CORTE D'APPELLO
di Lecce

TRIBUNALE
di Lecce

TRIBUNALE PER I MINORENNI
di Lecce

PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Lecce

PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale per i minorenni di Lecce

Ordine Assistenti Sociali
CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

Ordine degli Avvocati di Lecce

CONNESSIONI

LINEE GUIDA PER LA GIUSTIZIA DELLE RELAZIONI FAMILIARI

AMBITI TERRITORIALI SOCIALI
DELLA PROVINCIA DI LECCE

Promosso da

CAMERA MINORILE
di LECCE

Aderente all'Unione Nazionale delle Camere Minorili

Corte d'Appello di Lecce

Tribunale di Lecce

Tribunale per i minorenni di Lecce

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lecce

Procura della Repubblica presso il T. M. di Lecce

Ordine degli Avvocati di Lecce

Ordine degli Assistenti sociali della Regione Puglia

Ordine degli Psicologi della Regione Puglia

Asl Lecce

Ambiti territoriali sociali della Provincia di Lecce

CONNESSIONI IN CORSO

LINEE GUIDA PER
LA GIUSTIZIA DELLE RELAZIONI FAMILIARI

Promosso dalla
CAMERA MINORILE DI LECCE

CONNESSIONI IN CORSO:
LINEE GUIDA PER LA GIUSTIZIA
DELLE RELAZIONI FAMILIARI

Memento di prassi condivise per la tutela dei minori
e delle famiglie dinanzi alle autorità giudiziarie

Promosso dalla Camera Minorile di Lecce.

Comitato scientifico:
Cinzia Mondatore, Luca Monticchio, Rita Perchiazzi, Lucia Rabboni.

In collaborazione con:
gli avvocati della Camera Minorile; i magistrati della Corte d'Appello di Lecce,
della seconda sezione civile del Tribunale di Lecce,
del Tribunale per i minorenni di Lecce,
della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lecce e
presso il Tribunale per i minorenni di Lecce;
gli operatori dei servizi sociali e consultoriali
che hanno contribuito alla stesura e fatto pervenire le loro osservazioni.

Si ringraziano:
L'Ordine degli Assistenti sociali della Regione Puglia
L'Ordine degli Avvocati di Lecce
L'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia
L'Asl Lecce
Gli Ambiti territoriali sociali della Provincia di Lecce.

Tutti gli assistenti sociali, avvocati, educatori, operatori dei servizi, magistrati, psicologi, ecc.
che hanno partecipato ai gruppi di confronto e di studio.

Si ringrazia la Provincia di Lecce
per l'attenzione riservata al progetto e la collaborazione all'intero percorso.

"Piccoli passi, grandi sogni" Giovanni Bosco.

Finito di stampare nel mese di settembre 2020 presso:
CARTOGRAFICA ROSATO - LECCE

INTRODUZIONE

In questi mesi abbiamo sperimentato quanto sia importante la "connessione" tra noi che lavoriamo nel settore delle relazioni familiari.

Infatti, un frutto sano di questo tempo malato, forse, è proprio la consapevolezza del valore fondamentale degli incontri a tu per tu, del confronto personale, della presenza degli altri, che siano colleghi, operatori, clienti, utenti.

Ci siamo accorti che un computer può essere utile nell'emergenza ma che solo il contatto con l'altro rende efficace e umano il nostro lavoro.

Queste *linee guida* sono proprio il risultato di un percorso di *ri-connessione* personale tra noi, che ha messo al centro, per quanto possibile, la parola scambiata, l'ascolto reciproco, la ricerca di punti di contatto.

Ci auguriamo che tali approdi, seppure non esaustivi, rendano più ordinato il nostro agire in favore dei soggetti vulnerabili della comunità.

Dunque, il nostro vademecum sia inteso come una tappa intermedia di un percorso condiviso, verso un orizzonte ancora da scrivere.

Grazie a tutti coloro che hanno dedicato tempo, energie, riflessioni a questo progetto e, soprattutto, a chi proverà a metterlo in pratica.

CONNESSIONI IN CORSO

INDICE

Introduzione ..... p. 3

Breve sintesi del percorso ..... p. 7

Locandina "connessioni in corso" ..... p. 9

1) La ripartizione delle competenze ..... p. 11
1.1 Ripartizione di competenze fra Tribunale ordinario e Tribunale per i minorenni ..... p. 11
1.2 Contemporanea pendenza di procedimenti davanti a più autorità giurisdizionali ..... p. 12
1.3 Le competenze del Giudice tutelare ..... p. 12

2) Le segnalazioni e le denunce ..... p. 14
2.1 Elementi utili per una buona segnalazione/denuncia ..... p. 14
2.2 La segnalazione ..... p. 15
2.3 La denuncia ..... p. 17

3) Contenuti per un buon ricorso ..... p. 19
3.1 Ricorsi *de potestate* ..... p. 19
3.2 Ricorsi separativi ..... p. 19
3.3 Contenuto minimo dei ricorsi congiunti ..... p. 21

4) Le richieste ai servizi e le relazioni ..... p. 22
4.1 Caratteristiche delle comunicazioni dell'autorità giudiziaria ai servizi ..... p. 22
4.2 L'inchiesta sociale e le relazioni dei servizi ..... p. 22
4.3 L'invio ai servizi ..... p. 23
4.4 La presa in carico e la competenza territoriale dei servizi ..... p. 24
4.5 Il progetto e la sua esecuzione ..... p. 25
4.6 Attuazione e verifica ..... p. 26
4.7 Rapporti tra servizi e avvocati ..... p. 26
4.8 Rapporti fra servizi e CTU ..... p. 26

5) Focus ..... p. 27
5.1 Il curatore speciale del minore ..... p. 27
5.2 L'affidamento eterofamiliare ..... p. 28
5.3 Le comunità ..... p. 31
5.4 La mediazione familiare ..... p. 32
5.5 Lo spazio neutro ..... p. 33
5.6 I servizi di sostegno alla famiglia e alle funzioni genitoriali ..... p. 35
5.7 L'educativa domiciliare ..... p. 35
5.8 Il centro socio-educativo diurno ..... p. 36

6) La formazione condivisa ..... p. 36

MAPPATURA DEGLI AMBITI SOCIALI TERRITORIALI
DELLA PROVINCIA DI LECCE ..... p. 37

MAPPATURA CONSULTORI DELLA PROVINCIA DI LECCE ..... p. 49

MAPPATURA DEI CENTRI PER LA FAMIGLIA
E DEI SERVIZI OFFERTI ..... p. 54

RECAPITI UFFICI GIUDIZIARI ..... p. 56

CONNESSIONI IN CORSO: BREVE SINTESI DEL PERCORSO

Nei primi mesi del 2018 la Camera Minorile di Lecce si è fatta portavoce dell'esigenza di rimettere mano ad un primo *Vademecum*, stilato nel 2012, avente ad oggetto alcune procedure di competenza del Tribunale per i minorenni.

Le novelle legislative intervenute negli anni avevano ridisegnato la geografia delle competenze giurisdizionali in materia familiare, attribuendone molte di più al Tribunale ordinario. L'interazione tra i diversi soggetti che cooperavano nel sistema aveva risentito di tali mutamenti, evidenziando criticità nella concreta ridefinizione delle prassi operative.

L'esigenza, avvertita da tutti gli addetti ai lavori, era quella di confrontarsi per dare voce ai diversi punti di vista e individuare le problematiche comuni e le possibili soluzioni.

Conseguentemente, dal mese di maggio sino al settembre 2018, in stretta collaborazione con le autorità giudiziarie, sono stati organizzati quattro incontri aperti a tutti gli operatori del settore e, nello specifico: due a Lecce, uno a Gallipoli e un altro a Maglie.

Successivamente, a novembre 2018 è stato realizzato un incontro presso il Convitto Palmieri di Lecce, al quale sono stati invitati i rappresentati istituzionali dei vari enti.

In quella sede sono state presentante le prime sintesi dei lavori ed è stato proposto di redigere linee guida condivise.

Infine, a maggio e giugno 2019 sono stati realizzati due seminari di approfondimento sulle questioni più critiche emerse nei precedenti gruppi di lavoro. Anche in queste occasioni, dopo le relazioni mattutine, vi è stato un ampio momento di confronto in sottogruppi.

Complessivamente, nei sette eventi realizzati, si è registrata la partecipazione di circa 500 persone tra magistrati della Corte d'appello, del Tribunale ordinario, del Tribunale per i Minorenni e delle rispettive Procure, avvocati, operatori dei servizi sociali del territorio, operatori dei servizi consultoriali e specialistici, operatori e responsabili dei centri per la famiglia, operatori del servizio di educativa domiciliare e di spazio neutro, responsabili e operatori di comunità ecc.

Si è discusso della ripartizione delle competenze tra il Tribunale Ordinario ed il Tribunale per i Minorenni, delle interazioni tra le Procure, delle segnalazioni, degli "invii" dei casi da parte dell'A.G. ai servizi, dei contenuti

delle relazioni sociali, dei progetti di intervento, del ruolo degli avvocati; inoltre, sono state approfondite le caratteristiche di alcuni importanti servizi come ad esempio la mediazione familiare, lo spazio neutro, il sostegno alla genitorialità. Infine, sono state proposte nuove modalità operative per avviare una formazione condivisa.

La partecipazione degli addetti ai lavori durante tutto il percorso è stata molto attiva, con centinaia di interventi che, di volta in volta, sono stati verbalizzati dagli organizzatori.

Le linee guida di seguito riportate rappresentano una sintesi dei contenuti condivisi al termine del lungo iter sin qui descritto e intendono dare compimento ad un'iniziativa unica nei suo genere, considerata l'ampiezza dei temi trattati ed il coinvolgimento pieno di tutti gli operatori degli enti interessati.

I temi affrontati sono quelli che sono apparsi di maggior rilievo e sui quali è stato possibile raggiungere utili intese.

Altre questioni potranno trovare spazio in un successivo aggiornamento.

CONNESSIONI

1) LA RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE

1.1 La ripartizione delle competenze fra Tribunale ordinario e Tribunale per i minorenni.

Sono di competenza del Tribunale per i minorenni:

- autorizzazione alle nozze e nomina di curatore speciale che assista il minore nella stipulazione delle convenzioni matrimoniali (artt. 84 e 90 c.c.)
- rimozione dall'amministrazione e riammissione nell'esercizio della stessa (artt. 334 e 335 c.c.)
- autorizzazione alla continuazione dell'esercizio dell'impresa del minore sottoposto a tutela (art. 371 u.c. c.c.)
- procedimenti per la dichiarazione dello stato di adottabilità ex L. 184/83
- autorizzazione al riconoscimento (art. 251 c.c.)
- rapporti con gli ascendenti (art. 317 bis c.c.)
- interdizione del minore emancipato (art. 414 c.c.)
- interdizione e inabilitazione del minore nell'ultimo anno di minore età (art. 416 c.c.)

La L. 219/2012 ha introdotto una competenza concorrente fra Tribunale per i minorenni e Tribunale ordinario relativamente ai procedimenti di limitazione e decadenza dalla responsabilità genitoriale (artt. 330, 332, 333 c.c.).

Essi rientrano nella competenza del Tribunale per i minorenni, ma, **se pende fra le stesse parti un giudizio di separazione o divorzio, o un giudizio per l'affidamento e mantenimento di figli nati fuori dal matrimonio, la competenza spetta al Tribunale ordinario** (art. 38 disp. att. c.c.).

