ASU FC
Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI
DELL'AMBITO TERRITORIALE DELLA CARNIA

GLI SPORTELLI
SONO GESTITI DA

ANTEAS

Anffas

SPORTELLO DI PROMOZIONE E SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

L'istituto giuridico dell'Amministrazione di Sostegno è stato introdotto da

Legge 09.01.2004 n. 6
DELLE MISURE DI PROTEZIONE DELL PERSONE PRIVE IN TUTTO O IN PARTE DI AUTONOMIA

La legge n. 6/2004 ha modificato il Codice Civile aggiungendo il capo I del titolo XII del libro I – art. 404 – 413 Cod. Civ.

ART. 1 LEGGE 9 GENNAIO 2004 N.6

La presente legge ha la finalità 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 della vita quotidiana
mediante interventi di sostegno
temporaneo o
permanente.

ART. 404 Codice Civile

La persona che,
Per effetto di una infermità ovvero
di una menomazione fisica o psichica, si trova nella 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.

CATEGORIE DI BENEFICIATI

- DEMENZA SENILE
- GRANDI ANZIANI NON DEMENTI
- DISABILITA' FISICA e/o INTELLETTIVA e/o SENSORIALE
- PROBLEMI DI SALUTE MENTALE
- DIPENDENZE (alcolismo, tossicodipendenza, ludopatia)
- ALTRI (prodighi, barboni, quasi minori molto immaturi)

LEGITTIMAZIONE ATTIVA

- Beneficiario, anche se minore, interdetto e inabilitato
- Coniuge
- Persona stabilmente convivente
- Parenti entro il quarto grado (genitori, figli, fratelli o sorelle, nonni, zii, cugini, prozii, nipoti)
- Affini entro il secondo grado (cognati, nuore, suoceri, generi)
- Tutore o curatore
- Pubblico ministero
- Responsabile dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona

ART. 408 Codice Civile

La scelta dell'amministratore di sostegno avviene con <u>esclusivo riguardo alla cura ed agli interessi della persona</u> del beneficiario.

L'amministratore di sostegno può essere designato

dallo stesso <u>interessato</u>,

in previsione della propria eventuale futura incapacità, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata.

In mancanza, ovvero in presenza di gravi motivi il giudice tutelare può designare con decreto motivato un amministratore di sostegno diverso.

Nella scelta, il giudice tutelare preferisce, ove possibile,

il coniuge che non sia separato legalmente,

la persona stabilmente convivente,

il padre, la madre,

il figlio o il fratello o la sorella,

il parente entro il quarto grado ovvero

il soggetto designato dal genitore superstite con testamento, atto pubblico o scrittura privata autenticata.-

Non possono ricoprire le funzioni di amministratore

di sostegno gli operatori dei servizi pubblici o privati che hanno in cura o in carico il beneficiato

Il giudice tutelare, quando ne ravvisa l'opportunità, e nel caso di designazione dell'interessato quando ricorrano gravi motivi, può chiamare all'incarico di amministratore di sostegno

anche <u>altra persona idonea,</u>

ovvero <u>uno dei soggetti di cui al titolo II</u>

al cui <u>legale rappresentante</u> ovvero alla persona che questi <u>ha facoltà di delegare</u> con atto depositato presso l'ufficio del giudice tutelare, competono tutti i doveri e tutte le facoltà previste dal presente capo.-

MODULI DI PROTEZIONE

- ASSISTENZA E SUPPORTO (stare vicino, aiutare, controllare e segnalare al giudice tutelare)

- RAPPRESENTANZA SEMPLICE (compimento di atti in sostituzione e/o insieme al Beneficiato)

- RAPPRESENTANZ ESCLUSIVA (compimento di atti esclusivamente da parte dell'A.d.s.)

Il decreto di nomina individua l'oggetto dell'incarico

- Il provvedimento deve essere adeguato alle condizioni del Beneficiato: non deve toglierli più capacità di quanta non occorra a garantire la protezione dei suoi interessi personali e patrimoniali.

- Il Beneficiario conserva la capacità di agire per tutti gli atti che non sono oggetto dell'amministrazione di sostegno (art. 409 Cod. Civ.)

