

aiga

Associazione Italiana :: ::
Giovani Avvocati :: ::

Sezione di Caltagirone

GUIDA

PER L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO



Introduzione

PARTE PRIMA

CAPITOLO 1. INTRODUZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO **7**

Prima dell'A.d.S.	8
L'innovazione dell'A.d.S.	8
Il funzionamento in breve	9

CAPITOLO 2. CONOSCERE L'A.d.S. **11**

Quando è consigliabile nominare un A.d.S.	12
I compiti dell'A.d.S.	12
Chi può richiedere la nomina di un A.d.S.	13
Chi può svolgere l'incarico di A.d.S.	14
Quando ricorrere ad un avvocato	16

CAPITOLO 3. PROCEDIMENTO PER LA NOMINA DI UN A.D.S. **17**

Come preparare la domanda (ricorso)	18
Procedimento ordinario	19
Procedimento per la nomina di un A.d.S. provvisorio	22

CAPITOLO 4. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA NOMINA **23**

I primi passi dopo la nomina	24
Doveri e buone prassi nello svolgimento dell'incarico	27
Richiesta di autorizzazione del Giudice Tutelare	31
Rimborsi e indennità	32
Quando viene sostituito l'A.d.S.	33
Quando cessa l'incarico di A.d.S.	34

Riferimenti Bibliografici

Introduzione

A distanza di 10 anni dall'entrata in vigore della Legge 6/2004 introduttiva della figura dell'amministratore di sostegno sono attive in numerose Regioni e Province italiane svariate iniziative di promozione e supporto agli ads.

Il taglio pratico della Guida nasce dall'esigenza di fornire indicazioni operative immediatamente utilizzabili da chiunque si avvicina anche per la prima volta alla realtà dell'amministrazione di sostegno.



PARTE PRIMA

CAPITOLO 1. INTRODUZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Prima dell'A.d.S.

L'innovazione dell'A.d.S.

L' istituto in breve



La figura dell'A.d.S.

La legge n. 6 del 2004 ha introdotto nel nostro ordinamento la figura dell'Amministratore di Sostegno (A.d.S.) con la finalità *“di assicurare la migliore tutela, con la minore limitazione possibile della capacità di agire delle persone in tutto o in parte prive di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente”* (art. 1). Può essere assistita dall'A.d.S. la persona che, per effetto di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nell'impossibilità anche parziale o temporanea di provvedere ai propri interessi. L'istituto dell'Amministrazione di Sostegno si affianca, divenendo l'opzione da privilegiare, ai precedenti istituti di tutela dell'interdizione e dell'inabilitazione.

Prima dell'A.d.S.

L'introduzione dell'A.d.S. nasce dalla volontà del legislatore di superare i limiti dell'applicazione pratica dei due istituti dell'interdizione e dell'inabilitazione, previsti fino al 2004 come forme di tutela *“standard”* delle persone non in grado di provvedere a se stesse. Di fatto, con tali istituti le persone si vedevano spogliate in tutto (ordinaria e straordinaria amministrazione nel caso dell'interdizione) o in parte (straordinaria amministrazione nel caso dell'inabilitazione) della capacità di agire, intesa come possibilità di compiere atti ed azioni aventi pieno valore giuridico: si venivano a trovare quindi nella necessità di farsi rappresentare e sostituire dal tutore nel caso dell'interdizione, o di farsi assistere dal curatore nel caso dell'inabilitazione.

L'innovazione dell'A.d.S.

L'Amministrazione di Sostegno, al contrario, si pone come misura personalizzata di tutela che mira a conservare per quanto

possibile la capacità di agire della persona, prevedendo una forma di supporto esclusivamente per le funzioni che la persona non può compiere autonomamente. Viene così sottolineata la centralità della persona e l'importanza di assicurare il suo diritto all'autodeterminazione, intesa come opportunità di poter operare in autonomia, fino a quando possibile, le proprie scelte personali.

L'Amministrazione di Sostegno è in questo senso un abito su misura che può rispondere anche ad esigenze temporanee: la stessa persona interessata può designare, in previsione di una propria eventuale futura incapacità, il nominativo di una persona che al momento opportuno sia chiamata a svolgere l'incarico di A.d.S. in suo favore.