La giurisprudenza ha chiarito che:

- il Tribunale ordinario è competente anche per i provvedimenti di decadenza dalla responsabilità genitoriale;
- l'attrazione di competenza in favore del Tribunale ordinario opera anche se non c'è perfetta coincidenza fra le parti (ad esempio procedimento dinanzi al Tribunale per i minorenni di cui sono parte anche altri parenti o il Pubblico ministero minorile);
- l'attrazione di competenza opera anche in favore della Corte d'Appello;
- l'attrazione di competenza opera anche nelle fasi di quiescenza del procedimento (momento successivo al deposito del ricorso e prima della fissazione dell'udienza, pendenza del termine per proporre appello);
- il Tribunale per i minorenni resta competente se il procedimento è iniziato prima di quello dinanzi al Tribunale ordinario.

Quando il Tribunale per i minorenni dovrà dichiarare la propria

incompetenza, trasmetterà copia del fascicolo o degli atti salienti al Tribunale ordinario, potendo comunque adottare i provvedimenti indifferibili e urgenti nell'interesse del minorenne.

Le stesse modalità di riparto della competenza sono previste per i provvedimenti di cui agli artt. 84, 90, 334, 335, 371 c.c..

Sono di competenza del Tribunale ordinario i provvedimenti relativi ai minori per i quali non è espressamente stabilita la competenza di una diversa autorità giudiziaria.

1.2 Contemporanea pendenza di procedimenti dinanzi a diverse autorità giurisdizionali

Nell'ipotesi in cui pendano contemporaneamente davanti al Tribunale per i minorenni e davanti al Tribunale ordinario procedimenti relativi alla responsabilità genitoriale, l'attività di ogni ufficio, nell'interesse dei minori e nel rispetto delle competenze di ciascuno, sarà improntata a collaborazione e coordinamento. In particolare:

- ciascun ufficio avrà cura di informare l'altro dei provvedimenti adottati nell'interesse dei minori, inviando anche copia degli atti istruttori (verbali di ascolto, relazioni di servizi delegati e di C.T.U., ecc.) al fine di evitare duplicazioni di attività e salvo che non vi siano specifiche controindicazioni ovvero che risulti che l'altro ufficio li abbia già acquisiti;
- senza che ciò possa limitare la rispettiva autonomia decisionale, ciascun ufficio avrà cura di evitare, per quanto possibile, il susseguirsi di decisioni contrastanti, informando tempestivamente l'altra autorità giurisdizionale del verificarsi di particolari ragioni di urgenza o dell'emergere di circostanze nuove, tali da richiedere una modifica dei provvedimenti in atto;
- i difensori avranno cura di informare entrambe le autorità giurisdizionali della pendenza dell'altro procedimento, indicando numero di ruolo e giudice istruttore/relatore.

1.3 Le competenze del Giudice tutelare

Per i minori soggetti alla responsabilità genitoriale

Atti di natura patrimoniale:

- autorizzazione al compimento di atti eccedenti l'ordinaria

amministrazione indicati dall'art. 320, co. 3 e 4 c.c.)
- autorizzazione alla continuazione l'esercizio di un'impresa commerciale (art. 320, co. 5 c.c.)

Atti di natura non patrimoniale
- vigilanza sull'osservanza delle condizioni che il Tribunale abbia stabilito per l'esercizio della responsabilità genitoriale (oltre che per l'amministrazione dei beni) (artt. 337 c.c. e 337- *ter* co. 2 c.c.)[1]
- esecutività del provvedimento di affidamento consensuale (art. 4 L. 184/1983) cfr. *infra*.

Per i minori sottoposti a tutela

- apertura della tutela (art. 343 c.c.)

La tutela è aperta quando entrambi i genitori sono morti o per altre cause non possono esercitare la responsabilità genitoriale (ad esempio, per decadenza dalla responsabilità genitoriale).

Chiunque può segnalare al Giudice tutelare il fatto da cui deriva l'apertura della tutela.

Atti di natura patrimoniale
- autorizzazione al compimento di atti eccedenti l'ordinaria amministrazione (artt. 372 e 374 c.c.)

Atti di natura non patrimoniale
- sono gli stessi previsti per i minori soggetti alla responsabilità genitoriale

[1] L'esercizio del potere di vigilanza del Giudice tutelare è possibile quando vi sia già un provvedimento del Tribunale (ordinario o per i minorenni) che statuisca sulla responsabilità genitoriale e quando non debbano essere apportate modifiche a tale provvedimento. La giurisprudenza ha interpretato tale potere in termini di "*vigilanza attiva*", rilevando che il suo esercizio "*necessariamente presuppone l'interpretazione delle condizioni o clausole che disciplinano la separazione giudiziale o consensuale*" (Cass., sez. I, n. 14360 del 2000; Cass., n. 7957 del 1990): ciò significa che il giudice tutelare può adottare tutti quei provvedimenti che, senza modificare il regime stabilito dal Tribunale, valgano a consentirne l'applicazione, avvalendosi anche (ex art. 344 c.c.) dell'ausilio dei soggetti deputati alla cura degli interessi contesi, sia per una migliore conoscenza della situazione, sia per superare eventuali resistenze delle parti; può, inoltre, introdurre delle specificazioni di dettaglio nelle condizioni stabilite dal giudice della famiglia.

2) LE SEGNALAZIONI E LE DENUNCE

La **segnalazione** all'autorità giudiziaria costituisce l'atto formale attraverso il quale un ente pubblico, un servizio territoriale o un singolo operatore espone una condizione di disagio di un minore.

La **denuncia** è l'atto formale attraverso il quale si informa l'autorità giudiziaria penale di fatti che, se veri, costituiscono reato (art. 331 c. p.).

La denuncia:

- non presuppone la certezza che il reato sia stato commesso. Per inoltrarla è sufficiente la sussistenza di un cd. "contesto indiziario" che vada oltre il mero sospetto dell'operatore
- dovrà essere sporta anche quando le notizie che pervengono al servizio/scuola ecc. non siano dirette, ma *de relato*, cioè apprese da altra persona.

2.1 Elementi utili per una buona segnalazione / denuncia

È utile che la segnalazione e la denuncia contengano i seguenti elementi:

1) indicazione dell'autorità cui si invia la segnalazione o la denuncia
2) indicazione dell'oggetto (segnalazione / comunicazione ipotesi di reato / denuncia) con specifica indicazione delle generalità del minore e (se conosciuti) dei componenti del nucleo familiare
3) indicazione della gravità/urgenza della segnalazione
4) indicazione del dato di esordio dei fatti (narrazione verbale o scritta attraverso la quale è emersa la condizione del minore, con indicazione delle generalità della persona che per prima abbia raccolto le notizie e con indicazione delle frasi riferite dal minore, dei luoghi e dei tempi)
5) indicazione specifica delle condotte del minore e degli episodi ritenuti significativi, preferibilmente in ordine cronologico
6) allegazione dei documenti o degli oggetti acquisiti, utili ai fini della ricostruzione dei fatti (un tema, un disegno, una foto, un involucro di sostanza stupefacente, un certificato medico, ecc.)
7) indicazione degli eventuali interventi educativi o provvedimenti già adottati dal servizio o dalle altre agenzie educative
8) indicazione delle generalità e delle qualifiche di tutti coloro che a vario titolo sono informati dei fatti (parenti, educatori, insegnanti, allenatori, parroci, ecc.)
9) sottoscrizione del rappresentante dell'ente.

2.2 La segnalazione

Si procederà ad una segnalazione formale nei casi di situazioni di pregiudizio del minore che richiedono un intervento civile di controllo sull'esercizio della responsabilità genitoriale e, in particolare, nei seguenti casi:

- episodi di trascuratezza fisica o psichica
- relazioni con gli adulti non adeguate all'età o alle esigenze del bambino (es. frequentazioni promiscue, esposizione a clima familiare conflittuale)
- abbandono scolastico ovvero reiterate assenze
- frequentazioni pregiudizievoli
- condotte aggressive con i pari e con gli adulti
- malattie o disturbi della personalità minimizzati o esasperati dai genitori
- affidamento "di fatto" del minore a terze persone estranee al nucleo familiare
- primi approcci con stupefacenti, alcool, psicofarmaci ecc.
- in caso di abbandono del minore

Le fattispecie elencate sono **obbligatoriamente** da segnalare quando, seppure di tenue entità, sono ripetute nel tempo o associate fra loro, determinando un grave pregiudizio.

In tali casi, è doveroso avvisare senza ritardo l'autorità giudiziaria.

Non è necessario che quanto emerga sia provato. La segnalazione non presuppone una conoscenza esaustiva della condizione del minore, ma deve riferire gli elementi che sono stati individuati e che fanno fondatamente ritenere che sussista un pregiudizio.

Le situazioni segnalate saranno verificate ed approfondite dagli organi competenti.

La segnalazione non comporta alcuna violazione della normativa sulla *privacy* (D. Lgs. n. 196/2003).

La segnalazione non esime il servizio sociale dall'adottare, fino all'intervento dell'autorità giudiziaria, ogni opportuna iniziativa a supporto del minore rientrante nei compiti istituzionali dell'ente.

A chi segnalare

La segnalazione va inoltrata alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni.

Quando si conosca la pendenza di un procedimento innanzi al Tribunale per i minorenni, la segnalazione può essere trasmessa al Tribunale per i minorenni.

Quando si conosca la pendenza di un procedimento innanzi al Tribunale ordinario, la segnalazione può essere trasmessa al Tribunale.

Quando si conosca la pendenza di più procedimenti giudiziali è opportuno trasmettere a tutte le autorità giudiziarie interessate.

La segnalazione dopo la chiusura del procedimento

Il Tribunale ordinario ed il Tribunale per i minorenni avranno cura di comunicare il provvedimento con cui si definisce un procedimento ai servizi incaricati nel corso del procedimento medesimo.

Una volta emesso il provvedimento conclusivo del procedimento, il Tribunale ordinario o il Tribunale per i Minorenni non sono più competenti a ricevere richieste di modifica o di chiarimento da parte dei servizi, né a ricevere relazioni di aggiornamento.

Il servizio che ha in carico il minore potrà effettuare una nuova segnalazione.

Le parti potranno:

- ricorrere nuovamente al giudice ordinario per richiedere una modifica delle condizioni già disposte
- ricorrere al giudice tutelare perché controlli la corretta esecuzione del provvedimento
- ricorrere al Tribunale per i minorenni per segnalare una situazione di pregiudizio del minore.

La Procura della Repubblica presso il Tribunale, quando riceve una segnalazione ovvero una denuncia dalla quale emergano elementi di pregiudizio per un minore:

- verifica la pendenza di un procedimento dinanzi al Tribunale ordinario o dinanzi al Tribunale per i minorenni
- se pende un procedimento dinanzi al Tribunale ordinario, trasmette al medesimo la segnalazione e valuta la presentazione di eventuali richieste nell'interesse del minore
- se pende un procedimento dinanzi al Tribunale per i minorenni, trasmette la segnalazione al medesimo nonché alla Procura della Repubblica minorile
- se non pende alcun procedimento, trasmette gli atti alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni per le iniziative di sua competenza

La Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni, quando riceve una segnalazione ovvero una denuncia dalla quale emergano elementi di pregiudizio per un minore:

- verifica la pendenza di un procedimento dinanzi al Tribunale ordinario o dinanzi al Tribunale per i minorenni
- se pende un procedimento dinanzi al Tribunale ordinario, trasmette la segnalazione al medesimo, nonché alla Procura della Repubblica, per le iniziative di sua competenza
- se pende un procedimento dinanzi al Tribunale per i minorenni, trasmette la segnalazione al medesimo e valuta la presentazione di ricorsi e/o richieste nell'interesse del minore
- se non pende alcun procedimento, valuta la proposizione di un ricorso ex art. 330-333 ovvero per la dichiarazione di adottabilità.

