

Gruppo di studio Area minori:
Documentazione e relazione
professionale
Frosinone

Relazione: segnalazione caso
di minore presso il Tribunale
per i Minorenni

Roma, 05.06.2013

Le note che seguono sono il risultato delle riflessioni condivise dal gruppo di lavoro, elaborate allo scopo di fornire un promemoria, una mappa delle scritture, messa a disposizione di quanti si accingono a redigere una:



Relazione di segnalazione

Il minore: normativa di riferimento

Giuridicamente considerato soggetto di diritti e di doveri, con il riconoscimento di un trattamento differenziato rispetto agli adulti



- Legge 5 giugno 1967 n. 431, Modifiche al titolo VIII del libro I del Codice civile "Dell'adozione" ed inserimento del nuovo capo III con il titolo "Dell'adozione speciale"
- Legge 4 maggio 1983, n. 184: "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori.



- Costituzione;
- Corte Costituzionale;
- Dichiarazioni Internazionali;

La segnalazione



FUNZIONE DELLA SEGNALAZIONE:

- Tutela del minore;
- Mettere in condizione l'Autorità giudiziaria di assumere nel più breve tempo possibile la decisione più idonea nell'esclusivo interesse del minore.



QUANDO SEGNALARE:

1. Segnalazione obbligatoria:

- Art. 403 del Codice Civile;
- Art. 4 comma 5 e Art. 9 comma 1, Legge 184/83;
- Art. 25 bis, comma 1 e 2, R.D.L. n. 1404/34;

2. Segnalazione OPPORTUNA

Elementi strutturali della segnalazione

- A chi è rivolta:

 Alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni:

URGENZA

rischio per il minore - incolumità fisica

 Al Tribunale per i Minorenni:

se non è urgente / non c'è gravità

- Oggetto:

segnalazione minore (nome del minore con dati anagrafici)

Elementi strutturali della segnalazione

- Cosa deve contenere:

Dati relativi ai genitori:

- Nome e Cognome;
- data di nascita;
- luogo e residenza del/i genitore/i;
- eventuali figli oltre quello segnalato con relativa data di nascita conviventi con il nucleo o collocati in altra sistemazione (specificare);
- eventuali altre segnalazioni pregresse e fascicoli esistenti presso il Tribunale per i Minorenni;
- interventi attuati a sostegno del nucleo attuali e pregressi

Dati relativi al minore:

- Nome e Cognome
- M/F
- Luogo e data di nascita
- Residenza: Comune/Via
- Cittadinanza
- Scuola frequentata (precisare classe)
- Eventuale occupazione lavorativa

Elementi strutturali della segnalazione

- Cosa deve contenere:

Informazioni sul nucleo familiare di origine:

- **parenti conviventi, (es. zii, nonni)**
- **conviventi dei genitori e loro eventuali figli, altre persone conviventi;**
- **altri componenti familiari non conviventi.**

Per ognuno indicare:

- **parentela con il minore**
- **cognome, nome, luogo e data di nascita,**
- **residenza e/o domicilio**
- **se straniero indicare permesso di soggiorno**
- **se deceduto, data e motivo di decesso**

Elementi strutturali della segnalazione

- Cosa deve contenere:

Con riferimento alla situazione del minore indicare quali siano i rapporti con il minore e le capacità di sopperire alle carenze dei genitori:

- condizione economica
- condizione lavorativa
- condizione abitativa
- stato di salute (indicare l'eventuale presa in carico da parte del Sert o del Servizio di Salute Mentale);
- riferire eventuali provvedimenti già assunti dall'AG e, ove note, eventuali pendenze o condanne penali.

Elementi strutturali della segnalazione

Specificando opportunamente:

- altri servizi o agenzie educative coinvolti/e (ad es. insegnanti, operatori servizi educativi ecc) e loro valutazioni riferite agli esiti;
- situazione attuale del minore sul piano sanitario, psicologico, ambientale (esempio, ricoveri ospedalieri, frequenti e prolungati, disturbi psicologici, conflitti e violenze interfamiliari);
- indicatori dello stato di pregiudizio in cui versa il minore;
- inserimento scolastico ed eventuale affiancamento dell'insegnante di sostegno;
- partecipazione ad attività extra scolastiche, ricreative, sportive.

Elementi strutturali della segnalazione

- Cosa deve contenere:

Valutazioni conclusive e proposte:

- Valutazione sociale e/o psicologica;
- Proposta progettuale con eventuale richiesta di mandato



E' inoltre opportuno:

- indicare sempre le fonti delle informazioni;
- allegare documentazione certificativa.

Peculiarità dello stile descrittivo

- Un testo per avere valore comunicativo deve soddisfare sette condizioni di testualità:

1. **COESIONE;**
2. **COERENZA;**
3. **INTENZIONALITA';**
4. **ACCETTABILITA',**
5. **INFORMATIVITA';**
6. **SITUAZIONALITA',**
7. **INTERTESTUALITA'**

(M. Ricucci, “Scrivere per il Servizio Sociale. Guida alla stesura della documentazione”);

La RELAZIONE

- **Non rientra nella documentazione quotidiana**
 - **Non è uno strumento per sostenere la memoria**
 - **Non ha la struttura di un riassunto**
 - **Non deve presentare giudizi di valore.**
-
- **Istaura un rapporto tra Istituzioni che si comunicano**
 - **Evidenzia i punti salienti attraverso un percorso interpretativo - analitico**
 - **Definisce lo scopo e la finalità**
 - **Contiene notizie circostanziate**
 - **Deve avere uno stile preminentemente tecnico**

Saper Scrivere: una competenza professionale

“La scrittura, nelle professioni sociali, tratta sempre di persone, e invia, contestualmente, delle informazioni, valutazioni e proposte, si assume quindi, una responsabilità importante nei confronti di altri ma anche nei confronti del suo autore, che ne risponde deontologicamente e moralmente, oltre che civilmente”.

(Accettulli, Onofrio, “La scrittura nei servizi sociali” – 2004)

A conclusione del presente lavoro, ci piace evidenziare questa frase il cui significato dovrebbe rappresentare uno dei punti fermi nell'esercizio della nostra professione:

“Gli Assistenti Sociali dovrebbero essere capaci di leggere e ascoltare con intelligenza critica, di parlare e scrivere con efficacia ...

Il Servizio Sociale non raggiungerà mai il suo giusto posto finché gli Assistenti Sociali non sapranno raccontare e scrivere ciò che fanno sufficientemente bene da attirare l'attenzione di chi legge”.

(da: “Social Case Work” - 1950)

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

...“buona scrittura a tutti”