

# Linee guida per il coordinamento della genitorialità

---

Traduzione a cura di Camilla Roviglioni

## PREFAZIONE

Le Linee guida per il coordinamento della genitorialità sono il prodotto della task force interdisciplinare dell'AFCC sul coordinamento della genitorialità. Queste linee guida si basano su due precedenti task force dell'AFCC, che hanno prodotto il rapporto "Parenting Coordination: Implementation Issues"<sup>1</sup> e la prima serie di Linee guida AFCC per il coordinamento della genitorialità.<sup>2</sup>

Man mano che il modello di coordinazione genitoriale è stato implementato in varie giurisdizioni, sono variati i poteri del coordinatore genitoriale, la fase del processo legale in cui viene nominato il coordinatore, le sue varie funzioni, le qualifiche, la sua formazione e le migliori pratiche per il ruolo.

Nel 2017, il Presidente dell'AFCC Annette Burns riconobbe la necessità di aggiornare le Linee guida del 2005 per riflettere gli sviluppi che si erano verificati in tutto il mondo dalla prima promulgazione delle Linee guida e ha nominato l'attuale Task Force sul coordinamento della genitorialità.

Durante la revisione delle Linee guida del 2005, la Task Force ha individuato alcune questioni che necessitano di essere approfondite: l'uso della tecnologia nella coordinazione genitoriale; la coordinazione genitoriale nei casi di violenza da parte del partner; l'evoluzione e l'impatto delle direttive legali dalla nascita della coordinazione genitoriale.

Sono stati formati due sottocomitati. Il sottocomitato giuridico ha esaminato la giurisprudenza, gli statuti, le norme e i regolamenti vigenti nelle varie giurisdizioni e ha individuato le differenze principali della legge. Questo sottocomitato ha anche esaminato le pratiche nelle giurisdizioni che attualmente non hanno leggi formali in materia di coordinazione genitoriale, quelle in cui la legge è in fase di sviluppo e alcune delle politiche e delle pratiche nei paesi in cui la pratica della coordinazione genitoriale sta ancora emergendo. Le Linee guida aggiornate intendono riflettere gli sviluppi attuali, pur rispettando le differenze di legge e di prassi tra le varie giurisdizioni.

Il sottocomitato Risorse ha identificato le risorse, tra cui alcune pubblicazioni, che sono servite a documentare la pratica della coordinazione genitoriale negli ultimi 12 anni circa.

Il feedback dei membri dell'AFCC è stato sollecitato durante l'intero processo in diversi modi:

(1) tramite un sondaggio tra i membri dell'AFCC per esaminare le pratiche di coordinamento genitoriale<sup>3</sup>; (2) forum aperti e sessioni di discussione incentrate sulle linee guida si sono svolti in occasione delle conferenze dell'AFCC a Milwaukee, Wisconsin; Denver, Colorado; Washington DC; e (3) bozze di Linee guida, che hanno portato a numerose revisioni.

---

<sup>1</sup> Si veda AFCC Task Force on Parenting Coordination, *Parenting Coordination: Implementation Issues*, (2003). *Family Court Review*, 41(4). 533-541.

<sup>2</sup> Si vedano le Linee guida per il coordinamento della genitorialità sviluppate dalla Task Force AFCC sul coordinamento della genitorialità, (2006), *Family Court Review*, 41 (1), 164-181.

<sup>3</sup> Un sentito ringraziamento a Michael Saini, Ph.D., professore associato della Facoltà di lavoro sociale di Factor-Inwentash, per la sua assistenza nello sviluppo dei sondaggi e nell'analisi dei dati.

**I membri della Task Force AFCC sul coordinamento della genitorialità (2017 - 2019) sono:** Debra K. Carter, Ph.D., presidente; Ann M. Ordway, J.D., Ph.D. e Linda Fieldstone, M.Ed., relatori; Hon. Dolores Bomrad, J.D.; Dominic D'Abate, Ph.D.; Barbara Fidler, Ph.D.; Alexander Jones, J.D., MSW; Mindy Mitnick, Ed.M., M.A.; John A. Moran, Ph.D.; Daniel T. Nau, J.D.; Matthew Sullivan, Ph.D.; Robin Belcher-Timme, Psy.D., ABPP; e Leslye Hunter, M.A., Direttore associato AFCC.

## PANORAMICA

La coordinazione genitoriale combina funzioni di valutazione, educazione, gestione dei casi, gestione dei conflitti, risoluzione delle controversie e, a volte, anche funzioni decisionali. La coordinazione genitoriale è un processo incentrato sul bambino condotto da un professionista della salute mentale o del diritto di famiglia, o da un mediatore familiare certificato, qualificato o regolamentato secondo le leggi della propria giurisdizione, con un'esperienza professionale pratica in casi familiari ad alta conflittualità. Il coordinatore genitoriale assiste i genitori impegnati in una genitorialità ad alta conflittualità nell'attuazione del loro piano genitoriale facilitando la risoluzione delle controversie; educando i genitori sui bisogni dei bambini e con la preventiva approvazione dei genitori o del tribunale, prendendo decisioni nell'ambito dell'ordine del tribunale o del contratto di nomina. Un coordinatore cerca di sostenere relazioni genitori-figli sicure, sane e significative.

La coordinazione genitoriale è rivolta ai genitori che non sono in grado o non vogliono prendere decisioni congiunte in materia di genitorialità, comunicare efficacemente, rispettare gli accordi e i provvedimenti in materia di genitorialità o proteggere i figli dall'impatto del conflitto genitoriale. Tale figura formula raccomandazioni e, se autorizzato, decisioni legalmente vincolanti per i genitori. Il coordinatore deve essere nominato dal tribunale e deve rendere conto al tribunale circa le informazioni emerse durante la coordinazione. L'autorità insita nel ruolo del Coordinatore Genitoriale è sostanziale, sia che venga stipulata dai genitori sia che venga ordinata dal tribunale. Pertanto, è importante che ogni giurisdizione che attua la coordinazione genitoriale adotti e rispetti una serie di linee guida per la pratica e i programmi di coordinazione genitoriale. Il processo di risoluzione delle controversie che è alla base del ruolo del Coordinatore può essere inappropriato e potenzialmente abusato dagli autori di violenza verso il partner, i quali hanno mostrato o continuano a mostrare modelli di violenza, minaccia, intimidazione e controllo coercitivo sul loro partner. La coordinazione, in questi casi, potrebbe alimentare lo squilibrio di potere o il pericolo per la vittima di subire ulteriori dei danni. Di conseguenza, ogni tribunale dovrebbe disporre di un processo chiaramente delineato per sviluppare protocolli di coordinamento genitoriale, procedure e formazione specifici per i casi di intimate partner violence.

Lo scopo di queste Linee guida è quello di fornire indicazioni dettagliate in merito a:

1. pratica per il CG;
2. obblighi etici e condotta dei CG;
3. qualifiche del CG, compresa l'istruzione, la formazione e l'esperienza richiesta

4. assistenza a tribunali, organizzazioni professionali, istituzioni educative e professionisti che stanno sviluppando e implementando programmi di coordinamento genitoriale.

Le presenti linee guida offrono indicazioni sulle buone pratiche, sulle qualifiche, sulla formazione e sugli obblighi etici dei CG. L'AFCC non intende definire pratiche obbligatorie e non intende creare norme giuridiche o standard di responsabilità. Ogni giurisdizione può variare nelle sue pratiche. Tuttavia, al fine di rendere la coordinazione genitoriale valida, vengono fornite buone pratiche e orientamenti minimi di condotta:

- L'uso del termine "può" è il livello incisivo più basso della guida e indica una pratica che un professionista dovrebbe considerare di adottare, ma dalla quale può discostarsi nell'esercizio di un buon giudizio professionale e che può essere legata a variazioni giurisdizionali o ad altre circostanze
- L'uso del termine "dovrebbe" indica che la pratica descritta è altamente auspicabile e dovrebbe essere abbandonata solo per motivi molto forti
- L'uso del termine "deve" rappresenta il livello direttivo più alto di guida, indicando che il coordinatore genitoriale non deve avere la discrezionalità di discostarsi dalla pratica descritta.