La legge introduttiva dell'Amministrazione di Sostegno considera la tutela delle persone fragili non come una semplice questione di natura patrimoniale, né come una problematica riguardante la sola cerchia familiare: la protezione delle persone non autonome viene vista piuttosto come un compito che coinvolge la comunità nelle sue articolazioni - pubbliche e private - presenti sul territorio. Un ruolo significativo viene riservato in tale contesto alla comunità dell'associazionismo, che viene invitata a farsi carico responsabilmente di spazi di volontariato moderno e innovativo, in una logica di sussidiarietà rispetto all'intervento dell'ente pubblico.

Il funzionamento in breve

Il decreto di nomina dell'A.d.S., emesso dal Giudice Tutelare dopo la conoscenza e l'approfondimento delle singole situazioni e degli specifici bisogni di tutela e supporto, indica le funzioni e le attività nelle quali la persona deve essere affiancata o rappresentata dall'A.d.S. Il decreto di nomina quindi orienta il processo di accompagnamento della persona, anche in relazione ai Servizi di cura e assistenza della persona presenti sul territorio.

L'A.d.S., nello svolgere la sua funzione, è chiamato a mettere al centro la persona, i suoi bisogni, le sue aspettative, infor-

mandola e coinvolgendola, per quanto possibile, nelle attività svolte nel suo interesse.

La relazione di fiducia tra il beneficiario e l'A.d.S. è un aspetto importante: nel caso in cui non condivida le scelte dell'Amministratore, il beneficiario può fare ricorso al Giudice Tutelare segnalando il problema.

Il ricorso è l'atto/richiesta scritta e formale che dà avvio al procedimento per la nomina dell'A.d.S.

Qualora la persona in difficoltà o la sua rete familiare non siano in grado di provvedere alla presentazione del ricorso e la persona presenti un bisogno di tutela e supporto, i responsabili dei Servizi Sanitari e Sociali impegnati nella cura e nell'assistenza della persona *“sono tenuti a proporre al Giudice Tutelare il ricorso o a fornirne notizia al Pubblico Ministero”*.



CAPITOLO 2. CONOSCERE L'A.d.S.

Quando è consigliabile nominare un A.d.S

I compiti dell'A.d.S.

Chi può chiedere la nomina di un A.d.S.

Chi può svolgere l'incarico di A.d.S.

Quando ricorrere ad un avvocato



Quando è consigliabile nominare un A.d.S.

Può essere assistita da A.d.S. *“La persona che, per effetto di un’infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica si trova nell’impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi”*.

I presupposti per la nomina di un A.d.S. sono, dunque, la presenza di un’infermità o di una menomazione psichica o fisica che incida sulla capacità di svolgere autonomamente le principali attività quotidiane. Si percepisce il richiamo a quella concezione di *“salute”* proposta dall’Organizzazione Mondiale della Sanità, secondo cui non è in salute la persona che non è in grado di svolgere le proprie attività giornaliere e di gestire le incombenze sociali necessarie per ottimizzare il proprio livello di benessere. Possono quindi beneficiare dell’assistenza di A.d.S. persone che a causa di una infermità temporanea o permanente necessitano di un supporto. A titolo esemplificativo:

- persone anziane con autonomia fisica o cognitiva limitata;
- persone con disabilità fisica e cognitiva;
- persone con malattia degenerativa;
- persone con un problema di dipendenza da sostanze stupefacenti, da alcool o da gioco d’azzardo patologico;
- persone con un disturbo psichiatrico.

L’A.d.S. può essere nominato, in base alla necessità, per un periodo di tempo determinato o indeterminato.

I compiti dell’A.d.S.

I compiti dell’A.d.S. sono stabiliti dal Giudice Tutelare di riferimento rispetto alla residenza o al domicilio della persona beneficiaria, in base ai suoi bisogni (per la descrizione del procedimento si rimanda alla seconda parte della presente Guida). Tali compiti possono avere **natura patrimoniale** o **natura personale**.

