



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

SETTORE III – SERVIZIO I – POLITICHE EDUCATIVE – TUTELA

REGOLAMENTO

**Per il mantenimento delle relazioni con le figure affettive di riferimento
nell'interesse preminente dei minori di età**

SERVIZIO SPAZIO NEUTRO

Sommario

PREAMBOLO	3
Art. 1 – Definizione	3
Art. 2 – Finalità	4
Art. 3 – Svolgimento	4
Art. 4 – Cadenza e durata degli incontri	6
Art. 5 – Organizzazione del Servizio Spazio Neutro di Incontro	7
Art. 6 – Regole per i genitori	8
Art. 7 – Documentazione	9

PREAMBOLO

La finalità principale del servizio di Spazio Neutro consiste nel facilitare l'incontro genitore/i – figlio/i nelle situazioni di disagio, proponendosi come un contenitore qualificato alla gestione dei rapporti tra minori e genitori, un luogo terzo, uno spazio e un tempo intermedi, lontani dal quotidiano. I principi teorici su cui si fonda il Servizio di Spazio Neutro si riferiscono all'importanza del legame parentale e all'imprescindibile centralità del minore inteso come l'attore più fragile all'interno del nucleo familiare, con il suo diritto a mantenere il contatto con le sue radici biologico-storiche.

Essere ascoltato è uno dei diritti fondamentali del minore, riconosciuti dalla Convenzione di New York (20 novembre 1989), un diritto relazionale fondante come il diritto alla famiglia, al nome e alle proprie origini. Su questi presupposti si costruiscono la storia personale e l'appartenenza, cardini dell'identità di ciascuno.

Lo Spazio Neutro è un servizio strutturato, attivato dall'Autorità Giudiziaria (d'ora in poi A.G.) e reso ai cittadini da numerosi anni; pertanto, nel tempo il Servizio ha individuato una figura terza - referente dello Spazio Neutro - non direttamente coinvolta nelle dinamiche familiari, così da apportare un punto di osservazione maggiormente neutrale che possa anche orientare il referente del caso (assistente sociale/psicologo). Tale servizio viene attivato dall'A.G. con la funzione di rendere possibile e sostenere il mantenimento della relazione tra il minore e i suoi genitori e/o altre figure di riferimento a seguito di diversi provvedimenti, a titolo esemplificativo: separazione/divorzio conflittuale; vicende di profonda crisi familiare; rifiuto dei figli a incontrare uno dei due genitori (ove vi siano i presupposti); ordini restrittivi verso ex partner; precoce frattura del rapporto o riconoscimento tardivo; limitazione temporanea della responsabilità genitoriale; adozione in casi particolari.

Al fine di assicurare al minore il proprio diritto di mantenere un rapporto equilibrato e continuativo con ciascuno dei genitori e/o altre figure di riferimento significative, ma altresì di tutelarlo da eventuali situazioni pregiudizievoli per il suo equilibrio psicofisico, nonché tenendo conto della complessità riscontrabile in situazioni familiari conflittuali, si rende necessario dotarsi di un regolamento che disciplini: i rapporti fra i vari soggetti quali operatori, genitori e/o parenti e minori; le modalità e le procedure operative di progettazione, realizzazione e conclusione e/o eventuale interruzione degli incontri.

Art. 1 – Definizione

Il Servizio di Spazio Neutro è finalizzato al mantenimento e/o al recupero di relazioni tra minori e genitori non conviventi e/o altre figure di riferimento significative, nel rispetto della loro volontà, dei loro bisogni e delle loro difficoltà nell'ambito del conflitto genitoriale o di altre criticità che compromettono il rapporto genitore/figlio.

Lo Spazio Neutro lavora in integrazione con i servizi del territorio nell'intervento di sostegno alla famiglia.

