



Associazione per l'Amministrazione di Sostegno APS

Il Codice etico

dell'amministratore o amministratrice di sostegno

Equal Rights,
Better Life!



International
Guardianship Network

Premesse

La persona che per effetto di un'infermità o menomazione fisica o psichica non è più in grado di tutelare i propri interessi può essere assistito ovvero rappresentato da un **amministratore o amministratrice di sostegno**. La platea dei destinatari della misura è molto diversificata.

La finalità della **legge 6/2004** al suo art. 1 definisce a chiare lettere il principio cardine della disciplina. Essa risiede nella salvaguardia dell'autonomia del soggetto fragile, ovvero, il suo scopo è quello di “*..tutelare, con la minore limitazione possibile della capacità di agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente..*”.

La persona nominata dal Giudice tutelare a salvaguardia proprio della tutela della persona beneficiaria è l'amministratore o amministratrice di sostegno. Chi è l'amministratore o amministratrice di sostegno? La normativa **non** detta **requisiti particolari o competenze specifiche** consentendo a chiunque di poter assumere questa delicata ed impegnativa funzione e demandando al giudice tutelare il compito di individuare la persona idonea da designare.

La **scelta** dell'amministratore o amministratrice di sostegno avviene con esclusivo riguardo alla **cura ed agli interessi** della persona beneficiaria, così come disposto dall'art. 408 c.c. Nella maggior parte dei casi la designazione ricade su un familiare, in altri, su soggetti estranei alla famiglia; spesso ricade su professionisti, in prevalenza avvocati e volontari.

Nel corso di questi vent'anni di applicazione della legge, non sono mancate situazioni critiche legate in particolare alla figura dell'amministratore o amministratrice “terzo”.

Non di rado giungono lamentele da parte di beneficiari, dei loro familiari, dei servizi sociali e/o sanitari che hanno in cura la persona fragile, che segnalano **atteggiamenti di amministratori o amministratrici di sostegno non solo inopportuni** ma talvolta anche **prevaricatori** nei confronti della persona che assistono. Tali comportamenti determinano l'inosservanza al dettato normativo disciplinato dall'art. 410 c.c. e rubricato “Doveri dell'amministratore o amministratrice di sostegno” che dispone che: “*..l'amministratore, nello svolgimento dei suoi compiti, deve tener conto dei bisogni e delle aspirazioni del persona beneficiaria, informandolo e coinvolgendolo per quanto possibile nell'attività che svolge a suo favore..*”.

Le cause di tali situazioni si possono attribuire in alcuni casi a **mananza di sensibilità, di intelligenza emotiva dell'amministratore o amministratrice di sostegno**, in altri alla **scarsa comprensione e/o preparazione rispetto all'interpretazione normativa** e di conseguenza all'incarico che si andrà a svolgere, o ancora per mancanza di tempo, o per altri motivi.

Le anzidette considerazioni inducono a riflettere sul ruolo dell'amministratore o amministratrice di sostegno e, per questo motivo, sulla scia delle disposizioni di legge, si ritiene necessario **catalogare alcune regole di comportamento** che si auspica possano essere di supporto a tutti coloro che già svolgono l'incarico di amministratore o amministratrice di sostegno ed a coloro che si apprestano ad esserlo, affinché le persone beneficiarie possano davvero essere tutelate non solo formalmente attraverso la designazione di un amministratore o amministratrice di sostegno ma anche attraverso la nomina di **una persona veramente attenta, capace di ascoltare, di comprendere e di “mettersi nei panni” dell'altra** affinché le decisioni possano essere il più possibile condivise e la persona nominata possa assumere un ruolo non solo amministrativo, contabile, attento a far tornare i conti ma anche attento ai bisogni, anche particolari dell'altro, alle sue richieste...che possa assumere le vesti di un **“angelo custode”**.

