

Protocollo Operativo

del 13 maggio 2024



Associazione Italiana Coordinatori Genitoriali

I soci dell'associazione sono tenuti
al rispetto del seguente Protocollo
Operativo

Alla luce delle rilevanti disomogeneità in relazione all'inquadramento della Coordinazione Genitoriale a livello giurisprudenziale e della duttilità dell'intervento così come si è andato configurando nella pratica, si rende necessario, per i Soci Iscritti all'AICOGE, uniformare una prassi metodologica nel rispetto dei principi fondanti la Coordinazione Genitoriale stessa.

Premesso che non esistono al momento ricerche sull'efficacia del metodo né tantomeno ricerche longitudinali sulla persistenza dei risultati, sarebbe auspicabile che le sperimentazioni italiane non tralasciassero l'aspetto della verifica dell'efficacia del metodo, per quanto complessa questa misurazione possa essere. Per far ciò è chiaro che le procedure operative debbano essere tra loro comparabili e rispondenti ad un protocollo trasparente e condiviso.

Finalità del Protocollo è dunque l'esplicitazione operativa delle linee guida allo stato vigenti, con l'obiettivo di uniformare, tra gli associati AICOGE, le tecniche da utilizzarsi su alcuni aspetti centrali del metodo sia per migliorare la sua efficacia sia per promuovere una cultura condivisa nel presentare l'intervento all'interno della realtà sociale.

Dovendo necessariamente tener conto di possibili futuri mutamenti delle linee guida, nonché della normativa che può avere ad oggetto la Coordinazione Genitoriale e le diverse interpretazioni giurisprudenziali che possono derivarne, si ritiene, fin d'ora, di dover stabilire **che il presente Protocollo operativo sia oggetto di revisione almeno ogni 5 anni** e, comunque, oggetto di pronto aggiornamento ogni qual volta vi sia una modifica o un'integrazione delle linee guida o venga emanata una qualsiasi nuova normativa che incida sulla Coordinazione Genitoriale.

Il presente documento ha come obiettivi:

- uniformare le modalità operative di tutti i Soci secondo i principi e gli standard formativi di AICOGE, avendo ben chiaro che i principi sono la base fondante di un metodo. Essi sono quei pilastri che consentono, se interiorizzati e rispettati, di modificare anche aspetti procedurali senza intaccare il senso dell'azione professionale. Le sole procedure svestite dei principi che danno loro significato nella pratica operativa rischiano, infatti, di diventare scatole vuote e, ancor peggio, scelta

arbitraria del professionista;

- diffondere la cultura della Coordinazione Genitoriale per favorire scelte informate e consapevoli;
- raccogliere e comparare i dati (sia qualitativi che quantitativi) derivanti dalla propria pratica professionale per delineare le caratteristiche dei casi trattati e l'efficacia del metodo¹.

AICOGE chiede perciò ai professionisti che si associano di:

- operare secondo il presente Protocollo che è conforme alle Linee Guida internazionali;
- impegnarsi per l'applicazione del metodo anche in una cornice giuridica ancora confusiva in modo da non ostacolare lo sviluppo delle potenzialità dell'intervento;
- attenersi al Codice di condotta dell'Associazione² ed all'applicazione del presente protocollo in tutto il percorso di Coordinazione Genitoriale;
- impegnarsi nella formazione in modo da essere sempre aggiornato anche sulle nuove normative.

Si conclude questa parte introduttiva sottolineando come per quanto non espressamente indicato nei punti presenti in questo documento si rimanda alla traduzione delle Linee Guida AFCC sulla Coordinazione genitoriale disponibile sul sito di AICOGE.

AICOGE in merito alla formazione permanente:

affinché si possa continuare a mantenere un elevato standard dei propri associati e delle azioni dagli stessi proposte richiede una formazione permanente, motivo per cui ha stabilito attività, requisiti e crediti con il rilascio di specifiche attestazioni da conseguire ogni triennio a cominciare da quello 2025-2026, per un totale di 60 crediti formativi. L'intero documento inerente i parametri per l'attribuzione dei crediti e le procedure è possibile visionarlo nell'area riservata del sito web.