Il decreto di nomina individua l'oggetto dell'incarico

- Gli atti che il Beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'amministratore di sostegno.

- Gli atti che l'amministratore di sostegno può compiere in nome e per conto del Beneficiario

Gli obblighi dell'AdS

- L'A.d.S. ha l'obbligo di svolgere i propri compiti con diligenza e fedeltà, tenendo conto dei bisogni e delle aspirazioni del Beneficiato, informando tempestivamente il Beneficiato degli atti da compiere e il giudice tutelare in caso di dissenso con quest'ultimo.
- L'A.d.S. ha l'obbligo di valutare le necessità del Beneficiato suggerendo le eventuali ed opportune modifiche al decreto.
- L'A.d.S. ha l'obbligo di tenere regolare contabilità dell'amministrazione e di riferire ogni anno circa l'attività svolta e le condizioni di vita personali e sociali del Beneficiato.

ASU FC
Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI
DELL'AMBITO TERRITORIALE DELLA CARNIA

GLI SPORTELLI
SONO GESTITI DA

ANTEAS

Anffas

SPORTELLO DI PROMOZIONE E SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Gli sportelli a supporto dell'Amministrazione di Sostegno sono previsti dalle seguenti normative regionali

Legge regionale 16.11.2010 n. 19
INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO A TUTELA DEI SOGGETTI DEBOLI

Decreto Presidente della Regione 02.08.2011 n. 0190/Pres.
REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

Nel corso del 2020 su iniziativa dell'ASUFC è stato attivato un TAVOLO DI COPROGETTAZIONE per la gestione degli sportelli AdS di Tolmezzo, Gemona e San Daniele

L'iniziativa rientra nelle forme di **coprogettazione e coprogrammazione** previste dal **Codice del Terzo Settore** (art. 55 e 56 D.lgs 117 del 3 luglio 2017)

A seguito di valutazione della manifestazione di interesse alla coprogettazione, partecipano al Tavolo oltre che il Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito Territoriale Collinare, Carnia, Gemonese Canal del Ferro Val Canale, anche gli Enti del Terzo settore **ANFFAS Alto Friuli ONLUS** e **ANTEAS Regione FVG ODV**

Al Tavolo di coprogettazione si sono definiti ruoli e compiti dei diversi partecipanti, definendo che:

ANTEAS Regione FVG ODV gestisce lo Sportello AdS di San Daniele e coordina le attività di comunicazione, informazione e formazione

ANFFAS Alto Friuli ONLUS gestisce gli sportelli di Tolmezzo e Gemona e svolge la supervisione ed il coordinamento tecnico degli operatori e dei volontari, oltre alla consulenza ai Servizi ed alle attività formative ed informative.

ATTIVITA' DELLO SPORTELLO SERVIZI

Fornire informazioni alla popolazione sull'amministratore di sostegno

Offrire consulenza

- agli amministratori di sostegno,
- ai soggetti amministrati e alle loro famiglie,
- agli operatori dei servizi sociali

Alcuni dati per lo sportello AdS di Tolmezzo

Nel corso del 2021 vi sono stati:

- N. 40 ricorsi ads depositati e/o pendenti in varie fasi di cui n. 1 in attesa giuramento ads;
- N. 38 istanze di autorizzazione depositate;
- N. 45 rendiconti depositati;
- N. 29 depositi vari (risposte a chiarimenti G.T., relazioni ssc, certificati morte).

Rispetto a questi procedimenti si è proceduto a:

- N. 33 notifiche del ricorso con fissazione udienza.