Linee guida internazionali

Per contrastare i tanti numerosi episodi di discriminazione causati da pregiudizi, stereotipi e da mancanza di cultura e conoscenza, la comunità internazionale ha favorito la sottoscrizione di importanti accordi per garantire maggiori tutele e parità di diritti alle persone beneficiarie di una misura di protezione permettendole di partecipare appieno alla vita della comunità, in tutti i suoi aspetti.

Pilastro fondamentale è la **Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità**, strumento di livello internazionale emanato dalle Nazioni Unite nel 2006 e ratificato oggi da più di 150 paesi in tutto il mondo, tra cui l'Italia e l'Unione Europea. Un vero e proprio strumento per la tutela dei diritti umani, con cui i diversi Stati hanno voluto affermare una particolare attenzione al tema della disabilità al fine di rafforzare gli strumenti esistenti e introducendone di nuovi a completamento del sistema di diritti e garanzie. In particolare l'**articolo 12** della suddetta Convenzione afferma l' "**..uguale riconoscimento di fronte alla legge**" delle persone con disabilità, ovvero "*che godono della capacità giuridica su base di eguaglianza rispetto agli altri in tutti gli aspetti della vita*".

Un altro importante documento è rappresentato dalla **Dichiarazione di Yokohama**, una carta dei valori etici del Guardian (amministratore o amministratrice di sostegno), approvata nel 2010 e rivista nel 2016 dai partecipanti al Congresso Mondiale sul Diritto Tutelare, con cui si è voluto riconfermare l'impegno internazionale di promozione di misure di protezione giuridica che assicurino, per quanto possibile, l'autonomia della persona fragile.

Ma già dal 1991, a parlare di standard etici in relazione al ruolo di Guardian, è stata la National Guardianship Association, la Federazione che raggruppa tutte le associazioni non profit che si occupano della tematica negli Stati Uniti. In occasione del Quarto Congresso Mondiale sul Diritto Tutelare, tenutosi a Berlino nel 2016, sono stati presentati dieci standard etici in linea con la Dichiarazione di Yokohama che seguono la medesima filosofia guida: "**..massima autonomia, minor intervento possibile..**".

La nostra associazione, dal 2010, si adopera a garantire ai cittadini, ai familiari, agli amministratori pubblici e agli operatori sociali di servizi ed enti del territorio, **informazioni e consulenza per conoscere e accedere all'istituto dell'amministrazione di sostegno**. Inoltre svolge attività progettuali innovative al fine di realizzare un **sistema territoriale di protezione giuridica efficace**.

L'Associazione per l'Amministrazione di Sostegno intende con il presente Codice etico contribuire a **sensibilizzare** i volontari, professionisti e tutti coloro che decidono di mettersi a disposizione dei soggetti fragili ad **adottare regole di comportamento tese al massimo rispetto della persona del persona beneficiaria**.

Per i soci dell'Associazione per l'Amministrazione di Sostegno, l'accettare ed applicare tali regole costituisce presupposto per poterne fare parte.

I contenuti del presente Codice etico saranno resi disponibili anche sul sito dell'Associazione per l'Amministrazione di Sostegno (www.sostegno.bz.it), dove verranno pubblicati **materiali dedicati per approfondirne i principi e facilitarne la diffusione**.



Il percorso di costruzione del Codice etico

Questo Codice Etico non nasce in un ufficio chiuso, ma da un **cammino collettivo**, che ha intrecciato voci, esperienze e sensibilità diverse.

