

Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino

Via Dordi, 8 - 38122 Trento

Tel. 333.8790383

[info@amministratoredisostegnotn.it](mailto:info@amministratoredisostegnotn.it)

[www.amministratoredisostegnotn.it](http://www.amministratoredisostegnotn.it)

Bilancio Sociale n. 11 dell'anno 2020

© 2021



## Sommario

1. PREMESSA.....	7
<b>1.1 NOTA METODOLOGICA.....</b>	<b>10</b>
PRIMA PARTE Identità dell'Associazione.....	13
2. CARATTERISTICHE ISTITUZIONALI E ORGANIZZATIVE.....	14
<b>2.1 STAKEHOLDERS.....</b>	<b>20</b>
<b>2.2 LE RETI DI COLLABORAZIONE.....</b>	<b>28</b>
<b>2.3 IL DISEGNO STRATEGICO.....</b>	<b>29</b>
3. LA COMPAGINE SOCIALE E IL SISTEMA DI GOVERNO.....	30
<b>3.1 COMPOSIZIONE DELLA BASE SOCIALE.....</b>	<b>30</b>
<b>3.2 ASSEMBLEA SOCI E RAPPORTO ASSOCIATIVO.....</b>	<b>34</b>
<b>3.3 CONSIGLIO DIRETTIVO.....</b>	<b>38</b>
<b>3.4 PRESIDENZA.....</b>	<b>41</b>
<b>3.5 REVISORE DEI CONTI.....</b>	<b>41</b>
<b>3.6 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ASSOCIAZIONE.....</b>	<b>41</b>
<b>3.7 PERSONALE RETRIBUITO.....</b>	<b>42</b>
<b>3.8 RISORSE UMANE NON RETRIBUITE.....</b>	<b>49</b>
SECONDA PARTE Attività svolte nel 2020.....	52
<b>4.1 TIPOLOGIA UTENZA COINVOLTA.....</b>	<b>58</b>
<b>4.2 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....</b>	<b>58</b>
<b>4.3 VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA.....</b>	<b>59</b>
5. ATTIVITÀ TRASVERSALI AI TERRITORI PROVINCIALI.....	73
<b>5.1.1 Distribuzione e promozione della Guida Informativa all'Amministrazione di Sostegno in Trentino.....</b>	<b>73</b>
<b>5.1.2 Gestione portale <a href="http://www.amministratoredisostegno.tn.it">www.amministratoredisostegno.tn.it</a>.....</b>	<b>75</b>
<b>5.1.3 Newsletter informativa.....</b>	<b>76</b>
<b>5.1.4 Revisione della Guida Informativa.....</b>	<b>77</b>

<b>5.1.5 Stesura di articoli .....</b>	<b>77</b>
<b>5.2.1 Incontro formativo nel convegno “I diritti dei più fragili”. Perugia - 7 febbraio 2020 .....</b>	<b>78</b>
<b>5.2.2 Curalinsieme. Corso di formazione per persone che assistono un familiare anziano. 8 e 10 giugno .....</b>	<b>79</b>
<b>5.2.3. L'accompagnamento dei caregivers e degli amministratori di sostegno. 7 ottobre .....</b>	<b>79</b>
<b>5.3.1 Gestione ordinaria Punti Informativi in Trentino .....</b>	<b>80</b>
<b>5.3.2 Lavoro di accompagnamento ai volontari amministratori di sostegno .....</b>	<b>82</b>
<b>5.4. ALTRE ATTIVITÀ.....</b>	<b>83</b>
<b>5.4.1 Raccolta e analisi dati delle Amministrazioni di Sostegno aperte presso i Tribunali di Trento e di Rovereto. ....</b>	<b>83</b>
<b>5.4.2 A.d.S. associativo: gestione diretta di alcune Amministrazioni di Sostegno .....</b>	<b>83</b>
<b>5.4.3 Monitoraggio e diffusione dei protocolli di intesa sottoscritti in Provincia di Trento e collaborazione alla predisposizione di nuovi .....</b>	<b>83</b>
TERRITORIO DELLA VAL D’ADIGE COMUNE DI TRENTO.....	85
TERRITORIO DELLA VALLAGARINA COMUNE DI ROVERETO .....	95
TERRITORIO DELLE GIUDICARIE .....	103
COMUNITÀ DELLE BASSA VALSUGANA E TESINO .....	109
COMUNITÀ DELL’ALTA VALSUGANA E DEGLI ALTIPIANI CIMBRI .....	116
COMUNITÀ DELLA VAL DI NON E VALLE DI SOLE.....	122
COMUNITÀ ROTALIANA KÖNIGSBERG E PAGANELLA.....	129
COMUNITÀ ALTO GARDA E LEDRO .....	135
COMUN GENERAL DE FASCIA E COMUNITÀ TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME.....	142
COMUNITÀ DELLA VAL DI CEMBRA .....	149

COMUNITÀ VALLE DEI LAGHI.....	152
COMUNITÀ DI PRIMIERO .....	158
TERZA PARTE Dimensione economica .....	164
STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE .....	174

### Indice delle infografiche

Infografica 1 - Storia dell'Associazione dal 2008 al 2020.....	18
Infografica 2 - Mappa degli Stakeholder, anno 2020.....	21
Infografica 3 - Organigramma. Anno 2020 .....	42
Infografica 4 - Accessi sito <a href="http://www.amministratoredisostegno.it">www.amministratoredisostegno.it</a> . Anno 2020 .....	75

### Indice dei grafici

Grafico 1 - Andamento soci. Anni 2008 - 2020.....	31
Grafico 2 - Distribuzione richieste di adesione. Anni 2008 - 2020.....	31
Grafico 3 - Distribuzione dei soci per territorio di appartenenza. Anno 2020 .....	32
Grafico 4 - Ambito di fragilità in cui operano i soci (persone giuridiche). Anno 2020.....	33
Grafico 5 - Composizione base sociale per genere ed età. Anno 2020.....	33
Grafico 6 - Distribuzione a mano Guida Informativa. Anno 2020 .....	74
Grafico 7 - Distribuzione a mano Guida Informativa per territorio. Anno 2020 .....	74
Grafico 8 - Accesso Punti Informativi Trento. Anno 2020 .....	90
Grafico 9 - Accesso Punti Informativi Rovereto. Anno 2020.....	99
Grafico 10 - Accessi Punto Informativo in Giudicarie. Anno 2020 .....	106
Grafico 11 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020.....	108
Grafico 12 - Accessi Punto Informativo in Bassa Valsugana e Tesino. Anno 2020 .....	112
Grafico 13 - Accessi Punto Informativo in Alta Valsugana. Anno 2020.....	119
Grafico 14 - Accessi Punto Informativo in Val di Non e Sole. Anno 2020 ..	126
Grafico 15 - Accessi Punto Informativo in Rotaliana. Anno 2020 .....	131
Grafico 16 - Accessi Punto Informativo in Alto Garda e Ledro. Anno 2020	138

Grafico 17 - Accessi Punto Informativo in Val di Fiemme e Valle di Fassa. Anno 2020.....	145
Grafico 18 - Accessi Punto Informativo in Valle dei Laghi. Anno 2020 .....	155
Grafico 19 - Accessi Punto Informativo in Primiero. Anno 2020 .....	161

## Indice delle tabelle

Tabella 1 - Composizione del Consiglio Direttivo. Anno 2020 .....	39
Tabella 2 - Ore di impegno del Consiglio Direttivo. Anno 2020 .....	39
Tabella 3 - Personale dipendente. Anno 2020 .....	43
Tabella 4 - Ore e presenze volontariato. Anno 2020 .....	50
Tabella 5 - Attività svolte. Anno 2020.....	71
Tabella 6 - Accessi portale <a href="http://www.amministratoredisostegno.it">www.amministratoredisostegno.it</a> . Anni 2019 - 2020 .....	75
Tabella 7 - Riepilogo newsletter. Anno 2020.....	77
Tabella 8 - Accessi Punti Informativi. Anno 2020 .....	81
Tabella 9 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020 .....	94
Tabella 10 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020 .....	102
Tabella 11 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020 .....	115
Tabella 12 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020 .....	121
Tabella 13 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020 .....	128
Tabella 14 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020 .....	134
Tabella 15 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020 .....	141
Tabella 16 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020 .....	148
Tabella 17 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020 .....	151
Tabella 18 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020 .....	157
Tabella 19 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020 .....	163

## 1. PREMESSA

Il Bilancio Sociale n. 11 dell'Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino racconta un anno, il 2020, che è stato per tutti noi sfidante portando con sé delle complessità e l'acutizzazione di alcune difficoltà. Dall'altra parte, però, è stato motivo di crescita attraverso riflessioni che hanno guidato i cambiamenti interni per un adattamento ottimale alla situazione e cercando di rispondere a questa complessità con successivi processi di digitalizzazione e forme di accompagnamento agli amministratori di sostegno per trasformare la distanza in occasioni di vicinanza e in ponti di fiducia.

L'Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino ha proseguito regolarmente le proprie attività rimodulandone lo svolgimento attraverso l'ausilio di piattaforme online, permettendo così di far sentire la sua presenza e di continuare a offrire supporto nonostante gli avvenimenti legati alla pandemia.

Nel corso del 2020 sono stati attivi un totale di 14 Punti Informativi sparsi in modo capillare sul territorio provinciale e il numero di contatti che il personale dell'Associazione ha dovuto gestire durante l'anno è stato complessivamente di 3766. Alcuni sportelli rientrano nel Progetto Trentino per l'Amministratore di Sostegno, mentre altri sono finanziati con Determinazione Provinciale del Dirigente n. 12 di data 7 maggio 2020.

In questo anno così particolare l'Associazione, anche da un punto di vista strategico, ha deciso di investire risorse in tre ambiti di azione: i gruppi CONfronTiAmoCI, l'offerta formativa e i Punti Informativi.

I gruppi CONfronTiAmoCI costituiscono delle opportunità di incontro e confronto alla pari tra amministratori di sostegno, trovando nel dialogo anche delle modalità di superamento delle difficoltà che a volte gli

amministratori di sostegno sono chiamati ad affrontare. I gruppi CONfronTiAmoCI nel corso del 2020 sono passati da 3 a 6 coinvolgendo attualmente gran parte dei territori trentini: Trento, Val di Non e Valle di Sole, Rotaliana, Val di Fiemme e Fassa, Bassa e Alta Valsugana, Giudicarie, Vallagarina e Alto Garda e Ledro.

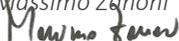
I gruppi rappresentano per l'Associazione importanti strumenti per raccogliere il bisogno formativo degli amministratori di sostegno, e non solo, e permettono di garantire delle modalità di ascolto, anche per quel che riguarda le criticità rilevate.

Durante l'anno, inoltre, è stata implementata l'offerta formativa, anche attraverso lo studio e la sperimentazione di piattaforme online dedicate alla formazione. In particolare sono stati garantiti sia corsi di formazione base per coloro che si avvicinavano per la prima volta alla tematica, sia percorsi articolati o interventi formativi specifici su alcune tematiche rivolti a tutti gli amministratori di sostegno nell'ottica di una formazione permanente al fine di consolidare il proprio know how e implementare le competenze. In merito a queste iniziative abbiamo riscontrato una buona risposta da parte dei corsisti sia in termini di partecipazione che di gradimento rilevato attraverso dei questionari.

Infine le attività dei Punti Informativi sono proseguite regolarmente, a fronte di un rallentamento dell'attività giudiziaria dovuta al primo lockdown, per poter garantire supporto e accompagnamento ai cittadini e agli amministratori di sostegno anche durante quel periodo. Le attività di sportello sono state rimodulate così da permetterne la continuità attraverso strumenti alternativi, come ad esempio le videochiamate o appuntamenti telefonici, implementando la reperibilità telefonica e via email.

Accanto a queste tre macro aree di attività è andato costituendosi il lavoro con i volontari amministratori di sostegno. Durante l'anno, infatti, sono stati contattati i volontari presenti nell'elenco provinciale, prima telefonicamente poi organizzando un incontro, in presenza o in videochiamata, al fine di promuovere una conoscenza reciproca. Da un lato far conoscere i servizi che l'Associazione può offrire in termini di supporto e, dall'altra, era importante creare un profilo del volontario con il suo background, le competenze e aspettative rispetto al ruolo. Il lavoro con i volontari si struttura su più livelli, attraverso delle attività di supporto, come gli sportelli e i gruppi CONfronTiAmoCI, delle occasioni formative e un lavoro ad hoc di accompagnamento con incontri periodici per garantire occasioni di confronto e un monitoraggio dell'amministrazione di sostegno.

Il futuro, dunque, ci vede coinvolti in un percorso di riflessione sempre più strutturata per il coinvolgimento, l'accompagnamento e l'incremento del numero di volontari amministratori di sostegno attraverso iniziative corrispondenti ai loro bisogni, la promozione di forme di accompagnamento e momenti di confronto per garantire un clima di accoglienza e ascolto.

*Massimo Zanoni*  


## 1.1 NOTA METODOLOGICA

Il Bilancio Sociale 2020 dell'Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino, riferito al periodo gennaio – dicembre 2020, è l'undicesimo Bilancio Sociale redatto dall'Associazione. Le precedenti edizioni fanno riferimento agli anni 2019, 2018, 2017, 2016, 2015, 2014, 2013, 2012, 2011 e biennio 2009 – 2010.

Il processo di elaborazione del Bilancio Sociale ha coinvolto il personale interno dell'Associazione attraverso un sistema di raccolta dati che a partire dal 2020 ha visto un forte incremento della digitalizzazione e dell'automazione, e un aggiornamento mensile da parte del personale stesso in sinergia con il personale volontario. I dati raccolti sono stati elaborati in fogli di calcolo e tabelle pivot attraverso il programma Excel così da poter generare con precisione grafici e tabelle.

Le fonti delle informazioni sono i dipendenti, il personale volontario e i collaboratori. Il documento è stato redatto dal personale dell'Associazione e presentato al Consiglio Direttivo in data 25.05.2021.

Il presente documento è suddiviso in 3 parti:

1. **Identità dell'Associazione;**
2. **Attività svolte (raggruppate secondo la logica della territorialità);**
3. **Dimensione economica.**

Si precisa che la seconda parte, relativa alle attività svolte, si compone di "altre attività", ossia azioni compiute in modo trasversale sui diversi territori secondo aree di intervento (informativa, formativa e di supporto), seguite dalla descrizione delle iniziative realizzate territorio per territorio.

**Aree di intervento:**

## **INFORMAZIONE**

Serate ed interventi informativi

Newsletter

Gestione del sito internet

Ideazione e stampa di materiale informativo

Redazione di articoli

Contributi per riviste e giornali

## **FORMAZIONE**

Corsi di formazione

Interventi formativi

## **SUPPORTO**

Gestione dei Punti Informativi in Provincia di Trento

Incontri per amministratori di sostegno

## **TERRITORIO**

Coordinamento territoriale

Consolidamento delle reti territoriali

Sviluppo di nuove reti territoriali

Risultati raggiunti sul territorio

Attività innovative

### **Obiettivi di miglioramento**

Nell'ottica di offrire strumenti di rendicontazione sempre più agili e comprensibili, proseguirà anche per il prossimo anno, il percorso iniziato nel 2020 dall'Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino di digitalizzazione dei processi di acquisizione ed elaborazione dei dati e delle informazioni relative le attività svolte durante l'anno, al fine di ottimizzare i tempi di raccolta, aggiornamento ed elaborazione degli stessi, andando a fornire anno dopo anno dati sempre più precisi.

### **Piano di comunicazione del Bilancio Sociale**

Il presente Bilancio Sociale verrà messo a disposizione per la libera consultazione sul sito web dell'Associazione nell'apposita sezione [Bilanci Sociali | home \(wixsite.com\)](#) e in formato cartaceo presso la sede operativa. Il Bilancio Sociale verrà inoltre diffuso in forma cartacea durante l'Assemblea dei soci e in occasione di incontri istituzionali.

PRIMA PARTE  
Identità dell'Associazione

## 2. CARATTERISTICHE ISTITUZIONALI E ORGANIZZATIVE

### **Identità dell'organizzazione**

L'Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino nasce alla fine del 2008 come Associazione di Promozione Sociale, iscritta nel registro delle APS della Provincia Autonoma di Trento con n. 377 del 28.10.2011.

La sede legale è istituita a Trento, in via Dordi n.8, presso la Fondazione Trentina per il Volontariato Sociale, e l'ambito territoriale di riferimento è la Provincia Autonoma di Trento.

La sede operativa è collocata a Trento in via delle Laste n.3 presso dei locali appartenenti al Convento dei Padri Cappuccini e in gestione alla Cooperativa Sociale La Rete, dalla stessa messi a disposizione.

Entrambe le sedi non sono aperte al pubblico, tutte le attività di front office dell'Associazione si svolgono presso i Punti Informativi territoriali o attraverso canali di comunicazione a distanza quali telefono ed email. La sede operativa oltre ad essere il luogo di gestione, pianificazione ed amministrazione delle attività, può ospitare incontri programmati e riunioni diventando così un luogo identificativo per l'Associazione.

### **Settore di intervento e principali tipologie di attività e servizi svolti**

L'Associazione Comitato opera nell'ambito dei servizi socio-assistenziali, specificatamente per quel che riguarda la materia di amministrazione di sostegno, attraverso tre tipologie principali di attività: informative, formative e di supporto.

Rientrano nella prima categoria tutte quelle iniziative che hanno lo scopo generale di promuovere e sensibilizzare la popolazione e i servizi sulla tematica dell'amministrazione di sostegno. Le attività formative hanno

l'obiettivo di aumentare le conoscenze e competenze sia dei cittadini che si avvicinano per la prima volta al tema e hanno bisogno di una panoramica generale, sia degli amministratori di sostegno che hanno bisogni formativi più specifici con la necessità di maturare delle skills spendibili sul campo. La formazione si divide in corsi di formazione, percorsi articolati in più incontri, o singoli interventi su argomenti circoscritti.

Infine, nelle attività di supporto rientrano i Punti Informativi, i gruppi CONfronTiAmoCI e l'attività di accompagnamento svolta in favore degli amministratori di sostegno volontari. Gli sportelli sono luoghi fisici dove il cittadino, o l'operatore, viene accolto e può ricevere informazioni o supporto sulla materia, sulla compilazione della modulistica e, in generale, sullo svolgimento dell'incarico. I gruppi CONfronTiAmoCI sono spazi di confronto nei quali gli amministratori di sostegno, e le persone interessate a diventarlo, vengono accolti al fine di promuovere occasioni di socializzazione, di ascolto reciproco e scambio di esperienze dove ciascuno porta il proprio vissuto in un clima accogliente e non giudicante. Infine, il lavoro con i volontari, iniziato durante il 2020, rappresenta una delle attività strategiche sulle quali l'Associazione ha deciso di investire. Questa attività parte da un lavoro di revisione dell'elenco provinciale degli amministratori di sostegno volontari che ha coinvolto in modo dedicato una risorsa dell'Associazione impegnata a contattare singolarmente tutti gli amministratori di sostegno per poi incontrarli, in presenza o in videochiamata, per favorire una conoscenza reciproca. Dal canto nostro è importante che il volontario conosca i servizi associativi per poterne usufruire quando ne avrà bisogno, e dall'altra era importante riuscire a stilare un profilo sulla base delle informazioni raccolte riguardanti background, competenze e aspettative.

Questo lavoro impegnerà l'Associazione anche nel prossimo futuro.

## **Importo complessivo dei proventi dell'ultimo esercizio e consistenza del patrimonio**

Nel 2020 l'Associazione ha registrato ricavi per 144.447,69 € di cui 92.470,50 € erogati dalla Provincia Autonoma di Trento, 1.355,00 € derivanti dal pagamento delle quote associative, 47748,62 € da altri enti, 1.565,64 € dal 5x1000 e 1.307,93 € da altri ricavi e proventi. Il bilancio si è chiuso con un utile di 3.262,50 €.

Il Patrimonio netto dell'Associazione nell'anno 2020 è pari a 14.548,65 € ed è composto principalmente da patrimonio libero derivante dalle riserve e dall'utile di gestione 3.262,50 €. Il Patrimonio netto rimanente è composto dal fondo di dotazione dell'ente pari a 312,20 € e dal fondo sviluppo tecnologico pari a 10.968,75.

Lo Stato Patrimoniale per il 2020 si è chiuso con un Attivo/Passivo pari a 155.412,51 €.

## **Contesto di riferimento in cui opera l'Associazione**

L'Associazione Comitato "opera nel territorio della provincia di Trento, con possibilità di operare su tutto il territorio nazionale e/o internazionale" (art. 1 c. 3 dello Statuto), in particolare è presente in modo capillare in tutto il Trentino coinvolgendo in modo trasversale le Comunità di Valle, inclusi i Comuni di Trento e Rovereto.

Si caratterizza per un forte radicamento territoriale, anche grazie alla metodologia che la caratterizza che si basa sul lavoro di rete e sulla multidimensionalità degli interventi. Sebbene sia possibile localizzare la sede operativa nella città di Trento, tutte le attività associative si realizzano su base territoriale grazie alle collaborazioni in essere con le Comunità di Valle, principalmente con il servizio socio-assistenziale, ma anche con gli enti del

terzo settore e le organizzazioni informali che diventano partner e promotori delle iniziative.

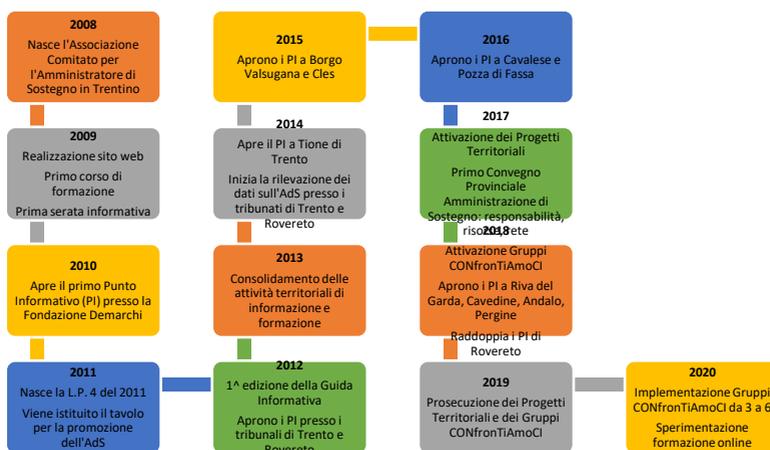
Quest'ultime vengono progettate e realizzate in rete con una conseguente lettura del bisogno multidimensionale, con un particolare riguardo alle peculiarità di ciascun contesto sociale in cui si opera e della rete dei servizi attiva.

### **Storia dell'Associazione**

Le origini dell'Associazione risalgono alla primavera del 2007 quando, su iniziativa della Cooperativa Sociale La Rete e dell'Associazione Famiglie Insieme, e con il contributo economico della Fondazione Trentina per il Volontariato Sociale, viene proposto a Trento il primo corso di formazione per l'amministratore di sostegno. In seguito a questo evento, dall'iniziativa spontanea di un gruppo di lavoro, nel novembre dello stesso anno, si costituisce il Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino formato da: Comunità Murialdo, Associazione Italiana Persone Down, Centro Don Ziglio, Associazione A.M.A., Associazione Famiglie Insieme, Cooperativa Sociale La Rete e Cooperativa Sociale Kaleidoscopio. L'obiettivo era quello di contribuire alla creazione di un servizio idoneo a realizzare un'attività di analisi e definizione delle problematiche, promozione, formazione e accompagnamento a favore della figura dell'amministratore di sostegno. In una seconda fase il comitato si è allargato a nuovi enti e organizzazioni e si è costituito in associazione per poter dare continuità e forza a un progetto che andava facendosi sempre più articolato e complesso. Nel dicembre 2011 si è giunti a una formalizzazione grazie alla delibera n. 2924 della Provincia Autonoma di Trento con la quale è stato approvato il Progetto sperimentale *"promozione e diffusione dell'amministrazione di sostegno a tutela delle*

*persone fragili*” che poi ha trovato una continuità annuale anche negli anni successivi fino al 2020. A partire dal 2011 il Progetto Trentino è cresciuto progressivamente, a partire dalla struttura organizzativa dell’Associazione che è passata a 1 a 4 dipendenti, con un’implementazione crescente dei servizi offerti e delle iniziative organizzate. A titolo esemplificativo, dal 2011 al 2020 l’Associazione è passata da un solo Punto Informativo sperimentale presso l’allora Istituto Regionale di Studi e Ricerca Sociale (IRSRS) a 14 sportelli attivi. Inoltre è stata implementata l’offerta formativa e nel corso degli ultimi anni si è assistito alla nascita dei gruppi CONfronTiAmoCI. Parallelamente alla crescita e all’evoluzione dei bisogni degli amministratori di sostegno l’Associazione ha promosso processi di riflessione, analisi scientifica e confronto con i territori e con la parte politica, per poter adeguare le proprie attività e attraverso l’evoluzione delle stesse cercare di rispondere ai nuovi bisogni rilevati.

Infografica 1 - Storia dell'Associazione dal 2008 al 2020



## **Missione e metodologia**

L'Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino opera sul territorio della Provincia di Trento per promuovere la figura dell'amministratore di sostegno e per "favorire la creazione di un sistema permanente di promozione e formazione di volontari disponibili a ricoprire un servizio di cittadinanza attiva, a favore della famiglia e della società" (art. 3 c. 2 Statuto).

L'Associazione promuove la figura dell'amministratore di sostegno lavorando in sinergia con la rete dei servizi per realizzare percorsi in grado di supportare i famigliari delle persone fragili nella fase di acquisizione della domanda e accompagnare gli amministratori di sostegno prima e durante la loro esperienza di volontari, sia da un punto di vista relazionale che di competenze attraverso attività formative e di supporto.

Lo scopo distintivo e le modalità con cui opera l'Associazione sono contenuti nell'art. 3 c.2 dello suo Statuto, "[...] far conoscere sul territorio il ruolo svolto dall'Amministratore di Sostegno, data la recente istituzione della figura e l'assenza di altre iniziative promozionali o informative al riguardo. È stato ritenuto inoltre necessario che le attività di promozione e formazione sul tema dell'Amministratore di Sostegno siano realizzate con il coinvolgimento del maggior numero di realtà organizzative pubbliche e private che a diverso titolo di occupano della cura delle persone anziane, disabili o con problematiche legate alla salute mentale - prive in tutto o in parte della propria autonomia".

L'attività dell'Associazione, tuttavia, si è adattata nel corso del tempo all'evoluzione dei bisogni espressi dai diversi interlocutori e raccolti nell'ambito delle diverse iniziative, direttamente o attraverso strumenti appositamente pensati. Per tale ragione l'Associazione, pur partendo da

attività di tipo informativo e formativo, ha iniziato a sviluppare e consolidare altre due aree: l'area del supporto e quella del coordinamento territoriale. La prima si è arricchita nel corso del tempo di molteplici iniziative, identificata nei primi anni con tre sportelli sui territori di Trento e Rovereto, ha visto progressivamente un'implementazione di quest'area con l'attuale presenza di uno sportello in quasi tutte le Comunità di Valle, i Comuni di Trento e Rovereto. A queste attività si aggiungono ulteriori iniziative quali i gruppi CONfronTiAmoCI, gruppi territoriali di auto mutuo aiuto per amministratori di sostegno per fornire uno spazio di ascolto e dialogo reciproci, per rispondere a una condizione di solitudine e al bisogno di confronto. E infine un lavoro di accompagnamento e di formazione rivolta agli amministratori di sostegno volontari.

La seconda, quella del coordinamento territoriale, identifica la metodologia operativa applicata dall'Associazione che lavora attraverso il lavoro di rete e la co-costruzione in modo partecipato e condiviso delle iniziative da realizzare sulla base di un approccio circolare che si basa sulle seguenti fasi: analisi del bisogno, condivisione degli obiettivi strategici da perseguire, individuazione delle azioni, progettazione e realizzazione delle attività, valutazione congiunta dei risultati, eventuale raccolta dei bisogni e ridefinizione degli obiettivi.

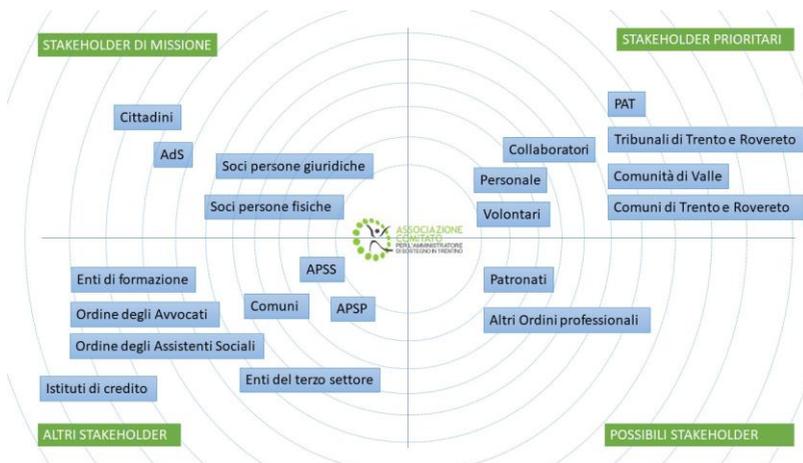
## 2.1 STAKEHOLDERS

### **Mappa e coinvolgimento dei portatori di interesse (Stakeholder)**

L'Associazione, nella pianificazione di obiettivi e attività, applica una metodologia di rete nel rapporto con l'Amministrazione Pubblica, il Sistema Giudiziario, gli enti del terzo settore e la cittadinanza al fine di realizzare gli

scopi statuari e mettere in atto interventi che siano al contempo efficaci ed efficienti.

Infografica 2 - Mappa degli Stakeholder, anno 2020



L'immagine intende rappresentare i portatori di interesse con cui l'Associazione si relaziona nello svolgimento delle sue attività, ponendo al centro il logo associativo che interagisce e collabora in modo sinergico con i diversi nodi della rete.

In particolare, i portatori di interesse sono stati suddivisi in:

- **STAKEHOLDER DI MISSIONE** - sono coloro nell'interesse dei quali le attività istituzionali dell'Associazione sono poste in essere. In questo campo troviamo: soci persone fisiche, soci persone giuridiche, amministratori di sostegno, cittadini;
- **STAKEHOLDER PRIORITARI** - sono soggetti attivi nello svolgimento delle attività istituzionali, tra questi troviamo: personale, volontari, collaboratori, Provincia Autonoma di Trento, Tribunali, Comunità di Valle e Comuni di Trento e Rovereto (servizi socio-assistenziali);

- ALTRI STAKEHOLDER - Comuni, A.P.S.S., A.P.S.P., enti di formazione, enti del terzo settore, ordini professionali;
- POSSIBILI STAKEHOLDER – soggetti che potrebbero essere coinvolti in future iniziative.

## STAKEHOLDER DI MISSIONE

### **Soci persone fisiche e persone giuridiche**

Da un lato persone singole, dall'altra enti pubblici e del terzo settore, che condividono i fini statuari dell'Associazione e partecipano alle attività istituzionali annuali quale l'Assemblea dei soci, l'organizzazione e la promozione di iniziative territoriali.

### **Amministratori di sostegno**

Agli amministratori di sostegno si rivolgono la maggior parte delle iniziative associative, gli stessi sono interlocutori diretti sia per la raccolta del bisogno formativo sia per eventuali criticità rilevate nello svolgimento dell'incarico.

### **Cittadini**

Le persone fisiche sono i destinatari ultimi dei servizi che vengono erogati nell'ambito dei Punti Informativi, dei gruppi CONfronTiAmoCI, delle serate informative e dei corsi di formazione. Alle medesime, inoltre, sono messi a disposizione il canale telefonico ed email al fine di ricevere informazioni sulla figura dell'amministratore di sostegno o sul procedimento di nomina oppure un supporto nella compilazione della modulistica.

Alcune persone, dopo aver usufruito di un servizio dell'Associazione, esprimono la volontà di associarsi per mantenere costante il legame con l'Associazione.

## STAKEHOLDER PRIORITARI

### **Personale e collaboratori**

Nel corso dell'anno 2020 l'Associazione si è avvalsa del lavoro di 4 dipendenti e di 8 collaboratori.

### **Volontari**

L'Associazione si è avvalsa della collaborazione di 12 persone che hanno messo a disposizione gratuitamente il proprio tempo e le proprie competenze nell'ambito delle attività associative.

### **Provincia Autonoma di Trento**

La Provincia Autonoma di Trento è l'interlocutore istituzionale titolare della competenza legislativa ed esecutiva in materia di amministrazione di sostegno in Trentino. L'Associazione gestisce operativamente i servizi istituiti attraverso i provvedimenti attuativi della legge provinciale n.4/11, norma di riferimento in Trentino, coordinandosi in particolare con l'Ufficio pari opportunità e inclusione appartenente all'UMSE sviluppo rete dei servizi. L'Associazione, in qualità di organizzazione del terzo settore, è membro del Tavolo per la promozione dell'amministratore di sostegno.

### **Tribunali di Trento e Rovereto**

L'Associazione durante il 2020 ha gestito con regolarità i Punti Informativi presso i Tribunali di Trento e Rovereto, tuttavia per l'emergenza sanitaria a partire dal mese di marzo fino alla fine dell'anno questi sportelli sono stati rimodulati attraverso appuntamenti telefonici, videochiamate WhatsApp o attraverso piattaforme online come Meet e Zoom.

Per quanto riguarda il Tribunale di Rovereto è stato possibile proseguire la raccolta delle schede con i dati delle amministrazioni di sostegno aperte durante l'anno, conclusasi nei primi mesi del 2021, mentre non è stato possibile garantire questa attività con il Tribunale di Trento a causa delle difficoltà acuite dall'emergenza da COVID-19. Nel corso del 2021 si valuterà l'opportunità di recuperare le schede relative all'anno precedente e concordare la modalità.

### **Comunità di Valle, Comuni di Trento e Rovereto**

Le Comunità di Valle, il Comune di Trento e Rovereto sono i principali soggetti pubblici con i quali l'Associazione collabora a livello territoriale, in particolar modo con i Servizi socio-assistenziali in quanto competenti in materia di politiche sociali.

L'Associazione ha collaborato costantemente con questi soggetti per la progettazione e realizzazione delle attività previste nei progetti territoriali finanziati con determinazione del Dirigente n. 12 di data 7 maggio 2020:

- Progetto per lo sviluppo territoriale dell'amministratore di sostegno nel Comun General de Fascia e nella Comunità Territoriale della Val di Fiemme;
- Nuove reti per lo sviluppo dell'Amministratore di Sostegno nella Comunità del Primiero;
- SOS-teniamoci 2020 nel territorio dell'Alta Valsugana e degli Altipiani Cimbri;
- AIUTA CHI AIUTA: l'Amministratore di Sostegno in Valsugana e Tesino;
- Progetto di sviluppo territoriale nella Comunità Alto Garda e Ledro;
- Progetto per lo sviluppo territoriale dell'Amministratore di Sostegno nel Territorio Val d'Adige e Comune di Trento;

- Amministratore di Sostegno in Giudicarie;
- Progetto per lo sviluppo territoriale dell'Amministratore di Sostegno in Val di Non e Valle di Sole;
- Progetto per lo sviluppo territoriale dell'amministratore di sostegno (Comune di Rovereto e Comunità della Vallagarina);
- L'amministrazione di sostegno 3.0 in Rotaliana e Paganella;
- Progetto per lo sviluppo dell'Amministratore di Sostegno nella Comunità della Valle di Cembra;
- Amministrazione di Sostegno in Valle dei Laghi.