2.3 La denuncia

I Pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile d'ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito (art. 331 c.p.p.).

Di seguito, si riporta un elenco esemplificativo ma non esaustivo di situazioni che determinano un obbligo di denuncia:

- lesioni personali aggravate o minacce gravi
- abuso dei mezzi di correzione
- violazione obblighi di assistenza familiare
- maltrattamenti in famiglia, anche nella forma della violenza assistita
- abbandono di persone minori o incapaci
- sequestro di persona
- atti sessuali con minorenne (art. 609 *ter* c.p.)
- corruzione di minorenne: (art. 609 *quinquies* c.p.)

In tutti tali casi, e comunque in tutte le ipotesi di reato procedibile d'ufficio, la denuncia deve essere presentata sia nel caso in cui il minore sia vittima del reato (commesso tanto da un altro minorenne quanto da un adulto), sia nel caso in cui egli sia il presunto autore del reato.

Al contrario, per i reati procedibili a querela della persona offesa, non sussiste obbligo di denuncia, ma è comunque opportuno procedere ad una segnalazione.

A chi inoltrare la denuncia

La denuncia può essere presentata a un ufficiale di polizia giudiziaria (Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, sezione di Polizia Giudiziaria presso il Tribunale).

In caso di condotte astrattamente integranti un reato, commesse da adulti **in danno di minori,** la denuncia può essere altresì presentata alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario.

Al contempo, è opportuno inoltrare una segnalazione anche alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni per l'eventuale avvio di procedimenti civili.

In caso di condotte astrattamente integranti un reato **commesse da un minore,** la denuncia potrà essere presentata alla Procura della Repubblica Presso il Tribunale per i Minorenni.

3) CONTENUTI PER UN BUON RICORSO

3.1 Ricorsi de potestate

Il ricorso ex art. 330 – 333 c.c., avente per oggetto il controllo sull'esercizio della responsabilità genitoriale, dovrebbe contenere:

- storia familiare: indicazione delle generalità dei genitori, del loro *status* (coniugati, conviventi, separati, divorziati ecc.), del titolo di studio e dell'attività lavorativa
- composizione della famiglia: indicazione del luogo e delle persone presso cui è collocato il minore, del suo rapporto con ciascuno dei genitori e con altri conviventi, con gli ascendenti e con altri familiari con cui ha una relazione significativa
- notizie riguardanti il minore: informazioni sulla scuola eventualmente frequentata e sulle abitudini di vita, sulle condizioni di salute e su eventuali bisogni speciali, sull'esistenza di precedenti provvedimenti giudiziali, su eventuali interventi dei servizi sociali, su segnalazioni e denunce
- motivazioni per cui si chiede il provvedimento: con specifica indicazione delle ragioni a supporto della domanda e degli elementi che possano integrare gli estremi di un pregiudizio reale o potenziale per il minore;
- attività istruttoria: allegazione di documentazione a supporto della domanda (certificati medici, cartelle cliniche, documentazione scolastica, attestazioni del datore di lavoro, provvedimenti giudiziari, fotografie o altro riguardante le ragioni poste a base della domanda), richiesta di acquisizione documentazione da parte del Tribunale, richiesta di prova orale;
- conclusioni: provvedimento limitativo o ablativo della responsabilità genitoriale, allontanamento del familiare, collocamento del minore fuori famiglia in affidamento eterofamiliare o comunitario, eventuale regolamentazione dei rapporti con i familiari.

3.2 Ricorsi separativi

I ricorsi aventi per oggetto la separazione personale dei coniugi o il divorzio in presenza di figli minorenni, i ricorsi per l'affidamento dei figli nati fuori dal matrimonio, e tutti i procedimenti che ne possono derivare (709 ter c.p.c., 710 c.p.c. ecc.), dovrebbero contenere:

- storia familiare: indicazione dei componenti della famiglia ed effettiva coabitazione (prescindendo dalle risultanze anagrafiche)

- casa familiare: indicazione della ubicazione della casa familiare e delle sue caratteristiche, precisando se l'immobile è di proprietà o condotto in locazione o comodato
- costi fissi familiari (mutuo, spese condominiali, canone di locazione, utenze) e altre uscite ricorrenti (assicurazione, trasporti, ecc.)
- attività lavorativa svolta dalle parti (precisando se autonoma o dipendente), orario di lavoro (ferie e giorni liberi), redditi da lavoro e capacità patrimoniale, importo della retribuzione/pensione netta mensile, ovvero reddito annuo, presenza di familiari a carico e percezione di assegni per i nucleo familiare o di altri benefici; proprietà immobiliari e altre fonti di reddito.

  È richiesto il deposito delle dichiarazioni dei redditi degli ultimi tre anni.

  Informazioni sui figli:
- indicazione dei luoghi di vita del minore al momento del deposito del ricorso, con la specificazione delle altre persone con lui conviventi e dei rapporti esistenti con ciascun convivente o con altri familiari
- indicazione delle generalità di eventuali altri figli dell'uno o dell'altro genitore
- istruzione, formazione, salute: informazioni sulla scuola eventualmente frequentata e sulle abitudini di vita, sulla partecipazione ad eventuali corsi (sportivi, musicali, ludici, post scuola), sulle condizioni di salute e su eventuali bisogni speciali, indicazione specifica e per capitoli di spesa dei costi di ciascuna attività del minore
- cura: informazioni su chi si occupa del minore quotidianamente (anche nei tempi di vacanza), indicazione delle modalità attuali di visita dell'altro genitore e della frequentazione/permanenza del minore con altri parenti e/o con altre figure di riferimento
- indicazione di attuali o pregressi interventi dei servizi sociali sul minore, di precedenti provvedimenti giudiziali (civili o penali) o di procedimenti in corso
- conclusioni:
  1) modalità di affidamento dei figli, collocazione, tempi di frequentazione con i genitori e assegnazione della casa familiare
  2) modalità del concorso di ciascun genitore alla cura e al mantenimento dei figli e alle spese straordinarie
  3) eventuale assegno di mantenimento per il coniuge/assegno divorzile.

3.3. Contenuto minimo dei ricorsi congiunti

La regolamentazione concordata tra i genitori in tema di responsabilità genitoriale deve conformarsi ai criteri dettati dagli artt. 337 *bis* - 337 *septies* c.c. al fine di essere valutata positivamente dal giudice competente.

In particolare, tale regolamentazione dovrà comprendere le seguenti indicazioni relative ai figli minori:

- tipologia di **affidamento** (condiviso o esclusivo);
- **determinazione dei tempi e delle modalità di permanenza dei figli presso ciascun genitore**, con la specificazione dei luoghi di rispettivo domicilio e, laddove i genitori già vivano separati, con l'indicazione delle modalità già eventualmente adottate e della durata della loro sperimentazione; laddove si preveda una permanenza prevalente dei minori presso uno dei genitori, si dovranno indicare i tempi e le modalità di permanenza presso l'altro genitore, con un calendario riferito agli incontri nel corso della settimana, nei fine settimana e nei periodi festivi. È opportuno dare atto delle esigenze di vita, scolastiche ed extrascolastiche dei figli, tenendo conto della loro età e dell'eventuale distanza tra i luoghi di residenza dei genitori.
- **modalità del concorso di ciascun genitore alla cura e al mantenimento**: in via ordinaria, sarà previsto un assegno perequativo mensile, che un genitore corrisponderà all'altro al fine di realizzare il principio di proporzionalità, il cui importo deve essere determinato considerando le attuali esigenze del figlio, il tenore di vita goduto dal figlio in costanza di convivenza con entrambi i genitori, i tempi di permanenza presso ciascun genitore, le risorse economiche di entrambi i genitori, la valenza economica dei compiti domestici e di cura assunti da ciascun genitore; si dovrà anche stabilire in quale percentuale ciascuno dei genitori parteciperà alle spese straordinarie per i figli, spese per la cui regolamentazione il Tribunale di Lecce, l'Ordine degli Avvocati di Lecce e le locali associazioni forensi di settore, in data 21.5.2018, hanno sottoscritto un "Protocollo di intesa", che può essere richiamato ad integrazione dei ricorsi.

4) LE RICHIESTE AI SERVIZI E LE RELAZIONI

4.1 Caratteristiche delle comunicazioni dell'autorità giudiziaria ai servizi

In tutte le comunicazioni destinate ai servizi territoriali, l'autorità giudiziaria avrà cura di indicare:

- l'identità del giudice richiedente
- il numero di ruolo del procedimento
- i nomi e i dati anagrafici delle parti e dei minori interessati dal procedimento
- il riferimento telefonico e l'indirizzo pec della cancelleria competente.

Le richieste dovranno essere redatte in maniera chiara, al computer o con grafia comprensibile.

L'autorità giudiziaria valuterà l'opportunità di trasmettere al servizio delegato i verbali di causa rilevanti e la CTU.

L'avvio dell'indagine non esime il servizio dall'adottare, fino all'intervento dell'autorità giudiziaria, ogni opportuna iniziativa a supporto del minore rientrante nei compiti istituzionali dell'ente.

4.2 L'inchiesta sociale e le relazioni dei servizi

L'inchiesta sociale è richiesta dall'autorità giudiziaria al servizio sociale professionale del comune, al fine di acquisire informazioni sulle condizioni di vita del minore, del contesto familiare e sociale.

L'ambito dell'inchiesta è determinato dal Giudice, in relazione agli aspetti rilevanti per la sua decisione.

La prima inchiesta conoscitiva dovrebbe contenere:

- profilo del minore e dei suoi familiari (dati anagrafici, descrizione sintetica del nucleo familiare e delle relazioni in atto, descrizione dell'ambiente domestico e dei rapporti sociali)
- indicazioni delle informazioni acquisite in ambito scolastico e presso il medico di base, i quali sono tenuti a fornire ai servizi le informazioni richieste dell'autorità giudiziaria
- informazioni sulla integrazione del nucleo sul territorio, sulla tipologia di interventi già attuati e su eventuali provvedimenti già disposti dall'autorità giudiziaria

- indicazioni dei motivi per cui si è già avviato un servizio, specificando se l'accesso è stato spontaneo, su segnalazione, su provvedimento, ecc.
- indicazioni dei bisogni espressi e di quelli impliciti
- redazione, di un progetto (cfr. *infra*) con indicazione della presumibile durata degli interventi e di un calendario di massima
- segnalazione di eventuali criticità o risorse, con particolare riferimento al grado di collaborazione all'intervento sociale degli utenti.

Per questo tipo di relazione l'autorità giudiziaria assegnerà di regola **un termine di 60/90 giorni.**

La **relazione di aggiornamento** dovrebbe indicare:
- il tipo e il numero di interventi effettuati con i relativi tempi
- le presenze / assenze e il grado di collaborazione delle parti
- le difficoltà e i punti di forza riscontrati
- lo stato di avanzamento del progetto ed eventuali esigenze di rimodulazione in corso d'opera, anche con la richiesta di attivare ulteriori servizi ovvero richiedendone la sospensione
- una previsione dei tempi di conclusione dell'intervento.

