

L'attività dell'Amministrazione di Sostegno nella USL Umbria 1

AS Dott.ssa Patrizia Cecchetti
Responsabile Coordinamento Servizi Sociali Aziendali



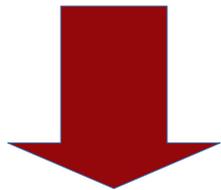
1. IL SERVIZIO SOCIALE IN UMBRIA

Il Servizio Sociale Professionale in Umbria

Il Servizio Sociale Professionale in Umbria

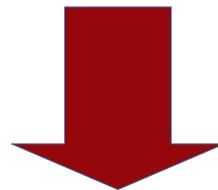
Enti Locali

Uffici della
Cittadinanza



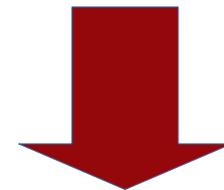
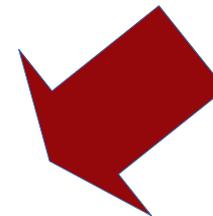
Aziende Sanitarie

Centri di Salute
Centri di Salute
Mentale



Privato Sociale

Cooperative
Strutture
residenziali



**AREE DI INTERVENTO DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI e
socio-assistenziali**

Aree di intervento dei servizi socio-sanitari

DPCM del 14/02/2001, "Atto di indirizzo in materia di prestazione socio-sanitarie"

- **Area tutela materno-infantile ed età evolutiva**
- **Area delle disabilità**
- **Area anziani non-autosufficienti**
- **Area psichiatrica**
- **Area delle dipendenze**
- **Area delle infezioni da HIV e fasi terminali della vita**

Aree di intervento socio-assistenziali

DPCM del 14/02/2001, "Atto di indirizzo in materia di prestazione socio-sanitarie"

- **Tutela minorile**
- **Anziani autosufficienti**
- **Adulti in condizione di svantaggio sociale**

Metodologia di lavoro del Servizio Sociale Professionale

Il Servizio Sociale impegna la propria competenza professionale per promuovere l'autodeterminazione delle persone in carico, la loro potenzialità ed autonomia un quanto soggetti attivi del progetto di aiuto.

Progetto di assistenza personalizzato

équipe del servizio che ha in carico la persona

mette al centro la persona

valorizzando la famiglia, tutte le risorse del contesto di riferimento

FUNZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

**INTERVENTO
PROFESSIONALE**

**PROGETTO DI
ASSISTENZA
PERSONALIZZATO**

PROCESSO DI AIUTO
Procedimento attraverso il quale il servizio sociale
professionale comprende i problemi e reperisce le
soluzioni per risolverli

Il Servizio Sociale Professionale nella USL Umbria 1



65 Assistenti Sociali:

Area Distrettuale

Centri di Salute e SREE/SIEE (6 Distretti): n. 36

Posizioni Organizzative (Distretti PG, MVT e Strutture Residenziali PG): n. 3

Servizi per le dipendenze (Ser.T., Ser.D. e GOAT): n. 7

Dimissioni protette e altre strutture: n. 5

Area Dipartimentale

Centri di Salute Mentale dei Dipartimenti di Salute Mentale: n. 7

Area Sovra-Distrettuale (aziendale)

Coordinamento Servizi Sociali Aziendali: n. 3

Coordinamento Area Salute Mentale: n. 1

Servizi per Disturbi del Comportamento Alimentare: n. 1

Servizi/progetti relativi a disturbi del gioco d'azzardo: n. 2

2. IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Scopo del Servizio Sociale Professionale

- Svolge una **funzione di sostegno** alla persona e alla famiglia nel valutare l'opportunità di attivare la protezione giuridica.
- Sollecita le famiglie all'assunzione delle proprie responsabilità e svolge funzione di **accompagnamento tecnico** nella fase di attivazione del ricorso per l'ADS per chi ha meno competenze.
- **Supporta nella scelta** dell'ADS con azioni di **sostegno alla famiglia** perché lo individui tra parenti, conoscenti e amici.
- Svolge attività di **mediazione familiare** per risolvere conflitti interni alla famiglia e far convergere la scelta dell'ADS verso una persona accettata da tutti.
- Valuta l'opportunità di **un'azione di ufficio** per persone seguite dal servizio che non hanno familiari in grado di farsene carico.
- Collabora al **reperimento e formazione** di ADS.
- **Supporta l'ADS** nominato.
- **Monitora l'attività dell'ADS** e segnala all'Autorità Giudiziaria eventuali inadempienze che recano pregiudizio al beneficiario.

Ruolo del Servizio Sociale: riferimento normativo

L'entrata in vigore della L. 6/2004, ha così modificato l'articolo 406, comma 3, del Codice civile:

“I responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona, ove a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento di amministrazione di sostegno, sono tenuti a proporre al giudice tutelare il ricorso di cui all'articolo 407 o a fornirne comunque notizia al Pubblico Ministero”.

