



Guida all'istituto della Amministrazione di sostegno

A cura dei volontari di DarVoce

Guida all'istituto della
Amministrazione di sostegno

A cura dei volontari di DarVoce

www.nonpiusoli.org

Non più soli

con l'amministratore di sostegno

Guida all'istituto dell'amministrazione di
sostegno nel territorio di Reggio Emilia

a cura dei volontari di Dar Voce

Indice

Presentazione.....	3
L'amministrazione di sostegno in sintesi.....	5
Le forme di tutela giuridica.....	7
Sportelli amministrazione di sostegno - Dar Voce.....	8
Sportello amministratori di sostegno presso il Tribunale di Reggio Emilia.....	8
Sportelli informativi decentrati.....	9
L'amministratore di sostegno in pratica.....	10
Il ricorso.....	10
Udienza.....	11
La nomina.....	11
Il decreto di nomina.....	12
L'inventario iniziale.....	13
La gestione dell'amministrazione.....	13
Istanze.....	13
Rendiconto.....	14
Designazione futura dell'amministratore di sostegno.....	16
Gli amministratori di sostegno volontari.....	17
Procedura per la nomina dell'amministratore di sostegno (Tribunale di Reggio Emilia).....	18
Modulistica.....	19
Amministrazione di sostegno: un aiuto dal web.....	28
Consultare i propri fascicoli online.....	28
INPS: servizi online.....	28
Agenzia delle Entrate online.....	29
Utenze online.....	29
AUSL Reggio Emilia online.....	29
Federa - Comuni della provincia di RE online.....	29
Banche online.....	30
Poste Italiane online.....	30
Informazioni utili per l'amministratore di sostegno.....	31
I servizi sociali territoriali.....	31
Contributi e agevolazioni.....	32
Riconoscimento disabilità e invalidità.....	32
Adattamento dell'ambiente domestico (CAAD).....	32
Sitologia.....	33
La normativa.....	34
Legge 9 gennaio 2004, n. 6.....	34
Legge Regionale 24 luglio 2009, n. 11.....	43
Linee guida per la promozione e la valorizzazione dell'amministrazione di sostegno ...	45

Presentazione

di Anna Ganapini

Il progetto della guida nasce dalle letture dei bisogni espressi dai cittadini ai volontari degli sportelli per amministratori di sostegno. Non si tratta di una mera lettura di un bisogno ma della volontà di queste persone di essere il più possibile vicini ai cittadini, sostenendoli in momenti difficili in cui, oltre alla scelta etica e morale di come intervenire in un momento complicato e difficile di una persona non più autosufficiente, devono avviare iter burocratici complessi.

La guida fa parte di un più ampio progetto dal nome Non+Soli che, dopo l'entrata in vigore della legge n.6/2004 che ha introdotto questa nuova forma di tutela, NON vuole considerare l'amministratore di sostegno solamente una categoria giuridica ma un insieme socialmente ordinato di sostegni ed aiuti alla debolezza e alla fragilità delle persone, fuori dal modello "burocratico" di welfare. L'amministratore di sostegno non è quindi solo una formula normativa ma una risposta a precise esigenze sociali e personali dei cittadini, uno strumento che coniuga scelte giuridiche ed esigenze della persona, mettendo in evidenza, promuovendo ed utilizzando il principio del «progetto personalizzato» sulla persona fragile, mettendo così in pratica i principi ispiratori del legislatore.

Il nostro intento è stato quello di promuovere l'amministratore di sostegno come un fenomeno sociale caratterizzato dall'autorganizzazione della società civile, perché sogniamo una comunità in cui la solidarietà è stile di vita.

Da sempre DarVoce si è posta come obiettivo il rafforzamento del volontariato singolo o in rete per aumentare la solidarietà nella comunità. Svolgendo servizi per il volontariato e promuovendo progettualità, è orientata a rendere il volontariato protagonista del cambiamento e promotore di solidarietà diffusa sul territorio.

Le persone sono sempre più fragili: la povertà, la vulnerabilità e la solitudine sono in aumento ed interessano i cittadini e le famiglie del nostro territorio, per questo stimoliamo che le comunità siano vicino alle persone.

Il mestiere del volontariato, come cita la carta dei valori del volontario, è la passione per la causa degli esseri umani e per la costruzione di un mondo migliore. Il volontariato è gratuità. La gratuità è l'elemento distintivo dell'agire volontario e lo rende originale rispetto alle altre forme di impegno civile. I volontari traggono dalla propria esperienza di dono motivi di arricchimento sul piano interiore e sul piano delle abilità relazionali. Il volontariato è, in tutte le sue forme e manifestazioni, espressione del valore della relazione e della condivisione con l'altro. Al centro del suo agire ci sono le persone considerate nella loro dignità umana, nella loro integrità e nel contesto delle relazioni familiari, sociali e culturali in cui vivono. Pertanto considera ogni persona titolare di diritti di cittadinanza, promuove la conoscenza degli stessi e ne tutela l'esercizio concreto e consapevole, favorendo la partecipazione di tutti allo sviluppo civile della società. Il volontariato è scuola di solidarietà in quanto concorre alla formazione dell'uomo solidale e di cittadini responsabili. Propone a tutti di farsi carico, ciascuno per le proprie competenze, tanto dei problemi locali quanto di quelli globali e, attraverso la partecipazione, di portare un contributo al cambiamento sociale. In tal modo il volontariato produce legami, beni relazionali, rapporti fiduciari e cooperazione tra soggetti e organizzazioni concorrendo ad accrescere e valorizzare il capitale sociale del contesto in cui opera. Il volontariato è esperienza di solidarietà e pratica di sussidiarietà: opera per la crescita

della comunità locale, nazionale e internazionale, per il sostegno dei suoi membri più deboli o in stato di disagio e per il superamento delle situazioni di degrado. Nel volontariato la solidarietà si fonda sulla giustizia. Il volontariato è responsabile partecipazione e pratica di cittadinanza solidale in quanto si impegna per rimuovere le cause delle diseguaglianze economiche, culturali, sociali, religiose e politiche e concorre all'allargamento, tutela e fruizione dei beni comuni.

Grande riconoscimento va quindi dato ai volontari, che con i loro atteggiamenti e l'assunzione di questo delicato ruolo hanno apportato un valore aggiunto al progetto. Questi cittadini che hanno espresso, in modo coerente con i valori ed i principi che sono la base dell'agire volontario, la loro cittadinanza attiva andando a costituire quel patrimonio umano da promuovere e valorizzare.

Colgo questa occasione per ringraziarli di svolgere i loro compiti con competenza, responsabilità e senza problemi nel sottoporsi a verifiche costanti del proprio operato ma soprattutto per riconoscere, rispettare e difendere la dignità delle persone che incontrano, per la loro riservatezza rispetto alle informazioni ed alle situazioni di cui vengono a conoscenza, attuando quell'ascolto ed accompagnamento riservato e discreto, non impositivo e reciprocamente arricchente, senza volerlo condizionare o sostituirvisi.

Grazie dunque per la loro presenza preziosa che testimonia il nostro cammino insieme in questo ambizioso progetto.

Infine, questa guida vuole essere l'espressione dell'impegno di DarVoce, dei suoi volontari e di tutti gli enti partner: Tribunale di Reggio Emilia, AUSL Reggio Emilia, Associazione Notarile di Reggio Emilia, Comune e Provincia di Reggio Emilia, Unione Comuni Bassa Reggiana, Unione dei Comuni Pianura Reggiana, Unione dei Comuni Tresinaro Secchia, Unione dei Comuni Val d'Enza, Unione dei Comuni dell'Appennino, le associazioni di volontariato della disabilità, che da anni operano per promuovere e diffondere questo strumento giuridico.

Hanno direttamente collaborato alla realizzazione di questa guida: Enrico Bonacini, Erica Brindisi, Cristina Corradini, Anna Ganapini, Fabrizia Pini.

Giacomo papà e amministratore di sostegno di Marta

“Lo sportello non è solo un servizio di informazioni, è un luogo in cui mi sono sentito accolto e soprattutto ascoltato, può sembrare scontato ma non lo è. Prima di presentare la richiesta di nomina ad amministratore di sostegno di mia figlia Marta, disabile dalla nascita, dovevo capire se era la cosa giusta, se potevo intraprendere questo percorso, se era quello giusto per noi, se potevo farcela.

Mi sono accorto che non cercavo risposte, ma avevo solo bisogno che qualcuno ascoltasse i miei pensieri, i miei dubbi, e così è stato. Mi hanno ascoltato e mi hanno saputo sostenere nella difficoltà di avvicinarmi ad aspetti burocratici per me così pesanti e complicati”

L'amministrazione di sostegno in sintesi

a cura dell'avv. Erica Brindisi

Da oltre dieci anni é entrata in vigore la legge n. 6/2004 che ha dettato una normativa completamente nuova per la realtà giuridica e sociale italiana, volta alla effettiva protezione delle “persone prive in tutto o in parte di autonomia nell’espletamento delle funzioni della vita quotidiana”, prevedendo, nel quadro di un programma con valenza giuridica da determinarsi caso per caso (progetto di sostegno), “interventi di sostegno temporaneo o permanente” a favore del disabile (art. 1).

Questa nuova forma di protezione é ad “ampio spettro” e finalmente rifiuta la logica ghezzante dell’infermità mentale tipica dell’interdizione, a favore di quella del sostegno ad ogni persona, che per qualsiasi patologia si trovi “anche parzialmente o temporaneamente nell’impossibilità di provvedere ai propri interessi (art. 404 c.c.)”. La nuova normativa non ha tanto voluto eliminare le forme di protezione degli incapaci già esistenti e ritenute utili, se non indispensabili, per precisi casi, ma ha inteso proprio colmare un vuoto, scegliendo di dare in più una “protezione avanzata”.

L’amministrazione di sostegno si inquadra in un progetto in cui la problematica patrimoniale (quella degli atti con valenza giuridico-economica, tipico oggetto della tutela conseguente all’interdizione) rientra ma solo come aspetto possibile e talora necessario, ma non assorbente, nell’esistenza umana; in essa infatti si inseriscono la “cura” della persona (art. 405, 4° c. c.c.), e “l’assistenza” da parte dell’amministratore di sostegno (art. 404 c.c.); ad essa fanno riferimento tutti gli “interventi di sostegno temporaneo o permanente” (art. 1 L. 6/2004) normalmente realizzati attraverso l’A.d.S.. La legge fa riferimento alla persona del beneficiario quando parla di “bisogni e aspirazioni” di “richieste”, di “scelte”, e di possibili “dissensi” con l’operato dell’A.d.S. (art. 410 c.c.), oltre che di “interessi” e di “esigenze di protezione” (art. 407, 2° c.).

In questa nuova logica di affiancamento della “persona priva in tutto o in parte di autonomia nelle funzioni della vita quotidiana” sono per la prima volta fatti oggetto di attivazione normativa i grandi principi costituzionali del personalismo (art. 2 Cost.), del solidarismo (art. 2 - 3-2 Cost.), del riconoscimento di “pari dignità senza distinzione di condizioni personali e sociali” (art. 3 Cost.), della sussidiarietà.

Dal 19/3/2004 gli operatori del diritto (e in particolare, ma non esclusivamente, i giudici tutelari) sono chiamati, assieme ai famigliari, ma anche ai “responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e nella assistenza della persona”, a “porsi accanto” al non autonomo, con l’obiettivo non già di un asettico accertamento di incapacità di agire collegato alla logica ghezzante dell’infermità di mente (anzi, vanno il più possibile evitate le limitazioni alla capacità di agire, secondo gli stessi principi ispiratori della legge esplicitati dall’art. 1 L. 6/2004), ma in grado di realizzare uno strumento idoneo a sopperire per quanto possibile a tutte le carenze della persona per qualsiasi ragione non autonoma, costruendo per lei e, per quanto possibile, con lei, un progetto di sostegno più o meno limitato in dipendenza delle sue richieste ed esigenze (l’art. 1 espressamente parla di “interventi di sostegno temporaneo o permanente” in relazione alla carenza totale o parziale di autonomia “nell’espletamento delle funzioni della vita quotidiana”).

