



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

Divisione III
Serv. 3° e 4°
Prot. n. 72676
LETTERA CIRCOLARE

Roma, 16 MAG. 1996

Ai Signori Direttori dei
Centri per la Giustizia
Minorile

Ai Signori Direttori
degli Uffici di Servizio
Sociale per i
Minorenni

e, p. c.

Ai Signori Presidenti
dei Tribunali per i
Minorenni

Ai Signori Procuratori
della Rep. ca c/o i
Tribunali per i
Minorenni

Ai Signori Magistrati di
Sorv.za c/o i Tribunali
per i Minorenni

Al Signor Dirigente
l'Ispettorato presso
l'Ufficio Centrale per
la Giustizia Minorile

Ai Signori Direttori
delle Scuole per la
Formazione del Personale

Ai Signori Direttori
degli Istituti Penali
per i Minorenni

Ai Signori Direttori
dei Centri di Prima
Accoglienza
LORO SEDI



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

OGGETTO: Organizzazione e gestione tecnica degli Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni.

Questo Ufficio, considerato il lungo lasso di tempo intercorso dal momento in cui sono state emanate le ultime disposizioni complessive in merito al funzionamento degli Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni, considerati gli importanti cambiamenti normativi ed operativi, oltre che socio-culturali, intervenuti, ha ritenuto necessario proporre la presente circolare al fine di definire in modo più compiuto l'assetto organizzativo e gestionale dei predetti Servizi.

A tale scopo è stato ampiamente utilizzato il lavoro svolto dal Gruppo di Servizio Sociale costituito con l'obiettivo di individuare un più attuale modello organizzativo cui far riferimento e metodologie d'intervento più adeguate ai nuovi contesti operativi.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

FINALITA' ISTITUZIONALI

Nel quadro dei compiti istituzionali previsti dalla normativa vigente ed in particolare dalla legge istitutiva del Tribunale per i Minorenni, Legge n. 1404/34, da quella istitutiva del Servizio Sociale per i Minorenni, Legge n. 1085/62, dall'Ordinamento Penitenziario, Legge n. 354/75, dalle Disposizioni sul processo penale a carico di imputati minorenni, D.P.R. n. 448/88 e dalle relative norme di attuazione, D.l.vo 272/89, il Servizio Sociale interviene con piena autonomia tecnico-professionale nell'ambito della competenza penale dei Tribunali per i Minorenni secondo gli orientamenti e le direttive di questo Ufficio, concorrendo alle decisioni dell'Autorità Giudiziaria minorile e alla loro attuazione nonché alla promozione e tutela dei diritti dei minorenni.

Il Servizio Sociale sostiene il minore, la famiglia, il gruppo attraverso un processo di razionale consapevolezza e cambiamento, consentendo loro di sviluppare le proprie risorse personali e familiari e di conoscere, interpretare ed utilizzare quelle istituzionali e comunitarie.

A questo scopo il Servizio Sociale della Giustizia modula la funzione di aiuto e quella di controllo in relazione alle esigenze educative del minorenne, alle fasi processuali, ed ai contesti di appartenenza nell'interesse del soggetto e della collettività.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

Lo stesso interviene a favore di tutti i minori sottoposti a procedimento penale che, a qualsiasi titolo, si trovano nell'ambito territoriale del Servizio.

Per garantire la continuità di trattamento in relazione al programma operativo attivato, la competenza può essere estesa, anche dopo il 21° anno di età, a tutti quei soggetti in favore dei quali sia stato elaborato il progetto d'intervento.

Le attività istituzionali del Servizio vengono individuate in:

1. interventi finalizzati alla conoscenza delle condizioni e delle risorse personali, familiari, sociali e ambientali del minore al fine di contribuire, anche con ipotesi progettuali, alla formazione della decisione dell'Autorità Giudiziaria Minorile.
2. Elaborazione ed attuazione di piani di intervento individualizzati che, attraverso il processo di aiuto, attivino percorsi di crescita e di responsabilizzazione.
3. Sostegno al minore in ogni stato e grado del procedimento penale, inteso sia come attività del Servizio finalizzato ad offrire allo stesso elementi di chiarificazione e consapevolezza rispetto alla sua vicenda giudiziaria, che come trasmissione di conoscenza all'Autorità Giudiziaria per favorire l'adeguatezza della decisione giudiziaria.
4. Interventi di aiuto, sostegno e controllo nella fase di attuazione del provvedimento dell'Autorità Giudiziaria,



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

in interconnessione con gli altri Servizi minorili della Giustizia e del territorio.

