

# COMUNE DI CIVITA CASTELLANA

Provincia di Viterbo

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 3 DEL GIORNO 29 GENNAIO 2009

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELL'EQUIPE DISTRETTUALE INTEGRATA E DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE INTEGRATO PER L'AFFIDO FAMILIARE. DETERMINAZIONI.

L'anno duemilanove il giorno ventinove del mese di gennaio - alle ore 20.30, nella sala comunale dietro inviti diramati dal Presidente del Consiglio in data 22.01.2009, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede l'adunanza il Sig. Sergio Bertolini nella sua qualità di Presidente.

Sono presenti il Sindaco, Dott. Massimo GIAMPIERI, e n. 15 Consiglieri ed assenti 5 su n. 20 assegnati al Comune e su n. 20 in carica, come segue:

	PR.	AS.		PR.	AS.
BERTOLINI Sergio	X		RAPONI Maria Elena	X	
SOLDATESCHI Luciano	X		PANTANI Alessandro	X	
CARRISI Edoardo	X		AMICUCCI Paola	X	
DI BATTISTA Letizia	X		ZEZZA Antonio Remo		X
COLAMEDICI Franco	X		ANGELELLI Gianluca	X	
GIANNINI Palmira	X		D'ALESSANDRO Maria		X
MONTELEONE Carmelo	X		MESSINA Gian Domenico		X
NARDI Giulio	X		ROMITO Francesco Antonio	X	
BASILI Piero	X		CORAZZA Danilo	X	
SUGONI David		X	PARROCCINI Domenico		X

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Vania Pescarin, incaricato della redazione del Verbale.  
Sono presenti gli Assessori: ANGELETTI - SCARINCI - ROSSI - URBANETTI.

**Proposta  
di delibera presentata dall'Ufficio Servizi Sociali - Area II**

Vista la legge 8 novembre 2000 n°328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

VISTA la legge 4 maggio 1983, n. 184, concernente "Diritto del minore ad una famiglia", così come modificata dalla legge 28 marzo 2001, n. 149;

VISTO l'articolo 1 della citata legge n. 184/1983 che sancisce il diritto del minore di crescere ed essere educato nell'ambito della propria famiglia;

VISTO l'articolo 2, commi 1 e 4, della legge n. 184/1983 che così recita:

1 - Il minore temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo, ove non sia possibile l'affidamento ad una famiglia, è inserito in una comunità di tipo familiare o, in mancanza, in un istituto di assistenza pubblico o privato, che abbia sede preferibilmente nel luogo più vicino a quello in cui stabilmente risiede il nucleo familiare di provenienza;

2 - il ricovero in istituto deve essere superato entro il 31 dicembre 2006 mediante affidamento ad una famiglia e, ove ciò non sia possibile, mediante inserimento in comunità di tipo familiare caratterizzate da organizzazione e da rapporti interpersonali analoghi a quelli di una famiglia";

VISTO l'allegato A) alla D.G.R. del Lazio n°361 del 29.07.2007 concernente i criteri e modalità per l'assegnazione e l'utilizzo delle risorse per il sostegno economico delle famiglie affidatarie di minori;

VISTA la D.G.R. n°680 del 26.09.2008 relativa all'utilizzo delle risorse a sostegno delle famiglie affidatarie individuate dalla stessa;

VISTA la proposta di Regolamento composto di n°12 articoli che ha recepito quanto proposto dalla Equipe Multidisciplinare e approvato dalla Conferenza dei Sindaci del Distretto Sociale VT5 e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

DATO atto che l'argomento è stato trattato dalla Commissione consiliare competente nella seduta del giorno 22.12.2008;

**DELIBERA**

Di approvare, per i motivi in premessa esposti, il regolamento della Equipe distrettuale integrata e del Servizio Sociale professionale integrato per l'affidamento familiare, composto da 12 articoli, allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale.

Dare atto che il presente regolamento sostituisce il precedente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 89 del 31 Maggio 1996.

Rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 - comma 4 - del D.Lgs. 267/2000.

Atto dichiarato non sottoposto a controllo ai sensi dell'art. 9 - comma 2 - della Legge Costituzionale n. 3/2001 e non rilevante ai fini contabili

PARERI

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELL'EQUIPE DISTRETTUALE INTEGRATA  
E DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE INTEGRATO PER L'AFFIDO  
FAMILIARE. DETERMINAZIONI.

