ADS
Rete di Solidarietà

CENTRO DI SERVIZIO PER IL VOLONTARIATO
DELLA PROVINCIA DI VENEZIA

L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

Una tutela giuridica per le persone fragili

L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

Una tutela giuridica per le persone fragili

Sommario

Introduzione 7
L'associazione ADS Rete di Solidarietà..... 9

Capitolo I
L'amministratore di sostegno: ruolo e funzioni..... 13
Chi è l'amministratore di sostegno..... 13
Quando può servire l'amministratore di sostegno 15
Chi può richiedere la nomina di un amministratore di sostegno 16
Chi può essere nominato amministratore di sostegno..... 18
Poteri dell'AdS..... 20
Atti eccedenti i limiti del decreto 22
Doveri dell'AdS 23
La relazione e il rendiconto annuali 24
La responsabilità dell'AdS 26
Amministrazione di sostegno e diritti personalissimi 27

Capitolo II
La procedura per la nomina..... 31
Il ricorso 31
L'udienza..... 34
La nomina 35
Ricorso urgente e AdS provvisorio 36
Giuramento, pubblicità e reclamo..... 37
Primi passi dopo la nomina 39
Gratuità dell'incarico, rimborsi e indennità 41
Chiusura dell'amministrazione di sostegno 42

Capitolo III 47
Lo Sportello per l'amministrazione di sostegno ... 47
Perché uno Sportello? 47
L'organizzazione dello Sportello 48
I servizi offerti dallo Sportello 49

Appendice normativa 55

Modulistica 67

Contatti 73

Introduzione

L'istituto dell'amministrazione di sostegno, definito dalla Legge n. 6 del 2004, è di grande importanza per la nostra società, nella quale le situazioni di fragilità personale e di limitata autonomia sono sempre più frequenti.
Si tratta infatti di garantire ai soggetti deboli, non più in grado di far fronte da soli a tutte le incombenze della vita quotidiana, chi li sostenga, li aiuti, li accompagni nelle comuni pratiche burocratico-amministrative, così come nelle decisioni più impegnative, anche in rapporto ai problemi di salute che spesso caratterizzano la loro vita.
Solidarietà, vicinanza, sostegno, ascolto sono dimensioni costitutive dell'esercizio della funzione di Amministratore di sostegno, sia essa svolta dai familiari, da professionisti o da volontari.
Sono proprio i volontari la componente fondamentale dell'associazione ADS Rete di Solidarietà, che si sta adoperando da alcuni anni nella gestione dello Sportello per l'AdS di Portogruaro ed ora anche di San Donà di Piave.
Gli Sportelli per l'AdS si collocano all'interno di una rete di servizi che vede la stretta collaborazione di più soggetti: Comuni, Tribunali, Camera degli Avvocati, Volontariato, secondo il modello già sperimentato in Friuli Venezia-Giulia e supportato dalla Legge Regionale n° 9 del 2010.
La collocazione di Portogruaro tra Venezia e Pordenone ha aperto strade interessanti che abbiamo percorso con determinazione e impegno:

- offrire ai cittadini in condizione di disagio un sostegno gratuito, competente e solidale;
- coordinare le operazioni in materia sia con Pordenone e il vicino Friuli, sia con Venezia, estendendo questa possibilità a tutto il territorio dell'ULSS 4 del Veneto Orientale.

Su questa strada, non facile, abbiamo trovato la disponibilità a collaborare dei Comuni, dell'ULSS, della Fondazione Santo Stefano, del Centro Servizi per il Volontariato di Venezia, delle associazioni locali del terzo settore, in particolare dell'AITSaM, che ci ha sorretto nelle fasi iniziali e che tuttora ci segue. Molto importanti anche il sostegno del Coordinamento degli Sportelli convenzionati con il Tribunale di Pordenone e il rapporto con l'Associazione Italiana Amministratori di Sostegno Solidali (AIASS), recentemente costituitasi.
Con la presente guida, che ben riassume tutte le problematiche inerenti l'Amministrazione di sostegno e che è stata resa possibile da un apposito contributo del CSV di Venezia, l'Associazione ADS Rete di Solidarietà intende offrire un supporto informativo e formativo per volontari, familiari, ma anche per gli operatori dei servizi, nell'identificazione dei problemi e delle possibilità di affrontarli con atteggiamento di collaborazione tra i soggetti coinvolti e di solidarietà con i più deboli.
Un ringraziamento riconoscente a quanti (volontari, collaboratori, enti) hanno contribuito con il loro costante e rigoroso impegno o con suggerimenti, sostegno economico, attenzione, a consolidare e qualificare l'azione dell'Associazione ADS Rete di Solidarietà e a permettere ai nostri Sportelli di diventare luoghi di sperimentazione di modelli avanzati di intervento in materia, riconosciuti e apprezzati anche a livello nazionale.
Un ringraziamento particolare a Chiara Drigo, coordinatrice degli Sportelli di San Donà e Portogruaro, autrice della presente guida.

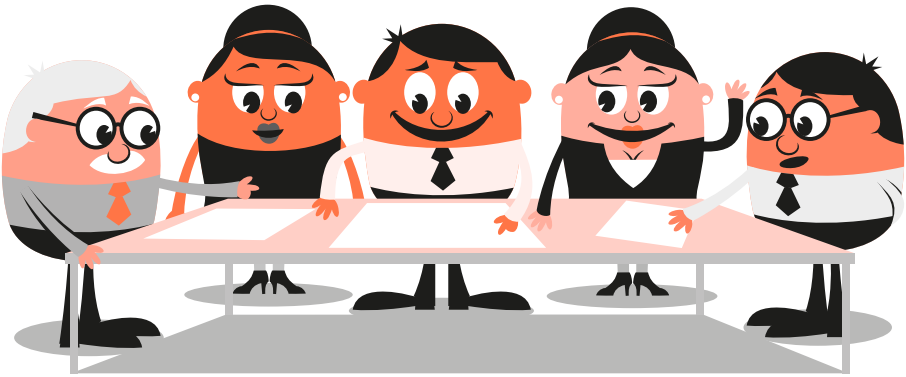
Franco Moni
Presidente Associazione ADS Rete di Solidarietà

Portogruaro, aprile 2017

L'associazione ADS Rete di Solidarietà

ADS Rete di Solidarietà è un'associazione senza scopo di lucro, dotata di personalità giuridica, con sede a Portogruaro.
È stata costituita nel 2013 da un gruppo di amministratori di sostegno volontari, su impulso anche del Comune di Portogruaro, della Camera Avvocati di Portogruaro e del Tribunale di Pordenone, nella cui giurisdizione era appena stato inglobato il territorio del portogruarese. Dal 2014 è iscritta al Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato.
Attualmente l'Associazione conta più di cinquanta soci ed è gestita da un Direttivo di sette soci.

L'attività dell'Associazione è stabilita all'art. 5 (Finalità) dello Statuto: *"... persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nell'ambito della applicazione dell'istituto dell'amministrazione di sostegno, della tutela a seguito di interdizione e della curatela a seguito di inabilitazione"*.



Nello specifico l'Associazione è impegnata nelle seguenti attività:

- gestione dei due Sportelli per l'amministrazione di sostegno attivi nel Veneto orientale con sede a Portogruaro e San Donà di Piave (predisposizione di ricorsi, rendiconti annuali, elaborazione di istanze da presentare al giudice, consulenza, ecc.);
- organizzazione di incontri formativi rivolti agli amministratori di sostegno e ai tutori legali che già svolgono questo incarico o che intendono assumerlo;
- promozione di convegni e seminari aperti a tutti, finalizzati a diffondere la conoscenza dell'istituto dell'amministrazione di sostegno e ad approfondire tematiche correlate;
- supporto e confronto tra AdS per fornire supervisione alla loro attività e favorire l'apprendimento dall'esperienza;
- collaborazione con le altre associazioni che perseguono obiettivi simili, a partire da quelle riunite nel coordinamento provinciale di Pordenone degli Sportelli per l'AdS.

CAPITOLO I

L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO: RUOLO E FUNZIONI

Chi è l'amministratore di sostegno

L'Amministratore di sostegno (AdS) è un soggetto nominato dal giudice tutelare per curare, anche temporaneamente, gli interessi personali e patrimoniali di una persona non autonoma a causa di una condizione di **fragilità**.
La sua finalità è *"assicurare la migliore tutela, con la minore limitazione possibile della capacità di agire, delle persone in tutto o in parte prive di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente"* (legge n. 6 del 9 gennaio 2004, art. 1).
L'AdS, quindi, può essere nominato in **situazioni** molto diverse: dai casi di perdita totale e permanente dell'autonomia personale a quelli di perdita parziale e/o temporanea.
Il legislatore ha voluto creare una **figura flessibile**, conferendo al giudice tutelare il compito di definire i poteri e l'ambito di azione dell'AdS in modo da "confezionare", di volta in volta, una soluzione su misura, che limiti la capacità d'agire della persona fragile

solo nella misura necessaria a tutelarla, promuovendo al contrario la sua autonomia residuale.

Interdizione, inabilitazione e amministrazione di sostegno

Prima dell'introduzione della legge n. 6 del 2004 la tutela delle persone non in grado di provvede a se stesse avveniva attraverso gli istituti dell'interdizione (414 c.c.) e dell'inabilitazione (415 c.c.), per effetto dei quali la persona veniva privata - del tutto nel primo caso, in parte nel secondo - della capacità di agire, ossia di compiere atti e azioni aventi pieno valore giuridico.
Il giudice provvedeva quindi alla nomina di un tutore per la rappresentanza dell'interdetto e di un curatore nel caso dell'inabilitato, cui sono preclusi i soli atti di straordinaria amministrazione.
Nel caso dell'amministrazione di sostegno la prospettiva cambia completamente, poiché lo scopo è quello di conservare il più possibile la capacità di agire della persona e di intervenire con una figura di supporto solo per le azioni che la persona non è in grado di svolgere in autonomia.
Il punto di partenza è dunque la persona con le sue fragilità ma anche le sue risorse e l'ottica è quella della tutela del soggetto, non del suo patrimonio o dell'interesse dei terzi.

Amministrazione di sostegno	*La persona viene affiancata o sostituita da un AdS per il compimento di determinati atti stabiliti dal giudice tutelare con il decreto di nomina e conserva la piena capacità di agire per tutti gli altri*
Interdizione	*La persona viene completamente privata della capacità di agire e sostituita da un tutore per il compimento di tutti gli atti giuridici*
Inabilitazione	*La persona conserva la capacità di agire per gli atti di ordinaria amministrazione mentre per quelli di straordinaria amministrazione deve essere sostituita dal curatore nominato dal giudice*

Quando può servire l'amministratore di sostegno

Per diverse persone l'AdS può costituire una **risorsa importante**, a volte imprescindibile:

- persone con disabilità di ordine fisico, intellettivo, psichico o sensoriale, anziani non autosufficienti;
- persone con malattia degenerativa o in fase terminale;
- persone con problemi di salute mentale;
- persone con dipendenza patologica da sostanze stupefacenti, alcool o gioco d'azzardo;

- persone con grave disagio sociale.