Art. 2 – Finalità

La finalità del Servizio è di garantire il diritto del minore separato da uno o entrambi i genitori a mantenere relazioni personali e contatti diretti in modo regolare con entrambi i genitori o altre figure di riferimento significative, salvo quando ciò sia contrario al maggior interesse del minore stesso (art. 9 della Convenzione dei Diritti dell'Infanzia O.N.U.). Per quanto concerne la conflittualità genitoriale, gli operatori dello Spazio Neutro (assistenti sociali, psicologi, educatori) possono favorire altre forme di intervento (consulenza genitoriale, familiare, oppure mediazione familiare), volte al raggiungimento di una genitorialità condivisa.

Gli operatori dello Spazio Neutro non intervengono direttamente sulle questioni relative ai conflitti familiari.

Art. 3 – Svolgimento

Si identificano tre fasi:

- A) Preparazione
- B) Intervento
- C) Chiusura/Sospensione degli incontri

A) Preparazione

Nell'avvio di ogni progetto di intervento si fa capo a un Referente del caso (Case Manager) che ne cura il coordinamento e il monitoraggio insieme all'operatore (psicologo, assistente sociale) che svolge gli incontri.

Pre-attivazione:

- Valutazione della motivazione e della fattibilità dell'intervento tramite primi contatti telefonici e/o colloqui con i soggetti interessati, in particolar modo tenendo conto della volontà e dei bisogni del minore (ove l'età anagrafica dello stesso lo consenta) con l'ausilio della Scheda di invio (Allegato D).
- Il Case Manager insieme all'operatore collaborano nella definizione del progetto individuale per definirne tempi, obiettivi e modalità d'intervento.

Accoglienza:

- Il Case Manager insieme all'operatore svolgono colloqui preliminari con i genitori e/o i familiari e con i minori allo scopo di presentare il Servizio, il regolamento e ulteriore documentazione, nonché permettere la familiarizzazione del minore con la struttura e le figure che parteciperanno all'intervento.

B) Intervento

Realizzazione degli incontri:

Ogni incontro prevede le fasi successivamente esplicitate, considerando con flessibilità il loro susseguirsi temporale in ragione delle diverse possibilità organizzative del Servizio e dei soggetti interessati dall'intervento:

- arrivo del genitore non convivente o altra figura significativa non convivente e preparazione all'arrivo del minore con il supporto dell'operatore;
- arrivo del minore con il genitore convivente o adulto delegato;
- avvio dell'incontro del minore con il genitore non convivente in presenza dell'operatore a supporto e facilitazione della relazione con lo svolgimento di attività a seconda del progetto;
- chiusura dell'incontro e accompagnamento del minore dal genitore convivente o adulto delegato;
- eventuale breve colloquio di restituzione con il genitore non convivente e/o il minore;
- compilazione della scheda di monitoraggio.

Sostegno alla relazione genitore-figlio:

- Colloqui periodici a cura del Case Manager e dell'operatore con i genitori/figure parentali conviventi e non conviventi, nonché con il minore, separati e congiunti per affrontare ed elaborare l'esperienza e offrire ulteriore supporto alla relazione genitore-figlio.

C) Chiusura/Sospensione degli incontri

La conclusione dell'intervento avviene in due modalità:

- Quando si raggiunge quanto prefissato al momento della progettazione dell'intervento in termini di tempi e obiettivi.
- Per interruzione dovuta a:
 - rifiuto del minore a incontrare o proseguire gli incontri con il genitore non convivente;
 - rifiuto del genitore non convivente ad accettare vincoli e limitazioni del mandato;
 - comportamenti di uno o entrambi i genitori che violino le regole dello Spazio Neutro (riportate nell'art. 6) o siano ad ogni modo pregiudizievoli per il minore;
 - fattori esterni che compromettono o vietano la continuazione degli incontri (come ad esempio: carcerazione; trasferimento in altra città; nuovo decreto del Tribunale).

La conclusione dell'intervento, indipendentemente dalla modalità, prevede la stesura di una relazione finale che comprende le diverse schede di monitoraggio, le ulteriori osservazioni ed eventuali indicazioni a cura dell'operatore che partecipa agli incontri.