PARERI di regolarità tecnica **favorevole**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

**(F.to Giovanna Finesi)**

Dopo di che,

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Dato atto che ai sensi dell'art. 72 - comma 1 - del Regolamento del Consiglio Comunale, il dibattito durante lo svolgimento del Consiglio Comunale viene riportato su nastro magnetico.

Il Presidente da lettura del dispositivo della proposta di deliberazione.

L'Assessore Carlo Angeletti illustra l'argomento.

Il Cons. Corazza chiede l'estensione del caso di esenzione, all'interno della deliberazione delle tariffe dei servizi, alle famiglie con affido per i costi di mantenimento che dovranno essere sostenute dai comuni di provenienza dei minori affidati; annuncia il voto favorevole della minoranza;

L'Assemblea passa quindi alla votazione palese e con voto unanimemente espresso

### APPROVA

la proposta di deliberazione presentata dall'Ufficio Servizi Sociali.

Il Consiglio con successiva votazione di pari esito rende il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, IV comma, del D.Lgs. 267/2000

Atto dichiarato non sottoposto a controllo ai sensi dell'art. 9 - comma 2 - della Legge Costituzionale n. 3/2001 e non rilevante ai fini contabili.

**A L L E G A T I**

**ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
n. 3 del 29 GENNAIO 2009**

\* \* \*

**REGOLAMENTO**



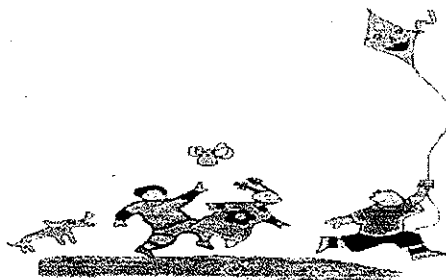
Distretto VT5

REGIONE LAZIO

**REGOLAMENTO**  
della  
**ÉQUIPE DISTRETTUALE INTEGRATA**  
e del  
**SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**  
**INTEGRATO**  
per  
**L'AFFIDAMENTO**  
**FAMILIARE**

A cura delle Assistenti Sociali  
Dott.ssa **Paola De Riù**,  
coordinatrice Distretto 5 ASL VT  
Dott.ssa **Filomena Benevento**,  
coordinatrice Comune Capofila  
Distretto VT5

-Maggio 2008-  
Con le integrazioni della  
Conferenza dei Sindaci:  
- Settembre 2008-



## 1. Premessa

Il Servizio di "Affidamento Familiare" trova la sua fonte normativa principale nella L.184/1983 come modificata e integrata dalla Legge 149/2001 nonché nei principi sanciti dal codice civile in materia di potestà giurisdizionale. Il principio a base di tale normativa è costituito dalla tutela del diritto del minore ad essere educato nella propria famiglia.

Per la tutela di tale diritto, nel caso in cui lo stesso sia in pericolo o addirittura compromesso, per mere difficoltà familiari anche economiche e/o incapacità parziale o assoluta dei genitori, sono previste due forme di affidamento familiare:

- **Affidamento consensuale**, ovvero disposto dall'Ente Locale su proposta del Servizio Sociale Territoriale previo consenso dei genitori, o dell'eventuale tutore e del minore "se ha compiuto 12 anni e anche il minore di età inferiore"<sup>1</sup>, in considerazione della sua capacità di discernimento, con successiva comunicazione al Giudice Tutelare che rende esecutivo il provvedimento.

L'affido viene attivato in presenza di un progetto, concordato tra operatori, famiglia naturale e famiglia affidataria, nel quale devono essere indicati compiti, ruoli, obiettivi e tempi dell'affido.

- **Affidamento giudiziale**, ovvero disposto in attuazione di provvedimenti del Tribunale per i Minorenni che si avvale del Servizio Sociale dell'Ente Locale e/o della AUSL per la sua attuazione e vigilanza. Il Tribunale per i Minorenni, dichiarando la decadenza della potestà (Art. 330 c.c.), ovvero adottando i "provvedimenti più opportuni" in caso di "comportamento pregiudizievole" dei genitori (Art. 333c.c.), può prescrivere "l'allontanamento del figlio dalla residenza familiare" (e quindi può disporre l'affidamento a terzi); e "in caso di urgente necessità", anche anteriormente alla conclusione del procedimento. ex Artt. 330 e 333 c.c.; inoltre, può escludere i genitori dalla potestà "nell'interesse dei figli" naturali riconosciuti (Art. 317 bis CC) e anche potrà disporre l'affidamento.