## ALTRI STAKEHOLDER

### Comuni

Negli ultimi anni i Comuni sono stati coinvolti in maniera crescente nella tematica dell'amministrazione di sostegno in quanto frequentemente nominati, in mancanza di una persona disponibile, amministratori di sostegno. Inoltre i Comuni, per un principio di sussidiarietà verticale, rappresentano gli enti più vicini al cittadino e, insieme alle Comunità di Valle, sono uno dei soggetti pubblici territoriali protagonisti nella promozione di questo istituto.

Durante l'anno sono stati organizzati diversi incontri online con l'obiettivo di sensibilizzare gli amministratori comunali sull'amministrazione di sostegno in forma associativa, una possibilità prevista dalla normativa per la quale non viene nominata una persona fisica bensì un'organizzazione. Nell'ambito di questi incontri si è riflettuto insieme sull'opportunità di coinvolgere alcune realtà territoriali per condividere una presa in carico collettiva e comunitaria delle situazioni fragili presenti a livello locale.

### **Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (A.P.S.S.)**

L'Associazione nel corso dell'anno ha collaborato con diversi settori dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari sia nell'ambito di occasioni formative sia con azioni di informazione e supporto nelle pratiche di nomina di un amministratore di sostegno.

### **Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (A.P.S.P.)**

Le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona sono in modo crescente coinvolte nella tematica dell'amministrazione di sostegno in quanto numerose situazioni di persone anziane non autosufficienti trovano in questo istituto risposta a bisogni di tutela.

Durante l'intero anno è proseguita la collaborazione con l'A.P.S.P. di Borgo Valsugana S. Lorenzo e Santa Maria della Misericordia nell'ambito della gestione del Punto Informativo di Borgo Valsugana. Allo stesso modo l'attività di sportello di Pergine è stata ospitata dall'A.P.S.P. "S. Spirito - Fondazione Montel" per i primi due mesi dell'anno, fino allo scoppio della pandemia.

Altre A.P.S.P. si sono messe in contatto con l'Associazione nell'ambito della reperibilità telefonica o attraverso il canale email per ricevere informazioni o supporto per situazioni prese in carico.

### **Enti di formazione**

Nel corso del 2020, purtroppo, a causa dell'emergenza sanitaria non è stato possibile organizzare l'incontro formativo con gli studenti del corso di laurea in Tecniche della riabilitazione Psichiatrica dell'Università di Verona.

Ciò nonostante, su richiesta, è stato condiviso del materiale formativo da mettere a disposizione degli studenti.

### **Enti del terzo settore**

Diversi enti del terzo settore condividono i fini statuari dell'Associazione e alcuni di questi sono soci.

Inoltre l'Associazione nella realizzazione delle proprie iniziative collabora spesso con le realtà presenti sul territorio sia in fase di progettazione che di realizzazione.

### **Istituti di credito**

Prosegue con gli istituti di credito una collaborazione ai fini del monitoraggio dello stato di applicazione del protocollo banche e della raccolta di eventuali difficoltà riscontrate o prassi mutate.

Questi stakeholders, inoltre, specialmente quelli che fino ad oggi non hanno aderito, continuano ad essere destinatari di una promozione del protocollo stesso al fine di diffondere più possibile prassi condivise e una modalità operativa uniforme.

### **Ordine degli Avvocati e degli Assistenti Sociali**

Nel corso del 2020 l'Associazione ha collaborato con l'Ordine degli Assistenti Sociali Regione Trentino - Alto Adige ai fini del rilascio dei crediti formativi.

Dall'altra ha mantenuto un canale diretto con l'Ordine degli Avvocati di Trento e di Rovereto per un confronto costante sullo stato di applicabilità dei protocolli e su eventuali criticità emerse, ciascuno nell'ambito della propria attività professionale.

## POSSIBILI STAKEHOLDER

### **Altri ordini professionali e patronati**

Tra i possibili stakeholders, quelli che potrebbero essere coinvolti in un prossimo futuro, figurano gli ordini professionali, esclusi quelli afferenti agli avvocati ed agli assistenti sociali riportati negli "altri stakeholder", con i quali collaborare nell'ambito di percorsi formativi o nella condivisione di protocolli operativi che vadano a regolamentare alcuni aspetti che impattano sull'operato degli amministratori di sostegno, poi da sottoporre all'attenzione dei giudici. A questi si aggiungono i patronati che ad oggi svolgono un ruolo centrale nel supporto agli amministratori di sostegno nello svolgimento di adempimenti burocratico-amministrativi per conto dei propri assistiti (es. stipula di contratti di badantato, domande per il reddito di cittadinanza, l'assegno unico, ecc.) con i quali potrebbe essere importante e strategico intavolare una riflessione condivisa.

## **2.2 LE RETI DI COLLABORAZIONE**

Come illustrato nei paragrafi precedenti, l'Associazione fin dalle sue origini utilizza un metodo di lavoro che pone al centro l'importanza di collaborazione con gli enti, pubblici e privati, presenti sul territorio sia per promuovere dei processi di responsabilizzazione collettiva intorno al tema dell'amministrazione di sostegno sia per realizzare delle iniziative calate sul bisogno locale attraverso l'individuazione partecipata del bisogno e la co-costruzione di profili progettuali personalizzati.

I soggetti con i quali l'Associazione ha instaurato delle collaborazioni sono stati ampiamente illustrati nel paragrafo dedicato agli stakeholders, tra questi ci sono dei portatori di interesse con i quali esiste una collaborazione stabile nel tempo e finalizzata al raggiungimento di un obiettivo condiviso:

- la Cooperativa Sociale La Rete, anche per il 2020, ha ospitato la sede operativa dell'Associazione in uno spazio messo a disposizione in un edificio del convento dei Frati Cappuccini in via delle Laste n.3. Inoltre il direttore della cooperativa è stato consigliere dell'Associazione con la mansione di tesoriere;
- Cooperativa sociale Gruppo Spes che, come per gli anni precedenti, è presente nel direttivo e in più di un'occasione ha dato un supporto organizzativo per il raggiungimento degli obiettivi strategici associativi;
- Fondazione Trentina per il Volontariato Sociale rimane la sede legale dell'Associazione;
- Fondazione Demarchi mette a disposizione settimanalmente una stanza per lo svolgimento dell'attività di sportello a Trento ogni mercoledì mattina.

A queste collaborazioni si aggiunge la partnership iniziata nel corso del 2020 con l'Associazione A.M.A. per un supporto nell'implementazione dei gruppi CONfronTiAmoCI in Provincia di Trento e nella supervisione per situazioni di difficile gestione.

### 2.3 IL DISEGNO STRATEGICO

L'Associazione da statuto è impegnata nella creazione di un sistema permanente di promozione e formazione di volontari disponibili. Il raggiungimento di questo macro obiettivo implica il raggiungimento di obiettivi intermedi di medio periodo:

- manutenzione del sistema attraverso il monitoraggio dello stato di applicazione dei protocolli, la raccolta di criticità per l'individuazione di soluzioni condivise e l'individuazione di prassi che possono favorire

gli attori del sistema (cittadini, operatori, cancellerie, magistrati, ecc.), ciascuno per il proprio ruolo;

- gestione dell'elenco provinciale degli amministratori di sostegno volontari, a partire da iniziali processi conoscitivi e successiva creazione di un modello che riesca ad applicare principi di efficacia ed efficienza rispondendo ai bisogni e alle aspettative tanto dei volontari che dei potenziali beneficiari;
- garantire un'offerta formativa di base e specialistica articolata sia in corsi di formazione che interventi formativi per accrescere competenze e rafforzare le abilità, proprie od acquisite, dei volontari.

### **3. LA COMPAGINE SOCIALE E IL SISTEMA DI GOVERNO**

Gli organi dell'Associazione sono l'Assemblea dei soci, il Consiglio Direttivo, la Presidenza e il Revisore dei conti.

#### **3.1 COMPOSIZIONE DELLA BASE SOCIALE**

La base sociale alla data del 31 dicembre 2020 era costituita da 62 soci regolari con il pagamento delle quote associative, di cui 54 persone fisiche e 8 persone giuridiche. Nel corso dell'anno 2020 sono state presentate n.13 richieste di nuove adesioni di cui approvate n.13, mentre n. 3 persone hanno chiesto la cancellazione.

A partire dal 2020, in ottemperanza di quanto previsto all'art. 9 dello statuto dell'Associazione e alle nuove indicazioni fornite dalla riforma del Terzo Settore, il numero di soci è rappresentato dalle persone che durante l'anno hanno pagato la quota associativa entro il termine stabilito del 30 aprile. Per questa ragione nel grafico sotto, come si può osservare, si passa nel 2019 ad

avere un numero complessivo di soci pari a 173 al 2020 in cui il numero si riduce a 67.

Grafico 1 - Andamento soci. Anni 2008 - 2020



Grafico 2 - Distribuzione richieste di adesione. Anni 2008 - 2020

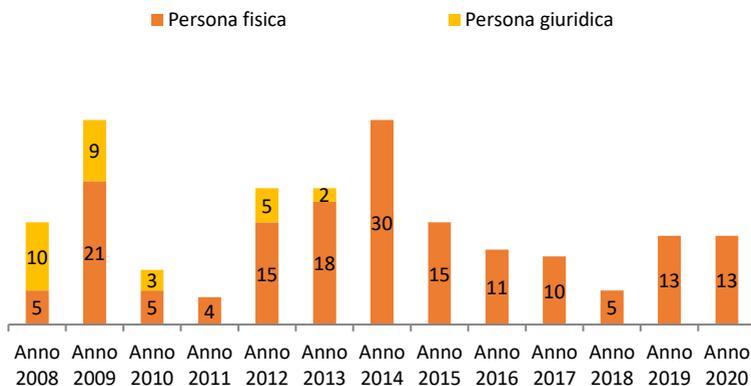
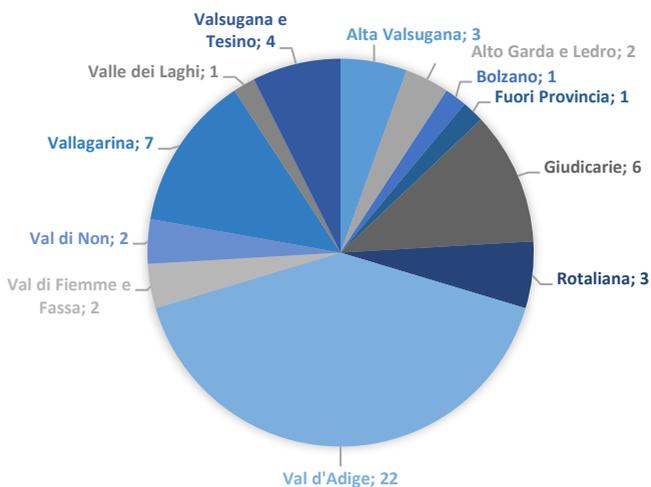


Grafico 3 - Distribuzione dei soci per territorio di appartenenza. Anno 2020



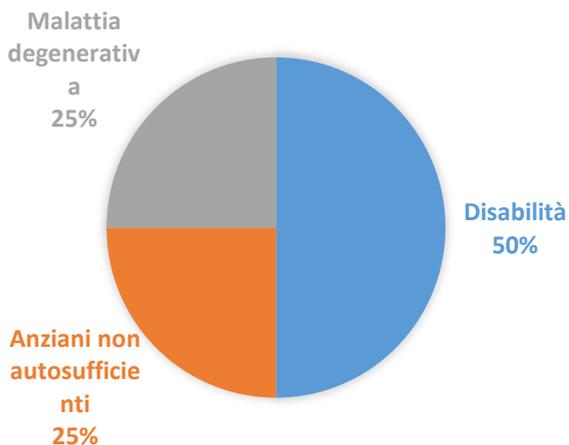
### Soci persone giuridiche

**Associazioni:** Alzheimer Trento Onlus, Anffas Trentino Onlus, Rencureme.

**Cooperative Sociali:** La Rete, S.P.E.S. – Servizi Pastorali Educativi Sociali, Eliodoro, Amalia Guardini.

**A.P.S.P.:** Brentonico.

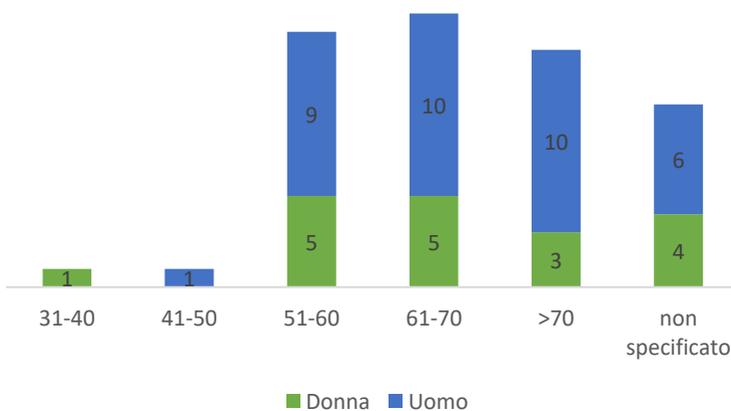
Grafico 4 - Ambito di fragilità in cui operano i soci (persone giuridiche). Anno 2020



### Soci persone fisiche

Il grafico di seguito riporta le caratteristiche dei soci persone fisiche distribuite per sesso e fasce di età.

Grafico 5 - Composizione base sociale per genere ed età. Anno 2020



### 3.2 ASSEMBLEA SOCI E RAPPORTO ASSOCIATIVO

L'Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino ha una struttura democratica e persegue finalità di promozione, formazione e supporto.

L'Assemblea dei soci del 2020 si è svolta il 22.10.2020 con la partecipazione di 23 persone (corrispondenti al 37% dei soci aventi diritto al voto), di cui 17 persone fisiche, 3 soci giuridici e 3 uditori.

Nel 2020, a causa dell'emergenza sanitaria, l'Assemblea dei soci è stata organizzata per la prima volta online attraverso la piattaforma Zoom. Durante l'incontro il presidente ha relazionato ai partecipanti sulle attività progettuali svolte durante l'anno passando poi ad illustrare il Bilancio Sociale, mentre la coordinatrice si è occupata di presentare ai partecipanti i progetti territoriali realizzati. L'Assemblea ha infine approvato all'unanimità il bilancio di esercizio.

#### **Principali caratteristiche del rapporto associativo**

Ai fini dell'adesione all'Associazione, tutte le persone fisiche, persone giuridiche pubbliche o private, altri enti o organizzazioni che condividono le finalità dell'Associazione, presentano domanda per iscritto al Consiglio Direttivo, che è l'organo deputato a decidere sull'ammissione. In tale domanda deve essere anche precisato che il richiedente si impegna ad accettare le norme dello Statuto sociale e dei regolamenti interni, ad osservare le disposizioni che saranno emanate dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea ed a partecipare alla vita associativa.

Il Consiglio Direttivo delibera l'ammissione o il rigetto entro 90 (novanta) giorni dalla presentazione della domanda. Il Consiglio Direttivo deve

decidere secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e con le attività di interesse generale svolte.

L'accoglimento della domanda è comunicato al nuovo associato entro 30 (trenta) giorni dalla data della deliberazione ed egli deve essere iscritto nel libro degli associati.

L'eventuale provvedimento di rigetto deve essere motivato e comunicato per iscritto all'interessato entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data della deliberazione. Contro di esso l'interessato può proporre appello all'Assemblea ordinaria, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione, mediante apposita istanza che deve essere inoltrata al Consiglio Direttivo a mezzo raccomandata o PEC o altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento; l'Assemblea ordinaria dovrà svolgersi entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento dell'istanza. All'appellante deve essere garantito in Assemblea il diritto al contraddittorio.

Le domande di ammissione presentate da persone assistite o rappresentate da amministratori di sostegno dovranno essere, nel primo caso, presentate e sottoscritte da beneficiario e amministratore di sostegno ovvero, nel secondo caso, dal solo amministratore di sostegno.

Le quote associative per l'anno 2020 sono state fissate per euro 15,00 per soci persone fisiche e per euro 100,00 per soci persone giuridiche

### **Eventuali circostanze nelle quali si può perdere la qualifica di socio**

La qualità di associato si perde per:

a) recesso volontario. Ogni associato può esercitare in ogni momento il diritto di recesso, mediante comunicazione scritta al Consiglio Direttivo. Il recesso ha effetto immediato;

b) mancato pagamento della quota associativa, se prevista, entro 120 (centoventi) giorni dall'inizio dell'esercizio sociale. Il Consiglio Direttivo comunica tale obbligo a tutti gli associati entro un termine congruo per poter provvedere al versamento. L'associato decaduto può presentare una nuova domanda di ammissione ai sensi dell'art.7 del presente Statuto.

L'associato può invece essere escluso dall'Associazione per:

- a) comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione;
- b) persistenti violazioni degli obblighi statutari, regolamentari o delle deliberazioni degli organi sociali;
- c) aver arrecato all'Associazione danni materiali o morali di una certa gravità.

Il provvedimento di esclusione, pronunciato dal Consiglio Direttivo, deve essere motivato e comunicato per iscritto all'interessato entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data della deliberazione. Contro di esso l'associato escluso può proporre appello all'Assemblea ordinaria, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione, mediante apposita istanza che deve essere inoltrata al Consiglio Direttivo a mezzo raccomandata o PEC o altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento; l'Assemblea ordinaria dovrà svolgersi entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento dell'istanza. All'appellante deve essere garantito in Assemblea il diritto al contraddittorio. Fino alla data di convocazione dell'Assemblea ordinaria, ai fini del ricorso, l'associato interessato dal provvedimento di esclusione si intende sospeso: egli può comunque partecipare alle riunioni assembleari ma non ha diritto di voto.

L'associato receduto o escluso non ha diritto alla restituzione delle quote associative versate né ha alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

## **Modalità di convocazione, preparazione e gestione delle assemblee**

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta da tutti gli associati in regola con il versamento della eventuale quota associativa annuale.

Ciascun associato può intervenire personalmente in Assemblea o può farsi rappresentare da un altro associato mediante delega, la quale deve essere scritta e firmata e deve contenere l'indicazione del delegante e del delegato. È ammessa una sola delega per associato.

L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Associazione, a seguito di delibera del Consiglio Direttivo, almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio. L'Assemblea può essere inoltre convocata:

- a) su richiesta motivata della maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo;
- b) su richiesta motivata ed indirizzata al Consiglio Direttivo da almeno 1/5 (un quinto) degli associati.

Nei casi di cui alle lettere a) e b) il Presidente deve provvedere alla convocazione dell'Assemblea, la quale deve svolgersi entro 60 (sessanta) giorni dalla data della richiesta. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione nei termini indicati, l'organo di controllo, se nominato, deve procedere in sua vece e senza ritardo alla convocazione dell'Assemblea.

La convocazione deve pervenire per iscritto agli associati tramite lettera o email almeno 8 (otto) giorni prima della data della riunione. L'avviso deve indicare il luogo, il giorno e l'ora sia di prima che di seconda convocazione, oltre che gli argomenti all'ordine del giorno. L'adunanza di seconda convocazione deve essere fissata almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima convocazione.

L'Assemblea può riunirsi anche mediante videoconferenza, sempre che tutti i partecipanti siano identificati e sia loro consentito di seguire la discussione

in modo simultaneo, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di partecipare alla votazione. L'Assemblea si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente, e dove pure deve trovarsi il segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro. Se nel corso della riunione venisse sospeso il collegamento, la stessa verrà dichiarata sospesa dal Presidente o da colui che ne fa le veci, e le decisioni prese fino alla sospensione saranno valide.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente o da altro associato indicato in sede di riunione assembleare.

Le discussioni e le deliberazioni dell'Assemblea sono riassunte in un verbale, sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante a ciò appositamente nominato. Il verbale è trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, conservato nella sede dell'Associazione.

### **3.3 CONSIGLIO DIRETTIVO**

La composizione, la nomina e i compiti del Consiglio Direttivo, sono normati dagli articoli 17, 18 e 19 dello Statuto. Durante il 2020, il numero di consiglieri è passato da n.7 a n.6, infatti a partire dal 14 aprile 2020 uno dei consiglieri, medico e membro attivo dell'Ordine dei Medici, si è trovato costretto a dimettersi dalla carica per poter dare pieno supporto durante l'emergenza sanitaria. Il Consiglio Direttivo, la cui composizione è riportata nella Tabella 1, nel 2020 si è riunito 19 volte; la partecipazione al Consiglio Direttivo non prevede un compenso. Agli incontri partecipa anche il coordinatore dell'Associazione.

Tabella 1 - Composizione del Consiglio Direttivo. Anno 2020

NOMINATIVO	RUOLO	PROFESSIONE	TIPOLOGIA DI SOCIO	TIPOLOGIA VOLONTARIO	ANNI IN CARICA
<b>Antonio Bazzanella</b>	Consigliere	Funzionario PAT in pensione	Socio privato	Individuale	3
<b>Marianna Cognola</b>	Vice-presidente	Funzionaria del TAR in pensione	Socio privato	Individuale	5
<b>Patrizia Dori</b>	Consigliera	Dipendente amministrativa Cooperativa Sociale Spes	Rappresentante Cooperativa Sociale Spes	Organizzativo	11
<b>Giuseppe Parisi</b>	Consigliere	Medico di medicina generale in pensione	Socio privato	Individuale	Da 08.06.2017 al 14.04.2020
<b>Graziano Manica</b>	Consigliere	Direttore di Banca in pensione	Socio privato	Individuale	3
<b>Mauro Tommasini</b>	Tesoriere	Direttore Cooperativa Sociale La Rete	Rappresentante Cooperativa Sociale La Rete	Organizzativo	11
<b>Massimo Zanoni</b>	Presidente	Avvocato	Rappresentante Ass.ne Famiglie Insieme	Organizzativo	11

Tabella 2 - Ore di impegno del Consiglio Direttivo. Anno 2020

	ORE DI VOLONTARIATO INDIVIDUALE	ORE DI VOLONTARIATO ORGANIZZATIVO	ORE DEI COLLABORATORI	ORE DEL PERSONALE DIPENDENTE	TOT
<i>13.02.2020</i>					
Presenti	4	2	-	-	6
Ore	4	2	-	-	6
<i>24.02.2020</i>					
Presenti	6	2	-	1	9
Ore	12	4	-	2	18
<i>17.03.2020</i>					
Presenti	3	2	-	1	6
Ore	3	2	-	1	6
<i>24.03.2020</i>					
Presenti	4	1	-	1	6
Ore	4	1	-	1	6
<i>31.03.2020</i>					
Presenti	4	2	-	1	7
Ore	2	1	-	0,5	3,5
<i>07.04.2020</i>					
Presenti	3	1	-	1	5
Ore	3	1	-	1	5

	ORE DI VOLONTARIATO INDIVIDUALE	ORE DI VOLONTARIATO ORGANIZZATIVO	ORE DEI COLLABORATORI	ORE DEL PERSONALE DIPENDENTE	TOT
<i>14.04.2020</i>					
Presenti	4	2	-	1	7
Ore	3	1	-	1	7
<i>21.04.2020</i>					
Presenti	4	2	-	1	7
Ore	4	2	-	1	7
<i>28.04.2020</i>					
Presenti	4	2	-	1	7
Ore	4	2	-	1	7
<i>05.05.2020</i>					
Presenti	4	2	-	1	7
Ore	4	2	-	1	7
<i>19.05.2020</i>					
Presenti	4	2	-	1	7
Ore	4	2	-	1	7
<i>04.06.2020</i>					
Presenti	2	1	-	1	4
Ore	2	1	-	1	4
<i>18.06.2020</i>					
Presenti	4	2	-	1	7
Ore	6	1,5	-	2	9,5
<i>30.06.2020</i>					
Presenti	4	-	-	2	6
Ore	3,25	-	-	1,25	4,5
<i>23.07.2020</i>					
Presenti	4	1	-	-	5
Ore	5	1,25	-	-	6,25
<i>14.09.2020</i>					
Presenti	4	2	-	1	7
Ore	8	2,5	-	2	8,5
<i>06.10.2020</i>					
Presenti	4	2	-	1	7
Ore	6	3	-	1,5	10,5
<i>17.11.2020</i>					
Presenti	4	2	-	1	7
Ore	4	2	-	1	7
<i>01.12.2020</i>					
Presenti	3	2	-	1	6
Ore	3	1,5	-	1	5,5
<b>Totale ore 2020</b>					<b>139,25</b>

### **3.4 PRESIDENZA**

I compiti del Presidente sono enunciati nell'art. 20 dello Statuto.

Nel 2020 la rappresentanza legale è stata detenuta da Massimo Zanoni, Presidente per il sesto mandato.

Il Presidente partecipa ai lavori del Tavolo provinciale per la promozione dell'amministratore di sostegno e partecipa attivamente alla realizzazione delle attività.

### **3.5 REVISORE DEI CONTI**

La figura del Revisore dei conti è normata dall'art. 24 dello Statuto.

Per l'anno 2020 ha continuato a svolgere l'incarico Paola Tonina in rappresentanza dell'Associazione A.M.A. (Auto Mutuo Aiuto) di Trento.

### **3.6 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ASSOCIAZIONE**

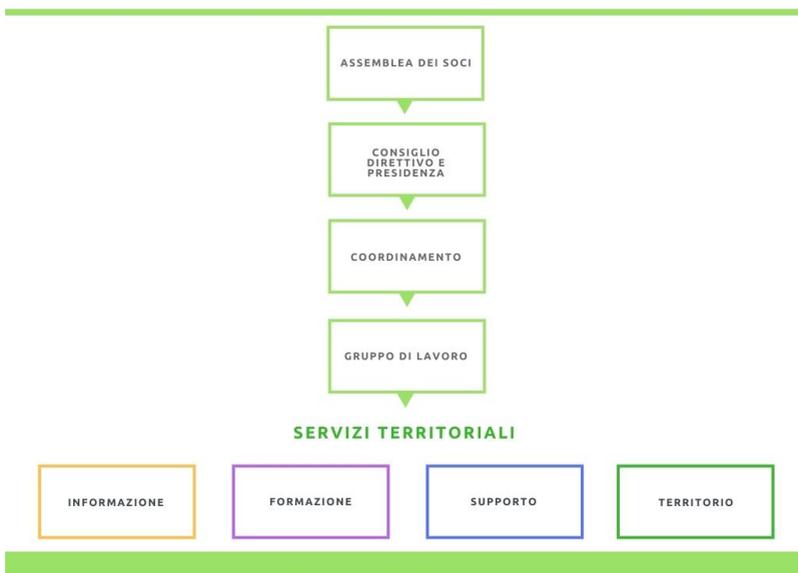
La struttura organizzativa dell'Associazione si compone di una parte politica e di una tecnica. Al vertice si trova l'AREA ISTITUZIONALE costituita dall'Assemblea dei soci e dal Consiglio Direttivo, il cui Rappresentante legale è il Presidente, che opera scelte politiche e di indirizzo.

La parte tecnica dell'Associazione è rappresentata dal GRUPPO DI LAVORO che agisce nell'ambito dei SERVIZI TERRITORIALI nelle aree INFORMAZIONE – FORMAZIONE – SUPPORTO dove viene applicata una logica reticolare e multidisciplinare che caratterizza le fasi di progettazione delle iniziative.

La funzione di raccordo tra l'organo politico e l'equipe di lavoro viene svolta dal coordinatore. A tal fine partecipa ai lavori del Consiglio Direttivo senza diritto di voto, relazionando sull'attività svolta e sulla gestione

dell'operatività. Il coordinatore guida la struttura tecnica al raggiungimento degli obiettivi approvati che vengono monitorati costantemente.

Infografica 3 - Organigramma. Anno 2020



### 3.7 PERSONALE RETRIBUITO

#### Dipendenti

Il rapporto lavorativo del personale dipendente è regolato dal Contratto di Lavoro delle Cooperative Sociali (24 maggio 2004) e dal Contratto di Secondo Livello Provinciale delle Cooperative Sociali della Provincia Autonoma di Trento (13 dicembre 2006).

La retribuzione lorda media per il 2020 è stata di 1.812,00 €

Il costo aziendale massimo riferito al dipendente di livello E1 con contratto Full Time a tempo indeterminato è stato pari a 37.349,62 €, il costo aziendale minimo riferito al dipendente di livello D2 con contratto Part Time a tempo indeterminato è stato di 9.748,48 €.

Ai dipendenti vengono garantiti dei benefit aziendali quali:

- telefono aziendale;
- notebook aziendale;
- flessibilità oraria.

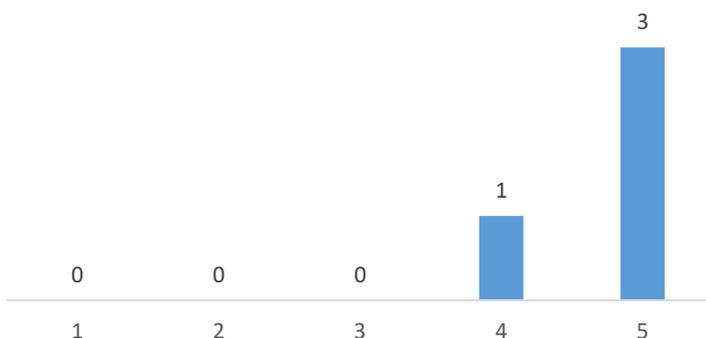
Tabella 3 - Personale dipendente. Anno 2020

NOME E COGNOME	ANNO DI ASSUNZIONE	CLASSE	FORMAZIONE	ORE SETTIMANALI	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
<b>COORDINATORE</b>					
<b>Jlenia Polli</b>	2015	1988	Laurea in Scienze del Servizio Sociale e Laurea Magistrale in Metodologia e Organizzazione del Servizio Sociale	34 ore fino al 29.02.2020 36 ore dal 01.03.2020	Indeterminato PT
<b>AMMINISTRATIVO</b>					
<b>Francesco Taurino</b>	2018	1987	Assistente Sociale con Master in Gestione di Imprese Sociali	15 ore	Determinato PT Al 29.02.2020 Indeterminato PT dal 01.03.2020
<b>OPERATORE SOCIALE</b>					
<b>Thomas Margon</b>	2018	1991	Assistente Sociale con laurea Magistrale in Metodologia, organizzazione e valutazione dei servizi sociali	38 ore	Indeterminato FT
<b>Caterina Artuso</b>	2018	1993	Laurea in Scienze del Servizio Sociale e laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche	10 ore	Determinato PT al 29.02.2020 Indeterminato PT dal 01.03.2020

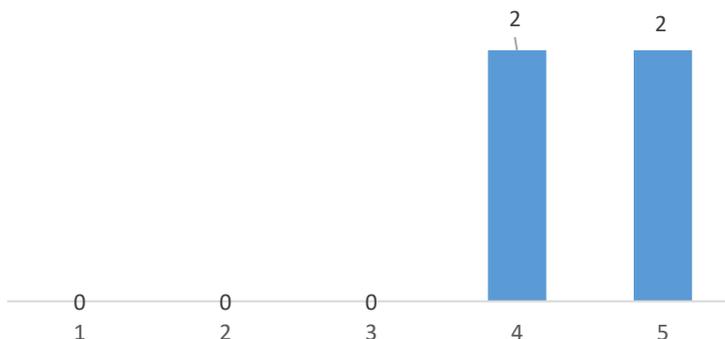
Nel corso del 2020 il personale dipendente ha svolto n. 17 corsi, per complessive ore 72 ore - ore medie per dipendente 18 ore.

Alla fine del 2020 è stato sottoposto a tutti i dipendenti un questionario anonimo di rilevazione della soddisfazione all'interno dell'ambito lavorativo. Ai dipendenti è stato chiesto di esprimere un giudizio sulla soddisfazione con un punteggio da 1 (molto basso/per nulla soddisfatto) a 5 (molto alto/pienamente soddisfatto). Si riportano i risultati più rilevanti.

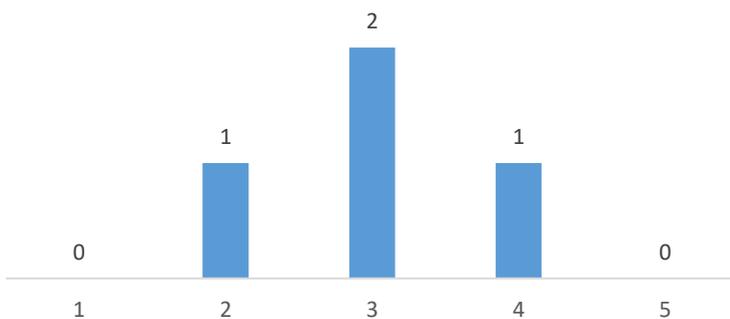
### Gli orari di lavoro sono flessibili?



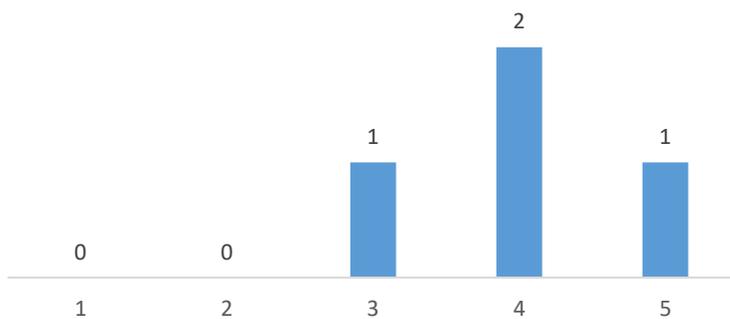
### Posso conciliare facilmente vita e lavoro?



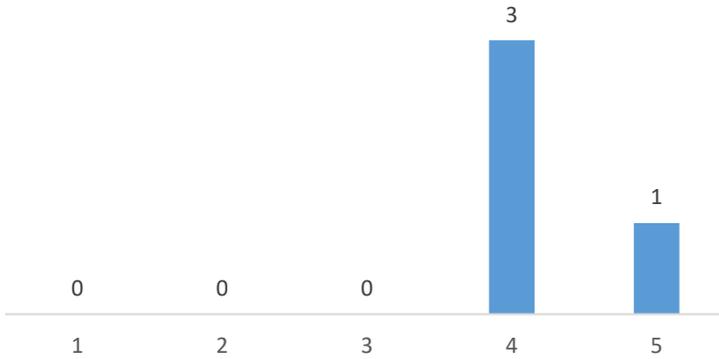
Lo stipendio corrisposto è proporzionato alle mansioni svolte?



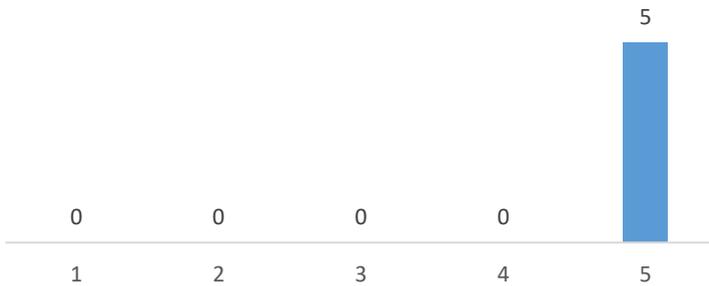
Vengo informato sugli sviluppi futuri dell'Associazione e sui piani strategici di sviluppo?