Art. 4 – Cadenza e durata degli incontri

Il numero e la cadenza degli incontri presso lo Spazio Neutro vengono definiti con il Case Manager in base al decreto dell'A.G. e alla valutazione effettuata dall'equipe, con l'obiettivo di garantire i diritti del minore.

A causa dell'incremento degli incontri protetti disposti da parte dell'A.G., al fine di ottemperare a tutti i decreti pervenuti, questi ultimi verranno inseriti in una lista di attesa per ordine cronologico (ordine di arrivo), al fine di consentire al Servizio Tutela di poter espletare e assecondare tutte le richieste.

Il giorno e l'orario degli incontri vengono concordati tra genitori e operatori e sono riportati nell'Accordo allegato. La durata degli incontri è prevista, salvo diverse disposizioni dell'A.G., in un tempo di massimo tre mesi, ovvero raggiunto l'obiettivo del ripristino o la ricostruzione della relazione tra genitore e figlio/a, dopo i quali viene effettuata una valutazione sull'andamento del progetto.

L'A.G., che richiede gli incontri, viene aggiornata regolarmente rispetto l'andamento degli stessi e in considerazione di ciò può disporre ulteriori interventi, ivi inclusa sospensione o prosieguo degli stessi, nonché misure di sostegno atte a supportare il minore e i genitori nel recupero della relazione e di una genitorialità condivisa, consapevole e responsabile.

Trascorsi tre mesi previsti dal presente regolamento, nel caso in cui si renda necessario proseguire ulteriormente l'intervento, non per mancato raggiungimento degli obiettivi (ricostruzione o mantenimento della relazione genitore- figli/a) ma per motivazioni altre (mancato accordo genitoriale sulle visite, incomunicabilità tra genitori, ecc.), il Servizio Tutela Minori d'età e Donne, si riserva la facoltà di inviare i genitori presso altro luogo o Spazio Neutro anche convenzionato. Le eventuali spese del servizio attivato saranno a carico dei genitori.

Nel caso in cui l'A.G. con sentenza definitiva, disponga la prosecuzione degli incontri protetti oltre il limite previsto di tre mesi, oppure nel caso in cui l'assenza di ulteriori decreti o disposizioni pongano un termine agli incontri, prorogando questi ultimi in maniera indefinita, il Servizio Tutela Minori d'età e Donne, trascorso il suddetto limite (tre mesi), ovvero in caso di raggiungimento degli obiettivi, informa l'A.G. della conclusione degli incontri. Detta misura si rende necessaria al fine di garantire in base ai principi dell'universalità, dell'eguaglianza, e dell'equità, l'accesso allo Spazio Neutro anche ai successivi incontri protetti disposti dall'A.G. È inoltre dimostrato ampiamente che il prolungarsi degli incontri (dalla durata e dal tempo definiti e limitati), anche dopo aver raggiunto il ripristino o il mantenimento della relazione, motivo per cui erano stati disposti, generano effetti regressivi e destabilizzanti che portano alla loro interruzione da parte degli stessi minori, che si rifiutano, dopo un certo punto, di incontrare il genitore per un periodo di tempo percepito come limitante.

Art. 5 – Organizzazione del Servizio Spazio Neutro di Incontro

Prima dell'avvio dell'intervento e periodicamente, i genitori e il minore effettuano colloqui con il Case Manager e con l'Operatore che partecipa agli incontri per stabilirne le modalità di svolgimento, il calendario, gli orari e monitorare l'evoluzione della relazione. Eventuali variazioni degli orari o dei giorni, per imprevisti o accordi diversi tra i genitori, devono essere comunicati tempestivamente al Case Manager per consentire un'adeguata riorganizzazione del servizio. Se si disdice un appuntamento o se questo coincide con un giorno festivo, il successivo incontro viene effettuato nella prossima data prevista dal calendario, precedentemente concordata tra gli operatori e i genitori del minore.

