

L'UFFICIO DI PROTEZIONE GIURIDICA

PROGETTO 7.2.2. DEL PIANO DI ZONA DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI ANNI 2009 – 2011:

DESCRIZIONE CONTESTO

Gli istituti di protezione giuridica

Gli istituti giuridici a protezione delle persone non autonome nel nostro ordinamento sono essenzialmente tre: l'amministrazione di sostegno, l'interdizione e l'inabilitazione.

Sono istituti tra loro differenti, ma con una finalità, anche se in grado diverso, comune: sostenere o sostituire, in tutto o in parte, la persona destinataria del provvedimento per realizzare la migliore cura degli interessi personali e patrimoniali. (Artt. 343 e seg. codice civile).

Sotto il profilo procedurale, l'inabilitazione è del tutto analoga all'interdizione.

L'interdizione:

Possono essere interdetti il maggiore di età e il minore emancipato, in condizioni di abituale infermità di mente che li rende incapaci di provvedere ai propri interessi. L'interdizione offre la migliore protezione possibile per le forme più gravi di incapacità (si pensi per esempio ai soggetti con handicap intellettivo gravissimo ed alle persone seriamente colpite dal morbo di Alzheimer).

L'inabilitazione:

Può essere inabilitato il maggiore di età infermo di mente, lo stato del quale non è talmente grave da far luogo all'interdizione. Possono anche essere inabilitati coloro che, per prodigalità o per abuso abituale di bevande alcoliche o di stupefacenti, espongono sé o la loro famiglia a gravi pregiudizi economici. Possono infine essere inabilitati il sordomuto e il cieco dalla nascita o dalla prima infanzia, se non hanno ricevuto un'educazione sufficiente, salva l'applicazione dell'articolo 414 c.c. quando risulta che essi sono del tutto incapaci di provvedere ai propri interessi.

Di fatto però, dopo la legge 6/2004 sull'amministrazione di sostegno, l'inabilitazione appare strumento ormai del tutto residuale.

L'amministrazione di sostegno:

Può essere assistito da un amministratore di sostegno il maggiore di età, o minore emancipato, che per effetto di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nella impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi.

L'amministrato è dunque un soggetto di norma capace, la cui sfera di capacità viene limitata solo in relazione al compimento di determinati atti.

Gestione istituzionale della tutela e dell'Amministrazione di Sostegno:

Solo nei casi in cui non è possibile reperire la disponibilità di persone fisiche, ovvero nelle situazioni di maggiore complessità gestionale, o ancora quando ragioni oggettive rendono sconsigliabile la designazione di un familiare, la scelta del Giudice Tutelare potrà ricadere sulla figura istituzionale del Sindaco del Comune di residenza del tutelato.

Se la scelta del Giudice Tutelare ricade sul Sindaco del Comune in cui la persona risiede, l'ente dovrà esercitare una molteplicità di funzioni, tra le quali si evidenziano:

a) L'attività istruttoria: è svolta in stretto raccordo con i servizi sociali e socio-sanitari di base, è relativa alla raccolta delle informazioni e delle notizie in ordine alle condizioni dell'assistito, alla sua collocazione logistica, alle sue condizioni fisiche ed alla sua situazione patrimoniale, nonché ai motivi che giustificano il ricorso per la nomina di un Amministratore di Sostegno. Particolare cura dovrà essere dedicata alla stesura di "un progetto individualizzato di vita" (Art. 14, Legge n.328/00) e alla descrizione delle azioni gestionali da svolgere nei confronti del beneficiario.

b) L'attività gestionale: si esplica attraverso l'esecuzione dei compiti descritti nel decreto di nomina e l'adempimento di tutti gli aspetti relativi a garantire la qualità di vita del beneficiario. A puro titolo esemplificativo:

- pagamento regolare di tutte le incombenze, utenze, ICI, dichiarazione dei redditi, gestione della funzionalità dell'alloggio,
- riscossione pensione/indennità e rapporti con INPS,
- rapporti con Assicurazioni/Banche /Uffici postali/Studi legali per collaborazione con avvocati per eventuali procedimenti sia civili che penali in atto etc.
- rapporti con i servizi territoriali che hanno in carico la situazione, e coinvolgimento di tutti i servizi implicati nel progetto d'intervento socio/sanitario
- espressione del consenso per eventuali cure sanitarie

c) Il monitoraggio e la verifica: si esplica attraverso il supporto allo svolgimento dei compiti e il controllo periodico delle notizie relative alle condizioni del beneficiario e alla sua qualità di vita. Questi dati, unitamente alla rendicontazione economica, costituiranno la relazione periodica da trasmettere al Giudice Tutelare per la verifica dell'intervento di tutela in atto.

