

# PROGRAMMA DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE



documento informativo  
manuale operativo



numero verde

**800.079999**

## SOMMARIO

### **Il Programma di Sostegno alle Famiglie**

Premessa

Obiettivi

Organismi di coordinamento, verifica e valutazione del programma

Partner del Programma "Adozione Sociale"

Destinatari

Funzioni

### **Il Manuale Operativo**

Fasi dell'intervento

- I. L'Accoglienza socio-sanitaria nel corso di preparazione alla nascita
- II. L'Accoglienza presso l'Ufficio di Stato Civile:
  - Ufficio di Stato Civile Municipale
  - Ufficio di Stato Civile presso i Punti Nascita (Ospedali e Cliniche)
- III. L'Accoglienza socio-sanitaria nel punto nascita
- IV. La Segnalazione da parte degli altri punti di contatto
- V. Accettazione territoriale e prima valutazione
- VI. La seconda valutazione ed il Progetto Personalizzato
- VII. Monitoraggio e verifica in itinere

Chi fa che cosa - servizi/uffici coinvolti

## APPENDICE

- I. Diagramma dei flussi informativi
- II. Sedi ETI
- III. Elenco Servizi Sociali Municipali, Servizi Socio Sanitari Distrettuali, Unità Operative Materno Infantili Distrettuali, Punti Nascita

## Premessa

Il Programma Adozione Sociale di **Sostegno alle Famiglie delle bambine ed i bambini dei territori a ritardo di sviluppo** rappresenta il primo progetto italiano di sostegno precoce alla famiglia dopo la nascita di un bambino. Attualmente il Programma, finanziato dalla Regione Campania, Area generale di coordinamento Assistenza sociale dell'Assessorato alle Politiche Sociali (Delibera di Giunta Regionale n. 2063 del 13.12.2006) e realizzato in partenariato con enti istituzionali e organismi del privato sociale e del volontariato, fa parte degli interventi strategici del Piano di Zona del Comune di Napoli, del Piano Attuativo Locale (PAL) e dei Programmi delle Attività Territoriali (PAT) dell'ASL NA 1 centro, trovando la sua realizzazione organizzativa territoriale nelle dieci Municipalità/Distretti con il coinvolgimento dei Punti Nascita della ASL e cittadini in generale, delle Unità Operative Materno Infantili di tutti i Distretti, dei servizi Sociali Territoriali del Comune. Esso rappresenta la necessaria integrazione socio-sanitaria tra i servizi sociali del Comune ed i servizi socio-sanitari dell'ASL NA 1 secondo le indicazioni legislative della l. 285/97, d.lgs.229/99, l. 328/00.

Il programma è parte del più generale **Programma Unitario e Integrato per la Famiglia e per i Nuclei di Convivenza** e rappresenta una modalità innovativa di risposta ai bisogni delle famiglie e dei bambini, con l'obiettivo di evitare sia la sovrapposizione degli interventi nelle stesse famiglie, sia la visione parcellizzata dei problemi dei singoli componenti della famiglia.

L'art. 16 della Legge 328/00 (valorizzazione e sostegno delle responsabilità familiari) infatti sottolinea il concetto fondamentale che la tutela dei diritti di cittadinanza implica e coinvolge i contesti familiari, come contesti di vita e di relazione che vanno riconosciuti, salvaguardati e attivati nelle loro funzioni e potenzialità, spostando l'attenzione dal singolo, considerato come individuo entità a sé stante, al singolo che fa parte di un nucleo familiare e ad un nucleo familiare con le sue relazioni. Avere la famiglia e non i bisogni dei singoli al centro di un sistema assistenziale e di promozione di diritti di cittadinanza, può contribuire infatti a realizzare interventi non più parcellari ma modulabili, integrati in funzione dei bisogni e dei fattori protettivi della famiglia e della comunità.

## Obiettivi

I principali obiettivi del Programma sono il sostegno al ruolo genitoriale, la valorizzazione della relazione madre-bambino, lo sviluppo delle responsabilità familiari, la promozione della salute globale del minore e della famiglia fin dalla nascita, fornendo conoscenze, facilitando l'emergere dei saperi innati, affiancandosi ai genitori, sostenendoli, dove maggiore è il bisogno, nel determinare le condizioni ottimali per il conseguimento del "benessere".

Prevede:

- procedure di accoglienza e dimissione sociosanitaria alla nascita;
- costituzione di un'equipe integrata territoriale e conoscenza dei nati del proprio territorio e delle condizioni di rischio sociale e sanitario;
- accoglienza di tutti i nuovi nati sul territorio entro 20 giorni dalla nascita;
- sostegno/accompagnamento alle famiglie a rischio mediante tutor;
- monitoraggio e valutazione delle procedure e dei risultati del sostegno/accompagnamento.

## Organismi di coordinamento, verifica e valutazione del programma

### A) COORDINAMENTO INTERISTITUZIONALE DEL PROGRAMMA ADOZIONE SOCIALE

#### Comune di Napoli

- Dott. G. Attademo, Dirigente Servizio Politiche per i Minori e Coordinatore del progetto
- Dott. G. Chieffo, Dirigente Servizio Programmazione Socio Assistenziale

#### ASL NA 1 centro

- Dott. M. Petrella, Direttore Dipartimento Socio Sanitario
- Dott. U. Vairo, Direttore Dipartimento Materno Infantile
- Dott.ssa A. M. Principe, Responsabile U.O. Materno Infantile Distretto 25 (delegata del Dipartimento Materno Infantile)

#### Centro Studi Interistituzionale per l'Integrazione Socio Sanitaria Comune - ASL NA 1 Centro

- Dott. G. Cirillo, Direttore Centro Studi Interistituzionale per l'Integrazione Socio Sanitaria Comune di Napoli - ASL NA 1 Centro

### B) COORDINAMENTO TECNICO DEL PROGRAMMA ADOZIONE SOCIALE

- Dott. G. Attademo, Dirigente Servizio Politiche per i Minori e Coordinatore del progetto
- Dott. G. Cirillo, Direttore Centro Studi Interistituzionale per l'Integrazione Socio Sanitaria Comune di Napoli - ASL NA 1 Centro

### C) COMITATO DI COORDINAMENTO CENTRALE DEL PROGRAMMA

- Servizi dell'Area Sociale della X Direzione Centrale del Comune di Napoli
- Servizio Anagrafe e Stato Civile del Comune di Napoli
- Enti Partner del Programma "Adozione Sociale"

### D) COMITATO DI COORDINAMENTO MUNICIPALE DEL PROGRAMMA

- 1 componente per Municipalità delegato dal Coordinamento Centrale
- Presidente di Municipalità o suo delegato
- Ufficio di Piano Municipale
- Servizio Municipale Attività Sociali ed Educative