Vantaggi per la professione e per l'utenza

Il fatto che la segnalazione dell'AdS possa essere posta in essere anche dal Servizio Sociale Professionale, permette all'assistente sociale di fornire un contributo significativo in una duplice direzione:

1. fornire alla persona e alla sua famiglia tutte le informazioni necessarie sull'AdS e su come fare istanza;
2. aiutare la persona e la famiglia ad analizzare la situazione e a costruire un'ipotesi di progetto condivisa, da sottoporre all'Autorità Giudiziaria al momento del ricorso.

3. IL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE DELLA USL UMBRIA 1 E L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

L'Amministrazione di Sostegno e la USL Umbria 1

La USL Umbria 1 ha sempre riconosciuto grande importanza alla protezione e tutela delle persone in carico ai propri servizi, non in grado di provvedere compiutamente alla cura di sé e del proprio patrimonio:

1. A partire dal 1998, infatti, nelle more dell'approvazione della legge n. 6/2004, sulla base dei criteri definiti dalla Regione Umbria (Atto Deliberativo n. 865/1998), la allora ASL n. 2 aveva costituito l'**Ufficio Tutela per l'attivazione del Servizio di Amministrazione di Sostegno**, al fine di favorire, d'intesa con il Giudice Tutelare, l'assistenza e il coordinamento delle azioni nella identificazione degli Amministratori di Sostegno fra i volontari all'uopo individuati.

2. Dal giugno 2012 al giugno 2017, ha stipulato una **Convenzione con l'Associazione Ottavo Giorno - ONLUS** per consulenze legali e l'istruzione dei ricorsi.

Con Nota del Direttore Generale, prot. 80011-2.2.4 dell'8 agosto 2013, il Coordinamento Servizi Sociali Aziendali ha avuto incarico di:

- **Delega alla rappresentanza esterna** dell'Azienda nei rapporti con i Tribunali Ordinari in materia di tutela e amministrazione di sostegno alla Responsabile Coordinamento Servizi Sociali Aziendali.
- **Formulare linee guida ed iter procedurale** per l'attivazione dell'istituto amministrazione di sostegno o eventuale altro rappresentante legale.
- **Collaborare ed interfacciarsi costantemente con l'A.G.** per la partecipazione ai progetti di implementazione dell'istituto ADS con il coinvolgimento del privato sociale e del volontariato.
- **Estendere il protocollo di intesa e collaborazione** per apertura dello Sportello dell'Amministrazione di sostegno presso il Tribunale di Perugia.

Il Coordinamento del Servizio Sociale dell'USL Umbria 1 ha:

- individuato un **team mono professionale tecnico dedicato**, rappresentativo dei diversi territori e delle aree socio-sanitarie di intervento che esamina le relazioni pervenute **al fine di garantire l'appropriatezza del percorso e dei contenuti tecnici**;
- predisposto una **procedura (delibera PGA 96 del 24/09/2020)** per la **corretta attivazione degli iter procedurali** relativi alla tutela giuridica delle persone non autosufficienti;
- elaborato una **modulistica specifica e due griglie orientative per la costruzione della relazione sociale** finalizzata a rendere edotta l'Autorità Giudiziaria ai fini della sua decisione;
- monitorato i **processi relativi** alla protezione e tutela giuridica delle persone non autosufficienti e ne ha **valutato gli esiti** attraverso il **sistema informativo sociale aziendale**.

**4. IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE
DELL'AZIENDA USL UMBRIA 1 E
L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO**

Il ruolo del Servizio Sociale Professionale

L'Assistente Sociale della USL Umbria 1 è referente per l'attivazione e l'utilizzo dell'Istituto giuridico dell'ADS e:

- offre **consulenza sociale all'équipe** dei servizi;
- offre attività di **chiarificazione e sostegno** circa i **percorsi di tutela giuridica alla persona non autosufficiente o in condizione di fragilità e al suo contesto familiare.**
- **attiva la segnalazione** ai sensi dell'articolo 406, comma 3, del Codice civile per **situazioni di estrema complessità socio-sanitaria e assenza/inadeguatezza del contesto di riferimento, oppure presenza di situazione di grave pregiudizio per la persona, molto spesso in situazione di acuzie.**

Quando l'Assistente Sociale referente di **situazioni in carico ai Servizi Sociali e Socio Sanitari Aziendali**, dopo aver effettuato le opportune valutazioni tecniche, condivise con l'*équipe* del Servizio di riferimento, ravvisa **la necessità** dell'attivazione dell'Istituto dell'Amministrazione di Sostegno a favore della persona non autosufficiente e **acquisisce il consenso all'attivazione della procedura** da parte dell'interessata e/o di un familiare di riferimento (parenti entro il quarto grado secondo gli artt. 414-415 e 417 Codice civile), avvia il seguente *iter*:

- accoglimento **della richiesta** di attivazione dell'*iter* da parte della persona diretta interessata o del familiare di riferimento;
- compilazione della **relazione sociale e raccolta della documentazione sanitaria** (documentazione che sarà **trasmessa** al Tribunale Ordinario – Ufficio del Giudice Tutelare);
- **partecipazione alle fasi del procedimento giuridico su attivazione dell'Autorità Giudiziaria** (v. articolo 3 della Legge 6/2004 che modifica l'art. 407 del Codice civile);
- successivamente all'acquisizione del **Decreto di nomina dell'AdS**, l'Assistente Sociale procederà ad una nuova fase di *assessment* del progetto personalizzato dell'utente con il **coinvolgimento del nuovo soggetto giuridico**.