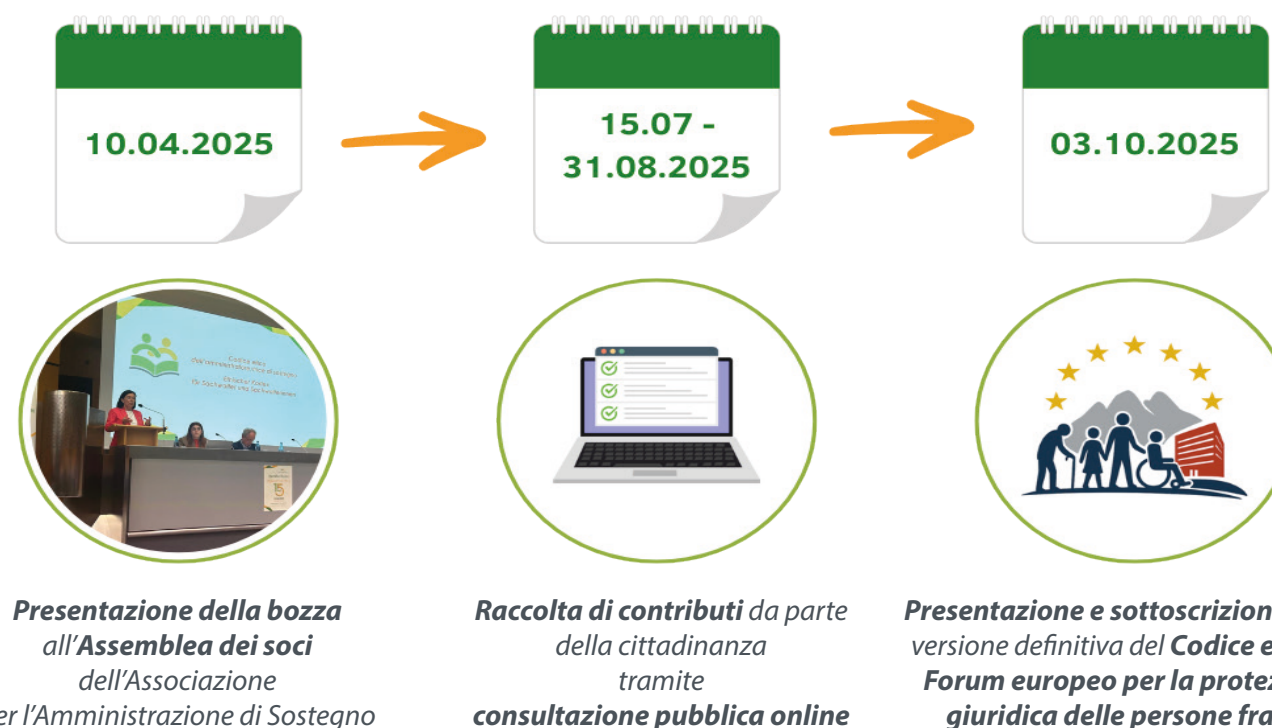
Il percorso ha preso avvio il **10 aprile 2025**, con la presentazione della **prima bozza all'assemblea dei soci** dell'Associazione per l'Amministrazione di Sostegno. Quel momento non è stato un punto d'arrivo, ma piuttosto l'**inizio di un dialogo più ampio**, che ha scelto consapevolmente la via della partecipazione e del confronto aperto.

Dal 15 luglio al 31 agosto 2025 si è svolta infatti una **consultazione pubblica**, che ha invitato cittadini, famiglie, operatori sociali e sanitari, enti del Terzo Settore, professionisti e magistrati a leggere, commentare e suggerire. Un processo semplice e accessibile, ma al tempo stesso ricco di contenuti: dietro ogni osservazione c'era un vissuto, un'esperienza diretta, un punto di vista che ha arricchito la trama del documento.

Grazie a questo percorso, la bozza si è trasformata in una **bussola etica condivisa**, nata dall'incontro tra chi quotidianamente vive l'amministrazione di sostegno: beneficiari, amministratori, famiglie, volontari, istituzioni. Il Codice Etico è diventato così **non solo un insieme di regole**, ma un **patto di responsabilità reciproca**, fondato sul rispetto, sull'ascolto e sulla dignità della persona fragile.

Il **3 ottobre 2025**, in occasione del **Forum Europeo sulla protezione giuridica delle persone fragili** a Bolzano, **il Codice è stato sottoscritto pubblicamente**, trovando il suo momento simbolico nella cornice di un confronto internazionale.

