

Allegato 2 - Dotazione personale

AREA ADOZIONE

- **Coordinamento a carico dell’AUSL di Bologna: Psicologo (22 ore)**

Si prevede un’organizzazione con:

- Figure aggiuntive a carico dell’AUSL: amministrativo (8 ore)
- Figure aggiuntive a carico dell’EELL: amministrativo (8 ore)

		Psicologo coordinatore	Psicologo	Assistente sociale	Ammini- strativo
		<i>Totale ore</i>	<i>Totale ore</i>	<i>Totale ore</i>	<i>Totale ore</i>
AUSL BOLOGNA		22			8
EE LL					8
Distretto Bologna	Comune / ASP			60*	
	AUSL BO		58		
Distretto Reno Lavino Samoggia	ASC Insieme		5	15	
	AUSL BO	16			
Distretto Pianura Est	AUSL BO		15	15	
Distretto San Lazzaro	AUSL BO		8	10	
Distretto Appennino Bolognese	Unione / Istituzione			12	
	AUSL BO		6		
Distretto Pianura Ovest	ASP Seneca	Partecipazione agli incontri di coordinamento/supervisione e ai gruppi organizzativi Corsi Adozione/Affido			

* Gli AS sono coinvolti presso il Centro AAA per attività di coordinamento, gruppi e altre via via concordate, presso il Centro per le famiglie per le attività di base

L’attività del gruppo di coordinamento Adozione è accreditata ECM/ECS come “gruppo di miglioramento”.

Il Centro metropolitano AAA si farà promotore di attività di formazione per le aree Adozione/Affido a livello metropolitano.

NOTE SULLE FIGURE PROFESSIONALI A COSTO RIPARTITO

Il Centro metropolitano AAA – Area ADOZIONE prevede due figure impegnate nelle attività di coordinamento e di supporto all'attività sovra-distrettuale, una tecnica ed una amministrativa:

- Psicologo
- Impiegato Amministrativo

A queste si aggiunge la figura di un neuropsichiatra con funzioni di supervisione ai casi più complessi.

PSICOLOGO

La figura dello psicologo Responsabile è finalizzata al coordinamento del centro e alla supervisione delle attività di livello metropolitano. Inoltre è garanzia di una maggiore omogeneità nell'organizzazione delle attività mirate a rilevare e sostenere gli aspetti sanitari e di cura delle relazioni familiari. Infine, lo psicologo Responsabile, oltre a compartecipare per il proprio specifico professionale, è impegnato nella definizione, a livello sovradistrettuale, di modalità condivise in relazione a formazione e valutazione delle coppie nonché delle attività di accompagnamento e sostegno nel post-adozione.

AMMINISTRATIVO

La figura di un amministrativo nell'ambito di un servizio di livello metropolitano risulta fondamentale per la gestione delle pratiche amministrative connesse all'adozione e all'attività del centro. Tra le altre:

- invio delle relazioni al Tribunale dei Minori;
- preparazione dei documenti per l'adozione internazionale e i rapporti con gli stati esteri (obiettivo è realizzare un vademecum, una sorta di linee guida per la redazione dei documenti, timbri, firme, postille, ecc...);
- gestione liste d'attesa;
- comunicazione relative ad appuntamenti, notifiche, ecc... con le famiglie;
- gestione archivio dati delle famiglie;
- redazione ed invio verbali incontri di coordinamento;
- gestione amministrativa nell'organizzazione di percorsi formativi;
- elaborazione di report sui dati annuali e sull'andamento delle richieste.

Risulta pertanto necessario poter disporre di un unico riferimento per la gestione di queste pratiche, anche con l'obiettivo di riorganizzarle e renderle più chiare all'utenza ed ai servizi coinvolti.

NEUROPSICHIATRA INFANTILE

Il neuropsichiatra svolge attività di consulenza e supervisione sui casi complessi di adozione e affido in incontri concordati.

NOTA SULLE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO RIFERITE ALLA FIGURA DELL'ASSISTENTE SOCIALE

Le funzioni di coordinamento riferite alla figura dell'assistente sociale, relative ad attività organizzate sul livello sovra-distrettuale, saranno ripartite sugli assistenti sociali afferenti al Coordinamento dai diversi distretti.

Si tratta di attività relative a:

- raccordo tra le équipe dei distretti anche in funzione di una maggior condivisione nell'orientamento alle scelte;
- omogeneizzazione dei percorsi attraverso anche la scrittura di procedure e istruzioni operative;
- gestione della relazione con altri enti e istituzione (Tribunale dei Minori, Forze dell'Ordine, Ufficio Scolastico Territoriale, Enti autorizzati, ecc...) qualora sia necessario la figura dell'assistente sociale referente del Centro;
- supporto alle équipe distrettuali nella gestione di attività gruppali a specifici target di utenti (ad esempio genitori con figli adolescenti, genitori con seconda adozione, ...) che, visti i numeri, devono necessariamente essere organizzate a livello metropolitano;
- eventuale revisioni o approfondimento di istruttorie di difficile gestione a livello distrettuale (ad esempio per motivi di incompatibilità o ...);
- organizzazione e gestione delle attività formative rivolte ai professionisti dei servizi su livello metropolitano;
- supporto al lavoro di équipe che per svariati motivi (maternità, malattia, ecc...) si trovano in situazione critica;
- collaborazione con la Direzione delle attività socio-sanitarie dell'Azienda USL nell'organizzazione e nella gestione dei corsi pre-adozione anche nella relazione con gli Enti autorizzati;
- partecipazione ai tavoli inter-istituzionali (metropolitani e regionali) e raccordo con le équipe distrettuali;
- raccolta e analisi dei dati.