Nello specifico, in merito alla formazione sarà messo a disposizione dei soci:

- un seminario residenziale;

¹ Vedi procedura e data base per la raccolta dati.

² Disponibile sul sito dell'Associazione

- una formazione bimestrale da remoto;
- i gruppi territoriali.

Sarà inoltre possibile frequentare eventi proposti da altri soggetti con oggetto e attinenza alla coordinazione genitoriale.

A) DETERMINAZIONE E SCELTA DEL COORDINATORE GENITORIALE³

Per il conferimento dell'incarico è preferibile che il Coordinatore Genitoriale sia scelto dalla coppia genitoriale. Alla base della legittimazione dell'intervento si dovrà stipulare un contratto privatistico⁴, come espressione del consenso informato con il professionista individuato e manifestazione del libero consenso.

Il Coordinatore Genitoriale potrà effettuare una valutazione sull'accettazione dell'incarico di ausiliario o di coadiuvante del Giudice, o comunque effettuare tale valutazione ogni volta che la coordinazione sia delegata da terzi. In queste situazioni sarà cura del coordinatore costruire un'interlocuzione con l'Autorità Giudiziaria che renda il più possibile applicabile la cornice della coordinazione genitoriale.

I Soci AICOGE anche quelli operanti presso i Servizi territoriali possono attivare il metodo a condizione che non rivestano o non abbiano rivestito altro incarico in favore della famiglia o di uno dei suoi membri. Sarà cura del professionista che lavora nei Servizi cercare di creare un dialogo costruttivo con l'Ente di appartenenza in modo da preservare l'intervento da rischi collegati a dinamiche di ruolo interne all'equipe psicosociale, conflitto di interessi o sovrapposizione di ruoli anche per il futuro. Sarebbe bene che ogni Servizio si dotasse di un regolamento operativo interno che permetta di conciliare l'intervento di Coordinazione Genitoriale con l'offerta degli interventi. **I servizi sociali⁵ possono attivare il metodo in diversi momenti:**

- per riorganizzare il lavoro con famiglie conosciute da anni e con le quali non si stanno ottenendo risultati concreti in termini di contenimento della conflittualità, di protezione dei bambini e di tutela dei diritti di adulti e bambini;

³ Si usa per comodità nella sua declinazione al maschile o in forma abbreviata Co.Ge.

⁴ Vedi fac-simile e linee guida contratto area riservata soci del sito

⁵ Per approfondimenti si veda il protocollo CoGe e Servizi sociali nell'area riservata soci del sito

- a ricevimento di un mandato dell'Autorità Giudiziaria di lavoro con i genitori altamente conflittuali;
- su richiesta spontanea di genitori o avvocati;
- a seguito dell'assessment (valutazione) richiesto dall'Autorità Giudiziaria come proposta ai genitori e comunicazione al tribunale.

In merito alla riservatezza i genitori devono essere informati degli obblighi e delle facoltà di segnalazione a cui gli esercenti di pubblico servizio sono tenuti per legge

B) PRIMO CONTATTO⁶

Il Co.Ge. ha il compito di adoperarsi affinché il primo contatto avvenga tramite e-mail da entrambi i legali o le parti, con richiesta di definizione del primo incontro informativo; a prescindere da chi ha preso il primo contatto, la comunicazione di riscontro deve essere condivisa in copia conoscenza con entrambi gli avvocati e i genitori, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza. In questa fase non viene raccolta alcuna informazione sulla situazione, ad esclusione della eventuale pendenza di un procedimento e dei suoi termini.

La prima comunicazione del Co.Ge. a tutti gli attori coinvolti (genitori e legali) prevede l'invito al primo incontro informativo; l'invio del facsimile del contratto, precisando che il facsimile di contratto (anche inserito nell'area riservata ai soci) è personalizzabile ma non negoziabile; eventuale brochure informativa sulla Coordinazione Genitoriale con invito a visionare il breve video di spiegazione della coordinazione genitoriale presente sul sito AICOGE o altro materiale di semplice acquisizione sul metodo che si ritiene di fornire o indicare.

