione*

Di ogni intervento è altresì possibile registrare gli eventuali **Enti In Cogestione**, ovvero altri enti (come la scuola) e/o settori/servizi/centri che collaborano alla gestione del caso. Si può indicare la **Denominazione dell'Ente/Servizio** (ad es., Centro di secondo livello sulle violenze di Reggio Emilia) e la **Tipologia**, scegliendo tra i seguenti valori:

- sert;
- simap;
- neuropsichiatria;
- psicologia clinica;
- volontariato;
- servizio civile volontario;
- scuola;
- progetti educativi con strutture residenziali e semiresidenziali;
- autorità giudiziaria;
- servizio sociale area adulti;
- servizio sociale nomadi;
- servizio di mediazione culturale;
- servizio sociale immigrazione;
- ministero di grazia e giustizia;
- centri per minori abusati;
- servizi sanitari per l'infanzia;
- istituzioni formative e professionali;
- privato sociale/IPAB;
- altro;
- rapporto con servizio sociale internazionale.

10. Istruttorie di coppie per affidamento eterofamiliare e adozione

Sisam costituisce **la banca dati regionale delle coppie candidate all'affidamento/adozione**. Quando l'esito dell'indagine psico-sociale è positivo (e, nel caso di istruttoria di adozione internazionale, vi è anche l'idoneità rilasciata dal



Tribunale), la coppia è “utilizzabile” da **tutti** i servizi sociali che aderiscono a *Sisam*, al fine della registrazione dell’abbinamento con il minore.

10.1 Richiesta di istruttoria di affido/adozione

Si intende la fase (ad es. un colloquio con l’operatore) in cui una coppia/singolo si rivolge, anche telefonicamente, al servizio sociale (o al centro per le famiglie, allo sportello sociale, ...), *manifestando una prima volontà di avviare l’iter per accogliere un bambino in affido oppure in adozione.*

Non sono da considerare come Richieste di affido/adozione i colloqui effettuati al solo scopo di ottenere informazioni preliminari.

La scheda deve essere compilata anche per registrare il lavoro svolto a favore dei nuclei che, ottenute le informazioni richieste, hanno deciso di *non proseguire* l’iter di affidamento/adozione.

Si registrano le seguenti informazioni

- **Data Primo Colloquio:** data nella quale si è svolto il colloquio, durante il quale la coppia/il singolo ha manifestato l’interesse ad avviare l’iter per adozione o affido.
- **Tipo Istruttoria:** indicare per quale tipo di istruttoria la coppia/il singolo si rivolge al servizio sociale. Nel caso in cui una coppia dia la propria disponibilità sia per l’affido che per l’adozione, sarà necessario compilare due diverse Richieste di intervento. Le istruttorie possibili sono:
 1. adozione nazionale;
 2. adozione internazionale;
 3. adozione nazionale/internazionale;
 4. affidamento.(il valore “5. Da migrazione” serve ad identificare i casi gestiti solo dalla precedente versione Sisa-minori, nella quale la Richiesta istruttoria non era obbligatoria).
- **Tipo Adozione:** il campo va compilato solo nel caso di richiesta di istruttoria di adozione (Tipo Istruttoria uguale a 1, 2 oppure 3) indicando il tipo di adozione a cui è interessata la coppia. Valori ammessi:
 1. istruttoria adozione – prima adozione;
 2. istruttoria adozione – seconda o successiva adozione;
 3. istruttoria adozione speciale ex art. 44.
- **Servizio Istruttoria:** l’item serve **per distinguere** le istruttorie realmente svolte dal servizio inviante, da quelle non svolte, in quanto non richieste (non necessarie) oppure perché effettuate da altri servizi sociali. Anche queste ultime due devono essere registrate, per rendere disponibile una coppia, ai fini dell’abbinamento con il minore. Valori ammessi:
 1. istruttoria svolta dal servizio (caso standard);
 2. istruttoria svolta altrove (da servizi non aderenti a *Sisam*). L’istruttoria