In caso di separazione o divorzio fra i genitori, in base alla legge 74/1987 (Art. 11 paragrafo 8), che il Tribunale Ordinario può affidare a terzi il figlio minore.

Il Giudice Tutelare deve essere informato dell'affidamento, come previsto dalla legge. Spetta infatti a tale figura rendere esecutivo il provvedimento in caso di affidamento consensuale, che sarà efficace solo con apposito decreto.

Il Servizio Sociale territoriale ha l'obbligo di tenere costantemente informato il Giudice Tutelare o il Tribunale per i Minorenni sull'andamento dell'affido.

## 2. Caratteristiche Principali

L'affidamento, in rapporto alla gravità del disagio della famiglia o del minore, si può così articolare:

**Affidamento a tempo pieno**: si ha quando la permanenza del minore nella famiglia appare dannosa per quest'ultimo; cioè la famiglia di origine è momentaneamente impossibilitata a rispondere in maniera idonea ai bisogni di crescita e di educazione del minore.

I genitori affidatari in questo caso prendono il minore a vivere nella propria famiglia, provvedendo al suo mantenimento, alla sua educazione ed istruzione, tenendo conto delle indicazioni dei genitori per i quali non sia stata pronunciata una limitazione della potestà genitoriale ed osservando le prescrizioni eventualmente stabilite dall'Autorità Affidante.

**Affidamento diurno o part-time**: consiste nell'affidamento del minore a genitori affidatari presso i quali il minore trascorre solo parte della giornata per alcuni o tutti i giorni della settimana. Questo tipo di affidamento può essere strumento utile nelle situazioni in cui la famiglia di origine necessita di un supporto nell'educazione del minore. L'affidamento part-time si configura pertanto come un processo attraverso il quale il minore ha la possibilità di avere esperienze integrative positive, che la sua famiglia non è in grado di fornirgli, quali, ad esempio, l'essere seguito in attività educative, scolastiche, ludiche e/o di socializzazione.

**Affidamento per periodi di vacanza**: può risultare uno strumento utile a supplire alle difficoltà che può incontrare una famiglia con una carente rete di supporto sociale in periodi nei quali non è attivo il servizio scolastico e/o servizi integrativi per il tempo libero. In tal caso il minore ha possibilità di vivere esperienze complementari positive che la sua famiglia può non essere in grado di fornirgli.

**Affidamento per situazioni che rivestono carattere di impellenza**: si ha in tutte quelle situazioni in cui si rende necessaria e urgente l'ospitalità e la protezione del minore.

L'affido familiare ha durata temporanea, in quanto non possono essere superati i due anni, ed è prorogabile dal Tribunale per i Minorenni qualora la sua cessazione rechi pregiudizio al minore. Gli interventi da attuare sono rivolti al minore, alla famiglia d'origine e agli affidatari.

All'affido familiare viene posto termine con provvedimento della stessa autorità che lo ha predisposto, allorché siano venute meno le condizioni che lo hanno determinato e, in ogni caso, quando la prosecuzione di esso crei pregiudizio al minore,

### **3. L'èquipe distrettuale integrata**

L'èquipe distrettuale integrata è un servizio pubblico dei Comuni del Distretto VT5, della AUSL Distretto 5 (Distretto VT5 per il territorio dei Comuni di Calcata, Castel Sant'Elia, Civita Castellana, Corchiano, Fabrica di Roma, Faleria, Galiese, Nepi, Vallerano, Vasanello, Vignanello) per la promozione dell'affidamento.

L'èquipe distrettuale integrata è, quindi, un polo di riferimento sovra-comunale che ha funzioni di promozione e di gestione di attività di supporto per i servizi sociali di base, al fine di agevolare il ricorso all'affidamento familiare e di favorirne una utilizzazione efficace.

### **4. Organizzazione del Servizio di affidamento familiare**

La gestione del servizio di affidamento familiare richiede l'individuazione di due aree distinte di competenza:

- Quella dell'èquipe distrettuale integrata della zona, formato dalle Assistenti Sociali Coordinatrici del Comune Capofila del Distretto 5 e del Distretto AUSL 5, dal rappresentante della associazione di volontariato dedicata, nonché dallo staff amministrativo dell'Ufficio per l'Integrazione Socio-Sanitaria dell'Ufficio di Piano.
- Quella dei Servizi Sociali territoriali integrati, in cui operano gli assistenti sociali del distretto coadiuvati dai servizi specialistici della AUSL.