### **Linea guida I - Competenza**

I CG devono essere qualificati, avere una specifica istruzione e formazione per svolgere il coordinamento genitoriale e devono continuare a svilupparsi professionalmente nei ruoli e nelle funzioni ad essi associati.

- A. Background professionale ed esperienza.** Il CG deve essere un professionista abilitato alla salute mentale o al diritto di famiglia, o un mediatore familiare certificato, qualificato o regolamentato, secondo le norme o le leggi della propria giurisdizione. Il CG deve, inoltre, avere un'ampia esperienza professionale pratica in casi familiari che comportano dinamiche di genitorialità ad alta conflittualità.
- B. Formazione in mediazione familiare.** Un CG deve avere una formazione e un'esperienza nella mediazione familiare. Deve diventare un mediatore familiare certificato, qualificato o regolamentato dalle norme o dalle leggi della giurisdizione in cui esercita, se tale certificazione, qualificazione o regolamentazione è disponibile.
- C. Formazione in coordinazione genitoriale.** Un CG deve avere una formazione sul processo di coordinamento della genitorialità, sulle dinamiche familiari nella separazione e nel divorzio, sulle dinamiche relative ai genitori che non sono mai stati sposati, sullo sviluppo del bambino, sui metodi e sulle tecniche di coordinamento della genitorialità, sulle procedure di coordinamento della genitorialità specifiche del tribunale, sul diritto di famiglia in relazione al processo di coordinamento della genitorialità, sulla violenza dal partner nelle relazioni intime, sul maltrattamento dei bambini e su altre questioni di sicurezza rilevanti per

il processo di coordinamento della genitorialità, sulle considerazioni etiche relative al processo di coordinamento della genitorialità, sulle relazioni di coparenting e sull'uso della tecnologia nel processo di coordinamento della genitorialità. Le raccomandazioni per la formazione completa dei coordinatori genitoriali, che includono moduli specifici, sono incluse nell'Appendice A.

- D. **Formazione in materia di arbitrato/decisioni.** Un CG deve avere una formazione sui processi decisionali, laddove questa funzione del ruolo di CG sia consentita dalla legge.
- E. **Formazione continua:** Il CG deve mantenere la competenza professionale nel processo di coordinamento della genitorialità. Deve, inoltre, partecipare regolarmente ad attività formative che promuovano la crescita professionale<sup>5</sup>.
- F. **Leggi e linee guida.** Il CG deve conoscere le leggi che regolano la pratica della coordinazione genitoriale nella propria giurisdizione, se esistono, e rispettarle. In caso di conflitto con le linee guida specifiche, l'operatore deve innanzitutto rispettare la legge della giurisdizione in cui esercita, nonché i propri codici di condotta professionale.
- G. **Circostanze che incidono sulla competenza e sul ruolo di CG.** Un CG deve rifiutare un incarico, ritirarsi o richiedere un'assistenza appropriata quando i fatti e le circostanze del caso sono al di là delle sue capacità o competenze, o quando esistono circostanze personali (ad esempio, problemi medici, di salute mentale, di abuso o dipendenza da sostanze, ecc).
- H. **Consultazione.** Il CG può partecipare a consultazioni o tutoraggi collegiali o tra pari per ricevere feedback e supporto sui casi, se necessario, nel rispetto dei requisiti di riservatezza stabiliti nella Linea guida V. La consultazione si distingue dalla supervisione in quanto il professionista può scegliere se seguire i consigli del consulente. Il consulente non ha alcuna autorità sulle azioni o sul comportamento del professionista che si consulta con lui. Il consulente non si assume la responsabilità di eventuali azioni intraprese dal professionista prima, durante o dopo la consultazione.
- I. **Consapevolezza della diversità e capacità di risposta.** Un CG deve seguire una formazione continua, al fine di garantire l'erogazione di servizi sensibili e competenti, prendendo in considerazione i seguenti elementi: le identità culturali di base, come razza, etnia, religione, genere, orientamento sessuale e status socioeconomico, nonché le potenziali identità culturali che possono non essere evidenti, ma che probabilmente influenzano la presentazione personale di un individuo (come una malattia o una disabilità) e la sua visione del mondo. Il CG deve anche essere consapevole delle diverse sfumature di una specifica struttura familiare, come i genitori dello stesso sesso, le famiglie miste e i caregiver della famiglia allargata.

## **Linea guida II - Imparzialità**

Il CG deve mantenere l'imparzialità nel processo di coordinamento genitoriale. Per imparzialità si intende l'assenza di favoritismi o pregiudizi nelle parole o nelle azioni.

- A. **Regali e favori.** Il CG non deve dare né accettare regali, favori, prestiti o altri oggetti di valore da qualsiasi genitore che abbia un interesse nel processo di coordinazione genitoriale o da cui possa trarre profitto.
- B. **Rispetto della diversità.** Un CG non deve permettere che i suoi valori, la sua morale o le sue convinzioni personali compromettano il processo di coordinazione genitoriale o i suoi sforzi per assistere i genitori e i figli. Se un CG ha valori, moralità o convinzioni personali che interferiscono con il processo di coordinamento genitoriale, deve rifiutare la nomina o ritirarsi dal processo.
- C. **Travisamento.** Un CG non deve intenzionalmente o consapevolmente travisare o omettere alcun fatto materiale, legge o circostanza nel processo di coordinamento genitoriale.
- D. **Integrità.** Un CG non deve accettare alcun incarico, fornire alcun servizio o compiere alcun atto al di fuori del proprio ruolo, che possa compromettere l'integrità del processo di coordinamento genitoriale.
- E. **Mantenimento dell'imparzialità.** Il CG deve informare i partecipanti di qualsiasi circostanza che possa influire sulla sua imparzialità, compresi potenziali conflitti di interesse o pregiudizi. Inoltre, deve ritirarsi se ritiene di non poter agire in modo imparziale o obiettivo.
- F. **Influenza indebita.** Il CG non deve essere compromesso da pressioni esterne, pregiudizi, paura di critiche o interessi personali, compreso il guadagno monetario. Il CG non deve costringere o influenzare impropriamente un genitore a prendere una decisione.
- G. **Molestie o sfruttamento.** Un CG non deve impegnarsi in alcuna forma di molestia o sfruttamento di genitori figli, studenti, tirocinanti, supervisori, dipendenti o colleghi.

### **Linea guida III - Conflitto di interessi**

Un CG non deve prestare servizio se si trova in posizione di conflitto di interessi. Un conflitto di interessi è una situazione in cui una persona è coinvolta in interessi o lealtà concorrenti e questo potrebbe comportare il lavorare contro un altro interesse.

- A. **Divulgazione.** Un CG deve dichiarare i conflitti di interesse esistenti o potenziali non appena viene a conoscenza di qualsiasi fattore che dia origine al potenziale conflitto.
- B. **Rinuncia.** Un CG può prestare servizio dopo l'opportuna comunicazione di un conflitto esistente o potenziale, previo accordo scritto dei genitori e di altri soggetti legati al conflitto esistente o potenziale.
- C. **Servizi aggiuntivi.** Un CG non deve creare un conflitto di interessi fornendo altri servizi a

genitori, figli o altri membri della famiglia.

- D. **Riferimenti.** Il CG può fare riferimento ad altri professionisti per fornire servizi ai genitori, ai figli o ad altri membri della famiglia, ma deve evitare conflitti di interesse reali o apparenti negli invii ad altri professionisti. L'operatore non deve ricevere alcuna commissione, rimborso o compenso per aver effettuato una segnalazione professionale.
- E. **Sollecitazione.** Un CG non deve sollecitare o accettare di fornire in futuro servizi professionali a genitori, figli o altri membri della famiglia al di là del ruolo di coordinamento della genitorialità.
- F. **Rispetto di altri ruoli professionali.** Il CG deve rispettare il ruolo di altre discipline professionali nel processo di coordinamento della genitorialità e deve promuovere la cooperazione tra CG e altri professionisti.