Oggi rappresenta il **frutto di un percorso partecipato**, un documento che appartiene a tutti coloro che hanno contribuito alla sua nascita e che diventa un riferimento comune, capace di orientare le scelte e promuovere una **cultura di responsabilità e rispetto**.



Sommario

1. Principi generali

- 1.1 Consapevolezza
- 1.2 Dignità, rispetto, diligenza
- 1.3 Autonomia e partecipazione
- 1.4 Pazienza
- 1.5 Ascolto dei bisogni e dei desideri della persona
- 1.6 Disponibilità di tempo
- 1.7 Protezione da abusi

2. Ruolo e responsabilità dell'amministratore o amministratrice di sostegno

- 2.1 Informazione e formazione
- 2.2 Conoscenza della persona beneficiaria
- 2.3 Coinvolgimento della persona interessata
- 2.4 Lavoro in rete
- 2.5 Analisi e monitoraggio del bisogno

3. Comunicazione e relazione con la persona beneficiaria

- 3.1 Linguaggio
- 3.2 Condivisione e fiducia

4. Aspetti giuridici e deontologici

- 4.1 Privacy
- 4.2 Rapporti con il Giudice Tutelare
- 4.3 Conflitto di Interessi
- 4.4 Correttezza

5. Gestione economica e patrimoniale

- 5.1 Gestione diligente del patrimonio
- 5.2 Gratuità ed equa indennità
- 5.3 Trasparenza e rendicontazione

6. Aspetti specifici di cura e salute

- 6.1 Consenso informato ai trattamenti sanitari

1. Principi generali



1.1 Consapevolezza

La generosità e l'aiuto al prossimo sono valori nobili e importanti. Chi si offre come amministratore o amministratrice di sostegno deve rendersi **consapevole** dell'impegno che questo incarico comporta in termini di **tempo, coinvolgimento emotivo** e di **responsabilità**.

Prima di assumere questo incarico, è essenziale **valutare attentamente la situazione e i bisogni della persona beneficiaria**, confrontandoli con la propria disponibilità di tempo, le proprie competenze relazionali e le capacità professionali.

1.2 Dignità, rispetto, diligenza

L'amministratore o amministratrice di sostegno opera con **onestà e buona fede**. Si impegna ad **agire con diligenza e attenzione** nell'interesse della persona beneficiaria, rispettandone i diritti umani e civili. Se tali diritti vengono violati, interviene per tutelarli.

Per essere un buon amministratore o amministratrice di sostegno, è fondamentale sviluppare **empatia** e mettersi nei panni dell'altro. Pur avendo proprie convinzioni religiose, politiche o personali, o una visione della vita diversa da quella della persona beneficiaria, l'amministratore o amministratrice di sostegno deve sempre agire nel suo esclusivo interesse, garantendone il benessere e il rispetto della sua volontà.

L'amministratore o amministratrice deve rispettare **le esigenze e l'unicità della persona beneficiaria** dell'amministrazione di sostegno!

1.3 Autonomia e partecipazione

L'amministratore o amministratrice di sostegno coinvolge **attivamente la persona beneficiaria** nelle decisioni che lo riguardano, promuovendone la **partecipazione** e l'**autonomia** ogni volta che è possibile; espone e chiarisce alla persona beneficiaria il contenuto del decreto di nomina, affinché la stessa sia il più possibile partecipe dei doveri del proprio amministratore o amministratrice di sostegno.

La affianca nella **realizzazione del progetto di vita**, sostenendola verso un futuro quanto più indipendente. Si impegna a garantire la massima libertà e la tutela dei diritti della persona beneficiaria, scegliendo sempre soluzioni che riducano al minimo eventuali limitazioni. La persona beneficiaria conosce la propria vita meglio di chiunque altro; l'amministratore o amministratrice la affianca con sensibilità e competenza, aiutandola a realizzare i propri obiettivi di autonomia.