- Nella prima categoria rientrano tutte le scelte e azioni che riguardano la sfera degli interessi economici del beneficiario (ritiro della pensione o riscossione dello stipendio, pagamento delle utenze domestiche, richieste di sostegno

di accompagnamento, gestione del conto corrente, ecc.).

- Nella seconda categoria rientrano tutte le azioni o scelte che riguardano la tutela della salute, fisica e psichica, e la cura generale dell'individuo.

Nella realizzazione dei propri compiti, l'A.d.S. può agire mediante una **funzione di assistenza o mediante una funzione di rappresentanza** della persona beneficiaria.

- Nei casi in cui l'A.d.S. agisce con una funzione di assistenza, il suo compito è quello di affiancare e supportare la persona debole nella conduzione di determinate attività e atti.
- Nei casi in cui l'A.d.S. agisce con una funzione di rappresentanza, egli ha la facoltà di sostituire il beneficiario nel compimento di specifici atti.

Esempi concreti: pagamenti delle utenze e consenso ad un trattamento sanitario

	Atti di natura patrimoniale	Atti di natura personale
Funzione di assistenza	L'amministrato li può compiere ma affiancato dall'A.d.S. che lo consiglia, indirizza, segue Es: Per il pagamento delle utenze l'A.d.S. si affianca e consiglia il beneficiario	In caso di trattamento sanitario è l'interessato che acconsente o meno, l'ultima parola è sua. L'A.d.S. lo affianca per aiutarlo nella scelta della soluzione migliore per lui
Funzione di rappresentanza	L'amministrato non dispone del proprio denaro. Es. Solo l'A.d.s. può pagare le utenze	Solo l'A.d.S. informato degli interventi da attuare e della situazione clinica, a conoscenza dei valori e delle volontà dell'assistito, "acconsente o meno" ad un trattamento

Chi può richiedere la nomina di un A.d.S.

Le seguenti persone possono chiedere la nomina di un A.d.S.:

- **la persona potenzialmente beneficiaria** dell'assistenza (anche se minore, interdetto o inabilitato); oltre che per far fronte a situazioni attuali, il legislatore ha previsto la possibilità per i soggetti diretti interessati di designare il nominativo di una persona che possa essere nominata A.d.S. nel caso futuro in cui sopraggiunga una propria situazione di incapacità;

art. 406
Codice Civile

¹ I parenti entro il quarto grado sono: figli, genitori, nonni, nipoti (figli dei figli), fratelli, sorelle, bisnonni, bisnipoti (figli dei nipoti da parte di figli), zii (fratelli e sorelle dei genitori) nipoti (figli di fratelli e sorelle), cugini, pronipoti (figli di nipoti da parte di fratelli e sorelle), prozii (fratelli e sorelle dei nonni);

² Gli affini entro il secondo grado sono: i suoceri, generi e nuore, cognati (vedi anche allegato 13).

- **il coniuge;**
- **la persona stabilmente convivente;**
- **i parenti entro il quarto grado¹;**
- **gli affini entro il secondo grado²;**
- **il tutore o il curatore** congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione o inabilitazione;
- **il Pubblico Ministero;**
- **i Responsabili dei Servizi Sanitari e Sociali impegnati nella cura e assistenza della persona:** nel momento in cui siano a conoscenza di situazioni che rendano opportuna l'apertura del procedimento di nomina di un A.d.S., questi soggetti sono tenuti a proporre il ricorso al Giudice Tutelare o a fornire comunque notizia della situazione al Pubblico Ministero.

È auspicabile che i Servizi intervengano nei casi di una rilevata difficoltà della persona a provvedere in maniera autonoma ai propri interessi e in mancanza di un contesto familiare in grado di attivarsi.



Chi può svolgere l'incarico di A.d.S.

art. 408
Codice Civile

La scelta dell'A.d.S. spetta al Giudice Tutelare e va fatta con esclusivo riguardo alla cura e agli interessi del beneficiario. Coloro che richiedono la nomina di un A.d.S. possono segnalare nel ricorso il nominativo della persona disponibile a svolgere tale incarico. In mancanza di una designazione o di indicazioni, il Giudice preferisce:

- il coniuge non separato legalmente;
- la persona stabilmente convivente;
- il genitore;
- il figlio;
- il fratello;
- il parente entro il quarto grado;

- la persona designata anche mediante testamento dal genitore superstite.