L'AdS **non è necessario** quando il contesto familiare assicura adeguata protezione e non vi è la necessità di compiere atti di rilievo amministrativo o patrimoniale che la persona beneficiaria non è in grado di fare in autonomia o che non sono delegabili.
La nomina può essere superflua, ad esempio, se l'interessato ha un'adeguata rete protettiva e le sue necessità di cura vengono adeguatamente risolte attraverso l'attivazione dei servizi sociosanitari territoriali o specialistici; oppure se non ha beni immobili o capitali consistenti da gestire e può curare i propri interessi economici attraverso altri strumenti (delega ad operare o cointestazione del conto, procura notarile…).
Anche quando i problemi sono esclusivamente sanitari e la persona è sufficientemente in grado di intendere e volere, non è giustificato limitare la sua sfera dell'autodeterminazione.

Chi può richiedere la nomina di un amministratore di sostegno

L'istanza di nomina di un AdS (ricorso) può essere inoltrata al giudice dallo stesso interessato, anche se minore (nell'ultimo anno della minore età), interdetto o inabilitato.
La domanda può essere presentata anche da uno dei seguenti soggetti:

- il coniuge o la persona stabilmente convivente;
- i genitori e i figli;
- i fratelli o le sorelle;
- altro parente entro il IV grado;

- gli affini entro il II grado;
- il tutore;
- il Pubblico Ministero;
- i responsabili dei servizi sanitari e sociali.

Grado di parentela e affinità	***Chi sono***
Parenti entro il primo grado	*genitori, figli*
Parenti entro il secondo grado	*fratelli, nonni, nipoti (figli dei figli)*
Parenti entro il terzo grado	*bisnonni, pronipoti (figli di un nipote in linea retta: figlio del figlio del figlio), nipoti in linea collaterale (figli di un fratello o di una sorella), zii (fratelli e sorelle dei genitori)*
Parenti entro il quarto grado	*primi cugini (figli di un fratello o di una sorella dei genitori), prozii (zii dei genitori: fratelli di uno dei nonni), pronipoti in linea collaterale (figli dei figli dei fratelli)*
Affini di primo grado	*coniuge (marito, moglie)*
Affini di secondo grado	*suoceri, generi, nuore, cognati e cognate*

Se una persona non legittimata a proporre ricorso è a conoscenza di una situazione di rischio o pregiudizio (fragilità, isolamento, malattia, circonvenzione, etc.), è opportuno che la segnali ai servizi sociali o al Pubblico Ministero che, fatte le necessarie verifiche, potrà eventualmente presentare un'istanza di nomina di AdS.

Chi può essere nominato amministratore di sostegno

La scelta dell'AdS spetta al giudice tutelare che individua la persona da nominare con esclusivo riguardo alla cura e agli interessi del beneficiario. È possibile segnalare già nel ricorso il nominativo di una persona che si rende disponibile a svolgere l'incarico. In mancanza di una designazione dell'interessato o di altre indicazioni, il giudice - valutata l'idoneità e l'insussistenza di ragioni ostative - preferisce, nell'ordine:

- il coniuge, purché non separato legalmente;
- la persona stabilmente convivente;
- il genitore;
- il figlio, il fratello o la sorella;
- altro parente entro il IV grado o affine entro il II;
- il soggetto designato dal genitore con testamento, atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Il giudice tutelare può scegliere di nominare anche un professionista (avvocato, commercialista, medico) o altra persona ritenuta idonea (un amico, conoscente o un volontario) che si è resa disponibile a svolgere l'incarico.

La legge vieta invece la nomina degli operatori dei servizi

pubblici o privati che hanno in cura o in carico il beneficiario, considerato che potrebbe verificarsi un conflitto di interesse.

È possibile indicare anticipatamente il proprio futuro AdS?

L'art. 408 del codice civile prevede la possibilità per una persona di designare il proprio amministratore di sostegno, in previsione di una futura incapacità.
La designazione non è una nomina ma una mera indicazione per il giudice che sarà chiamato a emettere il decreto.
La designazione deve essere fatta con atto pubblico, ossia un documento redatto da un notaio o da un pubblico ufficiale nel rispetto delle formalità richieste dalla legge, o con scrittura privata autenticata.
Diversa è invece l'ipotesi in cui la persona interessata presenti ora domanda di nomina di un AdS – benché non vi sia una necessità attuale - in previsione di una possibile futura incapacità. L'incapacità del beneficiario è quindi ipotizzata e, solo qualora si concretizzasse, l'AdS nominato diventerebbe effettivamente operativo.
Su questo punto l'interpretazione non è uniforme e la giurisprudenza si è divisa: alcuni si sono espressi in modo contrario, sostenendo che l'AdS non possa essere nominato nel presente per il futuro e che l'incapacità attuale sia condizione fondamentale (in tal senso Corte di Cassazione, sentenza n. 23707 del 20 dicembre 2012). Ma ci sono state anche posizioni più possibiliste, che hanno ammes-

so l'apertura dell'amministrazione di sostegno in ragione di una non attuale ma già prevedibile futura incapacità (Tribunale di Modena, pronuncia del 1 luglio 2015).

Poteri dell'AdS

All'AdS competono la cura della persona del beneficiario e la gestione del suo patrimonio e dei suoi interessi, nei limiti dei poteri stabiliti dal giudice tutelare nel decreto di nomina.
Possono essere **responsabilità di natura patrimoniale**, cioè la possibilità di compiere scelte e azioni che riguardano la sfera degli interessi economici del beneficiario (ritiro della pensione o riscossione dello stipendio, pagamento delle utenze domestiche, richieste di sostegno e/o di accompagnamento, gestione del conto corrente, postale, di assicurazioni, titoli ecc.).
Ma possono essere anche **responsabilità di natura personale**, cioè la possibilità di compiere azioni o scelte che riguardano **la tutela della salute** fisica e psichica (ad esempio, acquisire informazioni sanitarie e ritirare documentazione clinica, consentire verifiche diagnostiche e terapie, collaborare con i servizi sociali e sanitari nella definizione degli interventi di assistenza e di cura) e di fornire il necessario sostegno per svolgere gli **atti personali**.
Infine, l'AdS ha anche il compito di gestire gli **interessi amministrativi** del beneficiario come la presentazione e sottoscrizione della denuncia dei redditi, di istanze a enti pubblici per richiesta di assistenza economica e/o sociale, il rinnovo della carta di identità o il cambio di residenza.

L'AdS può agire mediante una ***funzione di assistenza*** (affianca e supporta la persona debole nella conduzione di determinate attività o scelte) o di ***rappresentanza*** della persona beneficiaria (sostituisce il beneficiario nel compimento di specifici atti). In sostanza, nel primo caso AdS e assistito devono agire congiuntamente, nel secondo caso l'AdS può agire in autonomia, ossia senza la presenza del beneficiario.
Spetta al giudice stabilire gli atti che il beneficiario può compiere con l'assistenza dell'AdS, in quanto parzialmente capace, e gli atti di competenza esclusiva dell'AdS. Tutte le attività che non vengono attribuite, in via esclusiva o concorrente, all'AdS, restano nell'autonomia del beneficiario.

Il consenso informato

Il beneficiario, quando necessita di essere sottoposto a un atto medico per il quale è richiesto di prestare esplicito consenso, se non è in grado di esprimere una volontà consapevole, dovrà essere rappresentato dall'amministratore che sottoscriverà in nome e per contro del proprio assistito l'apposito modulo predisposto dalla struttura sanitaria.
L'intervento dell'AdS si giustifica solo in presenza di incapacità del beneficiario e di effettiva necessità di procedere con l'esame o l'intervento sanitario. La sostituzione del beneficiario è possibile se il decreto di nomina lo prevede o se il giudice ha dato successivamente l'autorizzazione a seguito di specifica istanza dell'AdS.

È bene specificare che l'AdS è tenuto non ad esprimersi al posto del beneficiario ma in sua rappresentanza, ossia manifestando la volontà dell'assistito precedentemente espressa o presunta.
Il consenso espresso dall'AdS assume particolare rilievo e importanza quando il trattamento sanitario non è di diagnosi o di cura, ma si colloca tra i trattamenti di sostegno che possono essere effettuati nel fine vita (alimentazione o idratazione forzata). Il compito dell'AdS risulta ovviamente agevolato se il beneficiario – quando era nel pieno delle sue facoltà mentali – ha espresso chiaramente la sua volontà, preferibilmente con una dichiarazione scritta, datata e firmata.

Atti eccedenti i limiti del decreto

L'AdS è tenuto a rivolgersi al giudice tutelare per essere autorizzato a compiere alcuni atti non previsti dal decreto o eccedenti quanto disposto, così come in tutti i casi di straordinaria amministrazione.
La richiesta di **autorizzazione** assume la forma di un'istanza scritta che deve contenere:

- il numero di iscrizione dell'amministrazione di sostegno nel Registro Generale;
- i dati anagrafici dell'AdS e del beneficiario;
- le motivazioni argomentate della richiesta;
- la richiesta esplicita di autorizzazione.

Il provvedimento del giudice verrà rilasciato in copia conforme all'originale per la quale sarà necessario pagare i relativi diritti.

Gli atti di **straordinaria amministrazione** sono indicati dal codice civile (art. 374). Si tratta di azioni rilevanti dal punto di vista patrimoniale perché suscettibili di incidere in modo significativo sui beni mobili e immobili del beneficiario.
I principali atti di straordinaria amministrazione per i quali l'AdS deve essere autorizzato dal giudice sono:

- vendita o acquisto di un immobile;
- vendita o acquisto di beni mobili registrati di valore;
- operazioni di investimento (acquisto/vendita titoli, sottoscrizione polizze, riscossione di capitali);
- accettazione o rinuncia di eredità con beneficio di inventario;
- accettazione di donazione o legati soggetti a pesi o condizioni;
- cancellazione di ipoteche;
- stipula di contratti di locazione ultranovennali;
- promozione di giudizi;
- divisioni e relativi giudizi;
- compromessi, transazioni e accettazione di concordati.

Doveri dell'AdS

Per un corretto adempimento dei suoi compiti, l'AdS deve rispettare alcuni obblighi:

- deve **svolgere personalmente le proprie funzioni**, che non sono in alcun modo delegabili. Il giuramento è l'atto formale con il quale l'AdS si impegna a svolgere il ruolo cui è chiamato in prima persona, rispondendo delle proprie azioni;

- deve **attenersi alle indicazioni e ai limiti stabiliti nel decreto di nomina** (affiancare o sostituire il beneficiario nel compimento degli atti come stabilito dal giudice, non superare il tetto di spesa stabilito, presentare al giudice le necessarie istanze di autorizzazione per gli atti di straordinaria amministrazione);
- deve amministrare il patrimonio con la **diligenza del "buon padre di famiglia**" e nel primario ed esclusivo interesse del beneficiario. Il patrimonio va dunque amministrato con giudizio ma non in un'ottica conservativa, bensì con l'obiettivo primario di soddisfare le esigenze del beneficiario;
- deve **rispettare le aspirazioni e le capacità residue del beneficiari**o, sia nella gestione degli aspetti patrimoniali, sia nella cura della sua persona, e informare il giudice in caso di dissenso con il beneficiario;
- deve presentare regolarmente al giudice la **relazione** e **il rendiconto annuali** per tenerlo informato sulla situazione personale del beneficiario e sulla gestione del suo patrimonio;
- alla cessazione dell'incarico, deve consegnare i beni agli eredi e presentare al giudice il **rendiconto finale**.