La legge 9 gennaio 2004 n. 6 ha dunque inserito, nel corpo del Codice civile, un nuovo istituto a protezione dei soggetti deboli: l’amministrazione di sostegno.

Si è concluso, così, un lungo iter parlamentare che ha attraversato varie legislature e nel corso del quale si sono succeduti molteplici disegni di legge, tutti intesi ad incidere sull’originario sistema di tutele rivolto ai soggetti inidonei a provvedere alla cura dei propri interessi, sistema che risultava dalla combinata disciplina del Codice civile e del codice di rito.

La nuova legge non solo ha inciso sul tessuto normativo del Codice civile, modificandone significativamente la struttura per quanto attiene agli istituti relativi alla protezione dei soggetti inidonei alla cura dei propri interessi, ma ha apportato innovazioni, tra l’altro, ad alcune disposizioni di attuazione del Codice civile, ad alcune norme del Codice di procedura civile e a

norme in materia di casellario giudiziale.

Per quanto riguarda l'intervento sul Codice civile, il legislatore ha ridisegnato, sin dall'intitolazione, il Titolo XII del Libro Primo, la cui originaria intestazione "Dell'infermità di mente, dell'interdizione e dell'inabilitazione" è stata sostituita dalla seguente: "Delle misure di protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia".

Va in proposito sottolineato come non solo sia stata sostituita l'originaria intestazione del Titolo XII, ma sia anche scomparsa dall'originaria intitolazione del Capo II dello stesso, la menzione dell'infermità di mente, coerentemente con la scelta di farvi fronte non più e non solo con l'interdizione e l'inabilitazione che conducevano ad una privazione di autonomia talora mortificante per il soggetto ma, appunto, con l'amministrazione di sostegno.

Le finalità e il carattere innovativo della legge vanno individuati nella centralità della persona, che sembra essere stata il filo conduttore, "la stella polare" che ha guidato il legislatore, dal momento che la filosofia della legge stessa e la terminologia usata fanno continuo riferimento alla persona destinataria del provvedimento di amministrazione di sostegno ed ai suoi bisogni, tanto che si parla di "beneficiario".

Si pone dunque in primo piano non la tutela della collettività o la sicurezza dei traffici giuridici, ma la persona che ha delle difficoltà a gestire la propria vita, i propri interessi, i rapporti con gli altri, la propria persona e anche il proprio patrimonio.

Le forme di tutela giuridica

Il Codice civile prevede tre forme di tutela giuridica per le persone maggiorenni, prive in tutto o in parte di autonomia:

- l'amministrazione di sostegno
- l'inabilitazione
- l'interdizione

Amministrazione di sostegno (Legge n.6/2004)

La persona che per effetto di una infermità, ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nell'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. E' uno strumento flessibile e costruito in base alle necessità e capacità del beneficiario. Il ricorso può essere presentato da un legale o in autonomia.

Inabilitazione

L'inabilitazione corrisponde alla parziale incapacità di intendere e volere, la persona sottoposta all'istituto di protezione (inabilitato) avrà la piena capacità di agire per tutti gli atti di ordinaria amministrazione, mentre ha una limitata capacità negli atti di straordinaria amministrazione, per i quali sarà necessaria l'assistenza di un **curatore**, nominato dal giudice tutelare. Alcuni atti che eccedono l'ordinaria amministrazione possono essere compiuti dall'inabilitato senza l'assistenza del curatore, se debitamente indicati in un provvedimento dell'autorità giudiziaria. I provvedimenti di inabilitazione ed interdizione sono adottati dal Tribunale (in composizione Collegiale) e per promuovere il ricorso è necessario il patrocinio legale.

Interdizione

Il maggiorenne che si trova in una condizione di abituale infermità di mente tale da renderlo incapace di provvedere ai propri interessi, può essere interdetto quando ciò è necessario per assicurare la sua adeguata protezione. **L'interdizione** determina l'incapacità assoluta della persona a curare i propri interessi. In sua vece, il giudice tutelare nomina un **tutore** che lo rappresenta in tutti gli atti civili e ne amministra i beni. Alcuni atti di ordinaria amministrazione, se previsto con un provvedimento dell'autorità giudiziaria (art.427 c.c.), possono essere comunque compiuti dalla persona interdetta senza intervento o con assistenza del tutore.

Sportelli amministrazione di sostegno - Dar Voce

Lo Sportello amministratori di sostegno è un servizio gestito da un gruppo di volontari di DarVoce (Centro Servizi per il Volontariato della Provincia di RE) all'interno del progetto Non+Soli.

E' un servizio nato con l'obiettivo di facilitare l'orientamento dei cittadini privati e dei Servizi Sanitari e Sociali sul tema dell'amministrazione di sostegno.

Oltre allo Sportello presente in Tribunale, che opera in collaborazione con la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale per semplificare le diverse procedure e per aiutare a soddisfare le richieste che pervengono dai privati, sono stati aperti nel tempo diversi Sportelli decentrati sul territorio provinciale che svolgono soprattutto un ruolo informativo e di aiuto alla compilazione dei documenti.

Sia sul sito del Tribunale di Reggio Emilia (<http://www.tribunaledireggioemilia.it>) che sul sito dell'Associazione Non+Soli (<http://www.nonpiusoli.org/>) nelle pagine dedicate al servizio, è possibile trovare anche la modulistica necessaria in formato compilabile.

L'attività dello Sportello amministratori di sostegno trova un irrinunciabile sostegno nel **“Protocollo d’Intesa per la promozione dell’istituto dell’amministrazione di sostegno”** firmato con regolare cadenza da tutti i soggetti interessati a tale istituto presenti in provincia di Reggio Emilia: Tribunale di Reggio Emilia, associazione DarVoce, comune di Reggio Emilia, Azienda Sanitaria di Reggio Emilia, Unione Comuni Tresinaro Secchia, Unione Comuni Bassa Reggiana, Unione Comuni Pianura Reggiana, Unione Comuni Val d’Enza, comune di Castelnovo Monti, Associazione Notarile di Reggio Emilia e con la collaborazione della Provincia di Reggio Emilia.

Sportello amministratori di sostegno presso il Tribunale di Reggio Emilia

SEDE:

Tribunale di Reggio Emilia - via Avvenire Paterlini 1 - Reggio Emilia
Piano secondo - Stanza 2B 11 vicino alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione
tel. 0522 510606 - 328 6910307

Indirizzi email:

enrico.bonacini@giustizia.it

amministrazione.sostegno.tribunale.reggioemilia@giustizia.it

MODALITA' DI ACCESSO:

E' possibile accedere allo Sportello per gli amministratori di sostegno con le seguenti modalità:

- accesso libero
- prenotando un appuntamento telefonando al 0522 510606

La prenotazione è consigliata per ricevere assistenza nella compilazione di documenti che possono richiedere maggiore tempo.

Lo Sportello è autorizzato ad accogliere ricorsi, istanze e rendiconti per conto della Cancelleria e a rilasciare copie semplici e autenticate, previo controllo e firma della Cancelleria stessa. I volontari danno inoltre consigli sulle procedure da seguire, su richiesta possono aiutare nella stesura di ricorsi, istanze e rendiconti e danno informazioni sullo stato delle procedure già presentate.

Volontari: Enrico Bonacini (coordinatore) - Massimo Allodi - Cristina Corradini - Mario Dallasta - Giuseppe Esposito - Antonella Ferretti - Fiorisa Mariani - Giuliana Mazzali - Fabrizia Pini - Ivan Pinotti - Bruno Rolle - Rossana Taffurelli - Rita Zambonini

Sportelli informativi decentrati

Per conoscere gli indirizzi aggiornati e gli orari degli Sportelli è consigliabile prendere un primo contatto telefonico con lo Sportello decentrato o con lo Sportello di Reggio Emilia.

CORREGGIO

Palazzina delle Associazioni – via Vittorio Veneto, 34/d – presso Fondazione “Dopo di noi” e ANFFAS

tel 3283651778

Indirizzo email: ads.correggio@nonpiusoli.org

VOLONTARI: Fiorisa Mariani (coordinatrice) - Giuliano Erzili - Giuliana Mazzali - Emilia Ziliani

GUASTALLA

Piazza Matteotti, 4 – presso ex-ospedale

tel. 3286932512

Indirizzo email: ads.guastalla@nonpiusoli.org

VOLONTARI: Mario Dallasta (coordinatore) - Rossana Taffurelli

SCANDIANO

via Reverberi, 1 - presso Servizi sociali

tel. 3286960861

Indirizzo email: ads.scandiano@nonpiusoli.org

VOLONTARI: Marzia Codeluppi (coordinatrice) - Liliana Bondi - Carla Pellini - Fulvio Torreggiani

MONTECCHIO EMILIA

via Prampolini, 18/e – presso INCA CGIL

tel.389 2582000

Indirizzo email: ads.montecchio@nonpiusoli.org

VOLONTARI: Magnani Ivaide – Anna Maria Del Rio

CASTELNUOVO MONTI

Prossima apertura

L'amministratore di sostegno in pratica

L'amministratore di sostegno è una figura istituita per quelle persone che, per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi.

Gli anziani e i disabili, ma anche gli alcolisti, i tossicodipendenti, gli affetti da ludopatia, le persone detenute, i malati terminali possono ottenere che il giudice tutelare nomini una persona che abbia cura della loro persona e del loro patrimonio.

Il ricorso

Per richiedere l'amministrazione di sostegno si deve presentare un ricorso al giudice tutelare.

Il ricorso è quindi la richiesta di nomina dell'amministratore di sostegno attivata mediante presentazione di una domanda (ricorso) al giudice tutelare del luogo in cui il beneficiario ha la residenza o il domicilio.

Il ricorso può essere proposto:

- dallo stesso soggetto beneficiario, anche se minore, interdetto o inabilitato
- dal coniuge
- dalla persona stabilmente convivente
- dai parenti entro il quarto grado
- dagli affini entro il secondo grado
- dal tutore o curatore
- dal pubblico ministero (Procura)
- dai responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona, se sono a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento di amministrazione di sostegno

Le persone interessate alla ricorso ma 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 trasmetta gli atti per competenza al giudice tutelare.

E' possibile richiedere l'amministrazione di sostegno per un minore solo se riguarda un minore emancipato (il Tribunale può consentire il matrimonio di chi abbia compiuto 16 anni; con questa autorizzazione il minore diviene ipso iure "emancipato" acquistando una limitata capacità d'agire). Per il minore non emancipato, il decreto di nomina può essere emesso solo nell'ultimo anno della sua minore età e diventa esecutivo quanto la persona diventa maggiorenne (art. 405 c.c).

Per la presentazione del ricorso non è necessaria l'assistenza di un avvocato.

Più in generale, il ricorso dovrà contenere tutte le indicazioni utili a fornire al Giudice Tutelare un quadro il più possibile completo della situazione del beneficiario, la sua «fotografia ». Le indicazioni dovranno riguardare: l'infermità o la menomazione fisica o psichica; le sue capacità; la sua situazione familiare, lavorativa, sociale; l'indicazione del possibile amministratore di sostegno e delle motivazioni alla base della possibile scelta; la motivazione della richiesta di nomina di amministratore di sostegno; l'indicazione il più possibile precisa degli atti che l'amministratore di sostegno dovrà andare a compiere insieme al beneficiario (quindi in assistenza al beneficiario) nonché degli atti che l'amministratore di sostegno dovrà andare a compiere al posto del beneficiario (e quindi in nome e per conto del beneficiario).

Quanto più il ricorso sarà formulato in modo puntuale e chiaro, quanto più il Giudice Tutelare riuscirà ad individuare subito quali ulteriori eventuali accertamenti attivare (esempio: quali informazioni chiedere ai servizi sociali e sanitari, cosa chiedere al beneficiario e ai suoi parenti, quali accertamenti patrimoniali effettuare, ecc.).