Linee di indirizzo per la programmazione dei piani di zona – 3° triennio (2009 -2011):

Con deliberazione N° VIII/8551 seduta del 3 dicembre 2008 la Giunta regionale ha richiamato l'attenzione sugli istituti di protezione giuridica delle persone prive di autonomia o incapaci di provvedere ai propri interessi, così come previsto dall' art. 9 della l.r. 3/2008. Rinviano alla circ. n. 9 del 27 giugno 2008, che definisce i compiti dell'ufficio di protezione giuridica delle persone incapaci, ha ricordato che, nell'ottica del perseguimento dell'integrazione delle politiche sanitarie, sociosanitarie e sociali e in virtù dei rapporti intercorrenti tra le ASL ed i comuni nella progettazione della rete locale delle unità d'offerta sociali, è possibile che le Asl ed i comuni associati di un ambito territoriale decidano di organizzare un unico ufficio per la protezione giuridica delle persone incapaci, avvalendosi della struttura posta all'interno del dipartimento ASSI.

In tal caso, l'ufficio opererebbe anche per conto dei comuni associati e la sua dotazione organica potrà essere integrata mediante risorse poste a disposizione dai comuni medesimi o dagli uffici di piano.

Piano di zona degli interventi e dei servizi sociali anni 2009 -2011

Il piano di zona 2009/2011, a sua volta, nella parte dedicata agli obiettivi innovativi, prevede la costituzione di un **“Ufficio di protezione giuridica”** strutturalmente posto a livello di ambito dei comuni, capace di supportare le singole amministrazioni nella gestione giuridico-contabile delle tutele, curatele ed amministrazioni.

Pertanto il PDZ, pur lasciando la gestione dei soggetti sottoposti a provvedimenti di protezione giuridica ai singoli comuni, mette in luce il bisogno di un supporto di livello altamente specialistico a favore dei singoli operatori. Tale *“ufficio centrale”... svolgerà la funzione di consulente per tutti gli operatori e per il Terzo settore, nonché la gestione delle informazioni tra l'avvocato o altri consulenti se necessari e gli operatori referenti nei Comuni dell'Ambito.*

A capo dei singoli Comuni permarranno le seguenti funzioni a favore delle persone e dei familiari:

- *consulenza ed orientamento ai familiari*
- *gestione giuridico-contabile*
- *gestione socio-assistenziale*
- *collegamento con gli Enti del Terzo Settore*
- *collegamento con i Giudici Tutelari*
- *raccordo con gli uffici competenti (Uffici relazioni con il pubblico, Uffici di pubblica tutela)*
- *formazione dei volontari.”*

Per la definizione del progetto esecutivo è stato istituito un gruppo di lavoro il quale dopo aver effettuato più precisa ricognizione delle risorse e dei bisogni dei comuni afferenti all'ambito di Seregno, ha sviluppato il seguente progetto.

IL PROGETTO

ANALISI CONTESTO DI RIFERIMENTO

Premesso che:

1. nell'ambito delle competenze in capo ai Sindaci dei comuni dell'ambito di Seregno rientrano le funzioni di:

- ☞ Tutore
- ☞ curatore
- ☞ amministratore di sostegno

nei confronti di soggetti residenti nei singoli comuni di competenza

2. la pluralità di funzioni che la gestione degli istituti di protezione giuridica comporta, si qualifica come un intervento di equipe con competenze differenziate, ma coordinate tra loro che devono ottemperare alle seguenti principali funzioni:

- o gestione amministrativa e giuridica nei casi di tutela, curatela e amministrazione di sostegno;
- o supporto sociale professionale ai casi, per consulenza, supervisione e controllo