5. Verifica degli interventi in relazione ai piani formulati ed ai risultati ottenuti.
6. Promozione del processo di responsabilizzazione della famiglia e di sviluppo delle potenzialità in essa presenti.
7. Promozione e sostegno alle Comunità locali finalizzati alla valorizzazione delle risorse esistenti ed alla loro funzionale organizzazione per la soluzione dei problemi.
8. Promozione e continuo potenziamento dell'impegno culturale ed organizzativo della comunità locale nei confronti delle problematiche minorili collaborando con i Servizi Sociali dell'Ente Locale, con il privato sociale ed il volontariato per la valorizzazione delle risorse comunitarie e per la predisposizione di piani di intervento integrato di prevenzione secondaria e terziaria.
9. Promozione e partecipazione ad attività di studio, di ricerca e di consulenza in merito alla prevenzione della devianza minorile, nonché alla definizione delle politiche sociali locali, a tutela dei diritti dei minorenni.

Nel perseguimento di dette finalità gli Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni, quali nodi di rete del sistema giustizia, collaborano con gli altri Servizi minorili di cui all'art. 8 del D.L.vo n. 272/89 e con i Servizi territoriali, istituzionali e non, attraverso modalità operative integrate ed interconnesse.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

Vanno, inoltre, potenziati e mantenuti permanentemente attivi e funzionali, i rapporti di collaborazione con la Polizia giudiziaria ed in genere con tutta l'organizzazione della sicurezza pubblica.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

MODELLO ORGANIZZATIVO - OPERATIVO

In considerazione del mandato istituzionale, della pluridimensionalità dell'intervento del Servizio Sociale, espressa nella simultaneità di azioni rivolte ai minori sottoposti a procedimento penale, ai diversi contesti ed al territorio, il modello organizzativo dell'Ufficio di servizio sociale deve essere connotato da:

1. flessibilità per ridefinire costantemente l'operatività, in relazione all'evoluzione delle problematiche dell'utenza e dei contesti istituzionali e socio-culturali di riferimento;
2. progettualità nell'individuazione di priorità operative e di adeguate modalità di lavoro integrato;
3. valorizzazione delle competenze professionali e delle capacità ed attitudini personali degli operatori;
4. circolarità delle informazioni;
5. Multidisciplinarietà metodologica ed operativa;
6. Costante interconnessione con la rete dei servizi territoriali.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

AREE OPERATIVE

In riferimento al quadro complessivo definito dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12.1.1994 - Rideterminazione delle dotazioni organiche delle qualifiche funzionali e dei profili professionali del personale del Ministero di Grazia e Giustizia - Ufficio Centrale per la Giustizia minorile -, si individuano, per l'efficiente e efficace funzionamento degli Uffici, le seguenti aree:

1. area di direzione e coordinamento
2. area tecnica
3. area amministrativo - contabile

Le suddette aree operano congiuntamente per il raggiungimento delle finalità istituzionali e l'espletamento delle attività del Servizio.

Va, tuttavia, precisato che la suddivisione in aree deve essere considerata flessibile ed adeguatamente articolata all'interno di quegli USSM nei quali il D.P.C.M. prevede un organico inferiore alle 15 unità.

Nell'area di direzione e coordinamento sono previsti i seguenti profili professionali:

- direttore coordinatore di Servizio Sociale, IX qualifica funzionale o direttore di Servizio Sociale, VIII qualifica funzionale.