## Partner del programma Adozione Sociale

L'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1, con sede a Napoli, Centro Direzionale Isola F9  
e-mail: uff.gabinetto@aslna1.napoli.it

Centro per la Giustizia Minorile per la Campania  
Dipartimento Giustizia Minorile Ministero della Giustizia, con sede a Napoli, in viale Colli Aminei  
e-mail: sandro.forlani@giustizia.it

Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Antonio Cardarelli", con sede a Napoli, in via A. Cardarelli 9  
e-mail: direzione.generale@ospedalecardarelli.it

Confcooperative Napoli, con sede a Napoli, in via Tarsia 44  
e-mail: napoli@confcooperative.it

Lega Regionale delle Cooperative e Mutue della Campania, con sede a Napoli, in via Ausilio Centro Direzionale Isola E5  
e-mail: presidente@legacoopcampania.it

Unione Provinciale Ciechi Napoli, con sede a Napoli, in via S. Giuseppe di Nudi 80  
e-mail: uicna@uiciechi.it

Associazione Culturale Pediatri Campania, con sede a Napoli, in via dei Mille 16  
e-mail: segreteria@acpcampania.it

Ente Nazionale Protezione e Assistenza dei Sordi (ENS) Consiglio Regionale Campania, con sede a Napoli  
e-mail: campania@ens.it

Gesco Consorzio di Cooperative Sociali Società Cooperativa Sociale, con sede a Napoli, in via Vicinale S. Maria del Pianto-Centro Polifunzionale INAIL Torre 1  
e-mail: gesco@gescosociale.it

Fondazione Affidò Onlus, con sede a Napoli, in via G. Porzio 4 Centro Direzionale Isola G8  
e-mail: info@fondazioneaffido.it  
Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale (U.N.E.B.A.) sede Provinciale, con sede a Napoli, in via Don Luigi Guanella 20  
e-mail: unebanapoli@email.it

Facoltà di Sociologia, Università degli Studi di Napoli "Federico II", con sede a Napoli, in vico Monte della Pietà 1  
e-mail: presocio@unina.it

Dipartimento di Pediatria Univ. degli Studi di Napoli "Federico II", con sede a Napoli, in via S. Pansini 5  
e-mail: ydongre@unina.it;  
francesca.aria@gmail.com; gjumansi@unina.it

Dipartimento di Scienze Relazionali "G. Iacono", Facoltà di Lettere e Filosofia, Università degli Studi di Napoli "Federico II", con sede a Napoli, in via Porta di Massa 1  
e-mail: adenunzi@unina.it

Federazione Italiana Medici Pediatri (F.I.M.P.) Napoli, con sede a Napoli, in C.so A. Lucci 121.  
e-mail: napoli@fimp.org; porfiriotoscano@libero.it

## Destinatari

I destinatari del Programma sono i nuclei familiari di nuova formazione e/o in difficoltà e disagio le cui tipologie sono state individuate nel modello regionale di cui alla DGR n.2063 del 13.12.06 (allegato 5) e qui di seguito specificate:

- *Famiglie di nuova formazione alla nascita del primo figlio che presentino il/i seguenti indicatori di rischio:*
  - Età della madre inferiore a 20 anni
  - Livello di istruzione della madre inferiore o uguale alla licenza elementare
  - Famiglia monoparentale
  - Abitazione precaria e/o coabitazione
  - Disoccupazione del padre
  - Malattie croniche invalidanti nei genitori
  - Un genitore detenuto
  - Genitore extracomunitario
- *Famiglie numerose a rischio sociale alla nascita di minori di ordine superiore al terzo*
- *Famiglie con minori con patologie invalidanti*
- *Famiglie immigrate con prole*
- *Famiglie che accolgono minori in adozione e in affidamento*
- *Famiglie in cui il/i genitori presentano un disagio psico-sociale rilevante (depressione post-partum, problemi relazionali intrafamiliari, Genitore dipendente da alcool o droghe....)*

## Funzioni

Le **funzioni** previste all'interno del Programma possono essere ricondotte a due principali tipologie:

- A.** *la funzione di affiancamento e sostegno alle Famiglie che stanno bene* che cioè si trovano ad affrontare le normali difficoltà dell'essere genitori e/o presentano condizioni di rischio; hanno il fine di rafforzare la capacità genitoriale e la capacità di allevamento dei figli (allegato 1): tra questi abbiamo il Programma Sostegno Precoce alla Genitorialità coordinato dal Dipartimento Socio-Sanitario e dal Dipartimento Materno-Infantile che vede il coinvolgimento strategico degli operatori dei consultori, la prevenzione della conflittualità familiare e dei problemi relazionali all'interno delle famiglie ma anche la promozione di diritti di cittadinanza in integrazione con altre deleghe non sociali (coniugazione di tempi di vita, scuola ecc);
- B.** *la funzione di presa in carico per le Famiglie in cui la famiglia in quanto tale e/o qualche componente al suo interno presenta problematiche e bisogni specifici.* Tale funzione si attiva prevalentemente per le famiglie i cui problemi sono giunti all'attenzione del settore della giustizia, dei servizi sociali o dei servizi sociosanitari o segnalati dalla scuola, e con problematiche negli ambiti del materno-infantile, salute mentale, tossicodipendenze, disabilità, dell'immigrazione; in questi casi uno degli obiettivi principali è quello di sostenere tutti i membri della famiglia per le varie problematiche che manifestano, le relazioni tra i componenti della famiglia e tra questa e la comunità ed anche prevenire l'uscita dei bambini dalla propria casa.



## Le fasi dell'intervento

- I. L'Accoglienza socio-sanitaria nel corso di preparazione alla nascita
- II. L'Accoglienza presso l'Ufficio di Stato Civile:
  - Ufficio di Stato Civile Municipale
  - Ufficio di Stato Civile presso i Punti Nascita (Ospedali e Cliniche)
- III. L'Accoglienza socio-sanitaria nel punto nascita
- IV. La Segnalazione da parte degli altri punti di contatto
- V. Accettazione territoriale e prima valutazione
- VI. La seconda valutazione ed il Progetto Personalizzato
- VII. Monitoraggio e verifica in itinere

## 1) L'Accoglienza socio-sanitaria nel corso di preparazione alla nascita

Per le madri che seguono il corso di preparazione alla nascita presso i consultori, l'accoglienza viene realizzata dagli **operatori del consultorio**. Viene compilato **il modulo A della cartella familiare**. Nel caso di problematiche complesse il caso viene trasmesso all'Equipe Territoriale Integrata.

**Casi complessi** vengono definiti:

- tutti i soggetti con bisogno sociosanitario complesso che necessitano di una valutazione multiprofessionale e/o multidimensionale propedeutica alla presa in carico;
- tutti i soggetti che esprimono un bisogno sociosanitario complesso per la cui presa in carico è necessario un progetto personalizzato di assistenza;
- tutti i soggetti che a seguito della valutazione multidimensionale hanno necessità di una presa in carico congiunta del sistema sanitario e sociale, per i quali non è possibile distinguere la componente sociale da quella sanitaria.

