

UZAS - UFFICIO ZONALE PER L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO LINEE GUIDA

Novembre 2019

1. PREMESSA

La **legge 9 gennaio 2004 n. 6** ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico l'amministrazione di sostegno, rivolta a quanti «*per effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica*» si trovino «*nella impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi*».

Scopo principale della riforma al Codice Civile è quello di proteggere la qualità di vita delle persone, sostenendole, affiancandole o sostituendole nelle mansioni che sono loro impedita dalla loro condizione, attraverso:

- il riconoscimento e il rispetto delle loro aspirazioni
- la legittimazione a rappresentare i loro bisogni
- il governo dei loro interessi.

Tutto ciò al fine "di tutelare, con la minore limitazione possibile della capacità di agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni di vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente" (art.1 L. 6/2004).

Tra gli obiettivi del Piano di Zona 2009-2011 si prevedeva la costituzione dell'Ufficio Zonale per l'Amministrazione di Sostegno (UZAS), attraverso l'attivazione di un Ufficio sovra comunale a cui delegare le funzioni gestionali ed amministrativo-contabili.

A seguito di quanto sopra indicato, l'Ambito territoriale di Garbagnate Milanese ha costituito in data 01.03.2009 l'**Ufficio Zonale per l'Amministrazione di Sostegno (UZAS)**.

Le Linee Guida costituiscono il Documento di riferimento per la definizione delle modalità organizzative e delle relazioni tra i diversi soggetti per la gestione dell'Amministrazione di sostegno a livello zonale.

2. LA FIGURA DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

L'art. 404 c.c. introduce la figura dell'Amministratore di Sostegno e affida al Giudice Tutelare del territorio la competenza in materia. E' quest'ultimo che, partendo dalla constatazione delle limitazioni prodotte dalla patologia e dall'analisi degli interessi della persona, definisce le caratteristiche del sostegno necessario.

L'Amministratore di Sostegno deve compiere gli atti oggetto del suo incarico e contenuti nel Decreto di nomina del Giudice Tutelare, avendo l'obbligo di chiedere autorizzazione per gli interventi di straordinaria amministrazione e/o non previsti dal provvedimento; inoltre presenta rendiconto periodico della sua attività al Tribunale.

Il Giudice Tutelare è tenuto ad individuare quale Amministratore di Sostegno, ove possibile, il coniuge, i familiari o i parenti entro il IV grado. L'art. 408 del c.c. prevede espressamente la facoltà di designare anche soggetti esterni al nucleo familiare, dove non vi siano parenti disponibili o dove l'atto di nomina di un terzo corrisponda all'interesse del soggetto protetto.

3. DESTINATARI DEL SERVIZIO

I destinatari principali dell'attività dell'UZAS sono sia i cittadini con decreto di nomina di Amministratore di sostegno sia i diversi Soggetti del territorio interessati alla misura dell'Ads.

a) I cittadini con decreto di nomina di amministratore di sostegno

Sono beneficiari del Servizio coloro per i quali il Sindaco di un Comune dell'Ambito sia stato nominato Amministratore di Sostegno e lo stesso abbia formalmente delegato, in tutto o in parte, le funzioni gestionali previste dal Decreto di nomina all'UZAS.

Si identificano quali beneficiari dell'UZAS prevalentemente anziani con patologie degenerative, adulti con disabilità psico-fisiche, persone che, a causa delle loro condizioni di fragilità, isolamento e/o patologia, non siano in grado di curare i propri interessi.

b) Cittadini e altri Soggetti del territorio

L'UZAS svolge funzioni di consulenza e supporto a cittadini e altri soggetti (enti, associazioni, servizi del territorio) in merito a:

1. Orientamento/consulenza/supporto ai familiari, ai Servizi Sociali e ai Servizi socio-sanitari;
2. Promozione di azioni sul territorio per la conoscenza dello strumento dell'Amministrazione di sostegno alle famiglie, alle Associazioni del Terzo settore, Volontariato, ...

4. PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO

Al fine della gestione delle attività previste dai Decreti di nomina dei Sindaci e delegate all'UZAS, l'Ufficio è dotato di personale con adeguate competenze in materia di protezione giuridica e gestione di attività amministrativa e contabile.

L'Ufficio potrà avvalersi inoltre di altri supporti professionali specifici individuando, al bisogno, forme di collaborazione con Professionisti e/o con il Volontariato, i Centri di assistenza fiscale, i Patronati, etc.

Di seguito si evidenziano le diverse fasi del processo connesso alla gestione dell'Amministrazione di sostegno che vengono così sintetizzate: fase istruttoria, gestionale, monitoraggio e verifica, raccordo con i Servizi dei Comuni.