Il Giudice può inoltre chiamare all'incarico altra persona idonea: può trattarsi di un volontario che ha seguito un apposito percorso formativo e ha espresso la propria disponibilità a svolgere l'incarico di A.d.S. Il Giudice può infine designare quale A.d.S. una persona giuridica pubblica (Provincia, Comune o altro Ente Pubblico), privata (Associazione, Cooperativa sociale o Fondazione) ovvero un'associazione non riconosciuta. In questi casi le funzioni dell'A.d.S. verranno svolte dal legale rappresentante dell'Ente o da un suo delegato.

Schema riassuntivo dei soggetti coinvolti

Persona	Può richiedere la nomina?	Può diventare A.d.S.?
Persona che potrebbe beneficiare della misura	Sì	-
Coniuge	Sì	Sì
Persona stabilmente convivente	Sì	Sì
Parenti entro il quarto grado	Sì	Sì
Affini entro il secondo grado	Sì	Sì, anche se la legge non li nomina come soggetti scelti in via preferenziale
Persona designata dal beneficiario o dal genitore superstite per svolgere l'incarico	Sì, se appartiene ad una delle categorie sopra menzionate	Sì
Responsabili dei Servizi Socio Sanitari che hanno in cura la persona potenzialmente beneficiaria	Sì	No
Amici o conoscenti della persona beneficiaria	No	Sì
Persona esterna alla famiglia	No	Sì, se il Giudice Tutelare lo ritiene persona idonea
Il Pubblico Ministero	Sì	-

Quando ricorrere ad un avvocato

Per la nomina di un A.d.S., non è prevista necessariamente l'assistenza di un avvocato. In via generale, infatti, il ricorso può essere presentato dagli interessati (rimandiamo al capitolo successivo per la descrizione del procedimento).



Supporto per il cittadino

Nel caso in cui debba ricorrere all'assistenza di un legale, il ricorrente può beneficiare del patrocinio a spese dello Stato, qualora presenti determinati requisiti patrimoniali e reddituali. Al sussistere di detti requisiti patrimoniali, l'interessato dovrà presentare in via preventiva un'istanza al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati territorialmente competente, allegando una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

L'assistenza di un avvocato pare tuttavia preferibile laddove alternativamente:

- la situazione del beneficiario presenti questioni di carattere giuridico o economico particolarmente complesse;
- sussistano divergenze con il potenziale beneficiario sulla richiesta di nomina;
- vi sia la previsione che la nomina incida in modo impattante sui diritti fondamentali della persona (analogamente quindi a quanto accade nel caso dell'interdizione).

CAPITOLO 3. PROCEDIMENTO PER LA NOMINA DI UN A.d.S.

Come preparare la domanda (ricorso)

Procedimento ordinario

Il deposito del ricorso

L'udienza

La nomina

Procedimento per la nomina di un A.d.S. provvisorio



Come preparare la domanda (ricorso)

art. 407
Codice Civile

Per richiedere la nomina di un A.d.S. è necessario depositare un ricorso presso la Cancelleria del Giudice Tutelare ove il futuro beneficiario ha la propria residenza e/o domicilio.



Il ricorso deve indicare:

- le generalità del beneficiario;
- la sua dimora abituale;
- le ragioni per cui si richiede la nomina dell'A.d.S.;
- il nominativo e il domicilio, se conosciuti dal ricorrente, del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario.

È altresì necessario unire al ricorso i documenti elencati nell'allegato 3 relativi alle generalità anagrafiche della persona interessata, alla situazione socio sanitaria della stessa e alla sua situazione economica.

Informazioni utili

Qualora non sia possibile accedere alla certificazione medica che attesti lo stato di salute della persona e la stessa sia seguita da servizi specialistici, sanitari e sociali, si consiglia di indicare nel ricorso il Servizio e il nominativo degli operatori di riferimento per la persona.