La relazione e il rendiconto annuali

L'AdS ha il dovere di tenere aggiornato il giudice sulla situazione personale ed economica del beneficiario, presentando una relazione e un rendiconto economico.
Il giudice assegna nel decreto di nomina il termine entro il quale l'AdS deve provvedere al deposito del rendiconto. Generalmen-

te il **termine** assegnato è di un anno (calcolato a decorrere dalla data del giuramento o inteso come anno solare).
Il giudice può convocare in ogni momento l'amministratore per informazioni e chiarimenti sulla gestione e per istruzioni relative agli interessi morali e materiali del beneficiario.
La **Relazione** deve illustrare lo stato di salute, le condizioni di vita, la collocazione abitativa e le azioni di cura e assistenza effettuate.
Nel **Rendiconto** l'AdS deve indicare, nel modo più puntuale possibile, le principali voci di reddito e di spesa, allegando gli estratti conto bancari e/o postali e le fatture con importi rilevanti se non vengono pagate tramite il conto (ad esempio buste paga delle badante, fatture della casa di riposo, spese mediche). Vanno richiamati anche titoli e polizze.
L'AdS deve conservare la documentazione completa delle spese sostenute, anche se non deve essere allegata.
Per facilitare la rendicontazione è possibile avvalersi del **modello** predisposto (cfr. Allegati) o dell'aiuto dello Sportello.
Oltre al rendiconto annuale, l'AdS - in caso di sostituzione - deve presentare il **rendiconto di fine mandato** entro il termine assegnato dal giudice tutelare.
Alla chiusura dell'amministrazione di sostegno l'AdS dovrà presentare il **rendiconto finale** entro il termine di due mesi e in caso di decesso del beneficiario il documento dovrà allegare una copia del certificato di morte.

L'AdS non ha obbligo di informazione in merito alla situazione economico-patrimoniale del beneficiario nei confronti dei parenti o degli affini dello stesso ed è tenuto a rendere

conto del suo operato esclusivamente al giudice. Se i parenti del beneficiario desiderano prendere visione del rendiconto, devono presentare al giudice un'apposita istanza motivata. Quest'ultimo, in base alle motivazioni esposte nell'istanza, potrà decidere se accogliere o meno la richiesta.

La responsabilità dell'AdS

L'AdS può essere chiamato a risponderne di un **danno causato al beneficiario o a terzi** se ha agito in violazione dei suoi doveri o con atti e obbligazioni, assunti in nome e per conto del beneficiario, al di fuori di quanto disposto e autorizzato dal giudice tutelare, a meno che non dimostri che il danno è dipeso da causa a lui non imputabile.
L'AdS, inoltre, essendo considerato un **pubblico ufficiale**, come ha confermato la Corte di Cassazione con sentenza 50754 del 2014, ha tutti gli obblighi e le responsabilità penali che ne conseguono e potrebbe quindi rispondere di reati propri di chi ricopre un incarico pubblico, come peculato, abuso d'ufficio, reato di falso, ecc.
L'AdS non è invece di norma chiamato a rispondere di eventuali **danni causati dal beneficiario**. Questi, infatti, risponde in prima persona nel caso si tratti di azioni per le quali ha conservato capacità di agire. Negli altri casi, l'AdS non risponde poiché non grava su di lui il dovere di sorveglianza, come per il tutore convivente (art. 2048).
L'AdS, come chiunque, in ogni caso **non risponde penalmente** dei reati eventualmente compiuti dal beneficiario in quanto la re-

sponsabilità penale è sempre personale (art. 27 Cost.).
Se l'amministratore di sostegno, durante lo svolgimento del suo incarico, dovesse venire a conoscenza di ipotesi di reato commesso nei confronti del beneficiario, è tenuto ad informare il giudice tutelare ovvero a sporgere **denuncia-querela**.

Annullamento di atti (art. 412 c.c.) *"Gli atti compiuti dall'amministratore di sostegno in violazione di disposizioni di legge, od in eccesso rispetto all'oggetto dell'incarico o ai poteri conferitigli dal giudice, possono essere annullati su istanza dell'amministratore di sostegno, del pubblico ministero, del beneficiario o dei suoi eredi ed aventi causa. Possono essere parimenti annullati su istanza dell'amministratore di sostegno, del beneficiario o dei suoi eredi ed aventi causa, gli atti compiuti personalmente dal beneficiario in violazione delle disposizioni di legge o di quelle contenute nel decreto che istituisce l'amministrazione di sostegno. Le azioni relative si prescrivono nel termine di cinque anni. Il termine decorre dal momento in cui è cessato lo stato di sottoposizione all'amministrazione di sostegno".*

Amministrazione di sostegno e diritti personalissimi

Gli atti personalissimi sono quegli atti che può compiere solo la persona che ne è titolare e non sono quindi delegabili.

Il solo fatto di essere sottoposti ad amministrazione di sostegno non implica l'impossibilità di esercitare i diritti personalissimi, poiché devono essere valutate le limitazioni alla capacità di agire stabilite nel decreto di nomina. Tali limitazioni sono connesse alla capacità di intendere e di volere del soggetto. Pertanto, il beneficiario potrà esercitare i suoi diritti personalissimi solo se in grado di comprendere l'atto da compiere e le sue conseguenze, facendosi eventualmente coadiuvare dall'AdS.
I diritti personalissimi che principalmente rilevano sono il riconoscimento del figlio, la contrazione o soluzione del matrimonio (separazione e divorzio), la donazione e il testamento.

La capacità giuridica *è l'attitudine ad essere titolare di diritti e di doveri. Si acquista con la nascita (art. 1 c.c.) e si perde con la morte.*
La capacità di agire *consiste nella possibilità di compiere atti giuridici ritenuti validi dall'ordinamento: è l'attitudine a creare, modificare, estinguere validamente rapporti giuridici. Si acquista con la maggiore età tranne per gli atti per i quali la legge stabilisca un'età diversa.*
Gli istituti dell'amministrazione di sostegno, dell'interdizione e dell'inabilitazione intervengono solo sulla capacità di agire, limitandola legalmente in ragione di ***un'incapacità parziale o totale di intendere e di volere.***

RICORSO
UDIENZA
NOMINA
GIURAMENTO

CAPITOLO II

LA PROCEDURA PER LA NOMINA

Il ricorso

Il ricorso è l'istanza con la quale si richiede al giudice di aprire un'amministrazione di sostegno e nominare un amministratore.
Il ricorso deve essere presentato al giudice tutelare del Tribunale ordinario del territorio dove la persona interessata ha la residenza o il domicilio.
È possibile preparare la domanda con l'ausilio degli operatori dello Sportello, secondo le modalità richieste dal Tribunale competente.
Il codice civile indica quali sono gli elementi che il ricorso deve contenere (art. 407 cc):

- le generalità del ricorrente;
- le generalità del beneficiario e la sua dimora abituale;
- le ragioni per cui viene richiesta la nomina di un AdS e il grado di autonomia dell'interessato;
- il nominativo e il domicilio, se conosciuti, del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario;

- le generalità della persona eventualmente proposta per ricoprire il ruolo di AdS.

Il patrocinio legale

La legge non richiede espressamente l'assistenza legale nella procedura per la nomina di un amministratore di sostegno e l'orientamento giurisprudenziale dominante non la ritiene necessaria, ma facoltativa.
La Corte di Cassazione è intervenuta sul punto con la sentenza del 20 marzo 2013 n. 6861 (Sezione I Civile), richiamando la precedente sentenza n. 25366 del 2006 e affermando che "… il procedimento per la nomina dell'amministratore di sostegno, il quale si distingue per natura, struttura e funzioni, dalle procedure di interdizione e inabilitazione, non richiede il ministero del difensore nelle ipotesi, da ritenere corrispondenti al modello legale tipico, in cui l'emanando provvedimento debba limitarsi come nella specie ad individuare specificamente i singoli atti, o categorie di atti, in relazione ai quali si richiede l'intervento dell'amministratore; necessitando per contro, della difesa tecnica ogni qualvolta il decreto che il giudice ritenga di emettere, sia o non corrispondente alla richiesta dell'interessato, incida sui diritti fondamentali della persona, attraverso la previsione di effetti, limitazioni o decadenze, analoghi a quelli previsti da disposizioni di legge per l'interdetto o l'inabilitato, per ciò stesso incontrando il limite del rispetto dei principi costituzionali in materia di diritto e di difesa del contraddittorio".

Pertanto, qualora si decida di ricorrere a un avvocato, il ricorrente potrà godere del patrocinio a spese dello Stato, solo nel caso in cui l'assistenza tecnica sia valutata come indispensabile.
Si precisa inoltre che per essere ammessi al patrocinio a spese dello Stato non bisogna superare la soglia di reddito imponibile annuo, risultante dall'ultima dichiarazione, di euro 11.528,41 (va considerato il reddito complessivo dato dalla somma dei redditi percepiti dai singoli componenti il nucleo famigliare del ricorrente).

All'istanza di nomina è bene **allegare** documenti attestanti quanto dichiarato nel ricorso. In particolare è utile includere:

- fotocopia della **carta di identità** e del **codice fiscale** dell'interessato e della persona proposta per il ruolo di AdS;
- **certificato di residenza, estratto di nascita e stato famiglia** dell'interessato;
- la documentazione attestante la **condizione psicofisica** dell'interessato (certificato medico, eventuale relazione dei servizi sociali o di servizio specialistico, scheda SVAMA, verbale di invalidità);
- la documentazione relativa alla **situazione patrimoniale** dell'interessato: saldo dei conti correnti bancari e postali, estratto titoli, fotocopia di libretti bancari e postali, riferimenti di polizze assicurative, visure catastali delle proprietà immobiliari, attestazione delle entrate (stipendi, pensioni, indennità, affitti...).

Se il beneficiario non può essere accompagnato in Tribunale o in altro luogo convenuto dal giudice tutelare per l'udienza per le sue condizioni di salute, è necessario che un medico certifichi l'impossibilità o l'inopportunità di spostare la persona.

