PROTOCOLLO OPERATIVO DEL SERVIZIO TUTELA MINORI PER LA COLLABORAZIONE CON GLI AVVOCATI CHE ASSISTONO GLI UTENTI

1. Premessa 2
2. Quadro legislativo di riferimento 3
3. Avvocati e assistenti sociali. I relativi specifici professionali 3
4. Rapporti tra il servizio tutela minori e gli avvocati delle parti: buone prassi e procedure 5
4.1. LA PRIMA CONVOCAZIONE 5
4.2. I COLLOQUI 5
4.3. TELEFONATE 6
4.4. RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE 6
4.5. RICHIESTA DI INCONTRO DA PARTE DELL'AVVOCATO 6
4.6. COMUNICAZIONE DECRETI AL SERVIZIO 6
4.7. CASI GIÀ IN CARICO 7
5. Allegato: LETTERA DI PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO 8

1. Premessa

Il documento che segue è frutto del lavoro di un gruppo di operatori del Servizio Tutela Minori di Sercop a. s. c., composto da assistenti sociali e psicologi.
Tale documento nasce dall'esigenza di individuare chiare e condivise procedure di lavoro del Servizio, sempre più coinvolto nella relazione e collaborazione con i legali rappresentanti dei genitori dei minori.
Ciò anche al fine di conciliare procedure di lavoro e prassi funzionali ad una chiara, puntuale ed efficace applicazione operativa delle nuove normative in merito al giusto processo e all'obbligo di assistenza legale per i cittadini coinvolti in procedimenti aperti dall'Autorità Giudiziaria e relativi alla tutela dei minori.
Si ritiene inoltre tale lavoro utile e funzionale in merito alla possibilità di condividerne i contenuti, al bisogno, anche con i legali delle parti, al fine di raggiungere migliori modalità di collaborazione e venire così alla definizione di progetti ed interventi per le famiglie di livello qualitativamente elevato.
Nello specifico, gli obiettivi che ci si propone di raggiungere riguardano il fare chiarezza rispetto agli interventi messi in campo da parte dei Servizi in termini di finalità, tempi, procedure e modalità di attuazione, permettendo così una maggiore trasparenza degli stessi alle varie parti coinvolte – Servizi, utenti, legali – facilitando la comunicazione tra le stesse e favorendo una collaborazione più centrata sulle rispettive competenze procedurali. Si ritiene inoltre che l'esplicitazione di quanto sopra possa servire a garantire una corretta identificazione del principio di riservatezza e segretezza delle informazioni sul caso – che possono o devono essere condivise tra le parti – che si ritiene risponda in prima istanza alla necessità di una efficace applicazione del principio di tutela del minore.

Il lavoro che segue si ritiene sia indispensabile in relazione:

- allo specifico contesto in cui si esplicita il lavoro dei Servizi Tutela Minori, il cui intervento avviene sulla base di uno specifico *mandato da parte dell'Autorità Giudiziaria* e dove perciò il rispetto e la correttezza nell'applicazione delle norme e del quadro giuridico di riferimento deve trovare la più puntuale espressione;
- alla *complessità delle problematiche trattate, dei relativi interessi in gioco, della multidimensionalità degli interventi* che pongono l'esigenza di prestare massima attenzione e cura alle relazioni e azioni di tutti gli attori coinvolti.

L'ambito di intervento specifico in ordine all'argomento trattato è relativo ai casi in cui il Servizio Tutela Minori viene incaricato dall'Autorità Giudiziaria di effettuare un'attività di valutazione e/o presa in carico di situazioni familiari che coinvolgono minori in relazione a:

- Separazione e divorzio in costanza di matrimonio;
- Separazione nelle coppie di fatto;
- Procedimenti inerenti la limitazione e/o la decadenza della responsabilità genitoriale;
- Procedimenti penali a carico di minorenni autori di reato.

Meno pregnanti si ritiene siano i casi di procedimenti amministrativi[1], sia perché non connotati dall'obbligo di assistenza legale, sia perché l'adesione volontaria in tal senso da parte degli utenti risulta infrequente.

[1] Tali procedimenti fanno riferimento al R.D. 1304/34.