Riveste fondamentale importanza la parte del ricorso che spiega le ragioni per le quali si richiede la

nomina dell'amministratore di sostegno: vanno infatti puntualmente descritte le condizioni, le esigenze nonché le necessità eventualmente urgenti del beneficiario.

Udienza

Dopo il deposito del ricorso in Cancelleria Volontaria Giurisdizione, viene assegnato un numero di ruolo seguito dall'anno di riferimento che è bene ricordare per tutte le pratiche successive.

Il giudice tutelare, letto il ricorso, stabilisce con decreto il giorno e l'ora dell'udienza in cui devono obbligatoriamente comparire davanti a lui il ricorrente, la persona beneficiaria e la persona proposta come AdS (se diversa dal ricorrente).

I parenti e gli affini del beneficiario indicati nel ricorso devono essere informati del procedimento. Presso il Tribunale di RE ciò è possibile con due modalità: l'informazione verrà data direttamente dal ricorrente ai parenti e affini e lo stesso ricorrente depositerà unitamente al ricorso l'apposito modulo di consenso da loro firmato (modalità non accettata in tutti i Tribunali) oppure l'informazione avverrà tramite notifica preparata dal ricorrente, con a proprio carico il pagamento dei diritti di copia conforme e di invio, e notificata dal Tribunale. Le ricevute di ritorno delle persone che dovranno essere informate e/o i consensi firmati, andranno consegnati al giudice tutelare in udienza.

I parenti e gli affini hanno poi, a loro discrezione, facoltà di presentarsi ovvero di chiedere al giudice tutelare l'autorizzazione ad assistere all'udienza.

Il giudice tutelare deve incontrare personalmente il beneficiario, recandosi in alcuni casi, se necessario, nel luogo in cui questo si trova (solo previa presentazione di certificato medico di non trasportabilità) e può assumere informazioni e disporre accertamenti anche medici.

La nomina

L'amministratore di sostegno viene nominato con decreto del giudice tutelare.

La scelta dell'amministratore di sostegno avviene con esclusivo riguardo alla cura ed agli interessi del beneficiario.

Nella scelta della persona da nominare amministratore di sostegno, il giudice tutelare si premura, se possibile, di nominare una persona dell'ambito familiare dell'assistito, ad esempio:

- il coniuge che non sia separato legalmente
- la persona stabilmente convivente
- il padre, la madre
- il figlio/la figlia
- il fratello o la sorella
- il parente entro il quarto grado
- il soggetto designato dal genitore superstite con testamento, atto pubblico o scrittura privata autenticata
- oppure il rappresentante legale di un'Associazione, Onlus, Fondazione o Ente Pubblico

Se ritenuto necessario, il giudice tutelare può nominare amministratore di sostegno una persona terza (ad es. un volontario con una specifica formazione o un avvocato).

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 provvedimento di nomina dell'amministratore di sostegno viene reso pubblico nei seguenti modi:
1) con una comunicazione all'ufficiale di stato civile. Ai sensi dell'art. 405 c.c. il decreto di apertura dell'amministrazione di sostegno e il decreto di chiusura devono essere comunicati, entro dieci

giorni, all'ufficiale di stato civile per le annotazioni in margine all'atto di nascita.

2) con l'iscrizione nel Registro delle amministrazioni di sostegno tenuto presso l'ufficio del giudice tutelare.

In caso di necessità, il giudice tutelare può, anche d'ufficio, adottare provvedimenti provvisori e urgenti (art 405) per la cura della persona e del suo patrimonio e nominare un **amministratore provvisorio** per il compimento di singoli atti.

Contro il decreto del giudice tutelare è ammesso reclamo alla corte d'appello e contro il decreto della corte d'appello può essere proposto ricorso per Cassazione.

L'amministrazione di sostegno può essere revocata quando ne vengono meno i presupposti o quando essa si è rivelata non idonea a realizzare la tutela del beneficiario.

L'amministratore di sostegno non può percepire alcun compenso per l'incarico: possono essergli riconosciuti solo un rimborso delle spese e, in taluni casi, un equo indennizzo stabilito dal giudice tutelare in relazione al tipo di attività prestata.

Il fascicolo di Amministrazione "segue" la residenza/domicilio del beneficiario: quindi, in caso di modifica della residenza del beneficiario, il giudice tutelare competente diventa quello del distretto di Tribunale dove risiede la persona amministrata.

Il decreto di nomina

L'amministratore di sostegno può avere il compito di assistenza, oppure di sostituzione del beneficiario. I poteri vengono decisi dal giudice tutelare e descritti in uno specifico documento chiamato **decreto di nomina**, questo per proteggere la persona beneficiaria, i suoi bisogni e rispettare le sue richieste nei limiti della tutela della persona stessa.

Il decreto di nomina dell'amministratore di sostegno deve contenere l'indicazione:

- delle generalità della persona beneficiaria e dell'amministratore di sostegno
- della durata dell'incarico, che può essere anche a tempo indeterminato
- dell'oggetto dell'incarico e degli atti che l'amministratore di sostegno ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario
- degli atti che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'amministratore di sostegno
- 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
- 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.

E' necessario leggere attentamente il decreto di nomina in quanto è il documento che elenca ed indica esattamente i poteri conferiti dal giudice tutelare all'amministratore di sostegno. Ogni decreto è costruito su misura del beneficiario.

Gli atti compiuti in violazione delle indicazioni contenute nel decreto sono annullabili.

Il decreto di nomina si completa con il **giuramento** di esercizio dell'amministrazione con fedeltà e diligenza.

La durata dell'incarico può essere a tempo determinato o indeterminato ed è stabilito dal giudice tutelare.

L'amministratore di sostegno potrà cessare il suo incarico su sua richiesta o per decisione del giudice tutelare.

L'incarico cessa in ogni caso con il **decesso della persona beneficiaria**: dopo tale momento

l'amministratore di sostegno non è più autorizzato a compiere alcun atto. Al termine dell'incarico, l'amministratore di sostegno deve presentare, entro 60 giorni dal decesso, insieme al certificato di morte del beneficiario, il rendiconto finale della propria amministrazione, che deve essere approvato dal giudice.

Il decreto di nomina può essere modificato o integrato in qualsiasi momento dal giudice tutelare, sia su istanza di parte (e quindi su richiesta di parte) oppure d'ufficio (e quindi sulla base di un atto di impulso del giudice tutelare stesso).

E' opportuno che l'amministratore di sostegno nominato dopo il giuramento richieda alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione il rilascio di più copie conformi del decreto di nomina e del giuramento perché gli verranno richieste in occasione degli eventuali atti che l'amministratore di sostegno andrà a compiere nell'interesse della persona beneficiaria.

L'inventario iniziale

Alcune volte il giudice tutelare può inserire nel decreto di nomina la richiesta di presentazione di un riepilogo dei beni del beneficiario entro un breve termine dalla data della nomina, termine stabilito dal GT nel decreto stesso.

La gestione dell'amministrazione

Come già detto, l'amministratore di sostegno nello svolgimento dei suoi compiti deve tenere conto delle aspirazioni e dei bisogni del beneficiario e informarlo delle decisioni che intende prendere e, in caso di dissenso, informarne il giudice tutelare.

Atti da compiere:

previo controllo di quanto deciso dal GT nel decreto di nomina, solitamente l'amministratore di sostegno dovrà informare della nomina gli Enti che gestiscono i rapporti finanziari del beneficiario e provvedere a far sì che tali rapporti siano intestati unicamente allo stesso.

Dovrà poi informare della nomina gli enti socio-previdenziali, il medico di base, la direzione della struttura socio-assistenziale dove il beneficiario è ospitato, l'amministratore del condominio, ecc.

Dovrà tenere conto di tutte le entrate e uscite riferite al beneficiario, raccogliendo fatture, scontrini e altre pezze giustificative, per poi poter redigere il rendiconto annuale da presentare al giudice tutelare.

Quando l'amministratore compirà atti nell'interesse del beneficiario, dovrà sempre riferirlo alle parti con le quali starà interagendo e si firmerà come "l'amministratore di sostegno (nome e cognome) di (nome e cognome del beneficiario)"

Se nel decreto di nomina non ci sono indicazioni specifiche su chi debba decidere in merito alla residenzialità e al consenso ai trattamenti sanitari, questi continueranno a rientrare nella piena autonomia e libertà del beneficiario.

Istanze

L'incarico dell'amministrazione di sostegno comporta a volte la necessità di richiedere al giudice tutelare delle autorizzazioni preventive per atti di straordinaria amministrazione (a vendere o ad acquistare beni mobili ed immobili, ad investire denaro in titoli, ad iniziare cause civili o penali, ad effettuare transazioni,...), delle audizioni (cioè degli incontri di persona con il giudice tutelare), e più in generale dei confronti o dei consigli, al fine di definire particolari situazioni. Anche qualora l'amministratore voglia chiedere al giudice tutelare una modifica/integrazione del decreto di nomina, è necessario predisporre un'apposita istanza.

Lo stesso tipo di richiesta può essere presentata, oltre che dall'amministratore di sostegno, anche dal beneficiario o dagli altri soggetti interessati.

Tali richieste sono definite **Istanze** e sono da inoltrare al giudice tutelare, tramite lo Sportello presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale di RE o tramite l'accesso alla Cancelleria stessa o con l'invio postale. A volte, a secondo del tipo di istanza, viene richiesto l'acquisto di marche da bollo.

All'istanza, sempre debitamente motivata, vanno sempre allegati i documenti utili al giudice tutelare per farsi un quadro esatto della situazione e per decidere se rilasciare o meno l'autorizzazione richiesta.

Esempi di autorizzazione da richiedere:

- vendita o acquisto di immobili/terreni (allegando una perizia asseverata di stima del bene)
- stipula di contratti di locazione
- interventi importanti di manutenzione degli immobili di proprietà o in locazione
- vendita di un bene ereditato dal beneficiario
- vendita o acquisto di un automobile (allegando un preventivo o valutazione del bene)
- vendita/acquisto di titoli-obbligazioni e altri investimenti
- assunzione di una badante
- nuovo inserimento in struttura protetta
- accettazione di eredità con beneficio di inventario
- promozione di giudizi nell'interesse del beneficiario (mediazioni-denunce ecc)
- accettazione di donazioni
- cambio di residenza
- viaggi/vacanze economicamente impegnativi
- incarico a professionisti per pratiche complesse (commercialisti-avvocati ecc)
- e altro ancora che rivesta carattere di straordinarietà

L'amministratore può inoltre ritenere utile relazionare al giudice tutelare, attraverso un'apposita comunicazione, su altri eventi o situazioni particolari, indicando con molta precisione le premesse e gli eventi stessi per consentire la valutazione dell'eventuale intervento.

Si precisa che i modelli di istanze inserite in questa guida hanno valore esemplificativo.

I modelli di ricorso per amministratore di sostegno e rendiconto annuale, pubblicati in questa guida, sono stati approvati dai giudici tutelari del Tribunale di Reggio Emilia.

Altri modelli sono ricavati da esperienze maturate in questi anni dallo Sportello o in uso presso altri Tribunali.

Rendiconto

Al termine di ogni anno, decorrente dal giorno del giuramento, o con la cadenza stabilita dal giudice Tutelare nel decreto di nomina, l'amministratore deve depositare il rendiconto della situazione sociale-sanitaria del beneficiario e della gestione economica, utilizzando il modulo pubblicato sul sito del Tribunale di Reggio Emilia. E' un obbligo dell'amministratore che dovrà rispettarne la scadenza (non si viene avvisati dalla Cancelleria o dallo Sportello).

In occasione del rendiconto l'amministratore fornirà per iscritto al giudice tutelare ogni informazione utile circa il suo operato e le condizioni di vita e salute del beneficiario.