Comuni dell'ULSS n. 4 Veneto Orientale e Tribunale competente

Comuni del Veneto orientale nella giurisdizione del Tribunale di Pordenone: *Annone Veneto, Caorle, Cinto, Concordia Sagittaria, Fossalta di Portogruaro, Gruaro, Portogruaro, Pramaggiore, San Michele al Tagliamento, San Stino di Livenza, Teglio Veneto.*

Comuni del Veneto orientale nella giurisdizione del Tribunale di Venezia: *Ceggia, Eraclea, Fossalta di Piave, Jesolo, Meolo, Musile di Piave, Noventa di Piave, San Donà di Piave, Torre di Mosto (più Quarto d'Altino).*

L'udienza

Per decidere sull'apertura dell'amministrazione di sostegno il giudice tutelare deve incontrare il beneficiario e la persona che ha presentato la domanda ed eventualmente i parenti. Con apposito decreto stabilisce quindi la data, l'ora e il luogo dell'udienza.
Qualora il giudice, nella specifica situazione, ritenesse opportuno che il beneficiario fosse assistito da un legale, lo comunica al ricorrente perché provveda a nominarne uno.
Il **decreto di fissazione udienza** deve essere notificato - con le modalità indicate dalla Cancelleria - al beneficiario e alle persone individuate dal giudice tra i parenti e affini elencati nel ricorso. Tali persone potranno partecipare all'udienza ma la loro assenza

non necessita di giustificazione e non preclude o inficia il procedimento. Il solo soggetto necessario per l'udienza è il beneficiario. Il giudice tutelare sentirà le persone comparse e, in particolare, dovrà procedere all'**audizione del beneficiario**. Nel caso in cui il beneficiario, per le sue condizioni, non potesse presentarsi davanti al giudice, sarà il giudice stesso a recarsi nel luogo in cui questi si trova per sentirlo. Nel corso dell'udienza il giudice verifica anche la condivisione sulla proposta di AdS contenuta nel decreto o la disponibilità e idoneità di eventuali parenti o altri soggetti.

La nomina

Il giudice tutelare – qualora ritenga di accogliere la domanda - provvede all'apertura dell'amministrazione di sostegno e alla nomina dell'AdS.
Il decreto di nomina dell'AdS stabilisce:

- la **durata** dell'amministrazione di sostegno (a tempo determinato o indeterminato);
- l'**oggetto** dell'incarico: gli atti per i quali l'AdS dovrà prestare la propria assistenza al beneficiario e quelli per i quali dovrà sostituirlo. Il beneficiario conserva invece la capacità di agire per tutti gli atti che non richiedono la rappresentanza esclusiva o l'assistenza dell'AdS. Inoltre può compiere tutti gli atti necessari a soddisfare le sue esigenze quotidiane;
- il **limite di spesa** mensile imposto all'AdS. Va precisato che tale limite mensile è indicativo e va utilizzato come parametro per calcolare la spesa annua. Inoltre, tale criterio, è un indi-

ce di riferimento solo per l'AdS, che è tenuto a risponderne esclusivamente al giudice tutelare. Gli uffici postali e gli istituti di credito che non ammettono il prelievo mensile oltre il limite di spesa previsto nel decreto agiscono quindi erroneamente poiché non hanno alcun potere di controllo;

- la **periodicità** con cui l'amministratore deve presentare al giudice il rendiconto economico e la relazione.

Il decreto di nomina riporta il numero di iscrizione dell'amministrazione di sostegno nel registro del Tribunale (numero nel Registro Generale), che l'AdS dovrà riportare in tutte le successive comunicazioni al giudice tutelare.

Ricorso urgente e AdS provvisorio

Nei casi di necessità e urgenza (che devono essere segnalati direttamente nel ricorso e debitamente motivati), il giudice tutelare può nominare un AdS provvisorio.
L'urgenza che più comunemente viene a prospettarsi è quella sanitaria quando una persona non in grado di prestare un valido consenso necessita di essere sottoposta a un intervento urgente, benché programmabile. La necessità e l'urgenza deferibile devono essere certificate da un medico, così come lo stato di incapacità, anche parziale, del paziente.
Tra le urgenze sanitarie sono frequenti i casi di intervento per il posizionamento di dispositivo per nutrizione enterale (PEG).
L'urgenza può essere motivata anche dalla necessità di interventi tempestivi a tutela della persona o del suo patrimonio.
L'AdS provvisorio viene nominato senza che vi sia l'udienza. I

suoi poteri sono, in genere, molto circoscritti e possono limitarsi anche all'espletamento di un solo atto.
Verrà quindi riavviata la procedura ordinaria che porterà, se del caso, alla nomina di un AdS definitivo.

Giuramento, pubblicità e reclamo

Il decreto di nomina indica anche il giorno e l'ora in cui l'AdS dovrà recarsi dal giudice per giurare di svolgere l'incarico con diligenza.
Con il giuramento l'AdS accetta formalmente l'incarico ed entra pienamente nelle sue funzioni. Pertanto è a far data dal giuramento che l'AdS può esercitare i suoi compiti ed è da questa stessa data che risponde del suo operato.
Il decreto di apertura dell'amministrazione di sostegno viene quindi annotato nel registro delle amministrazioni di sostegno del Tribunale e, entro dieci giorni, viene comunicato dal Tribunale all'ufficiale di stato civile che provvederà all'annotazione al margine dell'atto di nascita del beneficiario. Se l'amministrazione è a tempo determinato, alla sua scadenza le annotazioni devono essere cancellate.
Il decreto viene inoltre iscritto nel casellario giudiziario.
Il decreto di nomina o di rigetto è reclamabile innanzi alla Corte d'Appello nel termine di 10 giorni dalla sua notifica. In questo caso è necessario avvalersi dell'assistenza di un legale.

1

COMPILAZIONE E DEPOSITO DEL RICORSO

2

FISSAZIONE DELL'UDIENZA
NOTIFICA DEL DECRETO DI FISSAZIONE UDIENZA
UDIENZA

3

DECRETO DI NOMINA

4

GIURAMENTO DELL'ADS

Primi passi dopo la nomina

La prima cosa che l'AdS deve fare una volta nominato è **leggere con attenzione il decreto di nomina** per comprendere nel dettaglio il suo incarico e quindi le sue responsabilità.
In particolare è importante che l'AdS abbia chiaro:

- quali sono gli atti che potrà svolgere autonomamente e per quali invece dovrà prestare la propria assistenza al beneficiario;
- per quali atti dovrà richiedere l'autorizzazione da parte del giudice tutelare;
- qual è il tetto di spesa mensile/annuale che dovrà rispettare e quale, se presente, l'importo lasciato nelle autonomie di spesa del beneficiario;
- con quale periodicità dovrà presentare rendiconto al giudice.

Se il beneficiario è seguito dai servizi sociali e/o sociosanitari, **è opportuno che l'AdS dia comunicazione della propria nomina agli operatori di riferimento**.
Quando l'AdS è un volontario, o comunque una persona esterna alla famiglia del beneficiario, il contatto con i servizi è fondamentale e imprescindibile per una adeguata conoscenza e lettura della situazione e delle necessità del beneficiario e per una definizione condivisa delle priorità.
I **rapporti con i servizi,** sia **territoriali** che **specialistici** (CSM, SerD, Disabilità in età adulta...) dovranno mantenersi costanti nel tempo così da poter monitorare la situazione, definendo periodicamente impegni e responsabilità reciproche.
È bene che l'AdS abbia anche rapporti costanti con i soggetti preposti alla cura quotidiana del beneficiario, siano essi familiari, assistenti domiciliari o operatori sociosanitari di strutture di acco-

glienza (Case di riposo, Centri diurni o residenziali) e, eventualmente, con il medico di base.
Se l'AdS non è un familiare, è bene programmi subito un primo **incontro di conoscenza con il beneficiario** ed eventuali familiari di riferimento. Se la condizione psicofisica del beneficiario lo consente, l'AdS deve condividere con il beneficiario l'incarico assegnatogli. **Ricostruire la situazione patrimoniale del beneficiario** è un passo fondamentale per una corretta gestione delle sue risorse. Si tratta di definire le entrate (pensioni, indennità, stipendi, cedole, affitti, …), l'entità del patrimonio, sia in termini di credito che di titoli e assicurazioni, la consistenza dei beni mobili e immobili.
Quando il patrimonio è rilevante, l'AdS deve, con l'ausilio di un notaio o della Cancelleria della volontaria giurisdizione, **redigere l'inventario** riepilogando puntualmente la complessiva situazione patrimoniale (beni immobili, beni mobili registrati, crediti e debiti) ed economica (voci di reddito e di spesa del beneficiario) del beneficiario alla data di nomina.
Per poter operare sui conti del beneficiario, l'AdS deve quanto prima **accreditarsi presso la banca o la posta**, consegnando copia del decreto di nomina e, se richiesto, del verbale di giuramento.

Istituti di credito e Uffici postali

Per poter operare presso la Banca o la Posta l'AdS deve accreditarsi fornendo copia del decreto di nomina e/o del verbale di giuramento. È bene verificare direttamente con la filiale se i documenti devono essere forniti in copia conforme o copia semplice.

Conti correnti, libretti di risparmio e dossier titoli devono di norma essere intestati al solo beneficiario. Avranno titolo ad operare il solo AdS o l'AdS congiuntamente al beneficiario, secondo quando specificato nel decreto. Eventuali deleghe preesistenti vengono meno. L'AdS può richiedere il rilascio di un bancomat e delle credenziali per l'home banking.Il tetto di spesa mensile è indicativo per l'AdS e la banca o posta non può porre vincoli di prelievo poiché l'amministratore è tenuto a rispondere del proprio operato esclusivamente al giudice.
Se il decreto prevede che il beneficiario possa compiere spese in autonomia entro una certa cifra, l'AdS può chiedere che gli venga rilasciata una carta bancomat ricaricabile o con limite di prelievo.

Gratuità dell'incarico, rimborsi e indennità

La legge prevede che l'incarico di AdS sia gratuito e quindi venga svolto senza compensi. L'AdS ha comunque titolo al rimborso di spese vive sostenute per l'esercizio delle funzioni (ad esempio spese di carburante) o delle piccole spese affrontate per il beneficiario (ad esempio marche da bollo).
Quando l'amministrazione di sostegno risulta particolarmente complessa e impegnativa per l'AdS, il giudice può disporre - a fronte di un'istanza ben motivata - il riconoscimento all'AdS di un **equo indennizzo** che deve essere prelevato dal patrimonio del beneficiario.

La natura dell'equo indennizzo

La commissione Tributaria di Trieste, con sentenza 283 del febbraio 2014 ha ribaltato un precedente disposto dell'Agenzia delle Entrate e stabilito che l'equo indennizzo riconosciuto dal giudice non è considerabile come reddito e pertanto non rileva ai fini dell'IVA. Questo nel caso in cui l'AdS sia un professionista, ad esempio un avvocato, purché i compiti svolti non rappresentino prestazioni professionali.

Chiusura dell'amministrazione di sostegno

L'amministrazione di sostegno si conclude quando:

- decorrono i termini indicati nel decreto, nel caso di incarico a tempo determinato;
- il giudice revoca l'AdS poiché sono venute meno le ragioni che hanno determinato l'apertura dell'amministrazione di sostegno;
- il beneficiario muore.

Entro due mesi dalla conclusione dell'amministrazione, l'AdS deve presentare al giudice il rendiconto finale.

L'AdS può comunque concludere il suo incarico prima della chiusura dell'amministrazione se il giudice ne dispone l'esonero o la revoca e provvede alla sua sostituzione.