2. Quadro legislativo di riferimento

Le norme prese in esame nel seguente lavoro sono:

- ***Art. 111 Costituzione***, norma che definisce l'applicazione del giusto processo nella giurisdizione;
- ***L. 149/2001*** che, a partire dall'1 luglio 2007, ha visto rendere attuative le proprie norme processuali, tra cui: obbligatorietà di difesa legale nei procedimenti ex art. 330, 333 e 336 c.c., nonché nei procedimenti di adottabilità. Tale applicazione ha introdotto il rispetto del principio del contraddittorio all'interno dei procedimenti di volontaria giurisdizione, prevedendo nel concreto la necessità che per poter presentare istanze o prove le parti in giudizio debbano avvalersi della difesa tecnica di un legale, scelto direttamente dalla parte, anche, nel caso, attraverso il gratuito patrocinio.
- ***L. 54/2006***, relativa all'affidamento condiviso. Tale norma, prevedendo l'affidamento esclusivo sempre subordinato all'impossibilità per il giudice di procedere prioritariamente all'affido dei figli minori coinvolti ad entrambi i genitori, rende, a fronte dell'elevata conflittualità nella coppia che rende molto difficile il raggiungimento di accordi condivisi, spesso necessario per i Servizi confrontarsi con i legali nominati a tale scopo dai genitori.
- ***Artt. 330 ss. c.c***. "procedimenti *de potestate*" relativi alla limitazione e alla decadenza della potestà genitoriale sui figli minori, che possono portare il Tribunale per i Minorenni all'affidamento di questi ultimi all'Ente e alla nomina di un tutore;
- ***D.P.R. 448/88*** relativo al processo penale a carico di imputati minorenni, assistiti dal legale in tutte le fasi del procedimento;
- ***R.D. 1304/34*** istitutivo del Tribunale per i Minorenni e relativo ai procedimenti di natura amministrativa.

3. Avvocati e assistenti sociali. I relativi specifici professionali

Al fine di definire le migliori modalità di collaborazione e di relazione tra le due figure professionali in oggetto appare imprescindibile delinearne i tratti peculiari relativi allo specifico professionale e pervenire così ad una più puntuale analisi degli aspetti - comuni e non - degli stessi e quindi delle aree di intersezione-sovrapposizione e/o contraddizione degli specifici interventi e delle modalità di gestione degli stessi.
Innanzitutto sono evidenti le differenze nella natura del rapporto intercorrente tra l'avvocato e il cliente e tra l'operatore sociale e l'utente in relazione a:

- Origine del rapporto: di natura fiduciaria e discrezionale nell'identificazione del professionista all'interno della relazione avvocato-cliente; prescrittivo rispetto al mandato dell'Autorità Giudiziaria e alla specifica organizzazione istituzionale a cui l'operatore appartiene (che definisce le competenze degli operatori relativamente alla fascia di utenza, con criteri territoriali, anagrafici, in base alla problematica, ecc.) nella relazione assistente sociale-utente;
- Gestione delle informazioni: centrata sulla riservatezza nella relazione legale-cliente, mentre funzionale alla restituzione delle stesse all'Autorità Giudiziaria nel rapporto tra assistente sociale e utente;

- Obiettivo prioritario dell'intervento e natura del rapporto: la difesa e il sostegno del diritto del cliente (genitore) tra legale e cliente; la tutela del minore tra operatore e utente; da ciò la natura equidistante rispetto ai genitori nella relazione utente-operatore, a differenza di quanto accade nel rapporto tra il legale ed il proprio assistito.
- Soggetti attivi nella relazione: la stessa appare caratterizzata da una natura diadica tra legale e cliente, mentre connotata da una pluralità di soggetti coinvolti nel rapporto tra assistente sociale e utente non solo rispetto all'esistenza di una rete di Servizi che collaborano tra di loro, ma anche solo rispetto alla natura dell'esercizio della professione da parte dell'assistente sociale che non opera in qualità di libero professionista, ma sempre come operatore di un Ente, portatore di regole, norme e di una specifica organizzazione di riferimento.

Delineare questi elementi sembrerebbe opportuno al fine di poter consentire ai legali di condividerne i contenuti con i propri assistiti e facilitare così, da parte degli stessi, una miglior comprensione di cornice, natura e obiettivi all'interno dei quali si declinano gli interventi degli operatori, necessariamente differenti da quelli esercitati dai propri legali; si ritiene infatti possibile in questo modo facilitare l'instaurarsi di una relazione di collaborazione e fiducia tra operatori ed utenti.
Ciò a rinforzo dei rimandi degli operatori dei Servizi agli utenti, sin dalle prime fasi degli interventi, in merito al proprio ruolo, di cui specifica connotazione è contenuta anche all'interno del codice deontologico:

Art. 20 – L'assistente sociale, investito dalla magistratura o in adempimento di norme in vigore di funzioni di controllo o di tutela, deve informare gli interessati delle implicazioni derivanti da questa specifica funzione nella relazione professionale

Pare inoltre opportuno in questa sede fare una sottolineatura rispetto a quanto previsto dal codice deontologico degli assistenti sociali in merito alla gestione delle informazioni/segreto professionale, in quanto configura un quadro molto differente rispetto a quanto previsto in merito a ciò nell'ambito della relazione utente-legale:

Art. 27 – L'Assistente sociale che nell'esercizio della professione venga a conoscenza di fatti o cose aventi natura di segreto è obbligato a non rivelarli, salvo che per gli obblighi di legge e nei seguenti casi:

- *rischio di grave danno allo stesso utente o cliente o a terzi, in particolare minori, incapaci o persone impedite a causa delle condizioni fisiche, psichiche o ambientali;*
- *richiesta scritta e motivata dei legali rappresentanti del minore o dell'incapace nell'esclusivo interesse degli stessi;*
- *autorizzazione dell'interessato o degli interessati o dei loro legali rappresentanti resi edotti dalle conseguenze della rivelazione;*
- *rischio grave per l'incolumità dell'assistente sociale.*

Appare evidente dalle sottolineature fatte quanto sia differente il focus dell'intervento nelle due tipologie esaminate; se quello tra il legale e il cliente è infatti guidato dall'obiettivo prioritario di fare gli interessi dello stesso, nel caso del rapporto tra utente e operatore lo stesso è tutto rivolto alla tutela e salvaguardia in prima battuta dei diritti e dei bisogni del minore e, solo secondariamente, a quelli degli adulti. È bene perciò che tutti coloro che sono coinvolti all'interno di questa complessa

dinamica relazionale si attivino al fine di facilitare un sufficiente livello di equilibrio tra obiettivi, ruoli e natura degli specifici interventi.
Pur in considerazione delle differenze in merito ai due specifici professionali sopra riportati, ma al fine di lavorare in tal senso, pare utile e necessario stendere e condividere le principali procedure di lavoro che riguardano l'ambito della tutela minori, così che, una volta esplicitate, sgombrino il campo da eventuali fraintendimenti e da continue ridefinizioni.

4. Rapporti tra il servizio tutela minori e gli avvocati delle parti: buone prassi e procedure

4.1. LA PRIMA CONVOCAZIONE

Nelle situazioni non conosciute precedentemente dal servizio una volta ricevuto il mandato dall'A.G., gli operatori provvedono a contattare le parti tramite convocazione scritta.
Se l'utente ha eletto domicilio presso un avvocato, la prima convocazione, così come le successive, dovrà essere inviata presso tale avvocato.
Questa convocazione verrà accompagnata da uno scritto (vedi allegato) a firma del coordinatore con lo scopo di presentare brevemente il Servizio Tutela Minori e di esprimere la propria disponibilità ad un eventuale incontro in riferimento alle prassi del servizio.
A tale incontro dovranno essere presenti il coordinatore, l'assistente sociale di riferimento del caso, l'avvocato e, qualora lo desiderasse, l'utente.
Se l'utente non ha eletto domicilio presso un avvocato, la prima convocazione sarà inviata presso la sua residenza.

4.2. I COLLOQUI

Durante il primo incontro con l'utente, sarà cura dell'assistente sociale chiedere all'interessato di mandare al servizio la procura dell'avvocato incaricato e chiedere di indicare nella stessa se è stato eletto domicilio presso di lui.
Se invece l'utente non ha nominato un avvocato, il servizio durante il primo colloquio provvederà ad informarlo sull'obbligo dell'assistenza legale nei procedimenti *de potestate*[2] e sul patrocinio a spese dello stato per il quale è possibile presentare richiesta di ammissione presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.
È opportuno che gli operatori, in sede di primo colloquio, descrivano all'utente le prassi del servizio rispetto ai rapporti con gli avvocati.
Durante il primo incontro, si ritiene opportuno far firmare all'utente un'autorizzazione al servizio a fornire al suo avvocato informazioni che lo riguardano.
Qualora al primo colloquio l'utente si presentasse accompagnato dall'avvocato, senza averlo concordato con il servizio, gli operatori svolgeranno l'incontro occupandosi prettamente dell'oggetto del mandato e rimanderanno un approfondimento sulle prassi ad altro appuntamento in presenza del coordinatore.
Si specifica che nei casi in cui il Servizio ha un mandato di valutazione, lo stesso si riserva di fornire le informazioni che ritiene più opportune, fino alla definizione di un progetto e alla restituzione della valutazione conclusa agli interessati.
Durante i colloqui di valutazione in riferimento al mandato d'indagine si ritiene opportuno che l'avvocato non sia presente, così come previsto nella giurisdizione relativa allo svolgimento delle perizie.