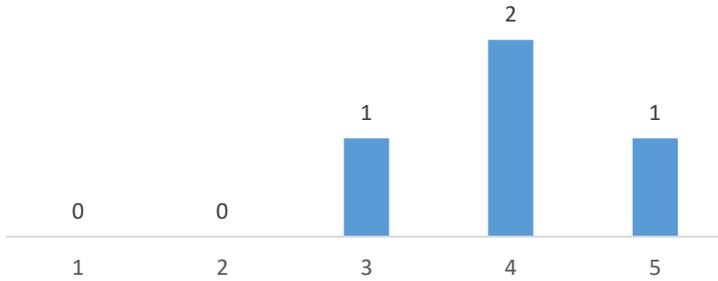
Quanto conta la mia opinione sul lavoro?



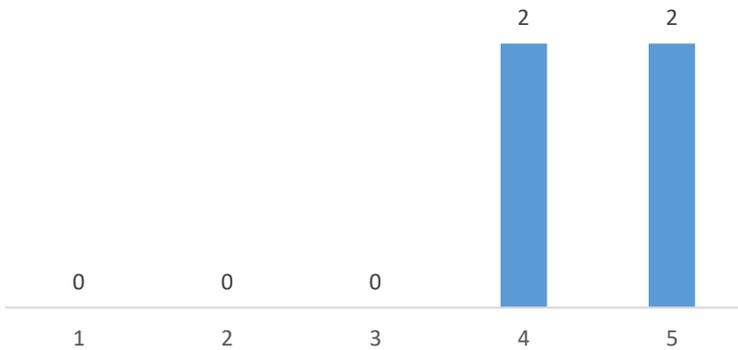
Quando qualcuno sbaglia l'atteggiamento prevalente non è "chi è stato", ma "come possiamo fare per evitare che si ripeti"?



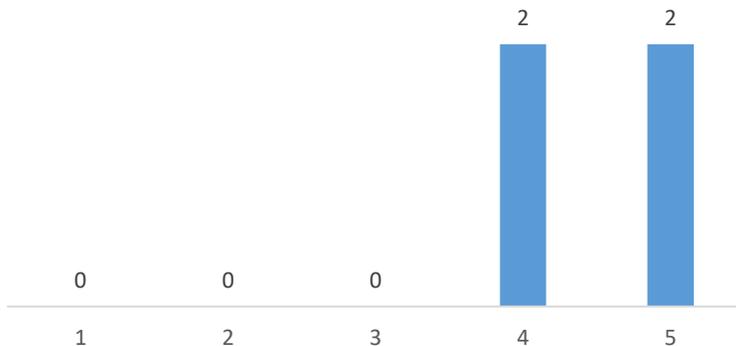
L'Associazione stimola l'iniziativa personale e l'assunzione di responsabilità per le mansioni che competono?



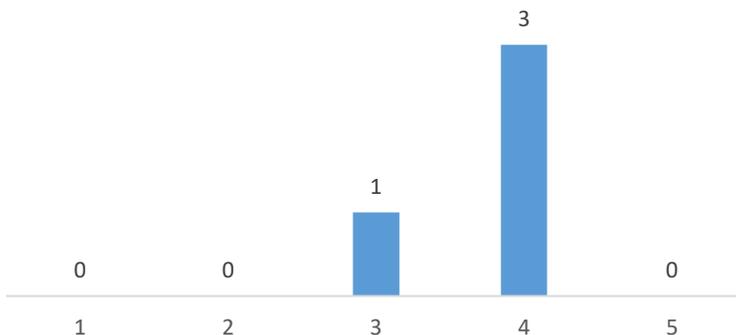
Mi sento coinvolto nel processo decisionale?



Mi viene garantita una formazione continua?



Mi vedo a lavorare a lungo in questa organizzazione?



### Collaboratori

Nel corso del 2020 l'Associazione si è avvalsa delle competenze di otto collaboratori, occupati nelle seguenti mansioni:

- supporto giuridico nell'attività dei Punti Informativi;

- partecipazione in qualità di esperto a serate informative e formative in tema di amministrazione di sostegno;
- partecipazione in qualità di esperto giuridico negli appuntamenti di approfondimento dedicati ai partecipanti dei gruppi CONfronTiAmoCI;
- facilitatore dei gruppi CONfronTiAmoCI;
- attività di sensibilizzazione e sviluppo territoriale.

### 3.8 RISORSE UMANE NON RETRIBUITE

#### **Volontari**

L'Associazione può contare anche sulla disponibilità e sulle competenze di personale volontario che si distingue in due tipologie:

- volontario individuale - l'impegno di singole persone che, a titolo gratuito e secondo le proprie attitudini e disponibilità di tempo, collaborano in una o più attività associative;
- volontario organizzativo - l'impegno di alcune organizzazioni che mettono a disposizione alcune ore di lavoro del proprio personale dipendente a supporto delle attività associative e/o forniscono spazi propri per lo svolgimento delle attività.

In qualche occasione le stesse persone impegnate nell'ambito di un volontariato organizzativo si sono rese disponibili come volontari individuali.

In aggiunta ai volontari costantemente presenti, alcune persone od organizzazioni sono intervenute gratuitamente in specifiche circostanze.

Nell'anno 2020 hanno collaborato alle attività associative 9 volontari, impegnati nei seguenti ambiti:

- corsi di formazione - partecipazione alle singole serate, anche con interventi e testimonianze;
- progetto Casa degli AdS - redazione di un elenco di amministratori di sostegno interessati a prendere parte a questa iniziativa;
- stesura della nuova edizione della Guida Informativa.

Il volontariato individuale è impegnato principalmente nell'ambito dei corsi di formazione, interventi informativi/formativi; il volontariato organizzativo è principalmente attivo nell'ambito delle riunioni del Direttivo e in attività di supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici e statutari.

La tabella di seguito riporta il numero di ore e di presenze complessive delle risorse umane volontarie nelle diverse attività svolte dall'Associazione.

Per l'Associazione sono state complessivamente profuse 239,75 ore di volontariato di cui 57 di volontariato organizzativo e 184,25 di volontariato individuale

Tabella 4 - Ore e presenze volontariato. Anno 2020

ATTIVITÀ 2019	VOLONTARIATO INDIVIDUALE	VOLONTARIATO ORGANIZZATIVO	TOT.
<b>ASSEMBLEA SOCI</b>			
PRESENZE	4	2	6
ORE	4	2	6
<b>CASA DELL'ADS</b>			
PRESENZE	5	-	5
ORE	10	-	10
<b>CONSIGLIO DIRETTIVO</b>			
PRESENZE	73	32	105
ORE	85,25	34,25	119,5
<b>COORDINAMENTO</b>			
PRESENZE	25	4	29
ORE	30,5	7,25	37,75
<b>GRUPPO CONFRONTIAMOCI</b>			

PRESENZE	4	-	4
ORE	6	-	6
<b>SEMINARI E CONVEGNI</b>			
PRESENZE	1		1
ORE	7		7
<b>PUNTI INFORMATIVI</b>			
PRESENZE	-	1	1
ORE	-	3	3
<b>INTERVENTI INFORMATIVI</b>			
PRESENZE	1	-	1
ORE	2,5	-	2,5
<b>INCONTRI DI PROGRAMMAZIONE</b>			
PRESENZE	2		2
ORE	3		3
<b>INCONTRI DI RETE ED ISTITUZIONALI</b>			
PRESENZE	14	2	16
ORE	26	4	30
<b>ALTRO</b>			
PRESENZE	6	5	11
ORE	10	6,5	16,5
<b>TOTALI</b>			
<b>PRESENZE</b>	<b>135</b>	<b>46</b>	<b>176</b>
<b>ORE</b>	<b>184,25</b>	<b>57</b>	<b>241,25</b>

# SECONDA PARTE

## Attività svolte nel 2020

## SINTESI DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

La sezione 5 del Bilancio Sociale è dedicata alla rendicontazione delle attività progettuali realizzate durante il 2020. Nello specifico, coerentemente con quanto esposto finora, il documento sarà diviso in 3 sezioni: informazione-formazione, supporto e altre attività.

Le prime due aree si riferiscono a iniziative rivolte alla cittadinanza e/o ai servizi, mentre nella terza rientrano alcune attività istituzionali per le quali verrà dato un riscontro su ciò che è stato fatto senza applicare gli indicatori come per le prime due sezioni.

L'Associazione, come già ricordato nelle pagine precedenti, ha una forte connotazione territoriale pertanto in ciascuna sezione verranno illustrate le attività con una breve descrizione, l'elenco dei portatori di interesse coinvolti e il numero di partecipanti (output), mentre alla fine di questo capitolo verrà riportata una tabella riassuntiva dove verranno specificati gli obiettivi strategici per ciascuna attività. Nel capitolo 8, invece, una tabella illustrerà le risorse umane coinvolte (efficienza) e il raggiungimento degli obiettivi prefissati (efficacia). Per la rilevazione di queste dimensioni verranno utilizzati i dati inseriti nelle rendicontazioni economiche e le risposte rilevate tramite questionario da parte dei partecipanti che hanno espresso una valutazione circa l'utilità dell'attività a cui hanno partecipato.

La sezione 5 riporterà sia le attività che rientrano regolarmente nel Progetto Trentino finanziato con determinazione del Dirigente n.36 del 19 dicembre 2019 che i progetti territoriali approvati con determinazione del Dirigente n. 12 di data 7 maggio 2020.

Per la maggior parte dei territori queste progettualità sono il proseguimento di una collaborazione consolidata nei mesi precedenti, mentre per altri (Comunità del Primiero, Comunità della Valle di Cembra, Comunità della Valle

dei Laghi) è la ripresa di rapporti intrapresi qualche anno prima determinando l'inizio di una nuova attività territoriale.

Per ciascuna delle progettualità di cui sotto è possibile riscontrare delle attività afferenti all'area del supporto, informazione e formazione.

Territori	Titolo progetto
<b>Val di Fassa e Fiemme</b>	Progetto per lo sviluppo territoriale dell'amministratore di sostegno nel Comun General de Fascia e nella Comunità Territoriale della Val di Fiemme.
<b>Primiero</b>	Nuove reti per lo sviluppo dell'Amministratore di Sostegno nella Comunità del Primiero.
<b>Alta Valsugana e Altipiani Cimbri</b>	SOS-teniamoci 2020 nel territorio dell'Alta Valsugana e degli Altipiani Cimbri.
<b>Valsugana e Tesino</b>	AIUTA CHI AIUTA: l'Amministratore di Sostegno in Valsugana e Tesino.
<b>Alto Garda e Ledro</b>	Progetto di sviluppo territoriale nella Comunità Alto Garda e Ledro.
<b>Val d'Adige</b>	Progetto per lo sviluppo territoriale dell'Amministratore di Sostegno nel Territorio Val d'Adige e Comune di Trento.
<b>Giudicarie</b>	Amministratore di Sostegno in Giudicarie.
<b>Val di Non e Valle di Sole</b>	Progetto per lo sviluppo territoriale dell'Amministratore di Sostegno in Val di Non e Valle di Sole.
<b>Comune di Rovereto e Vallagarina</b>	Progetto per lo sviluppo territoriale dell'amministratore di sostegno.
<b>Rotaliana Königsberg e Paganella</b>	L'amministrazione di sostegno 3.0 in Rotaliana e Paganella.
<b>Valle di Cembra</b>	Progetto per lo sviluppo dell'Amministratore di Sostegno nella Comunità della Valle di Cembra.
<b>Valle dei Laghi</b>	Amministrazione di Sostegno in Valle dei Laghi.

Come utile guida e chiave di lettura per la sezione 5, si chiarisce il significato dei seguenti concetti:

- input sono le risorse (economiche ed umane) messe a disposizione per la realizzazione delle attività;
- esiti (output) sono i risultati immediati nel breve periodo delle attività svolte dall'organizzazione. Gli output misurano la quantità prodotta dai servizi offerti;
- efficienza intesa come capacità di minimizzare le risorse utilizzate a parità di risultati ottenuti;
- efficacia intesa nella duplice accezione di capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati e di capacità di soddisfare i bisogni e le aspettative degli stakeholder cui è indirizzata l'azione.

Si rinvia alle seguenti linee guida nazionali ed internazionali che propongono puntuali indicatori di realizzazione, input e output:

- Atto di indirizzo Agenzia per il Terzo Settore (2011) "Linee Guida e schemi per la redazione del bilancio sociale delle organizzazioni non profit";
- Gruppo per il Bilancio Sociale GBS (2013) "Principi di redazione del Bilancio Sociale";
- Global Reporting Initiative (3.0) "Sustainability Reporting Guidelines & NGO Sector Supplement";
- Provincia Autonoma di Trento – Nucleo di Valutazione – Linee guida della valutazione (art. 27 l.p. 13/2007).

Le iniziative vengono individuate come risposta a un bisogno rilevato direttamente dal personale dell'Associazione nello svolgimento di attività come lo sportello, la reperibilità telefonica o il gruppo CONfronTiAmoCI

oppure indirettamente attraverso strumenti quali ad esempio il questionario. Dal bisogno si giunge alla definizione degli obiettivi strategici che si intende raggiungere e infine l'attività che può rispondere al bisogno.

Nel presente Bilancio Sociale i bisogni rilevati sono stati suddivisi nelle tre aree di intervento/azione: informazione, formazione e supporto.

I problemi e le questioni significative a cui l'Associazione ha cercato di rispondere attraverso le attività realizzate durante il 2020 sono:

#### Area informazione e formazione

- scarsa conoscenza della misura dell'amministrazione di sostegno nonostante il fenomeno sia in crescita;
- in alcuni territori scarsa conoscenza dei servizi attivi a "km 0" riguardanti la misura di amministrazione di sostegno;
- bisogno espresso degli amministratori di sostegno di incrementare le proprie competenze per poter svolgere l'incarico maggiormente "attrezzati" e con una maggior serenità;
- bisogno di una formazione continua;
- migliorare la conoscenza dei professionisti della misura e dell'iter procedurale sia per avere gli elementi necessari per una valutazione sull'opportunità o meno di una nomina sia per comprendere il coinvolgimento dell'amministratore di sostegno nel lavoro di rete.

#### Area supporto

- necessità di un luogo nel quale ricevere informazioni e supporto sia in una fase antecedente che successiva alla nomina;

- bisogno di un accompagnamento personalizzato nello svolgimento dell'incarico;
- condizione di solitudine degli amministratori di sostegno;
- bisogno degli amministratori di sostegno di essere accolti e ascoltati;
- necessità di migliorare la procedura di nomina di un amministratore di sostegno da parte del Giudice;
- sia gli amministratori di sostegno che i beneficiari esprimono il bisogno che l'abbinamento sia condiviso con i servizi che hanno in carico la situazione.

OBIETTIVI STRATEGICI	ATTIVITÀ
<b>INFORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- accrescere la conoscenza della figura dell'amministratore di sostegno tra cittadini ed enti pubblici e privati</li> <li>- sensibilizzare enti e cittadini in merito all'istituto dell'amministratore di sostegno</li> <li>- promuovere iniziative poste in essere nell'ambito del territorio</li> </ul>	Serata informativa
<b>FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- accrescere le competenze della cittadinanza sulla figura dell'ads</li> </ul>	Corso di formazione rivolto alla cittadinanza
<ul style="list-style-type: none"> <li>- aumentare le competenze e le conoscenze specifiche nello svolgimento dell'incarico</li> </ul>	Appuntamenti tematici
<ul style="list-style-type: none"> <li>- mettere a confronto e promuovere il dialogo tra tipologie di ads diversi e mondi professionali diversi</li> <li>- consolidare le competenze degli operatori dei servizi pubblici e del privato sociale con funzioni di orientamento e sostegno ai cittadini</li> </ul>	Corso di formazione per operatori
<b>SUPPORTO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- migliorare la capacità di valutazione dei cittadini e operatori in merito alla necessità di richiedere la nomina a favore di una persona fragile</li> <li>- alleviare la preoccupazione legata alla richiesta di nomina di un ads, alla gestione delle varie fasi del procedimento e allo svolgimento dell'incarico</li> </ul>	Punto Informativo
<ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire momenti di confronto</li> </ul>	Gruppo CONfronTiAmoCI

<ul style="list-style-type: none"> <li>- agevolare la gestione dell'incarico</li> <li>- aumentare il numero di persone che si rendono disponibili</li> <li>- aumentare o mantenere alto il livello di motivazione</li> <li>- diminuire il sentimento di solitudine</li> <li>- aumentare la conoscenza dell'istituto</li> <li>- aumentare le competenze e conoscenze generali e specifiche nello svolgimento dell'incarico</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- migliorare gli abbinamenti ads – amministrato nella fase ante nomina</li> <li>- potenziare la fase di supporto post nomina agli ads con interventi ad hoc</li> </ul>	Lavoro con i volontari

#### 4.1 TIPOLOGIA UTENZA COINVOLTA

Le attività dell'Associazione sono rivolte a tutte le persone interessate ad approfondire la tematica dell'amministrazione di sostegno.

Le iniziative proposte hanno coinvolto nel corso dell'anno le seguenti categorie di persone:

- familiari di persone fragili;
- persone beneficiarie o potenzialmente beneficiarie di un'amministrazione di sostegno;
- amministratori di sostegno già nominati;
- amministratori di sostegno volontari;
- enti del privato sociale interessati alla tematica;
- enti pubblici coinvolti nella tematica.

#### 4.2 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività svolte nel corso del 2020, in continuità con l'anno precedente, si riferiscono a quattro aree: informazione, formazione e supporto e territoriale.

Si sottolinea come la modalità di erogazione delle attività abbia subito delle variazioni rispetto agli anni precedenti in ragione dell'emergenza sanitaria imposta dal COVID-19.

L'Associazione ha cercato di trasformare queste necessità di cambiamento in nuovi punti di forza, riuscendo a garantire l'attuazione di tutte le attività programmate, attraverso modalità alternative. In particolare, gli sportelli tribunalizi e territoriali si sono svolti attraverso appuntamenti telefonici, in videochiamata WhatsApp o tramite le piattaforme Meet o Zoom; è stato inoltre esteso l'orario di reperibilità telefonica e intensificato il supporto via email. Attraverso gli stessi strumenti online sono stati organizzati i corsi di formazione e i gruppi CONfrontTiAmoCI.

Accanto all'attività ordinaria, espletata nel modo descritto sopra, è proseguito l'impegno nei seguenti tre ambiti di azione, trasversali alle quattro aree di riferimento:

- rilevazione dei dati relativi alle aperture delle amministrazioni di sostegno presso il Tribunale di Rovereto a cui sono state dedicate specificatamente alcune ore lavorative di un operatore;
- AdS associativo: gestione diretta di alcune amministrazioni di sostegno;
- monitoraggio e diffusione dei protocolli di intesa sottoscritti in Provincia di Trento.

#### **4.3 VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA**

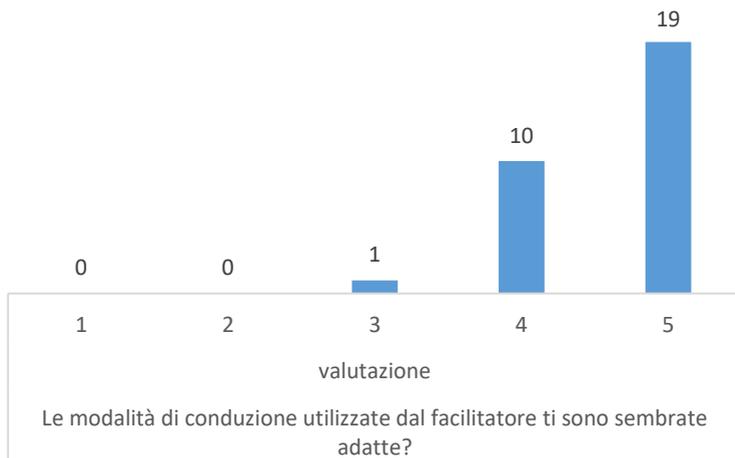
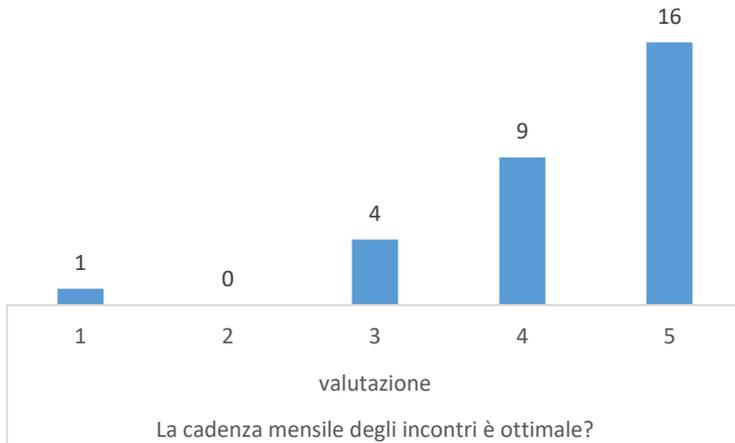
Nel corso del 2020 sono stati sottoposti durante le attività di SUPPORTO e FORMAZIONE dei questionari di valutazione del grado di efficacia di cui si riportano i risultati.

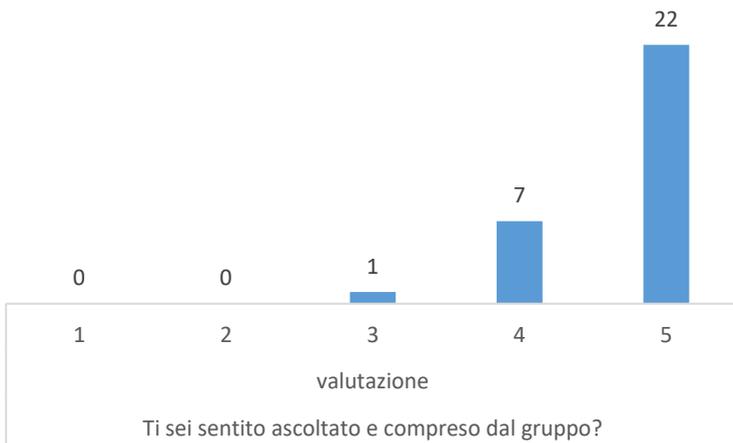
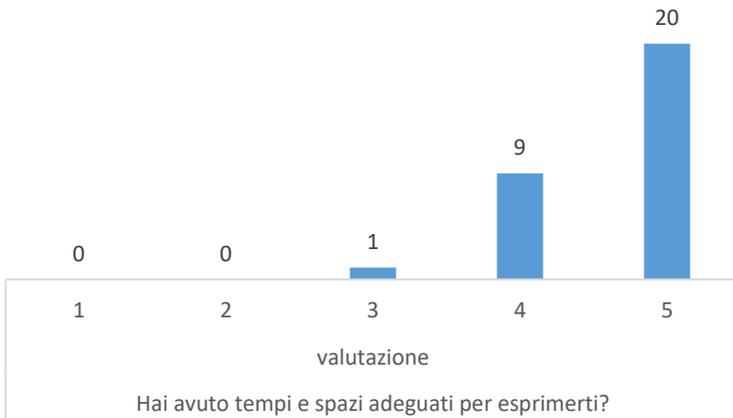
### Rilevazione dell'efficacia area SUPPORTO

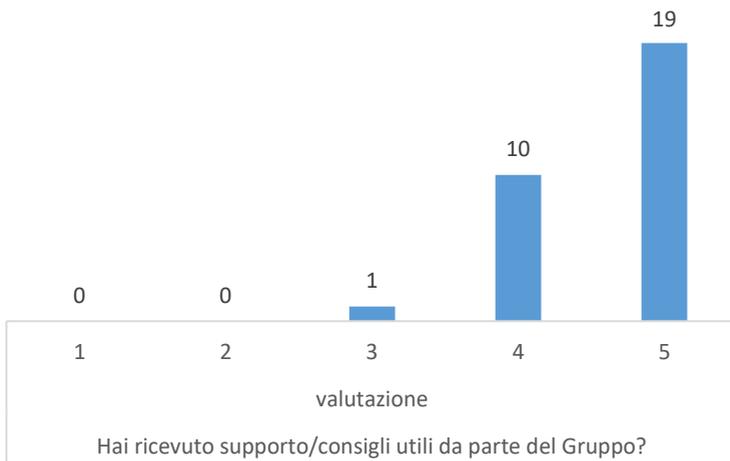
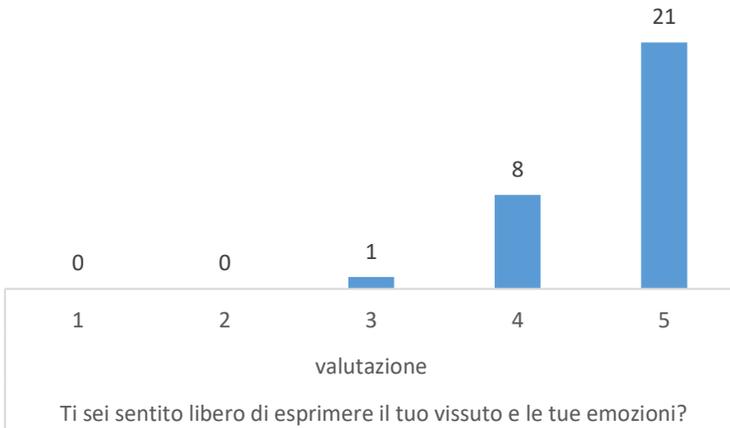
Al termine dei gruppi CONfronTiAmoCI è stato inviato un questionario a cui hanno risposto 30 partecipanti.

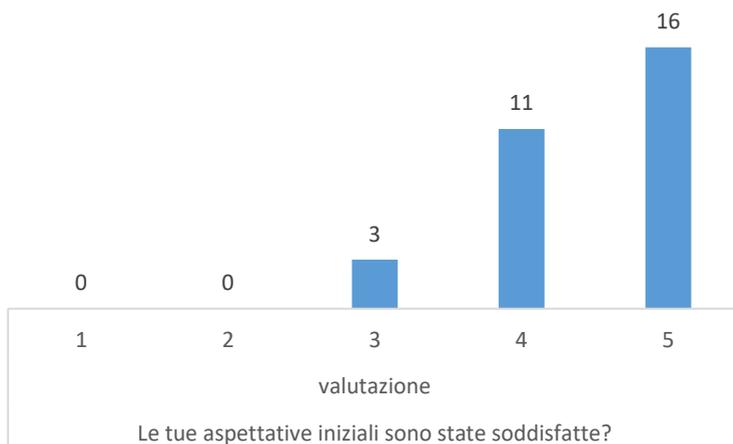
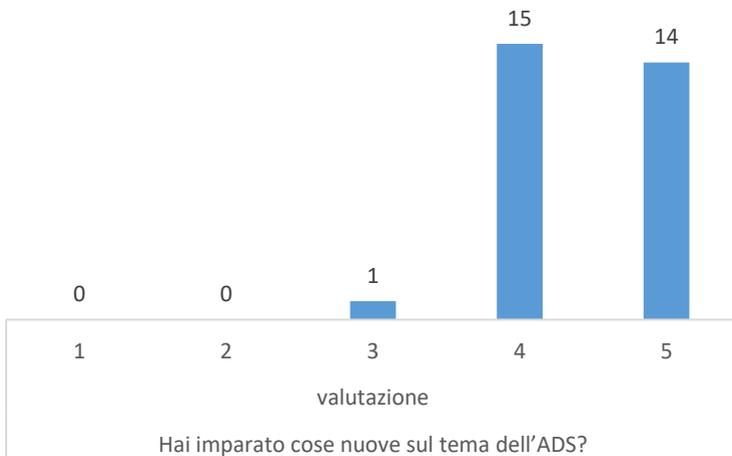
Il questionario prevedeva una valutazione numerica su una scala da 1 (Molto poco) a 5 (Molto) in merito agli strumenti e alle modalità di organizzazione del corso (vista anche la necessità di dotarsi di applicativi per lo svolgimento in remoto a causa delle restrizioni imposte dallo stato di emergenza sanitaria da COVID-19), allo svolgimento e all'impatto ottenuto dai gruppi.











Sebbene i risultati siano nella maggior parte dei casi concentrati sui valori 4 e 5, pertanto con una valutazione positiva, è possibile porre attenzione su alcune aree: modalità di svolgimento (presenza vs online), la cadenza mensile degli appuntamenti e le aspettative. Potrebbe essere opportuno che questi elementi siano oggetti di discussione all'interno di ogni singolo gruppo al fine

di poter trovare la risposta ottimale ai bisogni dei partecipanti. In particolare per il terzo aspetto risulta utile ricordare al gruppo l'obiettivo dell'iniziativa lasciando al singolo l'incombenza di riflettere se questa può o meno rispondere alle proprie esigenze. Invece, per quanto riguarda il primo elemento, lo svolgimento online è stato necessario per tutto il 2020, in base all'evoluzione futura della pandemia è possibile proporre soluzioni alternative.

#### Rilevazione dell'efficacia area FROMAZIONE

Sono stati sottoposti 5 questionari di cui 4 specifici per i corsi di formazione in Borgo Valsugana, Primiero, Valle dei Laghi e per il Corso rivolto agli Operatori socio sanitari. Il quinto questionario è stato sottoposto ai partecipanti dei corsi:

- Corso base. L'amministrazione di sostegno: una misura a supporto della fragilità”;
- “Per-corso di approfondimento sull'amministrazione di sostegno”;
- “Corso di formazione per volontario amministratore di sostegno”.

Ai fini dell'analisi, a cui ha risposto un totale di 87 persone, il questionario prevedeva una valutazione numerica su una scala da “Molto poco” a “Molto” di una serie di indicatori.

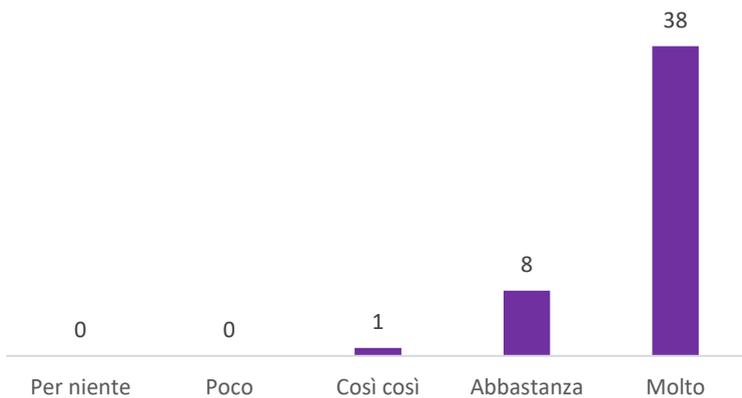
Al fine dell'elaborazione dei dati, le risposte ai 5 questionari sono state unite in un unico file avendo domande e indicatori omogenei.

I questionari sono funzionali a migliorare in modo progressivo l'offerta formativa, sia in termini logistico-organizzativi, sia in termini di contenuti proposti e obiettivi formativi individuati.

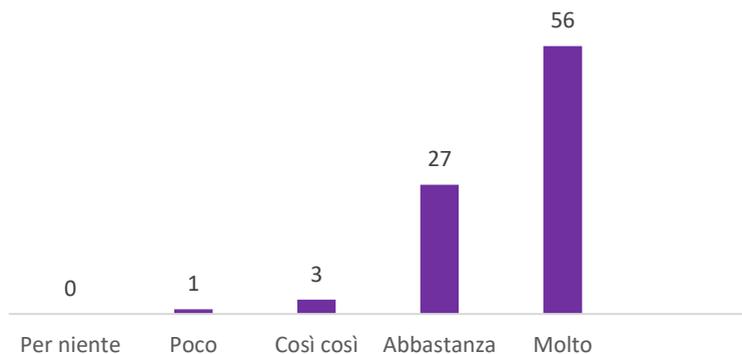
La misurazione dell'efficacia avviene in una fase ex post, dunque successiva alla conclusione del corso, per cui risulta difficile misurare in modo preciso la

ricaduta della partecipazione se non in termini di percezione e auto valutazione.

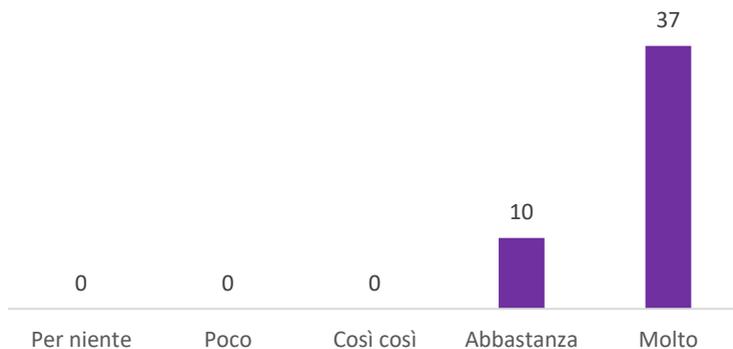
Gli argomenti trattati sono stati chiari?



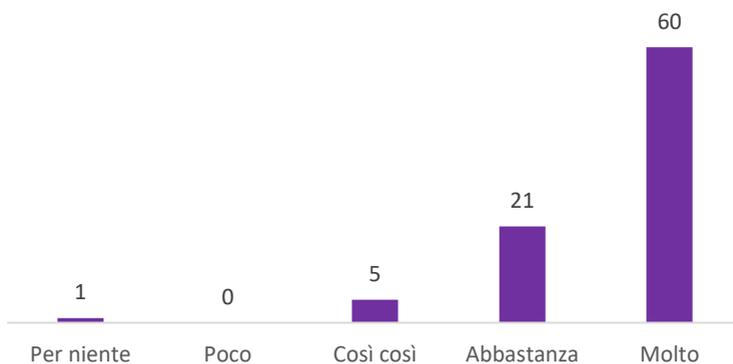
Gli argomenti trattati sono stati rispondenti alle aspettative?



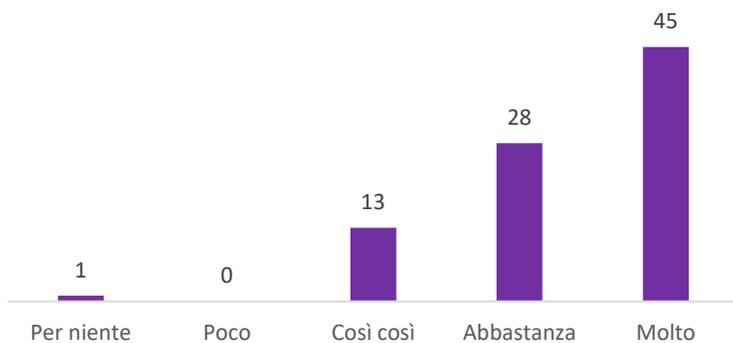
Gli argomenti trattati sono stati vicini alle questioni/problematiche gestite dagli A.d.S.?



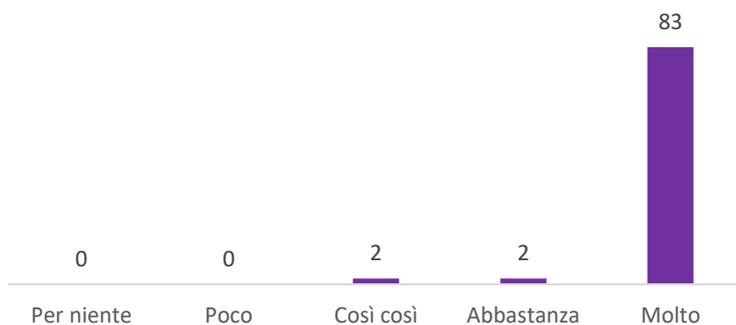
Gli argomenti trattati sono stati esaurienti?