Tali attività devono essere svolte in raccordo e condivisione con i Servizi Sociali dei Comuni, il cui Sindaco è Amministratore di sostegno della persona e sulla base della delega delle funzioni gestionali attribuite all'UZAS.

FASE ISTRUTTORIA

Presentazione del ricorso

La domanda può essere presentata dallo stesso beneficiario (anche se minore, interdetto o inabilitato), dal coniuge (o dalla persona stabilmente convivente), dai parenti entro il 4° grado, dagli affini entro il 2° grado, dal tutore o curatore e dal Pubblico Ministero. 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 c.c. o a fornirne comunque notizia al pubblico ministero (Art. 406 c.c.).

Il ricorso per l'istituzione dell'amministrazione di sostegno deve indicare 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 (Art 407 c.c.).

La legge 6/2004 prevede che, in prima istanza, la ricerca della figura di sostegno avvenga in ambito familiare. La fase preliminare di ricerca di una risorsa disponibile dovrà essere sempre molto accurata per predisporre

al meglio il ricorso e fornire al Giudice Tutelare tutte le informazioni necessarie per la nomina dell'Amministratore.

In particolare, qualora il ricorso venga presentato dal Servizio sociale comunale, è necessario raccogliere tutte le informazioni e la documentazione sociale, sanitaria, rete familiare etc. utile per la presentazione dello stesso.

L'UZAS affianca gli assistenti sociali dei Comuni nella stesura del ricorso supportando e condividendo, sin dall'inizio, con gli stessi le informazioni e le procedure al fine di presentare la domanda in modo completo ed adeguato.

Già nella fase del ricorso, se ritenuto opportuno, si può indicare al Giudice Tutelare la possibilità di avvalersi dell'Albo degli Avvocati di Ambito, professionisti che si sono resi disponibili ad essere nominati AdS per cittadini del territorio in particolare situazione di disagio (vedi paragrafo 7 relativo all'Albo degli Avvocati).

Delega delle funzioni previste dal decreto di nomina all'UZAS

L'UZAS si occuperà delle amministrazioni di sostegno per le quali il Sindaco, nominato Amministrazione di Sostegno dal Giudice Tutelare, ritenga opportuno affidare all'Ufficio le funzioni gestionali e amministrative previste dal Decreto di nomina. La funzione gestionale viene affidata all'UZAS attraverso delega scritta da parte del Sindaco. L'incarico inizia dalla data di ricezione della delega in originale, essendo questo il documento che permette di dar corso a tutti gli adempimenti necessari e previsti dal Decreto, in particolare nei confronti di soggetti esterni quali Banche, altri uffici della pubblica amministrazione, Patronati

Nel caso in cui il Sindaco sia direttamente nominato dal Giudice Tutelare su istanza presentata da altri soggetti diversi dal Comune (ad esempio familiari, altri servizi socio-sanitari), il Servizio Sociale si raccorderà con l'UZAS al fine di raccogliere tutte le informazioni necessarie per inquadrare la situazione e individuare così il delegato alla gestione dell'amministrazione più adeguato (UZAS, Avvocato dell'Albo, altro Soggetto disponibile).

Fase gestionale

Si esplica attraverso l'esecuzione dei compiti descritti nel Decreto di nomina e nell'adempimento di tutte le attività finalizzate a garantire la qualità di vita del beneficiario avendo presente che

- I Servizi Sociali del Comune di residenza dell'Amministrato, di cui il Sindaco sia stato nominato Amministratore di Sostegno, attivano/mantengono la "presa in carico" socio-assistenziale del beneficiario
- L'UZAS, tenendo conto dei bisogni e delle aspirazioni del beneficiario, svolge i compiti previsti dal Decreto e dalla delega del Sindaco.

In concomitanza della trasmissione della delega verrà effettuato un incontro per concordare la pianificazione di un "progetto individualizzato" (art. 14 L. 328/2000) in cui siano articolati, in linea generale, gli interventi previsti dal decreto, i compiti dei diversi servizi coinvolti (servizio sociale, servizi-sociosanitari, strutture diurne o residenziali...) gli aspetti economici ed i servizi da attivare (necessità di integrazione retta, contributi per RSA, attivazione di Misure FNA, HCP...).

Fase di monitoraggio/verifica

Consiste nel monitoraggio e periodica verifica delle condizioni del beneficiario ed alla sua qualità di vita.