#### **Linea guida IV - Ruoli multipli**

Un CG non può ricoprire più ruoli concomitanti o sequenziali nello stesso caso, nemmeno con il consenso dei genitori.

- A. **Ruoli multipli concomitanti o sequenziali:** Un professionista non può agire come CG con i co-genitori o con altre persone direttamente coinvolte nel processo di coordinazione genitoriale se in precedenza ha fornito servizi professionali alle stesse parti. Inoltre, non deve fornire servizi professionali diversi da quelli relativi al processo di coordinazione genitoriale durante o dopo il periodo di coinvolgimento con la famiglia. Ciò include, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il servizio come mediatore confidenziale, CTU, avvocato del minore, tutore, difensore del minore, terapeuta, consulente, consulente per la genitorialità o coach.
  - 1. Un CG non deve aver prestato o prestare servizio come mediatore confidenziale per nessuno coinvolto nello stesso caso.
  - 2. Un CG non deve aver prestato o prestare servizio in qualità di CTU per nessuno dei soggetti coinvolti nello stesso caso.
  - 3. Un CG non può aver prestato o prestare servizio come avvocato del minore, tutore o difensore del minore per chiunque sia coinvolto nello stesso caso.
  - 4. Un CG non deve essere o essere stato un terapeuta, un consulente o un consulente/coach per la genitorialità e non deve "formalmente" ricoprire tali ruoli contemporaneamente o in sequenza per qualsiasi parte coinvolta nello stesso caso.
  - 5. Un CG non deve aver prestato o prestare servizio come avvocato per uno dei due genitori o per chiunque sia coinvolto nella stessa causa.
- B. **Ruolo di facilitazione.** Il CG deve cercare di facilitare la risoluzione dei problemi con

l'accordo dei genitori. Tuttavia, il CG non agisce in qualità di mediatore formale, il che creerebbe un doppio ruolo.

- C. **Ruolo decisionale.** Al fine di facilitare la risoluzione di una questione è possibile che un CG decida su una questione non risolta, quando il processo decisionale è consentito da un'ordinanza del tribunale. Il CG deve informare per iscritto i genitori del passaggio al ruolo decisionale.

### **Linea guida V - Riservatezza**

Il CG deve informare tutti i partecipanti al processo di coordinamento genitoriale delle limitazioni alla riservatezza prima dell'inizio del processo e durante tutto il processo.

- A. **Riservatezza al di fuori del processo di coordinazione genitoriale.** Il CG deve attenersi ai requisiti della propria giurisdizione in merito al mantenimento della riservatezza al di fuori del processo di coordinamento genitoriale, salvo quanto previsto dalla legge, da un'ordinanza del tribunale o da un accordo scritto dei genitori.
- B. **Comunicazione con i genitori e i figli nell'ambito del processo di coordinamento genitoriale.** Prima dell'inizio del processo, il CG deve informare i genitori che le informazioni condivise tra loro non sono riservate e che possono essere condivise con altri partecipanti, come i membri della famiglia allargata, i professionisti e i non professionisti. Quando la CG coinvolge un bambino nel processo, deve fornirgli informazioni sui limiti della riservatezza con un linguaggio adeguato al suo livello di sviluppo.
- C. **Comunicazione con le fonti altre di informazioni (rete).** Le fonti di informazioni (rete) possono includere i familiari e altri professionisti e non professionisti interessati. Con la necessaria autorizzazione, il coordinatore genitoriale ha la facoltà di comunicare e scambiare informazioni con le fonti. Prima di richiedere informazioni a una fonte, il CG deve rendere noti i limiti di riservatezza della richiesta.
- D. **Leggi sulla segnalazione obbligatoria.** Il CG deve informare i genitori dei seguenti limiti di riservatezza:
1. Un CG deve seguire la modalità di segnalazione della propria giurisdizione per quanto riguarda il sospetto di abuso o negligenza di un bambino o di un adulto vulnerabile ai servizi di protezione o alle forze dell'ordine
  2. Il CG deve riferire alle forze dell'ordine o ad altre autorità se ha motivo di credere che un membro della famiglia sembri essere a serio rischio di danneggiare se stesso, un altro membro della famiglia o una terza persona.
- E. **Riservatezza dei documenti.** Il CG deve mantenere la riservatezza di tutti i documenti e dati sviluppati o ottenuti durante il processo di coordinamento genitoriale, in conformità con i requisiti di licenza, la legge o l'ordinanza del tribunale.
1. Un CG deve mantenere la sicurezza nell'archiviazione e nello smaltimento dei documenti.



2. Un CG deve seguire i requisiti di giurisdizione e di licenza quando trasferisce o chiude una pratica di coordinamento genitoriale.
- F. **Uso di informazioni riservate per scopi didattici.** Il CG non deve rivelare l'identità dei genitori, dei figli o di altre persone coinvolte nel processo di coordinamento genitoriale quando le informazioni vengono utilizzate per l'insegnamento, la scrittura, la consulenza, la supervisione, la ricerca o l'informazione pubblica.

### **Linea guida VI - Ambito di competenza**

Quando possibile, il CG deve essere nominato per ordine formale del tribunale. L'ordinanza del tribunale o l'accordo di consenso dei genitori devono definire in modo chiaro e specifico l'ambito di autorità e le responsabilità del CG. La capacità di un tribunale di nominare un CG di propria competenza varia; alcune giurisdizioni richiedono il consenso dei genitori prima di nominare un CG.

- A. **Ordine/Provvedimento del tribunale.** Il CG non deve iniziare i servizi prima di aver ricevuto un ordine di nomina o, nelle giurisdizioni in cui la coordinazione genitoriale non può essere ordinata dal tribunale, non deve iniziare i servizi in assenza di un accordo di consenso tra le parti, l'eventuale consulente e il CG. Se un ordine del tribunale o un accordo di consenso per i servizi di coordinamento della genitorialità tra i genitori richiede che il CG fornisca servizi al di fuori dell'ambito del processo di coordinamento della genitorialità o degli standard accettati della pratica professionale, il CG deve affrontare e risolvere tale conflitto o rifiutare l'incarico.
- B. **Ordini di nomina.** L'ordinanza del tribunale o l'accordo consensuale tra i genitori deve definire gli elementi essenziali del processo di coordinamento della genitorialità, tra cui: la durata del servizio, la definizione e lo scopo del ruolo del CG, l'ambito di autorità del CG, l'accesso alle informazioni da parte del CG, i limiti della riservatezza, le procedure di coordinamento della genitorialità, la procedura per l'adozione delle decisioni, la presentazione dei rapporti al tribunale o ai co-genitori, spese e tariffe per la coordinazione genitoriale, procedura per i reclami e procedura per la cessazione dei servizi di coordinazione genitoriale.
- C. **Rispetto di leggi, norme e ordinanze.** Il CG deve rispettare tutti gli statuti, le ordinanze e le norme del tribunale, gli ordini amministrativi e le norme relative al processo di coordinamento genitoriale.
- D. **Contratto di servizi professionali.** Oltre all'ordinanza del tribunale o all'accordo consensuale tra i genitori per la nomina di un professionista, si deve utilizzare un contratto scritto di servizi professionali tra i genitori e il professionista per dettagliare gli elementi essenziali del processo di coordinamento genitoriale non contenuti nell'ordinanza del tribunale o nell'accordo consensuale, e altre questioni professionali come il tariffario, le pratiche di fatturazione, la tenuta dei registri e gli onorari. Un contratto di servizi professionali viene talvolta definito come un accordo scritto di consenso informato.

## **Linea guida VII - Ruoli e funzioni**

Il CG assiste i genitori nel ridurre i conflitti dannosi e nel promuovere l'interesse dei figli, in conformità con i ruoli e le funzioni della coordinazione.