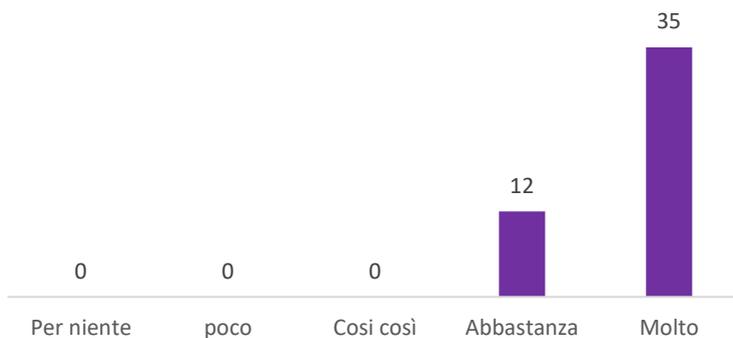
Ritieni di aver migliorato le tue conoscenze e competenze?



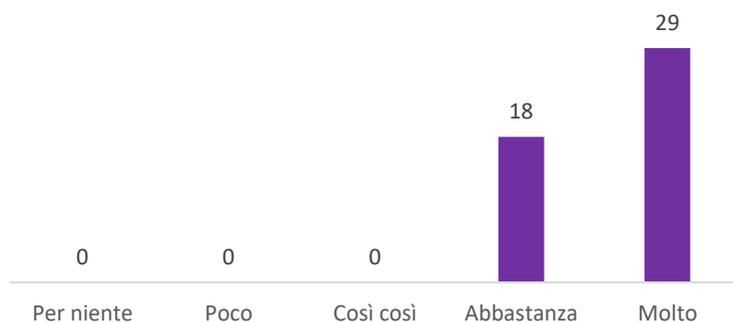
Ritieni che i docenti siano stati preparati e competenti?



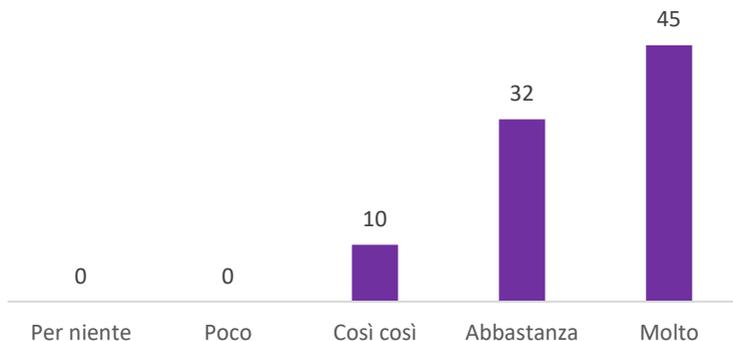
Ritieni che i metodi utilizzati siano stati adeguati rispetto ai contenuti trattati?



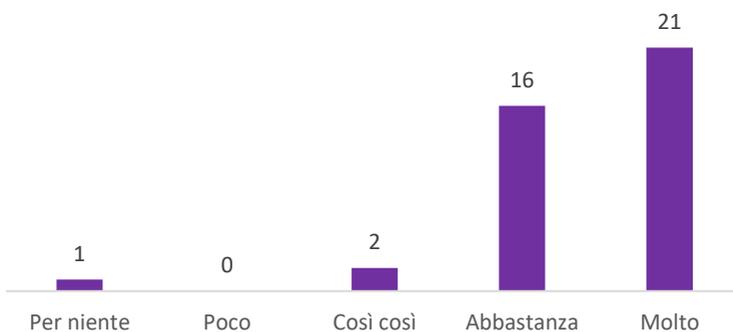
Ritieni che i metodi utilizzati siano stati utili allo sviluppo di competenze?



### Come valuti la qualità dello strumento Zoom utilizzato per l'aula formativa?



### Come valuta la qualità della piattaforma Moodle utilizzata?



Dai questionari emergono alcuni aspetti migliorativi, alcuni dei quali applicati già nei corsi proposti nella primavera del 2021. Tra questi troviamo principalmente due aspetti: lo svolgimento online e l'acquisizione di conoscenze e competenze.

Per quanto riguarda il primo aspetto, lo svolgimento online ha rappresentato nel 2020 l'unica modalità percorribile per garantire percorsi formativi nonostante la pandemia. In base all'evoluzione di quest'ultima verranno proposti sia corsi online che in presenza al fine di rispondere nel migliore dei modi alle esigenze dei partecipanti. Per quanto riguarda il secondo elemento, ossia la necessità che i corsi implementino conoscenze e competenze degli amministratori di sostegno e che possano avere delle ricadute pratiche, è stato oggetto di una riflessione interna che ha portato nella primavera del 2021 all'organizzazione di percorsi finalizzati alla trasmissione di competenze e conoscenze pratiche immediatamente applicabili nello svolgimento dell'incarico.

Tabella 5 - Attività svolte. Anno 2020

SINTESI DELLE ATTIVITÀ 2020 E DELLE RISORSE UMANE	
Attività	
	
Incontro formativo nel convegno "I diritti dei più fragili". Perugia - 7 febbraio 2020	
CuraInsieme. Corso di formazione per persone che assistono un familiare anziano. 8 e 10 giugno	
L'accompagnamento dei caregivers e degli amministratori di sostegno. 7 ottobre	
Corso di formazione Giudicarie "Corso base. L'amministrazione di sostegno: una misura a supporto della fragilità" – 10, 11, 17 e 18 giugno	
Corso di formazione Alto Garda e Ledro "Per-corso di approfondimento sull'amministrazione di sostegno" – 8, 9, 15 e 16 giugno	
Corso di formazione Fiemme e Fassa "Corso di formazione per volontario amministratore di sostegno" – 18, 19, 22 e 23 giugno	
Corso di formazione online sull'amministrazione di sostegno per operatori sociali e sanitari di Trento – 4 e 11 dicembre	

Percorso informativo e formativo sull'amministrazione di sostegno in Primiero "L'Amministratore di sostegno: una figura a sostegno della persona fragile" – 27 ottobre, 10 novembre e 17 novembre
Corso di formazione Valsugana e Tesino "L'Amministratore di sostegno: una figura a sostegno della persona fragile" – 11, 18 e 25 novembre, 2 e 9 dicembre
Percorso informativo e di formazione Valle dei Laghi "L'Amministratore di sostegno: un volontario a sostegno della persona fragile" – 12 e 26 novembre, 3 e 10 dicembre
Incontro formativo sindaci/assessori/Conseieres de Procura Val di Fassa – 14 dicembre
Approfondimenti tematici nell'ambito del gruppo CONfronTiAmoCI
Appuntamento tematico online "Prestazioni previdenziali e assistenziali: come orientarsi?"
Appuntamento tematico online "Rendiconto economico: istruzioni per l'uso"
 <b>INFORMAZIONE</b>
Distribuzione e promozione della Guida Informativa all'Amministrazione di Sostegno in Trentino
Gestione portale <a href="http://www.amministratoredisostegno.it">www.amministratoredisostegno.it</a>
Newsletter informativa
Stesura di guide tecniche rivolte ai servizi
 <b>SUPPORTO</b>
Gestione ordinaria Punti Informativi del Progetto Trentino
Lavoro di accompagnamento ai volontari amministratori di sostegno
Gestione ordinaria Punti Informativi dei progetti vitalizi
Gruppi CONfronTiAmoCI
Sistematizzazione consulenze nell'ambito del supporto ai cittadini e agli amministratori di sostegno
 <b>TERRITORIO</b>
Sviluppo nuove collaborazioni territoriali
Incontri di rete
<b>ALTRE ATTIVITÀ</b>

Raccolta e analisi dati delle Amministrazioni di Sostegno aperte presso i Tribunali di Trento e di Rovereto.

A.d.S. associativo: gestione diretta di alcune Amministrazioni di Sostegno

Monitoraggio e diffusione dei protocolli di intesa sottoscritti in Provincia di Trento e collaborazione alla predisposizione di nuovi

I modelli e gli strumenti di tenuta della contabilità adottati al 2020 non permettono una rendicontazione dettagliata delle risorse economiche per ogni singola attività, è possibile elencare solo la tipologia di risorse umane o le collaborazioni impiegate e il monte ore che.

## 5. ATTIVITÀ TRASVERSALI AI TERRITORI PROVINCIALI

### INFORMAZIONE

#### 5.1.1 Distribuzione e promozione della Guida Informativa all'Amministrazione di Sostegno in Trentino.

L'Associazione come di consueto promuove la consultazione della Guida Informativa all'Amministrazione di Sostegno in Trentino attraverso la distribuzione del formato cartaceo o suggerendo di scaricarla dal sito [www.amministratoredisostegnotn.it](http://www.amministratoredisostegnotn.it).

Normalmente la Guida viene consegnata nell'ambito degli sportelli, delle serate informative e dei corsi di formazione. Purtroppo, a causa delle vicende che hanno caratterizzato tutto il 2020, i Punti informativi si sono svolti in presenza nei mesi di gennaio e febbraio e da agosto a dicembre. Durante questi mesi la Guida Informativa è stata distribuita anche in formato cartaceo, invece nei mesi rimanenti a causa dell'emergenza sanitaria è stata promossa la versione digitale, consultabile e scaricabile direttamente dal sito

del Progetto Trentino per l'amministratore di sostegno. Nel corso del 2020 le persone che hanno visitato l'homepage, dalla quale è possibile scaricare la Guida, sono state 2669. Alla luce di queste osservazioni si comunica che nel corso del 2020 sono state consegnate 166 guide, a fronte di 853 dell'anno precedente. Nei due grafici riportati sotto viene illustrato l'andamento nella distribuzione della Guida, seguita dalla divisione per territorio.

Grafico 6 - Distribuzione a mano Guida Informativa. Anno 2020

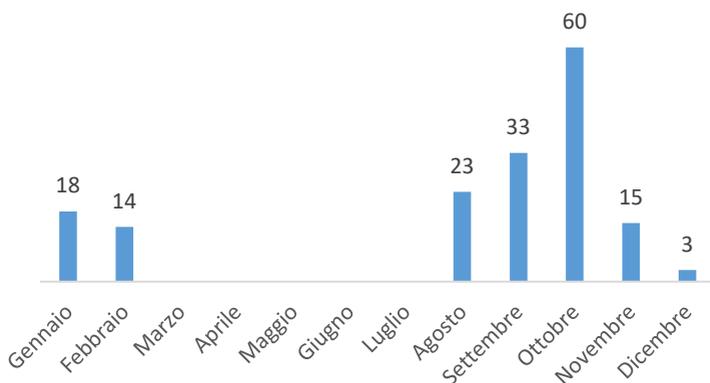
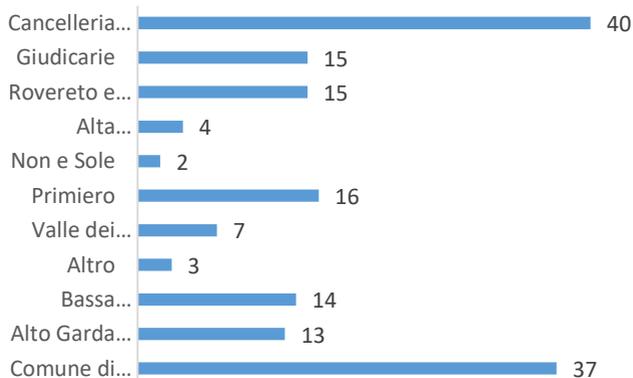


Grafico 7 - Distribuzione a mano Guida Informativa per territorio. Anno 2020

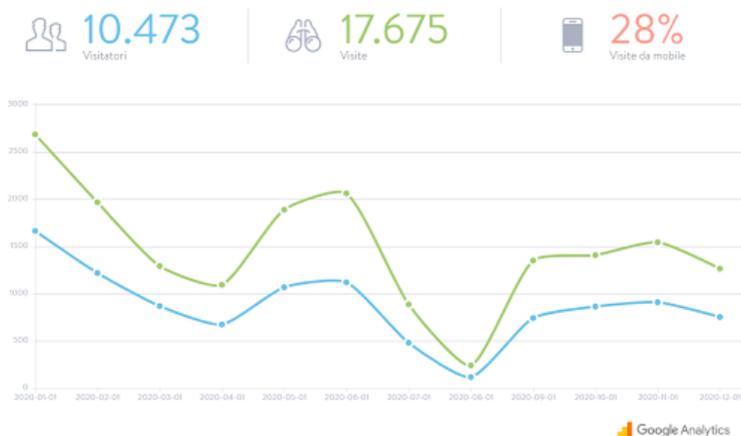


### 5.1.2 Gestione portale [www.amministratoredisostegnotn.it](http://www.amministratoredisostegnotn.it)

Nel corso dell'anno è proseguita l'attività di aggiornamento del portale [www.amministratoredisostegnotn.it](http://www.amministratoredisostegnotn.it) curata dal personale dipendente dell'Associazione in relazione all'attività svolta.

Nel grafico sottostante è riportato l'andamento degli accessi per l'anno 2020 che hanno visto un totale di 10.473 visitatori.

Infografica 4 - Accessi sito [www.amministratoredisostegnotn.it](http://www.amministratoredisostegnotn.it). Anno 2020



Le pagine più visitate sono state le seguenti: la sezione modulistica con 5554 visitatori; la home del sito con 2669 visualizzazioni, "5 domande e 5 risposte" con 1437 visitatori e la parte dedicata ai Punti Informativi con 299 presenze.

Tabella 6 - Accessi portale [www.amministratoredisostegnotn.it](http://www.amministratoredisostegnotn.it). Anni 2019 - 2020

	Gennaio – DICEMBRE 2019	Gennaio – DICEMBRE 2020
<b>N. visitatori</b>	13.243	<b>10.473</b>
<b>N. visite</b>	23.138	<b>17.675</b>
<b>% visite da mobile</b>	30%	<b>28%</b>

La tabella mette a confronto l'anno 2019 con quello del 2020. Come si può osservare si è verificata una leggera flessione sia nel numero di visitatori che nel numero di visite. Questa diminuzione può essere certamente imputata al periodo di emergenza sanitaria e al relativo lockdown a cui si è assistito nei mesi di marzo – giugno 2020 che ha comportato un momentaneo rallentamento e sospensione dell'attività giudiziaria.

### 5.1.3 Newsletter informativa

L'Associazione ha preparato e inviato ai contatti che hanno dimostrato interesse a rimanere aggiornati n.9 newsletter, a cui si aggiungono 4 newsletter straordinarie attraverso le quali i cittadini sono stati informati circa le iniziative che si sarebbero tenute da lì a breve oppure le variazioni nelle modalità di erogazione dei servizi a causa dell'emergenza sanitaria.

Inoltre durante il periodo lockdown dovuto all'emergenza sanitaria COVID-19 l'Associazione ha provveduto a inviare a tutti i suoi contatti una comunicazione specifica in cui, in accordo con la Provincia, si davano delle indicazioni circa gli spostamenti degli A.d.S. per adempiere al loro incarico. Allo stesso modo è stata inviata in tempi molto rapidi una newsletter che dava informazioni agli amministratori di sostegno circa la vaccinazione anti covid per persone inserite in struttura.

In continuità con quanto fatto finora, è proseguito il lavoro di aggiornamento dell'indirizzario con l'iscrizione o la cancellazione delle persone che ne hanno fatto richiesta, inoltre all'interno di alcune newsletter è stato proposto un approfondimento giuridico. Nel periodo oggetto di rendicontazione i temi giuridici trattati sono stati i seguenti:

- newsletter n.81, n.1 gennaio 2020. Diritti in movimento arriva al Ministero;

- newsletter n.85, n.5 luglio 2020. Nomina di co-amministratori (Tribunale di Ravenna, decreto 6 marzo 2020);
- newsletter n. 89, n.9 dicembre 2020. Responsabilità dell'amministratore di sostegno (Cass. Pen. Sez. V, 19 ottobre 2015 n. 7974).

Tabella 7 - Riepilogo newsletter. Anno 2020

INDICATORE	VALORE
N. newsletter inviate	13
N. contatti al 31.12.2019	1914

#### 5.1.4 Revisione della Guida Informativa

Nel corso del 2020 l'Associazione ha iniziato un lavoro di revisione della Guida Informativa sull'amministrazione di sostegno aggiornando le parti che negli ultimi anni hanno subito delle variazioni e integrando nel documento anche i riferimenti ai protocolli sottoscritti in Provincia di Trento.

L'intento è quello di creare una guida interattiva sia nella versione cartacea che in quella digitale, nel primo caso attraverso l'ausilio di QRcode, mentre nel secondo con dei link che rinverranno direttamente al sito del Progetto Trentino per l'amministratore di sostegno o a dei video tutorial di infografica.

#### 5.1.5 Stesura di articoli

Durante il 2020 l'avv. Zanoni, legale rappresentante dell'Associazione, ha redatto un articolo dal titolo *La quarantena dell'amministratore di sostegno*, pubblicato sul sito di persona e danno il 23 maggio 2020.

Il contenuto dell'articolo cerca di tracciare alcuni confini e porre alcune riflessioni intorno al tema del distanziamento sociale, della necessità di

ripensare dei servizi per riuscire a rispondere efficacemente ai bisogni mutati degli amministratori di sostegno e lancia una sfida circa l'investimento di risorse economiche e personali per l'utilizzo di strumenti informativi e di strategie per cercare di compensare i limiti del rapporto a distanza.

## **FORMAZIONE**

### **5.2.1 Incontro formativo nel convegno “I diritti dei più fragili”. Perugia - 7 febbraio 2020**

In occasione della giornata dei “diritti dei più fragili” è stato organizzato dall'associazione Diritti in Movimento e dalla Camera civile di Perugia un momento di riflessione collettiva nel quale evidenziare le criticità di un fenomeno sociale di difficile gestione, quello della fragilità umana.

Il convegno ha voluto riflettere sugli strumenti giuridici esistenti in difesa delle molteplici e differenti declinazioni della fragilità del vivere e ha visto la partecipazione di persone provenienti da mondi professionali diversi - avvocati, magistrati, ma anche medici, assistenti sociale e associazioni di volontariato.

Il presidente dell'Associazione è stato invitato per co-gestire la tavola rotonda “Persone fragili, diritti vecchi e nuovi, grande cielo”.

**Luogo e data:** Perugia c/o Palazzo Cesaroni, Sala Brugnoli - 7 febbraio 2020.

**N. presenti:** 150 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Diritti in Movimento, Camera Civile di Perugia.

### 5.2.2 Curalinsieme. Corso di formazione per persone che assistono un familiare anziano. 8 e 10 giugno

Nell'ambito del progetto CURAINSIEME l'Associazione è stata invitata da Fondazione Demarchi a prendere parte a un ciclo formativo rivolto al caregiver familiare con un contributo riguardante il tema dei diritti degli anziani e delle persone che assistono.

Inizialmente questa lezione doveva essere riproposta in tre contesti territoriali, Trento, Rovereto e Vallarsa, tuttavia a causa dell'emergenza COVID-19 il corso è stato posticipato e la frontalità è stata sostituita da una didattica a distanza concentrata in due giornate ravvicinate per quel che riguarda Trento e Rovereto.

**Modalità:** piattaforma Meet.

**N. presenti:**

- Trento: 18 persone;
- Rovereto: 18 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Provincia Autonoma di Trento, Fondazione Demarchi, Azienda Pubblica dei Servizi Sanitari.

### 5.2.3. L'accompagnamento dei caregivers e degli amministratori di sostegno. 7 ottobre

L'Associazione A.M.A. nell'ambito di un corso di formazione online rivolto ai facilitatori del territorio di Fiemme e Fassa ha chiesto all'Associazione Comitato di tenere un intervento sulla figura dell'amministratore di sostegno, presentando la misura e il procedimento di nomina, e sui servizi associativi presenti sul territorio. Allo stesso modo l'Associazione Rencureme ha presentato le attività che svolge in favore dei caregivers di persone affette da Alzheimer.

Dopo una prima parte frontale, per la quale si è ricorso anche all'ausilio di immagini, sono state ascoltate le testimonianze di alcuni amministratori di sostegno locali ed è stato aperto il dibattito.

**Modalità:** piattaforma Teams.

**N. presenti:** 10 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comune di Predazzo, Progetto 92, Associazione Rencureme Onlus, Associazione A.M.A.



### 5.3.1 Gestione ordinaria Punti Informativi in Trentino

L'Associazione ha gestito con continuità il servizio informativo presente in Provincia di Trento dedicato alla figura dell'amministratore di sostegno garantendo la reperibilità telefonica quotidiana dei numeri 333 8790383 – 340 2823028 e del recapito email [info@amministratoredisostegnotn.it](mailto:info@amministratoredisostegnotn.it). Ogni accesso, come di consueto, viene registrato in forma anonima escludendo una presa in carico.

I Punti Informativi sono stati gestiti in presenza dal personale dell'Associazione fino all'inizio del mese di marzo e a partire da agosto. Nei mesi marzo - luglio 2020 il servizio è proseguito con continuità attraverso modalità alternative in ottemperanza alla normativa nazionale e provinciale in materia di servizi socio-assistenziali a causa dell'emergenza COVID-19. Nello specifico si è intensificata la reperibilità telefonica e il supporto tramite email, mentre la frontalità è stata sostituita da appuntamenti telefonici, in videochiamata WhatsApp o attraverso le piattaforme di Meet o Zoom. Questo tipo di modalità è proseguita fino alla fine dell'anno per gli sportelli relativi ai Tribunali di Trento e Rovereto.

Nel 2020 sono stati attivi 14 Punti Informativi, alcuni rientranti nel Progetto Trentino per l'Amministratore di Sostegno, mentre altri finanziati con Determinazione Provinciale del Dirigente n. 12 di data 7 maggio 2020.

Tabella 8 - Accessi Punti Informativi. Anno 2020

	Gennaio – dicembre 2018	Gennaio – dicembre 2019	Gennaio – dicembre 2020
<b>Contatti totali</b>	<b>3080</b>	<b>3864</b>	<b>3766</b>
Telefonate ricevute	1323	1719	1669
Email ricevute	156	216	366
Accessi Tribunale di Trento	202	277	247
Accessi Tribunale Rovereto	461	442	276
Accessi Fondazione Demarchi	139	181	179
Accessi Tione di Trento	36	54	49
Accessi Borgo Valsugana	37	45	51
Accessi Cles	59	50	60
Accessi Cavalese/P. di Fassa	26	38	32
Accessi Riva del Garda	62	64	48
Accessi Vezzano	14	-	(da agosto) 7
Accessi Mezzocorona e Paganella	33	21	28
Accessi sportello a Rovereto (via Pasqui)	57	69	(da maggio) 74
Accessi Mori	-	-	(da settembre) 11
Accessi Comune di Trento	-	-	(da maggio) 17
Accessi Pergine Valsugana	34	50	46 (di cui 1 Altipiani Cimbri)
Accessi Primiero	-	-	21
Altro	2	2	0
<b>Totale accessi (in entrata)</b>	<b>2667</b>	<b>3266</b>	<b>3181</b>
Telefonate effettuate	125	160	128
Email inviate	288	420	457
<b>Totale contatti in uscita</b>	<b>413</b>	<b>580</b>	<b>585</b>

### 5.3.2 Lavoro di accompagnamento ai volontari amministratori di sostegno

A partire dalla delibera n. 1662 del 25 ottobre 2019 l'Associazione ha la possibilità di consultare l'elenco provinciale di amministratori di sostegno volontari.

Questo ha permesso nella seconda metà del 2020 di dedicare una risorsa per iniziare un lavoro di revisione dell'elenco a partire da un primo contatto telefonico e un successivo appuntamento in presenza o attraverso videochiamata. Scopo di questa prima fase era quella di stilare un profilo dei volontari, conoscerli e far conoscere loro i servizi che l'Associazione mette a disposizione per supportarli nel loro ruolo, a partire dagli sportelli fino ad arrivare ai gruppi CONfronTiAmoCI. Attraverso questi primi contatti si è cercato di capire il motivo della disponibilità, qualità dell'esperienza fino adesso vissuta, aspettative, disponibilità attuale ad assumere un nuovo incarico e così via. A questo primo contatto seguiranno contatti periodici per supervisionare lo sviluppo della situazione, vagliare la motivazione del volontario e supportarlo laddove dovesse vivere una difficoltà.

Durante l'anno, in più di un'occasione, il personale dell'Associazione è riuscito a fornire ai servizi sociali territoriali dei nominativi che fossero in quel momento disponibili e che si prestassero alla situazione specifica di fragilità descritta. In questo modo si cerca di stimolare i territori a promuovere dei ricorsi comprensivi della persona che si è resa disponibile ad assumere l'incarico di amministratore di sostegno attraverso un lavoro precedente di abbinamento e di conoscenza reciproca. Questo permette, da un lato, il deposito di domande complete agevolando così il lavoro dei giudici, dall'altra una conoscenza pregressa e un incontro conoscitivo tra beneficiario e futuro amministratore di sostegno ponendo le basi per una relazione di aiuto positiva e basata sulla fiducia.

## 5.4. ALTRE ATTIVITÀ

### 5.4.1 Raccolta e analisi dati delle Amministrazioni di Sostegno aperte presso i Tribunali di Trento e di Rovereto.

L'Associazione anche nel corso del 2020 ha proseguito l'attività di raccolta e analisi dei dati delle amministrazioni di sostegno aperte presso il Tribunale di Rovereto, mentre è risultata più difficoltosa la collaborazione con il Tribunale di Trento per il quale si cercherà di recuperare i dati nel corso del 2021.

### 5.4.2 A.d.S. associativo: gestione diretta di alcune Amministrazioni di Sostegno

L'Associazione ha proseguito con la gestione ordinaria delle 3 amministrazioni di sostegno alle quali si è aggiunto un quarto incarico afferente al Tribunale di Rovereto. Tre di queste sono gestite direttamente dall'Associazione, mentre la quarta è gestita da una volontaria, per la quale aveva prestato direttamente giuramento.

### 5.4.3 Monitoraggio e diffusione dei protocolli di intesa sottoscritti in Provincia di Trento e collaborazione alla predisposizione di nuovi

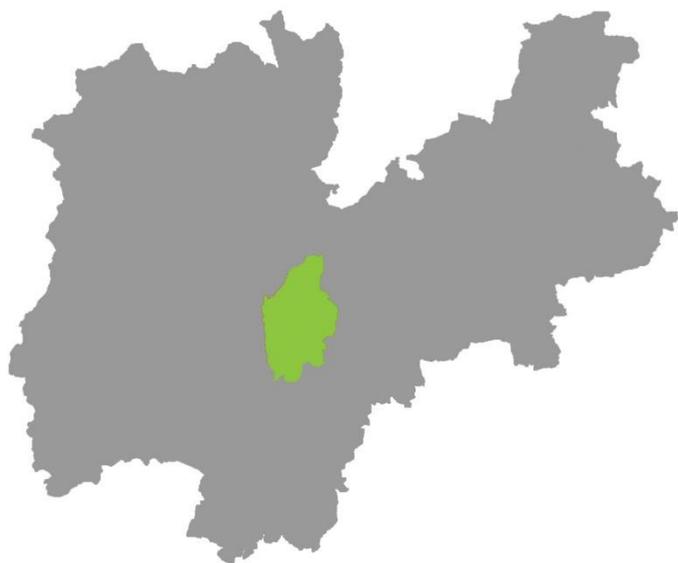
L'Associazione nel corso del 2020 ha continuato a monitorare e promuovere i protocolli sottoscritti nell'ambito del Progetto Trentino per l'Amministratore di Sostegno pubblicandoli sul sito <https://www.amministratoredisostegnotn.it/supporto/protocolli/>:

- o *Protocollo per la gestione dei rapporti bancari relativi ad amministrazioni di sostegno.*
- o *Protocollo per la nomina e supporto agli amministratori di sostegno nell'ambito dei servizi socio assistenziali territoriali.*

- *Protocollo per la nomina di avvocati all'incarico di amministratori di sostegno presso il Tribunale di Trento. Linee guida per lo svolgimento dell'incarico.*
- *Protocollo per la nomina di avvocati all'incarico di amministratori di sostegno presso il Tribunale di Rovereto. Linee guida per lo svolgimento dell'incarico.*

L'Associazione, inoltre, nella prima parte dell'anno è stata coinvolta nella stesura di un protocollo che prevede per i procedimenti di nomina in favore di persone inserite all'interno delle case di riposo (A.P.S.P. e R.S.A.) la possibilità di fare richiesta che l'audizione del beneficiando avvenga attraverso videoconferenza. Sebbene questo protocollo non sia ancora stato sottoscritto nella pratica si possono assistere a delle sperimentazioni che vanno in questa direzione in entrambi i tribunali agevolate dall'emergenza sanitaria.

## TERRITORIO DELLA VAL D'ADIGE COMUNE DI TRENTO



## **Corso di formazione online sull'amministrazione di sostegno per operatori sociali e sanitari**

Nel mese di dicembre sono state organizzate due giornate di formazione rivolte agli assistenti sociali del Comune di Trento e agli operatori sanitari ed educatori del Servizio Psichiatria.

Il corso è stato organizzato per approfondire gli aspetti ante nomina, soffermandosi in particolare sulla differenza tra segnalazione e ricorso, presentando altresì le situazioni per le quali potrebbe essere opportuna la nomina e i criteri da applicare.

Il corso, rivolto anche a dipendenti neo assunti od operatori che non hanno mai approfondito la tematica, è partito presentando la misura, soffermandosi brevemente sul procedimento di nomina. Inoltre è stato fatto un approfondimento sui protocolli sottoscritti nell'ambito del Progetto Trentino per l'Amministratore di Sostegno che coinvolgono i due Servizi destinatari della formazione: protocollo per la nomina e il supporto agli amministratori di sostegno nell'ambito dei servizi socio-assistenziali territoriali; protocollo per la nomina e il supporto agli amministratori di sostegno nell'ambito psichiatrico e nell'ambito delle dipendenze.

Il corso è stato strutturato alternando parti frontali con parti dedicate alle domande e al dibattito, in particolare nella seconda giornata sono stati organizzati dei lavori di gruppo composti da professionisti diversi.

Considerata la situazione che ha caratterizzato tutto il 2020, il corso è stato organizzato online attraverso l'ausilio della piattaforma Meet.

**Modalità:** piattaforma Meet.

**N. presenti:**

- 4 dicembre: 24 persone;
- 11 dicembre: 23 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comune di Trento, servizio welfare e coesione sociale.

**Incontro di approfondimento nell'ambito del gruppo CONfronTiAmoCI**

Alla fine del ciclo primaverile, il 25 giugno, il gruppo CONfronTiAmoCI si è concluso con il coinvolgimento di un consulente legale dell'Associazione che si è messo a disposizione per rispondere a quesiti emersi negli incontri precedenti e a quelli presentati in quell'occasione dai partecipanti. In particolari sono stati toccati temi riguardanti l'ambito previdenziale e gli aspetti legati alla privacy.

Questo tipo di servizio è stato pensato per supportare ulteriormente e accompagnare gli amministratori di sostegno nello svolgimento dei loro compiti fornendo loro strumenti, competenze e skills da poter spendere nel ruolo.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:** 11 persone

**Stakeholder coinvolti:** Comune di Trento, servizio welfare e coesione sociale.

## Appuntamento tematico online “Prestazioni previdenziali e assistenziali: come orientarsi?”



Nel corso della primavera è stato inviato a tutti gli amministratori di sostegno, di cui l’Associazione ha un contatto, un questionario di rilevazione del bisogno, nel quale si è cercato di comprendere il tipo di difficoltà vissuta nell’esercizio del ruolo, il grado di conoscenza dei servizi presenti sul territorio, il tipo di supporto ricevuto con la richiesta di esplicitare dei temi che si sarebbe voluto

approfondire. L’Associazione ha ricevuto 162 risposte, tra i molteplici suggerimento il 9% degli amministratori di sostegno hanno chiesto di approfondire temi di natura previdenziale.

Con questo spirito è nato questo incontro formativo che ha visto il coinvolgimento del dott. Zoppi, dirigente dell’Agenzia provinciale per l’assistenza e la previdenza integrativa, e il dott. Placido, responsabile team dell’INPS di Trento.

Durante la serata sono stati approfonditi i temi pensionistici, i sussidi a integrazione del reddito, il tema del reddito di cittadinanza e le eventuali incompatibilità esistenti tra alcuni istituti. Tenuto conto che le informazioni e le procedure illustrate possono subire delle variazioni, l’obiettivo era anche quello di fornire dei contatti di APAPI e INPS che gli amministratori di sostegno potessero utilizzare in caso di bisogno. L’incontro è stato registrato e trascritto e nei primi mesi del 2021, in collaborazione con i due relatori e i loro uffici, si intende produrre una serie di domande frequenti (FAQ) da caricare sul sito [Domande e risposte sull'AdS - Amministratore di sostegno -](#)

[Trento \(amministratoredisostegno.tn.it\)](http://amministratoredisostegno.tn.it) così da essere consultabile da tutti i cittadini.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:** 51 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comune di Trento, servizio welfare e coesione sociale.



### Punto Informativo di Trento

Lunedì dalle 10 alle 13

Mercoledì su appuntamento

c/o Tribunale di Trento

c/o Fondazione Demarchi

Via J. Aconcio, 2

P.zza Santa Maria Maggiore, 7

### Punto Informativo per gli assistenti sociali e i dipendenti del Comune di Trento

Primo e terzo mercoledì del mese dalle 14.00 alle 16.30

#### **Punti Informativi di Trento**

Anche nel 2020 è proseguito l'impegno del personale dell'Associazione Comitato nell'ambito degli sportelli settimanali collocati a Trento.

In particolare si sottolinea che il Punto Informativo tribunale a partire dalla seconda settimana di marzo fino alla fine dell'anno, causa emergenza sanitaria, è stato garantito online attraverso appuntamenti telefonici o videochiamate WhatsApp, Zoom o Meet.

Lo sportello ospitato tutti i mercoledì in un ufficio messo a disposizione da Fondazione Demarchi, invece, ha ripreso in presenza già dal mese di agosto.

Nel corso del 2020 questi due Punti Informativi hanno contato complessivamente 426 accessi, di cui 247 dello sportello tribunale e 179 in Fondazione Demarchi.

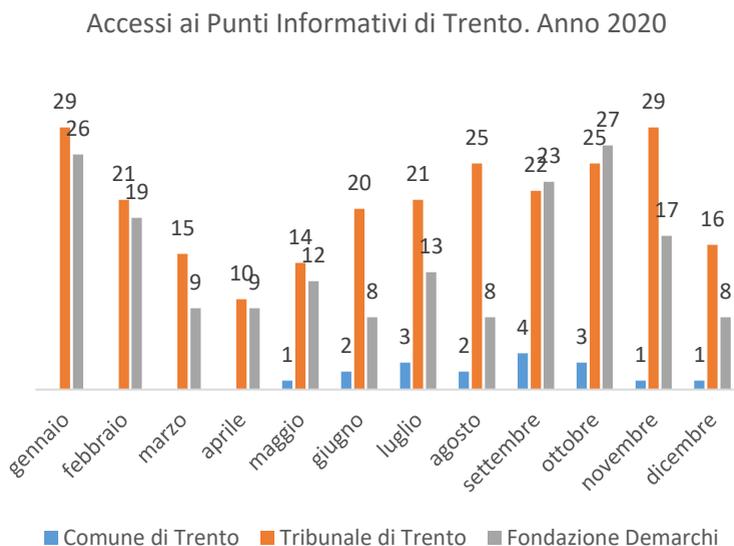
### Punto Informativo per assistenti sociali e dipendenti del Comune di Trento

Nel mese di maggio 2020 è partito il Punto Informativo rivolto esclusivamente agli assistenti sociali e ai dipendenti del Comune di Trento.