#### **a) Compiti dell'èquipe distrettuale integrata a livello centrale :**

1. definizione e gestione di una banca dati dei soggetti che si rendano disponibili all'affidamento attraverso l'elaborazione, il monitoraggio e l'aggiornamento della documentazione cartacea ed informatica;
2. elaborazione di rapporti statistici sui dati relativi all'attività del Centro e del Servizio;
3. reperimento delle famiglie e dei singoli disponibili ad impegnarsi nell'accoglienza di minori privi temporaneamente di ambiente familiare idoneo;
4. valutazione e selezione delle famiglie e dei singoli che hanno manifestato la loro disponibilità all'Affido;
5. esame delle segnalazioni dei minori temporaneamente privi di ambiente familiare idoneo provenienti dai servizi territoriali o da altri Centri Affidi e valutazione congiunta della proposta di affidamento;
6. abbinamento minore/affidatario in collaborazione con gli operatori dei servizi di base e definizione del progetto educativo individuando impegni e compiti degli operatori, della famiglia affidataria, del minore e della famiglia di origine
7. azioni di supporto agli affidatari con modalità di interventi individuali e di gruppo;
8. verifiche e revisioni del progetto educativo in collaborazione con gli operatori dei servizi territoriali
9. promozione del servizio di affidamento familiare con interventi di informazione e formazione rivolti alla cittadinanza e di formazione/aggiornamento agli operatori del territorio;
10. progettazione grafica e stampa di materiali informativi connessi alla promozione del servizio;
11. attivazione e sostegno di reti con le associazioni di volontariato e le istituzioni presenti nel territorio della zona sanitaria.
12. collegamento con la rete dei Centri Affidi a livello regionale e interregionale.

#### **b) Compiti del Servizio Sociale Professionale Integrato del Distretto VT5 in relazione all'èquipe distrettuale integrata**



1. identificazione del bisogno attraverso l'individuazione di situazioni familiari che presentano fattori di rischio ed elaborazione di una precisa diagnosi sociale;
2. valutazione delle soluzioni che meglio soddisfano i bisogni del minore;
3. segnalazione circostanziata del minore all'èquipe distrettuale integrata fornendo tutti gli elementi utili alla definizione del profilo migliore della famiglia o della persona singola adatta per l'abbinamento minore/affidatario;
4. indicazione di nominativi e recapiti di persone singole e/o famiglie disponibili all'affidamento;
5. erogazione di contributo economico continuativo previsto in caso di affidamento di minore;
6. verifica periodica del progetto educativo attraverso incontri con la famiglia di origine, il minore, la famiglia affidataria (in collaborazione con l'èquipe distrettuale integrata);
7. comunicazione all'èquipe distrettuale integrata di ogni affidamento attivato dal servizio, sia consensuale che giudiziale, per un monitoraggio costante e attendibile degli affidamenti che si realizzano nel territorio di competenza del Distretto VT5. Copia del provvedimento di affidamento deve essere trasmesso all'èquipe distrettuale integrata.

L'onere finanziario è a carico dell'Ente Locale dove è residente il minore, attivato dal servizio sociale che dispone l'Affido, fino alla sua conclusione.

Il servizio sociale locale, dove si è verificato il bisogno, resta titolare del trattamento del caso e si integra con tutti gli altri operatori.

### **5. Idoneità degli affidatari**

La famiglia affidataria può essere costituita da coppia o singola persona, con o senza figli e deve essere in grado di accogliere il bambino e provvedere al suo mantenimento, alla sua educazione ed istruzione, tenendo conto delle indicazioni dei genitori ancora esercenti la potestà o del tutore, ed osservando le prescrizioni eventualmente stabilite dall'Autorità affidante (Art. 5 Legge 149/2001).

La Famiglia affidataria riceve un contributo dall'Ente Locale, come riconoscimento del servizio prestato.

Agli affidatari è richiesta la disponibilità a collaborare con i servizi e con la famiglia di origine del minore.

L'idoneità degli affidatari viene stabilita tramite un percorso costituito da vari colloqui, in base all'analisi dei seguenti elementi:

- Età;
- Condizione psicofisica;
- Abitazione;
- Autosufficienza economica;
- Motivazioni all'affido;
- Storia personale e/o di coppia.