- A. **Processo di presa in carico.** Il CG svolge una funzione di screening e di raccolta di informazioni. Deve esaminare i clienti che si rivolgono ai servizi per verificare l'idoneità del processo. Il CG, inoltre, deve esaminare la valutazione dell'affidamento, le ordinanze provvisorie o definitive del tribunale, le informazioni provenienti da altre fonti, le ordinanze di protezione contro la violenza dal partner nelle relazioni intime, qualsiasi altro caso applicabile che riguardi l'aggressione, la violenza dal partner o l'abuso di minori e altri documenti rilevanti come documenti scolastici, medici, di salute mentale, di terapia e di trattamento; quindi analizza i problemi sollevati dai genitori.
- B. **Monitoraggio o analisi.** Il CG ha una funzione di valutazione. Deve condurre una valutazione continua rispetto all'idoneità dei genitori a continuare il processo di coordinamento genitoriale; la necessità di indirizzare un membro della famiglia a un altro professionista per servizi quali la valutazione o il trattamento; la sicurezza dei membri della famiglia e del CG; l'efficacia delle tecniche e degli interventi utilizzati; la conformità e le violazioni dei piani genitoriali o degli ordini del tribunale e degli accordi tra i genitori e le raccomandazioni o le decisioni del CG.
- C. **Istruzione.** Il CG ha una funzione educativa. Deve educare i genitori sullo sviluppo del bambino, sulla ricerca relativa al tema della separazione/divorzio, sugli effetti del conflitto e sull'impatto del comportamento dei genitori sui propri figli, sulle capacità genitoriali, sulla comunicazione e sulla risoluzione dei conflitti. Il CG può modellare o insegnare ai genitori le competenze e fornire indicazioni e direttive per aiutarli ad acquisire tali competenze.
- D. **Coordinamento/gestione del caso.** Il CG svolge una funzione di coordinamento o di gestione del caso. Deve collaborare con i professionisti e i sistemi coinvolti con la famiglia (ad esempio, salute mentale, assistenza sanitaria, servizi sociali, istruzione, legale). Il CG può anche collaborare con famiglia allargata e altre persone significative. Un CG può anche monitorare, implementare e applicare i servizi di intervento ordinati dal tribunale, se autorizzato a farlo.
- E. **Gestione dei conflitti.** Il CG svolge una funzione di risoluzione dei conflitti, principalmente per aiutare i genitori a risolvere o gestire i conflitti legati ai figli. Può utilizzare capacità di negoziazione, mediazione e arbitrato. Per proteggere i genitori e i figli nei casi di violenza fisica, il CG deve adattare il processo e le tecniche per evitare occasioni di coercizione.
- F. **Comunicazione.** Il CG funge da tramite per la comunicazione tra i genitori. Deve stabilire protocolli di comunicazione e regole di ingaggio per facilitare una comunicazione tra i genitori rispettosa e incentrata sul bambino.

- G. **Processo decisionale.** In alcune giurisdizioni il CG può essere autorizzato a presentare relazioni o raccomandazioni al tribunale o a prendere decisioni legalmente vincolanti. Tali decisioni possono essere soggette a revisione giudiziaria nella misura descritta nell'ordinanza del tribunale o nell'accordo consensuale dei genitori.
- H. **Piano genitoriale.** Il CG può fornire chiarimenti in merito alle responsabilità genitoriali e ai tempi di genitorialità, come autorizzato da un'ordinanza del tribunale o da un accordo consensuale. Se autorizzato da un'ordinanza del tribunale o da un accordo consensuale, il CG può assistere i genitori nello sviluppo o nella revisione di un piano genitoriale.
- I. **Accordi scritti.** Un CG può comunicare al tribunale gli accordi tra i genitori e presentare tali accordi, se autorizzati dalla legge o dall'accordo di coordinamento genitoriale.
- J. **Limitazioni delle funzioni.** Il CG non può offrire consulenza legale, servizi terapeutici o ricoprire un ruolo professionale aggiuntivo per i membri della famiglia per cui è prevista la coordinazione genitoriale.

### **Linea guida VIII - Consenso informato**

Il CG deve facilitare ai partecipanti la comprensione del processo di coordinazione genitoriale:

- A. **Potere e diritti.** Il CG si trova in una posizione di notevole autorità. Deve comunicare ai genitori la portata dei loro diritti di genitori, data l'autorità che può essere delegata al CG sotto forma di raccomandazioni, decisioni, disposizioni di riservatezza, collaboratori con cui il CG sarà autorizzato a condividere o ottenere informazioni. Il CG comunicherà ai genitori il loro diritto di ricorrere al tribunale.
- B. **Comprendere il ruolo del CG.** All'inizio del processo di coordinamento genitoriale, e anche in seguito se necessario, il CG deve rivedere l'ordinanza del tribunale o l'accordo di consenso e il contratto di servizi professionali con i genitori per chiarire con loro la natura del ruolo, della funzione, dell'autorità, della riservatezza e delle procedure del CG.
- C. **Bambini coinvolti nel processo di coordinazione genitoriale.** Un consulente legale può incontrare i bambini nel processo di coordinamento della genitorialità se è formato a intervistare i bambini e possiede le competenze adeguate. Quando incontra i bambini, il CG deve spiegare, con un linguaggio adeguato al loro livello di sviluppo, il proprio ruolo, le disposizioni sulla riservatezza e il coinvolgimento previsto dei bambini nel processo.

### **Linea guida IX - Onorari e costi**

Un CG deve spiegare in modo esauriente gli onorari e i costi che dovranno affrontare i genitori nel processo di coordinazione genitoriale.

- A. **Ripartizione degli onorari/costi.** Tutti gli onorari per i servizi di coordinamento della genitorialità si basano sul tempo impiegato dal CG e su eventuali costi amministrativi. Tutti gli onorari e i costi devono essere adeguatamente ripartiti tra i genitori. Al

Coordinatore può essere concessa l'autorità di ridistribuire gli onorari in base alla responsabilità di un genitore per le azioni che hanno portato al pagamento di tali onorari.

- B. **Avviso preventivo di onorari/costi per iscritto.** Prima dell'inizio del processo di coordinamento genitoriale, il CG deve fornire ai genitori, per iscritto, una bozza degli onorari e dei costi, l'eventuale anticipo, le procedure di pagamento e la riscossione degli onorari associati al rinvio, alla cancellazione e alla mancata comparizione, nonché l'identificazione di qualsiasi altra attività che possa comportare onorari e costi.
- C. **Servizi fatturabili.** Le attività che il CG può fatturare sono: il tempo dedicato ai colloqui con i genitori, i figli e le altre fonti di informazione; la preparazione di accordi; la corrispondenza, le raccomandazioni, le decisioni e le relazioni; l'esame dei registri e della corrispondenza; le conversazioni telefoniche ed elettroniche; i viaggi; la preparazione del tribunale; le presenze alle udienze, alle deposizioni e alle riunioni e i relativi costi.
- D. **Mancato rispetto degli accordi sulle tariffe e sui costi.** Il CG deve informare i genitori che può sospendere o terminare i servizi a causa del mancato pagamento da parte di uno dei due genitori.
- E. **Registrazione degli onorari e dei costi.** Il CG deve tenere i registri necessari a documentare gli addebiti per i servizi e le spese e deve fornire un resoconto dettagliato di tali addebiti al genitore, al suo avvocato o al tribunale
- F. **Divieto di onorari contingenti.** Un CG non può addebitare un onorario contingente o basare un onorario sull'esito del processo.
- G. **Compenso per gli invii a professionisti.** Un CG non può accettare né fornire un compenso per una segnalazione di coordinamento genitoriale

### **Linea guida X - Comunicazione e tenuta dei registri**

Il CG deve comunicare in modo da preservare l'integrità del processo di coordinamento genitoriale e considerare la sicurezza dei genitori e dei figli quando comunica con i genitori, i consulenti, i figli e il tribunale. Il CG deve avere la possibilità di consultare anche le persone coinvolte con i membri della famiglia e le informazioni necessarie per adempiere alle proprie responsabilità.