L'attività di raccordo tra l'UZAS e i Servizi Sociali del Comune di residenza dell'Amministrato è un'attività fondamentale sia per la condivisione del progetto di intervento, sia per la gestione e verifica della situazione, che dà garanzie in ordine al progetto di vita.

A tal fine si rende necessario concordare con il Servizio Sociale comunale incontri periodici di monitoraggio della situazione con cadenza variabile in relazione alle diverse situazioni ed esigenze: in particolare, almeno annualmente e di norma in concomitanza del rendiconto annuale al GT, deve essere effettuato un momento di verifica della situazione del beneficiario e/o conferma ri-modulazione del progetto individualizzato.

Vengono raccolte dall'UZAS le informazioni e/o relazioni sociali e, ove necessario, sanitarie che, unite alla rendicontazione economica, costituiscono la relazione periodica da trasmettere al Giudice Tutelare per la verifica dell'intervento in atto.

La relazione annuale e copia del rendiconto annuale depositato in Tribunale viene trasmessa dall'UZAS anche al Sindaco, Amministratore di Sostegno del beneficiario.

Raccordo con i servizi sociali comunali

Annualmente, indicativamente nel secondo semestre dell'anno, viene effettuato un incontro con i Comuni dell'Ambito per un aggiornamento complessivo relativamente ai beneficiari ADS residenti nel Comune e sull'andamento delle attività; ciò anche al fine di aggiornare circa le esigenze economiche connesse all'integrazione delle rette per strutture residenziali, erogazione di servizi e e/o contributi per i cittadini in ADS con particolari criticità economiche.

5. COMPITI E ATTIVITA'

Di seguito, in linea generale, si dettagliano i compiti gestionali in capo all'**UZAS**, nella consapevolezza che ogni situazione ed ogni Decreto comportano attività peculiari e non sempre assimilabili:

Equipe UZAS

1. Mantiene i rapporti con le Cancellerie e i Giudici Tutelari e altri Soggetti istituzionali
2. Redige rendiconto annuale
3. Attiva l'apertura-chiusura C/C bancario/postale, variazioni intestazioni, prelevamenti, versamenti
4. Organizza e gestisce incombenze relative all'abitazione del tutelato, rapporti fornitori di servizi
5. Monitora le scadenze relative a pensioni, pagamento imposte, utenze...
6. Attiva ed è referente dei servizi e del personale di assistenza
7. Attiva gli interventi connessi alla sfera sanitaria, ove previsto dal Decreto (consenso informato e interventi di carattere sanitario)
8. Garantisce momenti di confronto/verifica con i referenti comunali
9. E' referente dei rapporti con gli altri Enti ed i Soggetti del territorio per la materia (Servizi socio-sanitari, Associazioni, volontariato...)
10. Aggiorna su eventuali modifiche legislative
11. Aggiorna i dati sugli amministrati dell'Ambito territoriale

Si delineano di seguito, in linea generale, i compiti socio-assistenziali in capo ai **Servizi Sociali**:

1. Valutazione dei casi per cui si ritiene necessario il ricorso all'Amministrazione di sostegno e condivisione con l'UZAS in merito alla presentazione del ricorso;
2. Valutazione della situazione socio-assistenziale e attivazione, su richiesta e d'intesa con l'UZAS, dei servizi sociali (SAD, ADH, Servizi diversi...);
3. Individuazione di strutture diurne e/o residenziali più adeguate alla persona in ADS, qualora si rendesse necessario il ricovero del beneficiario;
4. Eventuale assunzione degli oneri economici derivanti dal mantenimento al domicilio e/o dall'integrazione della retta di ricovero qualora l'amministrato non sia in condizioni economiche di provvedere;
5. Stesura di relazioni di aggiornamento (di norma annuali), quando necessario o previsto dal Decreto, per la rendicontazione al Giudice Tutelare;
6. Monitoraggio sociale e partecipazione ad incontri di confronto e verifica periodica per i beneficiari residenti nel Comune.

6. ONERI DEL SERVIZIO

L'UZAS è un Servizio distrettuale promosso e sostenuto dai Comuni dell'Ambito di Garbagnate M.se in favore dei cittadini residenti per i quali venga nominato amministratore di sostegno il Sindaco.

L'incarico di amministratore di sostegno è gratuito. E' possibile però richiedere al Giudice Tutelare la previsione ed il riconoscimento di "un equo indennizzo" per specifiche e particolari attività onerose ed impegnative (es. vendita di un immobile, gestione di patrimoni, titoli ...) ed il rimborso delle spese sostenute per la funzione dell'attività amministrativo-contabile. A tale scopo, a seguito di un'analisi dei costi gestionali sostenuti per l'attività di assistenza amministrativo-contabile e di supporto legale, gestita dal personale dell'UZAS appositamente formato e con specifiche competenze relative alla gestione amministrativa, si ritiene di stimare e quantificare il costo di gestione di ogni amministrazione in € 1.200/anno (€ 100/mese).