### **6. Diritti/doveri degli affidatari**

Spetta all'affidatario:

- Provvedere alla cura, al mantenimento, all'educazione e all'istruzione del minore affidato nel rispetto della sua identità culturale, sociale e religiosa;
- Mantenere, in collaborazione con il Servizio Sociale Professionale, validi rapporti con la famiglia di origine del minore, tenendo conto di eventuali prescrizioni dello stesso o dell'Autorità Giudiziaria;
- Assicurare un'attenta osservazione dell'evoluzione del minore in affido, con particolare riguardo alle condizioni affettive, fisiche ed intellettive, favorendo la socializzazione ed i rapporti con la famiglia di origine;
- Assicurare la massima riservatezza circa la situazione del minore in affido e della sua famiglia;
- Non richiedere, né accettare denaro dalla famiglia di origine del minore in affidamento;
- Utilizzare il contributo erogato dalle Amministrazioni per il mantenimento del minore.

L'affidatario esercita i poteri connessi con la potestà parentale in relazione agli ordinari rapporti con la istituzione scolastica e con le autorità sanitarie. L'affidatario deve essere sentito nei procedimenti civili in materia di potestà, di affidamento e di adattabilità relativi al minore affidato. L'affidatario ha diritto di ricevere da parte del servizio sociale locale sostegno educativo e psicologico.

Ai sensi della D.G.R. del Lazio del 29 maggio 2007 n° 361, che ha statuito che alle famiglie o persone che hanno minori in affidamento, per contribuire alle spese relative a prestazioni di ogni natura fornite dagli stessi al minore in affido, viene corrisposto un **assegno base mensile** corrispondente al periodo della durata dell'affidamento stesso.

L'entità dell'assegno base viene indicata annualmente da parte della Conferenza dei Sindaci e recepita con atto di Giunta Comunale mediante indicazione di una percentuale da applicare a quanto indicato per le varie fasce di reddito indicate al successivo comma. L'entità dell'assegno di base, varia in ragione dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare (ISEE) determinato ai sensi del decreto legislativo 31 marzo 1998 (Definizioni di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate, a norma dell'articolo 59, comma 51, della legge 27 dicembre 1997, n. 449), e successive modificazioni. Sono previste tre diverse fasce di contribuzione sulle quali la Giunta Comunale applicherà la percentuale indicata dalla Conferenza dei SINDACI come segue:

- fino ad Euro 20,00 al giorno per gli affidatari con un indicatore ISEE pari o inferiore ad Euro 25.000,00;
- fino ad Euro 15,00 al giorno per gli affidatari con un indicatore ISEE compreso tra Euro 25.000,00 ed Euro 40.000,00;
- fino ad Euro 10,00 al giorno per gli affidatari con un con un indicatore ISEE superiore ad Euro 40.000,00.

E' possibile intervenire con sussidi integrativi rispetto agli assegni di base a favore degli affidatari, con specifico riferimento ai progetti individuali nelle seguenti ipotesi:

- nei casi in cui ricorrano situazioni complesse, per problematiche di natura fisica, psichica e sensoriale che comportino spese rilevanti per la famiglia o la persona affidataria;
- per spese straordinarie di natura medica non erogate o parzialmente erogate dai servizi sanitario regionale;
- per spese di natura scolastica.

Nel caso in cui l'affidamento sia disposto nei confronti di persone appartenenti ad una delle categorie previste dall'art. 433 del Codice Civile e si tratti, quindi, di affidamenti di tipo intrafamiliare, viene corrisposto un contributo mensile determinato con riferimento ai criteri per l'erogazione dell'assistenza economica, per un importo massimo pari al 50% di quanto stabilito per gli affidamenti etero familiari.

In caso di affidamento diurno, per ogni giorno di affidamento viene corrisposto un assegno pari al 50% di 1/2 di quanto stabilito per gli affidamenti etero familiari.

La persona o famiglia che rinuncia al sussidio di cui al presente articolo dovrà sottoscrivere una dichiarazione in tal senso che dovrà essere acquisita dagli uffici competenti.

## **7. Diritti/doveri dell'affidante**

Spetta alla famiglia di origine:

- Mantenere validi rapporti con il bambino;
- Realizzare il programma stabilito dagli operatori per favorire la normalizzazione della vita familiare;
- Rispettare le prescrizioni concordate (con i Servizi del Territorio nel caso di affidamento consensuale) o dettate dal Tribunale per i Minorenni (di affidamento giudiziale).