- o avvio dei migliori contratti e forniture a favore degli utenti
- o attivazione di una rete sociale per la promozione della migliore qualità di vita dell'utente
- o collaborazione con tutti gli attori coinvolti nell'ambito delle tutele
- o predisposizione degli atti formali per l'esercizio delle funzioni del Tutore
- o predisposizione della relazione di inventario, della dichiarazione dei redditi e di tutti quegli atti che richiedono competenze amministrative, patrimoniali e gestionali
- o ricerche e controlli patrimoniali e finanziari a livello sovraterritoriale ;
- o predisposizione del rendiconto annuale e di ogni istanza straordinaria da inviare al Giudice Tutelare
- o predisposizione modulistica, procedure automatizzate e modalità operative razionali e tempestive;
- o predisposizione della cartella per singola tutela sociale, sua organizzazione e gestione;
- o realizzazione banca dati tutele, curatele e amministrazioni

3. in particolare il tutore, con la sua equipe, ha competenza sulla singola gestione socio-assistenziale:

- o invio della segnalazione alle Autorità competenti;
- o rapporto con l'utente e la sua rete di sostegno;
- o monitoraggio della situazione;
- o analisi sulle ipotesi di collocazione del soggetto secondo la sua autonomia e il suo progetto di vita;
- o raccolta dati ed informazioni;
- o predisposizione del progetto di vita;
- o definizione delle spese correnti;
- o adempimenti legati alla gestione ordinaria del patrimonio;
- o rapporti con i servizi sanitari per la vigilanza sullo stato di salute fisica e psichica dei tutelati, al fine di prevenirne l'aggravamento, svolgendo controlli periodici sia presso il domicilio che presso strutture residenziali;

4. alla data del 31.08.2009 i casi in carico ai singoli comuni risultavano essere i seguenti:

COMUNE	TUTELE	CURATELE	AMM. SOSTEGNO	NOTE	totali
Seregno	9	2	7		18
Barlassina	1	0	1		2
Cogliate	0	2	1		3
Giussano	4	1	2		7
Lazzate	0	0	0		0
Lentate sul Seveso	8	0	2		10
Meda	2	0	7		9
Misinto	0	0	0		0
Seveso	3	1	3	(1)	7
TOTALE	27	6	23		56

(1) Dati aggiornati al primo semestre 2008

5. i singoli comuni evidenziano la necessità di costituire una rete di professionisti che in équipe sia in grado di dirimere le questioni soprattutto di tipo legale – amministrativo, inerenti le tutele più complesse che sempre più frequentemente sono assegnate ai singoli comuni dalle Autorità Giudiziarie;

PROPOSTA OPERATIVA

Considerato che, nella gestione dei soggetti sottoposti a istituti di protezione giuridica, possono manifestarsi problematiche di carattere giuridico amministrativo più o meno complesse di cui, spesso il denominatore comune è la necessità di tempestive risposte, si evidenzia la distinzione di:

- A) Supporto giuridico più “minuto” per problematiche di semplice soluzione (anche attraverso una telefonata o, meglio, una mail),
- B) supporto giuridico più corposo (che preveda anche una presa visione di atti e un supporto anche nella produzione di atti conseguenti), per il quale sia necessario un diretto raffronto con un avvocato.

Al fine di elaborare la proposta economicamente di conveniente e nel contempo rispondente alle necessità e bisogni effettivi, (in considerazione dell'elevato livello retributivo degli avvocati), il gruppo di lavoro suggerisce la seguente:

Proposta tecnico-operativa

- 1. avvalersi di un supporto legale (giuridico-amministrativo) esterno, possibilmente uno studio legale associato, che fornisca agli operatori dei servizi sociali investiti della gestione di casi di tutela, curetela ed amministrazione di sostegno, un adeguato supporto consulenziale;
- 2. avvalersi del supporto di un ufficio comunale che oltre a fare da “intermediario” con l'avvocato (per i casi più complessi), faccia anche da punto di riferimento e da “banca dati” a disposizione di tutti i comuni dell'ambito.
- 3. Il know-out generato potrebbe essere messo a disposizione anche degli enti del terzo settore, possibilmente con strumenti informatici.