## 2) L'Accoglienza presso l'Ufficio di Stato Civile

### 2 a) Ufficio di Stato Civile Municipale

L'accoglienza presso l'anagrafe è a cura dell'**Ufficiale di Stato Civile del Comune**.

Presso gli uffici di Stato Civile Municipali, al momento della dichiarazione viene compilato il relativo modulo della cartella familiare (**modulo B**) in cui il dichiarante fornisce:

- il consenso informato
- il domicilio anche temporaneo in cui la famiglia e/o la mamma si trova al momento
- il/i numeri di telefono utili per un primo contatto.

Tale **modulo** viene inviato a cura dell'Ufficiale di Stato Civile, alla **Unità Operativa Materno-Infantile (UOMI)** del territorio di residenza della famiglia di norma entro cinque giorni via fax o mail, rendendo possibile la segnalazione del **100% dei nati**, anche senza una valutazione di tutti i fattori di rischio.

Contestualmente l'ufficiale di stato civile delegato consegna un **messaggio di augurio alla famiglia e al minore** a cui è allegato un **pieghevole informativo** sul Programma e sui servizi sociosanitari dedicati. I genitori vengono invitati a prendere contatto quanto prima con i servizi sociosanitari di base (Consultorio-Pediatra di Libera Scelta).

Copia del **modulo B** va poi trasmesso a fini esclusivamente informativi dalla **Unità Operativa Materno-Infantile mensilmente** alla **Equipe Territoriali Integrate (ETI)** che rimane la titolare della funzione del monitoraggio.

### 2 b) Ufficio di Stato Civile presso i Punti Nascita (Ospedali e Cliniche)

L'accoglienza presso lo Stato Civile dei punti nascita (generalmente presso le Direzioni sanitarie) è a cura dell'**Ufficiale di Stato Civile**.

Presso gli uffici dello Stato Civile siti presso i punti nascita, al momento della dichiarazione viene compilato il relativo modulo della cartella familiare (**modulo B**) in cui il dichiarante fornisce:

- il consenso informato
- il domicilio anche temporaneo in cui la famiglia e/o la mamma si trova al momento,
- il/i numeri di telefono utili per un primo contatto.

Tale **modulo** viene inviato a cura dell'Ufficiale di Stato Civile, alla **Unità Operativa Materno-Infantile** (UOMI) del territorio di residenza della famiglia di norma entro cinque giorni via fax o mail, rendendo possibile la segnalazione del **100% dei nati**, anche senza una valutazione di tutti i fattori di rischio.

Contestualmente l'ufficiale di stato civile delegato consegna un **messaggio di augurio alla famiglia e al minore** a cui è allegato un **pieghevole informativo** sul Programma e sui servizi sociosanitari dedicati. I genitori vengono invitati a prendere contatto quanto prima con i servizi sociosanitari di base (Consultorio-Pediatra di Libera Scelta).

Copia del **modulo B** va poi trasmesso a fini esclusivamente informativi dalla **Unità Operativa Materno-Infantile mensilmente** alla **Equipe Territoriali Integrate** (ETI) che rimane la titolare della funzione del monitoraggio.

### 3) L' Accoglienza socio-sanitaria nel punto nascita

L'accoglienza nel punto nascita è a cura:

- degli operatori che seguono il parto ed il successivo decorso
- del referente del programma

Durante la degenza o al momento della dimissione il **Referente del punto nascita** dà alla mamma, possibilmente in un momento in cui è presente anche il papà, le informazioni sul programma e raccoglie le prime notizie, compilando l'apposito modulo della cartella familiare (**modulo C**) e consegnando il materiale informativo del Programma ed il consenso informato. Il modulo viene poi trasmesso alla Unità Operativa Materno-Infantile (UOMI) del territorio di residenza della famiglia di norma entro cinque giorni dalla nascita via fax o mail.

In casi particolari il referente del Programma telefona al referente della Unità Operativa Materno-Infantile, concordando un appuntamento, in maniera tale che il primo contatto tra l'utente e gli operatori del Materno-Infantile in casi particolari avvenga anche prima della dimissione.

## 4) La Segnalazione da parte degli altri Punti di Contatto

- Centri di Servizio Sociale Municipali (comprese le comunicazioni da Tribunale Minorenni - Procura Minorenni - Giudice Tutelare - EEAA ex L. 476/98);
- Servizi Sociali comunali centrali;
- Unità Operative Distrettuali;
- Medici di Medicina Generale
- Pediatri di Libera Scelta
- Pronto Soccorso e Reparti ospedalieri
- Altri

In generale la comunicazione (**attraverso la compilazione e l'invio per fax o mail del modulo D della cartella familiare**) è diretta alla **Unità Operativa Materno-Infantile** del territorio di residenza della madre.

### 4a) Percorso adozione

Nel caso di Adozioni Internazionali l'Ente autorizzato comunica l'avvenuto abbinamento coppia-bambino al Polo Consultoriale per l'Adozione e al Centro di Servizio Sociale (CSS).

Nelle Adozioni Nazionali è il Tribunale per i Minori che comunica ai Centri di Servizio Sociale che a loro volta comunicano con il Polo Consultoriale. Il Polo Consultoriale che accoglie le segnalazioni, in accordo con l'Ente Autorizzato o il Tribunale per i Minori, formula un programma che ordinariamente prevede:

- gruppi post-adozione nella sede del Polo Consultoriale;
- invio alla UOMI di residenza dei genitori per i servizi primari (vaccinazioni, consulenza pediatrica, iscrizione al Pediatra di Libera Scelta, consulenza per l'inserimento scolastico).

### 4b) Percorso Affidò

L'Ufficio Affidò Familiare segnala l'ingresso di un minore in una famiglia affidataria sia al CSS del territorio di residenza della famiglia che al CSS della famiglia affidataria.

Per la famiglia di origine si attiva l'ETI del territorio di residenza, includendo un operatore del privato sociale specifico (Fondazione Affidò, C.E.S.T.A., Figli in Famiglia,..), senza in questa fase la presenza del Tutor che sarà coin-

volto soltanto nella fase di rientro del minore.

Per la famiglia affidataria il CSS informa la UOMI dell'affidamento avviato, mettendola anche al corrente degli interventi curati dal privato sociale specifico. La UOMI informa la famiglia sulle risorse del territorio e, coinvolgendo il privato sociale, attiva l'ETI.

#### 4c) Percorso Famiglie immigrate

Il percorso di segnalazione e presa in carico è del tutto sovrapponibile a quello delle famiglie italiane. Nelle note che seguono si evidenziano alcune informazioni essenziali da conoscere. L'accesso alla mediazione culturale, là dove necessario, è possibile tramite il servizio specifico del Comune di Napoli.