è stata già svolta da un servizio diverso da quello che si trova a compilare il tracciato. I dati della coppia e dell'istruttoria (idoneità sì/no) sono necessari per l'abbinamento con un minore;

3. istruttoria non richiesta. Il servizio non ha svolto l'istruttoria perché non prevista normativamente (affido parentale, sostegno familiare, ...). I dati della coppia e dell'istruttoria (idoneità sì/no) sono, comunque, necessari per l'abbinamento con un minore.
- **Nominativo Servizio:** solo nel caso in cui TIPO SERVIZIO ISTRUTTORIA sia uguale a 2 (svolta altrove), indicare il nome del servizio presso cui è stata svolta l'istruttoria.

10.2 Nucleo affido/adozione

La descrizione del nucleo avviene attraverso la registrazione delle stesse informazioni descritte alla voce *Nucleo convivente* (cfr. paragrafo 4).

10.3 Caratteristiche affido/adozione

Per ogni nucleo affidatario/adottivo, può essere registrata una serie di informazioni sul tipo di disponibilità fornita dalla coppia. Le informazioni non sono obbligatorie, ma importanti, soprattutto quelle relative al nucleo affidatario, per la messa a regime della banca dati delle famiglie affidatarie.

- **Collaboratori Famiglia:** la famiglia si appoggia a collaboratori per la gestione dell'affido?
- **Associazioni di appartenenza:** la famiglia fa parte di associazioni? Inserimento dell'eventuale denominazione dell'associazione.

Per quanto riguarda il profilo del minore che si è disponibili ad accogliere e il tipo di disponibilità della coppia o del singolo, in termini di tempo, le informazioni registrabili sono:

- **sexo:** M, F, indifferente;
- **età minore da:** indicare un anno di età a partire dal quale la famiglia è disponibile;
- **età minore a:** indicare un anno di età massima per la quale la famiglia è disponibile;
- **tempo:** pieno/parziale;
- **minore straniero:** sì/no;
- **estensione (a fratelli/sorelle):** sì/no;
- **minore con handicap:** sì/no;
- **data termine disponibilità:** se la famiglia prevede di non essere più disponibile ad una certa data, indicarla;
- **non disponibilità:** indicare se la famiglia non è più disponibile in via assoluta (sì/no). Se sì, a partire da quale data (**Data non disponibilità**);



- **temporanea non disponibilità** indicare se la fam. non è più disponibile in via temporanea (sì/no). Se sì, a partire da quale data (**Data temporanea non disponibilità**).

10.4. Istruttoria affidamento/adozione

In caso di *richiesta di approfondimento da parte del Tribunale*, in seguito all'invio di una prima relazione del servizio, **non** devono essere registrate una seconda Richiesta ed una seconda Istruttoria. L'istruttoria resta, invece, aperta fino alla conclusione della seconda relazione di supplemento richiesta.

La data di fine istruttoria coinciderà con la data della relazione conclusiva, redatta dal servizio.

Informazioni nella scheda affidamento/adozione:

- **data inizio istruttoria:** si intende la data del primo incontro, svolto dagli operatori con la coppia o con il singolo, allo scopo di verificarne l'adeguatezza ai fini dell'affidamento o dell'adozione;
- le informazioni **Presenza equipe** (sì/no); **Numero colloqui**, **Numero visite a domicilio**, **Numero incontri di gruppo** registrano le caratteristiche dell'istruttoria dal punto di vista qualitativo ed organizzativo;
- **partecipazione a corsi** (sì/no): registrare se la coppia ha frequentato un corso di preparazione (di solito, per l'adozione);
- **data inizio eventuale corso/data fine eventuale corso:** nel caso di risposta affermativa all'item precedente, inserire le date del corso;
- **sospensione istruttoria** (sì/no): utilizzare l'item nel caso in cui una coppia – o il singolo – durante l'iter dell'istruttoria di affidamento o adozione, decida di non arrivare alla conclusione e quindi all'emissione del giudizio sull'idoneità;
- **data sospensione istruttoria:** da compilare in caso di risposta affermativa all'item precedente;
- **idoneità** (sì/no): nell'istruttoria di adozione nazionale oppure nelle istruttorie di affidamento si registra il giudizio dell'equipe sulle capacità di accoglienza della coppia (che, nel caso dell'adozione, è incluso nella relazione da inviare al tribunale). **Nel caso dell'istruttoria di adozione internazionale, deve essere registrata invece la decisione del Tribunale, che decreta l'idoneità della coppia ad accogliere un bambino straniero**, e non il giudizio espresso nella relazione redatta dal servizio.