A quest'ultimo vanno attribuite le funzioni di vicario del direttore nelle sedi di Milano, Roma, Napoli e Palermo come previsto dal D.P.C.M. del 12.1.94. In dette sedi, in



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

assenza di tale qualifica professionale, il Direttore del Servizio può proporre il formale incarico di vicariato, all'assistente sociale di VII qualifica funzionale più anziano nella carriera.

Il direttore:

1. è responsabile della programmazione, organizzazione e verifica delle attività di natura tecnico-professionale e amministrativo-contabile e di quant'altro previsto dalla vigente normativa;
2. coordina e amministra il personale;
3. rappresenta l'Ufficio all'esterno;
4. promuove strategie d'intervento riguardanti il disagio giovanile in collaborazione ed integrazione con i soggetti istituzionali presenti nel territorio di competenza.

Nello svolgimento delle sue funzioni il direttore privilegia uno stile orientato alla valorizzazione delle relazioni, delle collaborazioni, delle risorse e potenzialità degli operatori.

Nell'area tecnica sono previsti i seguenti profili professionali:

- assistente sociale coordinatore, VII qualifica funzionale;
- psicologo, VII qualifica funzionale (in 13 Uffici).

La suddetta area, nell'ambito delle direttive dell'Ufficio, svolge:

1. attività di progettazione, organizzazione, attuazione e gestione e verifica degli interventi;



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

2. rapporto con la committenza (Autorità Giudiziaria, Organi Centrali ministeriali);
3. mappatura ed utilizzo delle risorse;
4. attività di studio e ricerca sulle problematiche minorili in relazione ai contesti di riferimento;
5. attività di raccolta e diffusione di informazioni attinenti al Servizio, contribuendo, in collaborazione con i Servizi territoriali, alla organizzazione e gestione di un sistema informativo di base.
6. supervisione di studenti tirocinanti.

In detta area assume particolare significato l'attuazione di metodologie e procedure integrate con gli operatori dell'area pedagogica e psicologica anche per interventi e progetti interistituzionali. Tali modalità interdisciplinari, da ritenersi funzionali ed essenziali alla soluzione di problemi complessi, rappresenta, ormai, i modelli operativi di significativa produttività.

Nell'area amministrativo-contabile sono previsti i seguenti profili:

- ragioniere, VI qualifica funzionale;
- operatore amministrativo contabile, V qualifica funzionale;
- operatore di computer, V qualifica funzionale (in 13 Uffici).

L'area amministrativo-contabile predispone tutti gli atti relativi alla:



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

- gestione contabile dei fondi e risorse assegnati per il funzionamento dell'Ufficio compreso i beni e i servizi e relativa rendicontazione;
- gestione contabile dei fondi assegnati per l'assistenza ai minori;
- segreteria minori;
- segreteria del personale;
- raccolta e rilevazione dei dati statistici;
- servizio di protocollazione e dattilografia, duplicazione, archiviazione e utilizzo di personal computers;
- gestione della biblioteca.

Per quanto concerne l'attività amministrativo-contabile gli Uffici di Servizio Sociale sono collegati funzionalmente alle Direzioni dei Centri per la Giustizia Minorile.

Per ogni Ufficio sono inoltre previsti i profili di autista meccanico, IV qualifica funzionale e di addetto al portierato - custodia, IV qualifica funzionale.

Per il buon funzionamento del Servizio vanno individuate regole che facilitino la comunicazione e l'integrazione tra le tre aree operative. Va inoltre favorito il processo di responsabilizzazione e partecipazione all'attività dell'Ufficio, anche attraverso l'attribuzione di incarichi ai singoli operatori, in relazione alle loro competenze e motivazioni.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

Nuovi assunti: per gli assistenti sociali di nuova nomina è da prevedersi un periodo di lavoro con la supervisione del direttore o di un altro assistente sociale da questi designato.