Il rendiconto economico deve rappresentare la situazione patrimoniale della persona beneficiaria, presentando un riepilogo dei beni mobili e immobili posseduti, dei titoli, obbligazioni ecc. e delle entrate e le uscite del periodo considerato.

Al rendiconto andranno allegati i relativi documenti, ad esempio:

- certificati medici riferibili al periodo rendicontato e già in possesso dell'AdS che descrivano aggravamenti o mutate condizioni di salute (ad esempio certificati medici di dimissioni ospedaliere, certificazioni del medico di base o di medici specialisti)
- copia dell'estratto conto corrente bancario/postale del periodo oggetto del rendiconto, su

carta intestata della banca interessata o di Poste Italiane con indicazione della causale dei movimenti (entrate e uscite)

- copia dell'estratto conto del deposito titoli riferito al periodo
- copia dei libretti di deposito bancari/postali/altro con indicazione dei movimenti riferiti al periodo
- documentazione significativa delle spese di rilevante importo (rette, mensa, trasporti, spese condominiali, stipendi e contributi badanti, spese mediche, viaggi/vacanze, fatture per prestazioni professionali, tasse e imposte, acquisti per importi rilevanti, ecc).

Le documentazioni riferite alle minute spese non dovranno essere allegate al rendiconto ma dovranno essere conservate dall'amministratore per essere presentate su richiesta del giudice tutelare.

I documenti già presenti nel fascicolo dell'amministrazione (es. visure catastali, inventario ecc) non dovranno essere presentati una seconda volta ma eventualmente dovrà essere segnalata al giudice tutelare la loro presenza nel fascicolo.

Designazione futura dell'amministratore di sostegno

Il nominativo di un futuro amministratore di sostegno può essere proposto dallo stesso interessato, futuro beneficiario, in previsione della propria eventuale futura incapacità, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata (art.408 c.c.).

La proposta deve essere registrata in piena capacità di intendere e volere del futuro beneficiario ed ha valore solo per se medesimi. Tale capacità deve essere documentata mediante un certificato medico redatto al momento della designazione, che ne attesti l'esito pienamente positivo.

In presenza di gravi motivi il giudice tutelare può comunque designare, con decreto motivato, un amministratore di sostegno diverso da quello indicato preventivamente dal beneficiario.

Ogni persona, in previsione della propria eventuale futura incapacità, può quindi - mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata - designare una persona di fiducia, quale futuro amministratore di sostegno, che abbia poi cura della sua persona e del suo patrimonio.

L'amministrazione di sostegno, però, potrà essere aperta solo nel momento in cui il suddetto stato di infermità o di incapacità di provvedere ai propri interessi si sarà verificato.

Per la designazione mediante atto pubblico, in ottobre 2013 a Reggio Emilia è stato firmato un protocollo di intesa tra il Tribunale di Reggio Emilia e l'Associazione notarile, per la creazione di un "Registro delle designazioni delle amministrazioni di sostegno", che è attivo da gennaio 2014.

Nel registro delle designazioni vengono annotati, in ordine alfabetico e cronologico, tutti gli atti con i quali gli interessati, rivolgendosi ad un notaio, possono designare "ora per allora" la persona che vorrebbero come amministratore di sostegno. A questo registro possono accedere i giudici tutelari nel momento in cui devono accogliere un ricorso per la nomina di un amministratore di sostegno.

In alternativa è possibile produrre una scrittura privata dove si designa la persona che si vorrebbe per il futuro come amministratore di sostegno. Il documento dovrà riportare la firma autenticata dall'Ufficiale di Stato Civile e dovrà avere come allegato una certificazione medica che attesti la capacità di intendere e volere del firmatario alla data di stesura della scrittura privata. Tale documento dovrà poi essere allegato al futuro ricorso per la nomina di un amministratore di sostegno.

Gli amministratori di sostegno volontari

La Legge Regionale 24 luglio 2009, n. 11 e le successive "Linee guida per la promozione e la valorizzazione dell'amministrazione di sostegno in attuazione della LR 11/09 (30 giugno 2014)" prevedono che vengano istituiti elenchi provinciali delle persone che si rendono disponibili a svolgere la funzione di amministratore di sostegno o che già svolgono tale funzione a titolo volontario.

L'istituzione degli elenchi locali è finalizzata a favorire il lavoro del giudice tutelare, ad incrementare il numero dei cittadini che per fini di solidarietà ed a titolo gratuito si rendono disponibili a svolgere il ruolo di amministratore di sostegno per persone con le quali non hanno rapporti di parentela.

I requisiti previsti dall'Associazione DarVoce per i propri volontari amministratori di sostegno, in relazione alle disposizioni operative relative all'accesso e alla disciplina dell'elenco provinciale degli amministratori di sostegno sono:

- Maggiore età
- Cittadinanza italiana o essere cittadini stranieri regolarmente residenti su territorio italiano
- Assenza di precedenti o pendenza penali
- Competenze/predisposizione all'utilizzo del pc e dei software più comuni
- Aver partecipato al corso di formazione per amministratori di sostegno
- Riservatezza
- Affidabilità intesa come impegno a rispettare quanto concordato in termini di tempo
- Consapevolezza che l'impegno "gratuito" non deve tradursi in minor professionalità (competenza e comportamenti) considerata anche la "diffidenza" dell'approccio dei cittadini al volontario (se non è un professionista o un familiare chissà come lavora...).
- Consapevolezza del contesto familiare o di servizio in cui si opera

L'attività degli amministratori di sostegno volontari è svolta a titolo personale, spontaneo e gratuito.

Per maggiori informazioni:

<http://www.provincia.re.it>

percorso: Home – Temi – Sicurezza sociale, infanzia e Terzo Settore – Amministratore di Sostegno

Procedura per la nomina dell'amministratore di sostegno (Tribunale di Reggio Emilia)

1. **Deposito del ricorso:** il ricorrente presenta la domanda allo sportello o in Cancelleria compilando l'apposito modulo, allegando i documenti richiesti e una marca da bollo da € 27. Con il deposito del ricorso viene sottoscritta la Nota di Iscrizione al ruolo Generale del Tribunale e assegnato il numero della nuova amministrazione di sostegno per l'anno in corso
2. Il ricorso va al giudice tutelare che fissa, con apposito decreto, la data dell'udienza e poi è inviato al PM, per ritornare successivamente in Cancelleria
3. La Cancelleria (inviando il Decreto per posta/fax) o lo Sportello (telefonicamente), avvisano il ricorrente delle disposizioni del giudice tutelare, della relativa fissazione della data dell'**udienza** e dei termini per le **notifiche** al beneficiario ed eventuali parenti
4. Il ricorrente, informato dalla Cancelleria o dallo Sportello, dovrà recarsi tempestivamente presso lo Sportello stesso per **firmare la presa visione** del decreto del giudice tutelare con la data dell'udienza, nonché dei termini temporali entro cui deve provvedere alle notifiche ai parenti di copia del ricorso, del decreto di fissazione udienza e del visto del PM
5. Nello stesso momento in cui si presenterà per tale firma, il ricorrente dovrà fare richiesta di **copie conformi** per la **notifica** dell'udienza al beneficiario e a tutti i parenti che non hanno firmato il consenso (consensi già allegati al ricorso) o ai parenti che hanno chiesto di poter partecipare all'udienza. Le copie possono essere chieste in forma non urgente, con ritiro non prima del 4° giorno lavorativo successivo alla data della richiesta (costo inferiore) oppure urgenti, con ritiro in giornata (costo molto più elevato). In entrambi i casi i bolli devono essere prodotti subito, al momento della richiesta (fa fede la data impressa sui bolli) e consegnati in Cancelleria o allo Sportello. Il costo dei bolli varia in relazione al n. di facciate dei documenti da fotocopiare e validare
6. Le copie ritirate (subito, se urgenti - dopo almeno 4 giorni dalla richiesta, se non urgenti) devono poi essere inviate ai parenti tramite l'ufficio notifiche del Tribunale. Se la pratica è elaborata dallo Sportello, la compilazione dei documenti di notifica viene fatto dai volontari dello Sportello stesso, altrimenti tale compilazione deve essere eseguita dal ricorrente stesso presso l'ufficio notifiche
7. Le copie da notificare devono poi essere consegnate all'Ufficio notifiche dal ricorrente o da persona delegata per iscritto con allegata copia del documento di identità. E' opportuno informarsi allo Sportello sugli orari dell'ufficio notifiche.
8. Il ricorrente o persona delegata, prima dell'**udienza** (lo stesso giorno dell'udienza negli orari di apertura dell'ufficio notifiche o in altro giorno precedente) dovrà ripassare dall'ufficio notifiche per ritirare la copia originale delle notifiche. Questa copia originale, insieme alle **cartoline di ricevuta di ritorno** delle altre notifiche inviate tramite l'ufficio notifiche e arrivate per posta al ricorrente, dovranno essere consegnate al GT in udienza. Senza la consegna di tali cartoline di ricevuta, l'udienza potrebbe essere rinviata
9. **Udienza:** il giorno fissato per l'udienza all'orario indicato il **ricorrente, il beneficiario** ed eventuali altri parenti dovranno presentarsi presso l'**ufficio del giudice tutelare** che, se riterrà adeguato quanto richiesto, provvederà a nominare l'amministratore di sostegno
10. Dopo la nomina, se non fatto in contemporanea all'udienza, la Cancelleria provvederà a comunicare all'AdS nominato la data e l'orario per il **giuramento**, che sarà da farsi presso l'ufficio del giudice tutelare. Con il giuramento l'AdS diventa operativo. Il decreto di nomina e il successivo giuramento vengono poi inviati per approvazione al Pubblico Ministero.
11. Il decreto di nomina viene annotato nel Registro delle Amministrazioni di Sostegno conservato dal GT e comunicato all'Ufficio di Stato Civile del comune di nascita del beneficiario per l'annotazione a margine dell'atto di nascita. Verrà inoltre iscritto nel Casellario Giudiziale se il beneficiario ha meno di 80 anni.

Modulistica

La modulistica sotto elencata è interamente disponibile e scaricabile dal sito di Nonpiusoli (www.nonpiusoli.org) e in parte dal sito del Tribunale di Reggio Emilia (www.tribunaledireggioemilia.it).

Ricorso:

- Ricorso per amministratore di sostegno con richieste di autorizzazioni operative
- Guida alla compilazione del ricorso
- Gradi di parentela
- Consenso dei parenti del beneficiario alla nomina
- Istanza di visita nel cortile del Tribunale su autolettiga
- Istanza di vista domiciliare
- Richiesta nomina amministratore provvisorio
- Istanza per annullamento ricorso/udienza
- Istanza per rinuncia incarico di amministratore di sostegno
- Istanza per rinnovo carica
- Modulo inventario iniziale
- Atto di designazione futuro amministratore di sostegno “Ora per allora” con nota per la certificazione medica

Istanze:

- Istanza per rinnovo carica amministratore di sostegno
- Istanza per richiesta colloquio con il GT
- Istanza per liquidazione equa indennità
- Istanza generica per atti di straordinaria amministrazione
- Istanza per apertura conto corrente bancario/postale del beneficiario
- Istanza per richiesta carta bancomat ed operatività home banking
- Istanza per l'autorizzazione alla vendita di titoli/valori mobiliari
- Istanza per l'autorizzazione all'investimento di capitali
- Istanza per l'autorizzazione alla vendita/acquisto dell'automobile/moto
- Istanza per l'autorizzazione alla vendita/acquisto di beni immobili
- Istanza per accettazione di eredità con beneficio d'inventario
- Istanza per la nomina di Pubblico Ufficiale per inventario eredità
- Istanza per l'autorizzazione all'accettazione di eredità
- Delega
- Richiesta di visionare/fotocopiare atti e documenti

Rendiconto:

- Modello di rendiconto annuale e istruzioni per la stesura del rendiconto annuale

RICORSO PER LA NOMINA DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO
AL GIUDICE TUTELARE
DEL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA

Il sottoscritto..... nato a..... il ___/___/___
residente in..... via..... n.....
tel..... cell..... fax.....
nella sua qualità di [1]..... del/lla signor/a[2].....