Descrizione attività di consulenza legale:

- 1. supporto informativo permanente mediante posta elettronica (con obbligo di evasione entro 2 giorni lavorativi): quotidiano (per soluzioni e risposte di carattere più semplice);
- 2. disponibilità telefonica: 2 pomeriggi la settimana per soluzioni e risposte di carattere più semplice ed immediato;
- 3. disponibilità di interventi in caso di urgenza nell'ambito del monte ore mensile di cui al punto 5;
- 4. ausilio nella stesura di atti di straordinaria amministrazione o di carattere particolarmente complesso nell'ambito del monte ore mensile di cui al punto 5;
- 5. disponibilità a colloquio in studio o presso il Comune richiedente, per i casi più complessi o per i casi di cui ai precedenti punti 3 e 4, per un monte ore complessivo mensile di 5 ore.

Descrizione attività di supporto dell'ufficio del comune di Seregno

A) Assistenza agli operatori

1. assistenza agli operatori dei comuni dell'ambito di Seregno in sede di formulazione dei quesiti e raccordo tra operatori e studio legale,
2. assistenza agli incontri con il legale,
3. creazione di una banca dati delle consulenze più significative,
4. predisposizione di report semestrali con casistica più ricorrente,
5. raccolta informazioni (trasmesse per conoscenza),
6. elaborazione di testi e pubblicazioni nell'ambito delle finalità dell'Ufficio medesimo.

B) Attività di monitoraggio

7. monitoraggio utilizzo strumenti messi a disposizione,
8. predisposizione reports semestrali.

C) Attività di consulenza giuridico-amministrativa

9. consulenza amministrativa giuridica agli operatori dei comuni dell'ambito
10. consulenza a terzo settore (disponibilità 2 mattine a settimana dalle 9,00 alle 12,30).

Quantificazione costi risorse umane: sperimentazione

Stante la peculiarità del servizio, difficoltosa ne è stata la quantificazione sia in termini di tipologia delle prestazioni sia in termini di costi economici.

L'elaborazione del gruppo di lavoro, pertanto, si chiude con il seguente piano economico riferito al solo anno 2010: infatti la proposta è di "aggiornare" il progetto dopo un anno di sperimentazione, per consentire agli operatori una verifica sul campo dei servizi previsti. Nel piano economico sono stati condensati (evidenziando con due colorazioni differenti), i servizi e le prestazioni richieste allo studio legale, con i relativi costi ed i servizi e le prestazioni richieste all'ufficio comunale preposto al coordinamento e monitoraggio delle attività (senza previsione di costi).

PIANO ECONOMICO E SINTESI SISTEMA ORGANIZZATIVO anno 2010

Descrizione attività studio legale (consulente)	N. ore mese	N. mesi	Tariffa oraria	Totale	Attività ufficio protezione giuridica comune di Seregno	N. ore mese	Costo ora	Totale
1. Consulenze legali complesse presso lo studio legale o la sede dell'ente richiedente 2. disponibilità di interventi in caso di urgenza 3. ausilio nella stesura di atti di straordinaria amministrazione o di carattere particolarmente complesso	5	11	€60,00	€ 3.300,00	1. Assistenza giuridico amministrativa agli operatori dei comuni e, se necessario, assistenza alla formulazione dei quesiti 2. raccordo tra operatori e studio legale 3. presenza all'incontro con il legale 4. creazione di una banca dati delle consulenze 5. predisposizione di report semestrali con casistica più ricorrente	14	€ 22.18	€ 3.416,00
1. supporto informativo permanente, mediante posta elettronica (con evasione entro due giorni lavorativi): per soluzioni e risposte di carattere più semplice; 2. disponibilità telefonica: 1 pomeriggio la settimana per soluzioni e risposte di carattere più semplice ed immediato (15,00 – 18,00);	13	11	€30,00	€ 4.290,00	1. raccolta informazioni (trasmesse per conoscenza) 2. predisposizione reports semestrali 3. monitoraggio utilizzo strumenti messi a disposizione	3	€ 22.18	€ 732,00
					Consulenza amministrativa a terzo settore e pubblico (disponibilità 1 mattina a settimana dalle 9,00 alle 12,30)	14	€ 22.18	€ 3.416,00
<u>TOTALE SPESA STUDIO LEGALE</u>				€7.590,00	<u>TOTALE SPESA UFFICIO COMUNALE</u>			€ 7.564,00