Allo stesso tempo, laddove possibile, coinvolge i familiari e le persone vicine nello sviluppo del progetto di vita. L'amministratore o amministratrice di sostegno deve sempre privilegiare **soluzioni che assicurino la maggiore autonomia possibile alla persona beneficiaria**.

1.4 Lavoro relazionale, responsabilità e pazienza

La **relazione** tra l'amministratore o amministratrice di sostegno e la persona beneficiaria costituisce il **fondamento di ogni amministrazione di sostegno responsabile**. Va oltre la mera rappresentanza legale e richiede empatia, rispetto e pazienza. Coltivare la relazione significa **ascoltare attivamente, prendere sul serio i bisogni e i desideri della persona e includerla nei processi decisionali**.

Si fonda sul dialogo e sulla comprensione reciproca, al fine di costruire **fiducia**. Solo così può svilupparsi una collaborazione che non venga vissuta come imposta dall'esterno, ma che rafforzi **l'autodeterminazione e la dignità della persona interessata**. Questo richiede pazienza e costanza da parte dell'amministratore o amministratrice di sostegno.

Nondimeno, **regole condivise e stabilite** congiuntamente rappresentano una componente essenziale di questa relazione, poiché consentono prevedibilità e tutelano i confini di tutte le persone coinvolte.

Ogni individuo ha bisogno di **tempo** per elaborare le informazioni e necessita della possibilità di commettere errori e di imparare da essi. Una relazione solida consente di prevenire conflitti e affrontare le divergenze in modo costruttivo.

Le persone beneficiarie condividono – volontariamente o meno – **aspetti molto personali e intimi** della loro vita con l'amministratore o amministratrice di sostegno. La gestione di queste informazioni sensibili richiede un **alto grado di responsabilità e attenzione**, affinché possa svilupparsi un progetto di vita solido e stabile.

1.5 Ascolto dei bisogni e dei desideri della persona

L'amministratore o amministratrice di sostegno opera **con il massimo rispetto verso i diritti, le volontà e le preferenze della persona beneficiaria**.

Rispetta e segue i desideri, valori e credenze della persona beneficiaria garantendo che siano sempre tenuti in considerazione nelle decisioni prese. Inoltre, **monitora costantemente i bisogni** della persona, adattando il proprio intervento in base all'evoluzione delle sue necessità.

1.6 Disponibilità di tempo

Nulla ha più valore del tempo che si dedica a chi è in difficoltà. La persona beneficiaria ha il diritto di **conoscere chi ha scelto di assumere questa importante responsabilità** per lui o lei. Incontrare periodicamente la persona beneficiaria può contribuire a costruire quel rapporto di fiducia tra lei e l'amministratore o amministratrice di sostegno. A tal fine, **la prossimità territoriale** rappresenta un presupposto importante: per costruire un rapporto di fiducia e affrontare temi personali, la persona beneficiaria deve poter conoscere l'altro, valutarlo e raggiungerlo in caso di bisogno.

È fondamentale che l'amministratore o amministratrice **dedichi tempo a stare con la persona beneficiaria**. In questo contesto, è opportuno parlare apertamente delle disponibilità di tempo e concordare insieme, in base alle rispettive possibilità e ai bisogni, modalità concrete e frequenze degli incontri.

1.7 Protezione da abusi

La persona beneficiaria potrebbe essere facilmente soggetta ad eventuali abusi e/o raggiri da parte di soggetti estranei. L'amministratore o amministratrice di sostegno deve proteggere la persona e **segnalare ingiustizie e abusi** alle autorità competenti.

2. Ruolo e responsabilità dell'amministratore o amministratrice di sostegno



2.1 Informazione e formazione

Prima di proporsi come amministratore o amministratrice di sostegno è **bene conoscere i compiti, doveri e responsabilità** che si andranno ad assumere.

Informarsi, studiare e partecipare regolarmente ad iniziative formative sul tema.