Il giudice può concedere l'esonero, su espressa richiesta dell'AdS, se ritiene valide le motivazione addotte. In genere la richiesta di **esonero** viene inoltrata quando l'incarico diviene eccessivamen-

te gravoso per l'AdS per ragioni di età e di impegno o quando emerge un insanabile conflitto con il beneficiario.
La **revoca** è disposta dal giudice in caso di negligenza dell'AdS o di abuso dei suoi poteri. Infine, l'AdS deve essere sostituito in caso di morte, prolungata assenza o scomparsa.
I soggetti titolati a chiedere la rimozione o sostituzione dell'AdS sono:

- il beneficiario;
- il coniuge del beneficiario;
- la persona stabilmente convivente con il beneficiario;
- i parenti entro il quarto grado o gli affini entro il secondo;
- i responsabili dei servizi sociali impegnati nella cura e assistenza del beneficiario;
- il Pubblico Ministero.

Soggetti altri rispetto a quelli indicati, che rilevano la negligenza dell'AdS, possono riferire a familiari, servizi o Procura al fine di una segnalazione al giudice.
La sostituzione si perfeziona nel momento in cui il nuovo AdS nominato presta giuramento.

Quando muore il beneficiario

Con il decesso del beneficiario l'AdS decade. Sua unica responsabilità è quella di presentare al giudice il rendiconto finale entro i due mesi successivi. Qualora non vi siano eredi o non siano conosciuti, in presenza di un patrimonio e di eventuali creditori, potrà essere nominato un curatore dell'eredità giacente sia su domanda dell'interessato che dal Tribunale d'ufficio.

Di norma tutte le incombenze ricadono sugli eredi, anche dal punto di vista patrimoniale. Tuttavia, il giudice in genere accoglie con il rendiconto finale anche le spese funerari e il pagamento dell'ultima retta della casa di riposo o dell'ultima busta paga della badante. Pertanto, qualora non ci siano eredi, l'AdS può attivarsi per pagare tali debiti, utilizzando l'eventuale cassa a disposizione, prelevando il necessario laddove il conto non sia stato ancora bloccato o presentando al giudice una specifica istanza di autorizzazione al pagamento del funerale e dell'ultima retta della casa di riposo o busta paga della badante.

SPORTELLO

CAPITOLO III

LO SPORTELLO PER L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Perché uno Sportello?

L'entrata in vigore della legge n. 6 del 2004 ha ampliato notevolmente la possibilità di dare tutela giuridica alle persone con ridotta autonomia a causa della loro situazione di fragilità. L'intento del legislatore era di creare uno strumento che permettesse di aiutare quei soggetti per i quali l'interdizione o inabilitazione risultavano essere una soluzione eccessiva, in una prospettiva più rispettosa della dignità della persona umana.
Benché ancora oggi l'attuazione della legge risulti alquanto disomogenea nel territorio nazionale, in alcune Regioni si è ben affermata e il numero di amministrazioni aperte ha superato di gran lunga le aspettative del legislatore. La "zona grigia", che per lungo tempo è rimasta priva di tutela, si è rivelata essere molto ampia sia per l'aumento della popolazione anziana e delle patologie invalidanti legate all'età, sia per le situazioni di marginalità sociale, di malattia mentale, anche tra i giovani, e di dipendenza

- non ultima quella dal gioco di azzardo - che caratterizzano la nostra società.
L'elevato numero di ricorsi da un lato e la non obbligatorietà di assistenza tecnica da parte di un legale hanno da subito reso evidente la necessità di creare un punto di riferimento per garantire ai cittadini informazione, consulenza e supporto tecnico.
Questi servizi sono stati inizialmente forniti dalle Cancellerie della Volontaria Giurisdizione presso i Tribunali Ordinari e dai servizi sociali territoriali. Ma l'aumento costante dell'utenza, la necessità di fornire un'informazione puntuale e omogenea e un supporto tecnico, sia durante la procedura di attivazione, sia nell'esercizio della funzione di AdS, hanno spinto Enti Locali e Tribunali a costruire un sistema di collaborazione incentrato su una nuova risorsa territoriale, lo Sportello per l'Amministrazione di Sostegno, sostenuto principalmente dal volontariato.

L'organizzazione dello Sportello

La collaborazione dello Sportello con il Tribunale e il suo inserimento nella rete dei servizi territoriali, definita anche con la Legge Regionale del Friuli Venezia-Giulia n. 19 del 2010, *Interventi per la promozione e la diffusione dell'amministratore di sostegno a tutela dei soggetti deboli*, è alla base del modello adottato nel portogruarese, che afferisce alla circoscrizione del Tribunale di Pordenone.
Analoga impostazione sta assumendo lo Sportello del sandonatese, che afferisce al Tribunale di Venezia, data la comune appartenenza all'AULSS n. 4 del Veneto Orientale.

L'attività e il ruolo degli Sportelli sono regolati da apposite Convenzioni stipulate tra Tribunali, Comuni, Camera degli Avvocati e ADS Rete di Solidarietà, l'associazione cui è stata affidata la gestione degli sportelli stessi.
Al loro finanziamento provvedono Comuni, Fondazioni bancarie, Centro Servizi per il Volontariato.
Le molteplici attività degli Sportelli sono svolte grazie alla presenza di:

- un coordinatore, che assicura il corretto svolgimento delle attività stabilite in Convenzione e cura le comunicazioni e i rapporti tra i soggetti che l'hanno sottoscritta;
- uno o due operatori e diversi volontari.

Le sedi sono messe a disposizione dai Comuni di Portogruaro e di San Donà di Piave.
I servizi garantiti dagli Sportelli sono gratuiti. A carico dell'utente rimangono i costi delle marche da bollo richieste dal Tribunale per i ricorsi e le copie conformi.

I servizi offerti dallo Sportello

Lo Sportello per l'Amministrazione di Sostegno è un servizio pensato per le persone che:

- desiderano avere **informazioni** sulla figura dell'amministratore di sostegno;
- devono presentare **domanda** di nomina di un amministratore di sostegno;
- sono già state nominate amministratori di sostegno e necessitano di avere una **consulenza** o devono predisporre **pratiche**

relative all'amministrazione di sostegno (istanza, rendiconto);
- desiderano intraprendere un'**esperienza di volontariato** e di solidarietà sociale e si rendono disponibili a essere nominati amministratori di sostegno.

Lo Sportello si pone inoltre come soggetto interlocutore per i Servizi territoriali di base, i Servizi specialistici e le strutture residenziali che hanno in carico o in cura le persone per le quali si rende necessario richiedere la nomina di un AdS.

Lo Sportello svolge innanzitutto la funzione di **filtro** poiché accoglie gli utenti e le loro istanze, verificando se vi sia effettivamente la necessità di richiedere la nomina di un AdS, attivando - se del caso – anche i servizi sociali e sanitari. Questa funzione di **ascolto** è molto importante perché evita la presentazione di ricorsi inutili, fornendo comunque una risposta all'utenza, che viene orientata a soluzioni diverse e più opportune rispetto alla specifica situazione.

Gli operatori dello Sportello forniscono quindi tutte le **informazion**i sulla figura dell'AdS, sui suoi compiti e sulle sue responsabilità e sulla procedura e l'iter per la sua nomina.

In questa fase vengono raccolte le informazioni necessarie alla stesura del ricorso, la documentazione da allegare all'istanza e vengono messe a fuoco le ragioni che lo giustificano e le specifiche necessità del beneficiario. Inoltre si verifica se nella cerchia familiare o amicale vi sia una persona disponibile a svolgere il ruolo di AdS, in possesso dei requisiti minimi di idoneità e rispetto alla quale non ci siano preclusioni dei familiari e dello stesso beneficiario, qualora sia in grado di esprimere la propria opinione. Lo Sportello, quindi, fornisce **assistenza tecnica** per la stesura del ricorso che, in quanto atto giuridico, deve rispettare alcuni requisiti minimi. Lo Sportello segue l'utente nelle diverse fasi del

procedimento, mediando con la Cancelleria del Tribunale: inoltro del ricorso, ricezione o ritiro delle copie dei decreti di fissazione udienza e loro notifica, ricezione o ritiro del decreto di nomina che viene illustrato all'AdS nominato. Con questa **funzione di accompagnamento** lo Sportello evita che l'utenza si debba recare più volte in Tribunale, fatti salvi l'udienza e il giuramento, due atti imprescindibili che si devono svolgere alla presenza del giudice.
Una volta entrato in carica, l'AdS potrà rivolgersi allo Sportello per chiedere chiarimenti sul suo ruolo, sulle sue responsabilità, sulle azioni più opportune da intraprendere rispetto a situazioni specifiche che si venissero a creare (***consulenza tecnica e legale).*** Quando la consulenza richiesta è particolarmente complessa sul piano legale, lo Sportello può avvalersi del contributo di un avvocato in base a quanto stabilito nella Convenzione di collaborazione e regolamentato con apposito Protocollo sottoscritto con la Camera degli Avvocati.
Ugualmente lo Sportello fornisce assistenza tecnica per la presentazione al giudice di istanze (richieste di autorizzazioni e di modifica del decreto di nomina) e del rendiconto.
Quando la persona è seguita dai servizi sociali e/o da uno o più servizi specialistici (Centro di Salute Mentale, Servizio per le Dipendenze, Servizio Disabilità in età adulta), il **lavoro in rete** dello Sportello diventa fondamentale. Si tratta in genere o di persone prive di rete familiare e di un'adeguata assistenza o con familiari presenti, ma in forte conflitto tra loro o con il beneficiario.
Infine, lo Sportello è punto di riferimento per le persone che si rendono disponibili a essere nominate **AdS volontari**, proponendo loro momenti formativi e assicurando la consulenza e il supporto necessari per affrontare il loro compito nel modo migliore e con serenità. Quello dell'AdS, infatti, può essere un compito non

semplice e la possibilità di avere la supervisione di un soggetto terzo e la possibilità di contare su un'assistenza tecnica qualificata sono aspetti molto importanti, che garantiscono la tenuta dei volontari, a sostegno della loro motivazione solidaristica.

APPENDICE NORMATIVA

Legge n. 6 del 2004, *Introduzione nel libro primo, titolo XII, del codice civile del capo I, relativo all'istituzione dell'amministrazione di sostegno e modifica degli articoli 388, 414, 417, 418, 424, 426, 427 e 429 del codice civile in materia di interdizione e di inabilitazione, nonché relative norme di attuazione, di coordinamento e finali» pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 14 del 19 gennaio 2004.*

Capo I

Art. 1

Finalità della legge

1. La presente legge ha la finalità 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.

Capo II

Art. 2

Modifiche al Codice Civile

1. La rubrica del titolo XII del libro primo del codice civile è sostituita dalla seguente: «Delle misure di protezione delle persone prive in tutto od in parte di autonomia».

Art. 3
1. Nel titolo XII del libro primo del codice civile, è premesso il seguente capo: «Capo I. – Dell'amministrazione di sostegno.

Art. 404
Amministrazione di sostegno
La persona che, per effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nella impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, può essere assistita da un amministratore di sostegno, nominato dal giudice tutelare del luogo in cui questa ha la residenza o il domicilio.