Sezioni staccate: in merito al funzionamento delle sezioni staccate degli Uffici di Servizio Sociale, si sottolinea quanto segue:

- le sezioni staccate dipendono dall'Ufficio di Servizio Sociale il cui direttore è responsabile, a tutti gli effetti, della loro organizzazione e dell'attività del personale ivi assegnato;
- la documentazione relativa ai casi dei minori per i quali si svolgono interventi nell'ambito territoriale di competenza della sezione è conservata presso l'Ufficio ed in copia presso la sezione.
- Gli assistenti sociali impegnati nelle sezioni staccate partecipano alle riunioni di servizio ed assicurano la presenza in Ufficio sulla base delle disposizioni impartite dalla Direzione.
- Si ritiene, inoltre, necessaria una periodica presenza del Direttore nella sezione staccata.
- Per gli assistenti sociali di nuova nomina, assegnati alla Sezione staccata, è da prevedersi un periodo di lavoro presso la sede dell'Ufficio; successivamente iniziato il lavoro nella sezione staccata, saranno affiancati da un collega più esperto e con maggiore anzianità di servizio per un periodo non inferiore ai tre mesi.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

Orario di servizio : I Servizi minorili dell'Amministrazione della Giustizia, rientrano nella fattispecie dei servizi pubblici da erogarsi con carattere di continuità ai sensi dell'art. 22 della legge 23.12.94, n. 724, richiamata dalla circolare del Ministro della Funzione Pubblica n. 7/95 del 24.2.1995.

Il servizio sarà erogato tutti i giorni feriali, nelle ore antimeridiane e pomeridiane, secondo un'organizzazione che tenga conto delle potenzialità dell'Ufficio e delle necessità dell'utenza. L'apertura al pubblico deve essere garantita, comunque, tutti i giorni feriali dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Orario di Lavoro: dovrà essere articolato in relazione alle esigenze tecnico-funzionali del Servizio, garantendo l'espletamento dei compiti istituzionali e secondo le modalità previste dal contratto collettivo nazionale. La Direzione, per esigenze di servizio, potrà disporre turni di presenza in Ufficio del personale in giorni prestabiliti.

Il controllo dell'orario deve essere effettuato tramite sistemi di controllo automatizzato.

Per il lavoro svolto fuori dalla sede dell'Ufficio, farà fede l'autocertificazione contenuta nell'agenda-diario vistata dal Direttore.

Riunioni di Servizio: dovranno essere previste, almeno con frequenza mensile, riunioni degli operatori del Servizio



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'organizzazione, alla valutazione del lavoro, alla programmazione, alla verifica dei risultati e all'approfondimento di aree tematiche.

Le riunioni dovranno sempre prevedere l'ordine del giorno e la verbalizzazione.

In relazione ai temi da trattare potrà essere prevista la presenza di partecipanti esterni.

Incarichi specifici: agli assistenti sociali possono essere affidati incarichi specifici al fine di migliorare la funzionalità del Servizio. Tali incarichi possono riguardare lo studio e la realizzazione di progetti sperimentali, la partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro interistituzionali e interprofessionali, l'attività di supervisione e l'attività di raccordo istituzionale con l'Autorità Giudiziaria, i Servizi territoriali ed il privato sociale.

Progetti sperimentali: gli Uffici di Servizio Sociale elaborano, propongono e favoriscono progetti d'intervento che, pur facendo parte della cultura del Servizio, non vengono di frequente attuati nell'ambito dell'operatività dello stesso, quali, ad esempio:

- il lavoro " di gruppo " con minori o con le famiglie, gruppi di auto-aiuto;



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

- l'attuazione di servizi interistituzionali orientati al potenziamento delle opportunità nell'ambito della prevenzione secondaria e terziaria;
- il coordinamento di iniziative del privato sociale e/o del volontariato finalizzate alla individuazione di opportunità di lavoro socialmente utile.

Presenze in udienza: gli Uffici assicurano, al pari degli altri Servizi minorili dell'Amministrazione della Giustizia e territoriali, la presenza in udienza attraverso modalità organizzative che possono prevedere: la turnazione tra assistenti sociali, o con altri operatori dei Servizi minorili e la titolarità del caso.

Possono essere previsti protocolli operativi con l'Autorità Giudiziaria e con gli altri Servizi minorili, finalizzati a facilitare l'intervento e garantire la qualità dell'assistenza fornita.