2.2. Conoscenza della persona beneficiaria

Quando si viene nominati amministratori/ici di sostegno, **si deve incontrare la persona beneficiaria** per presentarsi, per capire la sua storia, il suo contesto socio-familiare e affettivo, per conoscere i suoi bisogni e aspirazioni. A tal fine è fondamentale dedicare **tempo e pazienza**, soprattutto nella fase iniziale dell'amministrazione di sostegno. È utile acquisire tali informazioni anche dalle **persone a lui vicine e dai servizi** che lo hanno in cura (medici, assistenti sociali, ecc.), soprattutto se con la persona beneficiaria non fosse possibile attivare una qualche modalità di comunicazione.

L'amministratore deve rapportarsi con chi vive con la persona beneficiaria, segnalando **criticità** e proponendo **soluzioni**.

Non porsi mai in atteggiamenti di superiorità. L'amministratore o amministratrice di sostegno è lì **per la persona beneficiaria**.

2.3 Coinvolgimento della persona beneficiaria

E' bene **condividere con la persona beneficiaria le scelte** che l'amministratore o amministratrice di sostegno intende adottare nei diversi campi. Se è nella possibilità della persona beneficiaria comprenderle, il **coinvolgimento e la condivisione creano fiducia**. Condividere anche per **iscritto** delle **regole** può essere d'aiuto.

Il fondamento dell'amministrazione di sostegno consiste nel **mantenere e rafforzare il più possibile l'autonomia e la responsabilità della persona**, intervenendo solo laddove sia necessario.

2.4 Lavoro in rete

Per poter sviluppare con successo un progetto di vita condiviso, è essenziale che l'amministratore o amministratrice di sostegno **mantenga i contatti con le persone che già conoscono la persona beneficiaria**. Laddove possibile e opportuno, questo riguarda in primo luogo **i familiari e l'ambiente sociale** più prossimo. Spesso sono proprio queste persone a conoscere meglio la persona beneficiaria e a rappresentarne bisogni e desideri. Anche i **servizi coinvolti** devono essere inclusi, affinché il progetto di vita possa funzionare in modo efficace. Solo così è possibile elaborare un **progetto comune**, in cui ciascuno conosca e assuma la propria parte.

Un'amministrazione di sostegno di successo si fonda sulla **collaborazione di tutti i partner della rete**, con le rispettive competenze chiaramente comunicate. È indispensabile rivolgersi a professionisti o familiari – *non bisogna assumere ruoli per i quali non si è formati!*

2.5 Analisi e monitoraggio del bisogno

Nel supporto a una persona fragile è importante sviluppare un **progetto di vita personalizzato** che tenga conto dei suoi bisogni, delle sue capacità e delle sue difficoltà, ponendo sempre **al centro il benessere della persona interessata**. L'amministratore o amministratrice di sostegno deve **raccogliere queste informazioni** e assicurarsi che vengano **attuate e aggiornate** regolarmente, in base ai cambiamenti. La base di tutto ciò è una comprensione empatica della situazione di vita della persona beneficiaria.

È fondamentale condividere queste informazioni con tutte le persone che fanno parte della rete di supporto, così da costruire un progetto comune che venga costantemente valutato e migliorato per garantire il miglior sostegno possibile.

Anche la persona beneficiaria deve essere coinvolta attivamente nello sviluppo del progetto.

L'intera rete, inclusa la persona stessa, dovrebbe partecipare all'intero processo. Ciò comprende anche una **verifica periodica delle misure e degli obiettivi**. Una comunicazione continua sui risultati raggiunti o sugli obiettivi da rivedere è indispensabile. In questo contesto, la critica costruttiva ha lo stesso valore del riconoscimento e dell'apprezzamento.

3. Comunicazione e relazione con la persona beneficiaria



3.1 Linguaggio

Essenziale adottare un **linguaggio consono rispetto alle capacità della persona beneficiaria**. Un linguaggio troppo tecnico o difficile da comprendere può compromettere la qualità della relazione. È inoltre importante che l'amministratore o amministratrice di sostegno conosca **la lingua madre** della persona beneficiaria; qualora ciò non fosse possibile, devono essere individuate **modalità di comunicazione alternative**.