- A. **Comunicazione ex parte.** Il CG può comunicare individualmente con ciascuno dei genitori e con i loro avvocati, a meno che non sia vietato dall'ordinanza di nomina del tribunale o dall'accordo consensuale, o dai requisiti procedurali dell'arbitrato formale. Il consulente legale deve farlo in modo obiettivo ed equilibrato. Il CG deve comunicare gli accordi, le raccomandazioni e le decisioni a tutti i genitori.
- B. **Relazioni al tribunale.** Il CG deve seguire le regole o le istruzioni del tribunale per quanto riguarda le relazioni al tribunale.
- C. **Comunicazioni con altre fonti di informazione.** Il CG deve avere accesso a tutti i professionisti coinvolti con i membri della famiglia, compresi il valutatore

dell'affidamento, gli avvocati, gli insegnanti, i fornitori di cure mediche e mentali. Il CG deve avere l'autorità di incontrare i figli, qualsiasi genitore affidatario o persona che agisca in quel ruolo, o chiunque altro il CG ritenga abbia un ruolo significativo nel contribuire al conflitto o nel risolverlo. Il CG deve informare le fonti delle disposizioni di riservatezza relative alle informazioni ottenute da tali fonti.

- D. **Accesso a documenti e informazioni.** Il CG deve avere accesso a tutte le informazioni pertinenti, compresi gli ordini, le mozioni e le memorie depositate nel caso, la relazione di valutazione dell'affidamento, le relazioni del tutore e le cartelle scolastiche, mediche e di salute mentale dei genitori e dei loro figli. Qualsiasi ordinanza del tribunale deve autorizzare il CG ad ottenere consensi per consentire l'accesso a tali dati e ad altre informazioni rilevanti.
- E. **Colloqui, incontri e partecipanti.** Il CG dovrebbe avere colloqui iniziali separati o congiunti con i genitori. Il CG deve intervistare i bambini in modo appropriato alla loro età e al loro livello di sviluppo. Se necessario, il CG può intervistare le persone che forniscono servizi ai bambini per valutare i loro bisogni e desideri. La comunicazione tra il CG e i genitori può avvenire in riunioni congiunte, faccia a faccia o per via elettronica. Il CG deve stabilire se è opportuno tenere sessioni separate o congiunte. Nei casi di violenza fisica, il CG deve decidere se condurre i colloqui e le sessioni con i genitori separatamente o in altre circostanze per garantire opportune misure di sicurezza.
- F. **Conservazione dei registri.** Il CG deve conservare la documentazione in modo conforme alla licenza o alla legge. La documentazione deve essere professionale e comprensiva di informazioni e documenti che riguardano e supportano le decisioni e le raccomandazioni prese durante il processo di coordinamento.
- G. **Documentazione degli accordi e delle decisioni.** Il CG deve documentare per iscritto tutte le raccomandazioni o decisioni prese e tutti gli accordi stipulati dai genitori.
- H. **Responsabilità nei confronti del tribunale.** Un CG deve essere sincero, accurato e reattivo in tutte le comunicazioni con il tribunale riguardo le sue qualifiche, la sua disponibilità, i suoi onorari e le sanzioni disciplinari relative al processo di coordinamento genitoriale, come richiesto dalla legge o dalle norme.

### **Linea guida XI - Processo decisionale**

Il CG deve cercare di facilitare l'accordo tra i genitori su tutte le controversie che rientrano nell'ambito di sua competenza. Quando i genitori non raggiungono un accordo, il CG deve decidere sulle questioni controverse o formulare raccomandazioni, se autorizzato dal tribunale o dal consenso dei genitori.

- A. **Autorità decisionale.** A un CG può essere concessa l'autorità di prendere decisioni per i genitori quando questi non sono in grado di accordarsi, oppure può essere autorizzato solo a fare raccomandazioni ai genitori o al tribunale. In alcune giurisdizioni la portata dell'autorità decisionale di un CG può essere limitata.
- B. **Ambito decisionale.** Un CG ha solo l'autorità di affrontare le questioni identificate nell'ordinanza del tribunale o nell'accordo consensuale. Ha l'autorità, come specificato nell'ordinanza o nell'accordo consensuale, di risolvere i seguenti tipi di questioni:

1. Modifiche minori o chiarimenti sugli orari o sulle condizioni di frequentazione dei genitori (comprese le ferie, le vacanze e le variazioni temporanee rispetto al piano genitoriale esistente);
2. Procedure per i passaggi o gli scambi dei bambini (data, ora, luogo, mezzo di trasporto);
3. Gestione dell'assistenza sanitaria (compresa quella medica, odontoiatrica, ortodontica, visiva etc);
4. Problemi di educazione del bambino (tra cui le pratiche disciplinari, la routine della nanna, l'alimentazione e il supporto per i compiti a casa).
5. Psicoterapia o altre cure per la salute mentale, per i bambini e per i genitori;
6. Test psicologici o altre valutazioni dei bambini e dei genitori;
7. Istruzione (compresa la scelta della scuola, il tutoraggio, la scuola estiva, la partecipazione a test e programmi di educazione o altre decisioni importanti in materia di istruzione);
8. Attività di arricchimento ed extrascolastiche;
9. Osservanze religiose e istruzione;
10. Organizzazione del viaggio e del passaporto dei bambini;
11. Abbigliamento e oggetti personali dei bambini;
12. Comunicazione verbale o scritta, comprese le forme di comunicazione elettronica, tra un genitore e i figli quando questi non sono affidati al genitore;
13. Alterazione dell'aspetto dei bambini (compresi tagli di capelli, tatuaggi, piercing alle orecchie e al corpo e chirurgia estetica);
14. Ruoli e contatti con persone significative, interessi romantici e famiglie allargate;
15. Valutazione o test sull'abuso di sostanze per uno o entrambi i genitori o per un figlio, compreso l'accesso ai risultati;
16. Corsi per genitori per uno o entrambi i genitori.

Questo elenco fornisce un quadro di riferimento per comprendere i tipi di problemi che un Coordinatore può trovarsi ad affrontare.

C. **Considerazioni durante il processo decisionale.** Il CG deve prendere in considerazione

le dichiarazioni scritte o verbali di ciascun genitore in merito alla controversia e altre fonti di informazione rilevanti. La metodologia utilizzata dal coordinatore deve essere equa per i genitori e trasparente per il tribunale e per i genitori. Il CG deve garantire che ogni genitore abbia l'opportunità di essere ascoltato nel processo. Deve comunicare le proprie aspettative sulla partecipazione dei genitori al processo e le conseguenze della mancata partecipazione. Se uno dei due genitori rifiuta di partecipare, il CG può prendere le misure appropriate in base all'ordinanza del tribunale, allo statuto o all'accordo.

- D. **Decisione scritta del coordinatore genitoriale.** Se autorizzato a prendere decisioni dalla legge, il coordinatore genitoriale deve comunicare le sue decisioni, seguite da una documentazione scritta di queste. Nel caso in cui le decisioni siano fornite oralmente, deve seguire una versione scritta in modo tempestivo. Il Coordinatore deve fornire le motivazioni della decisione, il cui livello di dettaglio dipende dalla natura e dall'entità della questione.
- E. **Decisioni importanti.** Il CG non deve prendere decisioni che modifichino l'affidamento o cambino sostanzialmente il piano genitoriale.

### **Linea guida XII - Pratiche di marketing**

Un CG non deve impegnarsi in alcuna pratica di marketing che sminuisca l'importanza del diritto all'autodeterminazione del genitore, comprometta l'imparzialità della propria figura o sminuisca l'integrità del processo di coordinamento genitoriale o del sistema giudiziario.

- A. **Pratiche di marketing false o fuorvianti.** Un CG non deve intraprendere pratiche di marketing che contengano informazioni false o fuorvianti.
- B. **Accuratezza e onestà.** Un CG deve garantire che qualsiasi pubblicità relativa alle qualifiche, ai servizi da prestare o al processo di coordinamento genitoriale sia accurata e onesta.
- C. **Promesse.** Una CG non deve fare promesse sul raggiungimento di risultati specifici.

### **Linea guida XIII - Sicurezza e capacità**

Il CG deve essere consapevole delle questioni relative alla sicurezza e alla capacità che possono compromettere l'integrità del processo di coordinazione genitoriale. Deve promuovere la sicurezza di tutti i partecipanti durante il processo di coordinazione.