Ogni richiesta di cambiamento dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento degli incontri deve essere concordata preventivamente con il Case Manager, laddove sia previsto dal decreto dell'A.G. e il Servizio ASL sia d'accordo. In caso di restrizioni, va richiesta l'autorizzazione dell'A.G. ad apportare modifiche alle modalità di svolgimento, che possono essere adottate solo dopo suo parere positivo.

Nel rispetto delle attuali misure restrittive a contenimento della situazione pandemica da Virus SARS-CoV-2 (Covid-19), il Servizio Spazio Neutro d'Incontro, attualmente solo in situazioni eccezionali legate ad eventuali restrizioni da parte dell'Autorità Sanitaria, potrà garantire il mantenimento della relazione genitore-figlio non convivente da remoto, a mezzo di piattaforme dedicate, le cui credenziali verranno fornite ai genitori per consentire lo svolgimento dell'incontro. Le modalità cui attenersi durante gli incontri da remoto sono le medesime da osservare, di seguito descritte all'art. 6 del documento.

Figure professionali

L'équipe è composta dalle seguenti professionalità:

- Assistente Sociale/Psicologo del Servizio Sociale per la Tutela dei Minori Case Manager.
- Psicologo del Servizio Sociale per la Tutela dei Minori, Operatore dello Spazio Neutro per i casi che presentano dinamiche complesse, che richiedono una valutazione della relazione genitore-minore.
- Mediatore familiare, nel caso in cui il progetto preveda un accompagnamento alla funzione genitoriale nel senso di risolvere la conflittualità di coppia o generazionale (genitori-figli).

Nello specifico l'operatore che partecipa agli incontri ha il compito di:

- facilitare la relazione attraverso attività di animazione e di gioco;
- essere di riferimento per il minore;
- monitorare l'evolversi della relazione tra genitore e minore.

Giorni e orari di apertura

Lo Spazio Neutro di Incontro è attivo il lunedì e il giovedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, fatta eccezione di diverse esigenze di servizio.

Art. 6 – Regole per i genitori

Per facilitare una positiva evoluzione degli incontri con il minore, si richiede ai genitori e/o alle altre figure di riferimento interessate dall'attivazione del Servizio di attenersi alle seguenti indicazioni:

- *Rispetto dei giorni e degli orari*: la regolarità e la puntualità sono alla base della creazione e del mantenimento di una relazione di fiducia con i minori. Tutti gli adulti devono rispettare gli orari di inizio e di fine degli incontri.
- *Rispetto dei tempi del minore*: l'incontro che avviene dopo tanto tempo dalla separazione, oppure quando la conflittualità tra i genitori è irrisolta o acuta, costituisce per entrambi i genitori e soprattutto per il minore un momento di grande emozione: è importante rispettare una gradualità nel ripristinare o nell'instaurare un rapporto di confidenza, nel rispetto delle reciproche emozioni e dei tempi di ognuno, in particolare del minore.
- *È importante, inoltre, che anche il genitore che convive con il minore sostenga il mantenimento della relazione con l'altro genitore, attraverso un atteggiamento di apertura e di disponibilità*. È importante che il minore riconosca le proprie radici per una crescita psicoaffettiva il più possibile armoniosa.
- *All'interno dello Spazio Neutro di Incontro il tempo è dedicato esclusivamente all'incontro tra genitore e figlio*:
 - non è possibile portare altre persone non autorizzate all'incontro;
 - è fatto obbligo di mantenere ogni dispositivo mobile spento o disattivato. Inoltre, è fatto divieto di effettuare, diffondere e pubblicare registrazioni audio e/o foto/video a mezzo di qualsiasi tipologia di dispositivo ai sensi dell'art. 96 della Legge del 22 aprile 1942, n. 633, e ai sensi della Legge n. 196/2003 a tutela della privacy. Le sole ed uniche registrazioni audio e/o foto/video consentite saranno effettuate dal personale del Servizio Tutela Minori d'età e Donne o da altro personale specialistico, unicamente su richiesta dell'A.G., per audizioni protette dei minori che saranno regolamentate secondo le disposizioni contemplate dall'art. 8, comma 6, del Protocollo della Convenzione di New York ratificato l'11 marzo 2002 e dall'articolo 30, comma 4, della Convenzione di Lanzarote ratificata in data 19 gennaio 2010.
- *Cura del decoro personale*: è bene assicurare l'igiene personale e del proprio abbigliamento, per facilitare la vicinanza e il contatto fisico con il minore.
- *È opportuno utilizzare sempre un tono e un linguaggio adeguati*: poter essere chiaramente compresi dall'operatore e dal minore è essenziale al fine di condurre un incontro efficace e produttivo nell'interesse del minore.
- *È vietato portare giochi, attrezzature appartenenti allo Spazio Neutro a casa*: tutto il materiale appartiene al Comune di Albano Laziale e deve essere a disposizione in egual misura di tutti i minori che usufruiscono degli spazi; è