Solo quando l'idoneità è = sì, la coppia viene resa disponibile, dal sistema informativo, per l'abbinamento con il minore, all'interno degli interventi di Affidamento e Adozione.

- **Data valutazione conclusiva del servizio:** è la data della relazione del servizio, contenente la valutazione sull'idoneità della coppia ad adottare o ad accogliere un minore in affidamento (indipendentemente dal tipo di istruttoria).
- **Data provvedimento idoneità adozione internazionale:** è la data di emissio-



- ne del decreto di idoneità sulla coppia da parte del T.M.
- **Numero provvedimento idoneità adozione internazionale:** numero del decreto di cui sopra.
 - **Data termine istruttoria:** registrare la data in cui si conclude il lavoro del servizio con la coppia (può coincidere con la data di valutazione conclusiva del servizio).

11. PROVVEDIMENTI GIUDIZIARI emessi dal Tribunale riguardanti il minore o i genitori

Perché la cartella sociale sia completa dei dati necessari a valutare la situazione del minore in carico, *Sisam* permette di registrare tutti i provvedimenti giudiziari, emessi dal Tribunale per i Minorenni o da altre autorità, che possono emanare disposizioni riguardanti il minore e la famiglia. La data ed il numero del provvedimento si desumono dal provvedimento stesso, così come l'autorità emanante (a scelta tra Procura Minorenni, Tribunale Minori, Ente locale, Giudice tutelare, Tribunale Ordinario). Per ogni provvedimento è possibile registrare una o più disposizioni, a scelta tra le seguenti:

- affidamento a servizio sociale;
- tutela (all'Ente pubblico e a parenti);
- vigilanza;
- affidamento familiare consensuale;
- affidamento familiare non consensuale;
- allontanamento e collocazione in luogo protetto;
- allontanamento del minore con la madre;
- allontanamento genitore presunto abusante/maltrattante;
- prescrizioni ai genitori;
- adottabilità;
- decadenza potestà;
- sospensione patria potestà;
- affido preadottivo;
- adozione nazionale;
- adozione internazionale;
- vigilanza post adozione;
- penale – prescrizioni;
- penale – permanenza a casa;
- penale – collocamento in comunità;
- penale – custodia cautelare;
- penale – sospensione del processo;
- penale – semidetenzione o libertà controllata;
- penale – messa alla prova;



- misure di sicurezza – libertà vigilata;
- misure di sicurezza – rif. giudiziario;
- curatela;
- autorizzazione al matrimonio;
- separazione Affidamento al padre;
- separazione Affidamento alla madre;
- separazione Affidamento a congiunti (parenti);
- separazione Affidamento condiviso;

Di ciascuna delle disposizioni è possibile registrare la **Data di eventuale revoca**, che è importante apporre sempre, quando il provvedimento è revocato o superato da uno diverso.

12. Violenze sessuali e maltrattamenti

All'interno della cartella di presa in carico, è possibile compilare la scheda *Violenze* per ogni episodio di violenza eventualmente segnalato. La scheda deve essere compilata sempre, nel caso di bambino o ragazzo in carico con tipologia utente *Vittima di violenza*. Le informazioni registrate possono anche riferirsi a prime ipotesi sul caso, non obbligatoriamente suffragate o confermate da prove che abbiano poi valore in sede giudiziaria. Hanno lo scopo, infatti, di catalogare il caso ai fini del suo trattamento di tipo sociale, psicologico, nonché statistico.