C) INCONTRO INFORMATIVO E STUDIO DI FATTIBILITÀ

L'incontro informativo ha l'obiettivo di presentarsi e informare sul metodo, far emergere e ridefinire le aspettative, leggere insieme il fac-simile del contratto per rendere

6

concretamente evidenti gli impegni richiesti. Può essere accompagnato da un ulteriore incontro se valutato necessario.

Si precisa che:

- se il Co.Ge. viene contattato quando è in corso un procedimento legale, è preferibile fissare l'incontro informativo prima dell'udienza per fornire il nominativo per l'incarico e delineare le aree di competenza del mandato;
- in questo incontro sono sempre⁷ presenti i due avvocati e i genitori;
- nell'incontro informativo, il Co.Ge. riprende i punti enunciati nel contratto, verifica ed integra le informazioni sul metodo con genitori ed avvocati;
- acquisisce elementi conoscitivi della vicenda sotto il profilo processuale e inquadra aspettative di genitori ed avvocati;
- richiede il consenso scritto, nel rispetto della disciplina della privacy⁸ ad esaminare la documentazione utile ai fini della valutazione del caso e del futuro espletamento dell'incarico e - nel caso di affidamento all'Ente - dell'importanza del coinvolgimento dei Servizi per l'impostazione del lavoro e la suddivisione degli incarichi.

A conclusione dell'incontro informativo sarebbe opportuno lasciare un tempo stabilito (a discrezione del professionista) per decidere entro quando sottoscrivere o meno il contratto definitivo, in questo modo i genitori e gli avvocati potranno confrontarsi. Anche il Co.Ge. in seguito della lettura del materiale deve poter valutare l'accettazione dell'incarico.

Per lo studio di fattibilità dell'intervento di Coordinazione, il Co.ge richiede alle parti la documentazione atta ad inquadrare meglio la situazione. Il Co.Ge., infatti, chiede ad entrambi gli avvocati previa sottoscrizione da parte degli interessati di autorizzazione e di informativa relativa la privacy, l'invio della documentazione utile nel fascicolo giudiziario ed anche quella non depositata che può aiutare a capire meglio la situazione familiare. Si accorderanno tra legali chi provvederà all'invio mettendo l'altro in copia conoscenza.

⁷ Ciò non avviene solo nei casi in cui la coordinazione si colloca in una cornice extragiudiziale

⁸ Tra i materiali di Aicoge è possibile trovare il modulo privacy nell'area riservata ai soci

Tra questi documenti si ritiene utili:

- provvedimenti vigenti e pregressi;
- memorie;
- eventuali valutazioni di personalità o delle capacità genitoriali fatta da un CTU o dai Servizi sociali o da professionisti terzi;
- eventuali denunce o procedimenti penali presenti o pregressi;
- tutta la documentazione ritenuta utile per l'analisi della situazione

In merito alla riservatezza i genitori devono essere informati degli obblighi e delle facoltà di segnalazione a cui tutti i professionisti sono tenuti per legge.

Si esplicita che i legali sono onorati della trasmissione al Co.Ge. di provvedimenti emessi successivamente alla sottoscrizione del contratto; si richiede altresì agli stessi di dare preventiva informativa al Co.Ge. di eventuali iniziative giudiziarie o istanze che vorranno intraprendere.

Se il Co.Ge. viene contattato in seguito ad un'udienza del Giudice, se il Giudice ha formulato uno specifico incarico il provvedimento sarà inserito nel contratto. Il Co.Ge. non ha potere modificativo ma solo attuativo o integrativo di quanto espresso.

All'esito dell'incontro informativo e della lettura dei documenti ricevuti, il Co.Ge. dovrà valutare la sussistenza dei criteri per la praticabilità del metodo come nei casi di violenza, psicopatologie, dipendenze, limiti dei genitori, prevedendo particolari modalità di applicazione del metodo che garantiscano la messa in sicurezza di tutti i partecipanti. Accanto a questo il Co.Ge. valuterà la presenza di proprie competenze in relazione alle specificità di ogni singolo caso.

Se l'intervento di Coordinazione Genitoriale non si ritiene fattibile se ne comunica la decisione alle parti interessate con un incontro definito con una mail con tutti i soggetti in copia.

Se l'intervento di Coordinazione Genitoriale si ritiene fattibile, si dovrà procedere alla sottoscrizione del formale incarico al professionista da parte della coppia genitoriale e la sottoscrizione degli avvocati.