Per questo tipo di relazione l'autorità giudiziaria assegnerà di regola un **termine di 90/120 giorni.**

La **relazione finale** dovrebbe contenere:
- un breve riepilogo della situazione di partenza e degli obiettivi programmati
- il tipo e il numero di interventi effettuati
- le presenze / assenze e il grado di collaborazione delle parti
- gli esiti del percorso, evidenziando gli indicatori di cambiamento rispetto alla situazione iniziale
- le conclusioni, con eventuali proposte di azioni o monitoraggio futuro.

Il servizio allegherà alla propria relazione le relazioni dei servizi specialistici e/o dei servizi di sostegno alla famiglia ed alle funzioni genitoriali coinvolti e attivati.

Ogni comunicazione indirizzata al Tribunale (preferibilmente a mezzo PEC) dovrà evidenziare il numero di procedimento ed il nome del Giudice.

4.3 L'invio ai servizi

L'invio è l'atto attraverso il quale l'autorità giudiziaria dispone la presa in

carico di un minore ovvero demanda al servizio pubblico l'esecuzione di un determinato intervento in suo favore.

L'invio avviene attraverso la comunicazione di un provvedimento ai servizi sociali competenti per territorio.

Il Tribunale può disporre la presa in carico del minore all'inizio, durante o al termine di una procedura.

Il provvedimento di invio dovrebbe indicare:

- quale sia il servizio o la rete dei servizi incaricati a procedere
- l'oggetto dell'intervento e la sua presumibile durata, nonché gli eventuali servizi complementari da avviare
- le linee di indirizzo degli interventi da effettuare (ad es. pur lasciando al servizio la predisposizione del calendario di incontro genitori/figli, si preciserà che gli incontri debbano avvenire una volta o due a settimana, per un'ora ecc.)
- nel caso in cui il procedimento rimanga aperto durante lo svolgimento del percorso, la cadenza temporale delle relazioni di aggiornamento all'autorità giudiziaria (di regola 90/120 giorni).

4.4 La presa in carico e la competenza territoriale dei servizi

Ricevuto il provvedimento, il servizio sociale effettua le valutazioni del caso e dà attuazione al progetto, eventualmente coinvolgendo l'équipe specializzata interna all'ente, i servizi specialistici ovvero i servizi convenzionati.

Di regola, il servizio sociale del comune di residenza del minore coordina il progetto di intervento.

Il servizio sociale incaricato:

- richiede l'attivazione di eventuali servizi di ambito, consultoriali o specialistici
- redige le relazioni iniziali, di aggiornamento e conclusive e le invia all'autorità giudiziaria
- convoca l'équipe integrata con tutti gli operatori che agiscono sullo stesso nucleo familiare, per programmare le modalità operative di coordinamento della eventuale rete e verificare l'attuazione del progetto.

Qualora il minore abbia stabilmente la propria dimora in altro comune, ovvero trasferisca la residenza o la stabile dimora in altro comune, il servizio sociale incaricato coinvolgerà senza ritardo il servizio sociale del comune di dimora o nuova residenza ed informerà l'autorità giudiziaria per i provvedimenti del caso.

L'autorità giudiziaria del procedimento in corso è deputata a risolvere eventuali questioni che si verifichino nell'esecuzione di un provvedimento interlocutorio.

Nel caso in cui l'intervento richiesto ad un servizio esuli dalle sue competenze, esso lo segnalerà, immediatamente e per iscritto, all'Autorità Giudiziaria o al servizio inviante, per una eventuale modifica del provvedimento o rimodulazione del progetto in sede di equipe integrata. Potrà altresì richiedere la rimodulazione del provvedimento o un incontro di équipe integrata, per una opportuna rivalutazione del progetto.

Le parti o i servizi potranno sempre rivolgere al Giudice richieste di modifica o chiarimento di quanto è stato previsto, nelle forme previste dalla legge: a verbale in udienza, con apposite istanze scritte, con relazioni ovvero, per le parti, attivando la procedura ex art. 709 ter cpc.

Le parti hanno facoltà di prendere visione delle relazioni in sede giudiziale.

4.5 Il progetto e la sua esecuzione

La progettazione degli interventi (educativi, correttivi o di sostegno) è di competenza dei servizi, ma la sua attuazione deve essere condivisa e autorizzata dal giudice titolare del procedimento in corso.

Di norma, il progetto dovrebbe essere redatto prima dell'inizio dell'intervento ed è distinto dall'inchiesta sociale, che pure ne costituisce il fondamento.

Esso contiene,

l'analisi:

- profilo delle caratteristiche personali e relazionali degli utenti
- il contesto di vita
- gli elementi critici
- le risorse utili al superamento delle criticità

gli obiettivi:

- individuazione dinamica delle finalità da raggiungere
- definizione del punto di partenza, sulla scorta dall'analisi di cui sopra
- indicazione del punto d'arrivo, restando fedele allo specifico compito stabilito dal provvedimento (ad es. riallacciare, costruire, mantenere, correggere, osservare la relazione fra il genitore e il minore, ecc.)
- definizione della rete dei servizi coinvolti e le rispettive competenze

il metodo:

- le azioni concrete da mettere in campo per ciascun servizio (ad es. sevizio di educativa domiciliare, sostegno alla genitorialità, mediazione del conflitto, ecc.)
- i comportamenti attesi in futuro e che segnaleranno la riuscita di quanto proposto (cd. indicatori di cambiamento)
- gli step intermedi di verifica
- i tempi dell'intervento

4.6 Attuazione e verifica

Il progetto è partecipato agli utenti in un apposito incontro.

Il calendario degli incontri o i singoli appuntamenti sono comunicati formalmente agli utenti (mediante sottoscrizione per presa visione, mail PEC o, in mancanza, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno).

Il servizio avrà cura di registrare la presenza degli utenti ai singoli incontri.

4.7 Rapporti fra servizi e avvocato

Tutti i professionisti a qualsiasi titolo coinvolti in un procedimento manterranno un comportamento improntato a correttezza e reciproco rispetto, in ossequio ai doveri di dignità e decoro propri di ciascuna professione.

È consentito alle parti di richiedere l'assistenza di un difensore al primo incontro conoscitivo con il servizio ovvero all'incontro di partecipazione del progetto.

4.8 Rapporti fra servizi e CTU

I consulenti nominati dal Tribunale avranno cura di coordinare l'esecuzione delle operazioni peritali con gli eventuali interventi già in atto da parte dei servizi.

5) FOCUS

5.1 Il curatore speciale del minore

Il curatore speciale è il soggetto che, nel corso del procedimento, rappresenta il minore ove sussista un conflitto di interessi (anche solo potenziale) con i genitori o con chi esercita la responsabilità genitoriale.

Il curatore non esercita la responsabilità genitoriale sul minore, ma lo rappresenta in un determinato procedimento o per il compimento di un determinato atto.

L'incarico potrà essere conferito a professionisti che abbiano maturato una significativa e comprovata esperienza in materia minorile.

Il curatore è nominato dal Tribunale, d'ufficio o su espressa richiesta del Pubblico Ministero o delle parti.

- l'ufficio di curatore è un *munus* pubblico gratuito
- l'accettazione dell'incarico di curatore speciale non necessita di giuramento
- è ammessa rinuncia motivata all'incarico, da comunicarsi per iscritto all'organo giudiziario che ha provveduto alla nomina
- l'avvocato, nominato curatore speciale, dovrà rinunciare all'incarico conferitogli qualora abbia precedentemente svolto attività di difesa di un adulto appartenente al nucleo familiare del minore, ancorché in procedimenti aventi oggetto diverso
- gli altri professionisti dovranno rinunciare all'incarico se abbiano precedente svolto attività professionale in favore di altri componenti del nucleo familiare
- qualora il curatore sia anche un avvocato, potrà personalmente costituirsi in giudizio in nome e per conto del minore ex art. 86 c.p.c., o nominare altro difensore
- ove il curatore non sia un avvocato, al fine di assicurare la difesa tecnica del minore, dovrà conferire mandato scritto ad un difensore, che provvederà a costituirsi nel procedimento
- il curatore, ricorrendone i presupposti di legge, può chiedere l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato nell'interesse del minore da lui rappresentato.

Il curatore del minore, ricevuta la nomina:

- avrà cura di documentarsi tempestivamente sugli atti procedimentali inerenti al minore e provvederà, se del caso, a costituirsi nel

procedimento in nome e per conto del minore, formulando conclusioni ed eventuali richieste istruttorie nell'interesse del medesimo

- parteciperà personalmente alle udienze a cui sono ammesse le parti
- assumerà ogni informazione utile mediante l'audizione del proprio assistito e, se del caso, dei genitori con i rispettivi legali ove costituiti, degli affidatari, dei servizi incaricati, del personale scolastico e sanitario che ha avuto contatti con il minore rappresentato
- spiegherà al minore, con linguaggio adatto alla sua età e alla capacità di discernimento, il proprio ruolo, la natura e gli effetti del procedimento che lo riguarda, assicurandosi che egli non venga turbato da tale contatto
- si asterrà dall'incontrare il minore solo qualora ciò possa arrecargli turbamento
- si assicurerà che i colloqui e gli incontri con il proprio rappresentato si svolgano nei luoghi e con le modalità più consone alla sua età ed alle sue condizioni psico-fisiche, avvalendosi eventualmente della collaborazione ed ausilio del suo terapeuta, delle figure professionali dei servizi sociali incaricati o, eventualmente, dei genitori o del tutore.

In ogni interlocuzione con tutti gli altri soggetti del procedimento, il curatore manterrà piena autonomia decisionale, lealtà professionale e spirito di collaborazione.

Il curatore garantirà massima riservatezza, tutelando l'anonimato del minore ed astenendosi dal rilasciare dichiarazioni, informazioni ed interviste inerenti al procedimento in corso, salvo che per eventuali rettifiche o smentite nell'interesse del minore.

Nel formulare le proprie richieste/conclusioni all'Autorità Giudiziaria, il curatore rappresenterà la volontà del minore, ma potrà discostarsene, nel suo superiore interesse, avendo cura di indicare le ragioni per le quali non ritenga che la volontà del minore corrisponda al suo interesse.

Quando il minore sia coinvolto in procedimenti pendenti dinanzi a diverse autorità giudiziaria, collegati fra loro da un'esigenza di protezione del minore, l'autorità successivamente adita avrà cura di nominare lo stesso curatore già nominato, salvo che non sussistano particolari esigenze.

A tal fine, ove abbia notizia della apertura di un nuovo procedimento che riguarda il minore, lo stesso curatore potrà segnalare la sua nomina all'autorità giudiziaria successivamente adita.

5.2 L'affidamento eterofamiliare

Quando i genitori sono temporaneamente incapaci di assicurare al

minore l'assistenza morale e materiale di cui ha bisogno, il minore può essere affidato ad un'altra famiglia, o, in subordine, ad una comunità di tipo familiare (art. 4 L. 184/83)

L'affidamento presuppone la transitorietà della condizione di disagio e la prospettiva di reinserimento del minore nella sua famiglia di origine.

L'affidamento può essere consensuale o può essere disposto dal Giudice.

L'affidamento consensuale

L'affidamento consensuale è disposto dai servizi e presuppone il consenso dei genitori o dell'esercente la responsabilità genitoriale.