- A. **Screening.** L'operatore deve esaminare i casi potenziali di IPV e rifiutarli se non ha la formazione e le procedure specializzate per gestirli efficacemente. L'operatore deve effettuare uno screening continuo e interrompere il proprio ruolo di operatore se non è in grado di gestire i casi.
- B. **Ordini di protezione e di allontanamento.** Il CG deve rispettare i termini degli ordini di

protezione attivi e gli ordini di non contatto e adottare le misure che possono essere richieste per garantire la sicurezza dei genitori, dei loro figli e di se stesso.

- C. **Monitoraggio della sicurezza.** Il CG deve monitorare il processo per verificare la presenza di problemi di sicurezza, violenza dal partner, abuso e negligenza sui minori e intraprendere azioni appropriate per risolvere tali problemi quando vengono identificati.
- D. **Sospensione o interruzione del processo in base a problemi di sicurezza.** Il CG sospende o può interrompere il processo di coordinamento genitoriale quando stabilisce che non è sicuro continuare e notifica al tribunale la sospensione o l'interruzione
- E. **Interruzione dei servizi a causa dell'incapacità dei genitori.** Il CG deve aggiornare, interrompere o modificare il processo di coordinazione genitoriale se un genitore è incapace di partecipare al processo.
- F. **Decisioni importanti.** Il CG non deve prendere decisioni che modifichino l'affidamento o cambino sostanzialmente il piano genitoriale.
- G. **Sospetto di abuso di sostanze e di disturbi mentali.** Il CG deve prestare attenzione al sospetto di abuso di sostanze da parte di un genitore o di un figlio, o di disturbi psicologici o psichiatrici di un genitore o di un figlio che compromettano la loro capacità genitoriale o che possano impattare sui figli o sulla sicurezza dei membri della famiglia. Il coordinatore può suggerire una valutazione e un trattamento per l'abuso di sostanze o per la salute mentale, se lo ritiene necessario, durante il processo di coordinamento della genitorialità, al fine di tutelare l'interesse superiore dei figli, se è legalmente autorizzato a farlo.

#### **Linea guida XIV - Sicurezza, riservatezza e privacy relative all'uso della tecnologia**

Un CG deve gestire i rischi legati alla riservatezza e alla sicurezza delle informazioni adottando misure ragionevoli per proteggere la privacy di tutte le interazioni e le documentazioni scambiate in conformità con la legislazione sulla privacy nella giurisdizione del CG.

- A. Il CG deve conoscere e utilizzare la tecnologia più aggiornata disponibile per impedire a terzi non autorizzati l'accesso a informazioni, documenti o comunicazioni nell'ambito del processo di coordinamento genitoriale.
- B. Un CG deve utilizzare una protezione contro virus e malware, quando utilizza un computer o un dispositivo elettronico durante il processo di coordinazione, evitando anche comunicazioni con reti wireless non sicure.
- C. Un CG deve sviluppare un protocollo per l'archiviazione e lo smaltimento sicuro delle informazioni e dei dati.
- D. Il CG deve stabilire alcune procedure per svolgere il processo di coordinazione genitoriale a distanza o tramite telecomunicazioni (ad esempio telefono, teleconferenza, testo elettronico di gruppo, comunicazioni via e-mail, ecc.)
- E. Un CG deve seguire i propri standard professionali che regolano la tele psicologia e la



pratica interstatale e internazionale.

## DEFINIZIONI

Queste definizioni hanno lo scopo di chiarire i concetti e i termini chiave che compaiono in queste Linee guida. Alcuni termini possono variare a seconda della giurisdizione.

**Arbitrato:** L'audizione e la risoluzione di una controversia da parte di una terza parte neutrale con potere decisionale.

**Fonti altre di informazione:** professionisti e non professionisti che assistono o sono invitati a partecipare al processo di coordinamento genitoriale.

**Accordo consensuale (o accordo stipulato):** Uno scritto, un'ordinanza del tribunale, che specifica i termini in cui i genitori si dovranno comportare. L'accordo di consenso/il contratto deve includere i termini che le persone hanno accettato e deve essere firmato e datato da entrambi i genitori. In alcune giurisdizioni. L'accordo di consenso può essere definito come accordo stipulato.

**Co-genitore:** Una persona che condivide la responsabilità legale di un bambino con un'altra persona, indipendentemente dal rapporto biologico o dalle circostanze in cui la responsabilità è stata assunta o definita. I co-genitori possono includere nonni, tutori o altre persone che svolgono un ruolo quasi genitoriale nei confronti di un bambino.

**Decisione:** In alcune giurisdizioni, i CG hanno l'autorità, quasi giudiziaria, di prendere decisioni vincolanti che i genitori devono seguire e che sono spesso soggette a ricorso. In altre giurisdizioni, le decisioni possono essere l'equivalente di raccomandazioni che sono soggette a un ulteriore controllo giudiziario prima di diventare vincolanti. Le decisioni scritte sono spesso accompagnate da una spiegazione della decisione e dal processo con cui è stata presa.

**Genitori ad alta conflittualità:** Genitori che non sono in grado di risolvere la stragrande maggioranza o tutte le controversie che sorgono tra loro in merito alla salute, all'educazione, al benessere generale e al processo di crescita dei figli comuni. Queste persone tendono ad affidarsi ai tribunali o ad altri professionisti terzi per ottenere raccomandazioni o direttive per la risoluzione di tali controversie e spesso confliggono riguardo ai loro figli.

**Partner intimi:** Individui che condividono o hanno condiviso una stretta relazione interpersonale, spesso includendo coloro che sono sposati o sono stati sposati in passato; coloro che si frequentano, indipendentemente dal fatto che la coppia abbia condiviso o meno l'intimità sessuale e a prescindere dall'orientamento sessuale; coloro che condividono un legame familiare, come i membri adulti della famiglia, come genitori e figli, e i conviventi, attuali e passati. Nel contesto della coordinazione genitoriale, i partner intimi si riferiscono di solito ai genitori in comune che condividono i figli.

**Violenza da parte del partner (IPV):** Comportamenti fisicamente aggressivi che implicano l'uso intenzionale della forza fisica che potenzialmente possono causare lesioni, danni, disabilità o morte

e comprendono: comportamenti sessualmente aggressivi; attività sessuale indesiderata che avviene senza consenso attraverso l'uso di forza, minacce, inganno o sfruttamento; comportamenti economicamente aggressivi che implicano l'uso di mezzi finanziari per diminuire o privare intenzionalmente un'altra persona della sicurezza economica, della stabilità, della posizione o dell'autosufficienza; comportamenti psicologicamente aggressivi che implicano un danno intenzionale alla sicurezza emotiva, alla protezione o al benessere; e comportamenti di controllo coercitivo che implicano una condotta dannosa che subordina la volontà di un'altra persona attraverso la violenza, l'intimidazione, l'intrusione, l'isolamento e/o il controllo.

**Custodia congiunta:** Un accordo che si riferisce alla condivisione della responsabilità per i bambini, fisicamente (dove il bambino risiede o trascorre del tempo), legalmente (processo decisionale), o entrambi. L'affidamento congiunto può anche essere chiamato "genitorialità condivisa" o "tutela condivisa".

**Mediazione familiare:** Un processo attraverso il quale una terza parte neutrale facilita la comunicazione tra le persone coinvolte in una controversia con l'obiettivo di aiutarle a risolverla da sole. Esistono diversi modelli di mediazione; alcuni possono includere raccomandazioni ai genitori o al tribunale.

**Provvedimento:** Una direttiva legalmente vincolante emessa da un tribunale o da una persona dotata di autorità giudiziaria nella giurisdizione in cui è stato emesso l'ordine, come un giudice o un magistrato.

**Genitore:** Persona responsabile legalmente, economicamente e fisicamente dei figli, indipendentemente dal rapporto biologico o dalle circostanze in cui la responsabilità è stata assunta.

**Tempo di permanenza:** l'assegnazione del tempo in cui ciascun genitore ha la cura e la responsabilità dei figli, e qualsiasi linea guida o restrizione specifica che può essere in atto per quanto riguarda l'orario.