Nella scheda *Violenze* si rilevano le seguenti informazioni:

- **data di conoscenza:** data nella quale gli operatori del servizio sociale vengono a conoscenza della situazione di violenza/maltrattamento;
- **autore della rilevazione:** una sola possibilità tra i valori della tabella *Soggetto segnalante* (cfr. paragrafo 1). Si tratta del Soggetto che ha osservato i sintomi o i segni nel bambino o che ha raccolto la narrazione (ad es., insegnante elementare, che poi segnala il caso);
- **soggetto/i a cui il caso è stato segnalato** (a scelta, multipla, tra i valori della tab. *Soggetto segnalante* (cfr. paragrafo 1);
- **tipologia problema**, indicare il tipo di violenza a cui il minore sarebbe sottoposto, a scelta – multipla – tra le possibilità seguenti⁷.

⁷ Le definizioni qui presenti coincidono con quelle adottate nella scheda di rilevazione predisposta dal CISMAI (Coordinamento Italiano dei Servizi contro il Maltrattamento e l'Abuso all'Infanzia).



VIOLENZA SESSUALE	Caratteristiche: atti di libidine occasionali (carezze, esibizionismo, ...), atti di libidine reiterati, visione di materiale pornografico o del rapporto tra adulti (in modo occasionale). Induzione alla visione di materiale pornografico o al rapporto tra adulti, in modo coercitivo e non occasionale. Assistere alla violenza sessuale, agita su altri minori; avere rapporti sessuali (genitali, anali, orali); coinvolgimento con altri minori in attività di pedofilia organizzate; sospetta violenza sessuale. La categoria comprende anche le molestie sessuali.
MALTRATTAMENTO FISICO	Il genitore o le persone che si prendono cura del bambino eseguono/permangono che si eseguano/mettono il bambino in condizioni di subire lesioni fisiche . Caratteristiche del maltrattamento fisico: lesioni o ferite, provocate accidentalmente per incompetenza, sul bambino; percosse che non lasciano segni importanti o traumi (schiacci, calci, tirare per i capelli, scuotere violentemente); percosse con lesioni personali e traumatismi (lividi rilevanti, ferite, segni di morsi, fratture); percosse o lesioni, inferte con oggetti contundenti o di uso comune (tagli, incisioni, frustate, cinghiate, colpi); sospetto maltrattamento fisico non ben definito. La categoria non comprende il lavoro minorile.
MALTRATTAMENTO PSICOLOGICO	Il bambino viene svalutato, umiliato, denigrato, sottoposto a sevizie psicologiche, in modo continuato e duraturo nel tempo, attraverso frasi o comportamenti, che gli lasciano un segno psicologico. I segni sul bambino possono essere di mortificazione e/o aggressività. Caratteristiche del maltrattamento psicologico: critiche, ironia, sarcasmo; angherie ripetute: soprusi, indifferenza verso i bisogni del bambino, favoritismo verso i fratelli; svalutazione e percezione negativa; autoritarismo e violenza verbale; aspettative irrealistiche verso il bambino e le sue capacità; inversione dei ruoli tra genitori e bambino; sospetto maltrattamento psicologico non ben definito, insulti, squalifiche.