Ove sia già pendente un procedimento *de potestate*, non sarà possibile fare luogo ad un affidamento consensuale.

Di regola, il servizio competente è quello del Comune di dimora del minore da affidare.

Il provvedimento di affidamento familiare deve essere emesso da un organo dell'amministrazione che ne abbia la rappresentanza.

Il provvedimento deve contenere:

- le motivazioni del disposto affidamento, ovvero le ragioni dell'inidoneità, della difficoltà della famiglia d'origine e della temporaneità di tale condizione
- il progetto educativo
- l'indicazione del servizio sociale locale cui è attribuita la responsabilità del programma di assistenza
- il periodo di durata dell'affidamento, anche in considerazione del programma di interventi finalizzati al recupero della famiglia d'origine (nel massimo 24 mesi).

Il provvedimento di affidamento consensuale è trasmesso al Giudice tutelare competente per territorio che, svolte le opportune verifiche, emette il decreto di esecutività.

Il Giudice tutelare ha poteri di controllo durante tutta la durata dell'affidamento, ricevendo le relazioni semestrali del Servizio Sociale o quelle ulteriori che si rendano necessarie nel corso dell'esecuzione del progetto.

Trascorso il periodo di durata previsto oppure venute meno le condizioni che hanno determinato l'affidamento, il Giudice tutelare adotta i provvedimenti previsti dall'art. 4 comma 6 L. 184/83.

L'affidamento disposto dall'autorità giudiziaria

Il provvedimento di affidamento eterofamiliare individua la persona affidataria ovvero la Comunità di tipo familiare presso cui il minore dovrà essere collocato.

Quando l'autorità giudiziaria dispone il collocamento in comunità, il servizio sociale vi provvederà individuando la comunità che possa rispondere ai bisogni indicati nel provvedimento del Giudice, motivando la scelta.

L'autorità giudiziaria, ove sussista un pericolo per la serenità del minore, provvede alla secretazione dei dati che possano consentire l'individuazione dell'ente o della persona affidataria.

Il provvedimento regola i rapporti con i genitori o con i parenti del minore, ovvero ne dispone la eventuale sospensione.

Il Giudice che ha disposto l'affidamento ha poteri di controllo durante tutta la durata del procedimento, ricevendo le relazioni del Servizio Sociale o quelle ulteriori che si rendano necessarie nel corso dell'esecuzione del progetto.

Se il procedimento è definito, il Servizio, cui compete la vigilanza sull'affidamento, invierà una nuova segnalazione qualora l'affidamento non sia più rispondente all'interesse del minore.

Regole comuni all'affidamento eterofamiliare

Di regola, la persona affidataria o il responsabile della Comunità non hanno l'esercizio della responsabilità genitoriale ma esercitano i poteri ad essa connessi in relazione agli ordinari rapporti con la istituzione scolastica e con le autorità sanitarie (L. 184/83).

Per tutti gli altri affari riguardanti il minore, la responsabilità genitoriale resta in capo ai genitori ovvero, in caso di decadenza, al tutore, ai quali ci si dovrà rivolgere affinché vi provvedano.

Ove i genitori non siano reperibili o si rifiutino di compiere gli atti nell'interesse del figlio, i servizi sociali, l'affidatario o il responsabile della comunità potranno rivolgersi al Giudice Tutelare per la nomina di un curatore speciale del minore, ai fini del compimento di uno o più specifici atti nel suo interesse (ad es., apertura di un libretto bancario, cambio di residenza, domanda per indennità di frequenza, ecc.).

La persona affidataria, pur non assumendo la qualità di parte, deve essere sentita a pena di nullità, nei procedimenti civili in materia di responsabilità genitoriale, di affidamento e di adottabilità relativi al minore affidato ed ha facoltà di presentare memorie scritte nell'interesse del minore (art. 5 quater L. 184/83 come modificato dalla L. 173/2015).

L'affidatario non ha facoltà di proporre impugnazione ai provvedimenti adottati dall'Autorità Giudiziaria nell'interesse del minore affidato.

Alcuni benefici per gli affidatari

Durante il periodo di affidamento, gli affidatari possono godere dei seguenti benefici:

- contributo mensile erogato discrezionalmente dal Comune di residenza del minore
- rimborso spese eventualmente previsto dalla Regione o dall'Ente locale in favore della famiglia affidataria
- assicurazione stipulata dal Comune di residenza del minore per infortuni, incidenti e danni provocati e subiti nel corso dell'affidamento
- assegni per il nucleo familiare
- detrazione d'imposta per figlio a carico
- congedi parentali e flessibilità dell'orario di lavoro dalla data dell'ingresso del minore nel nucleo familiare.

5.3 Le comunità

Il Regolamento della Regione Puglia n. 4 del 18/01/2007, in attuazione della legge regionale 19/2006, ha previsto e disciplinato i seguenti tipi di struttura di accoglienza per minori:

- **comunità familiare**
  Struttura educativa residenziale, destinata alla convivenza stabile di un piccolo gruppo di minori con due o più adulti che assumono le funzioni genitoriali
- **comunità educativa**
  Struttura residenziale a carattere comunitario di tipo familiare, caratterizzata dalla convivenza di un gruppo di minori con un'equipe di operatori professionali che svolgono la funzione educativa come attività di lavoro
- **comunità di pronta accoglienza**
  Struttura educativa residenziale a carattere comunitario, caratterizzata dalla temporaneità dell'accoglienza di un piccolo gruppo di preadolescenti ed adolescenti che necessitano di un urgente allontanamento dalla propria famiglia e/o di tutela temporanea
- **comunità alloggio**
  Struttura educativa residenziale a carattere comunitario, caratterizzata

dalla convivenza di un gruppo di giovani, con la presenza di educatori che assumono la funzione di adulti di riferimento

- **gruppo appartamento**
  Servizio residenziale a bassa intensità assistenziale rivolto a minori, di età compresa tra i 16 e i 18 anni, che devono ancora completare il percorso educativo per il raggiungimento della loro autonomia. La permanenza degli ospiti può essere estesa fino al compimento del 25° anno di età.

Rapporti fra comunità e servizi

L'équipe della comunità mantiene i rapporti con il servizio a cui il minore è affidato.

La comunità predispone il progetto pedagogico, educativo o riabilitativo di intervento sul minore. Tale progetto è condiviso con il servizio.

Il progetto predisposto dal servizio sociale comprende il progetto educativo redatto dalla comunità, ma non si esaurisce nel medesimo, dovendo necessariamente riguardare il più ampio programma di intervento nei confronti del minore e del nucleo familiare.

Il servizio effettua attività di monitoraggio del percorso del minore in comunità, anche mediante visite al minore all'interno della struttura.

Il servizio invia la relazione della comunità, unitamente alla sua relazione di aggiornamento, all'autorità giudiziaria.

Il monitoraggio dello stato dei minori in comunità è affidato alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni, alla quale la comunità invia semestralmente schede sullo stato del minore.

La Procura ispeziona le comunità almeno una volta l'anno (art. 9 L. 184/83).

Altri servizi specialistici

I servizi di seguito indicati sono svolti dal consultorio o dai servizi specialistici d'ambito.

5.4 La Mediazione Familiare

La Mediazione Familiare si propone come un approccio alla gestione dei conflitti familiari in cui una terza persona imparziale, qualificata e con una formazione specifica, il mediatore, agisce per facilitare la risoluzione bonaria di una disputa e per ristabilire la comunicazione tra le parti.

La Mediazione Familiare è un percorso volontario, può essere proposto dal giudice (art. 337 *octies* c.c.) in ogni fase del procedimento, ma si svolge all'esterno del contesto giudiziario.

Nei casi di particolarità gravità, come nelle ipotesi di violenza endofamiliare, abusi, dipendenze patologiche, malattie psichiatriche, o in ogni caso di grave squilibrio tra le medesime, la mediazione non è praticabile.

La valutazione della mediabilità compete al mediatore.

In tali casi, sarà dovere del mediatore non avviare o interrompere il procedimento dando conto, se del caso, della impossibilità di procedere alla mediazione.

Le dichiarazioni rese e le informazioni acquisite durante il percorso di mediazione sono strettamente riservate. Gli eventuali accordi di mediazione sono utilizzabili dalle parti.

Il mediatore, se avvocato, non può assumere il ruolo difensore di una delle parti e viceversa.

Gli operatori dei servizi pubblici onerati di un'inchiesta sociale ovvero che abbiano preso in carico il nucleo familiare per qualsivoglia tipo di intervento non possono assumere il ruolo di mediatori familiari.

Di regola, la mediazione si svolge nell'arco di tre/sei mesi con un massimo di 7/10 incontri.

5.5 Lo spazio neutro

Lo spazio neutro è uno strumento dinamico, costituito da un tempo/luogo protetto e supervisionato, il cui obiettivo è quello di permettere ai minori e ai loro genitori/parenti, di avviare, riallacciare, costruire, mantenere e, eventualmente, correggere la loro relazione.

Lo spazio neutro non è finalizzato a contenere o risolvere la conflittualità tra i genitori.

Lo spazio neutro è un servizio specifico compreso nei servizi di ambito o consultoriali ed esula dalle competenze del servizio sociale.

Può essere prescritto dal giudice ovvero richiesto spontaneamente dalle parti o avviato su richiesta autonoma degli enti locali.

È controllato e programmato da un'équipe.

Quando è previsto da un provvedimento giudiziale, esso dovrebbe indicare:

- cosa debba prevedere l'intervento (ad es. uno spazio finalizzato al solo scambio del figlio oppure l'osservazione della relazione con entrambi o uno solo dei genitori ecc.)
- il servizio incaricato, i limiti temporali in cui si dovrà contenere l'intervento, ovvero il numero massimo di incontri, lasciando al servizio la

predisposizione del calendario e della relativa tempistica
- i tempi dell'invio all'autorità giudiziaria della relazione sugli esiti dell'intervento, se il procedimento giurisdizionale rimane aperto durante lo svolgimento del percorso. Altrimenti, se il procedimento è definito, quale servizio sia competente a decidere sulle modalità di svincolo della relazione genitoriale
- l'indicazione dell'autorità giudiziaria cui inviare la segnalazione, qualora si dovessero verificare dei problemi nell'esecuzione
- le modalità di esercizio del diritto di visita genitore - figlio, dopo lo svincolo della relazione
- gli eventuali servizi complementari da avviare (ad es. sostegno alle funzioni genitoriali, mediazione familiare, educativa domiciliare ecc.)
- qualora non vi siano i presupposti per la definizione di una tempistica ovvero siano disposte visite protette *sine die*, si ritiene opportuna l'indicazione del servizio competente per il monitoraggio e la presa in carico del minore.

La durata

Di regola, lo spazio neutro può durare massimo 7/10 incontri di almeno 45 minuti.

Solo in alcuni casi, opportunamente motivati, potrà essere disposto *sine die* (cd. "visite protette").

In tal caso, dovrebbe necessariamente presupporre una limitazione della responsabilità genitoriale.

I luoghi

Lo spazio neutro è uno spazio fisico costituito:
- da una stanza attrezzata adeguatamente in base alle esigenze dell'età e delle condizioni dei bambini che ospita
- lo spazio dovrebbe essere curato, ordinato, senza barriere architettoniche ed arredato per far sentire come "a casa" i più piccoli
- non è essenziale lo specchio unidirezionale
- è utile la presenza di un angolo cottura, di un frigo, di un tavolo per venire incontro a genitori che vengono da fuori sede o che debbono scaldare dei cibi per bambini piccoli o proporre un momento conviviale

Gli incontri possono essere realizzati anche all'esterno. In questi casi sarà sempre garantito l'accompagnamento o, qualora si lascino liberi il genitore e il minore, una verifica subito dopo l'incontro.