[2] Vedi paragrafo 2. Quadro legislativo di riferimento

L'avvocato potrà presenziare ai colloqui di restituzione dell'indagine svolta e del relativo progetto d'intervento.
Nelle situazioni in cui il Servizio ha un mandato di presa in carico, l'avvocato potrà essere presente nei colloqui che hanno come oggetto la rivalutazione del progetto in corso.
Si precisa inoltre che non si ritiene opportuna la presenza dell'avvocato durante i colloqui di sostegno psicologico o di terapia dell'utente poiché il percorso introspettivo è strettamente personale e riservato.
In caso di attivazione di interventi diretti sul minore (colloqui, invio ad altri servizi, etc.) è opportuno darne comunicazione ad entrambi i genitori, eventualmente anche presso gli avvocati in caso di elezione del domicilio presso di loro.

4.3. TELEFONATE

Il servizio non ritiene opportuno rilasciare informazioni telefonicamente, pertanto gli avvocati devono presentare una richiesta scritta che indichi le informazioni richieste e la motivazione dell'istanza; la risposta del servizio verrà inviata per conoscenza anche all'avvocato della controparte (dove è presente).
Gli avvocati delle parti possono fornire telefonicamente al servizio comunicazioni relative ai loro assistiti; sarà poi il servizio a valutare l'opportunità di far seguire alla telefonata una comunicazione scritta.

4.4. RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE

Per quanto concerne l'accesso agli atti e le richieste di documentazione il servizio si riferisce alle indicazioni della Legge 241/91 secondo la quale la richiesta deve essere motivata e chi la richiede deve dimostrare di avere un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti[3].
Nel caso in cui la richiesta da parte dell'avvocato riguardasse relazioni già inviate all'A.G., è opportuno che l'avvocato ne chieda copia alla stessa Autorità.

4.5. RICHIESTA DI INCONTRO DA PARTE DELL'AVVOCATO

Qualora l'avvocato dell'utente desiderasse avere un incontro con gli operatori del Servizio Tutela Minori, deve inviare una richiesta scritta nella quale viene specificata la motivazione della proposta.
Si rimanda all'avvocato la decisione relativa alla presenza del suo assistito.
L'incontro si svolgerà in presenza degli operatori a cui è in carico la situazione e del coordinatore in qualità di rappresentante e responsabile del servizio.
Nel caso in cui è in corso una valutazione l'incontro verrà svolto dal coordinatore, il quale valuterà l'eventuale presenza degli operatori referenti.
Nel caso in cui l'avvocato desiderasse parlare direttamente con il coordinatore del servizio, potrà presentare richiesta scritta motivata, indirizzata al coordinatore stesso.

4.6. COMUNICAZIONE DECRETI AL SERVIZIO

La comunicazione e invio dei decreti al servizio da parte degli avvocati è ritenuta valida, purché venga indirizzata anche alla controparte.

[3] Legge 241/91 Capo V "Accesso ai documenti amministrativi" artt.22-25

4.7. CASI GIÀ IN CARICO

Nei casi di situazioni prese in carico dal Servizio Tutela Minori precedentemente all'introduzione delle presenti linee guida, è necessario che gli operatori si adoperino affinché possano essere messe in atto le prassi individuate.

Pertanto sarà cura degli operatori verificare la presenza di un difensore per l'utente, farsi mandare la procura dell'avvocato con eventuale specifica di elezione di domicilio, informare gli utenti sulle procedure rispetto ai rapporti con gli avvocati e far firmare l'autorizzazione a dare informazioni all'avvocato.

In questi casi si rimane disponibili qualora l'avvocato volesse approfondire l'argomento riguardante le nuove prassi introdotte dal servizio.

5. Allegato: LETTERA DI PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO

Spett.le
Studio Legale

Prot. N. _____ del _____

Oggetto: **presentazione del Servizio Tutela Minori e prima convocazione**
Rif. N. causa T.O./minore T.M. Giudice _____

Spettabile Studio Legale,
la presente per trasmettere la convocazione relativa al sig._____ .

Si coglie l'occasione per presentare brevemente l'organizzazione del Servizio scrivente.
Il Servizio Tutela Minori di SERCOP, composto da assistenti sociali e psicologi, lavora su mandato dell'Autorità Giudiziaria minorile e/o ordinaria che lo incarica di mettere in atto interventi a sostegno della tutela e del benessere psico-fisico del minore.

Il Servizio Scrivente pertanto invita i genitori dei minori coinvolti nel procedimento aperto a partecipare ad un percorso, così come delineato dall'A.G. competente, attraverso la realizzazione di un progetto individualizzato che si articola in colloqui e interventi specialistici.

Il Servizio ha altresì adottato una linea procedurale specifica in riferimento ai rapporti da tenersi con gli avvocati degli utenti presi in carico al fine di mantenere una posizione di trasparenza ed equità e di attivare una proficua collaborazione tra i soggetti coinvolti.
Si rimane quindi disponibili ad organizzare un incontro per illustrare le procedure sopraccitate.

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti

_____, lì _____

LA COORDINATRICE DEL SERVIZIO
Francesca Musicco