CHIEDE

che venga nominato un amministratore di sostegno per il beneficiario
sig./sig.ra nato/a a il.....
residente (o domiciliato) in..... via....., n.....
con abituale dimora in..... via....., n.....

A tal fine espone che:

1. Il beneficiario/la beneficiaria si trova nella impossibilità parziale / totale / temporanea / permanente[3] di provvedere ai propri interessi.

2. Infatti, come risulta dalla certificazione medica che si allega, il beneficiario è affetto dalle seguenti patologie/infermità:

3. La persona si trova conseguentemente nell'impossibilità di provvedere in modo autonomo ai propri interessi, in quanto non in grado di compiere le più comuni ed elementari attività concernenti la vita quotidiana, prendersi cura della persona e della propria salute e ad attendere all'amministrazione e gestione dei propri beni .

4. La situazione rende necessaria la nomina alla persona di un amministratore di sostegno per il compimento degli atti sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione quali:

- Provvedere in nome e per conto del beneficiario/a agli incombenzi assistenziali, amministrativi e fiscali ad esso/a riferibili assistendolo/a nel compimento di tutti gli atti di ordinaria amministrazione, delle pensioni percepite e del conto corrente.
- Compiere tutte le operazioni bancarie di deposito e prelievo presso la banca, istituti di credito o uffici postali, su conti correnti e o depositi intestati all'amministrato/a o a lui riconducibili, custoditi o in essere presso banche o Poste, disponendo per l'accredito mensile, laddove già previsto, ed autorizzando pagamenti in via continuativa per le esigenze di cura e di assistenza, con impiego della somma ricevuta a titolo di pensione od altri emolumenti.
- Autorizzazione all'apertura di un unico conto corrente, con eventuale chiusura di altri c.c. intestati al beneficiario/a, con richiesta di carta bancomat per le spese correnti e possibilità di operare via "home banking" per pagamenti, bonifici e controllo movimenti.
- Promuovere ogni attività ed intervenire successivamente negli atti per il riconoscimento di indennità, assegni di sostentamento o emolumenti a qualsiasi titolo dovuti o riconosciuti e conseguentemente riscuotere ogni corrispettivo, indennità, frutto od interesse di spettanza del beneficiario/a, con versamento successivo nel libretto o nel conto corrente bancario intestato al beneficiario/a.
- Gestione ordinaria del patrimonio, delle rendite e delle proprietà immobiliari.
- Presentazione del consenso informato per esami medici o diagnostici urgenti che, a giudizio del medico, non siano procrastinabili, che si rendessero necessari per la salute del beneficiario/a con gestione dei rapporti con i Servizi Sanitari in riferimento ai trattamenti e cure assistenziali attinenti alla salute.
- Intrattenere, ove necessario, rapporti con le autorità tributarie, enti previdenziali ed assistenziali o altri enti pubblici e privati al fine di tutelare e salvaguardare gli interessi civili, amministrativi e fiscali dell'amministrato/a, ivi compreso il ritiro della corrispondenza a lui/lei diretta.
- Poter presentare eventuale dichiarazione dei redditi e sottoscrivere atti di natura fiscale.
- Poter definire la residenzialità più idonea per la tutela delle esigenze del beneficiario/a con gestione dei rapporti contrattuali relativi all'eventuale assunzione di un'assistente domiciliare (badante).
- Si indica che per i principali bisogni di assistenza e di cura del beneficiario/a, le spese mensili ammontano a € _____,00 e che le stesse sono sostenibili con le attuali rendite disponibili, mentre il residuo sarà accantonato sul conto corrente.

- Si fa presente che, sentiti i familiari, assistenti sociali e medici, il luogo ove li beneficiario/a dovrà risiedere sarà _____ e saranno incaricati soggetti terzi all'assistenza del beneficiario/a, remunerandoli per l'attività svolta e verificando periodicamente l'adeguatezza dell'assistenza e delle cure _____

5. E' persona idonea e disponibile a ricoprire l'incarico di amministratore di sostegno il/la signor/a _____

6. I parenti del beneficiario, maggiorenni e tuttora viventi sono:

- **Coniuge:** Cognome e nome.....
 Luogo e data di nascita.....
 Domicilio.....
 - **Figli:** Cognome e nome.....
 Luogo e data di nascita.....
 Domicilio.....
 - **Genitori:** Padre: Cognome e nome.....
 Luogo e data di nascita.....
 Domicilio.....
Madre: Cognome e nome.....
 Luogo e data di nascita.....
 Domicilio.....
 - **Fratelli/sorelle** Cognome e nome
 Luogo e data di nascita.....
 Domicilio.....
 - **Nonni** Cognome e nome
 Luogo e data di nascita.....
 Domicilio.....
 - **Conviventi** Cognome e nome
 Luogo e data di nascita.....
 Domicilio.....
- altri parenti entro il quarto grado (es: cugini, nipoti) e affini entro il secondo (genero, nuora, suocero, suocera):

7. Il/La beneficiario/a è titolare di pensione e/o di indennità di accompagnamento mensili per complessivi € e di altre rendite (a titolo di canoni o interessi o frutti) per €.....

8. Il/La beneficiario/a è proprietario/comproprietario/usufruttuario dei seguenti beni immobili[4]:

9.

ALLEGA:

- fotocopia del documento di identità del ricorrente e della persona beneficiaria;
- certificato medico o copia di documentazione clinica della persona beneficiaria (preferibilmente rilasciati da struttura medica pubblica o dal medico di base);
- stato di famiglia - dichiarazione sostitutiva di certificazione o di Atto di Notorietà della persona beneficiaria per la quale si richiede la nomina dell'amministratore di sostegno;
- estratto dell'atto di nascita della persona beneficiaria (**non autocertificabile**)
- comunicazione di pensione dell'Ente Previdenziale (es. libretto di pensione INPS, mod. OBIS o altro documento ufficiale dell'Ente), attestato di erogazione dell'indennità di accompagnamento e di altre eventuali rendite mensili della persona beneficiaria;
- estratto aggiornato del conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario;
- copia ultima dichiarazione dei redditi della persona beneficiaria;
- documentazione catastale relativa agli immobili di cui il beneficiario è proprietario o copia dei rogiti notarili di acquisto;
- marca da bollo da € 27,00

NB: Qualora il beneficiario non possa comparire all'udienza che verrà fissata per essere esaminato dal giudice tutelare, occorre produrre certificato medico di INTRASPORTABILITA' (rilasciato dalla struttura che ospita il beneficiario o da medico specialistico se il medesimo è domiciliato presso la propria abitazione). In mancanza di tale documento, il beneficiario si dovrà presentare in udienza.

Reggio Emilia, il ____/____/____

Firma del Ricorrente

[1] Specificare, rispetto alla persona per cui si chiede il sostegno, se il ricorrente è coniuge, figlio/a, padre, madre, nonno/a, nipote, suocero/a, cognato/a, genero, nuora, convivente, Responsabile del Servizio Sociale o Sanitario

[2] Scrivere il nome e il cognome della persona in favore della quale si chiede la nomina di amministratore

[3] Cancellare quelle della quattro condizioni che si pensa non corrispondano alla situazione della persona beneficiaria.

[4] Indicare, se conosciuti, la collocazione e i dati catastali dell'immobile/degli immobili di cui il beneficiario è proprietario esclusivo o comproprietario. In quest'ultimo caso, indicare la quota di comproprietà.

**PROCEDIMENTO PER LA NOMINA DI
AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO (art. 404 e ss. c.c.)**

AL GIUDICE TUTELARE PRESSO
IL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA

Io sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____
via _____
in qualità di (specificare il grado di parentela) _____
del beneficiario _____

acconsento alla nomina di amministratore di sostegno per il beneficiario suindicato.

Dichiaro di:

- essere non essere
disponibile ad assumere l'incarico di amministratore di sostegno;

dichiaro inoltre di:

- essere non essere interessato a comparire in udienza

e di

- avere non avere informazioni utili da fornire al giudice tutelare

(crociare le caselle prescelte)

Allego fotocopia del documento d'identità

(firma del dichiarante)

MODELLO DI RENDICONTO

Periodo dal ___/___/___ al ___/___/___

Amministrazione di sostegno: R.G. n. _____ V.G.

Beneficiario/a: _____

Amministratore di sostegno: _____

<u>CONDIZIONI PERSONALI DEL/LA BENEFICIARIO/A</u>
--

<u>SITUAZIONE PATRIMONIALE</u>

Beni immobili del beneficiario/a (a)

Descrizione	Valore catastale
(a) TOTALE €	

Beni Mobili del beneficiario/a (b)

Descrizione	Valore almeno approssimativo
(b) TOTALE €	

Titoli – fondi - conti correnti – libretti di deposito del beneficiario/a (c)

Descrizione	Valore
conto corrente di fine periodo	
(c) TOTALE €	

CONTO ECONOMICO**Entrate (d)**

Descrizione	Importo
conto corrente di inizio periodo	
(d) TOTALE €	

Uscite (e)

Descrizione	Importo
(e) TOTALE €	

--

SITUAZIONE ECONOMICA COMPLESSIVA	
Valore totale del patrimonio (b + c)	
di cui beni mobili - titoli - fondi - libretti di deposito ecc	
di cui conto corrente a fine periodo	

Totale importo delle entrate (d)	
Totale importo delle uscite (e)	
Differenza entrate-uscite nell'anno (d – e)	

Luogo e Data _____

Sottoscrizione dell'amministratore di sostegno

Allegati:

- Certificati medici del periodo o relazione clinica aggiornata già esistenti o rilasciati per visite di routine (necessari solo nel caso di modifiche delle condizioni di salute)
- Copia estratto conto corrente bancario/postale del periodo con indicazione della causale dei movimenti riferiti al periodo, su carta intestata della banca o Poste Italiane
- Copia estratto conto del deposito titoli riferito al periodo
- Copia dei libretti di deposito bancari/postali/altro con indicazione dei movimenti riferiti al periodo
- Documentazione significativa delle spese di rilevante importo (rette, mensa, trasporti, spese condominiali, stipendi e contributi badanti, spese mediche importanti, viaggi/vacanze, fatture per prestazioni professionali, tasse e imposte, acquisti per importi rilevanti, ecc)

TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA
UFFICIO DEL GIUDICE TUTELARE

ISTANZA PER L' AUTORIZZAZIONE
AL COMPIMENTO DI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE

Amministrazione di Sostegno R.G. n. _____ / _____ V.G

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di amministratore di
sostegno del/la beneficiario/a _____

Premesso che occorre compiere le seguenti operazioni nell'interesse e a nome del beneficiario/a

che ciò si rende infatti opportuno/necessario per i seguenti motivi

per tutte le su esposte ragioni

CHIEDE

che l'Ill.mo giudice tutelare adito voglia autorizzare l'amministratore di sostegno a compiere, in nome e per conto del/la beneficiario/a suindicato, tutte le operazioni sopraindicate.

Reggio Emilia, li _____

L'amministratore di sostegno _____

SI ALLEGA^[1]:

^[1] Indicare documenti che si allegano a corredo dell'istanza.

Amministrazione di sostegno: un aiuto dal web

L'utilizzo della rete Internet è oggi di notevole aiuto ad un amministratore di sostegno. Molti servizi, documenti e pratiche sono già disponibili online e si possono svolgere tranquillamente senza spostarsi da casa.

Di seguito si indicano alcune procedure praticabili oggi, ma sicuramente in un futuro prossimo le possibilità si amplieranno.

Consultare i propri fascicoli online

E' possibile consultare i propri fascicoli (Registri delle Cancellerie) attraverso il **Portale dei Servizi Telematici** (<http://pst.giustizia.it/PST/>).

Il sistema consente l'interrogazione, in tempo reale, dei registri di Cancelleria e dei documenti relativi ai procedimenti di propria pertinenza presso tutti i Tribunali e le Corti di Appello sul territorio nazionale.