altresì consentito portare i propri giochi o materiale che si vuole utilizzare per la durata dell'incontro con il genitore; il materiale sarà restituito al proprietario al termine dell'incontro.

- *Allergie, intolleranze e altre informazioni di carattere sanitario utili.* È necessario che il genitore collocatario comunichi al personale prima dell'avvio degli incontri eventuali malattie, allergie, intolleranze e tutte le informazioni di carattere sanitario utili da conoscere relative al minore.

Art. 7 – Documentazione

ALLEGATO A – Accordo per lo svolgimento degli incontri

Prima dell'avvio degli incontri, il Case Manager concorda con i genitori e fa loro sottoscrivere l'Accordo in cui sono contemplati:

- Nomi del minore e dei genitori/figure parentali o altri familiari che svolgeranno gli incontri;
- Nomi del Case Manager e dell'Operatore che partecipa agli incontri;
- Giorno/i e orario degli incontri.

ALLEGATO B – Calendario degli incontri

Calendario degli incontri previsti per 1-2 mesi, sottoscritto da tutte le parti: genitori/figure genitoriali, Case Manager e Operatore dello Spazio Neutro. Il calendario viene trasmesso all'A.G. competente e una copia viene consegnata ai partecipanti.

ALLEGATO C – Registro presenze agli incontri

Ad inizio e a conclusione di ogni incontro viene registrata la presenza del genitore convivente e del genitore non convivente. Il documento viene trasmesso esclusivamente all'A.G. competente e rimane agli atti del Servizio Sociale.

Per accettazione e presa visione,

Data _____

Firma del genitore (per esteso e leggibile)

Allegato A



CITTA' DI ALBANO LAZIALE
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

SETTORE III - SERVIZIO I - POLITICHE EDUCATIVE - TUTELA

Via San Francesco, 10 - tel 06/93295432-439-438-431

E - mail: servizisociali@comune.albanolaziale.rm.it

Pec: servizi.sociali@pec.comune.albanolaziale.rm.it

OGGETTO: Accordo per lo svolgimento degli incontri di mantenimento della relazione con il genitore/familiare non convivente

Dispositivo Autorità Giudiziaria:

Genitore non convivente _____

Genitore convivente _____

Con la presente i sottoscritti

Padre _____ nato a _____ il

(nome e cognome)

Madre _____ nata a _____ il

(nome e cognome)

In qualità di genitori del/la minore _____, seguito/a da

questo Servizio Sociale su disposizione dell'Autorità Giudiziaria

(Prot. decreto _____),

DICHIARANO

Di essere stati informati dagli operatori del Servizio Sociale circa tutte le modalità inerenti agli incontri di mantenimento della relazione tra genitore non convivente e figlio che avranno luogo all'interno dello Spazio Neutro di Incontro del Comune di Albano Laziale.

Dichiarano inoltre di aver letto e compreso l'opuscolo informativo rilasciato dagli stessi.