**PRESUPPOSTI MEDICO LEGALI E PSICO-SOCIALI
DELL'ATTIVAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO**

**ASPETTI
MEDICO-
LEGALI**

**ASPETTI
PSICO-
SOCIALI**

MODELLO BIO-PSICO-SOCIALE DEL CONCETTO DI SALUTE:
La salute è intesa non come semplice assenza di malattia, ma
completo benessere fisico, mentale e sociale.
(dallo Statuto dell'OMS, 1948)

Qualità della vita in termini di attività e partecipazione ai
contesti di vita

**DOCUMENTAZIONE
SANITARIA**

**RELAZIONE
SOCIALE**

ASPETTI MEDICO-LEGALI

Art. 404: *La persona che per effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, può essere assistita da un amministratore di sostegno, nominato dal giudice tutelare del luogo in cui questa ha la residenza o il domicilio.*

PRESUPPOSTI

- **Sussistenza condizione di infermità (menomazione fisica o psichica).**
- **Impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi.**

INFERMITÀ DI MENTE

Un processo morboso che altera l'attività psichica al punto da incidere su consapevolezza e auto-determinazione e far diminuire la libertà e la responsabilità della persona nelle normali relazioni di vita.

Profilo clinico:

Sintomi.

Segni clinici.

Profilo comportamentale:

Compiere atti:

- non sorretti da autonome e critiche decisioni;
- non logicamente consequenziali o finalizzati,
- scarsamente rispondenti alla logica comune.

CAPACITÀ DI PROVVEDERE AI PROPRI INTERESSI

La dottrina ha ormai accettato un concetto estensivo di “interessi personali” che supera l'ambito strettamente patrimoniale ed investe gli atti tipici della vita sociale degli individui che possano comunque anche indirettamente influire sull'area economica: ad esempio, la cura della persona, la cura e la gestione dell'ambiente di vita, i rapporti di lavoro, la fruizione di servizi e benefici vari, ecc.

ASPETTI PSICO-SOCIALI

Art. 407 Procedimento.

“Il ricorso deve contenere le generalità del beneficiario, la sua dimora abituale, le ragioni per cui si richiede la nomina dell'amministratore di sostegno, il nominativo ed il domicilio, se conosciuti dal ricorrente, del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario.”

Analisi e valutazione della situazione sociale globale

Fatti ed eventi che rendono necessaria la protezione giuridica

ASSESSMENT

ASSESSMENT

Momento valutativo in cui si definisce il quadro specifico della situazione necessario per la definizione dell'intervento personalizzato capace di offrire quanto più possibile le corrette risposte ai bisogni rilevati

OBIETTIVI DELL'ASSESSMENT

- **Determinare il reale bisogno della nomina di un Amministratore di Sostegno motivandolo adeguatamente, oppure rilevare l'opportunità di altri istituti civilisti.**
- **Indicare gli atti e le attività per le quali si reputa necessario l'intervento o il supporto dell'Amministratore di Sostegno.**
- **Specificare l'eventuale necessità di una tutela cautelare in presenza di situazioni in atto o imminenti gravemente pregiudizievoli.**
- **Dare indicazioni rispetto all'individuazione della persona che può assumere il ruolo di Amministratore di Sostegno.**
- **Segnalare eventuali difficoltà o impedimenti all'audizione diretta del beneficiario.**
- **Offrire il proprio supporto nell'audizione del beneficiario.**

STRUMENTI DELL'ASSESSMENT

- **Colloqui**
- **Visite domiciliari**
- **Riunioni**
- **Valutazioni congiunte MMG o altri specialisti**
- **Carte di rete**
- **Scale nominali, ordinali, ad intervalli, matrice SWOT**
- **Raccolta e studio della documentazione:**
 - ✓ **Documentazione socio-sanitaria: relazioni, certificazioni, valutazioni multidisciplinari, verbale accertamento Invalidità Civile, verbale accertamento Stato di Handicap.**
 - ✓ **Atti amministrativi.**
 - ✓ **Documentazione professionale: attestati, qualifiche, c.v., verbale accertamento L. 68/99, iscrizione Centro per l'impiego.**
 - ✓ **Documentazione economico-finanziaria: estratto conto c/c, certificato pensionistico INPS, ISEE, visure catastali, dossier titoli/valori.**

AREE:

Contesto di vita della persona

Salute

Istruzione

Condizione occupazionale

Condizioni economico-patrimoniali

Autonomia

Stili comportamentali

Posizione giudiziaria

Relazioni familiari

Relazioni sociali

Contesto di vita della persona

Luogo degli affetti, luogo della vita di comunità
INDICATORI

Situazione abitativa: civile abitazione, soluzione comunitaria, struttura residenziale e tipologia (socio-assistenziale, socio-riabilitativa-educativa, residenza protetta, terapeutico-riabilitativa, psichiatrica, ecc):

- **Immobile:** ubicazione, caratteristiche della casa, tipologia e qualità dell'immobile, organizzazione degli spazi interni, presenza o meno di altre persone, condizioni igienico-sanitarie
- **Contesto del vicinato, caratteristiche del territorio:** geografiche, urbanizzazione, servizi e luoghi socialità e socializzazione
- **Titolo di godimento:** proprietà, usufrutto, affitto, comodato d'uso.

