L'UFFICIO DI PROTEZIONE GIURIDICA

L'Ufficio di Protezione Giuridica si occupa:

- di fornire informazioni ai cittadini, alle famiglie e alle strutture di accoglienza presenti all'interno del proprio ambito territoriale di competenza sul significato della protezione giuridica per la tutela della persona fragile e della famiglia, sulla base della Legge n. 6/2004
- di collaborare con il Tribunale di Bergamo per la realizzazione degli obiettivi di cui alla Legge n. 6/2004.

Contatti
Tel. 035.2676493
Mail: protezionegiuridica@asst-pg23.it

Modulistica e ulteriori informazioni sono reperibili sul sito internet del Tribunale di Bergamo
www.tribunale.bergamo.it

Vademecum per l'*Amministratore di Sostegno (AdS): Compiti e responsabilità*

Sistema Socio Sanitario
Ospedale di Bergamo
Regione Lombardia
ASST Papa Giovanni XXIII

Introduzione

Questo vademecum è un insieme di principi, di valori e linee di comportamento cui devono ispirarsi gli Amministratori di Sostegno (d'ora in poi AdS) nello svolgimento del loro incarico, verso il quale orientare la propria condotta sia nei confronti del beneficiario che verso coloro con i quali, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, si instaurano relazioni ovvero operano nell'interesse del beneficiario.

La finalità del presente vademecum rivolto agli AdS è quella di rendere ancora più evidenti lo scopo di servizio nell'interesse pubblico, il carattere solidaristico dell'impegno richiesto, il rispetto dei principi del volontariato oltre che di quelli democratici, costituzionali e legali.

Il presente vademecum, pur nella consapevolezza delle molteplici e differenti casistiche che si possono presentare nella realtà dei fatti e che gli AdS devono affrontare quotidianamente, si pone come obiettivo principale quello di fornire agli Ads indirizzi univoci di comportamento al fine di un proficuo svolgimento dell'incarico nell'interesse del beneficiario nonché di accrescere la già positiva reputazione dell'istituto protettivo in questione.

Inoltre il presente vademecum intende fornire agli amministratori di sostegno delle indicazioni pratiche e precise sui loro compiti e sulle eventuali responsabilità in cui potrebbero incorrere nello svolgimento del loro incarico.

Si precisa, in ogni caso, che il presente vademecum e i principi qui di seguito espressi fanno diretto riferimento e traggono ispirazione dalle norme vigenti in materia (in particolare, legge 9 gennaio 2004, n. 6 e Codice Civile, artt. 349-353, 374-388 e 404-413).

PRINCIPI E VALORI A CUI SI DEVONO ATTENERE GLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO NELLO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO INCARICO

1. Onestà e correttezza: L'AdS imposta le relazioni con tutti i soggetti coinvolti (beneficiario, parenti, assistenti sociali, Giudice Tutelare...) nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. È opportuno che l'AdS si astenga dall'accettare omaggi, doni o altre regalie per l'incarico svolto che possano anche indirettamente esercitare un qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta verso interessi esterni.

2. Legalità: L'AdS, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi tempo per tempo vigenti e nel rispetto del Codice Etico.

3. Riservatezza: L'AdS si impegna a trattare ogni informazione acquisita come riservata e a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'incarico affidatogli.
L'AdS è vincolato all'osservanza della massima riservatezza su tutto ciò che gli è confidato o di cui viene a conoscenza nell'espletamento della sua attività (e si deve astenere da dichiarazioni o riproduzioni foto/video con qualsiasi mezzo, anche social, non espressamente autorizzati dal beneficiario).

4. Trasparenza: Si tratta di una caratteristica fondamentale, finalizzata a permettere sia al Giudice Tutelare che a tutti i soggetti coinvolti e interessati, la piena comprensibilità dell'azione e dell'attività svolta, anche al fine di effettuare un controllo sulla regolarità e utilità della stessa.

5. Diligenza: Il riferimento al principio della "diligenza" comporta che, nell'adempimento dell'incarico, l'AdS operi con la diligenza del "buon padre di famiglia" (ex art. 1176 c.c.), avendo sempre come riferimento la situazione e il benessere del beneficiario e le particolarità del caso.