##### Note

1. il figlio di un cittadino italiano e di uno straniero, nato in Italia è cittadino italiano
2. il figlio di due extracomunitari di cui almeno uno con regolare permesso di soggiorno ha diritto all'iscrizione al SSN per tutta la durata del permesso stesso, per lo stesso periodo fruisce delle misure sociali rese disponibili dal comune.  
L'iscrizione va fatta esibendo documento di identità del genitore rilasciato dal paese di origine, certificato di nascita del minore rilasciato dal Comune, certificazione dell'avvenuta dichiarazione di nascita al Consolato del paese di origine, laddove il minore non sia stato ancora annotato sul passaporto del genitore (DLgs 286/98, Protocollo di intesa Prefettura-Questura-ASL del 7.7.04).
3. il figlio di immigrati irregolari ha diritto all'assistenza come straniero temporaneamente presente (STP), cioè alle cure urgenti ed essenziali, agli interventi di medicina preventiva riguardanti la tutela della maternità, la tutela della salute del minore, le vaccinazioni, gli interventi di profilassi internazionale (DLgs 286/98). Hanno diritto inoltre a diagnosi e cura delle malattie infettive e cura della farmacodipendenza (circolare 5.2000 del Ministero della Sanità). L'STP ha diritto all'esenzione ticket con il codice X01 che lo esenta per le prestazioni ambulatoriali e non per i farmaci. Per la durata del tesserino STP fruisce anche delle misure assistenziali ed educative (DGC 15.02 del 17.9.09).
4. L'Europeo non Iscritto (ENI) è il cittadino comunitario che, dopo tre mesi di permanenza, non ha i requisiti per iscriversi all'anagrafe comunale e, quindi al SSN, ha diritto alle cure urgenti e indifferibili, compresa la tutela della gravidanza e maternità, la tutela della salute dei minori, le vaccinazioni, la diagnosi e terapia delle malattie infettive, la terapia della farmacodipendenza. Usufruisce inoltre delle misure assistenziali ed educative.

#### 4 D) Gravidanza in Adolescente

La procedura prevede la segnalazione alla UOMI e la discussione all'interno dell'ETI con la partecipazione di un componente del GPA (che può essere anche lo stesso coordinatore sanitario). Il progetto personalizzato sarà formulato sul doppio binario del sostegno al processo evolutivo ancora in corso dell'adolescente (percorso scolastico, vita di gruppo,..) e del sostegno della nuova funzione genitoriale della coppia o della giovane mamma che preveda almeno le seguenti tappe:

- accompagnamento della gravidanza con particolare attenzione ai contesti di appartenenza (famiglia, amici, gruppo classe, ecc..) da coinvolgere ai vari livelli e che includano anche i contesti del futuro padre;
- individuazione delle risorse e dei servizi disponibili nel territorio;

- eventuale anticipazione dell'intervento di accompagnamento della gravidanza (rispetto calendario dei controlli/esami, sostegno scolastico, ecc.);
- facilitazione della partecipazione al corso di preparazione alla nascita presso il Consultorio;
- accompagnamento socio-relazionale al Parto e nel post-partum.

#### **4E) Percorso della famiglia con un bambino prematuro con basso peso alla nascita o con un neonato in astinenza**

Nel corso del ricovero, il più precocemente possibile, il personale della Terapia Intensiva neonatale (T.I.N.) o della Neonatologia informa i genitori del Programma, ne acquisisce il consenso e fa la segnalazione all'ETI, accompagnandola con una telefonata nei casi più complessi.

Nei casi di astinenza il personale della T.I.N. o della Neonatologia, come d'obbligo, inoltra la segnalazione alla Procura minorile, informandone subito l'ETI.

Viene concordato un incontro con un operatore designato dal nucleo fisso dell'ETI presso la T.I.N. o la Neonatologia, per uno scambio di informazioni. Il nucleo fisso dell'ETI stabilisce la riunione per redigere il Progetto personalizzato, invitando eventualmente il PLS, individuato dalla famiglia, e gli operatori delle UUOO e dei Servizi che possono essere coinvolti per rispondere ai bisogni del bambino e della famiglia.

Se ci sono problematiche relazionali emergenti un operatore della T.I.N. o della Neonatologia parteciperà all'ETI.

Se necessario sarà attribuito il responsabile del caso già durante il ricovero del bambino, per sostenere la madre fin dalle prime fasi della relazione.

Il responsabile individuato del caso avrà anche il compito di sostenere i genitori nel seguire con precisione il protocollo dei controlli.

#### **4F) Percorso della famiglia con un bambino con disabilità**

Nel corso del ricovero, il più precocemente possibile, il personale del reparto di neonatologia o della T.I.N. informa i genitori del Programma, ne acquisisce il consenso e fa la segnalazione all'ETI, accompagnandola con una telefonata nei casi più complessi.

Il nucleo fisso dell'ETI - individuato in collaborazione con il personale del reparto di neonatologia o della T.I.N. i bisogni di assistenza sanitaria, sociale, riabilitativa e psicologica del bambino e della famiglia - fissa la riunione in



cui sarà redatto, con la partecipazione di tutti gli operatori coinvolti, il Progetto personalizzato che scandirà con particolare attenzione i tempi, le modalità e gli attori coinvolti.

Nei casi di particolare gravità, in cui si preveda l'assistenza domiciliare, verrà invitato alla riunione dell'ETI un responsabile della forma di assistenza ritenuta più idonea.

Se necessario sarà individuato il responsabile del caso già durante il ricovero del bambino, per sostenere la madre fin dalle prime fasi della relazione.

Il responsabile del caso avrà anche il compito di sostenere i genitori nel seguire con precisione il protocollo dei controlli.

Nei casi in cui è già chiara la complessità delle problematiche familiari e/o quando la comunicazione proviene da altre fonti che affrontano e hanno per funzioni di istituto relazione con casi multiproblematici e disagi specifici, come le altre Unità Operative distrettuali, i Centri di Servizio Sociale, le Comunità di accoglienza, le Autorità giudiziarie,... la comunicazione viene indirizzata direttamente all'**Ufficio Socio-Sanitario** che attiva l'**equipe Territoriale Integrata**.

Il Centro di Servizio Sociale e le unità operative distrettuali, segnalano le nascite che avvengono nei nuclei familiari a rischio, che già hanno in carico nonchè gli affidi e le adozioni. Allo stesso modo segnalano i medici di base ed i pediatri di libera scelta.

Il soggetto/servizio inviante partecipa all'ETI ed alla formulazione del progetto personalizzato.