Salute

Condizione fisica, psichica e sociale
INDICATORI

Aspetti clinici patologici, qualità di vita, bisogni rilevati, lavoro di cura richiesto, carico assistenziale, compiti e funzioni delle persone coinvolte:

- **Storia anamnestica**;
- **Progetto socio/riabilitativo** assistenziale individuale ed interventi in atto.

Istruzione

Competenze scolastiche e culturali *INDICATORI*

Percorsi scolastici o formativi effettuati, eventuali ausili o facilitatori utilizzati, conoscenze e competenze acquisite, esperienza personale maturata nel rapporto con il sistema formativo, prospettive future.

Condizione Occupazionale

INDICATORI

- **Lavoro:** tipologia di attività, qualifica, mansioni svolte, tipologia di rapporto, durata, funzionamento del soggetto in ambito lavorativo, capacità di mantenimento dell'impegno, retribuzione, prospettive future, precedenti esperienze professionali, ubicazione del luogo di lavoro, accessibilità, rapporto con i colleghi, caratteristiche sociale dell'ambiente, livelli di soddisfazione, eventuali criticità
- **Disoccupazione:** durata, processo di determinazione: scelta, necessità, creatosi nel tempo, perdita di lavoro (motivo: condizioni di salute o crisi del settore), caratteristiche dell'evento, fase di vita personale e familiare in cui si è manifestato, erogazione assegno di disoccupazione
- **Pensione:** durata, tipologia: vecchiaia, inabilità lavorativa, prepensionamento per motivi di salute, sociale.

Condizioni economico-patrimoniali

Sistema delle entrate e delle uscite e patrimonio
INDICATORI

Reddito a disposizione: tipologia (titolarità retribuzione, pensione, c/c, depositi bancari, ecc), fonti, entità, destinazione, impiego, capacità di rispondere alle esigenze finanziarie, presenza o meno di risparmi e loro entità, gestione finanziaria, capacità di affrontare imprevisti:

- **Patrimonio immobiliare**: tipologia, caratteristiche, collocazione, valore.
- **Eventuali procedure giudiziarie** in atto o questioni ereditarie in corso.

Autonomia

Capacità a svolgere compiti della quotidianità, ma anche partecipazione nei diversi contesti e situazioni di vita

ICF:

Attività: è l'esecuzione di un compito o di un'azione da parte di un individuo.

Partecipazione: è il coinvolgimento in una situazione di vita.

Capacità: esprime l'abilità di un individuo nell'eseguire un compito o un'azione in un ambiente neutrale, standardizzato.

Performance: descrive ciò che l'individuo fa nel suo ambiente attuale. Questo contesto include i **Fattori ambientali:** ambiente fisico, sociale e degli atteggiamenti in cui le persone vivono e conducono la loro esistenza.

I **Fattori ambientali**, insieme ai **Fattori personali** (sesso, età, salute, stile di vita, abitudini, livello culturale, educazione, istruzione, professione, esperienze di vita), possono avere un impatto positivo o negativo sull'individuo.

Autonomia

INDICATORI

- Capacità di provvedere alla **cura ed igiene personale e dell'ambiente**, la cura della propria salute, preparare i pasti, fare la spesa, la mobilità, l'apprendimento, l'applicazione delle conoscenze, la risoluzione dei problemi, la capacità di fronteggiamento, la comunicazione, le capacità relazionali, la capacità di riconoscere ed evitare contesti inadeguati o pericolosi, il riconoscimento e l'utilizzo del denaro.
- **Facilitatori** e/o **Barriere**: prodotti e tecnologie, relazioni o sostegno, atteggiamenti, servizi, sistemi, politiche, comportamenti sociali, caratteristiche antropologiche-culturali, ideologie politico-religiose, ruoli sociali e atteggiamenti individuali.

Stili comportamentali

Comportamenti, fatti ed eventi rischiosi e/o inappropriati
INDICATORI

- Uso di **sostanze** stupefacenti, alcoliche, ludopatia, dipendenza da farmaci.
- **Comportamenti** contrari ai propri interessi: elargizioni di denaro a sconosciuti, donazioni, sottoscrizioni di finanziamenti impropri, consumo dei redditi in tempi brevi, spese ingiustificate, non ottemperanza al pagamento delle utenze, stipula di contratti di acquisto inadeguati ai redditi disponibili o vendite sottostimate.

Posizione giudiziaria

Rapporti con il sistema normativo e giudiziario
INDICATORI

- Eventuali **reati** commessi.
- **Pericolosità** sociale.
- **Limitazioni** della libertà.

Relazioni familiari

Analisi del sistema familiare *INDICATORI*

Esistenza – assenza – adeguatezza della rete familiare.