Da valutare l'invio all'Ente per la delineazione dei ruoli e dei mandati.

D) IL CONTRATTO

Il Contratto precisa gli obiettivi, le modalità, i costi per la richiesta del fascicolo e dei documenti e la loro analisi, l'obbligo di riservatezza, il consenso informato, gli incontri per la restituzione ai genitori⁹.

La firma del contratto è il momento che caratterizza e sancisce l'inizio del percorso di coordinazione genitoriale. Esso viene firmato a seguito della fase preliminare informativa, allo studio di fattibilità e alla delineazione delle tematiche proprie del mandato.

Il primo incontro di coordinazione che solitamente coincide con la condivisione del contratto ha i seguenti obiettivi:

- ripresa del metodo e delle regole interne di comunicazione;
- definizione congiunta delle tematiche da trattare secondo un ordine di priorità e calendarizzazione degli incontri;
- rilevazione dei professionisti già attivi sul nucleo.

E) SINTESI

Ogni incontro di coordinazione è caratterizzato dalla produzione di una sintesi degli argomenti trattati. Tale sintesi non è da intendersi come un verbale letterale dell'incontro quanto piuttosto un riassunto dei contenuti, sorta di promemoria degli impegni di ognuno. In particolare è necessario siano presenti in essa: data e orario incontro, il tema trattato, le eventuali decisioni assunte, le loro modalità di attuazione e di verifica, la data dell'incontro successivo.

I contenuti della sintesi devono essere condivisi con i genitori, il Co.Ge deve acquisire un riscontro e far sottoscrivere il testo prima della chiusura dell'incontro.

Il documento firmato o sottoscritto viene spedito ai genitori, ai legali e all'ente affidatario qualora presente, nonché se presente al Curatore speciale del minore. Il

⁹ Tra i materiali prodotti da Aicoge è possibile consultare un fac simile di contratto nell'area riservata ai soci

Co.Ge. potrà inviare il documento ad altri destinatari direttamente interessati previo svincolo dalla riservatezza sottoscritto dai genitori.

F) NOTA INFORMATIVA

Si preferisce definirla nota, e non relazione, perché fa riferimento ai fatti accaduti e non implica interpretazioni legate a letture del professionista sulla dinamica in atto.

La nota informativa deve contenere:

- numero di incontri effettuati;
- accordi assunti dalle parti;
- indicazioni/raccomandazioni fornite dal CoGe;
- la descrizione delle modalità di attuazione degli accordi assunti e delle raccomandazioni fornite (chi le ha rispettati, chi non vi si è attenuto e per quanto tempo, quanto volte sono state rimesse in discussione);
- come è andata l'implementazione (nominare la eventuale rimessa in discussione delle decisioni);
- se si sono verificati problemi di adesione al contratto o di messa in discussione del percorso (es. eventuale ri-coinvolgimento dei legali);
- obiettivi raggiunti;
- eventuale proposta progettuale di prosecuzione dell'intervento e relative motivazioni, oltre all'indicazione del punto di vista dei genitori.

La nota informativa deve essere inviata a genitori e avvocati e ente affidatario se presente (eventualmente al giudice, solo su specifico mandato). Viene redatta a scadenze intermedie richieste dall'Autorità Giudiziaria ai fini di aggiornamento o concordate con le parti, e alla chiusura dell'intervento nelle modalità concordate nel contratto.

G) IMPORTI DELLE PRESTAZIONI

Tutto il lavoro svolto dal coordinatore, dall'incontro informativo alla nota conclusiva, corrisponde ad una remunerazione.

Rispetto al compenso economico di una coordinazione genitoriale interna al Servizio si ritiene fondamentale studiare una compartecipazione economica da parte dei genitori conflittuali equamente ripartita tra loro ai costi dell'intervento di coordinazione genitoriale, anche simbolica.