In presenza di capacità economica del beneficiario, si ritiene che tale onere possa essere posto in capo alla persona amministrata, quale rimborso spese per le attività amministrative ordinarie svolte in suo favore, richiedendo il riconoscimento dell'equo indennizzo al Giudice Tutelare contestualmente al rendiconto annuale.

Gli oneri per la gestione del personale dell'UZAS sono, per la gran parte, a carico di risorse zonali derivanti dal FNPS – Fondo Nazionale Politiche Sociali. Al fine di sostenere il potenziamento dell'attività, dal 2019, è prevista la compartecipazione di € 1.000 forfettari all'anno per i nuovi casi per i quali il Sindaco del Comune sia stato nominato ADS e abbia delegato l'UZAS alla gestione e per i nuovi casi per i quali, d'intesa con il Comune di residenza, sia stato nominato un Avvocato iscritto all'Albo.

7. ALBO DEGLI AVVOCATI DI AMBITO

Costituzione dell'Albo

Al fine di promuovere l'attività di supporto ai cittadini residenti nel territorio aventi la necessità di ricorrere all'affiancamento di un Amministratore di sostegno, di implementare la rete dei diversi soggetti del sistema territoriale (Ambito, Comuni, A.S.S.T, Tribunali...), favorire il consolidarsi di buone prassi e sviluppare un sistema di qualità a livello d'Ambito territoriale e potenziare il numero di persone qualificate ad assumere la funzione di ADS /curatore/tutore è stato realizzato un Avviso pubblico finalizzato alla istituzione di un Albo di Professionisti disponibili alla nomina di amministratore di sostegno.

L' "Albo degli amministratori di sostegno di Ambito", attivo dall'inizio del 2019, è stato trasmesso ai Tribunali di competenza per il territorio dell'Ambito. Si tratta di un elenco che non costituisce "albo professionale" in senso tecnico giuridico ma si fa riferimento ad un "elenco selezionato" di nominativi che hanno dato la disponibilità a ricoprire il ruolo di amministratore di sostegno e le cui domande sono state accolte sulla base di una valutazione di alcuni elementi di competenza e idoneità al ruolo al fine di ampliare le opportunità di ADS nel territorio a fronte del numero crescente di richieste e Decreti che pervengono ai Comuni.

Nomina dell'Avvocato in qualità di ADS

Nella fase istruttoria del ricorso presentato dal Comune, previa valutazione delle ragioni di opportunità effettuate dagli assistenti sociali d'intesa con l'UZAS, può essere individuato e segnalato al GT il nominativo di un Avvocato dell'Albo di Ambito.

Qualora il GT nomini l'avvocato indicato, questi diventa a tutti gli effetti Amministratore di sostegno del beneficiario (in questo caso non viene delegato dal Sindaco ma assume direttamente la funzione di ADS e svolge tutti i compiti previsti dal Decreto).

L'UZAS, al fine di un buon andamento del sistema articolato e complesso, si impegna a:

- svolgere una funzione di raccordo e supporto, qualora necessario, agli Avvocati - AdS iscritti all'Albo nei rapporti con i servizi sociali dei Comuni di residenza e con i servizi socio-sanitari pubblici e privati, le

strutture residenziali etc. per l'attivazione e la gestione degli interventi necessari al beneficiario per il suo benessere psico-fisico e la definizione di piano di intervento personalizzato

- segnalare al Giudice Tutelare i nominativi dei professionisti dell'Albo garantendo un sistema di rotazione tra gli stessi
- realizzare incontri di rete e favorire la condivisione ed il superamento di eventuali criticità con gli AdS operanti nell'Ambito.

Rimborso spese

Come previsto dalla normativa, l'Amministratore di sostegno non ha diritto ad un corrispettivo per il suo operato ma il Giudice Tutelare può autorizzare la liquidazione di un equo indennizzo tenendo conto della situazione patrimoniale dell'Amministrato e delle attività effettivamente svolte dal professionista oggetto di rendicontazione.

Nel caso di beneficiari non abbienti residenti nei Comuni dell'Ambito, per i quali dunque non può essere riconosciuto un equo indennizzo da parte del Giudice Tutelare, l' A.S.C. Comuni Insieme ha definito delle quote di rimborso calmierate che vengono riconosciute direttamente dall'Azienda ai professionisti.