<p>TRASCURATEZZA GRAVE E PATOLOGIA DELLE CURE</p>	<p>Cure carenti rispetto ai bisogni fisici e psicologici del bambino; cure distorte e inadeguate rispetto all'età; cura eccessiva per lo stato fisico del bambino, caratterizzata da una inadeguata e dannosa medicalizzazione (rientrano in questo caso le situazioni di <i>Incuria, discuria e ipercura</i>).</p> <p>Caratteristiche della trascuratezza: l'adulto nutre poco, alimenta in modo inadeguato il minore; non cura l'igiene personale del minore e/o dei suoi abiti; non veste il minore con abiti adeguati alla stagione e all'età; non fornisce al bambino adeguate stimolazioni sensoriali, affettive, cognitive; è incapace di percepire i bisogni del bambino; lascia incustoditi i figli – in modo temporaneo – o li affida a persone inaffidabili/estrane e/o incapaci. Il bambino si trova in una condizione di: denutrizione grave, con rischio di danno alla vita. Oppure c'è elusione dell'obbligo scolastico o, ancora, sospetta trascuratezza.</p> <p>I segni possono essere: cattive condizioni di nutrizione, infezioni intestinali ricorrenti, frequenti ricoveri ospedalieri, cattiva adesione alle cure, scarsa igiene personale.</p> <p>La categoria non comprende l'abbandono alla nascita, da registrare con tipologia di utente <i>In stato di adottabilità</i>.</p>
<p>VIOLENZA ASSISTITA</p>	<p>Il minore assiste a violenze su altri minori e/o su altri membri della famiglia o ad abbandoni e maltrattamenti ai danni di animali domestici. Per violenza assistita intrafamiliare si intende l'esperire da parte del bambino di qualsiasi forma di maltrattamento, compiuto attraverso atti di violenza fisica, verbale, psicologica, economica, su figure di riferimento o su altre figure affettivamente significative, adulte o minori. Il bambino può farne esperienza direttamente (quando la violenza avviene nel suo campo percettivo), indirettamente (quando il minore è a conoscenza della violenza) e/o percependone gli effetti.</p> <p>La categoria non comprende la violenza sessuale assistita, che ricade nel tipologia <i>Violenza sessuale</i>.</p>
<p>PROSTITUZIONE</p>	<p>Prostituzione minorile.</p>
<p>VITTIMA DELLA TRATTA</p>	<p>Minore vittima della tratta.</p>



PEDO-PORNOGRAFIA

Ogni rappresentazione, ottenuta con qualsiasi mezzo, di un bambino/a dedito ad attività sessuali esplicite, concrete o simulate. Qualsiasi rappresentazione degli organi sessuali di un bambino/a ai fini soprattutto sessuali (Protocollo Opzionale delle Nazioni Unite del 2000).

- **Ruolo presunto/i soggetto/i abusante/i** a scelta, anche multipla, tra quelli dell'elenco sottostante:
 - padre;
 - madre;
 - fratelli;
 - nonni;
 - altri parenti;
 - padre affidatario;
 - madre affidataria;
 - partner del padre;
 - partner della madre;
 - vicini, amici di famiglia;
 - altro minore;
 - responsabili educativi (sacerdoti, insegnanti, tutori, allenatori, ecc.);
 - estraneo (persona identificata, ma non conosciuta dalla famiglia);
 - persona sconosciuta (non identificata);
 - altro;
 - non rilevato.
- **Data primo episodio, Data ultimo episodio.**
- **Frequenza delle violenze**, a scelta tra i seguenti valori (obbl.):
 - episodio singolo;
 - ripetuto;
 - non rilevato.
- **Durata delle violenze:** a scelta tra le possibilità seguenti:
 - fino ad un mese;
 - da più di un mese a 6 mesi;
 - da più di 6 mesi a un anno;
 - da più di un anno a 2 anni;
 - da più di 2 anni a 4 anni;
 - da più di 4 anni;
 - episodio singolo;
 - non rilevato.
- **Contesto ambientale:** descrive brevemente il contesto in cui avviene la violenza. Scegliere tra:



- intrafamiliare: violenza compiuta da familiari conviventi;
 - intrafamiliare non domestico: si intende la violenza compiuta da parenti non domiciliati presso l'abitazione del minore;
 - extrafamiliare : violenza compiuta al di fuori della famiglia.
- **Esito eventuale procedimento penale:**
- condanna di tutti i soggetti coinvolti;
 - condanna di alcuni soggetti coinvolti;
 - assoluzione di tutti i soggetti coinvolti;
 - patteggiamento di alcuni soggetti coinvolti;
 - patteggiamento tutti i soggetti coinvolti;
 - archiviazione;
 - procedimento in corso;
 - rito abbreviato;
 - altro;
 - nessun procedimento penale in corso.