Art. 405
Decreto di nomina dell'amministratore di sostegno.
Durata dell'incarico e relativa pubblicità.
Il giudice tutelare provvede entro sessanta giorni dalla data di presentazione della richiesta alla nomina dell'amministratore di sostegno con decreto motivato immediatamente esecutivo, su ricorso di uno dei soggetti indicati nell'articolo 406.
Il decreto che riguarda un minore non emancipato può essere emesso solo nell'ultimo anno della sua minore età e diventa esecutivo a decorrere dal momento in cui la maggiore età è raggiunta.
Se l'interessato è un interdetto o un inabilitato, il decreto è esecutivo dalla pubblicazione della sentenza di revoca dell'interdizione o dell'inabilitazione.
Qualora ne sussista la necessità, il giudice tutelare adotta anche d'ufficio i provvedimenti urgenti per la cura della persona interessata e per la conservazione e l'amministrazione del suo patrimonio. Può procedere alla nomina di un amministratore di sostegno provvisorio indicando gli atti che è autorizzato a compiere.
Il decreto di nomina dell'amministratore di sostegno deve contenere l'indicazione:
1) delle generalità della persona beneficiaria e dell'amministratore di sostegno;
2) della durata dell'incarico, che può essere anche a tempo indeterminato;
3) dell'oggetto dell'incarico e degli atti che l'amministratore di sostegno ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario;
4) degli atti che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'amministratore di sostegno;
5) dei limiti, anche periodici, delle spese che l'amministratore di sostegno può sostenere con utilizzo delle somme di cui il beneficiario ha o può avere la disponibilità;
6) della periodicità con cui l'amministratore di sostegno deve riferire al giudice circa l'attività svolta e le condizioni di vita personale e sociale del beneficiario.
Se la durata dell'incarico è a tempo determinato, il giudice tutelare può prorogarlo con decreto motivato pronunciato anche d'ufficio prima della scadenza del termine.

Il decreto di apertura dell'amministrazione di sostegno, il decreto di chiusura ed ogni altro provvedimento assunto dal giudice tutelare nel corso dell'amministrazione di sostegno devono essere immediatamente annotati a cura del cancelliere nell'apposito registro.
Il decreto di apertura dell'amministrazione di sostegno e il decreto di chiusura devono essere comunicati, entro dieci giorni, all'ufficiale dello stato civile per le annotazioni in margine all'atto di nascita del beneficiario. Se la durata dell'incarico è a tempo determinato, le annotazioni devono essere cancellate alla scadenza del termine indicato nel decreto di apertura o in quello eventuale di proroga.

Art. 406
Soggetti

Il ricorso per l'istituzione dell'amministrazione di sostegno può essere proposto dallo stesso soggetto beneficiario, anche se minore, interdetto o inabilitato, ovvero da uno dei soggetti indicati nell'articolo 417.
Se il ricorso concerne persona interdetta o inabilitata il medesimo è presentato congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione o dell'inabilitazione davanti al giudice competente per quest'ultima.
I responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona, ove a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento di amministrazione di sostegno, sono tenuti a proporre al giudice tutelare il ricorso di cui all'articolo 407 o a fornirne comunque notizia al pubblico ministero.

Art. 407
Procedimento

Il ricorso per l'istituzione dell'amministrazione di sostegno deve indicare le generalità del beneficiario, la sua dimora abituale, le ragioni per cui si richiede la nomina dell'amministratore di sostegno, il nominativo ed il domicilio, se conosciuti dal ricorrente, del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario.
Il giudice tutelare deve sentire personalmente la persona cui il procedimento si riferisce recandosi, ove occorra, nel luogo in cui questa si trova e deve tener conto, compatibilmente con gli interessi e le esigenze di protezione della persona, dei bisogni e delle richieste di questa. Il giudice tutelare provvede, assunte le necessarie informazioni e sentiti i soggetti di cui all'articolo 406; in caso di mancata comparizione provvede comunque sul ricorso. Dispone altresì, anche d'ufficio, gli accertamenti di natura medica e tutti gli altri mezzi istruttori utili ai fini della decisione.
Il giudice tutelare può, in ogni tempo, modificare o integrare, anche d'ufficio, le decisioni assunte con il decreto di nomina dell'amministratore di sostegno. In ogni caso, nel procedimento di nomina dell'amministratore di sostegno interviene il pubblico ministero.

Art. 408
Scelta dell'amministratore di sostegno

La scelta dell'amministratore di sostegno avviene con esclusivo riguardo alla cura ed agli interessi della persona del beneficiario. L'amministratore di sostegno può essere designato dallo stesso interessato, in previsione della propria eventuale futura incapacità, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata. In mancanza, ovvero in presenza di gravi motivi, il giudice tutelare può designare con decreto motivato un amministratore di sostegno diverso. Nella scelta, il giudice tutelare preferisce, ove possibile, il coniuge che non sia separato legalmente, la persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, il parente entro il quarto grado ovvero il soggetto designato dal genitore superstite con testamento, atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Le designazioni di cui al primo comma possono essere revocate dall'autore con le stesse forme.

Non possono ricoprire le funzioni di amministratore di sostegno gli operatori dei servizi pubblici o privati che hanno in cura o in carico il beneficiario. Il giudice tutelare, quando ne ravvisa l'opportunità, e nel caso di designazione dell'interessato quando ricorrano gravi motivi, può chiamare all'incarico di amministratore di sostegno anche altra persona idonea, ovvero uno dei soggetti di cui al titolo II al cui legale rappresentante ovvero alla persona che questi ha facoltà di delegare con atto depositato presso l'ufficio del giudice tutelare, competono tutti i doveri e tutte le facoltà previste nel presente capo.

Art. 409
Effetti dell'amministrazione di sostegno

Il beneficiario conserva la capacità di agire per tutti gli atti che non richiedono la rappresentanza esclusiva o l'assistenza necessaria dell'amministratore di sostegno.

Il beneficiario dell'amministrazione di sostegno può in ogni caso compiere gli atti necessari a soddisfare le esigenze della propria vita quotidiana.

Art. 410
Doveri dell'amministratore di sostegno

Nello svolgimento dei suoi compiti l'amministratore di sostegno deve tener conto dei bisogni e delle aspirazioni del beneficiario.

L'amministratore di sostegno deve tempestivamente informare il beneficiario circa gli atti da compiere nonché il giudice tutelare in caso di dissenso con il beneficiario stesso. In caso di contrasto, di scelte o di atti dannosi ovvero di negligenza nel perseguire l'interesse o nel soddisfare i bisogni o le richieste del beneficiario, questi, il pubblico ministero o gli altri soggetti di cui all'articolo 406 possono ricorrere al giudice tutelare, che adotta con decreto motivato gli opportuni provvedimenti.

L'amministratore di sostegno non è tenuto a continuare nello svolgimento dei suoi compiti oltre dieci anni, ad eccezione dei casi in cui tale incarico è rivestito dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dagli ascendenti o dai discendenti.

Art. 411
Norme applicabili all'amministrazione di sostegno

Si applicano all'amministratore di sostegno, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli da 349 a 353 e da 374 a 388. I provvedimenti di cui agli articoli 375 e 376 sono emessi dal giudice tutelare.
All'amministratore di sostegno si applicano altresì, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 596, 599 e 779.
Sono in ogni caso valide le disposizioni testamentarie e le convenzioni in favore dell'amministratore di sostegno che sia parente entro il quarto grado del beneficiario, ovvero che sia coniuge o persona che sia stata chiamata alla funzione in quanto con lui stabilmente convivente. Il giudice tutelare, nel provvedimento con il quale nomina l'amministratore di sostegno, o successivamente, può disporre che determinati effetti, limitazioni o decadenze, previsti da disposizioni di legge per l'interdetto o l'inabilitato, si estendano al beneficiario dell'amministrazione di sostegno, avuto riguardo all'interesse del medesimo ed a quello tutelato dalle predette disposizioni. Il provvedimento è assunto con decreto motivato a seguito di ricorso che può essere presentato anche dal beneficiario direttamente.

Art. 412
Atti compiuti dal beneficiario o dall'amministratore di sostegno in violazione di norme di legge o delle disposizioni del giudice

Gli atti compiuti dall'amministratore di sostegno in violazione di disposizioni di legge, od in eccesso rispetto all'oggetto dell'incarico o ai poteri conferitigli dal giudice, possono essere annullati su istanza dell'amministratore di sostegno, del pubblico ministero, del beneficiario o dei suoi eredi ed aventi causa.
Possono essere parimenti annullati su istanza dell'amministratore di sostegno, del beneficiario, o dei suoi eredi ed aventi causa, gli atti compiuti personalmente dal beneficiario in violazione delle disposizioni di legge o di quelle contenute nel decreto che istituisce l'amministrazione di sostegno. Le azioni relative si prescrivono nel termine di cinque anni. Il termine decorre dal momento in cui è cessato lo stato di sottoposizione all'amministrazione di sostegno.

Art. 413
Revoca dell'amministrazione di sostegno

Quando il beneficiario, l'amministratore di sostegno, il pubblico ministero o taluno dei soggetti di cui all'articolo 406, ritengono che si siano determinati i presupposti per la cessazione dell'amministrazione di sostegno, o per la sostitu-

zione dell'amministratore, rivolgono istanza motivata al giudice tutelare.
L'istanza è comunicata al beneficiario ed all'amministratore di sostegno.
Il giudice tutelare provvede con decreto motivato, acquisite le necessarie informazioni e disposti gli opportuni mezzi istruttori. Il giudice tutelare provvede altresì, anche d'ufficio, alla dichiarazione di cessazione dell'amministrazione di sostegno quando questa si sia rivelata inidonea a realizzare la piena tutela del beneficiario. In tale ipotesi, se ritiene che si debba promuovere giudizio di interdizione o di inabilitazione, ne informa il pubblico ministero, affinchè vi provveda. In questo caso l'amministrazione di sostegno cessa con la nomina del tutore o del curatore provvisorio ai sensi dell'articolo 419, ovvero con la dichiarazione di interdizione o di inabilitazione».
(Omissis)

Norme del codice civile sulla tutela legale applicabili, in quanto compatibili, all'amministrazione di sostegno (art. 411 c.c.)

Art. 349
Giuramento del tutore

Il tutore, prima di assumere l'ufficio, presta davanti al giudice tutelare giuramento di esercitarlo con fedeltà e diligenza.

Art. 350
Incapacità all'ufficio tutelare

Non possono essere nominati tutori e, se sono stati nominati, devono cessare dall'ufficio:
1) coloro che non hanno la libera amministrazione del proprio patrimonio;
2) coloro che sono stati esclusi dalla tutela per disposizione scritta del genitore il quale per ultimo ha esercitato la patria potestà;
3) coloro che hanno o sono per avere o dei quali gli ascendenti, i discendenti o il coniuge hanno o sono per avere col minore una lite, per effetto della quale può essere pregiudicato lo stato del minore o una parte notevole del patrimonio di lui;
4) coloro che sono incorsi nella perdita della patria potestà o nella decadenza da essa, o sono stati rimossi da altra tutela;
5) il fallito che non è stato cancellato dal registro dei falliti.