Controllo dei processi di lavoro e supervisione: il primo compete al direttore trattandosi di una funzione istituzionale che attiene al monitoraggio costante dei metodi, degli strumenti e delle procedure del Servizio, che favorisce l'efficacia e l'efficienza del lavoro in tutti i suoi aspetti burocratici, amministrativi e tecnico - professionali.

Rispetto alla seconda potrà prevedersi, per esigenze del Servizio, per casi particolari, per specifiche tipologie di utenza o di fronte a nuovi compiti, che richiedono



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

modifiche nelle prassi e l'attivazione di nuovi strumenti professionali, anche il contributo di assistenti sociali consulenti esterni ed esperti nelle tematiche individuate mediante apposite convenzioni.

Tirocini: il Servizio deve continuare a favorire questa possibilità formativa nei confronti degli allievi delle Scuole di Servizio Sociale, in quanto tale attività consente un'osmosi culturale. In tale attività andranno privilegiati i rapporti con le Scuole Universitarie di Servizio Sociale, utilizzando lo schema di protocollo predisposto da questo Ufficio Centrale. Sulla base dello stesso le direzioni dei Centri possono autorizzare i tirocini e seguirne l'attività.

Potranno, inoltre, essere previste collaborazioni con altre sedi formative per tirocini di laureati in psicologia, di allievi di scuole universitarie per educatori e di studenti dei Corsi di laurea in Scienze dell'Educazione, in relazione alle potenzialità del Servizio.

Formazione: il Servizio individuerà annualmente, all'interno della programmazione, contenuti, modalità e processi della formazione permanente, ad integrazione dell'attività promossa da questo Ufficio in tale ambito. I progetti di formazione devono essere realizzati tenendo conto delle esigenze evidenziate dagli operatori, all'interno delle linee individuate dall'Ufficio Centrale.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

Deve essere, inoltre, valorizzata la partecipazione ad iniziative formative locali, finalizzandole anche ad una migliore integrazione con i Servizi territoriali.

Sistema informatico Il sistema informatico rappresenta uno strumento necessario per attivare in tempo reale i processi informativi e di comunicazione.

Tale strumento deve diventare patrimonio condiviso da tutti gli operatori del Servizio: va pertanto incentivata la frequenza a specifici corsi di formazione e aggiornamento in modo che tutti gli operatori siano direttamente in grado di utilizzare il sistema informativo di rete.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

METODOLOGIA DELL' INTERVENTO

L'intervento dell'Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni si attua attraverso l'applicazione dei principi, dei metodi e delle tecniche proprie del servizio sociale professionale, utilizzando un approccio interdisciplinare in contesti interistituzionali e multiprofessionali.

L'intervento va modulato, inoltre, sulle esigenze inerenti la specifica fase processuale nella quale si trova il minorenne, attraverso l'elaborazione ed attuazione di proposte e progetti che rispettino i principi di:

- non interruzione dei processi educativi in atto;
- minima offensività del processo;
- rapida uscita dal circuito penale;
- residualità della detenzione.

Lavoro interdisciplinare

Il Servizio privilegia metodologie operative interdisciplinari ed interprofessionali, avvalendosi del contributo di operatori dell'area pedagogica, psicologica, sociologica e criminologica.

Volontariato

Nella predisposizione ed attuazione di progetti ed interventi nell'ambito dell'esecuzione dei provvedimenti



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

dell'Autorità Giudiziaria, il Servizio si avvale dell'importante risorsa costituita dal volontariato (legge quadro dell'11.8.1991 n. 266 e relativo regolamento: D.P.R. 21.9.1994 n. 613), dall'Associazionismo giovanile e dal privato organizzato.