Garantire supporto

- agli amministratori di sostegno,
- a coloro che si rendono disponibili ad assumere tale funzione,
- alle persone amministrate e alle loro famiglie,
- agli operatori del Servizio Sociale del Comune

Gli operatori degli sportelli inoltre si occupano di

Facilitare le relazioni tra l'Autorità Giudiziaria e i servizi socio-sanitari territoriali

Collaborare con gli uffici giudiziari per quanto attiene alle fasi dell'avvio presso gli uffici della Procura, della trasmissione degli atti alla Cancelleria del Giudice Tutelare, della fissazione dell'udienza di comparizione delle parti, della comunicazione alle parti coinvolte e della notifica

Realizzare **azioni di monitoraggio** attraverso strumenti che consentano la visualizzazione immediata dello stato di avanzamento di ciascun procedimento e permettano rilevazioni di carattere statistico

Promuovere la realizzazione di una **rete** fra gli attori del **privato sociale** presenti nel territorio interessati alla materia

SPORTELLO DI PROMOZIONE E SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Sede di Tolmezzo

Operatori
Cristina Monai
Emmanuela Della Pietra

Coordinatrice
Maria Federica Iacob

Referente per i volontari
Emmanuela della Pietra

ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE INFORMAZIONE E FORMAZIONE

ATTIVITA' DI INFORMAZIONE e FORMAZIONE

Ideare e realizzare eventi e **campagne informative e di sensibilizzazione** sull'amministratore di sostegno

Organizzare eventi formativi rivolti

- a coloro che intendono prestarsi ad assumere la funzione di amministratore di sostegno,
- ai soggetti fragili potenziali destinatari dell'amministrazione di sostegno e alle loro famiglie e
- agli operatori dei servizi sociali
- agli amministratori locali ed in generale agli stakeholders del territorio

ATTIVITA' DI INFORMAZIONE e FORMAZIONE PREVISTE

- Realizzazione folder (grande tiratura) e locandine
- Segnaletica presso gli sportelli
- Apertura pagina web dedicata, canale youtube dedicato
- Incontri con Assemblea dei Sindaci di ciascun Ambito
- Incontri di aggiornamento per operatori
- Incontri rivolti al mondo bancario e postale
- Incontri di aggiornamento per amministratori di sostegno e volontari
- Presenza sui media (stampa locale)
- Presenza su emittenti maggiormente seguite sul territorio
- Realizzazione di video pillole

ATTIVITA' DI INFORMAZIONE e FORMAZIONE PREVISTE

- Realizzazione folder (grande tiratura) e locandine
- Segnaletica presso gli sportelli
- Apertura pagina web dedicata, canale youtube dedicato
- Incontri con Assemblea dei Sindaci di ciascun Ambito
- Incontri di aggiornamento per operatori
- Incontri rivolti al mondo bancario e postale
- Incontri di aggiornamento per amministratori di sostegno e volontari
- Presenza sui media (stampa locale)
- Presenza su emittenti maggiormente seguite sul territorio
- Realizzazione di video pillole

Folder
tre ante

GLI SPORTELLI
SEDI E ORARI DI APERTURA

TOLMEZZO
Sede ANFFAS Alto Friuli Onlus
Via Matteotti, 19/G

- Lunedì 9.00 - 12.00
- Mercoledì 14.00 - 17.00
- Giovedì 8.30 - 12.30

0433 41239
sportello-ads@anffasaltofriuli.it

GEMONA DEL FRIULI
Sede ANTEAS Alto Friuli, c/o FNP-CISL
Via Roma, 148

- Martedì 14.30 - 17.30
- Mercoledì 9.00 - 12.00
- Giovedì 14.30 - 17.30

0432 892538
sportello-ads@anffasaltofriuli.it

SAN DANIELE DEL FRIULI
c/o Casa del Volontariato
(ex scuola infermieri), Via Udine, 4

- Lunedì 9.00 - 12.00
- Mercoledì 14.00 - 18.30
- Venerdì 8.00 - 13.00

349 7303368
sportello.ads.sandaniele@gmail.com

Si riceve tramite appuntamento
Il servizio di consulenza dello sportello è gratuito

stampato: aprile 2021

A TUTELA DELLE PERSONE FRAGILI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA

SPORTELLO DI PROMOZIONE E SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

GLI SPORTELLI SONO GESTITI DA

ANTEAS

Anffas dal 1958 la persona al centro
ALTO FRIULI - Santa Caterina - TOLMEZZO

Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale della Carnia

Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale del Gemonese e Canal del Ferro – Val Canale

Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale "Collinare"

ASU FC
Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Folder tre ante

COS'È L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO?