Art. 351
Dispensa dall'ufficio tutelare

Sono dispensati dall'ufficio di tutore:
1) abrogato;
2) il Presidente del Consiglio dei Ministri;
3) i membri del Sacro Collegio;
4) i Presidenti delle Assemblee legislative;
5) i Ministri Segretari di Stato.
Le persone indicate nei nn. 2, 3, 4 e 5 possono far noto al giudice tutelare che non intendono valersi della dispensa.

Art. 352
Dispensa su domanda

Hanno diritto di essere dispensati su loro domanda dall'assumere o dal continuare l'esercizio della tutela:
1) i grandi ufficiali dello Stato non compresi nell'articolo precedente;
2) gli arcivescovi, i vescovi e i ministri del culto aventi cura d'anime;
3) abrogato;
4) i militari in attività di servizio;
5) chi ha compiuto gli anni sessantacinque;
6) chi ha più di tre figli minori;
7) chi esercita altra tutela;
8) chi è impedito di esercitare la tutela da infermità permanente;
9) chi ha missione dal Governo fuori dello Stato o risiede per ragioni di pubblico servizio fuori della circoscrizione del tribunale dove è costituita la tutela.

Art. 353
Domanda di dispensa

La domanda di dispensa per le cause indicate nell'articolo precedente deve essere presentata al giudice tutelare prima della prestazione del giuramento, salvo che la causa di dispensa sia sopravvenuta.
Il tutore è tenuto ad assumere e a mantenere l'ufficio fino a quando la tutela non sia stata conferita ad altra persona.

Art. 374
Autorizzazione del giudice tutelare

Il tutore non può senza l'autorizzazione del giudice tutelare:
l) acquistare beni, eccettuati i mobili necessari per l'uso del minore, per l'economia domestica e per l'amministrazione del patrimonio;
2) riscuotere capitali, consentire alla cancellazione di ipoteche o allo svincolo di pegni, assumere obbligazioni, salvo che queste riguardino le spese necessarie per il mantenimento del minore e per l'ordinaria amministrazione del suo patrimonio;

3) accettare eredità o rinunciarvi, accettare donazioni o legati soggetti a pesi o a condizioni;
4) fare contratti di locazione d'immobili oltre il novennio o che in ogni caso si prolunghino oltre un anno dopo il raggiungimento della maggiore età;
5) promuovere giudizi, salvo che si tratti di denunzie di nuova opera o di danno temuto, di azioni possessorie o di sfratto e di azioni per riscuotere frutti o per ottenere provvedimenti conservativi.

Art. 375
Autorizzazione del tribunale
Il tutore non può senza l'autorizzazione del tribunale:
l) alienare beni, eccettuati i frutti e i mobili soggetti a facile deterioramento;
2) costituire pegni o ipoteche;
3) procedere a divisione o promuovere i relativi giudizi;
4) fare compromessi e transazioni o accettare concordati.L'autorizzazione è data su parere del giudice tutelare.

Art. 376
Vendita di beni
Nell'autorizzare la vendita di beni, il tribunale determina se debba farsi all'incanto o a trattative private, fissandone in ogni caso il prezzo minimo.
Quando nel dare l'autorizzazione il tribunale non ha stabilito il modo di erogazione o di reimpiego del prezzo, lo stabilisce il giudice tutelare

Art. 377
Atti compiuti senza l'osservanza delle norme dei precedenti articoli
Gli atti compiuti senza osservare le norme dei precedenti articoli possono essere annullati su istanza del tutore o del minore o dei suoi eredi o aventi causa.

Art. 378
Atti vietati al tutore e al protutore
Il tutore e il protutore non possono, neppure all'asta pubblica, rendersi acquirenti direttamente o per interposta persona dei beni e dei diritti del minore. Non possono prendere in locazione i beni del minore senza l'autorizzazione e le cautele fissate dal giudice tutelare.
Gli atti compiuti in violazione di questi divieti possono essere annullati su istanza delle persone indicate nell'articolo precedente, ad eccezione del tutore e del protutore che li hanno compiuti. Il tutore e il protutore non possono neppure diventare cessionari di alcuna ragione o credito verso il minore.

Art. 379
Gratuità della tutela
L'ufficio tutelare è gratuito. Il giudice tutelare tuttavia, considerando l'entità del

patrimonio e le difficoltà dell'amministrazione, può assegnare al tutore un'equa indennità. Può altresì, se particolari circostanze lo richiedono, sentito il protutore, autorizzare il tutore a farsi coadiuvare nell'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità, da una o più persone stipendiate.

Art. 380
Contabilità dell'amministrazione

Il tutore deve tenere regolare contabilità della sua amministrazione e renderne conto ogni anno al giudice tutelare. Il giudice può sottoporre il conto annuale all'esame del protutore e di qualche prossimo parente o affine del minore.

Art. 381
Cauzione

Il giudice tutelare, tenuto conto della particolare natura ed entità del patrimonio, può imporre al tutore di prestare una cauzione, determinandone l'ammontare e le modalità. Egli può anche liberare il tutore in tutto o in parte dalla cauzione che avesse prestata.

Art. 382
Responsabilità del tutore e del protutore

Il tutore deve amministrare il patrimonio del minore con la diligenza del buon padre di famiglia. Egli risponde verso il minore di ogni danno a lui cagionato violando i propri doveri. Nella stessa responsabilità incorre il protutore per ciò che riguarda i doveri del proprio ufficio.

Art. 383
Esonero dall'ufficio

Il giudice tutelare può sempre esonerare il tutore dall'ufficio, qualora l'esercizio di esso sia al tutore soverchiamente gravoso e vi sia altra persona atta a sostituirlo.

Art. 384
Rimozione e sospensione del tutore

Il giudice tutelare può rimuovere dall'ufficio il tutore che si sia reso colpevole di negligenza o abbia abusato dei suoi poteri, o si sia dimostrato inetto nell'adempimento di essi, o sia divenuto immeritevole dell'ufficio per atti anche estranei alla tutela, ovvero sia divenuto insolvente. Il giudice non può rimuovere il tutore se non dopo averlo sentito o citato; può tuttavia sospenderlo dall'esercizio della tutela nei casi che non ammettono dilazione.

Art. 385
Conto finale

Il tutore che cessa dalle funzioni deve fare subito la consegna dei beni e deve

presentare nel termine di due mesi il conto finale dell'amministrazione al giudice tutelare. Questi può concedere una proroga.

Art. 386
Approvazione del conto
Il giudice tutelare invita il protutore, il minore divenuto maggiore o emancipato, ovvero, secondo le circostanze, il nuovo rappresentante legale a esaminare il conto e a presentare le loro osservazioni. Se non vi sono osservazioni, il giudice che non trova nel conto irregolarità o lacune lo approva; in caso contrario nega l'approvazione. Qualora il conto non sia stato presentato o sia impugnata la decisione del giudice tutelare, provvede l'autorità giudiziaria nel contraddittorio degli interessati.

Art. 387
Prescrizione delle azioni relative alla tutela
Le azioni del minore contro il tutore e quelle del tutore contro il minore relative alla tutela si prescrivono in cinque anni dal compimento della maggiore età o dalla morte del minore. Se il tutore ha cessato dall'ufficio e ha presentato il conto prima della maggiore età o della morte del minore, il termine decorre dalla data del provvedimento col quale il giudice tutelare pronunzia sul conto stesso. Le disposizioni di quest'articolo non si applicano all'azione per il pagamento del residuo che risulta dal conto definitivo.

Art. 388
Divieto di convenzioni prima dell'approvazione del conto
Nessuna convenzione tra il tutore e il minore divenuto maggiore può aver luogo prima dell'approvazione del conto della tutela. La convenzione può essere annullata su istanza del minore o dei suoi eredi o aventi causa.

Art. 596
Incapacità del tutore e del protutore
Sono nulle le disposizioni testamentarie della persona sottoposta a tutela in favore del tutore, se fatte dopo la nomina di questo e prima che sia approvato il conto o sia estinta l'azione per il rendimento del conto medesimo, quantunque il testatore sia morto dopo l'approvazione.
Questa norma si applica anche al protutore, se il testamento è fatto nel tempo in cui egli sostituiva il tutore. Sono però valide le disposizioni fatte in favore del tutore o del protutore che è ascendente, discendente, fratello, sorella o coniuge del testatore.

Art. 599
Persone interposte
Le disposizioni testamentarie a vantaggio delle persone incapaci indicate dagli

artt. 592, 593, 596, 597 e 598 sono nulle anche se fatte sotto nome d'interposta persona. Sono reputate persone interposte il padre, la madre, i discendenti e il coniuge della persona incapace, anche se chiamati congiuntamente con l'incapace.*NOTA Il primo comma è stato dichiarato illegittimo (Corte Costit. 28 dicembre 1970).*

Art. 779
Donazione a favore del tutore o protutore

È nulla la donazione a favore di chi è stato tutore o protutore del donante, se fatta prima che sia stato approvato il conto o sia estinta l'azione per il rendimento del conto medesimo. Si applicano le disposizioni

MODULISTICA

Nelle pagine che seguono vengono presentati dei fac-simile con le principali istanze da inoltrare al giudice tutelare e il modello di rendiconto economico utilizzato dagli Sportelli del Veneto Orientale.

Modello istanza di autorizzazione all'accettazione dell'eredità con beneficio di inventario

Alla cortese attenzione del Giudice tutelare

Il sottoscritto (**AdS**), nato a ……...(…..), il …….....…. e residente a ……. in via ……., in qualità di amministratore di sostegno di **(BENEFICIARIO)** nato a ……...(…..) il ……... e residente a ……..... in via ……...

Premesso che

- in data …….... è deceduto in Portogruaro il sig. NOME COGNOME, nato il ……. a ……..;
- il sig. **(NOME COGNOME)** non era coniugato e non aveva figli;
- il sig. **(BENEFICIARIO)**, in quanto fratello del *de cuius*, risulta erede legittimo;

Tutto ciò premesso, chiede

di essere autorizzato - per conto, nome e interesse del beneficiario **(BENEFICIARIO)** sopra generalizzato, ad accettare con beneficio di inventario l'eredità relitta del fratello deceduto.

Chiede inoltre l'efficacia immediata dell'emanando decreto.

Luogo e data

Firma dell'amministratore di sostegno _____

FAC-SIMILE

Modello istanza di autorizzazione spesa straordinaria

Alla cortese attenzione del Giudice tutelare

Il sottoscritto **(AdS)**, nato a ..... (…..), il ……. e residente a ……. in via ……., in qualità di amministratore di sostegno di **(BENEFICIARIO)** nato a ……...(…..) il ……... e residente a ……..…. in via ……...