5.6 I Servizi di sostegno alla famiglia e alle funzioni genitoriali

I servizi di sostegno alla famiglia e alle funzioni genitoriali sono un complesso di prestazioni diverse e flessibili che intervengono in maniera specifica per:

- promuovere il benessere dell'intero nucleo familiare e dei singoli componenti
- facilitare la costruzione di un'identità genitoriale matura
- favorire le funzioni genitoriali relazionali ed educative
- promuovere la capacità di organizzazione e l'autonomia di ciascuno dei componenti il nucleo familiare
- sostenere il nucleo familiare in condizioni di particolare fragilità e/o criticità anche temporanea
- sostenere la diade genitoriale nel momento della separazione
- ridurre la conflittualità nel contesto familiare.

Tali prestazioni comprendono l'individuazione delle specifiche criticità individuate nel nucleo familiare e l'attivazione di un percorso socio-psico-pedagogico volto al superamento di tali criticità, comprendente:

- percorsi di orientamento e informazione per i genitori con figli minori
- assistenza psico-sociale ed ascolto rivolto alle giovani coppie e a neo-genitori.

5.7 L'educativa domiciliare

Servizio erogato a domicilio, in favore di famiglie in situazioni di disagio socio-relazionale, dove sono presenti uno o più minori.

Persegue obiettivi di prevenzione e di sostegno diretto ai minori, al fine di promuovere le risorse personali e familiari, per supportare e rafforzare le funzioni genitoriali.

È un servizio volto a:

- facilitare il riconoscimento dei bisogni/problemi dei minori da parte dei familiari
- riattivare e sviluppare la comunicazione e le relazioni interpersonali
- promuovere le capacità genitoriali e l'assunzione delle responsabilità di cura e educative, salvaguardando e recuperando quanto più possibile la qualità del rapporto genitori-figli
- prevenire il ricorso all'istituzionalizzazione e/o facilitare il rientro dei minori in famiglia
- favorire il dialogo ed il reciproco riconoscimento dei ruoli.

5.8 Il centro socio-educativo diurno

Struttura di prevenzione e recupero aperta ai minori che, attraverso la realizzazione di un programma di attività e servizi socio-educativi, culturali, ricreativi e sportivi, mira in particolare al recupero dei minori con problemi di socializzazione o esposti al rischio di emarginazione e di devianza o con diversa abilità.

Offre sostegno, accompagnamento, supporto alle famiglie ed opera in stretto collegamento con i servizi sociali del territorio e con le istituzioni scolastiche, nonché con i servizi delle comunità educative e delle comunità di pronta accoglienza per minori.

6) LA FORMAZIONE CONDIVISA

È opportuno istituzionalizzare il confronto tra le diverse professionalità, perché questo possa essere annoverato a pieno titolo nella formazione per gli operatori della giustizia per le relazioni familiari.

A tal fine, tutti gli enti e i professionisti che hanno condiviso le presenti Linee Guida si impegnano ad organizzare almeno un incontro di formazione condivisa all'anno, preferibilmente nel mese di maggio, per approfondire specifiche questioni.

La Camera Minorile di Lecce si offre, altresì, di convocare, almeno una volta all'anno, un tavolo di lavoro fra tutti gli operatori per verificare lo stato di attuazione delle Linee Guida.

MAPPATURA AMBITI SOCIALI TERRITORIALI DELLA PROVINCIA DI LECCE

AMBITO LECCE

Comune di Lecce
Sede: Corte Maternità e Infanzia - Ex OMNI — *Tel.:* 0832.682463
E-mail: silvia.zocco@comune.lecce.it

Comune di Arnesano
Sede: Via De Amicis, 20 — *Tel.:* 0832.323813 - 321205
E-mail: servizi.sociali@comune.arnesano.le.it

Comune di Monteroni di Lecce
Sede: Piazza Falconieri, 40 — *Tel.:* 0832.326674 int. 241
Pec: servizisociali.comune.monteroni@pec.rupar.puglia.it

Comune di San Pietro in Lama
Sede: Via Milano, snc — *Tel.:* 0832.631114
E-mail: ufficio.segreteria@comune.sanpietroinlama.le.it

Comune di Lequile
Sede: Via San Vito, 23 — *Tel.:* 0832.639112
E-mail: protocollo@comune.lequile.le.it

Comune di San Cesario di Lecce
Sede: Piazza Garibaldi, 12 — *Tel.:* 0832.205366
E-mail: servizisociali@comune.sancesariodilecce.le.it

Comune di Lizzanello
Sede: Piazza San Lorenzo, 48 — *Tel.:* 0832.651782
Pec: ufficio.servizisociali.lizzanello@pec.rupar.puglia.it

Comune di Cavallino
Sede: Piazza Castromediano — *Tel.:* 0832.617320
E-mail: servizi.demografici@comune.cavallino.le.it

Comune di San Donato di Lecce
Sede: Via Brodolini, snc — *Tel.:* 0832.657519

E-mail: servizisociali@comune.sandonatodilecce.le.it

Comune di Surbo
Sede: Via Codacci Pisanelli, 23 *Tel.:* 0832.360804
E-mail: servizisociali@comune.surbo.le.it

AMBITO DI CAMPI SALENTINA

Comune di Campi Salentina
Sede: Piazza Libertà, 27 *Tel.:* 0832.720666
E-mail: servizisociali@comune.campi-salentina.le.it

Comune di Salice Salentino
Sede: Via Vittorio Emanuele II, 15 *Tel.:* 0832.723334
E-mail: servizisociali@comune.salicesalentino.le.it

Comune di Novoli
Sede: Via Pendino, snc *Tel.:* 0832.714399
E-mail: servizisociali@comune.novoli.le.it

Comune di Trepuzzi
Sede: Corso garibaldi, 10 *Tel.:* 0832.754227
E-mail: servizisociali@comune.trepuzzi.le.it

Comune di Squinzano
Sede: Via Matteotti, 24 *Tel.:* 0832.1778925
E-mail: info@comune.squinzano.le.it

Comune di Guagnano
Sede: Piazza Maria SS. del Rosario, 13 *Tel.:* 0832.70402
E-mail: servizisociali@comune.guagnano.le.it

Comune di Veglie
Sede: Via Salice / Piano Terra *Tel.:* 0832.1770242
Pec: servizisociali.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it

Comune di Carmiano
Sede: Piazza Assunta *Tel.:* 0832.600232
Pec: assistentesociale.comunecarmiano@pec.rupar.puglia.it

AMBITO DI CASARANO

Sede: Viale Stazione
E-mail: udp@ambitodicasarano.it
Tel.: 0833.502428

Comune di Casarano
Sede: P.zza san Domenico
E-mail: comune.casarano.le@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0833.512103

Comune di Collepasso
Sede: P.zza Dante, 25
E-mail: comunecollepasso@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0833.341568

Comune di Matino
Sede: via Roma, 5
E-mail: comunematino@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0833.519515

Comune di Parabita
Sede: via dr L. Ferrari
E-mail: servizisociali.comune.parabita@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0833.392300

Comune di Ruffano
Sede: Corso Margherita di Savoia 1
E-mail: segreteria.comune.ruffano@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0833.655511

Comune di Supersano
Sede: P.zza IV Novembre
E-mail: segreteria.comune.supersano@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0833.632514

Comune di Taurisano
Sede: Via f. Lopez, 1
E-mail: comune.taurisano.le@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0833.626411

AMBITO DI GAGLIANO DEL CAPO

Comune di Gagliano del Capo
Sede: Piazzetta del Gesù
Pec: servizi.sociali@comune.gaglianodelcapo.le.it
Tel.: 0833.798323

Alessano
Sede: Piazza don Tonino Bello *Tel.:* 0833.782716
Pec. comune.alessano.le@pec.rupar.puglia.it

Castrignano del Capo
Sede: Via Municipio *Tel.:* 0833.751068
E-mail: servizisociali@comune.castrignanodelcapo.le.it

Corsano
Sede: viale della Libertà *Tel.:* 0833.531170
Pec: comune.corsano@pec.rupar.puglia.it
E-mail: sociali.corsano@libero.it

Miggiano
Sede: Via Maurizio Arnesano *Tel.:* 0833.1825944
E-mail: ufficiosegreteria@comune.miggiano.le.it
E-mail: ufficioprotocollomiggiano@pec.rupar.puglia.it

Montesano Salentino
Sede: Via Monticelli *Tel.:* 0833.763611
Pec: protocollo.comune.montesanosalentino@pec.rupar.puglia.it

Morciano di Leuca
Sede: Piazza Papa Giovanni Paolo II *Tel.:* 0833.743100
Pec: comune.morcianodileuca.le@pec.rupar.puglia.it
Pec: segreteria.morcianodileuca.le@pec.rupar.puglia.it

Patù
Sede: Via G. Romano *Tel.:* 0833.752061
E-mail: servizisociali@comune.patu.le.it
Pec: comune.patu.le@pec.rupar.puglia.it

Presicce-Acquarica
Sede: Legale Via Roma, 161, località Presicce
Ufficio Servizi Sociali:
Palazzo Villani Piazza dell'Amicizia, località Acquarica *Tel.:* 0833.721106
Pec: protocollo@cert.comune.presicceacquarica.le.it
Pec: serviziosociale.comune.presicceacquarica@pec.rupar.puglia.it

Salve
Sede: Via Roma
E-mail: servizisociali@comune.salve.le.it
Pec: ufficioservizisociali.comune.salve@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0833.741224

Specchia
Sede: Via San Giovanni Bosco, 6
Pec: servizisociali.comune.specchia.le@pec.rupar.it
E-mail: servizisociali@comune.specchia.le.it
Tel.: 0833.536293

Tiggiano
Sede: Via A. Diaz
Pec: info.comune.tiggiano@pec.rupar.puglia.it;
Tel.: 0833.531033

Tricase
Sede: Piazza Pisanelli
Pec: protocollo.comune.tricase@pec.rupar.puglia.it
E-mail: tricase-ss@libero.it
Tel.: 0833.777111

Ugento
Sede: Via Mons. Luigi Zola
Pec: protocollo.comune.ugento@pec.rupar.puglia.it;
E-mail: viviana.demarini@comune.ugento.le.it
Tel.: 0833.557102

AMBITO DI GALLIPOLI

Comune di Gallipoli
Sede: Via Pavia
Pec: protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0833.275501

Comune di Alezio
Sede: Via San Pancrazio, 34
E-mail: servizisociali@comune.alezio.le.it
Tel.: 0833.281020 Int. 2

Comune di Alliste
Sede: Piazza Municipio, 5
E-mail: assistentesociale@comune.alliste.le.it
Tel.: 0833.902736

Comune di Melissano
Sede: Via Casarano, 57 *Tel.:* 0833.586229
E-mail: servizisociali@comune.melissano.le.it

Comune di Sannicola
Sede: Piazza della Repubblica *Tel.:* 0833.231430 int. 3
E-mail: servizi.sociali@comune.sannicola.le.it

Comune di Taviano
Sede: Piazza del Popolo Tel. 0833.16226
Pec: protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it