L'Amministrazione di Sostegno è un istituto giuridico pensato per tutelare quelle persone che si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi. È prevista dal Codice Civile e promossa nella Regione Friuli Venezia Giulia da una specifica normativa la LR n.19 del 16 novembre 2010.

CHI È L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO?

L'Amministratore di Sostegno (AdS) può essere un familiare o un volontario nominato dal Giudice Tutelare per aiutare la persona in difficoltà a compiere le azioni quotidiane di vita: nella gestione del patrimonio (denaro, pensioni, proprietà immobiliari...), nell'accesso e nella richiesta di servizi sociali e sanitari (servizi medici, servizi di assistenza a domicilio, ricovero presso strutture protette....).
Tutto ciò che l'amministratore è autorizzato a fare è scritto nel decreto di nomina che il Giudice emette per avviare l'Amministrazione di Sostegno. L'AdS rende conto del proprio operato al Giudice con una relazione annuale su tutto quanto fatto ed amministrato. Il Giudice quindi verifica e controlla che le cose vengano fatte nel modo più corretto e soprattutto nell'interesse della persona assistita.

SE PENSO DI AVER BISOGNO DI UN'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO COME DEVO FARE?

Quando si sente di aver bisogno per sé stessi o per un proprio familiare o amico, di un supporto come l'Amministrazione di Sostegno, ci si può rivolgere ad uno degli sportelli presenti sul territorio.
Presso lo sportello troverete tutti i consigli e le indicazioni per capire come poter richiedere la nomina di un Amministratore di Sostegno (AdS).

COSA OFFRE LO SPORTELLO PER L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO?

- Informazione su tutto quanto concerne l'amministrazione di sostegno.
- Accompagnamento nella presentazione del ricorso al Giudice Tutelare per l'apertura dell'amministrazione di sostegno.
- Supporto per ogni successivo rapporto con il Giudice Tutelare, per la predisposizione della rendicontazione annuale e per ogni altra esigenza relativa allo svolgimento del ruolo di Amministratore di Sostegno.
- Promozione per la ricerca di AdS.
- Formazione per volontari AdS.
- Collaborazione con i Servizi Sociali e Sanitari.

ALCUNI TERMINI IMPORTANTI DA CONOSCERE

Beneficiario o Amministrato: persona che si trova nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi.

Ricorso: domanda giudiziaria che viene rivolta ad un Giudice affinché emetta un provvedimento giudiziario (esempio Ammini strazione di Sostegno).

Decreto: provvedimento del Giudice. Se ce n'è bisogno può venir modificato.

Udienza: colloquio formale con il Giudice.

Istanza: richiesta da parte di un privato al Giudice per chiedere l'autorizzazione ad un'attività non prevista nel decreto di apertura dell'amministrazione di sostegno o eccedente il budget autorizzato.

Rendiconto: elenco contabile delle entrate (pensioni, contributi etc) e delle spese effettuate a favore del Beneficiario che devono essere preferibilmente documentate.

Locandina

SPORTELLO DI PROMOZIONE E SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

GLI SPORTELLI
SEDI E ORARI DI APERTURA

TOLMEZZO
Sede ANFFAS Alto Friuli Onlus
Via Matteotti, 19/G
- Lunedì 9.00 - 12.00
- Mercoledì 14.00 - 17.00
- Giovedì 8.30 - 12.30

0433 41239
sportello-ads@anffasaltofriuli.it

GEMONA DEL FRIULI
Sede ANTEAS Alto Friuli, c/o FNP-CISL
Via Roma, 148
- Martedì 14.30 - 17.30
- Mercoledì 9.00 - 12.00
- Giovedì 14.30 - 17.30

0432 892538
sportello-ads@anffasaltofriuli.it

SAN DANIELE DEL FRIULI
c/o Casa del Volontariato
(ex scuola infermieri), Via Udine, 4
- Lunedì 9.00 - 12.00
- Mercoledì 14.00 - 18.30
- Venerdì 8.00 - 13.00