Il Giudice Tutelare, nel corso del procedimento per la valutazione e la nomina dell'A.d.S., potrà rivolgersi ad essi e/o richiedere al Servizio Sociale (anche per situazioni non conosciute o non seguite in precedenza) di produrre una relazione specifica di approfondimento relativamente alle condizioni complessive della persona, alle aree di difficoltà e ad altri elementi utili per l'individuazione dell'eventuale A.d.S. Qualora non sia possibile accedere alla documentazione relativa alla situazione patrimoniale e reddituale, è opportuno fornire ogni indicazione utile per la ricostruzione della specifica situazione (es. beni e fonti di reddito).

Procedimento ordinario

Il deposito del ricorso

Il ricorso e i documenti allegati vanno depositati nella Cancelleria del Giudice Tutelare (Cancelleria Volontaria Giurisdizione) presso il Tribunale del luogo ove la persona, che dovrebbe beneficiare dell'assistenza, ha la propria residenza e/o domicilio.

Oltre al ricorso ed ai documenti allegati, dovrà essere consegnata una *marca da bollo* per atti giudiziari.

L'udienza

Il Giudice Tutelare fisserà con decreto il giorno e l'ora dell'udienza. Fissata l'udienza, il soggetto che ha proposto il ricorso dovrà poi notificare una copia del ricorso unitamente al provvedimento di fissazione dell'udienza:

- alla persona che dovrà beneficiare dell'A.d.S.;
- alle altre eventualmente indicate dal Giudice Tutelare.

Le notifiche dovranno essere eseguite tramite gli Ufficiali Giudiziari del Tribunale.

art. 407
Codice Civile

Buone prassi

Se i familiari a cui dovrebbe essere notificato il ricorso e il decreto di fissazione dell'udienza concordano con la nomina dell'ads, la notifica può essere sostituita da un'autocertificazione di presa visione del ricorso e di non opposizione alla nomina dell'ads. Tale autocertificazione dovrà essere redatta e sottoscritta dal familiare convocato in Udienza.

È importante conservare le cartoline di ricevimento delle notifiche e consegnarle al Giudice al momento dell'udienza, in quanto costituiscono la prova che i destinatari sono venuti a conoscenza del procedimento.

All'udienza dovranno comparire:

- la persona che chiede la nomina dell'A.d.S.;
- il beneficiario dell'A.d.S.

Se interessate, potranno partecipare anche le persone destinatarie delle notifiche di cui al punto precedente, individuate dal Giudice Tutelare.

Il Giudice Tutelare sentirà le persone comparse e, in particolare, dovrà procedere all'audizione del beneficiario. Nel caso in cui le condizioni del beneficiario non consentissero a quest'ultimo di recarsi in Tribunale per l'udienza, sarà il Giudice Tutelare a recarsi sul luogo in cui si trova per sentirlo. La richiesta dovrà essere supportata da una certificazione medico-sanitaria attestante l'assoluta impossibilità di movimento.

art. 405, 408, 409
Codice Civile

La nomina

Raccolte tutte le informazioni ritenute utili e il parere del Pubblico Ministero, il Giudice Tutelare provvederà all'istituzione dell'Amministrazione e alla nomina dell'A.d.S. Il decreto di nomina è personalizzato e stabilisce per quali atti il beneficiario viene sostituito o assistito dall'A.d.S. Il beneficiario conserva la capacità di agire per tutti gli atti che non richiedono la rappresentanza esclusiva o l'assistenza necessaria dell'A.d.S. Il provvedimento viene comunicato direttamente all'A.d.S., il

quale verrà successivamente convocato per prestare giuramento allo svolgimento diligente dell'incarico. L'incarico avrà inizio effettivo a partire dal giorno del giuramento.

Il decreto di apertura dell'Amministrazione di Sostegno verrà annotato a cura del Cancelliere nell'apposito registro delle Amministrazioni di Sostegno, conservato presso l'Ufficio del Giudice Tutelare. Entro dieci giorni, il decreto di apertura verrà comunicato dal Tribunale all'Ufficiale dello Stato Civile che provvederà all'annotazione a margine dell'atto di nascita del beneficiario. Il decreto verrà iscritto inoltre nel casellario giudiziale, uno schedario istituito presso la Procura della Repubblica di ogni Tribunale, avente lo scopo di raccogliere e conservare gli estratti dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa, in modo tale che sia sempre possibile conoscere l'elenco dei precedenti penali e civili di ogni cittadino. Tale ufficio rilascia certificati su richiesta delle autorità giudiziarie e amministrative o dei singoli privati. Questi ultimi in particolare possono richiedere solo i certificati relativi alla propria persona.

art. 405
Codice Civile,
art. 18 legge
6/04

Schema procedimento ordinario per la nomina di un A.d.S.