Obiettivi dell'intervento:

- Offrire al minorenni elementi di chiarificazione e consapevolizzazione rispetto alla sua vicenda giudiziaria;
- raccogliere e fornire all'Autorità Giudiziaria elementi di conoscenza sulla situazione personale, familiare ed ambientale del minorenni;
- elaborare ed attuare il programma di trattamento in collaborazione con gli altri Servizi minorili dell'Amministrazione della Giustizia, con i Servizi Territoriali dell'Ente Locale e con il privato sociale, favorendo la partecipazione del minorenni fin dalla fase iniziale del progetto;
- attivare processi di responsabilizzazione del minore e della famiglia rispetto alla misura, accompagnandoli e sostenendoli durante lo svolgimento della stessa;
- costruire con il minorenni e il suo ambiente di riferimento un percorso di cambiamento adeguato alle sue necessità e alle sue risorse personali, familiari e ambientali;



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

- favorire la conciliazione del minorenne con la persona offesa dal reato e promuovere opportunità di lavoro socialmente utili;
- favorire l'invio del caso ad altri Servizi.

Strumenti dell'intervento:

1 - documentazione: analisi ragionata e trasversale;

2 - l'agenda-diario: rappresenta uno strumento di programmazione, documentazione e verifica dell'attività professionale di ogni assistente sociale. Il diario, da redigersi su apposita agenda, deve contenere la descrizione sintetica dell'attività svolta giornalmente dall'assistente sociale con l'indicazione del singolo intervento e dell'orario di svolgimento di quest'ultimo.

L'agenda - diario deve essere sottoposta periodicamente al controllo del Direttore dell'Ufficio, che vi appone il proprio visto, con eventuali osservazioni.

Per il servizio svolto fuori dalla sede dell'Ufficio il visto del direttore costituisce la conferma legittimante dell'orario di lavoro autocertificato dall'interessato.

3 - Colloquio di tipo:

- conoscitivo
- di sostegno
- di verifica



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

che comunque dia spazio significativo all'"ascolto" dell'utente.

4 - Visita domiciliare: è lo strumento necessario per evidenziare i dati significativi di contesto e che può consentire il qualificarsi della relazione con l'utenza.

5 - Lavoro d'équipe. Nell'attività dell'Ufficio, il lavoro d'équipe assume una significatività qualificante sia per gli aspetti di interprofessionalità, che di eventuale interistituzionalità, essenziali per affrontare la complessità della problematica minorile.

6 - Lavoro con i gruppi di minori o di famiglie.

7 - Produzione della documentazione.

Tutte le fasi dell'intervento vengono accompagnate da adeguata documentazione scritta finalizzata alla gestione dello stesso; essa riguarda:

- la registrazione degli interventi;
- le relazioni ;
- i verbali e le relazioni d'équipe.

Tale documentazione va inserita nel fascicolo personale del minorenne che dovrebbe contenere anche, in appositi sottofascicoli:

- la documentazione giudiziaria, ovvero gli atti acquisiti, classificati per tipologia di reato;
- la documentazione prodotta dai Servizi territoriali o del privato sociale.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

All'interno dell'area amministrativo-contabile, la segreteria minori curerà la compilazione della cartella che sarà aggiornata dall'assistente sociale. La cartella dovrà contenere i dati anagrafici, l'iter penale del minorenni con le date di trasmissione o ricezione della documentazione.

La segreteria minori contemporaneamente aggiornerà la scheda dell'archivio utilizzando preferibilmente programmi informatizzati.

Oltre alla sopra indicata documentazione, gli operatori dovranno produrre e organizzare documentazione finalizzata al funzionamento complessivo del Servizio.

Essa riguarda:

- dati statistici
- mappa delle risorse
- documenti programmatici
- raccolta leggi, regolamenti e circolari
- verbali delle riunioni
- accordi operativi e protocolli d'intesa.

L'obiettivo da raggiungere è quello di trovare modalità di interazione tra la documentazione riguardante l'intervento sul caso e quella riguardante il funzionamento complessivo del Servizio per passare da una documentazione come prodotto individuale ad una documentazione come prodotto di Servizio.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

PROCEDURE

In relazione alle procedure da adottare, si individuano:

Accordi operativi: vanno definite forme di collaborazione finalizzate all'attivazione di modalità di lavoro interprofessionale ed interistituzionale, con l'indicazione degli obiettivi da raggiungere, la definizione dell'ambito di intervento dei Servizi, nonché degli operatori coinvolti e l'individuazione delle procedure da attivare per la necessaria verifica. Allo scopo di favorire la circolarità delle informazioni e per consentire la conoscenza di modalità operative adottate nelle singole sedi, anche in via sperimentale, detti accordi dovranno essere portati a conoscenza delle direzioni dei Centri per la Giustizia Minorile e di questo Ufficio Centrale.