La struttura familiare, la sua storia, il ciclo vitale, la fase attuale, lo svolgimento dei ruoli, le tipologie di legami, le dinamiche, l'esercizio delle funzioni educative, le reazioni e le strategie di fronteggiamento degli eventi critici normativi e para-normativi, condizioni personali professionali e di salute dei diversi membri.

Relazioni sociali

Analisi del *reticolato personale*:

Rappresenta la persona nella sua “nicchia esistenziale” in cui riconosce la sua identità, la sua socialità, la sua distanza-vicinanza con gli altri

INDICATORI

- Condizioni di **inclusione – isolamento – emarginazione**.
- I rapporti che le persone mantengono con le reti del contesto sociale di appartenenza, le esperienze e la partecipazione alla vita di comunità: legami di amicizia, rapporti di vicinato, con le agenzie di volontariato, con le istituzioni e gli enti pubblici.
- Capacità di **accesso/attivazione**, caratteristiche: connessioni, flessibilità, frammentazione, dispersione.
- **Tipo di aiuto-supporto**.

6. LO STATO DELL'ARTE

Il ruolo del Coordinamento del Servizio Sociale Professionale della USL Umbria 1

- 1** Ha predisposto una **procedura** per la **corretta attivazione dell'iter di segnalazione** prevista dalla normativa con specifica modulistica dalla quale si evince la valutazione sociale e sanitaria della situazione della persona.
- 2** È membro del **Gruppo inter-istituzionale (TO, USL Umbria 1, Comune di Perugia, CESVOL)**, che ha costruito uno specifico **Protocollo d'Intesa** per la realizzazione dello **Sportello dell'Amministrazione di Sostegno** presso il Tribunale di Perugia e per l'attivazione di **corsi per la formazione di futuri ADS**.
- 3** Contribuisce alla **corretta conoscenza** dell'Istituto dell'ADS nel sistema dei servizi regionali e stimola l'**approvazione** della **Legge Regionale** sull'ADS.
- 4** **Gestisce e monitora i processi** relativi alla protezione e tutela giuridica delle persone non autosufficienti e **valuta gli esiti** attraverso il sistema informativo sociale aziendale.

1. Procedura

- 1) Compilazione e firma del modulo aziendale “**Modulo Richiesta Intervento**” da parte del richiedente (o familiare di riferimento, parenti entro il quarto grado) se consenziente.
- 2) Alla luce della valutazione socio-sanitaria del servizio di competenza, redazione a cura dell'Assistente Sociale della “**Segnalazione per il ricorso per la nomina dell'Amministrazione di sostegno (art. 406. comma 3 del Codice Civile)**”, sulla base della griglia, corredata da certificazione sanitaria, certificazione amministrativa ed eventuali non opposizioni. La segnalazione va inviata al Coordinamento Servizi Sociali.
- 3) Verificata l'**appropriatezza ed i contenuti tecnici**, il Coordinamento Servizi Sociali Aziendali **invia** la Segnalazione pervenuta al **Tribunale Ordinario** – Ufficio del Giudice Tutelare;
- 4) Ricevuta la comunicazione dell'**udienza** da parte della Cancelleria del Tribunale, il Coordinamento Servizi Sociali Aziendali provvede alla **notifica** della medesima agli interessati;
- 5) L'Assistente Sociale che ha attivato la procedura **partecipa alle fasi del procedimento** giuridico, così come previsto dalla Legge 6/2004 – art. 3 – modifica art. 407 Codice civile;
- 6) Successivamente all'acquisizione del Decreto di nomina inviato a cura della Cancelleria del Tribunale, l'Assistente Sociale **procederà ad una nuova fase di *assessment*** del progetto personalizzato dell'utente che prevederà il coinvolgimento del nuovo soggetto giuridico;
- 7) In caso di necessità di **ulteriori comunicazioni** all'Autorità Giudiziaria relative al processo attivato (aggiornamenti, cessazione, sostituzione, etc.), da parte dell'Assistente Sociale, le stesse in forma scritta saranno trasmesse al Tribunale a cura del Coordinamento Servizi Sociali.

L'Amministrazione di Sostegno nella USL Umbria 1 - Anno 2021



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1
www.uslumbria1.gov.it

MOD 02_PGA96

Al Giudice Tutelare
Tribunale di _____

Segnalazione per il ricorso per la nomina dell'Amministratore di Sostegno (articolo 406, comma 3, del Codice Civile)

Il/la sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____
in qualità di Assistente Sociale dell'Azienda USL Umbria 1, operante presso il Centro di
Salute/Centro Salute Mentale/SERT/Goat di _____
segnala l'opportunità di attivare l'Istituto dell'Amministrazione di sostegno, ai sensi della
Legge 6/2004, in favore del Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in Via _____
domiciliato/a a _____ in Via _____
stato civile _____.

