



TRIBUNALE ORDINARIO DI TIVOLI **Volontaria Giurisdizione – Giudice Tutelare**

PROMEMORIA PER PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Soggetti che possono richiedere Amministrazione di Sostegno:

1. Lo stesso beneficiario
2. Parenti entro il quarto grado, affini entro il secondo grado, convivente
3. Responsabili dei servizi sanitari e sociali, se a conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di A.S., devono proporre ricorso o darne notizia al Pubblico Ministero (si precisa che gli operatori dei servizi pubblici e privati non possono essere nominati amministratori di sostegno)
4. P.M.

N.B. Coloro che non rientrano nelle suddette categorie possono rivolgersi ai servizi sanitari e sociali sollecitandoli a chiedere l'apertura del procedimento per amministrazione di sostegno oppure al Pubblico Ministero perché promuova d'ufficio l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero gli atti per competenza al Giudice Tutelare.

Documenti da allegare all'istanza di nomina di amministratore di sostegno:

- Certificato storico di residenza e stato di famiglia del beneficiario;
- Copia documento d'identità del ricorrente, del beneficiario;
- Documentazione medica con particolare riguardo a quella proveniente da strutture pubbliche;
- Verbali delle commissioni INPS;
- Eventuale certificato di intrasportabilità assoluta;
- Documentazione relativa alla situazione patrimoniale (es: titolarità pensioni o stipendi, estratti conto, titoli, visure beni di proprietà);
- Altri documenti utili:
- € 27,00 ricevuta pagamento PAGO PA - ESENTE DA CONTRIBUTO UNIFICATO

Contenuto del ricorso:

1. Generalità del beneficiario e sua dimora abituale, precisando se non è in grado di accedere all'ufficio del Giudice Tutelare per essere sentito
2. Ragioni della richiesta, allegando documentazione medica, proveniente dai Servizi Sanitari e Sociali, che attesti l'infermità ovvero menomazione fisica o psichica e la conseguente impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi
3. Nominativo e domicilio del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario (se tali elementi sono noti al ricorrente), la sottoscrizione del ricorso da parte degli stessi vale come adesione alla richiesta e alla proposta di nomina di Amministratore di Sostegno indicata nel ricorso

4. Descrizione delle condizioni di vita e della situazione socio - ambientale del beneficiario, nonché indicazione dei mezzi di sussistenza e del patrimonio dello stesso con rendite catastali
5. Indicazione degli atti da compiere nell'interesse del beneficiario (ad esempio riscossione rateo pensione, pagamento canoni di locazione, degli stipendi a colf o badanti, riscossione crediti, blocco conto bancario o altri depositi), delle principali spese ed i bisogni del beneficiario onde prevedere un importo mensile che serva a sostenerle e soddisfarli
6. Accettazione da parte della persona indicata come Amministratore di Sostegno, con generalità e residenza, fatto salvo il potere di scelta del Giudice Tutelare.

Attività da compiere a cura del ricorrente dopo il deposito del ricorso:

1. dopo il deposito del ricorso il Giudice Tutelare fissa l'udienza di comparizione delle parti
2. il ricorrente dovrà prendere tempestivamente appuntamento a mezzo e-mail (giudicetutelare.tribunale.tivoli@giustizia.it) per richiedere e successivamente ritirare le copie conformi del ricorso e decreto fissazione udienza uso notifica da notificare agli interessati a mezzo di Ufficiali Giudiziari di Tivoli - Viale Trieste n. 51)
3. il giorno dell'udienza occorre depositare al Giudice Tutelare la copia dell'atto notificato e ritirato presso gli Ufficiali Giudiziari
4. in caso di intrasportabilità del beneficiario il Giudice Tutelare fisserà un'udienza presso il luogo di ricovero o di residenza/domicilio

Doveri

Nello svolgimento dei suoi compiti l'amministratore di sostegno deve tener conto dei bisogni, delle aspirazioni e delle volontà espressi dal beneficiario. L'amministratore di sostegno deve:

- informare (preventivamente) il beneficiario circa gli atti da compiere nonché il G.T. in caso di dissenso con il beneficiario stesso;
- farsi portavoce dinnanzi al Giudice Tutelare (G.T.) di ogni istanza nell'interesse del beneficiario;
- segnalare al G.T. ogni cambiamento nella situazione di vita e di autonomia del beneficiario, anche al fine di rimodularne la protezione; - amministrare diligentemente (la diligenza del buon padre di famiglia) il patrimonio e rendere al G.T. il conto periodico (annuale) della sua gestione. La durata dell'incarico è di norma decennale, non ha scadenza per il coniuge, gli ascendenti e i discendenti. L'incarico è gratuito.

Poteri

L'AdS è chiamato a svolgere i compiti che gli sono attribuiti dal G.T., sulla base delle esigenze di vita della persona interessata. Questi compiti sono elencati in modo dettagliato nel DECRETO DI NOMINA, che stabilisce altresì come debbano essere svolti: l'AdS può compiere gli atti in assistenza al beneficiario (amministrazione cosiddetta assistenziale, art. 405 n. 4 cc), oppure può compiere gli atti in sostituzione del beneficiario (amministrazione cosiddetta rappresentativa, art. 405 n. 3 cc). Gli atti per i quali non è conferito all'AdS il potere di compierli possono essere compiuti solo dal beneficiario. Lo stesso vale per

i cosiddetti atti minimi (gli atti necessari a soddisfare le esigenze della quotidianità) e per i cosiddetti atti personalissimi (es. testamento, donazione, matrimonio).

Responsabilità

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 cc). In caso di negligenza nel perseguire l'interesse o di soddisfare i bisogni o le richieste del beneficiario, ovvero di atti dannosi per lo stesso, il GT adotta "opportuni provvedimenti" (art.410 cc). È vietato all'AdS ereditare dal beneficiario, salvo vincoli di parentela o coniugio/convivenza (comminatoria della nullità). 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 GT. È esclusa la responsabilità dell'AdS per atti penalmente rilevanti compiuti dal beneficiario.