A causa della pandemia da Covid-19 alcuni di questi appuntamenti si sono svolti presso gli uffici messi a disposizione dal Comune di Trento, altri in modo alternativo attraverso chiamata telefonica o piattaforme online.

Nel corso del 2020 si registrano un totale di 17 accessi, così come rappresentato nel grafico sotto.

Grafico 8 - Accesso Punti Informativi Trento. Anno 2020



## **Sistematizzazione consulenze nell'ambito del supporto ai cittadini e agli amministratori di sostegno**

Nell'ambito degli sportelli, e della reperibilità telefonica e via email, esistono tre livelli e modalità di risposta al cittadino. Il primo riguarda la raccolta di informazioni il cui livello tecnico è mediamente basso e pertanto normalmente l'accesso si esaurisce in tempi brevi; un secondo livello per il quale il cittadino o l'amministratore di sostegno ha bisogno di supporto nell'affrontare la questione, nella compilazione della modulistica o semplicemente per il bisogno espresso di un accompagnamento maggiore. Il terzo livello, invece, riguarda l'insieme di quesiti di diversa natura (contabile, notarile, legale, ecc.) per i quali gli operatori dell'Associazione si riservano la possibilità di approfondire con un consulente specializzato in quella materia per poter riferire successivamente una risposta tecnicamente corretta e precisa.

Durante il 2020 l'Associazione si è adoperata per sistematizzare le consulenze raccolte, dividerle in tre momenti temporali (ante nomina, in corso di nomina, post nomina) e per argomento così da poter creare delle FAQ tecniche che potessero essere uno strumento di consultazione utile e di supporto ai cittadini, non esperti in tematiche di questo tipo, per rispondere ai bisogni emersi durante il procedimento di nomina e lo svolgimento dell'incarico.

## Gruppo CONfronTiAmoCI



Per tutto il 2020 è proseguito online il gruppo CONfronTiAmoCI relativo al territorio di Trento, il primo gruppo che è partito nella primavera del 2018. Il gruppo CONfronTiAmoCI è un gruppo composto da amministratori di

sostegno, e in modo residuale da persone interessate a diventarlo, che garantisce uno spazio di confronto e ascolto nel quale i partecipanti possono condividere la propria esperienza e, attraverso il dialogo, trovare interessanti strategie di superamento delle difficoltà. Il gruppo, inoltre, nasce in risposta a un problema di solitudine espresso da diversi amministratori di sostegno nell'ambito dello svolgimento di un incarico che spesso non è facile e che viene svolto individualmente. Il gruppo si riunisce a cadenza mensile in due cicli di incontri annuali, quello primaverile e quello autunnale. Il gruppo si ispira alla metodologia dell'auto mutuo aiuto ed è facilitato da un operatore dell'Associazione o da un amministratore di sostegno volontario, la partecipazione è libera e volontaria. A causa della situazione che ha caratterizzato tutto il 2020, il gruppo si è riunito online attraverso la piattaforma Zoom trovando in questo strumento una modalità comoda e semplice per garantire le riunioni.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

### **N. presenti:**

30 aprile: 12 persone - 24 settembre: 11 persone - 21 maggio: 10 persone  
29 ottobre: 10 persone - 25 giugno: 11 persone - 26 novembre: 10 persone  
17 dicembre: 11 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comune di Trento, servizio welfare e coesione sociale, Associazione A.M.A.



### **Collaborazioni attivate**

La realizzazione degli interventi progettuali ha permesso la prosecuzione e il rafforzamento della collaborazione positiva che si era creata nei mesi antecedenti con il Comune di Trento permettendo la progettazione di ulteriori iniziative.

### **Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti**

Il progetto ha permesso la realizzazione di iniziative a supporto dei cittadini, delle famiglie e degli amministratori di sostegno, e di attività volte all'accrescimento delle competenze per gli operatori appartenenti al comparto sociale del Comune di Trento e agli operatori del Servizio di Salute Mentale.

In particolare è stato attivato un Punto Informativo rivolto esclusivamente agli assistenti sociali e ai dipendenti del Comune di Trento come forma informativa-consulenziale dedicata ed è stata data continuità al gruppo CONfronTiAmoCI. In entrambi i casi, si tratta di due azioni che mirano a dare sostegno e ad accompagnare gli amministratori di sostegno nello svolgimento del ruolo e a supportare i cittadini che si trovano a doversi confrontare con questa tematica.

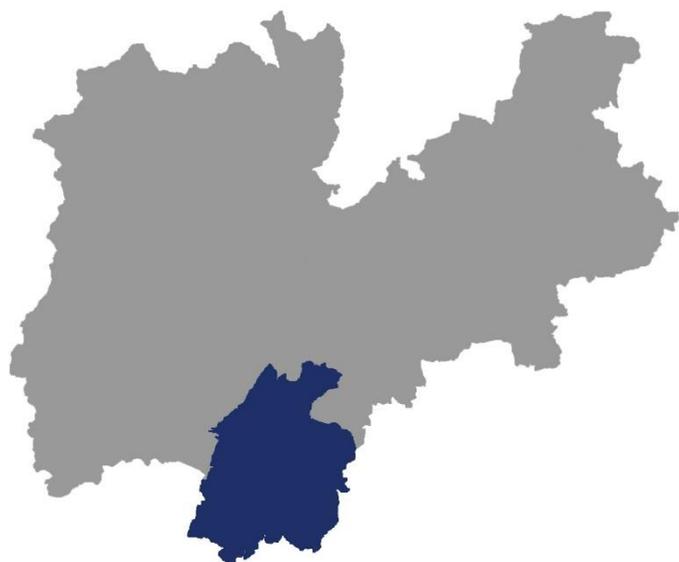
## Modalità di valutazione delle attività

La valutazione è avvenuta sia mediante strumenti quantitativi, come il questionario di gradimento dell'iniziativa del gruppo CONfronTiAmoCI e del corso di formazione, sia da un punto di vista qualitativo per il quale è stato preso in considerazione l'interesse dimostrato durante gli incontri e l'impatto positivo che il progetto ha prodotto sia in termini di costruzione e consolidamento delle reti territoriali sia in rapporto all'accresciuto livello di conoscenza della tematica sul territorio.

Tabella 9 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

<b>VAL D'ADIGE</b>	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	<b>TOTALE ORE</b>
<b>4 – 11 dicembre. Corso di formazione online sull'amministrazione di sostegno per operatori sociali e sanitari</b>					
PRESENZE	-	-	3	4	<b>7</b>
ORE	-	-	13	19	<b>32</b>
<b>25 giugno. Appuntamento tematico online "Prestazioni previdenziali e assistenziali: come orientarsi?"</b>					
PRESENZE	-	-	2	1	<b>3</b>
ORE	-	-	2	1	<b>3</b>
<b>Punto informativo Tribunale di Trento</b>					
PRESENZE	-	-	-	48	<b>48</b>
ORE	-	-	-	144,5	<b>144,5</b>
<b>Punto informativo di Fondazione Demarchi</b>					
PRESENZE	1	-	-	52	<b>53</b>
ORE	3	-	-	136,5	<b>139,5</b>
<b>Punto Informativo per gli assistenti sociali e i dipendenti del Comune di Trento</b>					
PRESENZE	-	-	-	8	<b>8</b>
ORE	-	-	-	11,5	<b>11,5</b>
<b>Gruppo CONfronTiAmoCI</b>					
PRESENZE	-	-	6	8	<b>14</b>
ORE	-	-	9,25	13,75	<b>23</b>

## TERRITORIO DELLA VALLAGARINA COMUNE DI ROVERETO



## **Appuntamento tematico nell'ambito del gruppo CONfronTiAmoCI**

Il gruppo CONfronTiAmoCI è stato inaugurato nel mese di settembre con un appuntamento dedicato alla relazione di aiuto tra amministratore di sostegno e persona beneficiaria.

L'incontro è stato gestito da un collaboratore, professore di filosofia ed esperto di etica, in compresenza con il facilitatore del gruppo. L'obiettivo era quello di fornire degli elementi di riflessione in un'ottica circolare e partecipativa, introducendo la modalità che avrebbe caratterizzato le serate successive.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:** 6 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comune di Rovereto e Comunità della Vallagarina.

## **Appuntamento tematico online "Rendiconto economico: istruzioni per l'uso"**

The poster features logos at the top for the Municipality of Rovereto, the Vallagarina Community, the Province of Trento, and the Association of Administrators of Support. The main text reads: "INTERVENTO FORMATIVO Rendiconto economico: istruzioni per l'uso ONLINE". The date and time are "LUNEDÌ 30 NOVEMBRE 2020 ORE 20.30". The speaker is "avv. Fabiola Ruggirello", an administrator of support and consultant of the Association of Administrators of Support in Trento. A note states: "L'intervento formativo verrà realizzato attraverso la piattaforma Zoom. Le persone interessate dovranno iscriversi entro VENERDÌ 27 NOVEMBRE." Contact information includes the phone number "39 02830328" and the email "formazione@amministratorisostegno.it".

Come illustrato per il territorio della Val d'Adige, attraverso il questionario e l'analisi del bisogno formativo degli amministratori di sostegno, è stato organizzato il 30 novembre un intervento formativo dal titolo "Rendiconto economico: istruzioni per l'uso".L'obiettivo era quello di fornire agli amministratori di sostegno uno strumento utile e immediatamente fruibile per poter

compilare la rendicontazione annuale. Per lo stesso motivo è stato deciso di

organizzare questa iniziativa nel mese di novembre, in quanto a ridosso della conclusione dell'anno in seguito alla quale questo tipo di compito deve essere svolto.

L'incontro è stato diviso in due parti, la prima è stata dedicata alla spiegazione frontale con la proiezione di slide, la condivisione di strategie e un metodo di lavoro utile a organizzare la gestione economica nell'ambito dell'amministrazione di sostegno, e quindi la successiva compilazione del modello. La seconda parte, invece, è stata dedicata alle domande dei partecipanti il cui numero ha mostrato l'interesse dei cittadini al tema e la complessità dello stesso.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:** 30 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comune di Rovereto e Comunità della Vallagarina.



### Punto Informativo di Rovereto

Giovedì dalle 9 alle 13

Giovedì pomeriggio su appuntamento

[c/o Tribunale di Rovereto](#) [c/o Attività socio assistenziali del Comune](#)

Corso Rosmini, 65

Via Pasqui, 10



### Punto Informativo di Mori

Ogni ultimo martedì del mese dalle 14 alle 16

[c/o sede servizio socio-assistenziale della Comunità della Vallagarina](#)

Via Giovanni XXIII, 9

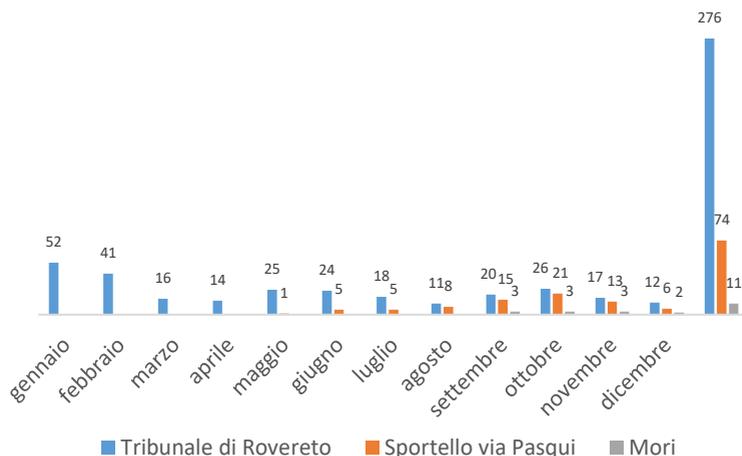
## **Punti Informativi di Rovereto e Mori**

A causa della pandemia da COVID-19 nella prima parte dell'anno le attività dello sportello sono state rimodulate garantendone la presenza in modalità alternativa. In particolare da maggio fino ad agosto gli appuntamenti si sono svolti in modalità telefonica o videochiamata whatsapp rafforzando il canale email come strumento di supporto nella compilazione e nella verifica della documentazione.

Il Punto Informativo tribunale si è svolto in modalità alternativa fino alla fine dell'anno, mentre gli altri due sportelli sono ripartiti in presenza a partire da agosto previo appuntamento. Nello specifico, il Punto Informativo di via Pasqui ha ripreso la sua attività, grazie a un progetto finanziato con determinazione del Dirigente n. 12 di data 7 maggio 2020, a partire dal mese di maggio, invece l'apertura del nuovo sportello di Mori è avvenuta direttamente in presenza nel mese di settembre. Il primo, si tiene tutti i giovedì dalle 14 alle 16, mentre il secondo l'ultimo martedì del mese nello stesso orario, rispettivamente in un ufficio messo a disposizione dal Comune di Rovereto e dalla Comunità della Vallagarina.

Da maggio a dicembre 2020 il numero di accessi complessivo è stato di 361, rispettivamente 276 per lo sportello del Tribunale di Rovereto, 74 per il Punto Informativo settimanale di via Pasqui e 11 per quello mensile di Mori.

### Accessi Punti Informativi Rovereto. Anno 2020



### Gruppo CONfronTiAmoCI



Nei mesi autunnali è partito online il gruppo CONfronTiAmoCI relativo al territorio della Vallagarina e Alto Garda e Ledro. Questa attività è stata organizzata anche in risposta a quanto emerso dal questionario citato

sopra. Gli amministratori di sostegno che operano presso il Tribunale di Rovereto hanno espresso, in modo statisticamente più significativo rispetto alle altre categorie, l'utilità di organizzare dei momenti di approfondimento e la creazione di un gruppo CONfronTiAmoCI per svolgere al meglio il proprio

incarico. Quest'ultimo è un gruppo composto da amministratori di sostegno che trovano in questa iniziativa uno spazio di confronto, inoltre nasce in risposta a un problema di solitudine espresso da diversi amministratori di sostegno nell'ambito dello svolgimento di un incarico non sempre facile svolto individualmente. Il gruppo si è riunito mensile da settembre a dicembre attraverso una modalità online con la piattaforma Zoom, trovando in questo strumento una modalità comoda e semplice per garantire le riunioni. Attraverso un questionario di valutazione, consegnato ai partecipanti dopo l'ultimo incontro di dicembre, è stato possibile registrare un generale apprezzamento dell'iniziativa.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 23 settembre: 6 persone;
- 21 ottobre: 6 persone;
- 18 novembre: 7 persone;
- 16 dicembre: 6 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comune di Rovereto e Comunità della Vallagarina, Comunità Alto Garda e Ledro, Associazione A.M.A.



**Realizzazione di un video sull'amministrazione di sostegno**

Nel corso dell'anno è stata condivisa l'opportunità con il Comune di Rovereto e la Comunità della Vallagarina di creare un video sull'amministrazione di sostegno che potesse rappresentare un primo approccio per coloro che si sarebbero affacciati per la prima volta alla tematica.

Per la sua realizzazione è stata coinvolta l'Associazione Ubalda Bettini Girella che opera da tempo sul territorio provinciale nella gestione di attività di natura socio-assistenziale e socio-sanitaria, di formazione e di istruzione, rivolte a minori, adolescenti e giovani in situazione di disagio e disabilità.

Questa iniziativa aveva l'obiettivo di creare uno strumento comunicativo, semplice e intuitivo, che riuscisse a sensibilizzare i cittadini sulla figura dell'amministratore di sostegno e al contempo desse le informazioni essenziali dei principali servizi che si occupano di questa tematica.

### **Collaborazioni attivate**

La realizzazione degli interventi progettuali ha permesso la prosecuzione e il rafforzamento della collaborazione positiva che si era creata nei mesi antecedenti con il Comune di Rovereto e la Comunità della Vallagarina, permettendo la realizzazione di ulteriori iniziative che fino a quel momento non erano state organizzate.

### **Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti**

Il progetto ha permesso la realizzazione di iniziative a supporto dei cittadini, alle famiglie e agli amministratori di sostegno.

In particolare è stato rafforzato il servizio di sportello che storicamente nel territorio della Vallagarina conta un numero consistente di accessi. La differenziazione degli sportelli permette, da un lato, di poter accogliere un numero maggiore di cittadini, ma dall'altro di offrire il servizio in giornate e orari diversi coprendo un territorio maggiore.

Il gruppo CONfronTiAmoCI punta ad essere una forma di accompagnamento e di supporto costante per gli amministratori di sostegno che svolgono questo ruolo.

## Modalità di valutazione delle attività

Le modalità di valutazione sono state basate sia su strumenti quantitativi, come il questionario di gradimento dell'iniziativa del gruppo CONfronTiAmoCI, sia da un punto di vista qualitativo per il quale è stato preso in considerazione l'interesse dimostrato durante gli incontri e l'impatto positivo che il progetto ha prodotto sia in termini di costruzione e consolidamento delle reti territoriali sia in rapporto all'accresciuto livello di conoscenza della tematica sul territorio.

Tabella 10 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

VALLAGARINA	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	TOTALE ORE
<b>30 novembre. Appuntamento tematico online "Rendiconto economico: istruzioni per l'uso"</b>					
PRESENZE	-	-	1	-	<b>1</b>
ORE	-	-	2	-	<b>2</b>
<b>Punto informativo di Tribunale di Rovereto</b>					
PRESENZE	-	-	-	49	<b>49</b>
ORE	-	-	-	196,5	<b>92</b>
<b>Punto informativo di Rovereto</b>					
PRESENZE	-	-	-	23	<b>23</b>
ORE	-	-	-	48,25	<b>48,25</b>
<b>Punto Informativo Mori</b>					
PRESENZE	-	-	-	4	<b>4</b>
ORE	-	-	-	7,75	<b>7,75</b>
<b>Gruppo CONfronTiAmoCI</b>					
PRESENZE	2	-	-	2	<b>4</b>
ORE	3	-	-	3	<b>6</b>

## TERRITORIO DELLE GIUDICARIE



## **Corso base di formazione online “L’amministrazione di sostegno: una misura a supporto della fragilità”**



Nel mese di giugno è stato organizzato un corso online di formazione base sulla misura dell’amministrazione di sostegno.

Dopo un primo incontro generale di presentazione della figura sono stati organizzati tre appuntamenti successivi che hanno trattato rispettivamente i seguenti argomenti: il procedimento di nomina, con particolare attenzione alle prime fasi di presentazione della domanda di nomina e quali elementi valutare per procedere; i primi compiti che l’amministratore di sostegno neo nominato deve compiere e infine, nell’ultimo appuntamento, si è voluto coinvolgere alcuni amministratori di sostegno del territorio che potessero raccontare la loro esperienza. Considerata la sperimentazione di un corso di formazione online si era deciso di prevedere un numero chiuso di partecipanti così da garantire un approccio accogliente, nonostante fosse online, e maggiori occasioni di confronto e partecipazione.

### **N. presenti:**

- 10 giugno: 18 persone;
- 11 giugno: 21 persone;
- 17 giugno: 23 persone;
- 18 giugno: 19 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità delle Giudicarie.

### **Appuntamento tematico online nell'ambito del gruppo CONfronTiAmoCI**

Il gruppo CONfronTiAmoCI è stato inaugurato nel mese di ottobre con un momento formativo e di confronto in cui il gruppo è stato guidato, attraverso una modalità interattiva e partecipata, in una riflessione riguardante la relazione di aiuto che si instaura tra amministratore di sostegno e beneficiario e alcuni elementi che la caratterizzano. Questo primo incontro è stato organizzato con l'obiettivo di fare comprendere ai partecipanti la modalità di svolgimento del gruppo, basata non tanto sulla frontalità bensì sulla partecipazione attiva, partendo con riflessioni ed elementi che potevano essere utilizzati anche negli appuntamenti successivi come base di partenza per la condivisione di esperienze.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:** 7 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità delle Giudicarie.



 **Punto Informativo di Tione di Trento**

Ogni secondo venerdì del mese dalle 9.30 alle 12.00

c/o Comunità di Valle delle Giudicarie

Via P. Gnesotti, 2

**Punto Informativo di Tione di Trento**

Nel corso del 2020 è stato garantito in modo continuativo l'appuntamento

mensile dello sportello di Tione. Da aprile a ottobre, la modalità in presenza è stata sostituita da una rimodulazione dell'erogazione del servizio che è avvenuta mediante appuntamenti telefonici o attraverso le piattaforme Meet o Zoom. Nel 2020 gli accessi complessivi sono stati 49, come illustrato dal grafico sotto.

Grafico 10 - Accessi Punto Informativo in Giudicarie. Anno 2020



### Gruppo CONfronTiAmoCI

**CONfronTiAmoCI**  
gruppo per amministratori di sostegno in Giudicarie

**1 6 ottobre 2020**  
Amministratore di sostegno e beneficiario: riflessioni sul senso di una RELAZIONE di aiuto. Ne parliamo con il prof. Alberto Conci.

**2 20 ottobre 2020**

**3 3 novembre 2020**

**4 1 dicembre 2020**

Il gruppo si svolgerà attraverso videconferenza Zoom alle ore 18.  
Può scaricare l'applicazione sul tuo cellulare o farlo da Play Store (sistema Android) o Apple Store (sistema iOS).  
Per informazioni e iscrizioni: [info@confrontiamoci.it](mailto:info@confrontiamoci.it)

Nei mesi autunnali è partito online il gruppo CONfronTiAmoCI relativo al territorio delle Giudicarie. Questa attività è stata organizzata anche in risposta a quanto emerso da un questionario di analisi del bisogno

inviato in primavera agli amministratori di sostegno in cui è stata presentata la possibilità di organizzare questa iniziativa.

Le risposte hanno suggerito quanto potesse essere utile organizzare dei momenti di approfondimento e creare un gruppo CONfronTiAmoCI per avere occasioni di confronto tra amministratori di sostegno.

Il gruppo si ispira alla metodologia dell'auto mutuo aiuto ed è stato facilitato da un operatore dell'Associazione e da una collaboratrice dell'Associazione Comunità Handicap, una realtà del terzo settore della Comunità delle Giudicarie che si occupa di persone con disabilità. La partecipazione al gruppo è libera e volontaria.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 6 ottobre: 7 persone;
- 20 ottobre: 6 persone;
- 3 novembre: 4 persone;
- 1 dicembre: 4 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità delle Giudicarie, Comunità Handicap, Associazione A.M.A.



**Collaborazioni attivate**

La realizzazione degli interventi progettuali ha permesso la prosecuzione e il rafforzamento della collaborazione positiva che si era creata nei mesi antecedenti con la Comunità delle Giudicarie, permettendo altresì la continuità della partnership con l'Associazione Comunità Handicap con l'ottica di formare persone del territorio sulla tematica dell'amministrazione di sostegno.

## Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti

Il progetto ha permesso la realizzazione di iniziative a supporto dei cittadini, delle famiglie e degli amministratori di sostegno.

In particolare è stato possibile creare il gruppo CONfronTIAmoCI e organizzare un corso di formazione base, due azioni che mirano a dare sostegno e ad accompagnare gli amministratori di sostegno nello svolgimento del ruolo e a supportare i cittadini che si trovano a doversi confrontare con questa tematica.

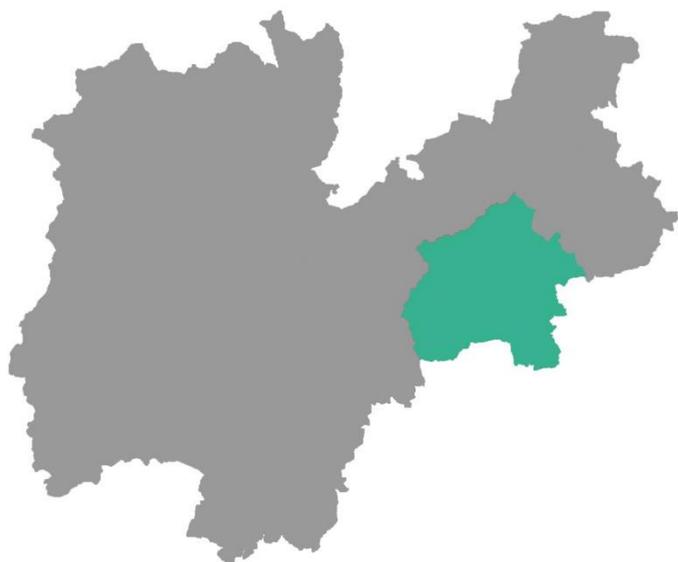
## Modalità di valutazione delle attività

Le modalità di valutazione sono state basate sia su strumenti quantitativi, come il questionario di gradimento dell'iniziativa del gruppo CONfronTIAmoCI e del corso di formazione, sia da un punto di vista qualitativo per il quale è stato preso in considerazione l'interesse dimostrato durante gli incontri e l'impatto positivo che il progetto ha prodotto sia in termini di costruzione e consolidamento delle reti territoriali sia in rapporto all'accresciuto livello di conoscenza della tematica sul territorio.

Grafico 11 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

GIUDICARIE	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	TOTALE ORE
<b>10-11-17-18 giugno. Corso base di formazione online "L'amministrazione di sostegno: una misura a supporto della fragilità"</b>					
PRESENZE	-	-	3	4	<b>7</b>
ORE	-	-	6,25	8,5	<b>14,75</b>
<b>Punto informativo di Tione di Trento</b>					
PRESENZE	-	-	3	9	<b>12</b>
ORE	-	-	7	22,5	<b>29,5</b>
<b>Gruppo CONfronTIAmoCI</b>					
PRESENZE	-	-	5	4	<b>9</b>
ORE	-	-	8,5	6,5	<b>15</b>

## COMUNITÀ DELLE BASSA VALSUGANA E TESINO



## Corso di formazione online rivolto alla cittadinanza



Nel territorio della Bassa Valsugana e Tesino è stato realizzato un percorso formativo online rivolto alla cittadinanza.

Il ciclo di incontri è stato strutturato in 5 appuntamenti: i primi tre appuntamenti sono stati dedicati alla presentazione della figura, al ricorso e ai primi adempimenti dopo la nomina di un amministratore di sostegno. Nel quarto incontro si è approfondito il tema della

rete a supporto della fragilità e nell'ultimo incontro si è dato spazio alle testimonianze di alcuni AdS del territorio con il supporto di un formatore esperto in temi etici.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

### **N. presenti:**

- 11 novembre: 21 persone;
- 18 novembre: 21 persone;
- 25 novembre: 21 persone;
- 2 dicembre: 15 persone;
- 9 dicembre: 18 persone;

**Stakeholder coinvolti:** Comunità della Bassa Valsugana e Tesino, A.P.S.P. di Borgo Valsugana S. Lorenzo e S. Maria della Misericordia.

## **Appuntamento tematico nell'ambito degli incontri del gruppo CONfronTiAmoCI**

Nel corso del 2020 sono proseguiti con regolarità gli appuntamenti del gruppo CONfronTiAmoCI, sia nel ciclo primaverile che autunnale.

A dicembre, nell'ultimo appuntamento calendarizzato, è stato previsto il coinvolgimento di un formatore esterno, esperto di questioni legali, che potesse fornire una consulenza o un approfondimento sui temi proposti.

La possibilità di coinvolgere una consulente su temi di natura individuale è stata accolta molto positivamente dai partecipanti come una forma personalizzata di accompagnamento.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 16 dicembre: 7 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità della Bassa Valsugana e Tesino.



**Punto Informativo di Borgo Valsugana**

**Ogni secondo mercoledì del mese dalle 10.30 alle 12.30**

**c/o A.P.S.P. San Lorenzo e Santa Maria della Misericordia**

**Via per Telve, 7**

**Punto Informativo di Borgo Valsugana**

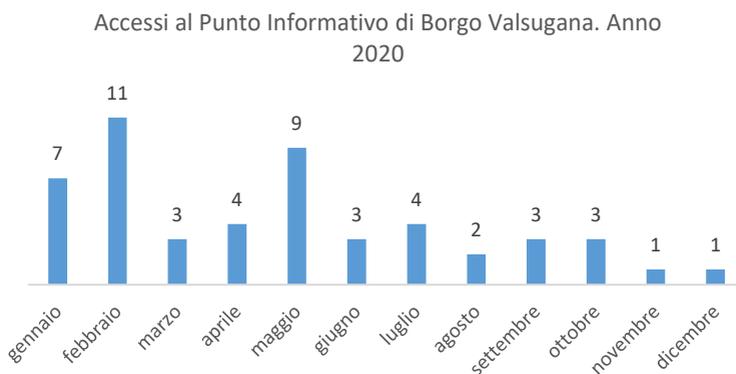
Ogni secondo mercoledì del mese è attivo lo sportello di Borgo Valsugana, ospitato da un ufficio messo a disposizione dall'A.P.S.P. di Borgo.

Così come per gli altri Punti Informativi, anche in questo caso dopo il primo

lockdown si è ripresa l'organizzazione degli appuntamenti in presenza a partire dal mese di agosto, mentre da marzo a luglio il servizio è stato rimodulato telefonicamente od online.

Durante il 2020 sono stati contati complessivamente 51 accessi.

Gráfico 12 - Accessi Punto Informativo in Bassa Valsugana e Tesino. Anno 2020



### Gruppo CONfronTiAmoCI



In primavera è rimasto attivo il gruppo CONfronTiAmoCI in Bassa Valsugana e Tesino, mentre in autunno è partito il gruppo CONfronTiAmoCI Valsugana, unendo il territorio della Bassa Valsugana e del Tesino con i

territori limitrofi dell'Alta Valsugana e degli Altipiani Cimbri.

Si tratta di un gruppo composto da amministratori di sostegno, e in modo residuale da persone interessate a diventarlo, che garantisce uno spazio di

confronto e ascolto nel quale i partecipanti possono condividere la propria esperienza e, attraverso il dialogo, trovare interessanti strategie di superamento delle difficoltà.

Il gruppo si ispira alla metodologia dell'auto mutuo aiuto ed è stato facilitato da un operatore dell'Associazione e/o da collaboratori dell'Associazione.

Il gruppo si è trovato per tutto il 2020 online, attraverso la piattaforma Zoom, uno strumento che ha permesso di superare la distanza geografica e l'appartenenza territoriale.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 29 aprile: 4 persone;
- 20 maggio: 4 persone;
- 17 giugno: 5 persone;
- 1 ottobre: 6 persone;
- 28 ottobre: 10 persone;
- 25 novembre: 9 persone;
- 16 dicembre: 7 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità della Bassa Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri, A.P.S.P. di Borgo Valsugana S. Lorenzo e S. Maria della Misericordia, A.P.S.P. S. Spirito – Fondazione Montel, Associazione CooperAzione Reciproca, Associazione A.M.A.



### **Attività di sensibilizzazione sul territorio**

Nella realizzazione delle attività ci si è avvalsi del supporto di una collaboratrice selezionata nell'ambito del progetto. La collaboratrice ha partecipato agli incontri del gruppo tecnico di progetto e collaborato nella progettazione, realizzazione e promozione delle diverse attività, in particolar modo attraverso un lavoro di raccolta dei bisogni e sensibilizzazione con i servizi presenti sul territorio e con la rete informale. La collaboratrice ha inoltre facilitato il gruppo CONfronTiAmoCI per amministratori di sostegno.

### **Collaborazioni attivate**

Durante la definizione delle azioni e degli obiettivi progettuali sono proseguiti gli incontri del gruppo tecnico territoriale sull'amministrazione di sostegno composto dalla Comunità Valsugana e Tesino, dall'A.P.S.P. di Borgo Valsugana e dall'Associazione Comitato per l'Amministratore di sostegno in Trentino.

### **Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti**

Il progetto ha permesso la realizzazione di iniziative a supporto dei cittadini, alle famiglie e agli amministratori di sostegno. In particolare è stato possibile dare continuità al gruppo CONfronTiAmoCI e organizzare un corso di formazione, due azioni che mirano a dare sostegno e ad accrescere le competenze degli amministratori di sostegno nello svolgimento del ruolo e a supportare i cittadini che si trovano a confrontarsi con questa tematica.

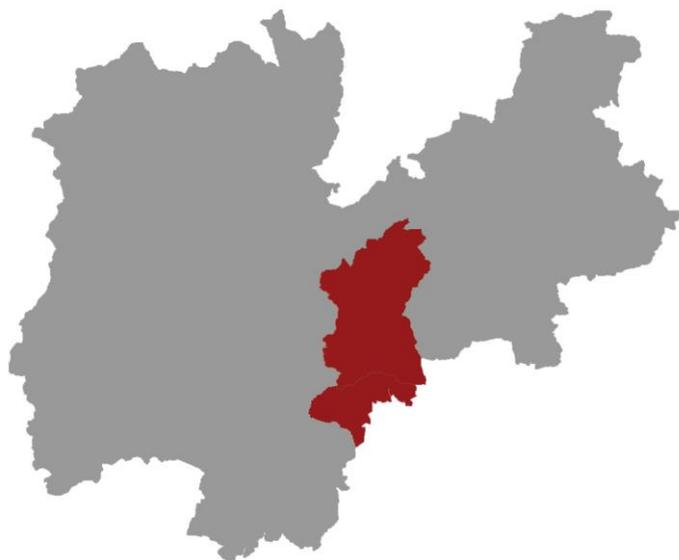
## Modalità di valutazione delle attività

Le modalità di valutazione sono state basate su strumenti quantitativi, in particolare i risultati dei questionari di gradimento raccolti a conclusione del corso di formazione e dell'iniziativa del gruppo CONfrontTiAmoCI e il numero di partecipanti alle iniziative. Da un punto di vista qualitativo è stato preso in considerazione l'interesse dimostrato durante gli incontri e l'impatto positivo che il progetto ha prodotto in rapporto all'accresciuto livello di conoscenza della tematica sul territorio.

Tabella 11 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

<b>BASSA VALSUGANA E TESINO</b>	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	<b>TOTALE ORE</b>
<b>11 -18 – 25 novembre 2-9 dicembre. Corso di formazione online rivolto alla cittadinanza</b>					
PRESENZE	-	-	5	8	<b>10</b>
ORE	-	-	8,75	8,75	<b>17,5</b>
<b>16 dicembre. Appuntamento tematico nell'ambito degli incontri del gruppo CONfronTIAmoCI</b>					
PRESENZE	-	-	1	-	<b>1</b>
ORE	-	-	1,5	-	<b>1,5</b>
<b>Punto informativo di Borgo Valsugana</b>					
PRESENZE	-	-	-	12	<b>12</b>
ORE	-	-	-	24,75	<b>24,75</b>
<b>Gruppo CONfronTIAmoCI</b>					
PRESENZE	-	-	6	4	<b>10</b>
ORE	-	-	9,75	6,25	<b>16</b>

COMUNITÀ DELL'ALTA VALSUGANA  
E DEGLI ALTIPIANI CIMBRI



## **Corso di formazione online assistenti sociali**

Nel corso del 2020 è stato organizzato un corso di formazione rivolto agli assistenti sociali della Comunità Alta Valsugana e Bersntol e della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri. Il corso di formazione ha previsto tre appuntamenti, due svolti in primavera e uno in autunno.

Il primo incontro è stato dedicato al ruolo del servizio sociale territoriale nella fase antecedente la nomina di un amministratore di sostegno, nel secondo il ruolo del servizio nella fase post nomina e nell'ultimo incontro si è approfondita la tematica dell'amministrazione di sostegno in forma associativa.