Composizione e situazione del nucleo abitativo e di riferimento (famiglia di origine, famiglia
acquisita, struttura o altro):



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1
www.uslumbria1.gov.it

Elenco familiari entro il 4° grado di parentela¹ (se conosciuti) di cui si forniscono per
ciascuno: generalità, grado di parentela, residenza e recapito telefonico:

SITUAZIONE SOCIO-SANITARIA

Diagnosi sanitaria (come da certificazione medica allegata):

Servizi sociali e/o socio/sanitari che hanno in carico la situazione:

Progetto socio-riabilitativo/assistenziale individualizzato in atto:

¹ si rappresenta che l'elenco potrebbe non essere esaustivo, donde la necessità di effettuare le opportune ricerche
ai fini delle notifiche ai soggetti interessati, ai sensi dell'articolo 407 del Codice Civile.

2. Gruppo inter-istituzionale

Ha stipulato un
Protocollo d'Intesa

tra Tribunale di Perugia, Cesvol Umbria, Comune di Perugia, USL Umbria 1
stipulato la prima volta il 03/08/2016, poi rinnovato una prima volta il 20/09/2018.
Attualmente alla firma per il nuovo rinnovo

Il **Protocollo** ha la finalità di promozione dell'istituto dell'Amministrazione di sostegno attraverso:

1. La costituzione di uno **sportello informativo/operativo** relativo all'Istituto dell'ADS, gestito da personale volontario, con funzioni di supporto all'utenza del Tribunale, diventando un punto di riferimento credibile e identificabile per le famiglie e per le associazioni interessate.
2. La realizzazione di un **sito internet** (www.sportelloamministrazionedisostegnotribpg.it) dedicato ed accessibile nel quale convogliare le principali informazioni sulla materia dell'ADS e nel quale è reperibile la modulistica predisposta dal Tribunale.
3. L'organizzazione di:
 - **corsi di formazione per ADS**, destinati a volontari che vogliono intraprendere l'attività di ADS con il fine di potenziare le abilità psico-relazionali, le conoscenze in ambito giuridico, economico e della rete dei servizi.
 - **corsi di formazione per i volontari dello sportello informativo operativo.**

Sportello per l'ADS presso il Tribunale Ordinario di Perugia

È gestito dai volontari Ce.S.Vol. **formati** dagli enti sottoscrittori del Protocollo, contribuisce alla **funzione di empowerment comunitario** e alla diffusione della **cultura della solidarietà e dell'inclusione** delle persone in situazione di fragilità, attraverso:

- il supporto del lavoro delle Cancellerie della Volontaria Giurisdizione presso il Tribunale Ordinario di Perugia (durante il periodo COVID, l'attività è avvenuta da remoto);
- l'informazione ai cittadini e agli amministratori di sostegno sul percorso e sulla rete dei servizi;
- la consulenza agli amministratori di sostegno per predisporre pratiche relative all'esercizio del loro ruolo (istanze, rendiconti, ecc.);

3. Proposta di legge regionale

La Regione Umbria, nel Pacchetto formativo Asse 2 – Inclusione Sociale, Osservatorio Disabilità, ha istituito, nell'anno 2020, il **Laboratorio "Amministrazione di Sostegno"**, con l'obiettivo di **creare le condizioni affinché i professionisti dei sistemi Sociale, Socio-sanitario, Sanitario e Giustizia hanno potuto confrontarsi, adottare un linguaggio comune, condividere prassi di lavoro comune nell'ambito dell'amministrazione a livello regionale, definendo una proposta di modello organizzativo regionale per garantire equità di accesso e supporto ai cittadini.**

Il Laboratorio, di **60 ore**, rivolto agli **assistenti sociali** delle Azienda Sanitarie e degli Enti locali, è stato coordinato da un giudice della Corte d'Appello, un giudice del Tribunale Ordinario, dal Coordinamento del Servizio Sociale aziendale della USL Umbria 1 e da un avvocato/Amministratore di Sostegno.