## **8. Procedura dell'affidamento consensuale**

Per procedere all'affidamento consensuale è necessario:

1. Accertamento da parte del Servizio Sociale Professionale della necessità ed opportunità di ricorrere all'istituto dell'affidamento familiare per risolvere il bisogno del minore;
2. Consenso per tale progetto dei genitori o del tutore;

3. Invio segnalazione utilizzando il modello di "Richiesta di risorsa" all'èquipe distrettuale integrata al quale seguirà incontro di approfondimento con il personale del Centro stesso;
  4. Abbinamento minore-famiglia affidataria con individuazione della famiglia disponibile, considerata idonea;
  5. Periodo di conoscenza e di contatto tra minore, famiglia affidataria, famiglia di origine e servizi;
  6. Assenso scritto degli esercenti la potestà genitoriale all'affido e regolamentazione dei rapporti tra il minore, la propria famiglia di origine, la famiglia affidataria ed i servizi;
  7. Formulazione di un articolato progetto di intervento (Modello Progetto educativo);
  8. L'atto dispositivo (provvedimento di affidamento) a cura del Servizio Sociale viene emanato dal Sindaco, che formalizza la decisione con propria ORDINANZA articolata secondo lo schema (di cui al MODULO 5) contenente le motivazione dello stesso, i tempi e i modi dell'esercizio dei poteri riconosciuti all'affidatario e le modalità attraverso le quali i genitori e gli altri componenti il nucleo familiare possono mantenere i rapporti con il minore deve inoltre essere indicato il servizio sociale professionale cui è attribuita la responsabilità del programma di assistenza, nonché la vigilanza durante l'affidamento con l'obbligo di tenere costantemente informato il Giudice Tutelare.
9. Decreto del Giudice Tutelare che rende esecutivo il provvedimento;
  10. Sostegno e controllo sull'andamento dell'affido da parte del Servizio Sociale Professionale;
  11. Obbligo di tenere periodicamente informato il Giudice Tutelare con relazione scritta.

### **9. Procedura dell'affidamento giudiziario**

Per procedere all'affidamento giudiziario è necessario:

1. Decreto che dispone l'allontanamento del minore dalla famiglia e il suo collocamento, in affidamento eterofamiliare;
2. Formulazione di un articolato progetto di intervento;
3. Invio segnalazione utilizzando il modello di "Richiesta di risorsa" all'èquipe distrettuale integrata alla quale seguirà incontro di approfondimento con i componenti della stessa ;
4. Individuazione della famiglia disponibile, ritenuta idonea, e abbinamento minore-famiglia affidataria;
5. Periodo di conoscenza e di contatto tra minore-famiglia affidataria e servizi ;
6. Segnalazione al Tribunale per i Minorenni della famiglia ritenuta idonea;
7. Decreto di affidamento emanato dal Tribunale per i Minorenni con l'indicazione della famiglia affidataria;
8. Attuazione dell'affidamento da parte dei servizi secondo le prescrizioni del decreto emanato dal Tribunale per i Minorenni con predisposizione dei provvedimenti a carico del Servizio Sociale Territoriale su firma delle Autorità Amministrative contenente le motivazione dello stesso, i tempi e i modi dell'esercizio dei poteri riconosciuti all'affidatario e le modalità attraverso le quali i genitori e gli altri componenti il nucleo familiare possono mantenere i rapporti con il minore; con l'indicazione del servizio sociale locale cui è attribuita la responsabilità del programma di assistenza, che comprende anche la vigilanza durante l'affidamento e l'obbligo di tenere costantemente informato il Tribunale per i Minorenni;
9. Preventiva comunicazione alla famiglia di origine e alla famiglia affidataria del progetto articolato;

10. Sostegno e controllo sull'andamento dell'affido da parte dei servizi dell'ente locale con relazione periodica di aggiornamento al Tribunale per i Minorenni;

11. Relazione al Procuratore della Repubblica c/o il Tribunale per i Minorenni ove concorrano provvedimenti modificativi da parte del Tribunale per i Minorenni.

#### **10. Assicurazione**

All'atto dell'ingresso del minore nella famiglia affidataria, l'Amministrazione Comunale di residenza del minore stipula un contratto di assicurazione tramite il quale il minore e la famiglia affidataria sono garantiti dagli incidenti e dai danni che sopravvengano o che il minore provochi a persone e cose.