Pertanto, sottoscrivendo il presente documento, si impegnano a rispettare in ogni suo punto il regolamento dello Spazio Neutro.

Data _____

Padre _____

Madre _____

Case Manager _____

Allegato B



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

SETTORE III - SERVIZIO I - POLITICHE EDUCATIVE - TUTELA

Via San Francesco, 10 - tel 06/93295432-439-438-431

E - mail: servizisociali@comune.albanolaziale.rm.it

Pec: servizi.sociali@pec.comune.albanolaziale.rm.it

OGGETTO: calendario degli incontri nello Spazio Neutro del/la minore _____
_____ con il genitore non convivente nel mese di _____

Si comunicano con la presente le date degli incontri protetti del/la minore con il genitore
non convivente _____, nel mese di _____

Data _____	orario _____

Albano Laziale, data _____

Psicologo/a _____

Genitori

Padre _____

Madre _____

Case Manager _____

Allegato C



CITTA' DI ALBANO LAZIALE
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

SETTORE III - SERVIZIO I - POLITICHE EDUCATIVE - TUTELA

Via San Francesco, 10 - tel 06/93295432-439-438-431

E - mail: servizisociali@comune.albanolaziale.rm.it

Pec: servizi.sociali@pec.comune.albanolaziale.rm.it

Servizio di Spazio Neutro
Presenza agli incontri

Minore _____ Case Manager _____

GIORNO	ORARIO ENTRATA	FIRME	ORARIO USCITA	FIRME	FIRMA OPERATORE

Madre _____ Padre _____

GIORNO	ORARIO ENTRATA	FIRME	ORARIO USCITA	FIRME	FIRMA OPERATORE



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

SETTORE III - SERVIZIO I - POLITICHE EDUCATIVE - TUTELA

Via San Francesco, 10 - tel 06/93295432-439-438-431

E - mail: servizisociali@comune.albanolaziale.rm.it

Pec: servizi.sociali@pec.comune.albanolaziale.rm.it

SERVIZIO SPAZIO NEUTRO

SCHEDA INTERNA D'ÉQUIPE DI INVIO DEL CASO

Referente del caso: _____

Telefono: _____

Autorità Giudiziaria richiedente: Tribunale per i Minorenni

- Tribunale Ordinario
- Procura della Repubblica
- Corte d'Appello

DATI ANAGRAFICI del/i MINORE/I:

Cognome _____

Nome _____

Età _____

Scuola _____

DATI ANAGRAFICI DEL GENITORE (o altro adulto) NON CONVIVENTE:

Cognome _____

Nome _____

Tel. _____

DATI ANAGRAFICI DEL GENITORE (o altro adulto) CONVIVENTE:

Cognome _____

Nome _____

Tel. _____

Condizione giuridica dei genitori:

- Separazione
- Divorzio
- Altro

Eventuale presenza di famiglia/e affidataria/e o strutture di accoglienza:

Altri servizi coinvolti:

- Altro Comune
- ASL RM
- Altro

Interventi già effettuati o tuttora in corso e individuazione di eventuali criticità:

Interventi già effettuati o tuttora in corso e individuazione di eventuali criticità:

Breve storia familiare (famiglia d'origine, storia della separazione, famiglia ricostituita, altri figli coinvolti etc; indicazioni utili sulla coppia genitoriale in riferimento alle funzioni educative e di cura del minore)

Informazioni sul minore (inserimento scolastico, rapporto con i servizi sociosanitari, risorse ed eventuali problematiche psicologiche evidenziate)

Durata dell'interruzione della frequentazione tra il minore e il genitore (o altro adulto) non convivente e motivazione

Provvedimenti, prescrizioni e sanzioni della Magistratura (precedenti all'attuale provvedimento)

Breve ipotesi di progetto

- *Allegare copia del provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che prescrive l'avvio del Servizio Spazio Neutro*
- *Eventuali altri allegati*

Firma del Referente del caso