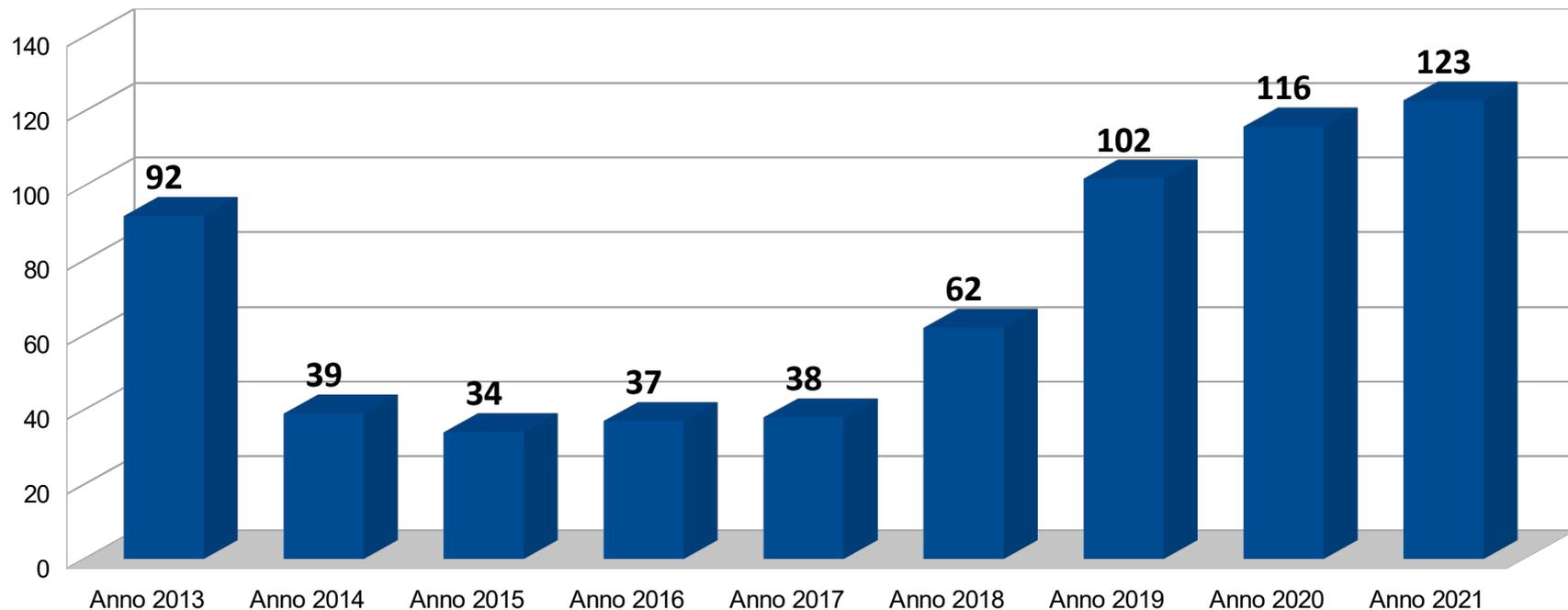
Ha avuto come **esperti** i giudici tutelari dei Tribunali di Terni, Perugia e Spoleto, un commercialista/ADS, avvocato/ADS, psichiatri, la responsabile del Servizio legale e del Servizio di Amministrazione di Sostegno c/o la Federazione per il Sociale e la Sanità di Bolzano, i responsabili dei Servizi per le dipendenze delle USL umbre e un medico legale e responsabili sociali e sanitari della Regione Umbria.

Tutto ciò ha contribuito alla **proposta di emanazione della Legge Regionale sull'ADS (attualmente in discussione) che prevede l'istituzione di un elenco di ADS, un tavolo permanente di confronto coordinato dalla Regione Umbria, un'indennità per gli ADS e il loro aggiornamento periodico.**

4. Monitoraggio

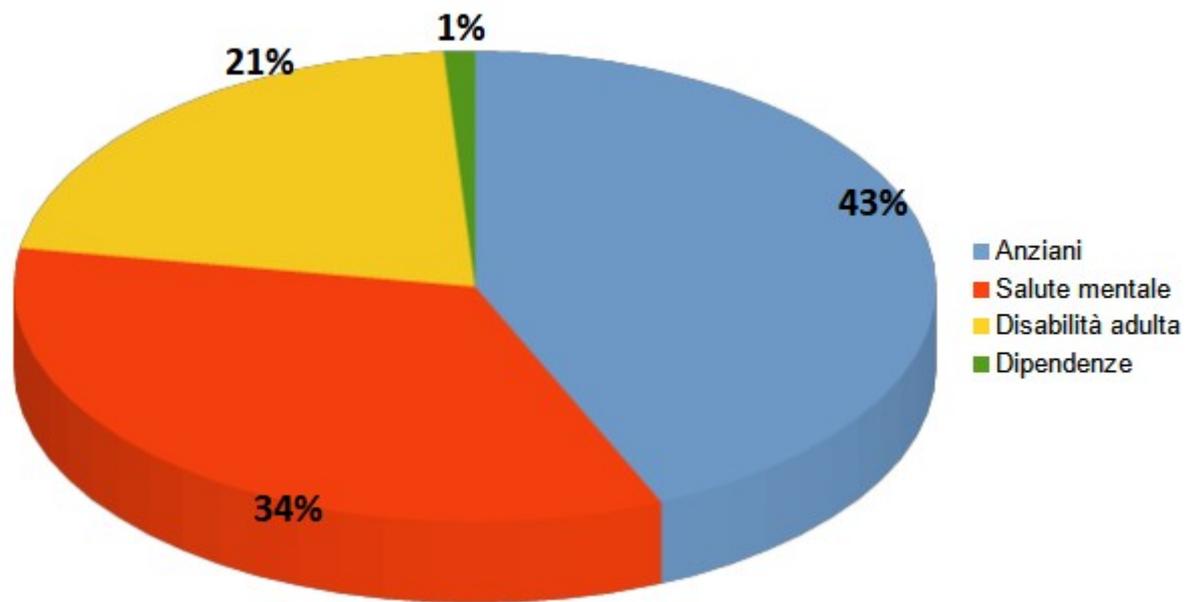
Il monitoraggio dell'attività dell'ADS nei vari distretti dell'Azienda USL Umbria 1 avviene con cadenza annuale o semestrale, tramite il Coordinamento del Servizio Sociale aziendale.