6. Gratuità: L'AdS agisce senza fini di lucro anche indiretto e non accetta regali o favori.
L'attività è gratuita, non essendo in alcun modo possibile essere e/o dichiararsi disponibili ad assumere l'incarico subordinatamente ad un previo accordo economico (con il beneficiario, con i suoi parenti ovvero con terzi) per un compenso una tantum o periodico.
La possibilità di richiedere un equo indennizzo non comporta il venir meno della gratuità dell'incarico.

COMPITI DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

L'oggetto preciso e puntuale dell'incarico di AdS viene determinato dal Giudice nel decreto di nomina, con il quale vengono individuati i compiti specifici che l'amministratore di sostegno dovrà svolgere.
Nello svolgimento dei suoi compiti l'AdS deve sempre tener conto dei bisogni e delle aspirazioni del beneficiario, in ogni caso facendo riferimento al contenuto dell'incarico così come stabilito all'atto della nomina o a seguito di successive modifiche e/o integrazioni.

I COMPITI DELL'ADS POSSONO RIGUARDARE IN PARTICOLARE DUE AMBITI

la cura della persona, intesa sia come cura della salute (eventuali scelte sanitarie, rapporti con il personale medico, espressione del consenso informato…), sia come gestione degli aspetti relazionali e sociali (scelta del luogo dove vivere, avvio di un percorso di psicoterapia o sostegno nella ricerca di un'occupazione lavorativa…)

la cura del patrimonio, riferita alla gestione reddituale e patrimoniale del beneficiario (amministrazione di beni mobili, stipendi, pensioni, portafoglio titoli e/o di beni immobili), volta alla conservazione delle risorse finanziarie dello stesso e al soddisfacimento delle necessità ordinarie e straordinarie del medesimo.

- Poteri dell'AdS: in relazione alle particolari condizioni di salute e all'autonomia residua del beneficiario, potrà essere investito dal Giudice di un ruolo di rappresentanza esclusiva (sostituendosi integralmente al soggetto) o di mera assistenza (affiancandosi al soggetto nelle decisioni).

- L'AdS è tenuto a rapportarsi con periodicità con il beneficiario, secondo i tempi e le circostanze specifiche del caso concreto. Inoltre l'AdS deve tempestivamente informare il beneficiario circa gli atti da compiere nonché il Giudice Tutelare in caso di dissenso con il beneficiario stesso.

- L'AdS è altresì tenuto a riferire, senza indugio, al Giudice Tutelare le circostanze sopravvenute o gli altri eventi di cui abbia avuto notizia che possano comportare la sopravvenuta inidoneità dell'amministrazione di sostegno, al fine di chiedere o la sua revoca oppure per chiedere l'applicazione di una misura di protezione diversa (es. interdizione).

- Nella gestione dell'incarico l'Ads è tenuto a rendicontare periodicamente circa l'attività svolta, secondo le indicazioni e le tempistiche contenute nel decreto di nomina. Allo stesso modo, l'AdS deve attivarsi per tempo per richiedere l'autorizzazione al compimento di atti di natura straordinaria ovvero non contenuti e previsti nel decreto di nomina, depositando il relativo ricorso e la necessaria documentazione a supporto dello stesso.

- In caso di incarico a tempo indeterminato, l'Ads non è tenuto a proseguire l'incarico oltre i dieci anni, ad eccezione dei casi in cui l'Ads sia il coniuge, la persona stabilmente convivente, gli ascendenti o i discendenti" (art. 410, comma1, c.c.).

RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

In caso di scelte o di atti dannosi da parte dell'AdS, ovvero di negligenza nel perseguire l'interesse o nel soddisfare i bisogni o le richieste del beneficiario, quest'ultimo, il pubblico ministero o gli altri soggetti di cui all'art. 406 c.c. possono ricorrere al Giudice Tutelare, che adotta con decreto motivato gli opportuni provvedimenti.

Gli atti compiuti dall'AdS in violazione di disposizioni di legge o in eccesso di potere e quelli compiuti dal beneficiario in violazione delle disposizioni contenute nel decreto possono essere annullati (art. 412 c.c.).