349 7303368
sportello.ads.sandaniele@gmail.com

Il servizio di consulenza dello sportello è gratuito. Si riceve tramite appuntamento

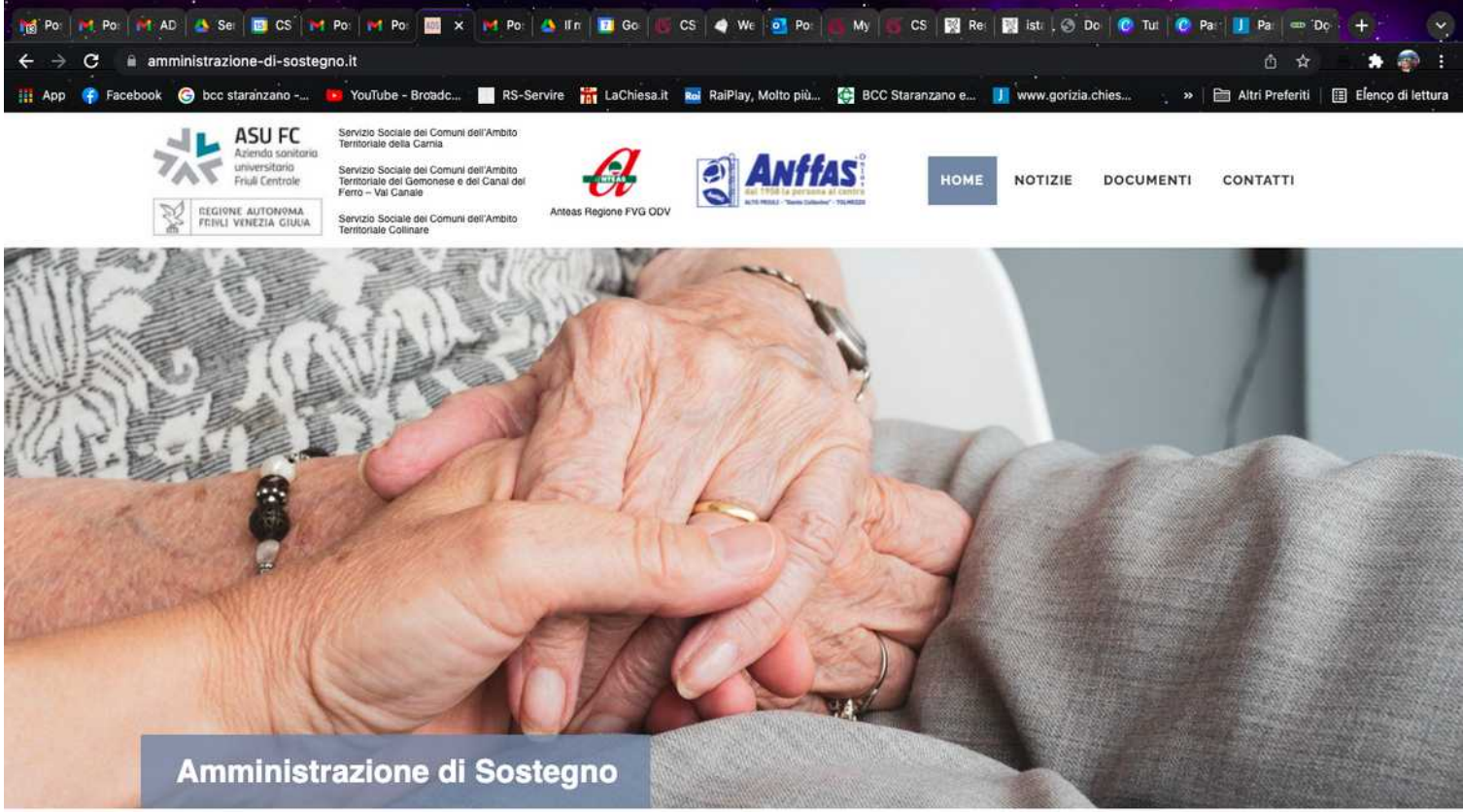
Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale della Carnia
Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale del Gemonese e Canal del Ferro – Val Canale
Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale "Collinare"