Le segnalazioni di Amministrazione di Sostegno, rendicontate a partire dal 2013, vedono un importante incremento a partire dal 2018.



Aree di segnalazione dell'ADS per l'USL Umbria 1

Nel monitoraggio, le segnalazioni vengono organizzate per aree di intervento socio-sanitario, la distribuzione delle percentuali delle richieste, dal 2013 al 2021, vede in prima posizione quella degli anziani non autosufficienti, seguiti dall'area della salute mentale.



L'Amministrazione di Sostegno nella USL Umbria 1 - Anno 2021

Dati 2021

La tabella riporta i dati delle segnalazioni nella USL Umbria 1, distinti per aree e distretti al 31/12/2021:

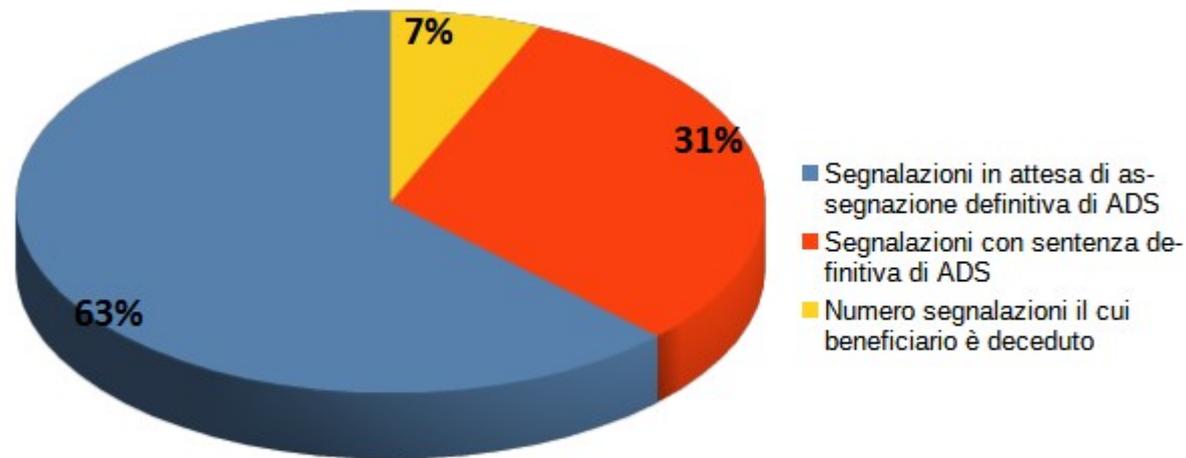
Distretti								
Aree	Alto Chiascio	Alto Tevere	Assisano	Media Valle	Perugino	Trasimeno	Totale	Percentuale
Anziani	10	2	1	6	21	6	46	37%
Salute mentale	7	4	3	5	22	1	42	34%
Disabilità adulta	15	0	2	1	11	6	35	28%
Dipendenze	0	0	0	0	0	0	0	0%
Totale	32	6	6	12	54	13	123	100%

La tabella che segue illustra il numero delle segnalazioni in relazione alla popolazione residente:

Distretti	Segnalazioni	Popolazione	Proporzione
Alto Chiascio	32	52.194	0,06%
Alto Tevere	6	74.383	0,01%
Assisano	6	60.768	0,01%
MVT	12	55.688	0,02%
Perugino	54	191.689	0,03%
Trasimeno	13	56.317	0,02%
Totale	123	491.039	0,03%

Situazione delle segnalazioni – ANNO 2021

Il grafico riporta, per il 2021, la situazione delle segnalazioni in rapporto alle sentenze definitive.



7. PUNTI DI FORZA, CRITICITÀ E PROSPETTIVE FUTURE

PUNTI DI FORZA

1. Definizione di **procedure aziendali condivise e standardizzate** che permettono maggiore **appropriatezza e riconoscibilità** della richiesta di attivazione dell'istituto giuridico dell'ADS.
2. Miglioramento della **qualità delle prestazioni** all'utenza attraverso l'offerta di **supporto ed orientamento** e lo snellimento delle procedure e la consulenza giuridica a supporto dei servizi.
3. Implementazione dei rapporti istituzionali fra i servizi e l'Autorità Giudiziaria con la **stipula di protocolli d'intesa** per la gestione congiunta dello strumento ADS.
4. Realizzazione di un concreto **lavoro di comunità**, attraverso l'*empowerment* comunitario.

CRITICITÀ

1. Mancanza della Legge regionale sull'ADS.
2. Mancanza di un Albo Regionale dell'ADS.
3. Crescente numero delle segnalazioni
4. Non completa appropriatezza della richiesta di ADS (es: strutture residenziali per anziani).

PROSPETTIVE FUTURE

Approvazione **Legge Regionale** sull'ADS.

Rendere **permanente** i lavori del gruppo istituzionale (sociale, sanità, giustizia), anche attraverso un **osservatorio** dedicato.

Costruzione di percorsi condivisi per situazioni di particolare **complessità** ed **urgenza** (dimissioni protette, particolari condizioni sanitarie, ecc.).

Grazie per l'attenzione