Considerata la situazione che ha caratterizzato tutto il 2020, il corso è stato organizzato online attraverso l'ausilio della piattaforma Zoom.

### **N. presenti:**

- 28 maggio: 9 persone;
- 4 giugno: 11 persone;
- 26 ottobre: 7 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri.

### **Appuntamento tematico Gruppo CONfronTiAmoCI**

Nel primo incontro del gruppo CONfronTiAmoCI, che ha visto l'unione dei territori dell'Alta Valsugana e degli Altipiani Cimbri con il territorio limitrofo della Bassa Valsugana e Tesino, è stato previsto il coinvolgimento di un formatore esterno, esperto in temi etici con un intervento dal titolo

“Amministratore di sostegno e beneficiario: riflessioni sul senso di una relazione di aiuto”.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 1 ottobre: 6 persone;

**Stakeholder coinvolti:** Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri.



 **Punto Informativo di Pergine e Altipiani Cimbri**

Ogni ultimo venerdì del mese dalle 10.00 alle 12.00

c/o Comunità di Valle a Pergine

Piazza Gavazzi, 4

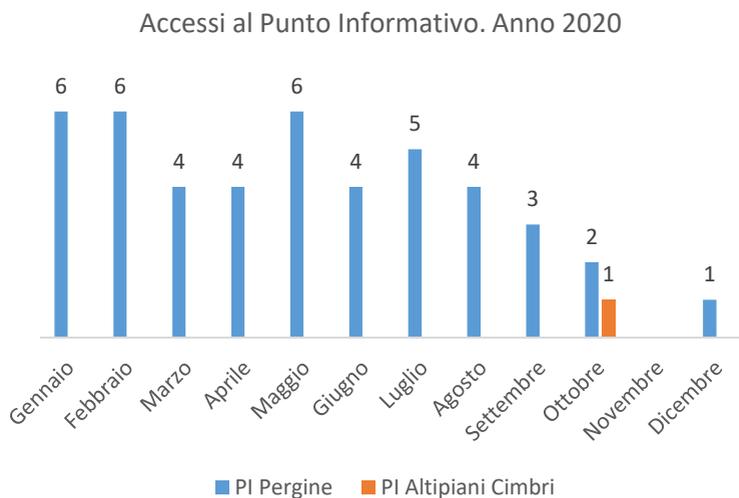
### **Punto Informativo di Pergine Valsugana**

Nel 2020 è proseguito il Punto Informativo di Pergine ospitato, fino a febbraio, presso un ufficio messo a disposizione dalla A.P.S.P. Fondazione Montel di Pergine, a partire dal mese di agosto è stato spostato presso la Comunità Alta Valsugana e Bernstol, a causa della pandemia da COVID-19.

A causa della pandemia fino a luglio lo sportello si è svolto in modalità alternativa attraverso appuntamento telefonico o videochiamata Whatsapp.

Da agosto è stato possibile riprendere la frequenza in presenza previo appuntamento così da scaglionare gli accessi ed evitare assembramenti.

Nel corso del 2020 si registrano un totale di 46 accessi, 45 relativi allo sportello di Pergine, uno a quello degli Altipiani Cimbri.



**Stakeholder coinvolti:** Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri, A.P.S.P. S. Spirito – Fondazione Montel, Associazione CooperAzione Reciproca.

### Gruppo CONfronTiAmoCI

**CONfronTiAmoCI**  
gruppo per amministratori di sostegno in Valsugana

**1 ottobre 2020**  
Amministratore di sostegno e beneficiario:  
riflessioni sul senso di una RELAZIONE di aiuto.  
Ne parliamo con il prof. Alberto Conci.

Il gruppo si svolgerà attraverso videocchiamate Zoom alle ore 18.  
Può scattare l'iscrizione sul tuo cellulare o  
scopri di più sotto (clicca su Android  
o Apple store (clicca su iOS))

Per informazioni e iscrizioni: 340.200208  
comunita@altipianicimbri.it

Calendar dates:  
25 novembre 2020  
28 ottobre 2020  
16 dicembre 2020

Nell'autunno del 2020 è partito il gruppo CONfronTiAmoCI Valsugana, unendo i territori dell'Alta Valsugana e degli Altipiani Cimbri con il territorio limitrofo della Bassa Valsugana e Tesino.

Il gruppo si è riunito a cadenza mensile da ottobre a dicembre, facilitato da un operatore dell'Associazione e/o da un collaboratore dell'Associazione, la partecipazione è libera e volontaria.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 1 ottobre: 6 persone;
- 28 ottobre: 10 persone;
- 25 novembre: 9 persone;
- 16 dicembre: 7 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità della Bassa Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri, A.P.S.P. di Borgo Valsugana S. Lorenzo e S. Maria della Misericordia, A.P.S.P. S. Spirito – Fondazione Montel, Associazione CooperAzione Reciproca, Associazione A.M.A.



**Collaborazioni attivate**

La realizzazione degli interventi progettuali ha permesso la prosecuzione e il rafforzamento della collaborazione positiva che si era creata nei mesi antecedenti con la Comunità Alta Valsugana e Bernstol e la Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri.

**Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti**

Il progetto ha permesso la realizzazione di iniziative a supporto dei cittadini, alle famiglie e agli amministratori di sostegno, e di attività volte

all'accrescimento delle competenze per gli assistenti sociali delle due Comunità coinvolte nel progetto. In particolare è stato possibile dare continuità al Punto Informativo e creare il gruppo CONfronTiAmoCI, due azioni che mirano a dare sostegno e ad accompagnare gli amministratori di sostegno nello svolgimento del ruolo e a supportare i cittadini che si trovano a doversi confrontare con questa tematica.

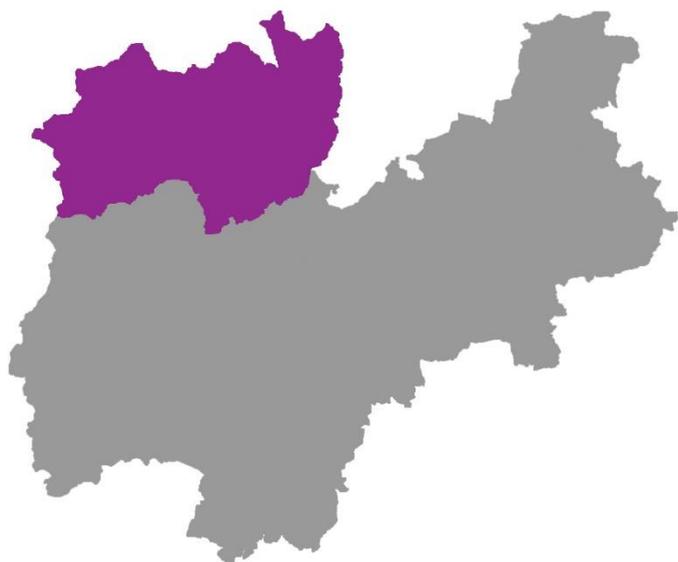
### Modalità di valutazione delle attività

Le modalità di valutazione sono state basate sia su strumenti quantitativi, come il questionario di gradimento dell'iniziativa del gruppo CONfronTiAmoCI, sia da un punto di vista qualitativo per il quale è stato preso in considerazione l'interesse dimostrato durante gli incontri e l'impatto positivo che il progetto ha prodotto sia in termini di costruzione e consolidamento delle reti territoriali sia in rapporto all'accresciuto livello di conoscenza della tematica sul territorio.

Tabella 12 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

<b>ALTA VALSUGANA E ALTIPIANI CIMBRI</b>	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	<b>TOTALE ORE</b>
<b>28 maggio 4 giugno 26 ottobre. Corso di formazione online assistenti sociali</b>					
PRESENZE	-	-	3	3	<b>6</b>
ORE	-	-	6	6	<b>12</b>
<b>1 ottobre. Appuntamento tematico Gruppo CONfronTiAmoCI</b>					
PRESENZE	-	-	1	-	<b>1</b>
ORE	-	-	1,75	-	<b>1,75</b>
<b>Punto informativo di Pergine</b>					
PRESENZE	-	-	-	11	<b>11</b>
ORE	-	-	-	23	<b>23</b>
<b>Gruppo CONfronTiAmoCI</b>					
PRESENZE	-	-	4	-	<b>4</b>
ORE	-	-	6,75	-	<b>6,75</b>

## COMUNITÀ DELLA VAL DI NON E VALLE DI SOLE



# INFORMAZIONE

## **Incontri con la rete dei servizi per la stesura di una pubblicazione**

La Comunità della Val di Non, della Valle di Sole e l'Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino hanno previsto nell'ambito del presente progetto la stesura di una pubblicazione unica destinata agli addetti ai lavori.

Il documento, quindi, è stato pensato per essere molto diverso, sia per contenuti, che per organizzazione e destinatari, dalla Guida Informativa.

L'intento è quello di crearlo sulla base di un approccio partecipato e di costruirlo in modo congiunto ai servizi che ne saranno destinatari a partire dai loro bisogni e dal loro punto di vista.

La guida unica vorrebbe coinvolgere il mondo del Servizio Sociale, il mondo della Psichiatria, il mondo delle case di riposo e delle banche. A ciascuno di questi servizi sarà destinato un capitolo nel quale verranno raccolte le domande e gli argomenti esposti all'interno di incontri che saranno programmati e a cui sarà data risposta.

Alla fine del 2020 si è svolto l'incontro con il Servizio Sociale della Comunità della Val di Non e Valle di Sole, mentre all'inizio del 2021 è stato fissato quello con il Servizio Psichiatria. Nelle settimane successive verranno fissati anche gli altri incontri dedicando l'ultima parte dell'anno per la stesura e le opportune revisioni.

## **Appuntamenti tematici online nell'ambito degli incontri del gruppo CONfronTiAmoCI**

Nel corso del 2020 sono proseguiti con regolarità gli appuntamenti del gruppo CONfronTiAmoCI, sia nel ciclo primaverile che autunnale.

Sia a giugno che a dicembre, nell'ultimo appuntamento calendarizzato, è stato previsto il coinvolgimento di un formatore esterno, esperto in questioni legali, che potesse fornire una consulenza o un approfondimento sui temi proposti. Considerato il numero modesto di partecipanti, la possibilità di coinvolgere un consulente su temi di natura individuale è stata accolta molto positivamente dai partecipanti come una forma personalizzata di accompagnamento.

A giugno è stato trattato il tema dei compiti e delle funzioni dell'amministratore di sostegno in caso di morte della persona beneficiaria, il tema degli investimenti e un tema complesso di natura giuridica. A dicembre, invece, sono stati affrontati i seguenti argomenti: l'annotazione all'ufficio del tavolare; la possibilità per la persona beneficiaria di intestare il suo appartamento a una persona che le è stata d'aiuto in passato; se e in che modo un risarcimento ricevuto deve essere dichiarato e quindi preso in considerazione per il calcolo di ISEE e ICEF.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 16 giugno: 2 persone;
- 22 dicembre: 4 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità della Val Non, Comunità della Valle di Sole.



## Punto Informativo di Cles

Ogni ultimo martedì del mese dalle 14.00 alle 16.30

c/o Comunità Val di Non

Via C. A. Pilati, 17

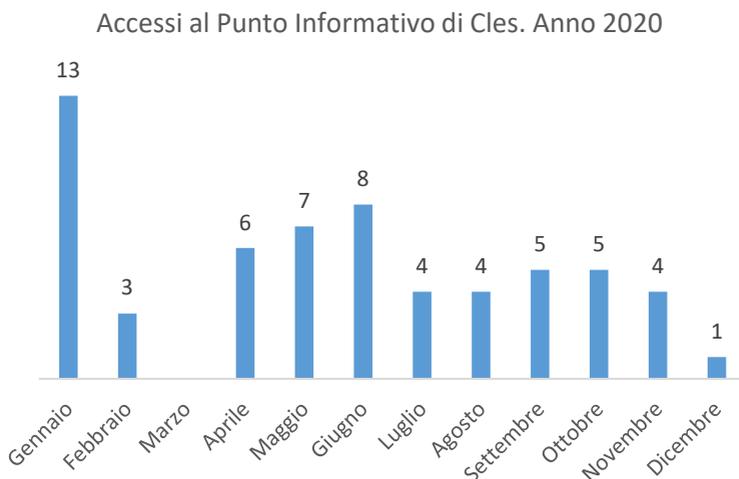
### **Punto Informativo di Cles**

Ogni ultimo martedì del mese un operatore dell'Associazione Comitato è impegnato nell'attività di sportello che riguarda il territorio della Val di Non e Sole.

Tale impegno si è svolto in presenza nei mesi di gennaio, febbraio e a partire dal mese di agosto.

Nei mesi intermedi, a causa dell'emergenza sanitaria, il servizio non si è fermato ma è stato rimodulato per poterlo garantire a distanza.

Nel corso del 2020 è stato comunque registrato un totale di 60 accessi, un numero che supera di 10 unità quello dell'anno precedente.



### Gruppo CONfronTiAmoCI



Nel corso del 2020 è rimasto attivo il gruppo CONfronTiAmoCI relativo al territorio della Val di Non e Valle di Sole, ai quali si è unito anche il confinante territorio della Rotaliana a partire dagli appuntamenti autunnali.

Il gruppo si è riunito online a cadenza mensile in due cicli di incontri annuali, quello primaverile e quello autunnale.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 28 aprile: 6 persone;
- 26 maggio: 3 persone;

- 16 giugno: 2 persone;
- 29 settembre: 5 persone;
- 27 ottobre: 6 persone;
- 24 novembre: 4 persone;
- 22 dicembre: 4 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità della Val Non, Comunità della Valle di Sole, Comunità Rotaliana-Königsberg, Comunità della Paganella, Associazione A.M.A.



### **Collaborazioni attivate**

La realizzazione degli interventi progettuali ha permesso la prosecuzione e il rafforzamento della collaborazione positiva che si era creata nei mesi antecedenti con le Comunità della Val di Non e Valle di Sole, così come la creazione di sinergie positive con la rete dei servizi presente nei due territori.

### **Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti**

Il progetto ha permesso la realizzazione di iniziative a supporto degli amministratori di sostegno.

Il gruppo CONfronTiAmoCI punta ad essere una forma di accompagnamento e di supporto costante per gli amministratori di sostegno che svolgono questo ruolo.

In particolare si sono svolti i primi incontri con la rete dei servizi per la realizzazione della guida unica, un documento di facile consultazione che vorrebbe fornire strumenti e informazioni pratiche per gli operatori che

nell'ambito dello svolgimento della pratica professionale si trovano a doversi confrontare con la tematica dell'amministrazione di sostegno.

### Modalità di valutazione delle attività

Le modalità di valutazione sono state basate sia su strumenti quantitativi, come il questionario di gradimento dell'iniziativa del gruppo CONfronTiAmoCI, sia da un punto di vista qualitativo per il quale è stato preso in considerazione l'interesse dimostrato durante gli incontri e l'impatto positivo che il progetto ha prodotto sia in termini di costruzione e consolidamento delle reti territoriali sia in rapporto all'accresciuto livello di conoscenza della tematica sul territorio.

Tabella 13 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

<b>VALDI NON E VALLE DI SOLE</b>	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	<b>TOTALE ORE</b>
<b>5 febbraio – 1 ottobre. Incontri con la rete dei servizi per la stesura di una pubblicazione</b>					
PRESENZE	-	-	-	2	<b>2</b>
ORE	-	-	-	3	<b>3</b>
<b>16 giugno – 22 dicembre. Appuntamenti tematici online nell'ambito degli incontri del gruppo CONfronTiAmoCI</b>					
PRESENZE	-	-	2	-	<b>2</b>
ORE	-	-	2,5	-	<b>2,5</b>
<b>Punto informativo di Cles</b>					
PRESENZE	-	-	-	12	<b>12</b>
ORE	-	-	-	25,5	<b>25,5</b>
<b>Gruppo CONfronTiAmoCI</b>					
PRESENZE	-	-	-	5	<b>5</b>
ORE	-	-	-	5,5	<b>5,5</b>

## COMUNITÀ ROTALIANA KÖNIGSBERG E PAGANELLA



# FORMAZIONE

## **Appuntamento tematico Gruppo CONfronTiAmoCI**

Nell'autunno del 2020 sono partiti anche per il territorio della Rotaliana gli appuntamenti del gruppo CONfronTiAmoCI. Nel primo incontro del gruppo è stato previsto il coinvolgimento di un formatore esterno, esperto in temi etici con un intervento dal titolo "Amministratore di sostegno e beneficiario: riflessioni sul senso di una relazione di aiuto".

**Modalità:** piattaforma Zoom.

### **N. presenti:**

- 29 settembre: 5 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità Rotaliana-Königsberg, Comunità della Paganella.

# SUPPORTO

## **Punto Informativo di Mezzocorona**

Ogni secondo martedì del mese dalle 14.30 alle 16.30

[c/o Comunità Rotaliana](#)

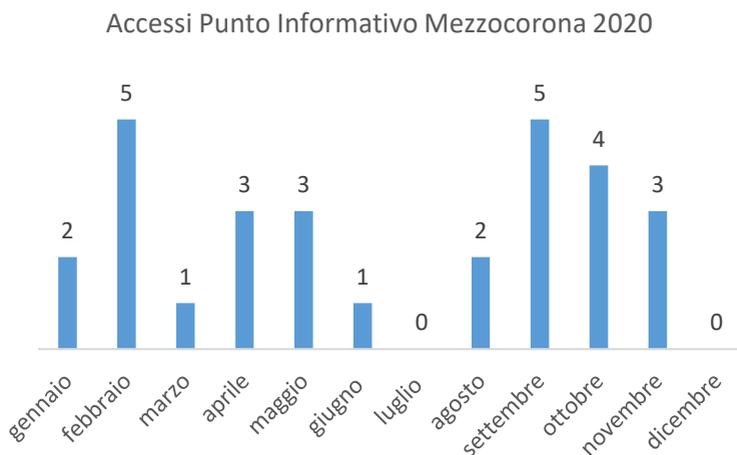
Piazza Cavalleggeri, 19

Nel 2020 è proseguito il Punto Informativo presente a Mezzocorona presso un ufficio messo a disposizione dalla Comunità Rotaliana ogni secondo martedì del mese dalle 14.30 alle 16.30.

A causa della pandemia fino a luglio lo sportello si è svolto in modalità alternativa attraverso appuntamento telefonico o videochiamata Whatsapp.

Da agosto è stato possibile riprendere la frequenza in presenza previo appuntamento così da scaglionare gli accessi ed evitare assembramenti. Nel corso del 2020 si registrano un totale di 29 accessi, così come rappresentato nel grafico sotto.

Grafico 15 - Accessi Punto Informativo in Rotaliana. Anno 2020



**Stakeholder coinvolti:** Comunità Rotaliana-Königsberg, Comunità della Paganella.

## Gruppo CONfronTiAmoCI



Nell'autunno del 2020 è partito il gruppo CONfronTiAmoCI relativo al territorio della Val di Non, Val di Sole e Rotaliana.

Si tratta di un gruppo composto da amministratori di sostegno, e in modo residuale da persone

interessate a diventarlo, che garantisce uno spazio di confronto e ascolto nel quale i partecipanti possono condividere la propria esperienza e, attraverso il dialogo, trovare interessanti strategie di superamento delle difficoltà. Il gruppo, inoltre, nasce in risposta a un problema di solitudine espresso da diversi amministratori di sostegno nell'ambito dello svolgimento di un incarico non sempre facile svolto individualmente.

Il gruppo si riunirà a cadenza mensile in due cicli di incontri annuali, quello primaverile e quello autunnale. Il gruppo si ispira alla metodologia dell'auto mutuo aiuto ed è stato facilitato da un operatore dell'Associazione, la partecipazione è libera e volontaria.

A causa della situazione che ha caratterizzato tutto il 2020, il gruppo si è riunito online attraverso la piattaforma Zoom trovando in questo strumento una modalità comoda e semplice per garantire le riunioni.

In conclusione dell'ultimo incontro è stato somministrato un questionario di gradimento e valutazione dell'iniziativa a cui hanno risposto 30 amministratori di sostegno, di cui 3 afferenti al territorio in questione. Nel questionario sono stati valutati: il raggiungimento delle aspettative iniziali, la modalità di conduzione, gli spazi di ascolto e di espressione, temi di natura organizzativa (es. strumento Zoom, frequenza mensile, ecc.), l'utilità del

gruppo ed eventuali suggerimenti migliorativi. Le risposte prevedevano una scala con cinque modalità da “per niente” a “molto”, tutte le risposte erano comprese tra il 4 e il 5 mostrando un generale apprezzamento dell’iniziativa organizzata.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 29 settembre: 5 persone;
- 27 ottobre: 6 persone;
- 24 novembre: 4 persone;
- 22 dicembre: 4 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità Rotaliana-Königsberg, Comunità della Paganella, Comunità Val di Non, Comunità della Valle di Sole, Associazione A.M.A.



**Collaborazioni attivate**

La realizzazione degli interventi progettuali ha permesso la prosecuzione e il rafforzamento della collaborazione positiva che si era creata nei mesi antecedenti con le Comunità Rotaliana Königsberg e Paganella.

**Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti**

Il progetto ha permesso la realizzazione di iniziative a supporto degli amministratori di sostegno.

In particolare è stato possibile dare continuità al Punto Informativo e creare il gruppo CONfronTiAmoCI, due azioni che mirano a dare sostegno e ad

accompagnare gli amministratori di sostegno nello svolgimento del ruolo e a supportare i cittadini che si trovano a doversi confrontare con questa tematica.

### Modalità di valutazione delle attività

Le modalità di valutazione sono state basate sia su strumenti quantitativi, come il questionario di gradimento dell'iniziativa del gruppo CONfronTiAmoCI, sia da un punto di vista qualitativo per il quale è stato preso in considerazione l'interesse dimostrato durante gli incontri e l'impatto positivo che il progetto ha prodotto sia in termini di costruzione e consolidamento delle reti territoriali sia in rapporto all'accresciuto livello di conoscenza della tematica sul territorio.

Tabella 14 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

<b>ROTALIANA KÖNIGSBERG E PAGANELLA</b>	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	<b>TOTALE ORE</b>
<b>29 settembre. Appuntamento tematico Gruppo CONfronTiAmoCI</b>					
PRESENZE	-	-	1	-	<b>1</b>
ORE	-	-	1,5	-	<b>1,5</b>
<b>Punto informativo di Mezzocorona</b>					
PRESENZE	-	-	-	9	<b>9</b>
ORE	-	-	-	22	<b>22</b>
<b>Gruppo CONfronTiAmoCI</b>					
PRESENZE	-	-	-	2	<b>2</b>
ORE	-	-	-	2,5	<b>2,5</b>

## COMUNITÀ ALTO GARDA E LEDRO



## Corso di formazione online “Per-corso di approfondimento sull’amministrazione di sostegno”

The image shows a flyer for an online course. At the top, it lists several logos: 'Municipalità di...', 'Servizio...', 'Progetto...', '...', and 'Nido...'. The main title is 'PER-CORSO DI APPROFONDIMENTO SULL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO'. Below the title, it says 'Lezioni a sostegno in diretta Zoom alle ore 20:00 nei seguenti giorni:'. The course schedule is as follows:

- 8 giugno: PRESENTAZIONE DELLA FELDER DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO. Relatore avv. Fabiola Ruggirello.
- 9 giugno: ACCETTAZIONE E RAPPRESENTANZA, IL SENSO DI UNA RELAZIONE DI AIUTO. Relatori avv. Benedetta Persini - Prof. Alberto Condi.
- 15 giugno: IL RENDICONTO ECONOMICO: GUIDA ALLA COMPILAZIONE. Relatore avv. Fabiola Ruggirello.
- 16 giugno: IL CONSENSO INFORMATO E LE DATI DIFFERENZE E SINFUGHERI. Relatore avv. Benedetta Persini.

At the bottom, there is a call to action: 'Per saperne di più clicca QUI'. Below that, there is a small text block: 'Il corso è gratuito e il materiale didattico è a disposizione dei partecipanti. Per info e iscrizioni: Formazio@comune.municipalita.it | 0432/20308'.

Nel mese di giugno è stato organizzato un corso di formazione online con l’obiettivo di approfondire alcune tematiche specifiche, le stesse emerse nel questionario e che gli amministratori di sostegno hanno chiesto di affrontare.

Dopo un primo incontro di presentazione generale della misura e del procedimento di nomina è stata approfondita la relazione tra amministratore di sostegno e beneficiario secondo un approccio etico-giuridico, inoltre è stato affrontato il tema del rendiconto annuale attraverso una metodologia pratica cercando di fornire ai partecipanti degli strumenti utili per la sua compilazione e, infine, è stato considerato il tema del consenso informato mettendolo a confronto con le dichiarazioni anticipate di trattamento.

Considerata la situazione che ha caratterizzato tutto il 2020, il corso è stato organizzato online attraverso l’ausilio di due piattaforme, Zoom per la diretta delle lezioni e Moodle per raccogliere il materiale didattico e organizzare i contenuti.

Considerata la sperimentazione di un corso di formazione online si era deciso di prevedere un numero chiuso di partecipanti così da garantire un approccio accogliente, nonostante fosse online, e maggiori occasioni di confronto e partecipazione.

Alla fine del corso è stato somministrato a tutti i partecipanti dei tre corsi di formazione online organizzati in primavera un questionario di valutazione dell'iniziativa, hanno risposto 40 persone.

Il questionario ha cercato di valutare diversi elementi, in particolare: se e quanto il corso avesse corrisposto alle aspettative, quanto il corso avesse migliorato conoscenze e competenze, una valutazione generale della didattica e degli strumenti utilizzati. La valutazione si poteva esprimere attraverso la selezione univoca di un valore espresso tra 1 (per niente) e 5 (molto). Tutti i partecipanti, per ciascun indicatore proposto, hanno selezionato con una netta maggioranza i valori 4 e 5.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 8 giugno: 23 persone;
- 9 giugno: 27 persone;
- 15 giugno: 22 persone;
- 16 giugno: 22 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità Alto Garda e Ledro.



 **Punto Informativo di Riva del Garda**

Ogni ultimo mercoledì del mese dalle 9.00 alle 12.00

c/o Comunità Alto Garda e Ledro

Viale Rosmini, 5

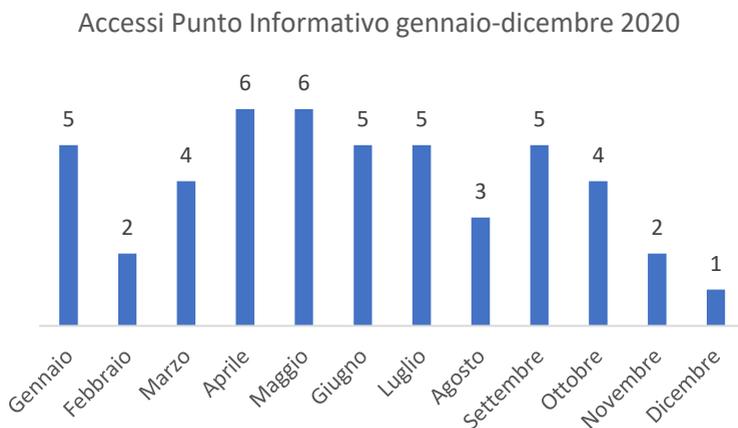
## Punto Informativo di Riva del Garda

Nel 2020 è proseguito il Punto Informativo presente a Riva del Garda presso un ufficio messo a disposizione dalla Comunità Alto Garda e Ledro ogni ultimo mercoledì del mese dalle 9 alle 12.

A causa della pandemia fino a luglio lo sportello si è svolto in modalità alternativa attraverso appuntamento telefonico o videochiamata whatsapp. Da agosto è stato possibile riprendere la frequenza in presenza previo appuntamento così da scaglionare gli accessi ed evitare assembramenti.

Nel corso del 2020 si registrano un totale di 47 accessi, così come rappresentato nel grafico sotto.

Grafico 16 - Accessi Punto Informativo in Alto Garda e Ledro. Anno 2020



**Stakeholder coinvolti:** Comunità Alto Garda e Ledro.

## Gruppo CONfronTiAmoCI



Nei mesi autunnali è partito online il gruppo CONfronTiAmoCI relativo al territorio della Vallagarina e Alto Garda e Ledro. Questa attività è stata organizzata anche in risposta a quanto emerso dal questionario citato

sopra. Gli amministratori di sostegno che operano presso il Tribunale di Rovereto hanno espresso, in modo statisticamente più significativo rispetto alle altre categorie, l'utilità di organizzare dei momenti di approfondimento e la creazione di un gruppo CONfronTiAmoCI per svolgere al meglio il proprio incarico.

Quest'ultimo è un gruppo composto da amministratori di sostegno, uno spazio di confronto e ascolto nel quale i partecipanti possono condividere alla pari la propria esperienza e, attraverso il dialogo, trovare interessanti strategie di superamento delle difficoltà.

A causa della situazione che ha caratterizzato tutto il 2020, il gruppo si è riunito online attraverso la piattaforma Zoom trovando in questo strumento una modalità comoda e semplice per garantire le riunioni.

In conclusione dell'ultimo incontro è stato somministrato un questionario di gradimento e valutazione dell'iniziativa a cui hanno risposto 30 amministratori di sostegno, di cui 4 afferenti al territorio in questione. Nel questionario sono stati valutati: il raggiungimento delle aspettative iniziali, la modalità di conduzione, gli spazi di ascolto e di espressione, temi di natura organizzativa (es. strumento Zoom, frequenza mensile, ecc.), l'utilità del gruppo ed eventuali suggerimenti migliorativi. Le risposte, che prevedevano

una scala con cinque modalità da “per niente” a “molto”, erano tutte comprese tra il 4 e il 5 mostrando un generale apprezzamento dell’iniziativa organizzata.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**. presenti:**

- 23 settembre: 6 persone;
- 21 ottobre: 6 persone;
- 18 novembre: 7 persone;
- 16 dicembre: 6 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità Alto Garda e Ledro, Comune di Rovereto, Comunità della Vallagarina, Associazione A.M.A.



### **Collaborazioni attivate**

La realizzazione degli interventi progettuali ha permesso la prosecuzione e il rafforzamento della collaborazione positiva che si era creata nei mesi antecedenti con la Comunità Alto Garda e Ledro, permettendo la continuità dello sportello e la realizzazione di ulteriori iniziative.

### **Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti**

Il progetto ha permesso la realizzazione di iniziative a supporto dei cittadini, alle famiglie e agli amministratori di sostegno.

In particolare è stato possibile dare continuità al Punto Informativo e creare il gruppo CONfronTiAmoCI, due azioni che mirano a dare sostegno e ad

accompagnare gli amministratori di sostegno nello svolgimento del ruolo e a supportare i cittadini che si trovano a doversi confrontare con questa tematica.

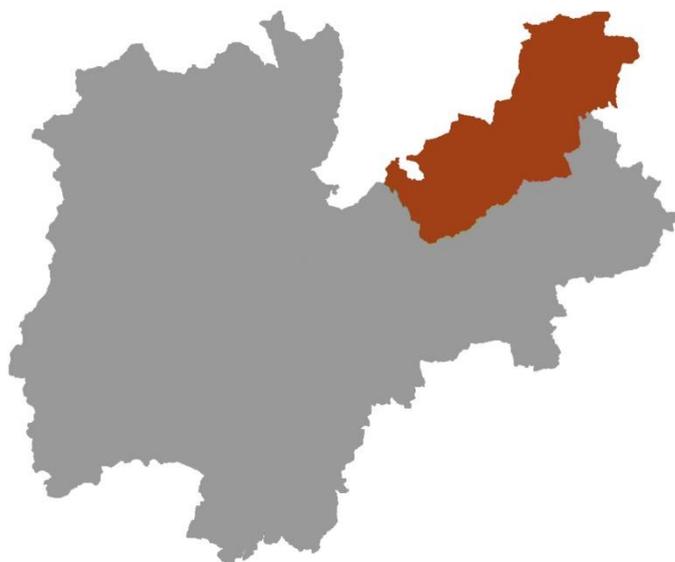
### Modalità di valutazione delle attività

Le modalità di valutazione sono state basate sia su strumenti quantitativi, come il questionario di gradimento dell'iniziativa del gruppo CONfronTiAmoCI e del corso di formazione, sia da un punto di vista qualitativo per il quale è stato preso in considerazione l'interesse dimostrato durante gli incontri e l'impatto positivo che il progetto ha prodotto sia in termini di costruzione e consolidamento delle reti territoriali sia in rapporto all'accresciuto livello di conoscenza della tematica sul territorio.

Tabella 15 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

<b>ALTO GARDA E LEDRO</b>	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	<b>TOTALE ORE</b>
<b>8-9-15-16 giugno. Corso di formazione online "Per-corso di approfondimento sull'amministrazione di sostegno"</b>					
PRESENZE	-	-	5	4	<b>9</b>
ORE	-	-	10	8	<b>18</b>
<b>Punto informativo di Riva del Garda</b>					
PRESENZE	-	-	-	12	<b>12</b>
ORE	-	-	-	34	<b>34</b>
<b>Gruppo CONfronTiAmoCI</b>					
PRESENZE	2	-	1	2	<b>5</b>
ORE	3	-	1,5	3	<b>7,5</b>

COMUN GENERAL DE FASCIA  
E COMUNITÀ TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME



## Corso di formazione online “Corso di formazione per volontario amministratore di sostegno”

The screenshot shows a green header with the course title and 'ONLINE' in a blue box. Below, it lists four sessions:

- 18 giugno: PRESENTAZIONE DELLA MISURA DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO. Relatore: avv. Benedetta Persini.
- 19 giugno: COME PORTARE L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO. Relatore: avv. Benedetta Persini.
- 22 giugno: IL TEMA DEL VOLONTARIATO NELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO. Relatore: avv. Benedetta Persini - Prof. Alberto Conci.
- 23 giugno: VOCE AGLI A.D.S. TERRITORIALI: ALCUNE TESTIMONIANZE. Intervengono degli amministratori di sostegno del territorio.

At the bottom, there is a green box with the text: 'Per saperne di più clicca QUI' and a link to the course page.

Nel mese di giugno è stato organizzato un corso di formazione base focalizzato sulla figura del volontario. Dopo un primo incontro di presentazione generale della misura e del procedimento di nomina è stata approfondita la figura del volontario A.d.S. Il corso intendeva fornire degli strumenti preliminari ai volontari, utili all’esercizio delle proprie funzioni, con una lezione più generale

dedicata al tema del volontariato nell’ambito dell’amministrazione di sostegno e in conclusione del corso sono stati coinvolti due amministratori di sostegno volontari del territorio che hanno condiviso la loro esperienza.

Il corso di formazione si è svolto online e nella prima fase di sperimentazione di questa nuova modalità, in cui rientra anche questo percorso, si era deciso di prevedere un numero chiuso di partecipanti così da garantire un approccio accogliente, nonostante fosse online, e maggiori occasioni di confronto e partecipazione.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 18 giugno: 9 persone; 19 giugno: 10 persone; 22 giugno: 10 persone; 23 giugno: 10 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comun General de Fascia, Comunità Territoriale della

Val di Fiemme e con la partecipazione dell'Associazione Rencureme Onlus.