L'ADS PUÒ ESSERE CHIAMATO A RISPONDERE DEI DANNI ARRECATI A TERZI PER GLI ATTI COMPIUTI E PER LE OBBLIGAZIONI ASSUNTE IN NOME E PER CONTO DEL BENEFICIARIO SENZA LE PRESCRITTE AUTORIZZAZIONI DEL GIUDICE TUTELARE.
È ESCLUSA LA RESPONSABILITÀ DELL'ADS PER ATTI PENALMENTE RILEVANTI COMPIUTI PERSONALMENTE DAL BENEFICIARIO.

Vista la sussistenza di responsabilità in capo all'AdS e alla luce del fatto che nello svolgimento del proprio incarico l'Ads corre i medesimi rischi di qualunque altro soggetto che svolge attività di volontariato (es: infortunio, malattia, responsabilità civile verso terzi) con ulteriori aggravanti relative alla gestione economico-patrimoniale dei beni del soggetto amministrato, all'eventuale gestione di personale assunto in nome e per conto del soggetto amministrato, nonché al rischio di rivalsa da parte di parenti dell'amministrato, o terzi a seguito di eventi indesiderati, si ritiene opportuno che l'AdS sia coperto da idonea polizza assicurativa.

In particolare l'art. 18 del D.Lgs. n. 117/17, che riprende l'obbligo assicurativo già previsto dalla legge sul volontariato n. 266/91, stabilisce che i volontari, durante lo svolgimento del loro servizio, debbano essere tutelati da copertura assicurativa.

RESPONSABILITA' PENALE DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

Seppur non espressamente previsto dalla legge, l'AdS è, a tutti gli effetti, un pubblico ufficiale, in quanto viene assimilato (anche se solo parzialmente) alla figura del tutore che è, per legge, un pubblico ufficiale.

NELLA SUA QUALITÀ DI PUBBLICO UFFICIALE, L'ADS DEVE SVOLGERE LA PROPRIA ATTIVITÀ CON PARTICOLARE CURA, SAPENDO CHE POTREBBE INCORRERE IN REATI C.D. PROPRI (OSSIA CHE POSSONO ESSERE COMMESSI SOLO DA CHI RICOPRE UN INCARICO DI PUBBLICO UFFICIALE), quali:

A) **REATO DI PECULATO EX ART. 314 C.P.:** «Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi».

Si tratta dell'ipotesi in cui l'AdS si appropri indebitamente di somme di denaro e/o di beni appartenenti al beneficiario di cui ha la disponibilità in ragione dell'incarico di AdS.
Proprio al fine di evitare la commissione di tale reato, l'AdS è tenuto a predisporre e presentare al Giudice Tutelare, periodicamente, il rendiconto, nel quale, tra le altre cose, devono essere indicate e documentate le entrate e le uscite del beneficiario. In questo modo l'Autorità Giudiziaria preposta ha la possibilità di verificare l'attività dell'amministratore e, se del caso, chiedere chiarimenti o fornire indicazioni a riguardo.

B) **REATO DI FALSO EX ART.479 C.P.:** "Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni.
Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni".

L'art. 479 c.p. punisce il pubblico ufficiale che nell'esercizio del suo incarico rende una falsa attestazione.
Ai fini della sussistenza dell'elemento soggettivo è sufficiente il dolo generico, e cioè la volontarietà e la consapevolezza della falsità di tale attestazione. Tale delitto si verifica, dunque, non solo quando la falsità sia compiuta senza l'intenzione di nuocere, ma anche quando la sua commissione sia accompagnata dalla convinzione di non produrre alcun danno.
Nel caso dell'AdS tale circostanza potrebbe verificarsi, qualora l'amministratore di sostegno, per qualunque ragione, dichiari il falso. A mero titolo esemplificativo, l'AdS potrebbe incorrere nella commissione di tale reato qualora attestasse falsamente che il beneficiario si trovi in condizioni di indigenza o in altre condizione di svantaggio/disagio economico e/o sociale, al solo fine di poter beneficiare di determinati contributi economici.