**Raccomandazione:** Una proposta per la risoluzione di una controversia o di un disaccordo, spesso accompagnata da una spiegazione delle motivazioni della raccomandazione. Le raccomandazioni possono essere più o meno vincolanti, a seconda della giurisdizione in cui vengono formulate. Alcune raccomandazioni diventano vincolanti dopo un determinato periodo o in determinate circostanze.

**Screening/Analisi:** Un processo iniziale e continuo in cui un CG raccoglie informazioni sul background dei membri della famiglia e sulle circostanze, per poi valutare l'idoneità della famiglia a partecipare al processo di coordinamento genitoriale.

## **RACCOMANDAZIONI PER UNA FORMAZIONE COMPLETA DEI COORDINATORI GENITORIALI**

Questo documento accompagna le Linee guida per il coordinamento della genitorialità dell'AFCC (2019) e non deve essere utilizzato come documento a se stante.

Il coordinatore genitoriale deve avere una formazione in ciascuna delle seguenti aree tematiche. Si prevede che un professionista abilitato alla salute mentale o al diritto di famiglia, o un mediatore familiare certificato, qualificato o regolamentato secondo le regole o le leggi della propria giurisdizione, con un'esperienza professionale in casi familiari ad alta conflittualità, abbia acquisito le conoscenze e l'esperienza nelle aree elencate nella Linea guida I - Competenza. I programmi di formazione offrono una formazione in questi otto moduli. Le singole giurisdizioni devono stabilire delle linee guida, approvare i corsi di formazione e assegnare i formatori per garantire che i candidati possano dimostrare di possedere le competenze minime per poter iniziare la pratica, e devono richiedere il completamento dei corsi di formazione successivi programmati per raggiungere la padronanza in un periodo di tempo ragionevole. Le giurisdizioni potrebbero prendere in considerazione lo sviluppo di programmi (ad esempio, tutoraggio, tirocini, supervisione) per fornire consulenza e supporto ai CG principianti, al fine di rafforzare e sviluppare le competenze trattate nelle aree tematiche raccomandate.

### **Modulo 1: Il processo di coordinamento genitoriale**

- A. Definizione di coordinamento genitoriale
- B. Sviluppo della coordinazione genitoriale come processo di risoluzione delle controversie
- C. Differenze tra la coordinazione genitoriale e altri processi di risoluzione dei conflitti e servizi professionali rilevanti per i genitori in conflitto.
- D. Ruoli e funzioni del CG
  - 1. Processo di assunzione
  - 2. Valutazione o perizia
  - 3. Sollecitare gli obiettivi dei genitori per la loro relazione genitoriale, per la comunicazione e per i figli durante e dopo il processo di coordinazione genitoriale
  - 4. Istruzione
  - 5. Coordinamento/gestione del caso
  - 6. Comunicazione e gestione dei conflitti
  - 7. Processo decisionale
  - 8. Attuazione del piano genitoriale
  - 9. Presentare accordi scritti
  - 10. Limitazioni delle funzioni
- E. Modelli di coordinamento della genitorialità
- F. Analisi per l'idoneità al processo di coordinazione genitoriale
- G. Accordo/Contratto per servizi professionali, per includere:
  - 1. Ruoli e funzioni

2. Ambito di competenza
  3. Obiettivi e finalità del processo
  4. Costi
  5. Rilascio e condivisione di informazioni con altre fonti di informazione
  6. Riservatezza
  7. Procedure di reclamo
  8. Durata del servizio
  9. Procedure di risoluzione
  10. Altre disposizioni richieste dalla giurisdizione
- H. Fasi del processo di coordinamento genitoriale
1. Accoglienza, screening della violenza dal partner (IPV), dell'idoneità, e raccolta dei dati.
  2. Orientamento
  3. Infrastruttura: regole di ingaggio; relazione di coparenting; creazione di un'équipe di supporto; comunicazione e condivisione delle informazioni tra i genitori con il CG e con l'équipe di supporto
  4. Facilitazione dell'accordo e risoluzione dei conflitti
  5. Processo decisionale e arbitrato
  6. Applicazione dei protocolli e mantenimento dei progressi (integrazione/consolidamento delle competenze, cambiamento di prospettiva e pratica della genitorialità)
  7. Fase di conclusione
- I. Ricerca sulla coordinazione genitoriale: benefici e rischi
- J. Lavorare con i genitori che si sono auto-rappresentati
- K. Gestire e mantenere i confini per la cura di sé

**Modulo 2: Dinamiche familiari nella separazione, nel divorzio e in altre costellazioni genitoriali relative al processo di coordinamento della genitorialità**

- A. Problemi psico-educativi nella separazione e nel divorzio e nelle dinamiche familiari
1. Impatto delle separazioni, dei divorzi, degli individui sposati e non sposati sulle dinamiche familiari
  2. Continuum di problemi di contatto genitori-figli (ad esempio, affinità, allineamenti, allontanamento realistico, alienazione, ibrido) e livelli di gravità nei casi che coinvolgono dinamiche familiari di resistenza-rifiuto.
  3. Impatto dell'IPV sulla genitorialità e sul funzionamento della famiglia
  4. Ricerche e teorie psicologiche applicabili agli interventi per le famiglie che sperimentano alti livelli di conflitto
- B. Questioni relative alle esigenze dei bambini

1. Le fasi di sviluppo dei bambini e il loro rapporto con la separazione, il divorzio e l'organizzazione dei genitori.
  2. Benefici di una genitorialità appropriata sul benessere dei bambini
  3. Impatto del conflitto genitoriale e di altre esperienze infantili avverse sullo sviluppo psico-fisico
  4. Conseguenze a breve e a lungo termine sui bambini coinvolti in dinamiche familiari e di coparenting di tipo "resistenza-rifiuto".
  5. Quando e come coinvolgere i figli nel processo di coordinamento genitoriale
- C. Genitorialità ad alto conflitto e funzionamento della personalità
1. Dinamiche familiari, compresi i problemi della famiglia d'origine
  2. Fonti di divorzio/separazione, compresi i comportamenti alienanti dei genitori.
  3. Dinamiche e implicazioni dei problemi di contatto tra genitori e figli, compreso il continuum di cui sopra, sulla genitorialità, la co-genitorialità e l'adattamento del bambino
  4. Strategie di gestione, interventi specializzati e tecniche
- D. Dinamiche familiari al di là dell'unità genitoriale
1. Famiglie multigenerazionali e miste
  2. Impatto di altre persone importanti nella vita del bambino
  3. Effetti della malattia mentale, dell'abuso o della dipendenza da sostanze e di altre vulnerabilità del sistema familiare che possono influire sul processo di coordinamento della genitorialità.
  4. Sistemi di supporto della rete sociale e connessione con le risorse della comunità
- E. Modelli di coparenting (cooperativo, disimpegnato, parallelo e conflittuale) e il loro impatto sui figli

### **Modulo 3: Tecniche e interventi di coordinamento genitoriale**

- A. Strutturare il processo di coordinamento genitoriale
1. Richieste iniziali, definizione di protocolli, politiche e confini
  2. Questionari, revisione della documentazione, comunicazione con i legali e colloqui con i genitori
  3. Chiarire gli obiettivi e le aspettative del processo di coordinamento genitoriale
  4. Stabilire l'orario, il luogo e il formato delle riunioni di coordinamento genitoriale, comprese quelle virtuali
  5. Conduzione di sessioni congiunte e individuali, comunicazione telefonica ed elettronica
  6. Mantenimento di registri e documentazione appropriati
- B. Orientare i genitori al processo di coordinamento genitoriale

1. Revisione dell'ordinanza di coordinamento genitoriale
2. Ottenere il consenso informato
3. Spiegare le politiche della pratica (ad esempio, cancellazione, tempi di risposta, aspettative del CG e dei clienti) e la struttura del processo di coordinamento della genitorialità (ad esempio, frequenza degli incontri e appuntamenti online).
4. Revisione degli onorari e dei costi, compreso l'accordo di mantenimento e le procedure di mancato pagamento.
5. Revisione dell'accordo sui servizi professionali, compresi gli obiettivi e l'ambito di competenza.