### **Incontro formativo sindaci/assessori/Conseieres de Procura Val di Fassa**

A dicembre si è svolto un incontro formativo in tema di amministrazione di sostegno rivolto ai sindaci/assessori e alla giunta esecutiva del Comun General de Fascia (Conseieres de Procura) attraverso la piattaforma Zoom. In particolare è stata presentata la figura dell'amministratore di sostegno e approfondito il ruolo delle amministrazioni comunali chiamate a svolgere l'incarico di AdS. Infine è stato fatto accenno all'amministrazione di sostegno in forma associativa.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

#### **N. presenti:**

- 14 dicembre: 11 persone;

**Stakeholder coinvolti:** Comun General de Fascia.



#### **Punto Informativo di Cavalese**

Ogni terzo martedì del mese dalle 11.00 alle 13.00

[c/o Comunità Territoriale della Val di Fiemme](#)

Via Alberti, 5



#### **Punto Informativo di Pozza di Fassa**

Ogni terzo martedì del mese dalle 14.00 alle 16.00

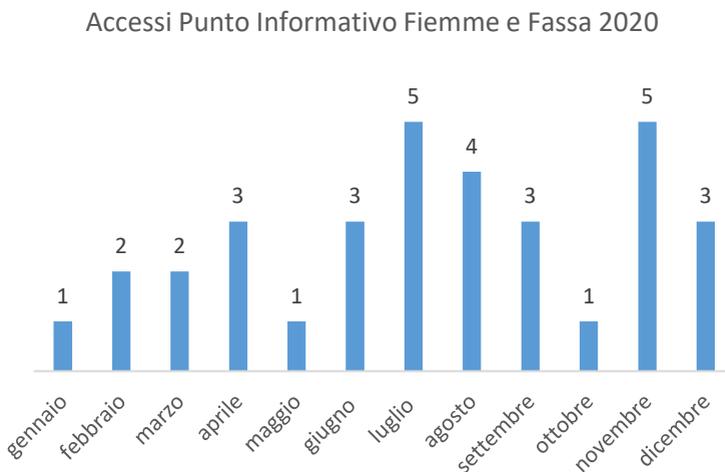
[c/o Comun General de Fascia](#)

Strada di Prè de Geija, 2

## Potenziamento Punto Informativo Fiemme e Fassa

A causa della pandemia fino a luglio lo sportello si è svolto in modalità alternativa attraverso appuntamento telefonico o videochiamata Whatsapp. Da agosto è stato possibile riprendere la frequenza in presenza previo appuntamento così da scaglionare gli accessi ed evitare assembramenti. Con la ripresa in presenza si è potenziato lo sportello prevedendo una presenza mensile sia a Cavalese (11.00-13.00) che a San Jen di Fassa (14.00-16.00), mentre nei primi due mesi del 2020 il Punto Informativo è stato presente in Fiemme e Fassa a mesi alterni nei due territori ogni terzo martedì del mese. Nel corso del 2020 si registrano un totale di 33 accessi, così come rappresentato nel grafico sotto.

Grafico 17 - Accessi Punto Informativo in Val di Fiemme e Valle di Fassa. Anno 2020



**Stakeholder coinvolti:** Comun General de Fascia, Comunità Territoriale della Val di Fiemme.

## Gruppo CONfronTiAmoCI

Dopo un paio di tentativi, coinvolgendo la rete dei servizi presenti sul territorio, il 15 dicembre è partito online il gruppo CONfronTiAmoCI relativo al territorio della Val di Fiemme e Fassa.



Quest'ultimo è un gruppo composto da amministratori di sostegno, e in modo residuale da persone interessate a diventarlo, che garantisce uno spazio di confronto e ascolto nel quale i partecipanti possono condividere

la propria esperienza e, attraverso il dialogo, trovare interessanti strategie di superamento delle difficoltà. Il gruppo, inoltre, nasce in risposta a un problema di solitudine espresso da diversi amministratori di sostegno nell'ambito dello svolgimento di un incarico non sempre facile svolto individualmente.

Il gruppo, che per tutto l'anno si è riunito online, si ispira alla metodologia dell'auto mutuo aiuto ed è facilitato da un operatore dell'Associazione o da un volontario, la partecipazione è libera e volontaria.

Il gruppo proseguirà gli incontri a gennaio e febbraio 2021.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 15 dicembre: 11 persone;

**Stakeholder coinvolti:** Comun General de Fascia, Comunità Territoriale della Val di Fiemme, Associazione A.M.A



### **Collaborazioni attivate**

La realizzazione degli interventi progettuali ha permesso la prosecuzione e il rafforzamento della collaborazione positiva creatasi con il Comun General de Fascia e la Comunità Territoriale della Val di Fiemme.

### **Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti**

Il progetto ha permesso la realizzazione di iniziative a supporto dei cittadini, alle famiglie e agli amministratori di sostegno.

In particolare è stato possibile dare continuità e implementare il Punto Informativo, avviare il gruppo CONfronTiAmoCI, due azioni che mirano a dare sostegno e ad accompagnare gli amministratori di sostegno nello svolgimento del ruolo e a supportare i cittadini che si trovano a doversi confrontare con questa tematica.

### **Modalità di valutazione delle attività**

Le modalità di valutazione sono state basate sia su strumenti quantitativi, come il questionario di gradimento del corso di formazione, sia da un punto di vista qualitativo per il quale è stato preso in considerazione l'interesse dimostrato durante gli incontri e l'impatto positivo che il progetto ha prodotto sia in termini di costruzione e consolidamento delle reti territoriali sia in rapporto all'accresciuto livello di conoscenza della tematica sul territorio.

Tabella 16 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

<b>VAL DI FIEMME E VALLE DI FASSA</b>	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	<b>TOTALE ORE</b>
<b>18-19-22-23 giugno. Corso di formazione online "Corso di formazione per volontario amministratore di sostegno"</b>					
PRESENZE	-	-	3	4	<b>7</b>
ORE	-	-	6	8	<b>14</b>
<b>14 dicembre. Incontro formativo sindaci/assessori/Conseieres de Procura Val di Fassa</b>					
PRESENZE	-	-	-	-	-
ORE	-	-	-	-	-
<b>Punto informativo di Cavalese</b>					
PRESENZE	-	-	-	7	<b>7</b>
ORE	-	-	-	17,5	<b>17,5</b>
<b>Punto informativo di Pozza di Fassa</b>					
PRESENZE	-	-	-	5	<b>5</b>
ORE	-	-	-	17,5	<b>17,5</b>
<b>Gruppo CONfronTIAmoCI</b>					
PRESENZE	-	-	-	1	<b>1</b>
ORE	-	-	-	1,5	<b>1,5</b>

## COMUNITÀ DELLA VAL DI CEMBRA



# INFORMAZIONE

## **Incontri e stesura Guida Servizio Sociale**

Nel corso del 2020 si sono svolti sei incontri tra gli operatori dell'Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino e le assistenti sociali della Comunità della Val di Cembra al fine di creare in modo partecipato e condiviso una guida che affrontasse tutte le fasi di nomina di un amministratore di sostegno (ante, in corso e post nomina) dal punto di vista del servizio sociale.

In seguito agli incontri il personale dell'Associazione ha lavorato alla stesura in collaborazione con le assistenti sociali che avevano un compito di revisione e focalizzare eventuali elementi da aggiungere o modificare.

**Modalità:** piattaforma Meet.

# TERRITORIO

## **Collaborazioni attivate**

La realizzazione degli interventi progettuali ha permesso di attivare una collaborazione positiva con la Comunità della Val di Cembra.

## **Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti**

Il progetto ha permesso l'instaurarsi di una collaborazione positiva con il Servizio Sociale della Comunità, funzionale alla realizzazione della guida al fine di poter consolidare le competenze acquisite in materia di amministrazione di sostegno e favorire la definizione di procedure interne

per le situazioni prese in carico nelle quali è centrale il ruolo dell'amministratore di sostegno.

### **Modalità di valutazione delle attività**

La valutazione si è basata sul raggiungimento dell'obiettivo, nel caso specifico la stesura e modalità di valutazione da un punto di vista qualitativo ha preso in considerazione l'interesse dimostrato durante la stesura della guida e la soddisfazione degli operatori rispetto alla guida stessa.

Tabella 17 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

<b>VAL DI CEMBRA</b>	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	<b>TOTALE ORE</b>
<b>Incontri e stesura Guida Servizio Sociale</b>					
PRESENZE	-	-	-	6	<b>6</b>
ORE	-	-	-	8,5	<b>8,5</b>

## COMUNITÀ VALLE DEI LAGHI



# F FORMAZIONE

## Percorso informativo e di formazione rivolto alla cittadinanza



Nel territorio della Valle dei Laghi è stato previsto un percorso formativo online rivolto alla cittadinanza preceduto da una serata informativa introduttiva e di presentazione della figura dell'amministratore di sostegno. Il ciclo di incontro è stato strutturato in 4 appuntamenti, il primo generale seguito da tre momenti più specifici e approfonditi.

Per la realizzazione di questa iniziativa sono state coinvolte diverse realtà del territorio, in particolare: AVULSS, Associazione Oasi, Caritas e Cedas, Gruppo giovani Terlagio e Apeiron. Il loro coinvolgimento è avvenuto fin dall'inizio nella fase di raccolta del bisogno formativo ed è poi proseguito nell'individuazione dei temi, nella strutturazione del corso e nella sua successiva promozione.

Il corso era organizzato nei seguenti momenti:

- presentazione della figura dell'amministratore di sostegno;
- aspetti pratici: primi adempimenti dopo la nomina e compiti dell'AdS;
- AdS e rete dei servizi: aspetti e modalità per una collaborazione positiva;
- il ruolo del volontariato nell'amministrazione di sostegno: testimonianze e riflessioni.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 12 novembre: 23 persone;

- 25 novembre: 25 persone;
- 3 dicembre: 24 persone;
- 10 dicembre: 25 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità della Valle dei Laghi, Associazione di Volontariato Oasi, Associazione di Volontariato Avulss, Caritas Valle dei Laghi, Gruppo Apeiron, Gruppo Giovani Terlago.



### Punto Informativo di Vezzano

Ogni primo venerdì del mese dalle 9.30 alle 12.00

[c/o la sede del Comune di Vallelaghi](#)

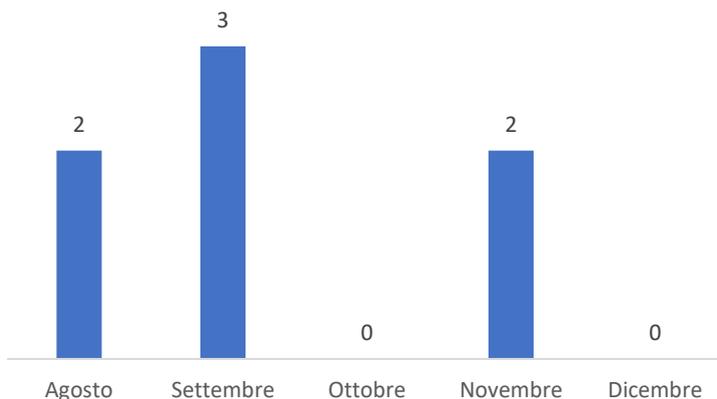
Via Roma, 41

### Punto Informativo di Vezzano

Ad agosto è stato attivato il Punto Informativo sull'amministrazione di sostegno ogni primo venerdì del mese dalle 9.30 alle 12 presso il Comune di Vezzano. Considerata la situazione e le opportune misure anti COVID, l'accesso allo sportello è sempre avvenuto previo appuntamento telefonando al numero dell'Associazione Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino oppure accordandosi con il Servizio Sociale.

Il Punto Informativo ha contato nel corso dell'anno 7 accessi totali, come rappresentato nel grafico sotto.

### Accessi Punto Informativo agosto-dicembre 2020



**Stakeholder coinvolti:** Comunità della Valle dei Laghi.



#### **Collaborazioni attivate**

Durante la definizione delle azioni e degli obiettivi progettuali sono stati ripresi i rapporti con la Comunità della Valle dei Laghi che sono proseguiti in modo proficuo nell'organizzazione delle iniziative in programma.

Inoltre in occasione della programmazione e realizzazione delle diverse attività sono state coinvolte diverse realtà del territorio con le quali si è instaurata una collaborazione positiva (Associazione Oasi, Caritas, Avulss, Centro giovani Terlago, Apeiron).

### **Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti**

Il progetto ha permesso la costruzione di una rete di servizi, formali e informali, intorno al tema dell'amministrazione di sostegno, coinvolgendo anche realtà che ne erano estranee, come i circoli giovanili. Attraverso le iniziative il gruppo di lavoro ha cercato, non solamente di formare e informare la popolazione su questa misura, ma anche di sensibilizzarla sull'importanza di raccogliere delle disponibilità di volontari che si possano mettere a disposizione come forma di cittadinanza attiva e di volontariato virtuoso.

Come esposto sopra, il percorso informativo-formativo ha raccolto una certa soddisfazione tra i partecipanti, rilevata attraverso un questionario di gradimento.

### **Modalità di valutazione delle attività**

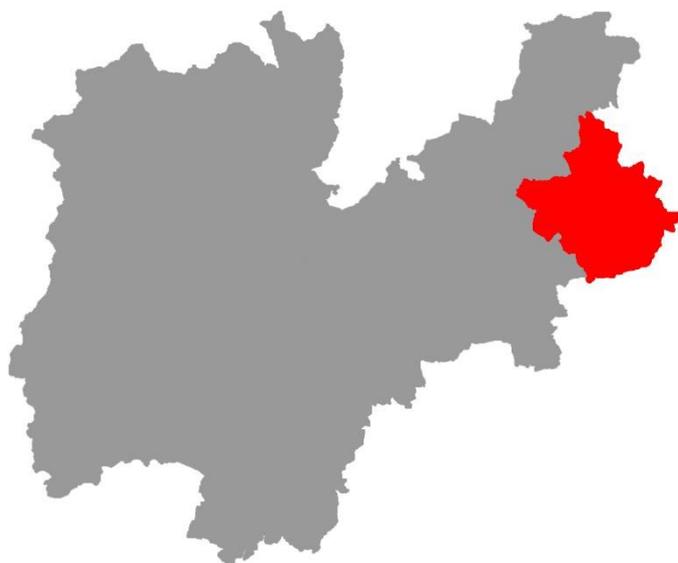
Le modalità di valutazione sono state basate su strumenti quantitativi, in particolare i risultati dei questionari di gradimento raccolti a conclusione del corso di formazione e il numero di partecipanti alle iniziative.

Da un punto di vista qualitativo è stato preso in considerazione l'interesse dimostrato durante gli incontri e l'impatto positivo che il progetto ha prodotto sia in termini di costruzione e consolidamento delle reti territoriali sia in rapporto all'accresciuto livello di conoscenza della tematica sul territorio attraverso interventi informativi e di sensibilizzazione.

Tabella 18 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

<b>VALLE DEI LAGHI</b>	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	<b>TOTALE ORE</b>
<b>12-26 novembre 3-10 dicembre. Percorso informativo e di formazione rivolto alla cittadinanza</b>					
PRESENZE	-	-	3	4	<b>7</b>
ORE	-	-	5,75	8,25	<b>14</b>
<b>Punto informativo di Vezzano</b>					
PRESENZE	-	-	-	3	<b>3</b>
ORE	-	-	-	8	<b>8</b>

## COMUNITÀ DI PRIMIERO



# INFORMAZIONE

## Percorso informativo e formativo sull'amministrazione di sostegno



Nel mese di novembre è stato organizzato e promosso un percorso informativo e formativo in tema di amministrazione di sostegno.

Inizialmente previsto e organizzato in presenza, a causa delle limitazioni imposte dalla normativa nazionale e provinciale per il contenimento dal contagio da Covid-19, si è lavorato ai fini di riorganizzare e garantire il

percorso in modalità alternativa online attraverso la piattaforma Zoom.

Il corso si è composto di tre incontri: il primo si è concentrato sulla presentazione della figura dell'amministratore di sostegno, il secondo si è focalizzato sugli aspetti antecedenti la nomina, in particolare il ricorso, chiudendo con i primi adempimenti dopo la nomina e i compiti tipici dell'amministratore di sostegno.

I partecipanti hanno dimostrato interesse ponendo nei vari incontri quesiti al relatore e sei persone hanno espresso attraverso il questionario di gradimento un complessivo apprezzamento del percorso.

Il corso, inoltre, ha rafforzato il livello di conoscenza dei cittadini rispetto all'amministrazione di sostegno ed è stata occasione per presentare il nuovo Punto Informativo attivato in Primiero.

**Modalità:** piattaforma Zoom.

**N. presenti:**

- 10 novembre: 14 persone;
- 17 novembre: 12 persone;
- 27 novembre: 14 persone.

**Stakeholder coinvolti:** Comunità di Primiero, Cooperativa Sociale Vales, A.P.S.P. Valle del Vanoi, A.P.S.P. “San Giuseppe” di Primiero, Laboratorio Sociale Primiero, Associazione La Formica Onlus, Anffas Trentino Onlus.

**Punto Informativo di Fiera di Primiero**

Ogni secondo mercoledì del mese dalle 14.30 alle 16.30

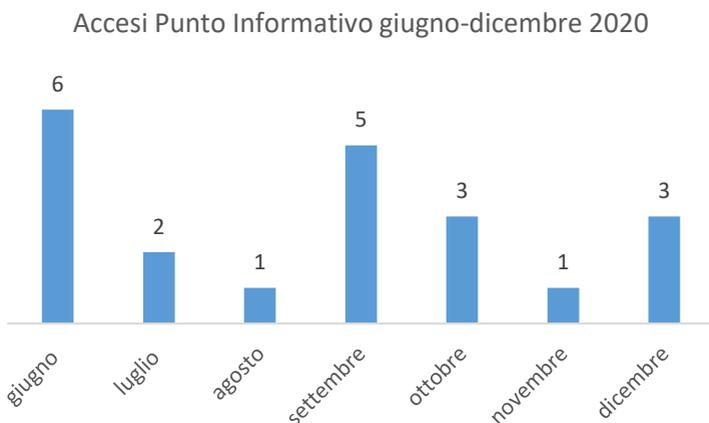
c/o sede della Comunità di Primiero

Via Roma, 19

**Punto Informativo di Fiera di Primiero**

A giugno è stato attivato, dapprima in modalità telematica tramite videochiamata Whatsapp, e da agosto in presenza, un Punto Informativo in Primiero ogni secondo mercoledì del mese dalle 14.30 alle 16.30 previo appuntamento telefonico.

Il seguente grafico riporta il numero di accessi registrati allo sportello, che conta un numero complessivo di presenze pari a 21.



**Stakeholder coinvolti:** Comunità di Primiero, Cooperativa Sociale Vales, A.P.S.P. Valle del Vanoi, A.P.S.P. “San Giuseppe” di Primiero, Laboratorio Sociale Primiero, Associazione La Formica Onlus, Anffas Trentino Onlus.



### Lavoro con i volontari

In seguito al corso di formazione, si è iniziato un lavoro di contatto con i partecipanti ai fini di sondare la loro disponibilità a poter diventare futuri volontari AdS e a partecipare nel nuovo anno a un momento dedicato ai volontari. Allo stesso modo, al fine di programmare delle forme di accompagnamento ad hoc, sono previsti nel 2021 degli interventi volti a prendere contatti con i volontari che hanno dato la propria disponibilità al Servizio Sociale negli anni scorsi.

### **Collaborazioni attivate**

La programmazione e la realizzazione delle attività ha visto il coinvolgimento, oltre che del Servizio Sociale ente capofila del progetto, anche dei partner territoriali che hanno supportato nella promozione delle iniziative attivate. La valutazione di aderire al bando provinciale, così come la programmazione e la realizzazione delle iniziative in programma, sono state occasioni importanti per la creazione di una partnership tra la Comunità di Primiero e l'Associazione che è andata rafforzandosi nel corso dell'anno.

### **Risultati raggiunti rispetto a quelli previsti**

Nel corso del 2020 il progetto si è concentrato sull'avvio del servizio di Punto Informativo e sull'organizzazione del corso di formazione rivolto alla cittadinanza. Nel corso del 2021 si proseguirà l'attività relativa al Punto Informativo, verranno organizzati degli incontri per i volontari AdS e una serata informativa dedicata agli amministratori comunali.

### **Modalità di valutazione delle attività**

La valutazione delle attività previste nel progetto territoriale ha considerato come indicatori quantitativi il numero dei partecipanti alle iniziative proposte e la risonanza positiva che gli eventi hanno avuto sul territorio, anche attraverso un questionario di gradimento somministrato in conclusione del corso di formazione.

Da un punto di vista qualitativo è stato valutato il livello di interesse dei partecipanti attraverso domande di approfondimento e i riscontri positivi raccolti successivamente alle iniziative.

Tabella 19 - Risorse umane impiegate per attività. Anno 2020

<b>PRIMIERO</b>	Volontariato individuale	Volontariato organizzativo	Collaboratore	Operatore di progetto	<b>TOTALE ORE</b>
<b>10-17-27 novembre. Percorso informativo e formativo sull'amministrazione di sostegno</b>					
PRESENZE	-	-	3	3	<b>6</b>
ORE	-	-	5,5	5,5	<b>11</b>
<b>Punto informativo di Fiera di Primiero</b>					
PRESENZE	-	-	-	7	<b>7</b>
ORE	-	-	-	15,25	<b>15,25</b>

# TERZA PARTE

## Dimensione economica

**BILANCIO U. E. (forma abbreviata)**

Eserc. attuale      Eserc. precedente

STATO PATRIMONIALE		
ATTIVO		
<b>B) Immobilizzazioni:</b>		
Macchinari	290,13	
Attrezzatura varia	330,77	330,77
Hardware e macchine ufficio	3.671,73	2.906,79
Fdo amm.to macchinari	-290,13	
Fdo amm.to attrezzatura varia	-76,91	-25,64
Fdo amm.to hardw.e macc.uff.	-3.325,02	-2.906,79
<b>II Immobilizzazioni materiali</b>	<b>600,57</b>	<b>305,13</b>
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>600,57</b>	<b>305,13</b>
<b>C) Attivo circolante:</b>		
<b>II Crediti:</b>		
Clienti	81.688,60	29.450,00
Erario c/crediti IRAP	1.055,40	1.492,00
Crediti diversi ees		1.461,40
Crediti esigibili entro esercizio successivo	82.744,00	32.403,40
<b>Totale crediti</b>	<b>82.744,00</b>	<b>32.403,40</b>
CASSA RURALE DI TRENTO	69.863,79	26.765,90
Carte di credito prepagate	191,12	48,18
Cassa	3,65	2,15
<b>IV Disponibilità liquide</b>	<b>70.058,56</b>	<b>26.816,23</b>
<b>Totale attivo circolante</b>	<b>152.802,56</b>	<b>59.219,63</b>
Risconti attivi	2.009,38	4.607,85
<b>D) Ratei e risconti</b>	<b>2.009,38</b>	<b>4.607,85</b>
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>155.412,51</b>	<b>64.132,61</b>
<b>PASSIVO</b>		
<b>A) Patrimonio netto:</b>		
FONDO DI DOTAZIONE	312,20	312,20
<b>I Capitale</b>	<b>312,20</b>	<b>312,20</b>
Ris.Fondo sviluppo tecnologico	10.968,75	
<b>VI Altre riserve</b>	<b>10.968,75</b>	
Utile altri esercizi	4,54	4,54
Utile esercizio precedente	,66	
<b>VIII Utili (Perdite) portati a nuovo</b>	<b>5,20</b>	<b>4,54</b>
<b>IX Utile (Perdita) d'esercizio:</b>	<b>3.262,50</b>	<b>,66</b>
<b>Totale patrimonio netto</b>	<b>14.548,65</b>	<b>317,40</b>
Trattamento fine rapp.lav.sub.	13.608,99	9.642,47
<b>C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato</b>	<b>13.608,99</b>	<b>9.642,47</b>
<b>D) Debiti:</b>		
Fornitori	9.686,18	24.716,58
Fornitori fatture da ricevere	21.527,22	7.547,94
Erario c/IRAP	1.606,00	1.759,00
Erario c/ritenute dipend.	2.583,89	2.027,40
Erario c/imposta sost.TFR	10,32	-34,50
Debiti v/INAIL ees	66,52	71,06
Debiti v/INPS ees	3.877,00	3.851,00
Debiti v/altri enti previd.ees	699,11	
Dipendenti c/retribuzioni	4.087,25	6.961,43
Dipendenti c/ferie permessi	9.726,08	4.264,45
Sindacati c/quote ass.	64,41	64,41
Altri debiti ees	654,51	57,00
Debiti esigibili entro esercizio successivo	54.588,49	51.285,77
<b>Totale debiti</b>	<b>54.588,49</b>	<b>51.285,77</b>
Ratei passivi		2.211,36
Risconti passivi	72.666,38	675,61

**BILANCIO U. E. (forma abbreviata)**

	Eserc. attuale	Eserc. precedente
<b>E) Ratei e risconti</b>	<b>72.666,38</b>	<b>2.886,97</b>
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>155.412,51</b>	<b>64.132,61</b>
<b>CONTO ECONOMICO</b>		
<b>A) Valore della produzione:</b>		
QUOTE ASSOCIATIVE	1.355,00	895,00
EROGAZIONI LIBERALI		490,00
CONTRIBUTI COMUNE	9.440,17	3.145,00
CONTRIBUTI PROVINCIA	92.470,50	90.000,00
5 PER MILLE	1.565,64	3.675,99
CONTRIB. ALTRI ENTI	38.308,45	32.244,56
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	143.139,76	130.450,55
5) Altri ricavi e proventi:		
Proventi diversi	267,00	
Sopravv.att.straordinarie	711,53	11,00
Risarcimenti diversi	329,40	
altri	1.307,93	11,00
<b>Totale altri ricavi e proventi</b>	<b>1.307,93</b>	<b>11,00</b>
<b>Totale valore della produzione</b>	<b>144.447,69</b>	<b>130.461,55</b>
<b>B) Costi della produzione:</b>		
Cancelleria		41,31
6) per materie prime sussidiarie di consumo e merci		41,31
Altre spese d'ufficio	10.725,40	15.220,88
Spese telefoniche	783,20	615,40
Spese postali		1,10
Assicurazioni	1.729,60	1.170,51
RIMBORSI SPESE PERSONALE DIPEN	1.332,08	4.025,04
Spese per il personale volunt.	32,00	435,97
CORSI DI FORMAZIONE	90,28	380,28
Spese pulizie	695,99	
Servizi bancari	402,02	
Altri costi per servizi	6.160,00	
Compensi a terzi	3.240,00	
Prestazioni socio educative	11.580,62	13.092,87
7) per servizi	36.771,19	34.942,05
Locazioni passive immobili	6.000,00	3.500,00
8) per godimento di beni di terzi	6.000,00	3.500,00
9) per il personale:		
Retribuzioni	69.456,30	65.282,58
a) salari e stipendi	69.456,30	65.282,58
Contributi soc.carico azienda	21.191,31	19.389,58
Contributi ass.infortuni dip.	234,78	137,50
Contributi assistenziali	293,01	138,67
Contr. Assistenziali	141,39	
b) oneri sociali	21.860,49	19.665,75
c,d,e) trattamento fine rapp., quiescenza, altri costi:	4.630,33	4.460,03
Quote TFR in azienda	4.630,33	4.460,03
c) trattamento di fine rapporto	4.630,33	4.460,03
<b>Totale costi per il personale</b>	<b>95.947,12</b>	<b>89.408,36</b>
10) Ammortamenti e svalutazioni:		
a),b,c) ammortamento immob.immat.,mat.e svalutaz.:	759,63	25,64
Amm.to beni materiali	759,63	25,64
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	759,63	25,64
<b>Totale ammortamenti e svalutazioni</b>	<b>759,63</b>	<b>25,64</b>
Altre tasse	,83	120,32
Imposte di bollo	100,26	
Arrotondamenti passivi	,77	,20
Sopravv.pass.straordinarie	1,51	666,19

**BILANCIO U. E. (forma abbreviata)**

	Eserc. attuale	Eserc. precedente
14) Oneri diversi di gestione	103,37	786,71
<b>Totale costi della produzione</b>	<b>139.581,31</b>	<b>128.704,07</b>
<b>Differenza tra valore e costi produzione (A - B)</b>	<b>4.866,38</b>	<b>1.757,48</b>
<b>C) Proventi e oneri finanziari:</b>		
16) Altri proventi finanziari:		
d) proventi diversi dai precedenti:		
INTERESSI ATTIVI SU C/C BANCAR	3,20	2,61
altri	3,20	2,61
<b>Totale proventi diversi dai precedenti</b>	<b>3,20</b>	<b>2,61</b>
<b>Totale altri proventi finanziari</b>	<b>3,20</b>	<b>2,61</b>
17) Interessi e oneri finanziari:		
Interessi pass. di mora	1,08	,43
altri	1,08	,43
<b>Totale interessi e oneri finanziari</b>	<b>1,08</b>	<b>,43</b>
<b>Totale proventi e oneri finanziari (15 + 16 - 17 + - 17 bis)</b>	<b>2,12</b>	<b>2,18</b>
<b>Risultato prima delle imposte (A - B + - C + - D)</b>	<b>4.868,50</b>	<b>1.759,66</b>
20) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e ant.		
Irap	1.606,00	1.759,00
imposte correnti	1.606,00	1.759,00
<b>Totale imposte sul reddito d'esercizio</b>	<b>1.606,00</b>	<b>1.759,00</b>
<b>21) Utile (perdita) dell'esercizio</b>	<b>3.262,50</b>	<b>,66</b>

**Le principali entrate sono derivate da:**

- Il contributo erogato dalla Provincia Autonoma di Trento ai sensi della legge n. 35 del 1983 è stato pari a	92.473,22 €
- Territorio Val d'Adige - Comune di Trento	9.440,17 €
- Comunità Primiero	1.839,92 €
- Comun General de Fascia - Comunità territoriale della Valle di Fiemme	3.111,84 €
- Comunità della Valle dei Laghi	1.883,84 €
- Comunità della Valle di Cembra	836,30 €
- Comunità Valsugana e Tesino	4.007,77 €
- Comunità Rotaliana-Königsberg - Comunità della Paganella	2.604,19 €
- Comunità delle Giudicarie	3.026,97 €
- Comune di Rovereto - Comunità della Vallagarina	7.759,32 €
- Comunità della Valle di Non e della Valle di Sole	3.607,14 €
- Comunità Alto Garda e Ledro	3.482,70 €
- Comunità Alta Valsugana e Bersntol - Magnifica Comunità degli Altopiani Cimbri	5.748,46 €
- Quote associative	1.355,00 €
- 5x1000	1.565,64 €

**Le principali uscite sono derivate da:****Retribuzione personale dipendente.**

Nel corso dell'anno 2020 l'Associazione si è avvalsa del lavoro di 4 dipendenti:

- o Jlenia Polli, assunta a livello E1 a tempo indeterminato con un monte ore settimanale di 34 ore fino al 29.02.2020 – 36 ore dal 01.03.2020;

- o Francesco Taurino, assunto a tempo determinato fino al 29.02.2020, ed a tempo indeterminato dal 01.03.2020 con un monte ore settimanale di 15 ore;
- o Thomas Margon, assunto a tempo indeterminato con un monte ore settimanale di 38 ore;
- o Caterina Artuso, assunta a tempo determinato fino al 29.02.2020, ed a tempo indeterminato dal 01.03.2020 con un monte ore settimanale di 10 ore.

La spesa complessiva per le retribuzioni riferita al lavoro ordinario è stata pari a **69.456,30 euro**.

#### **Indennità di trasferta diarie.**

L'Associazione riconosce al personale dipendente un rimborso chilometrico, concordato dal Direttivo sulla base delle tabelle mensili esposte sul sito Istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, per le trasferte effettuate con un proprio mezzo per ragioni di servizio così come il rimborso per eventuali trasferte con mezzi pubblici. Inoltre a partire da gennaio 2020 il Direttivo ha deliberato una indennità di trasferta per le trasferte fuori comune par ad euro 11,50. Il costo di questa voce nell'anno 2020 è stato pari a **1.332,08 euro**.

#### **Accantonamento quota indennità di fine rapporto (T.F.R.).**

Il costo sostenuto relativo al T.F.R. del personale dipendente è stato pari a **4.630,33 euro**.

### **Contributi previdenziali e assistenziali.**

Gli oneri sociali sostenuti nell'anno 2019 sono stati pari a **21.860,49 euro**. In questa voce sono stati inseriti i costi per i contributi INPS, i costi per l'assicurazione Inail. In questa voce è stato inserito anche il costo di **286,68 euro** per l'iscrizione al fondo sanitario di Cooperazione Salute riservato ai dipendenti a tempo indeterminato.

### **Spese per il personale volontario.**

I costi sostenuti per il personale volontario sono stati complessivamente pari a **32,00 euro**, come rimborso per anticipi per prestazioni rese nell'ambito dell'ADS Associativo.

### **Canoni di locazione.**

Il personale dipendente dell'Associazione svolge l'attività di ufficio presso la sede della Cooperativa La Rete in Via Taramelli, n. 8/10 che insieme allo spazio ha messo a disposizione nel corso del 2019 anche diversi servizi necessari per lo svolgimento dell'attività di ufficio (uso stampanti, fotocopiatrici, luce, riscaldamento). Da luglio 2019 la Cooperativa La Rete ha messo a disposizione maggiori spazi nella struttura distaccata di Via delle Laste, 3 presso il Convento dei Frati Cappuccini, l'Associazione ha quindi trasferito i suoi uffici. Il costo sostenuto nell'anno 2020 è stato pari a **6.000,00 euro**.

### **Spese telefoniche.**

Il costo sostenuto nell'anno 2020 è stato pari a **783,20 euro** di cui **344 euro** rimborsati alla Cooperativa Sociale La Rete per i costi di telefonia mobile e **439,20 euro** come costi diretti per la linea fissa ed internet.

## Spese di gestione

Nella presente voce sono state inserite spese complessive pari a **10.725,40 euro** distribuite come segue:

- **Assistenza contabile.** L'Associazione si avvale della consulenza di uno studio commercialista per l'assistenza fiscale e contabile;
- **Consulenza personale ed elaborazione paghe.** L'Associazione per l'elaborazione delle paghe e per la gestione dei contratti e l'invio telematico del modello fiscale 770 si avvale di uno studio di consulenza sul lavoro.
- **Sito internet e servizi web.** In questa categoria di spesa sono stati inseriti i costi relativi al rinnovo del portale [www.amministratoredisostegnotn.it](http://www.amministratoredisostegnotn.it) e i costi connessi con la pubblicazione sperimentale del sito [www.associazionesostegnotrentino.org](http://www.associazionesostegnotrentino.org). Nel corso del 2020 il portale è stato implementato con funzioni FAQ e di guida all'AdS. Sono inoltre inseriti i costi per il mantenimento della casella PEC dell'Associazione ed i servizi attivati per la gestione del Lavoro Agile e delle attività di formazione ed informazione da remoto.
- **Consulenza sicurezza sul lavoro.** Anche nel corso dell'anno 2020 l'Associazione si è avvalsa della collaborazione di un consulente in materia di sicurezza sul lavoro con il fine di regolarizzare i diversi adempimenti previsti in materia.
- **Consulenza privacy.** Nel corso dell'anno 2020, al fine di regolarizzare le procedure associative di gestione dei dati con l'attuale normativa privacy, è stato incaricato un consulente che ha fornito inoltre un

servizio di assistenza in merito a quesiti, aggiornamenti e nuove disposizioni applicabili in materia di privacy.