Comune di Racale
Sede: Via fiumi marina, 8 *Tel.:* 0833.902341
E-mail: servizisociali@comune.racale.le.it

Comune di Tuglie
Sede: Piazza M. D'Azeglio *Tel.:* 0833.596521
E-mail: servizisociali@comune.tuglie.le.it

AMBITO DI MAGLIE

Comune di Maglie
Sede: P.zza Aldo Moro Tel. 0836.489217
Pec: servizisociali.comunemaglie@pec.rupar.puglia.it

Comune di Bagnolo del Salento
Sede: Via rosario Mncini, 8 *Tel.:* 0836.318005
E-mail: segreteria@comune.bagnolodelsalento.le.it

Comune di Cannole
Sede: Via Aldo Moro, 2 *Tel.:* 0836.318007
E-mail:segreteria@comune.cannole.le.it

Comune di Castrignano de' Greci
Sede: Via Costantinopoli 47 *Tel.:* 0836.583216
Pec: servizisociali.castrignano.greci@pec.rupar.puglia.it

Comune di Cursi
Sede: Piazza Pio XII
E-mail: servizisocioculturale.comune.cursi.le@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0836.332014

Comune di Corigliano d'Otranto
Sede: Via Ferrovia, 10
Pec: servsoc.comune.corigliano@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0836.320716

Comune di Giurdignano
Sede: Via Roma, 49
E-mail: protocollo@comune.giurdignano.le.it
Tel.: 0836.813003

Comune di Melpignano
Sede: Via Garibaldi, 2
E-mail: servizidemografici@comune.melpignano.it
Tel.: 0836.332161

Comune di Muro Leccese
Sede: Via Indipendenza, 85
E-mail: servizisociali@comune.muroleccese.le.it
Tel.: 0836.443205

Comune di Otranto
Sede: Via Basilica, 9
E-mail: servizisociali@comune.otranto.le.it
Tel.: 0836.871333

Comune di Palmariggi
Sede: Piazza Garibaldi
E-mail: ufficioservizisocialipalmariggi@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0836.354014

Comune di Scorrano
Sede: Corso Umberto I, 35
E-mail: elettorale@comune.scorrano.le.it
Tel.: 0836.968033

AMBITO DI NARDO'

Comune di Nardò
Sede: Via Giovanni Falcone
E-mail: servizisociali@comune.nardo.le.it
Tel.: 0833.838111

Comune di Copertino
Sede: via T. Colaci *Tel.:* 0832.933131
E-mail: servizi.sociali@comune.copertino.le.it

Comune di Galatone
Sede: Via Beato Egidio *Tel.:* 0833.861956
E-mail: servizisociali@comune.galatone.le.it

Comune di Leverano
Sede: Via C. Menotti, 14 *Tel.:* 0832.923426
E-mail: servizisociali@comune.leverano.le.it

Comune di Porto Cesareo
Sede: Via Vincenzo Petraroli, 9 *Tel.:* 0833.858106
Pec: servizisociali.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it

Comune di Seclì
Sede: Via Puccini, 20 *Tel.:* 0836.554213
E-mail: ufficiosegreteria@comune.secli.le.it

AMBITO DI GALATINA

Comune di Galatina
Sede: Via Umberto I, 40 *Tel.:* 0836.633111
Mail: protocollo@comune.galatina.le.it
Pec: protocollo@cert.comune.galatina.le.it

Comune di Aradeo
Sede: Via A. Moro, 2 *Tel.:* 0836.552583
E-mail: segreteria@comune.aradeo.le.it
Pec: protocollo.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it

Comune di Cutrofiano
Sede: Largo resistenza, 1 *Tel.:* 0836.542230
E-mail: segreteria@comune.cutrofiano.le.it
Pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

Comune di Neviano
Sede: Via Dante, 4
E-mail: protocollo@comune.neviano.le.it
Pec: protocolloneviano@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0836.610711

Comune di Soleto
Sede: Pazza Vittorio Emanuele II, 15
E-mail: segreteria@comune.soleto.le.it
Pec: protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0836.667014

Comune di Sogliano
Sede: Piazza A. Diaz
E-mail: affarigenerali@comune.soglianocavour.le.it
Pec: protocollo.comune. soglianocavour@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0836.543084

AMBITO DI POGGIARDO

Ufficio di Piano
Sede: Via Don Minzoni, 6 - Poggiardo
E-mail: consorzio.sociali@libero.it
Tel. 0836.901851

Comune di Andrano
Sede: Via Michelangelo n. 25
E-mail: sociali@comune.andrano.le.it
Tel.: 0836.1901067

Comune di Botrugno
Sede: Piazza Indipendenza n. 6
E-mail: segreteria@comune.botrugno.le.it
Tel.: 0836.992213

Comune di Castro
Sede: Via di Mezzo n.27
E-mail: protocollo.comune.castro@pec.rupar.puglia.it
Tel.: 0836.947005

Comune di Diso
Sede: Piazza Municipio n. 16
E-mail: protocollo@comunediso.it
Tel.: 0836.920724

Comune di Giuggianello
Sede: Piazza degli Eroi, 13 *Tel.:* 0836.444920
E-mail: segreteria@comune.giuggianello.le.it

Comune di Minervino di Lecce
Sede: Via Duca degli Abruzzi, 21 *Tel.:* 0836.891063
E-mail: affarigenerali@comune.minervino.le.it

Comune di Nociglia
Sede: Via Risorgimento, 51 *Tel.:* 0836.936008
E-mail: servizisociali@comune.nociglia.le.it

Comune di Ortelle
Sede: Via Dante, 12 *Tel.:* 0836.958014
E-mail: protocollo@comune.ortelle.le.it

Comune di Poggiardo
Sede: Via Aldo Moro *Tel.:* 0836.909814
E-mail: servizisociali@comune.poggiardo.le.it

Comune di Sanarica
Sede: Via Roma *Tel.:* 0836.343218
E-mail: sociali.sanarica@libero.it

Comune di San Cassiano
Sede: Piazza Cito, 4 *Tel.:* 0836.992100
E-mail: servizisociali@comune.sancassiano.le.it

Comune di S. Cesarea Terme
Sede: Via Roma *Tel.:* 0836.949811 int.8
E-mail: assistentesocialesct@libero.it

Comune di Spongano
Sede: Via Pio XII *Tel.:* 0836.945078
E-mail: servizisociali@comune.spongano.le.it

Comune di Surano
Sede: Via Eroi della Resistenza, 20 *Tel.:* 0836.939002
E-mail: segreteria@comune.surano.le.it

Comune di Uggiano la Chiesa
Sede: Piazza Umberto I, 10 *Tel.:* 0836.812008
E-mail: ufficio.politichesociali@comuneuggianolachiesa.it

AMBITO MARTANO

Comune di Calimera
Sede: Piazza del Sole, 11 *Tel.:* 0832.870111
E-mail: servizi.sociali@comune.calimera.le.it

Comune di Caprarica di Lecce
Sede: Largo San Marco *Tel.:* 0832.825489
E-mail: servizi sociali@comune.caprarica.le.it

Comune di Carpignano Salentino
Sede: Via S. Rocco, 1 *Tel.:* 0836.586017
E-mail: amm@comune.carpignanosalentino.le.it

Comune di Castrì di Lecce
Sede: Via Roma, 45 *Tel.:* 0832.826451
E-mail: servizio sociale@comunecastri.le.it

Comune di Martano
Sede: Piazzetta Giacomo Matteotti, 12 *Tel.:* 0836.575272
E-mail: servizisociali@comune.martano.le.it

Comune di Martignano
Sede: Via Roma *Tel.:* 0832.801254
E-mail: segreteria@comune.martignano.le.it

Comune di Melendugno
Sede: Piazza Risorgimento, 24 *Tel.:* 0832.832111
E-mail: assistentesociale@comune.melendugno.le.it

Comune di Sternatia
Sede: Via Brigida Ancora, 42 *Tel.:* 0836.666001
E-mail: protocollo.comune.sternatia@pec.rupar.puglia.it

Comune di Vernole
Sede: Piazza Vittorio Veneto, 54 *Tel.:* 0832.899111
E-mail: servizisociali@comune.vernole.le.it

Comune di Zollino
Sede: Viale della Repubblica, 10 *Tel.:* 0836.600003
E-mail: servizisociali@comune.zollino.le.it

MAPPATURA CONSULTORI

DISTRETTO DI LECCE

Comuni afferenti:
ARNESANO - CAVALLINO - LECCE - LEQUILE - LIZZANELLO
MONTERONI - SAN CESARIO - SAN DONATO - SAN PIETRO IN LAMA - SURBO

Lecce - n. 1

Cittadella della Salute - Piazza Bottazzi - LECCE
(équipe n.1: quartiere Centro, Leuca, Mazzini e Arnesano;
équipe n.2: quartiere Rudiae, Ferrovia e Surbo)
Tel.: 0832.215850-215898-215916-215228 - *Fax:* 0832.215771
E-mail: consultorio1.lecce@ausl.le.it

Lecce - n. 2

Via Pistoia, 2 - LECCE
(Quartiere Stadio, Litorale e S. Rosa)
Tel.: 0832.215848 - *Fax:* 0832.317932
E-mail: consultorio2.lecce@ausl.le.it

Lecce n. 3 San Cesario

Via Abruzzi - SAN CESARIO DI LECCE (LE)
(San Cesario, S. Donato, Lequile, Monteroni, S. Pietro in Lama, Cavallino e Lizzanello)
Tel.: 0832.215554-215057-215455-51-215022 - *Fax:* 0832.215577
E-mail: consultorio.sancesario@ausl.le.it

DISTRETTO DI CAMPI SALENTINA

Comuni afferenti:
CAMPI SALENTINA - CARMIANO - GUAGNANO - NOVOLI - SALICE SALENTINO
SQUINZANO - TREPUZZI - VEGLIE

Campi Salentina

Via San Donaci - 73012 CAMPI SALENTINA (LE)
Tel.: 0832.790576-790581-790579-790580 - *Fax:* 0832.790578

Carmiano

Via Principi di Napoli n. 5 - 73041 CARMIANO (LE)
Tel.: 0832.790610-790611 - *Fax:* 0832.790630

Squinzano
Via RISORGIMENTO,54 73018 SQUINZANO (LE)
Tel.: 0832.790651-652-654 - *Fax:* 0832.784843

Trepuzzi
Via Stazione N°13 73019 TREPUZZI (LE)
Tel.: 0832.758474-753434 - *Fax:* 0832.758474

DISTRETTO DI CASARANO

Comuni afferenti:
CASARANO - COLLEPASSO - MATINO - PARABITA - RUFFANO
SUPERSANO - TAURISANO

Casarano
Via Alto Adige ANGOLO Via Agnesi 73042 CASARANO (LE)
Tel.: 0833.508312 - Ginecologia: 0833.599612 - *Fax:* 0833.508312
E-mail: consultorio.casarano@ausl.le.it

Matino
Via Crispi n. 1 73046 MATINO (LE)
Tel.: 0833.506361 - *Fax:* 0833.506361
E-mail: consultori.dis9casarano@ausl.le.it

Parabita
Via Luigi Ferrari n. 73052 PARABITA (LE) (ADIACENTE AL MUNICIPIO)
Tel.: 0833.594389 - *Fax:* 0833.594389
E-mail: consultorio.parabita@ausl.le.it