Consente quindi di seguire l'andamento del procedimento di Amministrazione di Sostegno.

L'accesso al servizio è pubblico, senza necessità di autenticazione.

Le informazioni sono restituite e visualizzate in forma anonima.

In particolare, sono sottoposti ad oscuramento:

- i dati anagrafici delle parti processuali e dei loro procuratori;
- i dettagli del fascicolo processuale dai quali sia possibile risalire ad informazioni di carattere personale e riservato, anche attraverso l'interrogazione di altre banche dati.

Dopo l'accesso al servizio di Consultazione Pubblica dei Registri del Ministero della Giustizia si procede nel seguente modo:

1. scegli: Regione > Emilia Romagna
2. scegli l'Ufficio giudiziario > Tribunale Ordinario – Reggio Emilia
3. scegli il Registro > quello in cui è iscritto il tuo procedimento di amministrazione di sostegno è: Volontaria giurisdizione
4. clicca il tasto CONSULTA
5. scegli la modalità di ricerca RUOLO GENERALE ed inserisci il numero ed anno di Ruolo generale della tua procedura (è il numero e anno del tuo fascicolo).
6. clicca il tasto ESEGUI RICERCA
7. clicca sul numero di ruolo generale che appare in carattere azzurro per accedere alle informazioni.

INPS: servizi online

Per accedere ai servizi online dell'INPS è necessario richiedere, se già non lo si possiede, il PIN di registrazione del beneficiario. Ciò è possibile recandosi personalmente presso la sede INPS di Reggio Emilia e in questo caso la consegna è immediata. La seconda procedura, più complicata, è attraverso il sito INPS (www.inps.it).

I documenti necessari da presentare sono: copia del decreto di nomina di amministratore di sostegno e del giuramento - carta identità e codice fiscale dell'AdS - carta d'identità e codice fiscale del beneficiario. Sarà poi richiesta in sede la compilazione e sottoscrizione dell'AdS dei moduli previsti di richiesta del PIN.

Una volta ottenutolo, attraverso il sito dell'INPS sarà possibile controllare e scaricare i cedolini delle pensioni, scaricare il CUD, controllare lo stato delle domande presentate ecc.

Agenzia delle Entrate online

Per poter utilizzare i servizi online dell'Agenzia delle Entrate (www.agenziaentrate.gov.it) è necessario registrare il beneficiario a Fisconline. La registrazione può essere fatta dall'AdS recandosi di persona presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate con i seguenti documenti: copia del decreto di nomina di amministratore di sostegno e del giuramento - carta identità e codice fiscale dell'AdS - carta d'identità e codice fiscale del beneficiario.

Una volta ottenuto e attivato il PIN, è possibile utilizzare i seguenti servizi online:

- accedere alla dichiarazione dei redditi 730 precompilata e inviarla
- pagare imposte, tasse e contributi
- registrare un contratto di locazione
- comunicare le coordinate del proprio conto corrente per l'accredito di eventuali rimborsi
- ottenere visure catastali dei propri immobili e terreni
- accedere al proprio cassetto fiscale che contiene le dichiarazioni fiscali presentate - i dati catastali - i versamenti F23 e F24 effettuati - gli atti registrati - i dati dei rimborsi

Utenze online

Sempre dopo essersi registrati online, è possibile consultare i dati riferiti al beneficiario dei servizi forniti dai gestori telefonici, dai servizi di gas, acqua, rifiuti (es. Iren) ed energetici (es. Enel). Di solito in fase di registrazione è necessario essere in possesso di una fattura cartacea che riporti i dati dell'utente, dati che saranno richiesti durante la procedura di registrazione.

Oltre alla consultazione online dei documenti relativi all'utenza (fatture-consumi ecc.) è molto comodo attivare anche il servizio di invio per mail delle fatture all'indirizzo dell'amministratore di sostegno.

Fascicolo sanitario elettronico (FSE)

Con il fascicolo sanitario elettronico è possibile avere a disposizione in modo immediato, sempre aggiornato e riservato, tutta la documentazione sanitaria della persona iscritta a partire dal 2008 ad oggi: prescrizioni specialistiche e di farmaci, referti di visite, esami e di pronto soccorso, lettere di dimissione rilasciate da strutture sanitarie pubbliche della regione.

Il fascicolo permette inoltre di prenotare online visite ed esami specialistici (al momento solo alcune, ma saranno sempre di più), pagare il ticket, scaricare direttamente dal web il relativo referto. Tutti i cittadini maggiorenni iscritti al servizio sanitario regionale dell'Emilia Romagna possono attivare il fascicolo sanitario elettronico.

www.fascicolo-sanitario.it

AUSL Reggio Emilia online

Il sito dell'AUSL (www.ausl.re.it) consente l'utilizzo di diversi servizi online anche senza registrazione. E' infatti possibile scaricare e stampare il modulo di prenotazione delle visite mediche prenotate telefonicamente (CUPTEL) o tramite il web (CUPWEB). E' anche possibile scaricare i referti delle analisi fatte, utilizzando il codice stampato sulla ricevuta ottenuta durante la prestazione medica.

Federa - Comuni della provincia di RE online

Il sistema FedERa (Federazione degli Enti dell'Emilia-Romagna per l'Autenticazione) nasce per dare la possibilità ai cittadini della nostra regione di accedere a tutti i servizi online degli Enti e dei soggetti pubblici della regione Emilia-Romagna tramite un'unica credenziale di accesso. Dopo

essersi registrati, è quindi possibile utilizzare i servizi online dei comuni della provincia Reggio Emilia.

Per il capoluogo, è possibile ad esempio scaricare: certificato di cittadinanza – esistenza in vita – stato libero – famiglia - residenza – ecc. I certificati emessi possono essere stampati e sono resi validi dall'apposito timbro digitale riportato. E' inoltre possibile gestire online i servizi cimiteriali, l'abbonamento ai parcheggi e i permessi di accesso alle zone ZTL, l'accesso ai servizi online di IREN, calcolare l'IMU, la TASI, accedere ai servizi delle biblioteche, ecc.

<http://www.municipio.re.it/servizionline>

Per gli altri comuni della provincia di Reggio Emilia, è necessario verificare sito per sito le possibilità offerte online.

Banche online

Per un amministratore di sostegno il poter **operare online** sullo conto corrente bancario del beneficiario è di notevole aiuto.

Alcuni istituti bancari richiedono una specifica autorizzazione del giudice tutelare, da richiedere con istanza o al momento dell'udienza.

Le operazioni possibili sono quelle ordinarie di pagamento (bonifici, ricariche telefoniche, pagamento bollettini, utenze ecc), la gestione e controllo dei movimenti bancari (estratti conto, controllo deposito titoli ecc), la possibilità di operare con una carta ricaricabile controllando così in modo preciso la cifra eventualmente a disposizione del beneficiario.

Poste Italiane online

Poste Italiane offre diversi servizi online, sia bancari che assicurativi e postali. E' necessaria la registrazione.

Informazioni utili per l'amministratore di sostegno

I servizi sociali territoriali

Comune di Reggio Emilia:

i Poli territoriali del comune di RE sono nati con l'intento di offrire un luogo in cui le famiglie e le persone di ogni età che abitano nel Polo possono trovare ascolto, orientamento, accompagnamento e servizi nei momenti di difficoltà.

I Poli territoriali sono attualmente quattro: Polo territoriale Nord – Polo territoriale Est - Polo territoriale Sud - Polo territoriale Ovest.

Presso ogni Polo è presente uno Sportello Sociale, presso il quale i cittadini possono effettuare il primo colloquio, quello di accoglienza, in cui, con l'aiuto di un operatore, evidenziano quali sono le difficoltà che stanno vivendo. Al termini del colloquio potranno essere orientate verso altre realtà del territorio (altri servizi del Comune stesso, altri enti istituzionali, come l'Azienda USL, associazioni di volontariato, centri d'ascolto, parrocchie, centri sociali, etc.) oppure essere informate che la loro situazione necessita di un ulteriore approfondimento con altri operatori del Polo.

Per maggiori informazioni consultare il sito <http://www.municipio.re.it>

Percorso: Home – Aree tematiche – servizi sociali e welfare – servizi sociali – poli territoriali

Sul sito del Comune di Reggio Emilia è anche possibile trovare un elenco dei contributi e delle agevolazioni ottenibili, con le relative informazioni per richiederle.

Provincia di Reggio Emilia:

molti comuni della provincia di Reggio Emilia si sono associati negli ultimi anni in Unioni di Comuni, per l'esercizio congiunto di funzioni specifiche, tra la gestione in forma associata del servizio sociale integrato in collaborazione con l'ASL.

In provincia di Reggio Emilia ad oggi sono presenti le seguenti unioni:

- Unione Bassa Reggiana, che comprende i comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo;

per informazioni: www.bassareggiana.it – www.aspoprogettoperpersona.it

- Unione Pianura Reggiana, che comprende i comuni di Campagnola, Correggio, Fabbrico, Rio Saliceto, Rolo, San Martino in Rio;

per informazioni: www.pianurareggiana.it

- Unione Terre di Mezzo, che comprende i comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco Sopra, Castelnuovo Sotto;

per informazioni: www.comune.cadelbosco-di-sopra.re.it

- Unione Val d'Enza, che comprende i comuni di Bibbiano, Campegine, Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio, S. Ilario d'Enza, e S. Polo d'Enza;

per informazioni: www.unionevaldenza.it

- Unione Tresinaro Secchia, che comprende i comuni di Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Scandiano e Viano;

per informazioni: www.tresinarosecchia.it

- Unione dei Comuni dell'alto Appennino reggiano che comprende i comuni di Busana, Collagna, Ligonchio e Ramiseto;

per informazioni: www.unionecomuni.re.it

I comuni non associati e molti dei comuni associati hanno mantenuto i propri sportelli dei servizi sociali ai quali ci si può rivolgere per una prima accoglienza.

Contributi e agevolazioni

Le informazioni utili su contributi e agevolazioni che l'amministratore di sostegno può richiedere per persone in difficoltà, si possono avere dai servizi sociali del territorio oppure recandosi presso gli uffici dei patronati.

Un elenco delle prestazioni che si possono richiedere, con le relative informazioni e rimandi ai siti degli enti preposti, è presente sul sito del comune di Reggio Emilia <http://www.municipio.re.it> nelle aree tematiche "Servizi sociali e welfare".

Qui si trovano indicazioni per richiedere contributi fiscali, assegni di cura, contributi per l'autonomia in casa ed eliminazione delle barriere architettoniche, riconoscimento invalidità civile ecc.

Dal sito dell'Agenzia delle Entrate (<http://www.agenziaentrate.gov.it>) è possibile scaricare la "Guida alle agevolazioni fiscali per le persone con disabilità" (percorso Home – Cosa devi fare – Richiedere – Agevolazioni – Agevolazioni per persone con disabilità – Scheda informativa)

Riconoscimento disabilità e invalidità

Le domande vanno presentate all'INPS. Maggiori informazioni si possono trovare sul sito dell'INPS o presso i patronati. L'elenco dei patronati presenti a RE si può consultare sul sito del comune di RE (<http://www.municipio.re.it>) (percorso: home – La città – Enti, patronati, cooperative – Sindacati e patronati – Sindacati e Patronati a Reggio Emilia)

Adattamento dell'ambiente domestico (CAAD)

Si intende per Adattamento domestico (AD) tutta una serie di interventi per rendere la casa delle persone non autosufficienti, disabili e/o anziane, più adatta alle loro esigenze di autonomia e alle abilità residue, oltre a quelle di cura e assistenza di famigliari ed operatori impegnati a domicilio. L'adattamento domestico ricomprende tutta una serie di interventi legati a:

- abbattimento di barriere architettoniche
- adozione di soluzioni ed ausili per l'autonomi
- domotizzazione
- sicurezza e controllo ambientale
- automazioni

Gli interventi per sostenere l'accesso e la fruibilità dell'abitazione alle persone non autosufficienti nella realtà nazionale ed emiliano romagnola possono essere riassunti in cinque grossi capitoli:

- contributi economici per interventi di abbattimento e superamento barriere o acquisto di strumentazioni e tecnologie
- agevolazioni fiscali (IVA agevolata, detrazioni Irpef)
- agevolazioni nei bandi pubblici relativi al settore casa
- forme di credito agevolato (per acquisto di beni e servizi)
- interventi di fornitura protesi e ausili da parte dei servizi di protesica delle Aziende sanitarie locali.