Possono individuarsi prioritariamente protocolli operativi con:

- l'Autorità Giudiziaria minorile;
- i CPA e gli altri Servizi minorili;
- le forze di polizia con particolare riferimento alla previsione normativa di cui agli artt. 16,17,18,18 bis, D.P.R. 448/88

Possono, altresì, essere stipulati protocolli d'intesa con i Servizi territoriali degli Enti Locali e convenzioni con il privato sociale ed il volontariato. Rispetto a quest'ultimo, le convenzioni da sottoscrivere nelle varie sedi dovranno far riferimento al protocollo d'intesa siglato da quest'Ufficio con la Fondazione Italiana per il



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

Volontariato in data 7.7.1995. Sono, comunque, fatte salve altre e diverse forme di collaborazione con il volontariato e l'associazionismo, funzionali agli interventi da attuare ed alla specificità dei contesti di riferimento.

Ricezione delle richieste di intervento: all'interno dell'area amministrativo-contabile, la segreteria minori curerà la ricezione e la registrazione delle richieste di intervento verificando, inoltre, l'eventuale esistenza di precedenti da allegare; sottoporrà il fascicolo alla valutazione del Direttore il quale prenderà le opportune decisioni.

Assegnazione del caso e di incarichi specifici: questa funzione è di competenza del Direttore del Servizio il quale, tenendo presente la situazione complessiva dell'Ufficio, al fine di realizzare un equilibrio distributivo tra i singoli operatori, utilizzerà alcuni criteri quali:

- divisione territoriale;
- tipologia dell'utenza;
- carichi individuali;
- incarichi specifici;
- continuità dell'intervento;
- competenze particolari.

Il Direttore procederà all'assegnazione del lavoro con atto formale.



Ministero di Grazia e Giustizia
UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

Tempi di svolgimento e di verifica del lavoro : essi dovranno essere individuati e formalizzati dal Direttore in relazione alle specifiche fasi del procedimento penale, ai contenuti dell'intervento ed alle necessità del minore.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

Quest'Ufficio, pur nella consapevolezza delle attuali difficoltà che deprimono in modo rilevante l'operatività dei Servizi, è impegnato nell'attivazione di iniziative che consentano di riequilibrare la situazione, sia per quanto attiene la carenza di organico, tramite l'espletamento degli appositi concorsi, sia sul piano economico, aumentando il budget, qualora possibile, nell'ambito della programmazione.

I Direttori dei Centri per la Giustizia Minorile vorranno assicurare il dovuto sostegno e controllo nell'applicazione delle direttive impartite con la presente circolare, mentre i Direttori degli Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni vorranno attivare quanto necessario per favorire la conoscenza e l'applicazione di quanto disposto.

I Signori Presidenti dei Tribunali per i Minorenni, i Signori Procuratori della Repubblica ed i Signori Magistrati di Sorveglianza presso gli stessi Tribunali per i Minorenni, cui la presente circolare è diretta per conoscenza, non vorranno far mancare il qualificato ed autorevole sostegno alla realizzazione degli obiettivi nella stessa indicati.

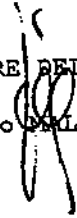
Questo Ufficio ha, inoltre, individuato nel 30 giugno e 31 dicembre due momenti necessari per verificare la funzionalità del modello proposto e per apportare eventuali modifiche.



Ministero di Grazia e Giustizia

UFFICIO CENTRALE PER LA GIUSTIZIA MINORILE

I direttori degli Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni, pertanto, faranno pervenire entro le date sopra esplicitate una relazione di verifica, preventivamente discussa e concordata con gli operatori del Servizio; i direttori dei Centri esprimeranno, invece, le proprie valutazioni e proposte.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
(Francesco  COLLAGNINO)