## 5) Accettazione Territoriale e prima valutazione

La prima valutazione è a cura del **referente del materno - infantile** coadiuvato dallo psicologo tirocinante. Viene utilizzato il **modulo E - Accettazione territoriale - della cartella familiare**.

Presso l'unità operativa materno infantile i referenti citati prima prendono il primo contatto telefonico con **tutte le famiglie**.

In base ai dati contenuti nel modulo di segnalazione della cartella familiare e a quelli ricavati dal contatto telefonico, valutano la necessità di programmare un appuntamento al consultorio o una prima visita domiciliare. Va previsto un colloquio informativo sulle risorse che l'Unità Operativa può mettere a disposizione dell'utente, con informazioni utili alle buone pratiche di salute.

In questa fase sono date informazioni utili per individuare il Pediatra di libera scelta e viene effettuata un'offerta attiva dei percorsi di prevenzione presso il Consultorio.

Dopo il colloquio telefonico e l'eventuale contatto domiciliare o consultoriale i referenti UOMI valutano se la famiglia ha necessità di interventi che possono essere messi in atto all'interno delle attività e servizi consultoriali oppure ha necessità complesse che richiedono l'intervento di più servizi.

Nel primo caso viene formulato un progetto personalizzato nella UOMI anche per le famiglie che non sembrano avere necessità di interventi di secondo livello, in collaborazione con gli Spazi Genitori e Bambini, convenzionati con il Comune, che preveda per lo meno:

- un'informativa sui servizi socio-sanitari ed educativi del territorio;
- un monitoraggio per via telefonica;
- un monitoraggio in occasione delle vaccinazioni.

In caso di minori in affido e adozione le informazioni riguarderanno l'inserimento scolastico ed il percorso di sostegno alla genitorialità.

In ogni caso **copia del modulo E utilizzato della cartella familiare viene trasmesso alla ETI** che conserva la cartella familiare completa e realizza il monitoraggio di tutto il processo.

## 6) La seconda valutazione ed il Progetto Personalizzato

Se dai primi dati o lungo il percorso di presa in carico interno alla UOMI emergono condizioni problematiche, invece, la situazione viene esaminata durante una delle riunioni quindicinali dal **nucleo fisso dell' ETI**, composto da:

- Coordinatore sociale
- Coordinatore sanitario
- Coordinatore dei Tutor
- Referente UOMI
- Psicologo tirocinante

Il nucleo stabile dell'ETI richiede approfondimenti ad altri servizi, se necessario, e fissa la **riunione allargata dell'ETI**, autoconvocandosi ed invitando tutti gli altri operatori competenti a seconda delle necessità della singola famiglia:

- altri operatori UOMI coinvolti nel trattamento della famiglia
- operatori di altre unità operative
- assistente sociale di riferimento
- Pediatri di Libera Scelta
- Medici di Base
- Tutor
- Spazi Genitori e Bambini\*
- altri operatori del terzo settore
- operatori della rete informale.

### \*Spazi Genitori e Bambini

(Enti del terzo settore su incarico del Comune)

Psicologi - Assistenti Sociali - Educatori

L'obiettivo generale nel lavoro con le famiglie è rappresentato dall'accoglienza delle stesse in uno spazio facilitante per il sostegno e lo sviluppo di maggiori competenze genitoriali:

- promuovendo un contesto familiare attento ai bisogni dell'infanzia;
- garantendo la formazione dei genitori sul lavoro di cura e di educazione;
- sostenendo momenti di incontro-confronto tra genitori per condividere modelli educativi;

Funzioni nel Programma:

- Collaborano con le UOMI, con attività di gruppo o di sostegno alle singole famiglie, nella prima fase di accettazione territoriale.
- Intervengono, su richiesta dei Coordinatori, all'ETI
- Collaborano alla realizzazione del progetto personalizzato nell'ambito della rete dei servizi e delle risorse territoriali.

Gli Spazi sono già operativi a Secondigliano (Municipalità 7/DSB 30) – Montecalvario (Municipalità 2/DSB 31) – Scampia (Municipalità 8/DSB 28) e in corso di attivazione al Vomero (Municipalità 5/DSB 27). Sono in corso contatti con le altre Municipalità per attivare, come previsto, uno "Spazio Genitori e Bambini" in ciascuna Municipalità.

Il nucleo fisso dell'ETI stabilisce un calendario di proprie riunioni periodiche (per lo meno una riunione quindicinale per i casi e a cadenza mensile per le funzioni organizzative) e tiene il calendario delle riunioni di presa in carico e monitoraggio dei casi.

Gli Psicologi tirocinanti supportano la UOMI nella fase istruttoria e la ETI per i casi complessi.

L'ETI fa la valutazione in base agli elementi contenuti nel modulo iniziale, integrati con quelli acquisiti dagli operatori del Materno-Infantile, con gli approfondimenti successivi e con le conoscenze precedenti degli operatori che avevano già lavorato per la famiglia.

L'ETI utilizza anche il **modulo E – Accettazione Territoriale** – se la comunicazione è stata diretta **ed il modulo F – Valutazione e Progetto Personalizzato – della cartella familiare.**

**Il Coordinatore Sociale o Sanitario dell'ETI**, supportato dai volontari del servizio Civile, ha la responsabilità:

1. delle **procedure amministrative** relative alla partecipazione degli operatori alle riunioni dell'ETI;
2. delle **procedure di contatto/accesso al programma** (con il supporto dei volontari, tirocinanti e giovani del Servizio Civile):
  - gestione di un **registro** in cui viene riportato ogni contatto/accesso per ciascun nucleo familiare che arriva all'ETI
  - gestione dell'**archivio dei casi** e delle **cartelle relative**
  - coordinamento, con gli altri componenti fissi della ETI (2 referenti di Materno-Infantile, 1 coordinatore sociale e sanitario ed il Coordinatore dei 4 Tutor) del **calendario di incontri**:
    - per le attività istruttorie;
    - per la convocazione dell'ETI;
    - per le riunioni di equipe inerenti ai casi;
    - per le procedure di presa in carico già definite;
    - per la riunione mensile organizzativa.

Inoltre l'ETI, valutati i bisogni e le problematiche familiari, elabora, condividendolo con la Famiglia, il **Progetto personalizzato**, che comprende il piano delle azioni necessarie, le modalità, i tempi e gli attori; **individua**

**quindi il Referente del caso**, che ha il compito di essere l'interlocutore privilegiato della famiglia e di mantenere le relazioni di rete intorno ad essa. All'interno del progetto si definisce la necessità e la modalità delle visite domiciliari che sono svolte in generale dai tutor con l'integrazione all'occorrenza delle altre figure necessarie. Infine **viene fissata la periodicità della revisione del progetto personalizzato**.

Il Coordinatore dei Tutor ha la responsabilità di gestire la partecipazione dei tutor alle sedute dell'ETI e di pianificare gli interventi dei tutor a domicilio delle famiglie.