La Rete regionale dell'Emilia Romagna dei Centri per l'adattamento domestico è formata da dieci Centri provinciali per l'adattamento dell'ambiente domestico-CAAD e da due Centri regionali di secondo livello specializzati sui temi degli ausili/tecnologie e comfort ambientale/accessibilità (CRA e CRIBA). Il CRIBA ha sede a Reggio Emilia (<http://www.retecaad.it>)

Nella nostra provincia sono inoltre presenti uffici del CAAD nel comune capoluogo e nei comuni distrettuali: Scandiano - S.Ilario d'Enza - Guastalla - Correggio - Castelnovo ne' Monti.

Sitologia

www.nonpiusoli.org/ (Darvoce RE)

www.tribunaledireggioemilia.it

www.giustizia.it (percorso Home – Come fare per – Persona e diritti – Amministrazione di sostegno)

www.normattiva.it

www.personaedanno.it

www.handylex.org

www.cendonpartners.it

www.dopodinoi.org

www.alzheimer.it

www.amministrazionedisostegno.org

www.amministratoridisostegno.com

www.assostegno.it

www.amministratoridisostegno-firenze.org

www.amministratoredisostegnotn.it

www.sostegno.bz.it

www.amministratoridisostegnopn.org

Documenti scaricabili:

Vademecum per gli operatori – documenti corsi di formazione (<http://sociale.regione.emilia-romagna.it>)

100 domande e risposte sull'amministratore di sostegno (www.cesvot.it)

Guida all'AdS in Trentino (www.amministratoredisostegnotn.it)

Per esserti d'aiuto (www.dopodinoi.org)

ABC dell'amministratore di sostegno (www.provincia.modena.it)

Guida agli istituti giuridici (www.comune.torino.it)

Vademecum degli amministratori di sostegno (www.tribunale.torino.giustizia.it)

La normativa

Legge 9 gennaio 2004, n. 6

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 interdizioni e di inabilitazione, nonché relative norme di attuazione, di coordinamento e finali. (GU n.14 del 19-1-2004)

Entrata in vigore del provvedimento: **19/3/2004**

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Promulga la seguente legge:

Art. 1.

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.

Avvertenza:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto dall'amministrazione competente per materia, ai sensi dell'art.10, commi 2 e 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei D.P.R. e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1985, n.1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti

Art. 2.

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 sostituzione 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 inadatta 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, affinché 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)

Si riporta il testo degli articoli 349, 350, 351, 352, 353, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 596, 599 e 779 del Codice civile applicabili all'amministrazione di sostegno:

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 numeri 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 della Repubblica 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:

- 1) acquistare beni, eccettuati i mobili necessari per l'uso del minore, per la 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 denunce 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:

- 1) alienare beni, eccettuati i frutti e i mobili soggetti a facile deterioramento;
- 2) costituire pegni o ipoteche;
- 3) procedere a divisioni 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 dei 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 cauazione, determinandone l'ammontare e le modalità. Egli può anche liberare il tutore in tutto o in parte dalla cauazione 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 dilazioni.

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 che sia decorso un anno dall'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 articoli 592, 593, 595, 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.

Art.779 (Donazione a favore del tutore o protutore)

E' 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 dell'art. 599.

(Omissis)

Art. 5.

1. Nel primo comma dell'articolo 417 del Codice civile, le parole: "possono essere promosse dal coniuge" sono sostituite dalle seguenti: "possono essere promosse dalle persone indicate negli articoli 414 e 415, dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente".

Art. 6.

1. All'articolo 418 del Codice civile è aggiunto, in fine, il seguente comma:

"Se nel corso del giudizio di interdizione o di inabilitazione appare opportuno applicare l'amministrazione di sostegno, il giudice, d'ufficio o ad istanza di parte, dispone la trasmissione del procedimento al giudice tutelare. In tal caso il giudice competente per l'interdizione o per l'inabilitazione può adottare i provvedimenti urgenti di cui al quarto comma dell'articolo 405".

(Omissis)

Capo III

NORME DI ATTUAZIONE, DI COORDINAMENTO E FINALI

Art. 12.

1. L'articolo 44 delle disposizioni per l'attuazione del Codice civile e disposizioni transitorie, approvate con regio decreto 30 marzo 1942, n. 318, è sostituito dal seguente:

Art. 44.

Il giudice tutelare può convocare in qualunque momento il tutore, il protutore, il curatore e l'amministratore di sostegno allo scopo di chiedere informazioni, chiarimenti e notizie sulla gestione della tutela, della curatela o dell'amministrazione di sostegno, e di dare istruzioni inerenti agli interessi morali e patrimoniali del minore o del beneficiario.

(Omissis)

Art. 14.

1. L'articolo 47 delle disposizioni per l'attuazione del Codice civile e disposizioni transitorie, approvate con regio decreto 30 marzo 1942, n. 318, è sostituito dal seguente:

Art. 47.

Presso l'ufficio del giudice tutelare sono tenuti un registro delle tutele dei minori e degli interdetti, un registro delle curatele dei minori emancipati e degli inabilitati ed un registro delle amministrazioni di sostegno.

Art. 15.

1. Dopo l'articolo 49 delle disposizioni per l'attuazione del Codice civile e disposizioni transitorie, approvate con regio decreto 30 marzo 1942, n. 318, è inserito il seguente:

Art. 49-bis.

Nel registro delle amministrazioni di sostegno, in un capitolo speciale per ciascuna di esse, si devono annotare a cura del cancelliere:

1) la data e gli estremi essenziali del provvedimento che dispone l'amministrazione di sostegno, e di ogni altro provvedimento assunto dal giudice nel corso della stessa, compresi quelli emanati in via

d'urgenza ai sensi dell'articolo 405 del codice;

2) le complete generalità della persona beneficiaria;

3) le complete generalità dell'amministratore di sostegno o del legale rappresentante del soggetto che svolge la relativa funzione, quando non si tratta di persona fisica;

4) la data e gli estremi essenziali del provvedimento che dispone la revoca o la chiusura dell'amministrazione di sostegno.

Art. 16.

1. All'articolo 51 del codice di procedura civile, al primo comma, al numero 5, dopo la parola: "curatore" sono inserite le seguenti: "amministratore di sostegno".

Art. 17.

1. Al capo II del titolo II del libro quarto del codice di procedura civile, nella rubrica, le parole: "e dell'inabilitazione" sono sostituite dalle seguenti: "dell'inabilitazione e dell'amministrazione di sostegno".

2. Dopo l'articolo 720 del codice di procedura civile è inserito il seguente:

Art. 720-bis. (Norme applicabili ai procedimenti in materia di amministrazione di sostegno)

Ai procedimenti in materia di amministrazione di sostegno si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 712, 713, 716, 719 e 720.

Contro il decreto del giudice tutelare è ammesso reclamo alla corte d'appello a norma dell'articolo 739. Contro il decreto della corte d'appello pronunciato ai sensi del secondo comma può essere proposto ricorso per cassazione".

Dal sito: <http://www.normattiva.it>

Legge Regionale 24 luglio 2009, n. 11

La legge in esame è stata approvata con l'intento primario di favorire il ricorso, da parte dei possibili soggetti interessati, all'amministrazione di sostegno.

Per il perseguimento delle sue finalità, la legge promuove la conoscenza e la divulgazione da parte del pubblico di questo nuovo istituto di tutela. In particolare, si propone la formazione, l'aggiornamento e il supporto tecnico-informativo degli amministratori di sostegno stessi, per i quali viene ipotizzata anche l'istituzione di appositi elenchi su base provinciale. Importante è inoltre il raccordo, che la legge si propone, tra Regione ed altri Enti o Autorità, nonché con i soggetti del privato sociale, finalizzato alla realizzazione degli obiettivi indicati nella legge.

(dal sito <http://demetra.regione.emilia-romagna.it>)

NORME PER LA PROMOZIONE E LA VALORIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO, ISTITUTO PREVISTO DALLA LEGGE 9 GENNAIO 2004, N. 6

Bollettino Ufficiale n. 129 del 24 luglio 2009

Art. 1

Finalità

1. La Regione Emilia-Romagna, nel rispetto delle disposizioni della legge 9 gennaio 2004, n. 6 (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), in conformità ai principi e agli indirizzi di cui alla legge regionale 12 marzo 2003, n. 2 (Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali), con la presente legge detta norme per la promozione e la valorizzazione dell'amministrazione di sostegno, al fine di garantirne una efficace attuazione sul territorio regionale, nonché di promuovere il ricorso a tale strumento di tutela da parte dei soggetti legittimati.

Art. 2

Divulgazione, formazione ed aggiornamento

1. Per il perseguimento delle finalità di cui alla presente legge, la Regione, in raccordo, nelle forme consentite, con altri Enti o Autorità, nonché con i soggetti del privato sociale interessati alla protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia, promuove e sostiene la conoscenza e la divulgazione dell'amministrazione di sostegno, nonché la formazione, l'aggiornamento ed il supporto tecnico-informativo degli amministratori di sostegno.

2. La Regione dà attuazione a quanto previsto dal comma 1 individuando adeguati servizi ed iniziative a supporto dell'amministrazione di sostegno nell'ambito della programmazione regionale del sistema integrato degli interventi socio-sanitari, in un quadro di azioni omogenee sul territorio regionale.

3. Tra i servizi e le iniziative di cui al comma 2 può essere compresa anche l'istituzione a livello provinciale di elenchi dei soggetti disponibili ad assumere l'incarico di amministratore di sostegno e la creazione di strutture di consulenza in materia legale, economica, sociale e sanitaria alle quali gli amministratori di sostegno possono rivolgersi per le esigenze legate al loro operato.

4. Per le caratteristiche degli elenchi di cui al comma 3, anche al fine di precisare il profilo del potenziale amministratore di sostegno riguardo le sue attitudini, le sue competenze e le sue precise disponibilità, la Giunta regionale può emanare specifiche indicazioni previo parere della commissione assembleare competente.

Art. 3

Funzioni di coordinamento e monitoraggio

1. La Regione promuove il coordinamento tra i diversi livelli istituzionali ed il privato sociale per l'attuazione delle disposizioni della presente legge ed effettua il monitoraggio degli interventi posti in essere a livello regionale e locale. A tal fine, entro diciotto mesi dalla entrata in vigore delle presenti disposizioni, la Giunta regionale presenta alla Commissione assembleare competente una

relazione contenente lo stato di attuazione degli interventi previsti, ricostruendo, in collaborazione con altri Enti ed Autorità, secondo le modalità previste al comma 1 dell'articolo 2, gli elementi informativi generali, con particolare riguardo:

- a) alla tipologia e alle caratteristiche dei beneficiari e degli amministratori;
- b) a come l'utilizzo degli strumenti previsti abbia inciso sull'andamento delle richieste di nomina e sulle modalità di scelta degli amministratori.

2. In occasione della presentazione della relazione, la Commissione convoca rappresentanze dei diversi soggetti istituzionali e del privato sociale ed individua modalità di informazione ai cittadini degli elementi acquisiti.

Art. 4

Norma finanziaria

1. Agli oneri derivanti dall'attuazione della presente legge si fa fronte con i fondi stanziati nelle unità previsionali di base e relativi capitoli del bilancio regionale, anche apportando le eventuali modificazioni che si rendessero necessarie o con l'istituzione di apposite unità previsionali di base e relativi capitoli, che verranno dotati della necessaria disponibilità ai sensi di quanto disposto dall'articolo 37 della legge regionale 15 novembre 2001, n. 40 recante "Ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna, abrogazione delle L.R. 6 luglio 1977, n. 31 e 27 marzo 1972, n. 4".