L'amministratore o amministratrice di sostegno dovrebbe utilizzare nei confronti della persona beneficiaria un **linguaggio semplice e facilmente comprensibile**. Materiale informativo in lingua semplice può aiutare a chiarire questioni spesso complesse. Molte persone sottoposte ad amministrazione di sostegno non sanno con precisione cosa questo comporti; perciò è assolutamente necessario spiegare in modo chiaro e comprensibile cosa le aspetta.

Se la comunicazione orale non è possibile, possono essere adottate modalità alternative, come l'uso di strumenti digitali come tablet o l'intervento di interpreti della lingua dei segni.

3.2 Condivisione e fiducia

La fiducia è alla base del **rapporto tra amministratore o amministratrice di sostegno e persona beneficiaria**. In caso di **conflitti**, l'amministratore o amministratrice di sostegno deve **informare** tempestivamente il **giudice tutelare**, ma prima è opportuno **cercare un dialogo diretto e tentare di risolvere la situazione insieme** – anche con il supporto di una persona di fiducia della persona beneficiaria.

Se la persona beneficiaria chiede la **sostituzione** dell'amministratore o amministratrice di sostegno, tale richiesta **deve essere ascoltata senza percepirla come una svalutazione**. Lo stesso vale quando l'amministratore o amministratrice di sostegno non è più in grado di svolgere il proprio incarico secondo le linee guida qui indicate: in questi casi, **fare un passo indietro è un atto di responsabilità**.

4. Aspetti giuridici e deontologici



4.1 Privacy

L'amministratore o amministratrice di sostegno tratta **ogni informazione acquisita come riservata** e si impegna a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'incarico affidatogli.

Sono indispensabili **misure di sicurezza** per la conservazione e la protezione dei dati personali e sensibili della persona beneficiaria.

4.2 Rapporti con il Giudice Tutelare

L'amministratore o amministratrice di sostegno, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle **leggi vigenti** e delle **mansioni** specificate nel decreto di nomina dal Giudice Tutelare ed è solo con quest'ultimo che si confronta in caso di dubbi.

Il **decreto di nomina** deve essere adeguato alle esigenze specifiche della persona beneficiaria, configurandosi come un *"abito su misura"*. Qualora i **poteri** conferiti risultassero **eccessivi o insufficienti** rispetto alle necessità della persona assistita, l'amministratore o amministratrice di sostegno ha il **dovere di richiederne la modifica al giudice tutelare**.

E' opportuno **verificare periodicamente** il contenuto del decreto di nomina per garantirne la **conformità ai bisogni effettivi** della persona beneficiaria.

4.3 Conflitto di interessi

L'amministratore o amministratrice di sostegno deve **evitare qualsiasi situazione** che possa arrecare **pregiudizio** alla persona beneficiaria.

L'amministratore o amministratrice di sostegno **non agisce per proprio vantaggio personale** ed evita ogni possibile conflitto tra i propri e gli interessi della persona beneficiaria.

4.4 Correttezza

L'amministratore o amministratrice di sostegno imposta le relazioni con la persona beneficiaria e con tutti i soggetti coinvolti nel rispetto delle **regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto**.

In caso di **impossibilità** di adempiere all'incarico conferito, l'amministratore o amministratrice di sostegno è tenuto ad **avvertire preventivamente la persona beneficiaria, i familiari e chi lo assiste** (anche per valutare concordemente una eventuale sostituzione).

5. Gestione economica e patrimoniale



5.1 Gestione diligente del patrimonio

Nell'adempimento del proprio incarico, l'amministratore o amministratrice di sostegno deve operare con la diligenza del "**buon amministratore di sostegno**" (d.lgs. 13 Luglio 2017 n.116), avendo sempre come riferimento la sua situazione, il benessere della persona beneficiaria e le particolarità del suo caso.

Offre assistenza e supporto gestendo con cura le entrate intestate alla persona beneficiaria (pensioni, aiuti sociali ecc.).

