

COPIA

COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Delibera n. 11 del 10 maggio 2016

OGGETTO: Approvazione Regolamento d'Ambito per l'Affido Familiare.

L'anno Duemilasedici, il giorno 10 del mese marzo, alle ore 19,00 nell'aula consiliare del Comune di Sapri, a seguito di avviso diramato dal Sindaco ai sensi di Legge, si aprono i lavori del Coordinamento Istituzionale Piano Sociale di Zona S9.. La seduta è pubblica.

Fatto l'appello risultano presenti i rappresentanti degli Enti facenti parte del "Piano Sociale —, come appresso elencati:

n.ord.	Ente	Rappresentante
1.	Provincia di Salerno	Assente
2.	A.S.L. Salerno	Assente
3.	Comune di Alfano	Presente Ass. Elena Gerardo
4.	Comune di Camerota	Presente-Sindaco Romano
5.	Comune di Casaleto Spartano	Assente
6.	Comune di Caselle in Pittari	Presente-Vice sindaco G. Nuzzo
7.	Comune di Celle di Bulgheria	Assente
8.	Comune di Centola	Presente Ass. Luongo
9.	Comune di Ispani	Presente-Sindaco Marilinda Martino
10.	Comune di Morigerati	Presente – Del. Vallone
11.	Comune di Roccagloriosa	Assente
12.	Comune di Rofrano	Presente- Sindaco Cammarano
13.	Comune di Santa Marina	Assente
14.	Comune di San Giovanni a Piro	Presente-Del. Gagliardo
15.	Comune di Sapri	Presente Sindaco Del Medico
16.	Comune di Torraca	Assente
17.	Comune di Torre Orsaia	Presente- Del. Filomena Letizia
18.	Comune di Tortorella	Presente-Vice sindaco Tancredi
19.	Comune di Vibonati	Assente

Prendono parte alla riunione, senza diritto di voto

- Dott.ssa Angela Riviello - Coordinatore dell'Ufficio d Piano, che provvede anche alla redazione processo verbale.

- Galato Raffaele -Amministrativo dell'Ufficio di Piano che provvede anche alla redazione processo verbale.

Il Presidente costata la presenza del numero legale ai fini della validità della seduta, dichiara aperta la seduta alle ore 19,05.

Comuni dell'Ambito territoriale S9

Alfano – Camerota - Casaleto Spartano - Caselle in Pittari - Celle di Bulgheria – Centola – Ispani – Morigerati – Roccagloriosa – Rofrano - Santa Marina - San Giovanni a Piro – Sapri -Torraca - Torre Orsaia – Tortorella – Vibonati

- PIANO SOCIALE DI ZONA -
- AMBITO TERRITORIALE S/9 -
COMUNE CAPOFILA SAPRI (SA)

PROPOSTA DI DELIBERA ARGOMENTO N 03 ALL'ORDINE DEL GIORNO

Oggetto: Approvazione Regolamento d'Ambito per l'Affido Familiare.

IL SINDACO DEL COMUNE CAPOFILA

Visto che questo Ambito Sociale S9 ha attivato il servizio di attivazione e gestione del Centro Famiglia e del SAAT (SERVIZIO AFFIDI E ADOZIONI TERRITORIALE) ;

Considerato che necessita predisporre un regolamento per la gestione del servizio Affidamento Familiare;

Vista il regolamento per l'Affido Familiare predisposto dall'Ufficio di Piano composto da n. 9 articoli;

Visto il DLgs.n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

PROPONE DI DELIBERARE

1. di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il Regolamento per l'Affido Familiare predisposto dall'Ufficio di Piano composto da n. 9 articoli;



IL SINDACO DEL COMUNE CAPOFILA
F.to arch. Giuseppe Del Medico

Comuni dell'Ambito territoriale S9

Alfano – Camerota - Casaletto Spartano - Caselle in Pittari - Celle di Bulgheria – Centola – Ispani – Morigerati –
Roccella – Rofrano - Santa Marina - San Giovanni a Piro – Sapri -Torraca - Torre Orsaia – Tortorella – Vibonati

IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Il Presidente da lettura della proposta di deliberazione considerato che è stato attivato per la prima volta sul territorio dell'Ambito S9 il servizio di Affidamento Familiare;

Senza interventi, si passa alla votazione.

Con voti unanimi espressi per alzata di mano;

Visto il D.Lgs. 267/2000, s.m.i.;

DELIBERA

di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di approvare il Regolamento per l'Affidamento Familiare, così come predisposto dall'Ufficio di Piano, composto da n. 9 articoli.

Letto, approvato e sottoscritto.