ASU FC Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

GLI SPORTELLI SONO GESTITI DA
ANTEAS
Anffas

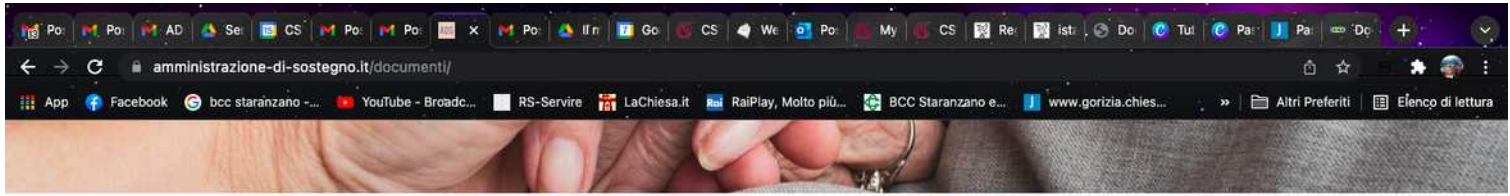
Cartello indicatore o tabella per ufficio

Sito internet



www.amministrazione-di-sostegno.it

Sito internet



Documenti Utili

La presente modulistica va utilizzata SOLO previo contatto con lo sportello AdS:

- Ricorso per la nomina Amministratore di Sostegno

  Documenti da allegare:
  - Estratto dell'atto di nascita del Beneficiando
  - Certificato di residenza del Beneficiando
  - Certificato di maternità e paternità del ricorrente
  - Fotocopia Carta d'Identità del ricorrente e del Beneficiando
  - Certificato medico del Beneficiando
  - Documentazione relativa alla situazione patrimoniale del Beneficiando
  - Documentazione relativa alle proprietà del Beneficiando di beni immobili del Beneficiando relativa a:
    - visure catastali terreni o fabbricati
  - Elenco parenti
  - Elenco spese mensili
- Dichiarazione per Convocazione Udienza
- Modello Rendicontazione AdS
- Modello Rendicontazione Tutela

EQUA INDENNITA'

- Depliant informativo
- Approfondimento sull'amministratore di sostegno
- Fare per non dimenticare

www.amministrazione-di-sostegno.it

Sito internet

amministrazione-di-sostegno.it/contatti/

	TOLMEZZO	GEMONA DEL FRIULI	SAN DANIELE DEL FRIULI
lunedì	9.00 – 12.00		9.00 – 12.00
martedì		14.30 – 17.30	
mercoledì	14.00 – 17.00	9.00 – 12.00	14.00 – 18.30
giovedì	8.30 – 12.30	14.30 – 17.30	
venerdì			8.00 – 13.00

Si riceve sempre su appuntamento

I servizi dello Sportello sono tutti GRATUITI

Orari e Sportelli

CARNIA

c/o ANFFAS Alto Friuli ONLUS
Via Matteotti, 19/G – Tolmezzo
Segreteria 0433 41239
sportello-ads@anffasaltofriuli.it

Lunedì 9.00/12.00
Mercoledì 14.00/17.00
Giovedì 8.30/12.30

GEMONESE, VAL CANALE e CANAL DEL FERRO

c/o ANTEAS ALTO FRIULI (PRESSO FNP-CISL)
Via Roma – Gemona del Friuli
Segreteria 0432 892538
sportello-ads@anffasaltofriuli.it

Martedì 14.30/17.30
Mercoledì 9.00/12.00
Giovedì 14.30/17.30

COLLINARE

c/o Casa del Volontariato (ex scuola infermieri)
Segreteria cell. 349 7303368 (in orario di sportello)

sportello.ads.sandaniele@gmail.com

Lunedì 9.00/12.00
Mercoledì 14.00/18.30
Venerdì 8.00/13.00

www.amministrazione-di-sostegno.it

Radio Studio Nord

Interviste redazionali banner

ASU FC
Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

ANTEAS

Anffas Onlus
dal 1958 la persona al centro
ALTO FRIULI - "Dante Collavino" - TOLMEZZO

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Febbraio 2022