#### **11. Normativa di riferimento**

Legge 184/1983: Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori

Legge 285/1997: Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza

Legge 149/2001: Modifiche alla legge 4 maggio 1983 n. 184 recante "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori" nonché al titolo VIII del libro primo del Codice Civile.

Legge 8/11/2000 n. 328 art.6; D.P.C.M. del 14/02/2001;

D.G.R. n. 361 del 29 maggio 2007.

#### **12. Modulistica**

##### Documentazione dell'èquipe distrettuale integrata

Gli utenti dovranno munirsi della modulistica predisposta dall'Equipe Multidisciplinare distrettuale integrata con le tipologie sotto indicate:

0. **MODULO 0** : Richiesta informazioni affido

1. **MODULO 1** : Offerta di disponibilità per il Servizio di affidamento familiare:atto di impegno all'accoglienza.

##### Documentazione del Servizio Sociale Professionale

2. **MODULO 2** : Scheda conoscitiva famiglia affidataria a seguito di visita domiciliare, con traccia aggiuntiva per l'indagine psicosociale sulla coppia aspirante l'affidamento.

3. **MODULO 3** : Impegno della famiglia affidante il minore (in caso di affidamento consensuale). In caso di *Affidamento giudiziario* il Modulo 3 è sostituito dal DECRETO EMESSE DAL TRIBUNALE PER I MINORENNI.

4. **MODULO 4a** : Atto di impegno della famiglia affidataria -affido consensuale.

5. **MODULO 4b** : Atto di impegno della famiglia affidataria -affido giudiziale.

6. **MODULO 5** : Comune di residenza del minore: provvedimento di apertura di Affidamento familiare ( su proposta del S.S.P. disposto dal Sindaco del Comune di residenza del minore-Ordinanza Sindacale-).

7. **MODULO 6** : Apertura dell'affidamento familiare

8. **MODULO 7** : Chiusura dell'affidamento familiare

9. **MODULO 8** : Comune di residenza del minore: provvedimento di chiusura di Affidamento familiare ( su proposta del S.S.P. disposto dal Sindaco del Comune di residenza del minore).

Per quanto non direttamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente legislazione in materia.



**COMUNE DI CIVITA CASTELLANA** - Provincia di VITERBO

**IL PRESIDENTE**  
**(F.TO SERGIO BERTOLINI)**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(F.TO VANIA PESCARIN)**

**PUBBLICAZIONE**

Copia della presente Deliberazione sarà affissa all'Albo Pretorio dell'Ente il giorno  
**- 3 MAR. 2009** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi di legge.

Civita Castellana li, **- 3 MAR. 2009**

**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
**F.TO LUIGI MARTIFAGNA**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO**

Civita Castellana li, **- 3 MAR. 2009**



**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
**LUIGI MARTIFAGNA**

Divenuta esecutiva a seguito della pubblicazione dal **- 3 MAR. 2009** al \_\_\_\_\_

(ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - D.Lgs. 267/2000)

**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
**(F.TO LUIGI MARTIFAGNA)**

**SI TRASMETTE PER GLI ULTERIORI PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA:**

- |                                       |   |  |   |
|---------------------------------------|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> SEGRETERIA   | <input type="checkbox"/> GARE & CONTRATTI     | <input type="checkbox"/> LAVORI PUBBLICI   | <input type="checkbox"/> ARCHIVIO               |
| <input type="checkbox"/> RAGIONERIA   | <input type="checkbox"/> ECONOMATO            | <input type="checkbox"/> PROVVEDITORATO    | <input type="checkbox"/> TRIBUTI                |
| <input type="checkbox"/> VV.UU.       | <input type="checkbox"/> COMMERCIO            | <input type="checkbox"/> PERSONALE         | <input type="checkbox"/> SERV. DEMOGR.          |
| <input type="checkbox"/> SERV. SOC.   | <input type="checkbox"/> CULTURA/TURISMO      | <input type="checkbox"/> SPORT             | <input type="checkbox"/> PUBL. ISTRUZ.          |
| <input type="checkbox"/> BIBLIOTECA   | <input type="checkbox"/> URBANISTICA/AMBIENTE | <input type="checkbox"/> RELAZIONI ESTERNE | <input checked="" type="checkbox"/> ORG. ISTIT. |
| <input type="checkbox"/> SERV. AMM.VI | <input type="checkbox"/> .....                | <input type="checkbox"/> .....             | <input type="checkbox"/> .....                  |



**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
**LUIGI MARTIFAGNA**