### **I Tutor :**

- sono i referenti delle famiglie che vengono loro assegnate dal Coordinatore dei Tutor su indicazione del Coordinamento ETI
- partecipano alle Equipe di valutazione dei casi a loro assegnati e a riunioni organizzative promosse dal Coordinamento ETI
- partecipano ad una riunione mensile di supervisione motivazionale ed organizzativa diretta dalla referente individuata dal coordinamento tecnico del programma

### **I Volontari del Servizio Civile dell'ASL Na 1 centro:**

- lavorano a ponte tra UOMI ed ETI e vengono coordinati dall'OLP in accordo con i referenti UOMI
- Supportano il Coordinatore Sociale e Sanitario
- Partecipano all'ETI organizzativa mensile
- Partecipano alle riunioni dell'ETI sui casi secondo le indicazioni del Coordinatore Sociale o Sanitario ed in accordo con l'OLP
- Supportano le visite domiciliari del Tutor o di altri operatori che intervengono al domicilio delle famiglie.
- Lavoreranno anche a supporto delle attività del Coordinamento tecnico del progetto (con sede ad URBAN), a supporto del Dipartimento Materno-Infantile e delle attività dell'Anagrafe Sanitaria.

---

## 7) Monitoraggio e verifica in itinere

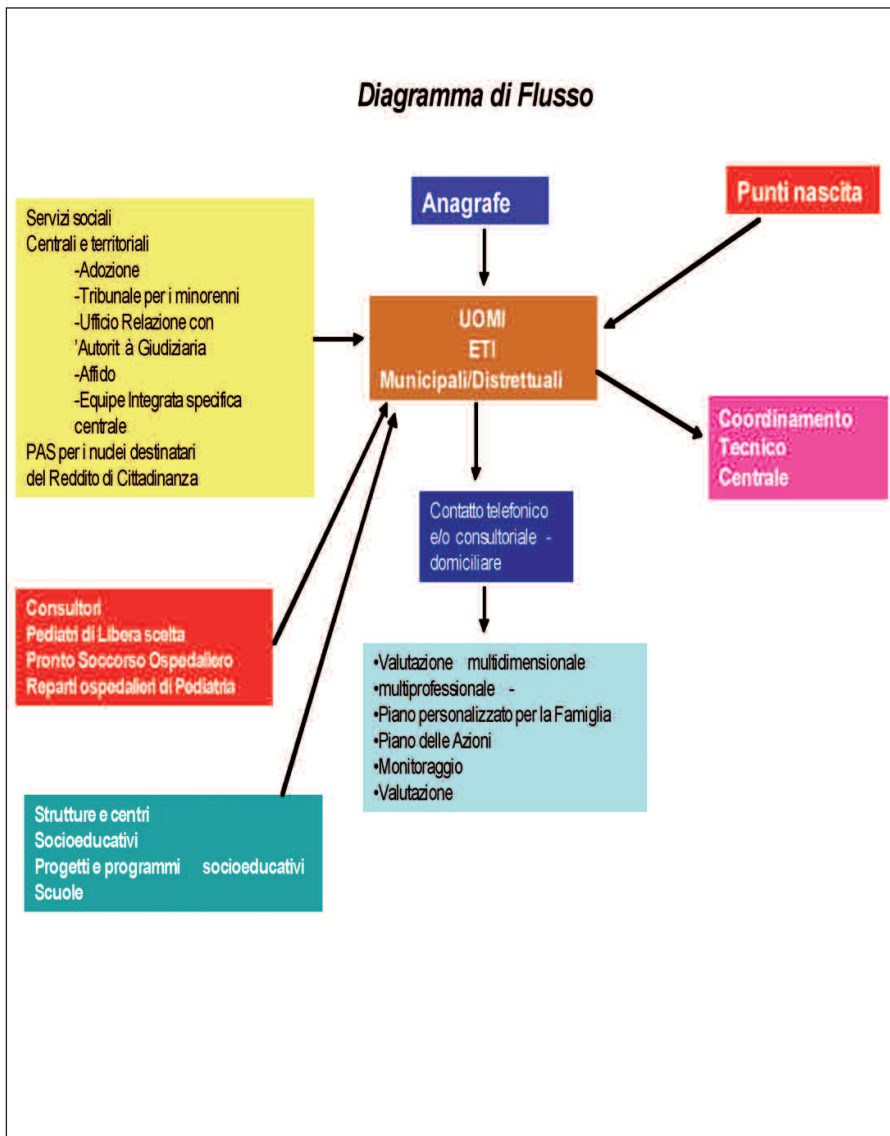
Viene utilizzato il **modulo G della cartella familiare - Monitoraggio e verifica in itinere.**

Il Monitoraggio della famiglia viene svolto dall'ETI in riunioni periodiche previste già dal momento della definizione del progetto personalizzato