L'amministratore o amministratrice di sostegno **gestisce gli affari finanziari della persona con cura e rispetta** il fatto che **il denaro e le proprietà appartengono alla persona beneficiaria**.

L'amministratore o amministratrice di sostegno, nello svolgimento del proprio ufficio, assume la qualifica di **Pubblico Ufficiale** (Cass. Pen., Sez. VI, n. 50754/14) ed è chiamato a svolgere la propria attività con particolare cura consapevole che potrebbe incorrere in *reati c.d. "propri"* tra questi, in particolare, il peculato, l'abuso d'ufficio e il reato di falso.

5.2 Gratuità ed equa indennità

L'amministratore o amministratrice di sostegno **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 la persona beneficiaria, con i suoi parenti ovvero con terzi) per un compenso una tantum o periodico.

La possibilità di richiedere un **indennizzo deve essere "equa"** rispetto alle attività svolte e alla capacità economica della persona beneficiaria e non comporta il venir meno della gratuità dell'incarico.

5.3 Trasparenza e rendicontazione

L'amministratore o amministratrice di sostegno deve **agire con la massima trasparenza**: si tratta di un principio essenziale che consente al giudice tutelare e a tutte le persone coinvolte di comprendere pienamente le azioni e le decisioni assunte.

La trasparenza crea le **condizioni per il controllo, la tracciabilità e la valutazione della legittimità e dell'opportunità delle attività svolte**.

Ogni anno deve essere redatta una **relazione sulle attività svolte** e presentata al giudice tutelare insieme al rendiconto economico. Il giudice ne verifica la conformità alla legge. In questo modo si garantisce la massima trasparenza e si rende possibile una valutazione più corretta di un'eventuale equa indennità per l'attività svolta.

6. Aspetti specifici di cura e salute



6.1 Consenso informato ai trattamenti sanitari

L'amministratore o amministratrice di sostegno **non può prendere decisioni contrarie alla volontà della persona beneficiaria**. Quando la persona è in grado di esprimersi e comprendere la situazione, l'amministratore o amministratrice di sostegno deve fare tutto il possibile per accertarne la volontà effettiva.

Non ha potere su trattamenti sanitari straordinari (es. interruzione di terapie salvavita) senza autorizzazione del giudice.

Il **potere di cura** è dunque uno **strumento a protezione** delle persone fragili, che deve garantire la migliore assistenza possibile senza intaccarne dignità e autodeterminazione. Elemento centrale di ogni processo decisionale devono essere la **volontà, la dignità e il benessere della persona beneficiaria**, unitamente alle valutazioni mediche, e non le convinzioni personali dell'amministratore o amministratrice di sostegno.

L'amministratore o amministratrice di sostegno deve cercare sempre di **acquisire la volontà della persona beneficiaria, eventualmente, anche presunta** (dichiarazioni precedenti, stile di vita e valori personali, testimonianze di familiari e persone vicine) in caso non sia in grado di esprimersi direttamente a causa di condizioni come incoscienza, grave disabilità cognitiva o altre limitazioni. Anche il coinvolgimento dei **servizi di supporto** – come il servizio sociale, la struttura residenziale, il medico curante o l'assistenza domiciliare – può contribuire a determinare la volontà presunta della persona.



Associazione per l'Amministrazione di Sostegno
Verein für Sachwalterschaft

Piazza della Vittoria 48 - Siegesplatz 48
39100 Bolzano - Bozen
Tel. 0471-1882232, fax. 0471-1775110
E-mail: info@sostegno.bz.it - info@sachwalter.bz.it
www.sostegno.bz.it - www.sachwalter.bz.it
www.guardianship.it

Con il sostegno di - Mit der Unterstützung von



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provinzia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL • ALTO ADIGE



Città di Bolzano
Stadt Bozen

dell'Assessorato alle Politiche Sociali e ai Giovani
Assessorat für Sozialpolitik und Jugend