H) GLI INCONTRI INDIVIDUALI CON I GENITORI

Possono essere richiesti sia dal Co.Ge che dalle parti

Il CoGe valuta la fattibilità, tenendo presente che non hanno finalità cliniche, e sono funzionali:

- ad approfondire la posizione di ciascun genitore nel conflitto;
- a dare indicazioni e rimandi al singolo genitore in relazione a modalità relazionali particolarmente ostative ad una valida comunicazione con l'altro genitore, in relazione alle caratteristiche specifiche del conflitto;
- a suggerire eventuali interventi specialistici individuali (es. percorsi psicologici)

I) INCONTRI CON IL MINORE

Possono essere richiesti sia dal Co.Ge che dalle parti

Il CoGe ne valuta la fattibilità in funzione delle proprie competenze¹⁰ e tenendo presente che gli incontri non hanno finalità cliniche e sono funzionali a:

- fornire informazioni sul ruolo del Co.Ge. e sulle caratteristiche dell'intervento in atto con i genitori;
- rendere il minore partecipe degli obiettivi dell'intervento in funzione della sua età e delle sue competenze.

¹⁰ Le linee guida precisano quanto segue: " Il Coge può effettuare colloqui coi figli nel corso del processo di Coordinazione se possiede competenze appropriate per farlo. Ogni volta che effettuerà un colloquio con un minore, il coordinatore deve spiegargli con un linguaggio consono alla sua età e sviluppo in cosa consistono il ruolo del coordinatore, le disposizioni di riservatezza e il coinvolgimento dei figli nel processo" (cap. 8, C)

Il Co.Ge. individua il luogo in cui svolgere l'incontro sulla base delle caratteristiche specifiche della situazione e in accordo con tutte le parti.

In presenza di professionisti che possono dare al Co.Ge. elementi dirimenti per poter valutare se l'incontro risulta 'compatibile' con la condizione psicologica del minore, il Co.Ge. si interfacerà prima con loro al fine di valutare la possibilità di incontrare il minore. L'interfaccia con i professionisti di riferimento del minore può essere alternativa (lo specialista diventa il tramite del contatto tra Coordinatore e minore) o complementare (il raccordo diventa il preliminare all'incontro diretto tra il coordinatore genitoriale e il minore).

In presenza di Servizi Sociali e/o di un Curatore Speciale¹¹ del minore è utile concordare con queste figure l'opportunità di procedere con l'incontro con il minore, in virtù degli incarichi e dei poteri ad essi conferiti.

L) RAPPORTI CON I SERVIZI, AGENZIE E PROFESSIONISTI DI AMBITO SOCIO-SANITARIO, SCOLASTICO, EDUCATIVO, DI SOCIALIZZAZIONE

Nella sua funzione di case manager il Co.Ge. ha il dovere di lavorare in rete con i Servizi e i professionisti coinvolti per i membri della famiglia lungo tutto il percorso di Coordinazione.

Nel caso in cui il Servizio Sociale sia Ente Affidatario il Co.Ge. deve definire e contrattualizzare la suddivisione delle responsabilità nell'ambito dei processi decisionali sulla base del Provvedimento vigente (si vedano sul punto Linee Guida X lettera C).

M) RAPPORTI CON GLI AVVOCATI DELLE PARTI

Nella sua funzione di case manager e tenendo fede al suo ruolo terzo e imparziale, il Co.Ge. ha il dovere di lavorare in rete con gli Avvocati delle parti, se nominati, quali garanti dell'adesione dei loro assistiti al percorso.

I rapporti prendono avvio dal primo incontro informativo e si dispiegano per tutto il percorso di Coordinazione (ad esempio attraverso incontri, contatti, comunicazioni di

¹¹ art. 78, 80 c.p.c.

aggiornamento, invio delle sintesi e della nota informativa, eventuale revisione degli accordi, ...) come da indicazioni di metodo.

Eventuali ulteriori forme di coinvolgimento si possono realizzare ogni qualvolta si renda utile preservare e rinsaldare il percorso di Coordinazione nell'interesse dei minori, ad esempio quando si rilevino difficoltà di attuazione del percorso, al fine di rinnovare gli impegni assunti nel contratto.

N) RAPPORTI CON IL CURATORE SPECIALE/DIFENSORE DEL MINORE

In presenza di un eventuale Curatore speciale del minore con funzioni meramente processuali il Co.Ge. deve mantenere un costante e attiva relazione in funzione dell'interesse del minore.