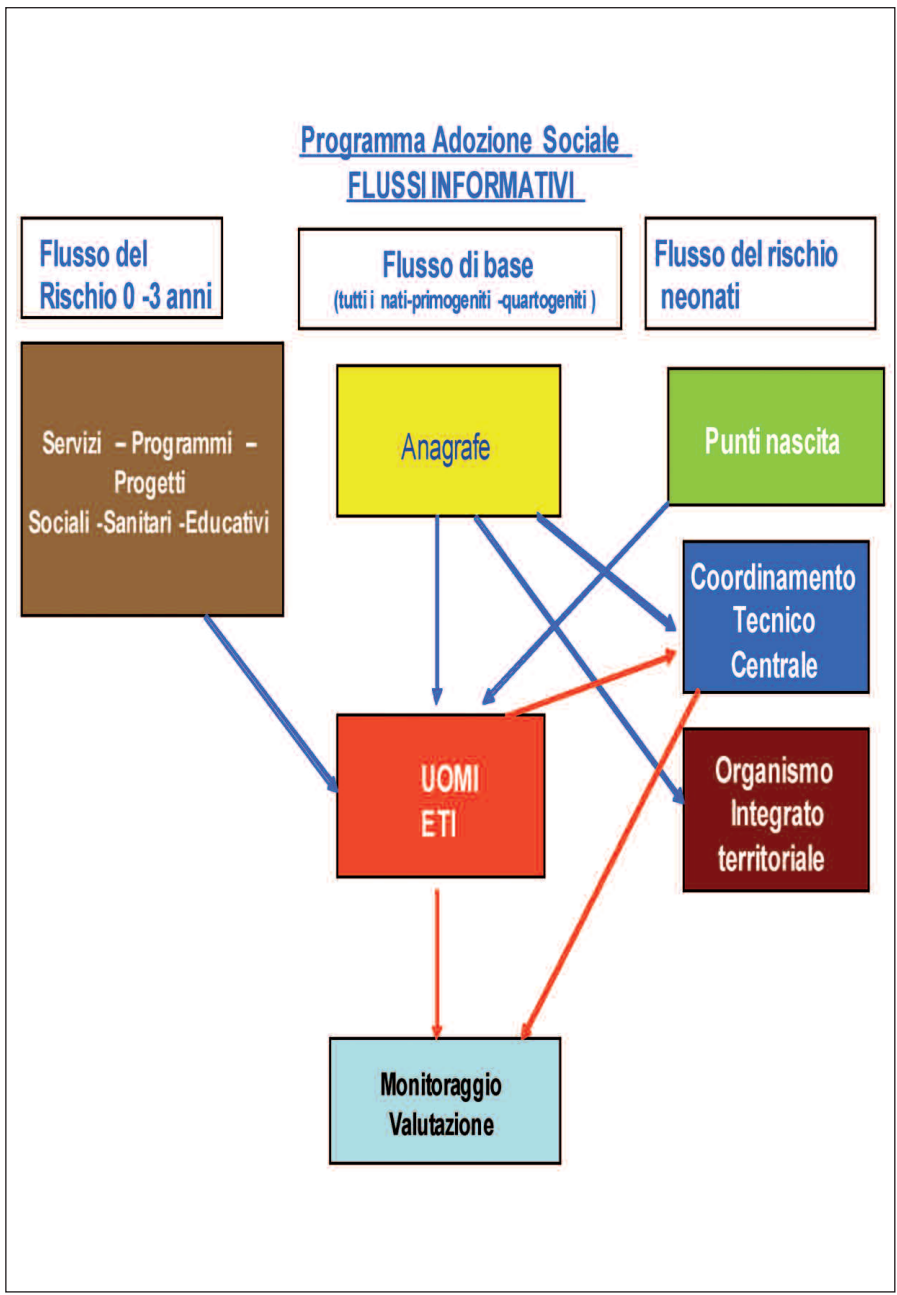
## Chi fa che cosa - Servizi/Uffici Coinvolti

servizi/uffici	accoglienza	segnalazioni	valutazioni di I livello	contatto telefonico o/o domiciliare	ricezione segnalazione uomo, donna, minore o altro	valutazioni di II livello	progetto personalizzato	monitoraggio e verifica
Punti nascita	X	X						
Altri punti di accesso (anagrafe, Servizi Sociali Centrali, Centri Servizi Sociali, Medici di Medicina Generale, Unità Operative Distrettuali, Pediatri di Libera scelta, Pronto Soccorso e reparti ospedalieri, etc.)	X	X						
UOMI - Consulitori familiari	X		X	X	X	X	X	X
Coordinamento ETI: - Uffici Socio Sanitari - Centri di Servizio Sociale Municipali - Referente UOMI - Coordinatore Tutor						X	X	X
Pediatri di Libera Scelta		X	X					
Tutors familiari					X	X	X	X
Psicologi tirocinanti				X		X	X	X
Giovani Servizio Civile	X			X			X	

## Appendice







## Centri di Servizio Sociale Municipali

MUN.	Centro Servizio Sociale	Indirizzo	Recapito Telefonico	Fax
1	Chiaia-San Ferdinando-Posillipo	Piazza Santa Maria Degli Angeli, 1	081 7951760/61/62	081 7951736
2	Avvocata - Montecalvario-San Giuseppe - Porto	Piazza Dante, 93	081 7950252/53/54/ 61/62/63/64/65/67/68	081 7950236
	Mercato - Pendino	Corso Garibaldi 394 ex cinema italia	081 7950825/60/61/ 62/63/64	081 7950836
3	Stella - San Carlo all'Arena	Via Santi Giovanni e Paolo, 125	081 7952560/61/62	081 7952536
4	San Lorenzo - Vicaria	Via Tribunali, 227 (ex Osp. Pace)	081 290447/5647934	081 290447
	Poggioreale	Via E. Gianturco, 99	081 7951360/61/62/63	081 7951336
5	Arenella	Via Gigante, 242	081 7950160/61/62/ 63/64	081 7950154
	Vomero	Via Morghen, 84	081 952725/60/61/62	081 7952736
6	Barra	P.zza De Franchis, 14	081 7950443/42	081 7950438
	Ponticelli	Piazza De Iorio, 22	081 7951460/61/62/ 63/65	081 7951436
	San Giovanni	Via Atripaldi, 1	081 951860/61/63/64	081 7951836
7	Miano	Via Valente, 44	081 7950960/61/62	081 7950936/31
	Secondigliano	Piazzetta del Casale rione dei fiori	081 7952256	081 7952219 081 7952271/09
	San Pietro a Patierno	C.so San Pietro, 30	081 7952060/61/62/63	081 7950931

## Centri di Servizio Sociale Municipali

MUN.	Centro Servizio Sociale	Indirizzo	Recapito Telefonico	Fax
8	Chiaiano	C.so Chiaiano, 50	081 7950619/15	081 7950641
	Piscinola	Via Compagnone , 464	081 7959350/52/54/56	081 7959351
	Scampia	Viale della Resi- stenza comparto 12	081 7952160/61/62/ 63/72	081 7952136
9	Pianura	Via Simioli, 4	081 7951041	081 7952346 (soccavo)
	Soccavo	Piazza Giovanni XXIII	081 7952360/61/62/ 63/64	081 7952379
10	Bagnoli	Via Diocleziano, 330	081 0176588	081 0176588
	Fuorigrotta	Via Diocleziano, 330	081 0176588	081 0176588

## Sedi equipe territoriali integrate (ETI)

MUNICIPALITA'	SEDE	INDIRIZZO
1	c/o Poliambulatorio Matilde Serao (in attesa di conferma definitiva)	piazzetta Matilde Serao, 7
2	Centro di Aggregazione Palazzetto Urban	via Concezione a Montecalvario, 26
3	Uffici Distretto Sanitario 29	via Don Bosco, 4
4	Uffici IV Municipalità	via Gianturco 99 - Poggioreale
5	Ufficio Socio Sanitario Distretto Sanitario 27	piazzetta Belvedere 113
6	Uffici Distretto Sanitario 32	c/o Cubo via F. Grimm, 178
7	Centro di Servizio Sociale Territoriale Secondigliano	Piazzetta del Casale rione dei fiori
8	Centro Polifunzionale Villa Nestore	via Emilio Scaglione, 466
9	Ambulatorio di Neuropsichiatria infantile Distretto 26	via Antonino Pio, 154
10	Uffici Distretto Sanitario 25	via Degni, 15