Comuni dell'Ambito territoriale S9

Alfano – Camerota - Casaletto Spartano - Caselle in Pittari - Celle di Bulgheria – Centola – Ispani – Morigerati –
Roccalgoriosa – Rofrano - Santa Marina - San Giovanni a Piro – Sapri -Torraca - Torre Orsaia – Tortorella – Vibonati

REGOLAMENTO D'AMBITO PER L'AFFIDO FAMILIARE

VISTO:

La **legge n. 184 del 4 maggio 1983** dispone norme in materia di "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori";

La **legge n. 285 del 28 agosto 1997** dispone norme in materia di "Disposizione per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza";

La **legge n. 328 del 8 novembre 2000** dispone norme in materia di "legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

La **legge n. 149 del 28 marzo 2001** dispone norme in materia di "Diritto del Minore ad una famiglia" (in modifica della legge 4 maggio 1983, n. 184, nonché del titolo VIII del libro primo del Codice Civile);

La **legge 19 ottobre 2015, n. 173** dispone "Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, sul diritto alla continuità affettiva dei bambini e delle bambine in affido familiare"

La **legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11** (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 200, n. 328)

Il **Regolamento n. 6 del 18 dicembre 2006** emanato dal Presidente della Regione Campania recante norme in materia di "Regolamento concernente i servizi residenziali e semiresidenziali per anziani, persone diversamente abili e minori";

Il **Regolamento n. 4 del 7 aprile 2014** "Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 200, n. 328)

La **deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 644 del 30 aprile 2004** dispone norme in materia di "Linee d'indirizzo per l'affidamento familiare";

La **deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 1164 del 16 settembre 2005** dispone norme in materia di "Linee d'indirizzo in materia di abuso e maltrattamento";

La **deliberazione n. 2111 del 22 dicembre 2006** dispone norme in materia di "Azioni Regionali per l'infanzia, l'adolescenza e le responsabilità familiari contrasto all'istituzionalizzazione dei minori in difficoltà personali e/o socio-familiari. Sostegno affido temporaneo";

1. OBIETTIVI GENERALI

Scopo generale dell'affidamento familiare è quello di tendere ad inserire un bambino che presenta disadattamento in un sistema di rapporti affettivi armonici, laddove la famiglia naturale si trovi nell'incapacità o impossibilità, temporanea o definitiva, di assicurarglieli. L'affidamento familiare è una



indicazione di scelta fra le altre indicazioni alternative (inserimento in istituto o in comunità, attuati sulla base di criteri psicosociali).

L'affidamento può essere di tipo residenziale, diurno o per brevi e brevissimi periodi. Nell'Ambito del Piano Sociale S9 gli obiettivi che il (Servizio Affidato e adozioni) S.A.A.T. intende perseguire sono i seguenti:

- Promuovere la cultura dell'affidamento familiare all'interno di una politica di sostegno alla famiglia e alla genitorialità;
- Individuare/selezionare coppie e/o le persone disponibili all'affidamento;
- Formare/aggiornare le coppie e/o le persone disponibili all'affidamento;
- Istituire l'Anagrafe di ambito degli Affidatari;
- Curare l'abbinamento minore - affidatario;
- Assegnare i casi di affidamento agli operatori;
- Predisporre l'utilizzo di progetti individualizzati;
- Elaborare le relazioni periodiche sull'andamento del percorso di affidamento;
- Creare la banca dati affidamento dell'ambito.

2. ATTIVITA'

Le attività previste dal servizio per raggiungere i suddetti obiettivi sono le seguenti:

1. Promuovere la cultura dell'affidamento familiare all'interno di una politica di sostegno alla famiglia e alla genitorialità, le attività prevalenti dovranno essere quelle di informazione e orientamento attraverso la gestione di uno sportello informativo in cui sia possibile accogliere famiglie o singoli interessati nonché svolgere funzione di ascolto per minori, famiglie di origine o affidatarie; una ulteriore attività per questo obiettivo dovrà essere la sensibilizzazione all'affidamento e la promozione del servizio attraverso la produzione di materiali informativi, materiali divulgativi, incontri con possibili referenti, incontri con gruppi di famiglie o singoli;
2. Individuare/selezionare coppie e/o le persone disponibili all'affidamento le attività prevalenti dovranno essere, oltre quelle precedenti di informazione, orientamento e ascolto, anche quelle di counseling attraverso colloqui di primo e secondo livello per verificare la disponibilità, motivazioni e aspettative nei confronti dell'affidamento;
3. Formare/aggiornare le coppie e/o le persone disponibili all'affidamento, l'attività prevalente dovrà essere quella della formazione, attraverso l'organizzazione e la gestione di percorsi di formazione e aggiornamento sull'affidamento, coerenti con le linee guida regionali, nonché l'attività di informazione e di orientamento su iniziative sul tema dell'affidamento, anche se realizzate da altri;
4. Istituire l'Anagrafe di ambito degli Affidatari, le attività prevalenti dovranno essere l'analisi delle richieste da parte delle famiglie o di singole persone, la verifica della disponibilità, del percorso intrapreso presso il SAAT e degli impegni che i richiedenti intendono assumersi, il conferimento dell'idoneità all'affidamento.
5. Curare l'abbinamento minore - affidatario e Assegnare i casi di affidamento agli operatori, le attività dovranno essere quelle di: analisi del caso presentati dai servizi sociali professionali, cura dell'abbinamento del minore/i con la famiglia affidataria o della singola persona affidataria, in considerazione dei rispettivi contesti socio-culturali di appartenenza; assegnazione del caso di affidamento ad un operatore secondo le disponibilità del S.A.A.T.
6. Predisporre l'utilizzo di progetti individualizzati, le attività sono la programmazione e la gestione del sostegno e dell'assistenza da fornire sia alla famiglia di origine che a quella affidataria. Per ogni caso di affidamento sarà necessario opportuno prevedere l'elaborazione di un progetto individualizzato,

- curato dagli operatori del SAAT in collaborazione con gli assistenti sociali territoriali e gli operatori di altri enti eventualmente coinvolti;
7. Elaborare le relazioni periodiche che dovranno comprendere anche la valutazione sui casi di affido realizzati;
 8. Creare la banca dati affido dell'ambito, le attività dovranno riguardare l'elaborazione di strumenti di raccolta dati utili alla costituzione di una banca dati di ambito.

3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'intero iter affidatario si svolge in stretta collaborazione con il Servizio Sociale. L'equipe del SAAT è composta da Psicologo, Assistente Sociale, Mediatore.

4. LE FAMIGLIE AFFIDATARIE: REQUISITI

Gli affidatari vengono individuati tra coloro che si sono dichiarati disponibili e per i quali il Servizio Affido orienterà la selezione sulla base dei seguenti requisiti, ricercati nella famiglia affidataria:

- qualità affettive ed educative suscettibili di assicurare al minore accettazione, controllo e sicurezza che ne favoriscono e condizionano lo sviluppo della personalità;
- livello di comprensione psicologica reciproca tra famiglia e minore;
- adeguata motivazione a partecipare all'educazione del minore;
- età e stato di salute dei membri della famiglia;
- caratteristiche dell'abitazione e del luogo di residenza in relazione ai bisogni del minore;
- disponibilità della famiglia affidataria a favorire i rapporti tra minore e famiglia d'origine;
- integrazione della famiglia nell'ambiente sociale;

Le famiglie che aspirano all'affido, saranno opportunamente formate dall'equipe del Servizio Affido.

Le abitazioni delle famiglie che ricevono minori in affidamento familiare devono offrire condizioni d'igiene, sicurezza, salubrità soddisfacenti. La famiglia affidataria è tenuta a presentare, annualmente, al Servizio Affido, un certificato attestante la non presenza, in famiglia, di malattie contagiose. Così pure il Servizio Affido può richiedere un estratto del casellario giudiziario.

Gli affidatari si impegnano a:

- provvedere al mantenimento, all'educazione e all'istruzione del minore in affido, tenuto conto delle indicazioni dei genitori per i quali non vi sia stata pronuncia della decadenza della potestà, sempre e comunque in relazione all'interesse del minore;
- curare e mantenere rapporti con la famiglia d'origine;
- offrire condizioni ambientali soddisfacenti (igiene, sicurezza, salubrità);
- attuare eventuali interventi medici ritenuti necessari per la salute del minore dandone immediata comunicazione al Servizio Affido;
- evitare di chiedere all'interessato e alla sua famiglia somme di denaro per qualsiasi motivo;
- assicurare la massima discrezione circa la situazione del minore in affido alla sua famiglia.



5. MODALITA' OPERATIVE

Sin dal momento dell'ingresso del minore nella famiglia affidataria, si provvederà a formalizzare l'affido attraverso una sottoscrizione d'impegno da parte degli affidatari e, sempre che non esista un provvedimento amministrativo, della potestà genitoriale della famiglia di origine.