Linee guida per la promozione e la valorizzazione dell'amministrazione di sostegno

in attuazione della LR 11/09 (30 giugno 2014)

La Regione, in attuazione della Legge Regionale 24 luglio 2009, n. 11 "Norme per la promozione e la valorizzazione dell'amministrazione di sostegno, istituto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 6" promuove e sostiene la conoscenza e la divulgazione dell'amministrazione di sostegno, nonché la formazione, l'aggiornamento ed il supporto tecnico-informativo degli amministratori.

A tal fine vengono di seguito date indicazioni per la realizzazione di iniziative di informazione, formazione e consulenza da realizzare in ambito provinciale e distrettuale nell'ambito della programmazione regionale del sistema integrato degli interventi socio-sanitari e del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza.

Obiettivo delle presenti linee guida è promuovere e sostenere, in particolare per le necessità manifestate dagli utenti in carico ai servizi sociali e sanitari di Comuni e Aziende USL, la presenza e l'operato di coloro che sono disponibili a svolgere la funzione di amministratore di sostegno a titolo volontario e gratuito, al fine di favorire il ricorso a forme di aiuto e di tutela che consentano di conservare il più possibile l'autonomia e la libertà di scelta delle persone assistite.

In particolare vengono promosse le seguenti iniziative:

1. creazione di una rete di referenti e tavoli di coordinamento di ambito distrettuale e/o provinciale presso gli UDP e gli Uffici di Supporto, in particolare per facilitare i rapporti con i Giudici Tutelari attraverso forme di collaborazione strutturata;
2. istituzione di elenchi provinciali delle persone che si rendono disponibili a svolgere la funzione di amministratore di sostegno o che già svolgono tale funzione a titolo volontario;
3. iniziative di comunicazione e sensibilizzazione per informare le persone e le famiglie che potrebbero far ricorso all'istituto, nonché i cittadini interessati a svolgere la funzione di amministratore.
4. organizzazione di attività di formazione e aggiornamento delle persone che intendono svolgere o che già svolgono la funzione di amministratore di sostegno, nonché degli operatori della rete dei servizi sociali e sanitari;
5. promozione di iniziative di informazione e consulenza, con particolare riferimento agli sportelli, iniziative e servizi già esistenti che vanno valorizzati e messi in rete per le famiglie, gli amministratori di sostegno, gli operatori dei servizi sociali e sanitari, da promuovere nei singoli ambiti provinciali e distrettuali;
6. promozione di specifici progetti di ambito provinciale e distrettuale, anche su proposta ed in collaborazione con le Organizzazioni del Terzo Settore operanti in ambito territoriale ed i Centri Servizio per il Volontariato;
7. raccolta e scambio tra gli ambiti provinciali e distrettuali delle buone prassi di collaborazione tra rete dei servizi sociali e sanitari ed Uffici del Giudice tutelare, con riguardo anche alla presentazione ed alla istruttoria dei ricorsi per la nomina degli amministratori degli sostegno.

1. Elenchi dei soggetti disponibili ad assumere l'incarico di amministratore di sostegno o che già svolgono tale funzione a titolo volontario

Le Amministrazioni Provinciali, in accordo con gli uffici del giudice tutelare territorialmente competente, con i Comuni e le Aziende USL, avvalendosi della collaborazione dei Centri Servizio per il Volontariato e dei Soggetti del Terzo Settore operanti sul territorio, istituiscono un elenco

delle persone disponibili per fini di solidarietà ed a titolo gratuito a svolgere la funzione di amministratore, ne curano l'aggiornamento e l'adeguata pubblicizzazione.

L'istituzione degli elenchi locali è finalizzata a favorire il lavoro del giudice tutelare, ad incrementare il numero dei cittadini che per fini di solidarietà ed a titolo gratuito si rendono disponibili a svolgere il ruolo di amministratore di sostegno, nonché a garantire un migliore servizio alle persone prive in tutto o in parte di autonomia, tutelando i soggetti più deboli ed abbreviando i tempi di individuazione e nomina.

Gli elenchi provinciali contengono altresì i riferimenti delle persone che hanno già iniziato a svolgere a titolo volontario la funzione di amministratore di sostegno e che in questo modo possono essere supportate anche dopo la nomina, con ulteriori iniziative di informazione, formazione e consulenza.

L'amministratore di sostegno non può percepire alcuna remunerazione per l'incarico. Ai fini della presente direttiva, anche il rimborso delle spese e l'equo indennizzo, che in alcuni casi possono essere stabiliti dal giudice tutelare, non possono comunque tradursi in remunerazione.

2. Requisiti per l'iscrizione

Possono richiedere l'iscrizione agli elenchi provinciali i cittadini in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età;
- cittadinanza italiana o essere cittadini stranieri regolarmente
- residenti su territorio italiano;
- assenza di precedenti o pendenze penali;

Vengono considerati criteri preferenziali:

- partecipazione agli incontri di formazione programmati in ambito territoriale ai fini dell'iscrizione all'elenco, nonché disponibilità a partecipare a successivi momenti di aggiornamento e verifica delle attività svolte.
- professionalità ed esperienze non episodiche, svolte anche a titolo di volontariato, che si ritengono utili allo svolgimento dei compiti di assistenza e rappresentanza propri dell'amministratore di sostegno;
- attestato di un Servizio sociale o sanitario pubblico,

certificante che il richiedente svolge/ha svolto un'attività non episodica presso di esso, con indicazione delle funzioni e delle relative mansioni lavorative;

- attestato di una o più Associazione di volontariato, Cooperativa sociale, ONLUS, ONG o APS, certificante che il richiedente svolge/ha svolto un'attività non episodica presso di essa ed eventuale dichiarazione che essa è disposta ad appoggiare il richiedente nelle attività di Amministratore di sostegno.

Le Amministrazioni Provinciali, in accordo con gli Uffici del giudice tutelare territorialmente competente, i Comuni e l'Azienda USL istituiscono un Gruppo tecnico per valutare le domande di iscrizione formulate dagli interessati e promuovere iniziative di formazione e aggiornamento, con la partecipazione anche degli Enti che hanno realizzato le attività di formazione.

La domanda di iscrizione deve contenere le generalità complete dell'interessato ed essere accompagnata da un curriculum che elenchi le attività di formazione e le esperienze di cui ai punti precedenti, eventuali incarichi di amministratore svolti o in atto, nonché ulteriori attestati e certificazioni ritenuti utili alla valutazione della domanda.

3. Modalità di utilizzo degli elenchi

Compete alle Province redigere, aggiornare e dare adeguata pubblicizzazione all'elenco.

In ogni ambito provinciale viene elaborato un unico elenco, che la Provincia promuove in tutti gli ambiti distrettuali in collaborazione in particolare con i Soggetti istituzionali competenti per la programmazione socio-sanitaria (Comune capofila, forme associative disciplinate dalla normativa vigente, Comune qualora il territorio coincida con l'ambito distrettuale), in modo tale da favorire la presenza e la nomina di volontari con caratteristiche adeguate in tutti gli ambiti distrettuali, prevedendo anche collaborazioni, scambi ed una gestione comune dei volontari residenti nei diversi ambiti territoriali. Le Amministrazioni Provinciali trasmettono copia dell'elenco al giudice tutelare

territorialmente competente, con l'indicazione delle modalità di reperibilità di ciascuno degli iscritti. Le Province favoriscono l'accesso e la consultazione dell'elenco da parte degli operatori di Comuni e Aziende USL, in particolare quando si intende individuare un volontario disponibile a svolgere la funzione di amministratore di sostegno a favore di un utente dei Servizi sociali e sanitari.

4. Attività di sensibilizzazione, formazione ed aggiornamento

Le Province, i Comuni e le Aziende USL, anche nell'ambito della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria ed attraverso l'Ufficio di Supporto, in accordo con gli Uffici del giudice tutelare, nonché sentite le proposte ed iniziative ed avvalendosi della collaborazione dei Centri Servizio per il Volontariato e dei Soggetti del Terzo Settore operanti sul territorio, promuovono attività periodiche di sensibilizzazione, formazione e aggiornamento delle persone che si intendono iscrivere o che sono già iscritte agli elenchi provinciali o distrettuali, compresi coloro che già svolgono la funzione di amministratore, estendendo tali attività dove necessario alle famiglie, alle associazioni di utenti e familiari, nonché agli operatori sociali e sanitari dei servizi pubblici e privati. Come indicato al precedente punto 2, la partecipazione ad attività di formazione è considerato un criterio preferenziale per l'iscrizione agli elenchi provinciali e locali.

5. Attività di informazione e consulenza

Le Province, i Comuni e le Aziende USL, anche su proposta ed in collaborazione con i Centri Servizio per il Volontariato ed i Soggetti del Terzo Settore operanti sul territorio, promuovono attività di informazione e consulenza in materia legale, economica, sociale e sanitaria rivolte agli amministratori di sostegno, alle persone con limitazioni di autonomia, ai loro familiari e agli operatori dei servizi, per le esigenze legate al loro operato. Le attività di informazione, formazione e consulenza vengono realizzate valorizzando e mettendo in rete gli sportelli, le esperienze e le competenze professionali già presenti nell'ambito del sistema dei servizi territoriali sociali e sanitari, anche per iniziativa dei Centri Servizio per il Volontariato e dei Soggetti del Terzo Settore operanti sul territorio. Al fine di favorire l'attivazione o una maggiore disponibilità di iniziative e servizi rivolti agli amministratori di sostegno, gli Enti Locali promuovono le esperienze e le realtà associative e del volontariato operanti sul proprio territorio, nonché possono favorire la costituzione di associazioni ed organizzazioni senza finalità di lucro formate dagli amministratori stessi.

Le realtà di coloro che pensano ad un amministratore di sostegno sono le più molteplici e, forse, non sempre si riesce a cogliere fino in fondo, in un contatto così breve, quelle che sono le reali difficoltà giornaliere di ciascuno. Rimane comunque un momento di forte ascolto, anche delle piccole cose, e ciò costituisce indubbia ricchezza anche per gli operatori.

Tante cose si potranno migliorare e tante sono già state migliorate. Punto fermo del nostro impegno rimarrà la possibilità di svolgere un servizio assolutamente volontario, libero, pratico, gratuito e condito con una piccola componente di umanità.

Enrico

GRAZIE A

Allodi Massimo
Bonacini Enrico
Bondi Liliana
Codeluppi Marzia
Corradini Cristina
Dallasta Mario
Del Rio Anna Maria
Erzili Giuliano
Esposito Giuseppe
Ferretti Antonella
Magnani Ivaide
Mariani Fiorisa
Mazzali Giuliana
Pellini Carla
Pini Fabrizia
Pinotti Ivan
Rolle Bruno
Taffurelli Rossana
Torreggiani Fulvio
Zambonini Rita
Ziliani Emilia

novembre 2015

SOSTIENI IL PROGETTO

Puoi sostenere i volontari facendo una donazione

Tramite c/c postale con bollettino a favore del

Progetto NON+SOLI

numero di C/C postale 8945341
intestato all'Associazione DarVoce

Oppure tramite bonifico bancario:

Banco Popolare – B.S.G.S.P.

Sede di Reggio Emilia

IBAN: IT 15 K 05034 12800 000000019790

PER MAGGIORI INFORMAZIONI

www.nonpiusoli.org

www.darvoce.org

DarVoce 0522 791979

www.tribunaledireggioemilia.it

Tribunale 0522 510606

Si ringrazia in particolar modo la Professoressa
Cristina Corradini che ha volontariamente curato
la redazione ed impaginazione della presente
pubblicazione

www.nonpiusoli.org



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia



Associazione DarVoce
Servizi per il volontariato
www.darvoce.org