## Referenti Uffici Socio-Sanitari

DSB	Nome referente	UO di origine	tel.	Fax
24	Rosaria Rettura	UOMI	0812547055	0812547056/59
25	Giorgio Sorrentino	UOMI	0812548047 0812547910/12	0812548051
26	Anna Manna G. Esposito	UOMI	0812548460/66	0812548462
27	Angela Maniera	DS	0812549900/13	0812549921/33
28	Felice Morra	DS	0812546556	0812546556
29	Leo Mensitieri, C.Musto	UOCI DS	0812545968 0812311108	0812545867
30	Giuseppe Panico	DS	0812546315	0812546310
31	Clara Capraro	DS	0812542307	0812542307
32	Pasquale Aiello	DS	0812544383 0812544203	0812549238
33	V. Postiglione M. Corrado	UOAS SERT	0812549237/56/46/44 0812549103	081201765

## Dipartimento materno-infantile - Asl Napoli 1 Centro Unità operative materno infantili - Referenti del Programma

DSB24 (Chiaia , Posillipo, S Ferdinando)	Dr. R. Rettura Dr. B. Tempone Dr. P. Celentano	Tel.0812547055 Fax 0812547056
DSB 25 (Fuorigrotta, Bagnoli)	Dr. A. Pedata Dr. R. Ferrisgo	Tel. 0812548207 Fax 0812548234
DSB 26 (Pianura , Soccavo)	Dr. G. Iapicca Dr. M. Siviglia Dr. A. M. Maisto	Tel. 0812548348-8600 fax 0812548349
DSB 27 (Arenella , Vomero)	Dr. A. Russo Dr. R. Rodolico	Tel. 0812549730 fax 0812549785
DSB 28 ( Chiamano, Piscinola, Marianna, Scampia)	Dr. A. Imperatrice Dr. G. Gaudino	Tel. 0812546522 Fax 0812546522-6508
DSB 29 ( Stella, S Carlo all'Arena)	Dr. L.Vetere, Dr. M. Torre Dr. E. Trifuoggi	Tel./ Fax 0812543103 - 3222
DSB 30 ( Miano, Secondigliano , S Pietro a Patierno)	Dr. C. Di Maio	Tel 0812546983 Fax 081 2546960 -6301
DSB 31 ( Avvocata, Montecalvario, Pendino, Mercato, S Giuseppe, Porto)	Dr. R. Toscano Dr. M. Patanella Dr. M. G. Cafillo	Tel. 0812543056-3011 Fax 0812542374
DSB 32 ( Barra, Ponticelli, S.Giovanni)	Dr. R. Rosolino Dr. A. Eselenna Dr. C. Riccio	
DSB 33 (Poggioreale,S.Lorenzo,Vicaria)	Dr. P. Cocozza Dr. A. Arzillo	Tel/fax 0812544138 -4136-4132
	Dr. E. Donzelli	Tel.0812542689-2698 Fax 0812542684

---

## Punti nascita

---

### ASL NA 1 Centro

Ospedale SS. Annunziata  
Via Egiziaca a Forcella 18 – 80139 Napoli  
Ospedale San Gennaro  
Via S. Gennaro dei poveri, 25 – 80136 Napoli  
Ospedale San Paolo  
Via Terracina, 219 – 80125 Napoli  
Ospedale Loreto Mare  
Via Vespucci – 80142 Napoli  
Ospedale Santa Maria del Popolo degli Incurabili  
Via M. Longo, 50 – 80139 Napoli  
Ospedale San Giovanni Bosco  
Via Brigante, 255 – 80144 Napoli

---

### Aziende autonome

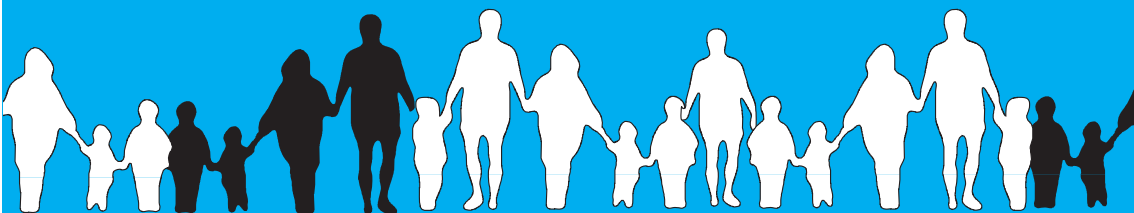
Azienda Ospedaliera A. Cardarelli  
Via Cardarelli, 9 – 80131 Napoli  
Università degli studi di Napoli Federico II Facoltà di Medicina e Chirurgia  
Via Pansini,5 - 80131 Napoli  
Seconda Università degli Studi di Napoli  
Ufficio Segreteria Rettorato sede di Napoli - via Santa Maria di Costantinopoli, n. 104 - 80138 Napoli

---

### Cliniche in convenzione

Ospedale “Buon Consiglio” Fatebenefratelli /Via Manzoni, 220 – 80123 Napoli  
Casa di Cura Villa delle Querce /Via Battistello Caracciolo, 48 – 80136 Napoli  
Ospedale Evangelico Villa Betania /Via Argine,604 – 80147 Napoli  
Clinica Sanatrix /Via San Domenico, 31 – 80127 Napoli  
Clinica “Villa Cinzia” /Via Epomeo,74 – 80126 Napoli  
“Clinica Tasso” /Via B. Cavallino, 102 – 80131 Napoli  
Clinica Santa Patrizia /Via Priv. Ricci, 19 – 80144 Napoli  
“Ospedale Internazionale” /Via Torquato Tasso, 38 - 80121 Napoli  
Casa di cura Santo Stefano /Via Caravaggio, 228 – 80126 Napoli  
Clinica Mediterranea /Via Orazio,2 – 80122 Napoli  
Casa di cura Villa del Sole /Via Manzoni ,15 - 80123 Napoli  
Casa di cura Ruesh /Viale M. C. di Savoia , 26 – 80122 Napoli  
Clinica Villalba /Via provinciale San Gennaro, 8/c – 80125 Napoli

# PROGRAMMA DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE



## COORDINAMENTO DEL PROGRAMMA

Servizio Politiche per i Minori, l'Infanzia e l'Adolescenza - Comune di Napoli  
Vico S. Margherita a Fonseca, 19 - 80135 Napoli  
Tel (+39) 081 7959225/7952228/7952237 - Fax (+39) 081 7959226/7959248  
e-mail: [minori@comune.napoli.it](mailto:minori@comune.napoli.it)

## ASL NAPOLI 1 CENTRO

Dipartimento Socio-Sanitario  
Via Chiatamone, 33 - 80132 Napoli  
Tel (+39) 081 2547049 - Fax (+39) 081 2457071  
e-mail: [dipsociosanitario@aslna1.napoli.it](mailto:dipsociosanitario@aslna1.napoli.it)

Dipartimento Materno-Infantile  
Via Scudillo a Pietravallo, 24/26 - 80131 Napoli  
Tel (+39) 081 2549964 - Fax (+39) 081 5462006