C. Valutazione o perizia

1. Eseguire una valutazione continua dell'idoneità a continuare il processo di coordinamento genitoriale.
2. Valutare la necessità di indirizzare uno o più membri della famiglia a un altro professionista
3. Valutazione dell'efficacia delle tecniche e degli interventi utilizzati
4. Valutare la conformità e/o le violazioni dei piani genitoriali o degli ordini del tribunale e degli accordi e delle raccomandazioni o delle decisioni del CG
5. Valutare la necessità di implementare parametri/protocolli di sicurezza aggiuntivi.

D. Utilizzo del piano genitoriale e degli accordi nel processo di coordinamento genitoriale (ove consentito e che può variare da una giurisdizione all'altra).

1. Sviluppo del piano genitoriale
2. Monitoraggio del piano genitoriale
3. Modifica del piano genitoriale
4. Memorizzazione degli accordi

E. Approcci e competenze per il colloquio

1. Intervistare gli adulti
2. Intervistare i bambini
3. Aumentare la motivazione dei clienti resistenti

F. Definizione di limiti appropriati

1. Protocolli e procedure di sicurezza per coloro che partecipano al processo di coordinamento genitoriale.
2. Politiche di sicurezza e lavoro con clienti che hanno ordini restrittivi e protettivi in corso
3. Stabilire limiti adeguati alle aspettative dei clienti
4. Rimanere nell'ambito dell'autorità del coordinatore genitoriale.

- G. Ruolo educativo, compresa la ricerca basata sull'evidenza, nel processo di coordinamento della genitorialità.
1. Impatto della separazione/divorzio e del conflitto genitoriale: fattori di rischio e di resilienza
  2. Abilità genitoriali, stili e genitorialità efficace
  3. Fattori che incidono sui risultati: interrelazione tra conflitto genitoriale, genitorialità e coparenting
  4. Processo decisionale dell'adolescente (sviluppo cerebrale)
  5. Continuum di problemi di contatto genitori-figli e delle dinamiche familiari di resistenza-rifiuto, compresi affinità, allineamenti, allontanamento e alienazione realistici; differenziazione della natura del problema di contatto e del livello di gravità
- H. Utilizzare efficacemente esperti e risorse esterne
1. Come costruire risorse professionali e non professionali
  2. Ruoli e funzioni del CG nel team di collaborazione/supporto
  3. Struttura e processi del team: gerarchia, organizzazione, comunicazione e riservatezza.
  4. Interventi collaborativi: pianificazione, revisione dei progressi, processo decisionale e documentazione.
- I. Gestione dei casi
1. Gestire e reagire al mancato rispetto del piano genitoriale, degli ordini del tribunale e degli accordi di coordinamento genitoriale
  2. Gestire l'impatto del comportamento conflittuale dei clienti sul processo di coordinazione genitoriale ed evitare il burnout professionale e la fatica da compassione.
  3. Quando rifiutare un appuntamento e ritirarsi da un caso
  4. Annullamento, rinvio e sospensione del processo di coordinamento genitoriale
  5. Interfacciarsi con i terapisti individuali e familiari coinvolti per comprendere le dinamiche familiari di resistenza-rifiuto nei casi di problemi di contatto genitori-figli.
- J. Processo decisionale
1. Passaggio alla fase decisionale del processo di coordinamento genitoriale
  2. Processo di raccolta delle informazioni e di presa di decisioni
  3. Processo di revisione delle decisioni, compreso l'assenso o l'obiezione dei genitori
  4. Decisioni urgenti
  5. Memorizzazione delle decisioni
  6. Responsabilità nei confronti del tribunale

**Modulo 4: Procedure di coordinamento della genitorialità specifiche per il tribunale (soggette alla giurisdizione del CG)**

- A. La responsabilità del CG nei confronti del tribunale
- B. Conoscenza e rispetto delle qualifiche specifiche della giurisdizione per un CG
- C. Leggi locali, statali e provinciali che regolano il processo di coordinamento genitoriale
- D. Concetti giuridici relativi al processo di coordinamento della genitorialità, tra cui: adeguamento dei tempi di genitorialità, trasferimento e modifica dei piani/accordi sulla genitorialità
- E. I processi di nomina e dimissione del CG
- F. Se, come e quando il CG deve interfacciarsi con il sistema giudiziario
- G. Processo decisionale/arbitrale
- H. Stesura di rapporti, raccomandazioni/ordini
- I. Procedure di reclamo, se applicabili
- J. Procedure per fornire testimonianze o prove

**Modulo 5: Implicazioni della violenza da partner intimo (IPV) e di altri problemi di sicurezza sul processo di coordinamento della genitorialità**

- A. Definizioni legali e non legali di abuso, negligenza, sfruttamento e IPV; effetti dell'abuso, della negligenza e dello sfruttamento sulle relazioni, sulle dinamiche familiari e sulla potenziale influenza sul processo di coordinamento genitoriale
- B. Gli effetti dei comportamenti coercitivi di controllo sulla genitorialità, la co-genitorialità e le relazioni genitore-figlio
- C. Modelli di IPV basati sulla ricerca
- D. Procedure per lo screening (iniziale e continuo) di abuso, negligenza, sfruttamento e IPV
- E. Interventi e protocolli di sicurezza nel processo di coordinamento della genitorialità
- F. Segnalazione obbligatoria di abuso/negligenza su minori all'autorità giudiziaria appropriata
- G. Segnalazione di problemi e violazioni della sicurezza a un ufficiale giudiziario in base alle leggi della giurisdizione o all'ordinanza del tribunale
- H. Le procedure per notificare al tribunale le modifiche necessarie agli ordini del tribunale



- I. Riferimento alle Linee guida AFCC per esaminare la violenza da parte del partner: Un supplemento agli standard pratici del modello AFCC per la valutazione della custodia dei figli.<sup>1</sup>

**Modulo 6: Considerazioni etiche relative al processo di coordinamento della genitorialità**

- A. Interazione tra le linee guida AFCC per il coordinamento della genitorialità (2019), altre linee guida etiche e altre linee guida per la pratica professionale
- B. Gestione del rischio per la pratica della coordinazione genitoriale
- C. Fare riferimento alle considerazioni etiche contenute nelle Linee guida AFCC per il coordinamento della genitorialità<sup>2</sup>
- D. Pregiudizi emotivi, cognitivi e comportamentali, espliciti e impliciti

**Modulo 7: Consapevolezza della diversità e capacità di risposta nel processo di coordinamento della genitorialità**

- A. Questioni socioeconomiche, culturali, razziali, etniche, linguistiche, di età, di genere, di religione, di orientamento sessuale e di disabilità che influenzano la capacità o la volontà dei genitori di impegnarsi nel processo di coordinamento genitoriale

---

<sup>1</sup> Si veda AFCC Guidelines for Examining Intimate Partner Violence: A Supplement to the AFCC Model Standards of Practice for Child Custody Evaluation, *Family Court Review*, Vol. 54, No. 4, ottobre 2016, 674-686.

<sup>2</sup> Si vedano le Linee guida AFCC per il coordinamento della genitorialità, Task Force AFCC sul coordinamento della genitorialità 2018-19.

- B. Effetti dei pregiudizi personali, dei valori e degli stili del Coordinatore Genitoriale
- C. Modifiche dei processi e dei protocolli in risposta alle diverse esigenze
- D. Linee guida e leggi nazionali che hanno un impatto sulle persone con disabilità e conoscenza su come garantire l'accessibilità

**Modulo 8: Uso della tecnologia nel processo di coordinamento della genitorialità**

- A. Considerazioni prima di intraprendere una pratica a distanza e virtuale
- B. Utilizzare la tecnologia in modo efficace
- C. Questioni legate alla sicurezza, alla riservatezza e alla privacy
- D. Includere le questioni tecnologiche nel contratto di servizi professionali
- E. Uso di piattaforme online di supporto alla genitorialità condivisa (ad esempio, piattaforma di comunicazione per la genitorialità, calendario/schedulazioni, ecc.)
- F. Rimanere informati sui progressi tecnologici rilevanti per il processo di coordinamento genitoriale.