Taurisano
Via Giardini D'Infanzia n. 2 73056 TAURISANO (LE)
Tel.: 0833.625967 - *Fax:* 0833.625967
E-mail: consultorio.taurisano@ausl.le.it

DISTRETTO DI MAGLIE

Comuni afferenti:
BAGNOLO DEL SALENTO - CANNOLE - CASTRIGNANO DE' GRECI
CORIGLIANO D'OTRANTO - CURSI - GIURDIGNANO - MAGLIE
MELPIGNANO - MURO LECCESE - OTRANTO - PALMARIGGI – SCORRANO

Maglie
Via Ferramosca N° 46 73024 MAGLIE (LE)
Tel.: 0836.420212-206-208-274 - *Fax:* 0836.420212-420234
E-mail: dirconsultoriomaglie@libero.it - consultorio.dismaglie@ausl.le.it

DISTRETTO DI GAGLIANO DEL CAPO

Comuni afferenti:
ACQUARICA DEL CAPO - ALESSANO - CASTRIGNANO DEL CAPO
CORSANO - GAGLIANO DEL CAPO - MIGGIANO - MONTESANO SALENTINO
MORCIANO DI LEUCA - PATU' - PRESICCE - SALVE - SPECCHIA
TIGGIANO - TRICASE - UGENTO

Gagliano del Capo
Via S.Vincenzo 1 73034 GAGLIANO DEL CAPO (LE)
Tel.: 0833.540437-0833.540565 - *Fax:* 0833.540565

Presicce
Via Toscanini 7 73054 PRESICCE (LE)
Tel.: 0833.727531 - *Fax:* 0833.727531
E-mail: fernadochiuri@libero.it

Tricase
Via Santo Spirito 73039 TRICASE (LE)
Tel.: 0833.544259 - *Fax:* 0833.544259
E-mail: fernandochiuri@libero.it

Ugento
Piazza Italia 73059 UGENTO (LE)
Tel.: 0833.954340-954336-954311 - *Fax:* 0833.954350
E-mail: fernandochiuri@libero.it

DISTRETTO DI MARTANO

Comuni afferenti:
CALIMERA - CAPRARICA - CARPIGNANO SALENTINO - CASTRI' DI LECCE
MARTANO - MARTIGNANO - MELENDUGNO - STERNATIA - VERNOLE - ZOLLINO

Calimera
Piazza Gabrieli, 1 73021 CALIMERA (LE)
Tel.: 0832.873354 - *Fax:* 0832.873354

Martano
Via Fratelli Cervi 73025 MARTANO (LE)
Tel.: 0836.577611-617-619 - *Fax:* 0836.577672

DISTRETTO DI GALATINA

Comuni afferenti:
ARADEO - CUTROFIANO - GALATINA - NEVIANO - SOGLIANO CAVOUR - SOLETO

Melendugno
Via D'Amely 73026 MELENDUGNO (LE)
Tel.: 0832.834757

Cutrofiano
Il C.F. di Cutrofiano ha competenza per il territorio di Cutrofiano - Aradeo - Neviano - Sogliano
Via Ettore Fieramosca 73020 CUTROFIANO (LE)
Tel.: 0836.515382 - *Fax:* 0836.515382
E-mail: consultorio.cutrofiano@ausl.le.it

Galatina
Il C.F. di Galatina ha competenza per il territorio di Galatina Noha - Collemeto e Soleto c/o il DSS. di Galatina Via Roma n. 257 con Ingresso da via Della Repubblica 73013
Tel.: 0836.529876 - *Fax:* 0836.529397
E-mail: consultorio.galatina@ausl.le.it

DISTRETTO DI NARDÒ

Comuni afferenti:
COPERTINO - GALATONE - LEVERANO - NARDO' - PORTO CESAREO - SECLI'

Copertino
via Lecce c/o ex INAM 73043 COPERTINO (LE)
Tel.: 0832.936518 - *Fax:* 0832.936518
E-mail: consultorio.copertino@ausl.le.it

Galatone
Via M. D'Azeglio 73044 GALATONE (LE)
Tel.: 0833.568473 - *Fax:* 0833.568487
E-mail: consultorio.galatone@ausl.le.it

Leverano
Via Ciro Menotti 59 73045 LEVERANO (LE)
Tel.: 0832.925170 - *Fax:* 0832.925170
E-mail: consultorio.leverano@ausl.le.it

Nardò
Via XXV Luglio scala A I° piano 73048 NARDO' (LE)
Tel. Segreteria: 0833.568263
E-mail: consultorio.nardo@ausl.le.it

DISTRETTO DI GALLIPOLI

Comuni afferenti:
ALEZIO - ALLISTE - GALLIPOLI - MELISSANO - RACALE
SANNICOLA - TAVIANO – TUGLIE

Gallipoli
Lungomare Marconi n. 1 73014 GALLIPOLI (LE)
Tel.: 0833.270812-24 - *Fax:* 0833.264053

Taviano
Via S.Antonio da Padova 73057 TAVIANO (LE)
Tel.: 0833.270305 - 270306 - 270304 - *Fax:* 0833.914187

DISTRETTO DI POGGIARDO

Comuni afferenti:
ANDRANO - BOTRUGNO - CASTRO - DISO - GIUGGIANELLO - MINERVINO
NOCIGLIA - ORTELLE - POGGIARDO - SAN CASSIANO - SANARICA
SANTA CESAREA TERME - SPONGANO - SURANO - UGGIANO LA CHIESA

Poggiardo
Via F. Pispico - POGGIARDO (LE) (c/o ex Ospedale)
responsabile: Dr. Salvatore Nuzzo Psicologo
Tel.: 0836.908286 - *Fax:* 0836.908501
E-mail: dis7poggiardo@ausl.le.it

Uggiano la Chiesa
Via Rubichi 73020 UGGIANO LA CHIESA (LE)
responsabile: Dr. Salvatore Nuzzo - Psicologo
Tel.: 0836.908501 - *Fax:* 0836.908501

MAPPATURA DEI CENTRI PER LA FAMIGLIA

AMBITO DI LECCE
Coop. Soc. Raggio di Sole
Coordinatrice: Dott.ssa Sonia Bianco
Via Siracusa - Lecce *Tel.:* 393.9104839
E-mail: raggiodisolelecce@libero.it
Servizi Offerti:
Spazio Neutro, Mediazione familiare, Sostegno alla genitorialità

AMBITO DI CAMPI
Via Crocefisso - Squinzano *Tel.:* 379.1048976
E-mail: ilmefograno.campi@gmail.com
Coop. San Francesco *Tel.:* 0833 556562
E-mail: info@sanfra.org
Servizi Offerti:
Spazio Neutro, Mediazione familiare, Mediazione del conflitto, Sostegno psicologico, Sostegno psico-educativo, Consulenza legale

AMBITO DI NARDO'
Via XXV luglio presso IT p. P.O. di Nardò *Tel.* 0833556562 *Cell.* 3911345769
Coop. San Francesco *E-mail:* info@sanfra.org *Tel.:* 0833.556562
Servizi Offerti:
Spazio Neutro, Mediazione familiare, Mediazione del conflitto, Sostegno psicologico, Sostegno psico-educativo, Consulenza legale, Sostegno psico-educativo per minori inviati dall'USSM

AMBITO DI GALLIPOLI
Via Cavalieri di Rodi presso Galleria Consiglio *Tel.:* 0833.261556 *Cell.:* 320.0419319
Coop. San Francesco *E-mail:* info@sanfra.org *Tel.:* 0833.556562
Servizi Offerti:
Spazio Neutro, Mediazione familiare, Mediazione del conflitto, Sostegno psicologico, Sostegno psico-educativo, Consulenza legale, Sostegno psico-educativo per minori inviati dall'USSM.

AMBITO DI MAGLIE
Via Giosuè Carducci, 70
Coop. San Francesco *E-mail:* info@sanfra.org

Tel.: 0833.261556
Cell.: 3200419319
Tel.: 0833.556562

Servizi Offerti:
Spazio Neutro, Mediazione familiare

AMBITO DI GALATINA
Via Montegrappa, 8 - 73013 Galatina
E-mail: ufficiopiano@ambitozonagalatina.it

Tel.: 0836.633111
Tel.: 0836.569476

Servizi Offerti:
Spazio neutro, Mediazione familiare, Gruppo Genitori e gruppo bambini, Sostegno psicologico, servizio psico-educativo, Servizio di educativa domiciliare, Consulenza legale, Mediazione Culturale, Centro educativo diurno, servizio territoriale integrato, Affido adozione

AMBITO DI CASARANO
Viale stazione 42 - Casarano
Coop. San Francesco *E-mail:* info@sanfra.org

Tel.: 0833.556562
Cell.: 329.7014109
Tel.: 0833.556562

Servizi Offerti:
Spazio Neutro, Mediazione familiare, Mediazione del conflitto, Sostegno psicologico, Sostegno psico-educativo, Consulenza legale, Sostegno psico-educativo per minori inviati dall'USSM

AMBITO DI MARTANO
In fase di avvio: Spazio neutro, mediazione familiare, sostegno genitoriale, consulenza psicologica, consulenza educativa, mediazione culturale

AMBITO DI POGGIARDO
Via Martiri d'Otranto, Parco Montebianco - Vignacastrisi (Ortelle)
E-mail: cdfambitopoggiardo@libero.it
Ass.ne **Il filo di Arianna** (Ref. Dott.ssa Ambra Gravante - Tel. 329.8578979)

Cell.: 388.8987461

Servizi Offerti:
Spazio neutro, mediazione familiare, sostegno genitoriale.

AMBITO DI GAGLIANO DEL CAPO

Servizio affidato provvisoriamente alla Comunità San Francesco di Ugento - in fase di aggiudicazione definitiva ed avvio previsto nel mese di settembre.

Centro Famiglia sito in via Leonardo da Vinci, 2 - Tricase

Info Ambito Territoriale di Gagliano del Capo *Tel.* 0833.798329

E-mail: ufficiodipiano.gagliano@gmail.com

Pec: ambitosociale.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it

Servizi Offerti: Spazio Neutro, Mediazione familiare, Mediazione del conflitto, Sostegno psicologico, Sostegno psico-educativo,Consulenza legale, Sostegno psico-educativo per minori inviati dall'USSM.

RECAPITI UFFICI GIUDIZIARI

Corte d'Appello *Centr.:* 0832.1976

Pec Sezione promiscua: civile.ca.lecce@giustiziacert.it

Tribunale per i minorenni di Lecce *Centr.:* 0832.1819

http://www.tribmin.lecce.giustizia.it/

via Dalmazio Birago, Lecce

Pec per procedimenti già pendenti: settorecivile.tribmin.lecce@giustiziacert.it

Pec per ogni altra comunicazione: prot.tribmin.lecce@giustiziacert.it

Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Lecce

Pec: prot.procmin.lecce@giustiziacert.it *Centr.:* 0832.2111

Tribunale di Lecce

Palazzo di Giustizia - Via Michele De Pietro *Centr.:* 0832.1812

Palazzo di Giustizia - Via Brenta *Centr.:* 0832.1976

http://www.tribunale.lecce.giustizia.it

Pec: contenziosocivile.tribunale.lecce@giustiziacert.it

Volontaria Giurisdizione

Pec: volgiurisdizione.tribunale.lecce@giustiziacert.it *Tel.* 0832.499829 - 831

Procura ordinaria

Palazzo De Pietro *Centr.:* 0832.1812

Diritti riservati

Distribuzione gratuita