- o **Altro.** spese relative ai parcheggi dei dipendenti nello svolgimento delle loro attività sul territorio; spese per attrezzature consumabili da ufficio non riconducibili alla cancelleria; leasing della stampante multifunzione; spazio server in cloud; elaborazione di nuovo materiale comunicativo.

**Spese per servizi bancari.** Relative ai costi per l'esecuzione delle operazioni. **402,02 euro**

#### **Compensi per consulenze e collaboratori**

Nell'anno 2020 sono stati elargiti compensi per prestazioni connesse alla realizzazione dei servizi offerti alla cittadinanza e al funzionamento organizzativo dell'Associazione nell'ambito dei progetti territoriali per un importo complessivo pari a **20.980,62 euro**. L'importo è così costituito:

**Incarico professionale per consulenza nell'ambito di interventi informativi e formativi.** Anche nel corso del 2020 l'Associazione si è avvalsa del supporto di esperti in materia giuridica per il funzionamento dei Punti Informativi, per la predisposizione del commento giuridico all'interno della newsletter e per alcuni interventi in serate formative e informative.

**Incarico di collaborazione per il supporto sui Punti Informativi territoriali.** Nel 2020 l'associazione si è avvalsa di collaboratori per garantire i servizi e le frontalità in alcune giornate dei Punti Informativi, in virtù del numero elevato degli sportelli.

**Incarico di collaborazione per l'elaborazione di materiale.** Nel 2020 l'Associazione si è avvalsa di collaboratori esperti per elaborare del materiale di approfondimento specifico da inserire sul sito web.

**Incarico di collaborazione per il supporto nei gruppi CONfronTiAmoCI.** Nel corso dell'anno 2020 l'Associazione si è avvalsa di collaboratori per la gestione dei gruppi CONfronTiAmoCI.

**Spese per corsi di aggiornamento.**

Nel 2020 sono stati sostenuti costi per la formazione del personale pari ad euro **90,28**

**Premi per polizze assicurative.**

Nel 2020 l'associazione ha sostenuto una spesa per le polizze assicurative pari a **1.729,60 euro**.

**Accantonamento quota di ammortamento.**

Nel corso del 2020, a seguito del cambio di sede operativa, l'Associazione ha acquistato beni in ammortamento la cui quota per l'anno di interesse è pari a **759,63 euro**.

**Spese per pulizie.**

Per l'anno 2020 l'associazione ha sostenuto **695,99 euro** di costi per la pulizia dell'ufficio

# STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE

**STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE**  
**“Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino”**

Titolo I

Costituzione e scopi

Art.1 - Denominazione-Sede-Durata

1. Ai sensi del Decreto legislativo 117 del 2017, (da qui in avanti indicato come “Codice del Terzo settore”), e delle norme del Codice civile in tema di associazioni, è costituita l'Associazione non riconosciuta denominata “Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino”, di seguito indicata anche come “Associazione”.
2. L'Associazione ha sede legale nel Comune di Trento presso la Fondazione Trentina per il Volontariato Sociale in Via Dordi, 8. L'eventuale variazione della sede legale nell'ambito del Comune di Trento non comporta modifica statutaria, salvo apposita delibera del Consiglio Direttivo e successiva comunicazione agli uffici competenti.
3. Essa opera nel territorio della provincia di Trento, con possibilità di operare su tutto il territorio nazionale e/o internazionale.
4. L'Associazione potrà istituire sezioni o sedi secondarie, in Italia e all'estero.
5. L'Associazione ha durata illimitata.

Art.2 - Utilizzo nella denominazione dell'acronimo “APS” o dell'indicazione di “associazione di promozione sociale”

1. A decorrere dall'avvenuta istituzione del Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), e ad avvenuta iscrizione dell'Associazione nell'apposita sezione di questo, l'acronimo “APS” o l'indicazione di “associazione di promozione sociale” dovranno essere inseriti nella denominazione sociale. Dal momento dell'iscrizione nel RUNTS, la denominazione dell'Associazione diventerà quindi “Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino APS” oppure “Comitato per l'Amministratore di Sostegno in Trentino associazione di promozione sociale”.

2. L'Associazione dovrà da quel momento utilizzare l'indicazione di "associazione di promozione sociale" o l'acronimo "APS" negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico.

3. Fino all'istituzione del Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), l'acronimo "APS" o l'indicazione di "associazione di promozione sociale" potranno comunque essere inseriti nella denominazione sociale qualora l'Associazione risulti iscritta ad uno dei registri, regionali o provinciali, previsti dalla Legge 383 del 2000.

#### Art.3 – Origine-Scopi

1. L'Associazione è apartitica e aconfessionale, e fonda la propria attività istituzionale ed associativa sui principi costituzionali della democrazia, della partecipazione sociale e sull'attività di volontariato.

2. L'Associazione nasce dall'esperienza del gruppo di lavoro sorto spontaneamente al termine del primo corso di formazione per Amministratore di Sostegno tenutosi a Trento nella primavera 2007 su iniziativa della Cooperativa sociale La Rete e dell'Associazione Famiglie Insieme, con il contributo economico della Fondazione Trentina per il Volontariato Sociale: particolare rilievo è stato dato, nell'ambito della riflessione proposta dal gruppo di lavoro, all'importanza di favorire la creazione di un sistema permanente di promozione e formazione di volontari disponibili a ricoprire un servizio di cittadinanza attiva, a favore della famiglia e della società. Altrettanto rilevante è stata ritenuta l'esigenza di far conoscere sul territorio il ruolo svolto dall'Amministratore di Sostegno, data la recente istituzione della figura e l'assenza di altre iniziative promozionali o informative al riguardo. È stato ritenuto inoltre necessario che le attività di promozione e formazione sul tema dell'Amministratore di Sostegno siano realizzate con il coinvolgimento del maggior numero di realtà organizzative pubbliche e private che a diverso titolo di occupano della cura delle persone - anziane, disabili o con problematiche legate alla salute mentale - prive in tutto o in parte della propria autonomia.

3. Nel rispetto ed in applicazione dei principi di cui alla Legge 6/2004, l'Associazione persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale,

attraverso l'esercizio, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in favore dei propri associati o di terzi.

4. Essa opera nei seguenti settori:

a) interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n.104, e alla legge 22 giugno 2016, n.112, e successive modificazioni;

b) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n.53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;

c) ricerca scientifica di particolare interesse sociale;

d) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;

e) servizi strumentali ad enti del Terzo settore resi da enti composti in misura non inferiore al settanta per cento da enti del Terzo settore.

5. L'Associazione persegue le seguenti finalità:

a) realizzazione di una rete di interventi per la promozione e sensibilizzazione della figura dell'Amministratore di Sostegno e più in generale dei soggetti chiamati a prestare incarichi di tutela o curatela;

b) la formazione di volontari disponibili a ricoprire tale servizio;

c) favorire la creazione di un sistema permanente capace di offrire servizi adeguati sull'intero territorio provinciale, con la partecipazione attiva anche dell'Ente Pubblico.

#### Art.4 - Attività

1. Per raggiungere gli scopi suddetti l'Associazione potrà svolgere le seguenti attività:

a) sviluppare azioni e percorsi in grado di aumentare le informazioni e la conoscenza della figura dell'Amministratore di Sostegno e dei soggetti chiamati a prestare

incarichi di tutela o curatela, sensibilizzando la società ad un servizio di cittadinanza attiva;

b) promuovere percorsi formativi finalizzati ad aumentare le competenze e l'aggiornamento dei volontari;

c) sviluppare percorsi in grado di supportare i famigliari delle persone prive di autonomia nella fase dell'acquisizione della consapevolezza necessaria in merito alla figura dell'Amministratore di Sostegno, anche attraverso la formazione di gruppi di auto mutuo aiuto;

d) supportare gli Amministratori di Sostegno prima e durante la loro esperienza di volontariato, sviluppando servizi in grado di rispondere a bisogni di supporto relazionale esperienziale e bisogni di tipo giuridico contabile;

e) svolgere ogni altra attività non specificamente menzionata in tale elenco ma comunque collegata con quelle precedenti, purché coerente con le finalità istituzionali e idonea a perseguirne il raggiungimento.

2. L'Associazione può svolgere, ex art.6 del Codice del Terzo settore, anche attività diverse da quelle di interesse generale, a condizione che esse siano secondarie e strumentali e siano svolte secondo i criteri e i limiti stabiliti dal predetto Codice e dalle disposizioni attuative dello stesso.

3. L'Associazione potrà, altresì, porre in essere raccolte pubbliche di fondi, al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale, nelle forme, nelle condizioni e nei limiti di cui all'art.7 del Codice del Terzo settore e dei successivi decreti attuativi dello stesso.

4. Per meglio perseguire le sue finalità, l'Associazione, nello svolgimento delle sue attività, potrà instaurare ogni forma di collegamento e collaborazione con enti pubblici e/o privati, che non siano in contrasto con la natura dell'Associazione.

L'Associazione potrà inoltre svolgere attività editoriali a servizio dei propri scopi istituzionali nel rispetto delle leggi vigenti in materia, condurre in locazione e gestire strutture, aree e impianti per iniziative di formazione ed aggiornamento, nonché svolgere ogni altra attività connessa e funzionale al raggiungimento degli scopi

associativi, consentita alle associazioni di promozione sociale dalle disposizioni legislative vigenti.

## Titolo II

### Norme sul rapporto associativo

#### Art.5 - Norme sull'ordinamento interno

1. L'ordinamento interno dell'Associazione è ispirato a criteri di democraticità, pari opportunità ed uguaglianza dei diritti di tutti gli associati, le cariche associative sono elettive e tutti gli associati possono esservi nominati.
2. Non è prevista alcuna differenza di trattamento tra gli associati riguardo ai diritti e ai doveri nei confronti dell'Associazione.

#### Art.6 - Associati

1. Possono essere ammessi a far parte dell'Associazione le persone fisiche e le Associazioni di promozione sociale le quali, aderendo alle finalità istituzionali della stessa, intendano collaborare al loro raggiungimento.
2. Possono essere ammessi come associati anche altri enti del Terzo settore o altri enti senza scopo di lucro, a condizione che il loro numero non sia superiore al 50% (cinquanta per cento) del numero delle Associazioni di promozione sociale.
3. Gli enti giuridici sono rappresentati dal rispettivo Presidente ovvero da altro soggetto delegato dal Consiglio Direttivo.
4. L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo, fermo restando in ogni caso il diritto al recesso.

#### Art.7 - Procedura di ammissione

1. Ai fini dell'adesione all'Associazione, tutte le persone fisiche, persone giuridiche pubbliche o private, altri enti o organizzazioni che condividono le finalità dell'Associazione, presentano domanda per iscritto al Consiglio Direttivo, che è l'organo deputato a decidere sull'ammissione. In tale domanda deve essere anche precisato che il richiedente si impegna ad accettare le norme dello Statuto sociale e dei regolamenti interni, ad osservare le disposizioni che saranno emanate dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea ed a partecipare alla vita associativa.

2. Il Consiglio Direttivo delibera l'ammissione o il rigetto entro 90 (novanta) giorni dalla presentazione della domanda. Il Consiglio Direttivo deve decidere secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e con le attività di interesse generale svolte.

3. L'accoglimento della domanda è comunicato al nuovo associato entro 30 (trenta) giorni dalla data della deliberazione ed egli deve essere iscritto nel libro degli associati.

4. L'eventuale provvedimento di rigetto deve essere motivato e comunicato per iscritto all'interessato entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data della deliberazione.

Contro di esso l'interessato può proporre appello all'Assemblea ordinaria, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione, mediante apposita istanza che deve essere inoltrata al Consiglio Direttivo a mezzo raccomandata o PEC o altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento; l'Assemblea ordinaria dovrà svolgersi entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento dell'istanza. All'appellante deve essere garantito in Assemblea il diritto al contraddittorio.

5. Le domande di ammissione presentate da persone assistite o rappresentate da amministratori di sostegno dovranno essere, nel primo caso, presentate e sottoscritte da beneficiario e amministratore di sostegno ovvero, nel secondo caso, dal solo amministratore di sostegno.

#### Art.8 - Diritti e doveri degli associati

1. Gli associati hanno il diritto di:

a) partecipare in Assemblea con diritto di voto, compreso il diritto di elettorato attivo e passivo;

b) essere informati di tutte le attività ed iniziative dell'Associazione, e di parteciparvi;

c) esaminare i libri sociali. Al fine di esercitare tale diritto, l'associato deve presentare espressa domanda di presa di visione al Consiglio Direttivo, il quale provvede entro il termine massimo dei 15 (quindici) giorni successivi. La presa di visione è esercitata presso la sede dell'Associazione alla presenza di persona indicata dal Consiglio Direttivo.

2. L'esercizio dei diritti sociali spetta agli associati fin dal momento della loro iscrizione nel libro degli associati, sempre che essi siano in regola con l'eventuale versamento della quota associativa, fatta eccezione per il diritto di voto in Assemblea che è disciplinato dall'art.16, c.2, del presente Statuto.

3. Gli associati hanno il dovere di:

a) adottare comportamenti conformi allo spirito e alle finalità dell'Associazione, tutelandone il nome, nonché nei rapporti tra i soci e tra questi ultimi e gli organi sociali;

b) rispettare lo Statuto, gli eventuali regolamenti interni e le deliberazioni adottate dagli organi sociali;

c) versare l'eventuale quota associativa nella misura e nei termini fissati annualmente dal Consiglio Direttivo.

4. Le quote e i contributi associativi non sono trasferibili, ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte, e non sono rivalutabili.

Art.9 - Cause di cessazione del rapporto associativo

1. La qualità di associato si perde per:

a) recesso volontario. Ogni associato può esercitare in ogni momento il diritto di recesso, mediante comunicazione scritta al Consiglio Direttivo. Il recesso ha effetto immediato;

b) mancato pagamento della quota associativa, se prevista, entro 120 (centoventi) giorni dall'inizio dell'esercizio sociale. Il Consiglio Direttivo comunica tale obbligo a tutti gli associati entro un termine congruo per poter provvedere al versamento. L'associato decaduto può presentare una nuova domanda di ammissione ai sensi dell'art.7 del presente Statuto.

2. L'associato può invece essere escluso dall'Associazione per:

a) comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione;

b) persistenti violazioni degli obblighi statutari, regolamentari o delle deliberazioni degli organi sociali;

c) aver arrecato all'Associazione danni materiali o morali di una certa gravità.

3. Il provvedimento di esclusione, pronunciato dal Consiglio Direttivo, deve essere motivato e comunicato per iscritto all'interessato entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data della deliberazione. Contro di esso l'associato escluso può proporre appello all'Assemblea ordinaria, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione, mediante apposita istanza che deve essere inoltrata al Consiglio Direttivo a mezzo raccomandata o PEC o altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento; l'Assemblea ordinaria dovrà svolgersi entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento dell'istanza. All'appellante deve essere garantito in Assemblea il diritto al contraddittorio. Fino alla data di convocazione dell'Assemblea ordinaria, ai fini del ricorso, l'associato interessato dal provvedimento di esclusione si intende sospeso: egli può comunque partecipare alle riunioni assembleari ma non ha diritto di voto.

4. L'associato receduto o escluso non ha diritto alla restituzione delle quote associative versate né ha alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

### Titolo III

#### Norme sul volontariato

##### Art.10 - Dei volontari e dell'attività di volontariato

1. I volontari sono persone fisiche che condividono le finalità dell'Associazione e che, per libera scelta, prestano la propria attività tramite essa in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà.

2. L'Associazione deve iscrivere in un apposito registro i volontari, associati o non associati, che svolgono la loro attività in modo non occasionale.

3. L'Associazione deve inoltre assicurare i propri volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

4. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate le spese effettivamente

sostenute e analiticamente documentate per l'attività prestata, previa autorizzazione ed entro i limiti stabiliti dal Consiglio Direttivo.

#### Art.11 - Dei volontari e delle persone retribuite

1. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria.
2. L'Associazione svolge la propria attività di interesse generale avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati.
3. L'Associazione può assumere lavoratori dipendenti, o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al 50% (cinquanta per cento) del numero dei volontari o al 5% (cinque per cento) del numero degli associati.

#### Titolo IV

##### Organi sociali

#### Art.12 - Organi dell'Associazione

1. Sono organi dell'Associazione:
  - a) l'Assemblea dei soci;
  - b) il Consiglio Direttivo;
  - c) l'organo di controllo, obbligatoriamente nominato al verificarsi delle condizioni di cui all'art.30 del Codice del Terzo settore;
  - d) l'organo di revisione, obbligatoriamente nominato al verificarsi delle condizioni di cui all'art.31 del Codice del Terzo settore.

2. L'elezione degli organi dell'Associazione non può in alcun modo essere vincolata o limitata, ed è informata a criteri di massima libertà di partecipazione all'elettorato attivo e passivo.

Art.13 - L'Assemblea degli associati: composizione, modalità di convocazione e funzionamento

1. L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta da tutti gli associati in regola con il versamento della eventuale quota associativa annuale.

2. Ciascun associato può intervenire personalmente in Assemblea o può farsi rappresentare da un altro associato mediante delega, la quale deve essere scritta e firmata e deve contenere l'indicazione del delegante e del delegato. È ammessa una sola delega per associato.

3. L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Associazione, a seguito di delibera del Consiglio Direttivo, almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio. L'Assemblea può essere inoltre convocata:

- a) su richiesta motivata della maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo;
- b) su richiesta motivata ed indirizzata al Consiglio Direttivo da almeno 1/5 (un quinto) degli associati.

Nei casi di cui alle lettere a) e b) il Presidente deve provvedere alla convocazione dell'Assemblea, la quale deve svolgersi entro 60 (sessanta) giorni dalla data della richiesta. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione nei termini indicati, l'organo di controllo, se nominato, deve procedere in sua vece e senza ritardo alla convocazione dell'Assemblea.

4. La convocazione deve pervenire per iscritto agli associati tramite lettera o email almeno 8 (otto) giorni prima della data della riunione. L'avviso deve indicare il luogo, il giorno e l'ora sia di prima che di seconda convocazione, oltre che gli argomenti all'ordine del giorno. L'adunanza di seconda convocazione deve essere fissata almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima convocazione.

5. L'Assemblea può riunirsi anche mediante videoconferenza, sempre che tutti i partecipanti siano identificati e sia loro consentito di seguire la discussione in modo

simultaneo, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di partecipare alla votazione. L'Assemblea si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente, e dove pure deve trovarsi il segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro. Se nel corso della riunione venisse sospeso il collegamento, la stessa verrà dichiarata sospesa dal Presidente o da colui che ne fa le veci, e le decisioni prese fino alla sospensione saranno valide.

6. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente o da altro associato indicato in sede di riunione assembleare.

7. Le discussioni e le deliberazioni dell'Assemblea sono riassunte in un verbale, sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante a ciò appositamente nominato. Il verbale è trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, conservato nella sede dell'Associazione.

#### Art.14 - Assemblea ordinaria: competenze e quorum

1. È compito dell'Assemblea ordinaria:

- a) approvare il bilancio preventivo e consuntivo, predisposti dal Consiglio Direttivo;
- b) approvare il programma annuale e pluriennale di attività, predisposto dal Consiglio Direttivo;
- c) approvare il bilancio sociale, predisposto dal Consiglio Direttivo;
- d) eleggere e revocare i membri del Consiglio Direttivo;
- e) eleggere e revocare i componenti dell'organo di controllo, obbligatoriamente nominato al verificarsi delle condizioni di cui all'art.30 del Codice del Terzo settore;
- f) eleggere e revocare l'organo di revisione, obbligatoriamente nominato al verificarsi delle condizioni di cui all'art.31 del Codice del Terzo settore;
- g) decidere sui ricorsi contro i provvedimenti di diniego di adesione e di esclusione dall'Associazione;
- h) approvare l'eventuale regolamento attuativo dello Statuto e gli altri regolamenti predisposti dal Consiglio Direttivo per il funzionamento dell'Associazione;

i) deliberare sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali, ai sensi dell'art.28 del Codice del Terzo settore, e promuovere l'azione di responsabilità nei loro confronti;

j) deliberare su ogni altro argomento posto all'ordine del giorno o sottoposto al suo esame da parte del Consiglio Direttivo o da altro organo sociale.

2. L'Assemblea ordinaria in prima convocazione è validamente costituita con la presenza della metà più uno degli associati; in seconda convocazione è validamente costituita qualsiasi sia il numero degli associati presenti.

3. Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono prese a maggioranza dei voti degli associati presenti, sia in prima che in seconda convocazione.

Art.15 - Assemblea straordinaria: competenze e quorum

1. È compito dell'Assemblea straordinaria:

a) deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto;

b) deliberare in merito allo scioglimento, trasformazione, fusione o scissione dell'Associazione.

2. Per le modifiche statutarie, per la trasformazione, fusione o scissione dell'Associazione, l'Assemblea straordinaria in prima convocazione è validamente costituita con la presenza di almeno 3/4 (un quarto) degli associati e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in seconda convocazione è validamente costituita con la presenza di almeno 1/4 (un quarto) degli associati e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3. Per lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio, l'Assemblea straordinaria delibera, sia in prima che in seconda convocazione, con il voto favorevole di almeno 1/3 (un terzo) degli associati.

Art.16 - L'Assemblea degli associati: regole di voto

1. Ciascun associato ha diritto ad un solo voto.

2. L'esercizio del diritto di voto spetta agli associati in regola con il versamento della eventuale quota associativa annuale.

3. Per le votazioni si procede normalmente con voto palese; si procede a scrutinio segreto quando ne faccia richiesta almeno 1/10 (un decimo) dei presenti. Per l'elezione delle cariche sociali, e comunque nei casi di votazioni riguardanti le persone, si procede mediante il voto a scrutinio segreto.

Art.17 - Il Consiglio Direttivo: composizione e durata in carica

1. Il Consiglio Direttivo è l'organo amministrativo dell'Associazione, è eletto dall'Assemblea tra gli associati in regola con il versamento della eventuale quota associativa, ed è composto da un minimo di 5 (cinque) a un massimo di 9 (nove) componenti. I primi membri del Consiglio Direttivo sono nominati nell'atto costitutivo.

2. Non può essere eletto Consigliere, e se nominato decade dalla carica, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

3. I Consiglieri durano in carica 3 (tre) anni e sono rieleggibili. Almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del mandato, il Presidente convoca l'Assemblea per l'elezione del nuovo Consiglio Direttivo.

4. Decade dalla carica di consigliere chi, senza giustificato motivo, non intervenga per tre volte consecutive alle sedute del Consiglio direttivo. Ciascun consigliere, avuta notizia della causa di decadenza, può richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio direttivo, a cui spetta pronunciare la decadenza.

Nel caso in cui una causa di decadenza colpisca il Presidente, la richiesta di cui al comma precedente è rivolta al Vice Presidente, che eserciterà i poteri spettanti al Presidente.

Art.18 - Il Consiglio Direttivo: regole di convocazione, di funzionamento e di voto

1. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno o quando ne sia fatta richiesta da almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri.

2. La convocazione è fatta mediante avviso scritto, il quale deve pervenire ai Consiglieri almeno 4 (quattro) giorni prima della data della riunione, e deve indicare il luogo, la data, l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno.

3. In difetto di convocazione formale, o di mancato rispetto dei termini di preavviso, saranno ugualmente valide le adunanze cui partecipano tutti i Consiglieri.
4. Il Consiglio Direttivo può riunirsi anche mediante videoconferenza secondo le stesse modalità previste per l'Assemblea.
5. Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente; in assenza di entrambi, è presieduto da altro Consigliere individuato tra i presenti.
6. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono legalmente costituite quando è presente la maggioranza dei suoi componenti, e le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti. Non sono ammesse deleghe.
7. Le votazioni si effettuano con voto palese, tranne nei casi di votazioni riguardanti le persone, dove si procede mediante il voto a scrutinio segreto.
8. Di ogni riunione consiliare viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante a ciò appositamente nominato. Il verbale è trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, conservato nella sede dell'Associazione.

#### Art.19 - Competenze del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, ed in particolare ha il compito di:
  - a) redigere il bilancio preventivo e consuntivo, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
  - b) redigere il programma annuale e pluriennale di attività, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
  - c) redigere il bilancio sociale, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
  - d) nominare il Presidente, il Vicepresidente e il Tesoriere dell'Associazione;
  - e) decidere sulle domande di adesione all'Associazione e sull'esclusione degli associati;
  - f) redigere gli eventuali regolamenti interni per il funzionamento dell'Associazione, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;

- g) decidere l'eventuale quota associativa annuale, determinandone l'ammontare;
  - h) deliberare la convocazione dell'Assemblea;
  - i) decidere in merito agli eventuali rapporti di lavoro con i dipendenti, oltre che con collaboratori e consulenti esterni;
  - j) ratificare o respingere i provvedimenti adottati d'urgenza dal Presidente;
  - k) curare la tenuta dei libri sociali dell'Associazione;
  - l) deliberare l'eventuale svolgimento di attività diverse, e documentarne il carattere secondario e strumentale rispetto alle attività di interesse generale;
  - m) adottare ogni altro provvedimento che sia ad esso attribuito dal presente Statuto o dai regolamenti interni;
  - n) adottare in generale tutti i provvedimenti e le misure necessarie all'attuazione delle finalità istituzionali, oltre che alla gestione e al corretto funzionamento dell'Associazione.
2. Il Consiglio Direttivo può attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di compiere determinati atti o categorie di atti in nome e per conto dell'Associazione.
3. Il Tesoriere si occupa in generale della gestione dei libri cassa e svolge le mansioni a questo delegate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente.

#### Art.20 - Il Presidente: poteri e durata in carica

- 1. Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione nei confronti dei terzi ed in giudizio.
- 2. Il Presidente dell'Associazione è nominato all'interno del Consiglio Direttivo.
- 3. La carica di Presidente può essere revocata dal Consiglio Direttivo con le stesse modalità previste per l'elezione.
- 4. La carica di Presidente si perde inoltre per dimissioni, rassegnate mediante comunicazione scritta al Consiglio Direttivo.
- 5. Il Presidente ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento dell'Associazione, ed in particolare ha il compito di:
  - a) firmare gli atti e i documenti che impegnano l'Associazione sia nei riguardi degli associati che dei terzi;

- b) curare l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
  - c) adottare, in caso di necessità, provvedimenti d'urgenza, sottoponendoli entro 15 (quindici) alla ratifica da parte del Consiglio Direttivo;
  - d) convocare e presiedere l'Assemblea degli associati e il Consiglio Direttivo.
6. In caso di assenza o impedimento, il Presidente viene sostituito dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, spetta al Consiglio Direttivo conferire espressa delega ad altro Consigliere.

#### Art.21 - Cause di decadenza e sostituzione dei membri del Consiglio Direttivo

1. La carica di Consigliere si perde per:

- a) dimissioni, rassegnate mediante comunicazione scritta al Consiglio Direttivo;
- b) revoca da parte dell'Assemblea ordinaria, a seguito di comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione, persistenti violazioni degli obblighi statutari oppure per ogni altro comportamento lesivo degli interessi dell'Associazione;
- c) sopraggiunte cause di incompatibilità, di cui all'art.17, c.2, del presente Statuto;
- d) perdita della qualità di associato a seguito del verificarsi di una o più delle cause previste dall'art.9 del presente Statuto.

2. Nel caso in cui uno o più Consiglieri cessino dall'incarico per uno o più dei motivi indicati nel precedente comma, il Consiglio Direttivo provvede alla sostituzione attingendo alla lista dei non eletti nell'ultima elezione del Consiglio Direttivo svoltasi. I Consiglieri così subentrati rimangono in carica fino alla prima Assemblea ordinaria utile, la quale dovrà decidere sulla loro conferma. Se confermati, essi rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio Direttivo vigente. In caso di mancata conferma, oppure di esaurimento o di assenza del numero dei non eletti, il Consiglio Direttivo provvede alla sostituzione tramite cooptazione, salvo ratifica da parte della prima Assemblea ordinaria utile; in caso di mancata ratifica si procederà ad una nuova elezione. I Consiglieri così subentrati rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio Direttivo vigente.

3. Nel caso in cui cessi dall'incarico la maggioranza dei Consiglieri, l'intero Consiglio Direttivo si intenderà decaduto e il Presidente o, in subordine, il Consigliere più anziano di età, dovrà convocare l'Assemblea ordinaria entro 30 (trenta) giorni dalla cessazione, al fine di procedere ad una nuova elezione del Consiglio Direttivo. Fino all'elezione dei nuovi Consiglieri, i Consiglieri cessati rimangono in carica per l'attività di ordinaria amministrazione.

Art.22 - L'organo di controllo: composizione, durata in carica e funzionamento

1. L'organo di controllo, qualora nominato, è formato da 3 (tre) membri, eletti dall'Assemblea, non necessariamente fra gli associati.
2. L'organo di controllo rimane in carica tre (tre) anni e i suoi componenti sono rieleggibili.
3. Esso nomina al proprio interno un Presidente.
4. Delle proprie riunioni l'organo di controllo redige verbale, il quale va poi trascritto nell'apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni di tale organo, conservato nella sede dell'Associazione.
5. Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, uno o più membri dell'organo di controllo decadano dall'incarico prima della scadenza del mandato, si provvede alla sostituzione degli stessi tramite una nuova elezione da parte dell'Assemblea.
6. I membri dell'organo di controllo, a cui si applica l'art.2399 del Codice civile, devono essere indipendenti ed esercitare le loro funzioni in modo obiettivo ed imparziale. Essi non possono ricoprire altre cariche all'interno dell'Associazione.

Art.23 - Competenze dell'organo di controllo

1. È compito dell'organo di controllo:
  - a) vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
  - b) vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Associazione, e sul suo concreto funzionamento;
  - c) esercitare il controllo contabile;

- d) esercitare compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8 del Codice del Terzo settore;
  - e) attestare che l'eventuale bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art.14 dello stesso Codice. L'eventuale bilancio sociale dà atto degli esiti di tale monitoraggio;
  - f) partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea, alle quali presenta la relazione annuale sul bilancio di esercizio.
2. Nei casi previsti dall'art.31, c.1, del Codice del Terzo settore, l'organo di controllo può esercitare anche la revisione legale dei conti.
3. L'organo di controllo ha diritto di accesso alla documentazione dell'Associazione rilevante ai fini dell'espletamento del proprio mandato. Può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e controllo e, a tal fine, può chiedere ai Consiglieri notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

#### Art.24 - L'organo di revisione

- 1. L'organo di revisione, qualora nominato, è formato da un unico componente, eletto dall'Assemblea, non necessariamente fra gli associati. Il componente dell'organo di revisione deve essere iscritto al registro dei revisori legali dei conti.
- 2. L'organo di revisione rimane in carica 3 (tre) anni e il suo componente è rieleggibile.
- 3. L'organo di revisione ha il compito di esercitare la revisione legale dei conti.
- 4. Delle proprie riunioni l'organo di revisione redige verbale, il quale va poi trascritto nell'apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni di tale organo, conservato nella sede dell'Associazione.
- 5. Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, il componente dell'organo di revisione decada dall'incarico prima della scadenza del mandato, si provvede alla sua sostituzione tramite una nuova elezione da parte dell'Assemblea.
- 6. Il componente dell'organo di revisione deve essere indipendente ed esercitare le sue funzioni in modo obiettivo ed imparziale, oltre a non poter ricoprire altre cariche all'interno dell'Associazione.

## Art.25 - Responsabilità degli organi sociali

1. Delle obbligazioni contratte dall'Associazione rispondono, oltre all'Associazione stessa, anche personalmente e solidalmente le persone che hanno agito in nome e per conto dell'Associazione.
2. I Consiglieri, i direttori generali, i componenti dell'organo di controllo e di revisione (qualora nominati), rispondono nei confronti dell'ente, dei creditori sociali, dei fondatori, degli associati e dei terzi, ai sensi delle disposizioni in tema di responsabilità nelle società per azioni, in quanto compatibili.

## Titolo V

### I libri sociali

#### Art.26 - Libri sociali e registri

1. L'Associazione deve tenere le seguenti scritture:
  - a) il libro degli associati;
  - b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea;
  - c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo.
2. L'Associazione deve tenere il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di controllo, qualora questo sia stato nominato.
3. L'Associazione ha inoltre l'obbligo di tenere il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di revisione, qualora questo sia stato nominato.
4. L'Associazione deve infine tenere il registro dei volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale.

## Titolo VI

### Norme sul patrimonio dell'Associazione e sul bilancio di esercizio

#### Art.27 - Destinazione del patrimonio ed assenza di scopo di lucro

1. Il patrimonio dell'Associazione potrà essere costituito dai beni mobili ed immobili che perverranno all'Associazione a qualsiasi titolo, nonché da donazioni, espressamente destinate all'incremento del patrimonio medesimo.

2. Il patrimonio deve essere amministrato osservando criteri prudenziali di rischio, in modo da conservarne il valore ed ottenere una redditività adeguata.
3. Il patrimonio dell'Associazione è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
4. È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, Consiglieri ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.
5. Per le obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l'Associazione risponde la stessa col suo patrimonio ed in via sussidiaria coloro che hanno agito in nome e per conto dell'Associazione medesima.

#### Art.28 - Risorse economiche

1. L'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da:
  - a) quote associative;
  - b) contributi pubblici e privati;
  - c) donazioni e lasciti testamentari;
  - d) rendite patrimoniali;
  - e) attività di raccolta fondi;
  - f) rimborsi derivanti da convenzioni con le pubbliche amministrazioni;
  - g) proventi da attività di interesse generale e da attività diverse ex art.6 del Codice del Terzo settore;
  - h) proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
  - i) utili, proventi, redditi, rimborsi derivanti da prestazioni di servizi convenzionati ed ogni altro introito derivante dallo svolgimento delle attività istituzionali;
  - j) ogni altra entrata ammessa ai sensi del Codice del Terzo settore e di altre norme competenti in materia, compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo.

#### Art.29 - Bilancio di esercizio

1. L'esercizio sociale coincide con l'anno solare.
2. Alla fine di ogni esercizio il Consiglio Direttivo deve procedere alla formazione del bilancio di esercizio, il quale dovrà essere approvato dall'Assemblea ordinaria. Quest'ultima dovrà essere convocata entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio.
3. Il bilancio di esercizio dovrà essere depositato presso la sede dell'Associazione entro il termine di 8 (otto) giorni antecedenti l'Assemblea convocata per la sua approvazione ed ogni associato, previa richiesta scritta, potrà prenderne visione.

#### Titolo VII

##### Scioglimento dell'Associazione e devoluzione del patrimonio

#### Art.30 - Scioglimento e devoluzione del patrimonio

1. Lo scioglimento dell'Associazione è deciso dall'Assemblea straordinaria con il voto favorevole di almeno 3/4 (tre quarti) degli associati, sia in prima che in seconda convocazione.
2. L'Assemblea che delibera lo scioglimento nomina anche uno o più liquidatori e delibera sulla destinazione del patrimonio residuo, il quale dovrà essere devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'art.45, c.1, del Codice del Terzo settore e salvo diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore o, in mancanza, alla Fondazione Italia Sociale, secondo quanto previsto dall'art.9 del Codice del Terzo settore.

#### Titolo VIII

##### Disposizioni finali

#### Art.31 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si applicano il Codice del Terzo settore e le disposizioni attuative dello stesso, oltre che il Codice civile e le relative disposizioni di attuazione, in quanto compatibili.ù