Premesso che

- il sig. (BENEFICIARIO) vive in un'abitazione di proprietà insieme alla moglie, familiare a suo carico;
- vi è la necessità di sostituire la caldaia dell'abitazione poiché mal funzionante e pericolosa in quanto non a norma;
- dalla verifica effettuata è risultato come più conveniente il preventivo fornito dalla ditta…..., che si allega alla presente;
- il sig. (BENEFICIARIO) possiede le risorse necessarie per affrontare la spesa (allegato saldo del conto corrente bancario);

Tutto ciò premesso, chiede

di essere autorizzato - per conto, nome e interesse del (BENEFICIARIO) sopra generalizzato, ad effettuare l'acquisto della caldaia per il corrispettivo richiesto nel preventivo allegato. Chiede inoltre l'efficacia immediata dell'emanando decreto.

Luogo e data

Firma dell'amministratore di sostegno _____

FAC-SIMILE

Modello istanza di autorizzazione alla vendita

Alla cortese attenzione del Giudice tutelare

Il sottoscritto **(AdS)**, nato a .....……...(…..), il ……. e residente a ……. in via ……., in qualità di amministratore di sostegno di **(BENEFICIARIO)** nato a ……...(…..) il ……... e residente a ……. in via ……...

Premesso che

- il sig. (BENEFICIARIO) è affetto da Alzheimer, ha problemi alla vista e fatica a deambulare e necessita di assistenza continua, per cui è stato inserito in una struttura residenziale;
- il sig. (BENEFICIARIO) ha una pensione e una accompagnatoria per un'entrata mensile di circa 800,00 euro, che risulta del tutto insufficiente per pagare la retta della struttura;
- il sig. (BENEFICIARIO) è proprietario di alcuni terreni siti nel comune di….....……. (allegate visure catastali), il cui valore è stato attestato in euro …….. (allegata perizia giurata redatta dal geometra ……);
- è interesse del il sig. (BENEFICIARIO) vendere la proprietà sopra citata per disporre di una riserva di liquidità per affrontare il pagamento della struttura in cui risiede;
- è stata individuata una persona interessata all'acquisto dell'immobile per un importo complessivo non inferiore a quello indicato nell'allegata perizia.

Tutto ciò premesso, chiede

che la S.V. Ill.ma con immediata efficacia dell'emanando decreto:
- **autorizzi** la vendita del bene immobile in premessa indicato, meglio decritto nella perizia di stima allegata, per un prezzo non inferiore al valore nella medesima indicato, pari a euro ……. complessivi;
- **disponga** che l'incassato della vendita – detratte le eventuali spese spettanti – venga versato nel conto corrente intestato al beneficiario, acceso presso la banca ……., filiale di ……. (n. conto……...)

Luogo e data

Firma dell'amministratore di sostegno _____

FACSIMILE

Modulo di rendiconto (frontespizio riassuntivo)

Beneficiario	Amm. Sost.	**ANNO**

RIFERIMENTO ATTIVITA'				***ENTRATE***	***USCITE***
Residuo su libretto postale	alla data	01/01/ANNO		€ -	
Residuo su C/C Bancario	alla data	01/01/ANNO		€ -	
Cassa	alla data	01/01/ANNO			
Totale liquidità	**alla data**	**01/01/ANNO**	**A**	**€ -**	
Titoli	alla data	01/01/ANNO			
Totale attivo	alla data	**01/01/ANNO**		**€ -**	
Incassi per pensioni di invalidità				€ -	
Incassi per altre pensioni estere				€ -	
Incassi per paghe di lavoro					
Incassi da enti pubblici					
Differenza positiva negoziazione titoli					
Incasso/vendita titoli, assicurazioni				€ -	
Incasso cedole				€ -	
Interessi per reimpiego o deposito denaro				€ -	
Rimborso IRPEF				€ -	
Altre entrate					
TOTALE NUOVE ENTRATE ANNO			**B**	**€ -**	
Spese per mantenimento (vitto e vestiario, ecc.)					€ -
Rette per mantenimento in collegi, istituti, ospedali, ecc.					
Spese per assistenza (badante)					€ -
Farmaci e visite mediche					
Imposte e tasse I.M.U. 730, successione ecc.					€ -
Spese per Enel - Telecom - Gas - Acqua - Rifiuti ecc.					€ -
Spese bancarie e ritenute fiscali					€ -
Differenza per rinnovo titoli					
Acquisto titoli					€ -
Pagamento debiti e relativi interessi passivi					
Assicurazioni					
Altre spese (CAAF, denuncia di successione, IMU)					€ -
TOTALI			**A+B**	**€ -**	**€ -**

RESIDUO Attivo al 31/12/ANNO	**€ -**

Cassa	€ -
C/C Bancario	€ -
Libretto postale	€ -
Totale Liquidità	**€ -**
Titoli	
Totale	**€ -**

FAC-SIMILE

SPORTELLO
SERVIZI
STRUTTURE
TRIBUNALI

CONTATTI

Portogruaro

Sportello per l'Amministrazione di Sostegno
Sede: Via Seminario, 27 - 30026 Portogruaro
tel. 0421 71016 - cell. 391 1485189
Mail: sportelloportogruaro@adsvenetorientale.it

Tribunale Ordinario di Pordenone
Cancelleria della Volontaria giurisdizione
Sede: Piazza Giustiniano, 7 - 33170 Pordenone
Secondo Piano, Stanze: 237 - 239 - 239
tel. 0434 501305 /04 /36 - fax: 0434 501320

Servizi Sociali Comunali

Comune di Annone Veneto
tel. 0422 769702 int 7
e-mail: sociali@comune.annoneveneto.ve.it

Comune di Caorle
tel. 0421 219251 /52
e-mail: servizisociali@comune.caorle.ve.it

Comune di Cinto Caomaggiore
tel. 0421 209534 int. 8
e-mail: assistentesociale@cintocao.it

Comune di Concordia Sagittaria
tel. 0421 270360
e-mail: comune@comune.concordiasagittaria.ve.it

Comune di Fossalta di Portogruaro
tel. 0421 249527 /8
e-mail: servizi.sociali@comune.fossaltadiportogruaro.ve.it

Comune di Gruaro
tel. 0421 206371 int. 268
e-mail: cogru@adria.it

Comune di Portogruaro
tel. 0421 75535
e-mail: sociale@comune.portogruaro.ve.it

Comune di Pramaggiore
tel. 0421 203687
e-mail: info@comune.pramaggiore.ve.it

Comune di San Michele al Tagliamento
tel. 0431 516221
e-mail: servizisociali@comunesanmichele.it

Comune di San Stino di Livenza
tel. 0421 473914
e-mail: ass.sociale@sanstino.it

Comune di Teglio Veneto
tel. 0421 706025
e-mail: sociale@comune.teglioveneto.ve.it

Servizi AULSS n° 4 Veneto Orientale

Centro di Salute Mentale di Portogruaro
Via Forlanini
tel 0421 761311
e-mail: csm.portogruaro@aulss4.veneto.it

Servizio Disabilità in età adulta
Via Zappetti
tel. 0421 396602
e-mail: sociale.distretto3@aulss4.veneto.it

Servizio Dipendenze (SerD) di Portogruaro
Via Zappetti
tel 0421 764651
e-mail: serd.portogruaro@aulss4.veneto.it

Strutture residenziali

Casa di Riposo "Don Moschetta"
via Buonarroti, 10 Caorle
tel. 0421 219411 - fax: 0421 210359
e-mail: casadiriposo@donmoschetta.it

"Residenza Santa Margherita"
Piazza Marzotto, 20 Villanova di Fossalta di Portogruaro
tel. 0421 700088 - fax. 0421 700089
e-mail: posta@residenzasantamargherita.it

Residenza "Centro Servizi Anziani"
Via Roma, 70 Gruaro
tel. 0421 206021
e-mail: info@residenzagruaro.com

IPAB "Residenza per Anziani "G. Francescon"
Borgo S. Gottardo, 42/44 Portogruaro
tel 0421 71329 / 0421 74038 - fax: 0421 71282
e-mail: protocollo@entefrancescon.it

Casa di Riposo "Ida Zuzzi"
Via dell'Unione, 10 San Michele al Tagliamento
tel. 0431 50021 - fax: 0431 59935
e-mail: info@idazuzzi.it

Casa di Riposo "Fondazione Fratelli Zulianello"
Via Fosson, 27 San Stino di Livenza
tel e fax: 0421 310725 / 0421 314842
e-mail: fondzulianello@tiscalinet.it

San Donà di Piave

Sportello per l'Amministrazione di Sostegno
Sede: Viale Libertà, 12 San Donà di Piave
tel. 0421 - cell. 340 2968447
Mail: sportellosandona@adsvenetorientale.it

Tribunale Ordinario di Venezia
Cancelleria della Volontaria giurisdizione
Sede: Rialto - San Polo 183 Venezia
tel. 041 2402291 - fax: 041 2402130
e-mail: tribunale.venezia@giustizia.it

Servizi Sociali Comunali

Comune di Ceggia
tel. 0421 329621
e-mail: comuneceggia@comune.ceggia.ve.it

Comune di Eraclea
tel. 0421 234300
e-mail: servizisociali@comune.eraclea.ve.it

Comune di Fossalta di Piave
tel. 0421 679214
e-mail: servizisociali@comunefossaltadipiave.it

Comune di Jesolo
tel. 0421 359188
e-mail: politichesociali@comune.jesolo.ve.it

Comune di Meolo
tel. 0421 1670760
e-mail: sociale@comune.meolo.ve.it

Comune di Musile di Piave
tel. 0421 592248 /24
e-mail: info@comune.musile.ve.it

Comune di Noventa di Piave
tel. 0421 65212
e-mail: serena.sartor@comune.noventadipiave.ve.it

Comune di Quarto d'Altino
tel. 0422 826214
e-mail: servizisociali@comunequartodaltino.it

Comune di Torre di Mosto
tel. 0421 50421 / 324440 (interno 6)
e-mail: servizisociali@torredimosto.it

AULSS n° 4 Veneto Orientale

Centro di Salute Mentale di San Donà di Piave
Via Giovanni XXIII, 3
tel 0421 227783
e-mail: csm.sandona@aulss4.veneto.it

Servizio Disabilità in età adulta
Via Trento, 19 - San Donà di Piave
tel. 0421 227890 - fax 0421 228244
e-mail: sociale.distretto1@aulss4.veneto.it

Servizio Dipendenze (SerD) di San Donà di Piave
Via Verdi, 2
tel 0421 227743
e-mail: serd.sandona@aulss4.veneto.it

Strutture residenziali

Casa di Riposo "Anni Sereni"
Via Piave, 98 Eraclea
tel: 0421 231980
e-mail: annisereni@cps.tv.it

Casa di Riposo "I Tigli"
Via Cà Corner, 5 Meolo
tel: 0421 345886 - fax: 0421 345912
e-mail: coord-cs-itigli@coopselios.com

Casa di Riposo "Monumento ai Caduti in Guerra"
Via San Francesco, 11 San Donà di Piave
tel: 0421 330807 - fax: 0421 331165
e-mail: info@cdrmonumento.com

Finito di stampare nel mese di aprile 2017

Associazione
ADS Rete di Solidarietà
Sede legale:
Via A. Moro, 68
30026 Portogruaro (VE)
adsrete@gmail.com

www.adsvenetorientale.it