Presso il Servizio Affidato si crea una cartella del minore in affidamento che comprende:

- inchiesta sociale effettuata dal Servizio Affidato nella fase di indagine preventiva all'affidamento;
- i contratti sottoscritti tra la famiglia affidante e la famiglia affidataria;
- l'aggiornamento delle variazioni dello stato di salute fisica del minore, della situazione socio ambientale e del relativo adattamento, del comportamento e del rendimento scolastico.
- relazione del Servizio Sociale
- disposizione del Dirigente che rende esecutivo l'affido

Il Servizio Affidato, nell'espletamento del servizio, è tenuto ad informare costantemente il Giudice Tutelare o il Tribunale Minori sull'andamento dell'affido.

6. CONTRIBUTO ECONOMICO

L'ambito definirà l'importo relativo al contributo economico che va riconosciuto ad ogni bambino in affidato come previsto dalla normativa vigente.

7. LE FAMIGLIE D'ORIGINE

La famiglia d'origine si impegna a:

- favorire, in collaborazione con il Servizio Affidato e con gli affidatari, il rientro del minore in famiglia;
- mantenere rapporti costanti con gli operatori del Servizio Affidato e seguire le indicazioni;
- rispettare modalità ed orario degli incontri con il minore;
- contribuire, nel caso, a seconda delle proprie possibilità economiche, alle spese relative al minore.

8. TEMPI DEL PERCORSO

Il Servizio Affidato riferisce, inoltre, sulla durata, presumibile, dell'affidamento familiare e vigila sul suo andamento.

L'affido familiare ha termine:

- a) quando sia cessata la difficoltà temporanea della famiglia d'origine;
- b) quando la prosecuzione dell'affido rechi pregiudizio del minore.

Con ulteriore ordinanza il Capo Settore, su proposta del Servizio Affidato, propone all'Autorità giudiziaria competente (Giudice Tutelare e Tribunale per i Minori) gli ulteriori provvedimenti da adottarsi in favore del minore.

9. STRUMENTI

Il Servizio si avvale di una serie di schede e di uno schema di progetto individualizzato.

Dichiarazione di disponibilità all'affido

Data di dichiarazione di disponibilità all'affidamento __ / __ / __

Il/la sottoscritto/a NOME COGNOME,
residente nel Comune di
alla Via CAP
con recapiti telefonici (FISSO E CELLULARE) -----
componente del seguente nucleo familiare:

Ruolo Familiare	Nome	Cognome	Data di Nascita	Professione	Titolo di Studio

Riconosciuto/a idoneo all'affido da: il __ / __ / __

dichiarato/a idoneo/a all'affidamento per la seguente tipologia di affido:

☛ etero - familiare

da:, il __ / __ / __ e consapevole:

- ☛ della temporaneità dell'affidamento, eccezione fatta per gli affidi sine-die, e delle sue caratteristiche di servizio rivolto al minore ed alla sua famiglia, per cui non si nutre alcuna aspettative adottive;
- ☛ degli impegni di cura, mantenimento, educazione, istruzione e relazione affettiva da assumere nei riguardi del minore;
- ☛ degli impegni da assumere nei riguardi dei servizi sociali, nonché dei vincoli che l'accordo con i servizi sociali e le prescrizioni della magistratura minorile impongono;
- ☛ della necessità di collaborare con la famiglia di origine del minore, ove la tipologia di affido ed il relativo progetto socio-educativo lo prevedano;

- Maschile
- Femminile
- Entrambi i sessi

e di età orientativamente compresa ...

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere disponibile alla seguente tipologia di affido:

☛ etero – familiare

Si allega alla presente: copia di riconoscimento di idoneità all'affido.



Via Villa Comunale, 1 - 84073 Sapri
(SA) Telefono 0973.605542 - Fax
0973.605541 www.pianosociales9.it * e-mail:
info@pianosociales9.it - pec pianosociales9@pec.it

n.ord.	ENTE	FIRME
1.	Provincia di Salerno	
2.	A.S.L. Salerno	
3.	Comune di Alfano	
4.	Comune di Camerota	
5.	Comune di Casaleto Spartano	
6.	Comune di Caselle in Pittari	
7.	Comune di Celle di Bulgheria	
8.	Comune di Centola	
9.	Comune di Ispani	
10.	Comune di Morigerati	
11.	Comune di Roccagloriosa	
12.	Comune di Rofrano	
13.	Comune di Santa Marina	
14.	Comune di San Giovanni a Piro	
15.	Comune di Sapri	
16.	Comune di Torraca	
17.	Comune di Torre Orsaia	
18.	Comune di Tortorella	
19.	Comune di Vibonati	
20.	Coordinatore dell'Ufficio di Piano	
21.	Referente Amministrativo Contabile dell'UPZ	