- Deposito del ricorso
- Fissazione dell'udienza
- Visione del decreto di fissazione di udienza e notifiche
- Udienza
- Comunicazione del decreto di nomina all'A.d.S.
- Istituzione e giuramento dell'A.d.S.
- Pubblicità del decreto di nomina

Procedimento per la nomina di un A.d.S. provvisorio

art. 405
Codice Civile

Fatto salvo il procedimento ordinario, nei casi di necessità e urgenza (che dovranno essere segnalati direttamente nel ricorso) il Giudice Tutelare potrà nominare un A.d.S. provvisorio direttamente con il provvedimento di fissazione dell'udienza o anche successivamente nel corso del procedimento.

Nel primo caso, il soggetto nominato sarà chiamato a prestare immediatamente il giuramento e potrà così assolvere il compito assegnatogli prima della conclusione dell'intero procedimento. Al termine di esso, l'A.d.S. provvisorio potrà essere confermato oppure sostituito da diversa persona nel frattempo reperita e ritenuta idonea. Dopo aver adempiuto all'incarico assegnato, l'A.d.S. sarà tenuto a presentare il rendiconto dell'attività svolta.

I casi in cui ciò può avvenire possono essere a titolo esemplificativo i seguenti:

- necessità di autorizzazione ad un trattamento sanitario, specie se di carattere urgente;
- gravi rischi di carattere patrimoniale con necessità di immediato intervento (es. necessità di compiere un pagamento indifferibile);
- altre situazioni importanti e urgenti che richiedono immediato intervento.

Le richieste dovranno essere debitamente motivate.

L'esigenza della nomina in via d'urgenza verrà valutata discrezionalmente dal Giudice. In caso negativo, il procedimento si svilupperà mediante la procedura ordinaria di cui sopra.

CAPITOLO 4. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA NOMINA

I primi passi dopo la nomina

Doveri e buone prassi nello svolgimento dell'incarico

Richiesta di autorizzazione del Giudice Tutelare

Rimborsi e indennità

Quando viene sostituito l'A.d.S.

Quando cessa l'incarico



I primi passi dopo la nomina

Nella presente sezione elenchiamo una serie di azioni che ogni A.d.S. si trova generalmente a svolgere nelle settimane successive alla nomina. Al fine di fornire indicazioni più adeguate, verrà effettuata una distinzione tra A.d.S. volontario e familiare.

Presa visione del fascicolo del beneficiario

È importante richiedere presso la Cancelleria la visione del fascicolo dell'Amministrazione di Sostegno. L'A.d.S. può chiedere presso la Cancelleria il rilascio della fotocopia della documentazione contenuta nel fascicolo, qualora sia cartaceo, altrimenti potrà visionarlo sul portale telematico.

Famigliare

Anche se il ruolo di A.d.S. è ricoperto da un familiare che è quindi già a conoscenza della situazione, è opportuno che l'A.d.S. abbia a disposizione tutta la documentazione relativa all'Amministrazione.

Volontario esterno alla famiglia

La visione del fascicolo è fondamentale per poter acquisire il maggior numero di informazioni circa la situazione del beneficiario, le sue difficoltà, la sua rete familiare e di conoscenze.

Lettura accurata del decreto di nomina e comprensione dell'incarico

Si suggerisce di procedere con una lettura approfondita del decreto di nomina **per comprendere nel dettaglio quali siano le disposizioni del Giudice e i compiti che l'A.d.S. sarà chiamato a svolgere.**

È bene prestare particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- individuazione degli atti che l'A.d.S. può svolgere autonomamente in nome e per conto del beneficiario e, se previsto, il corrispondente tetto di spesa mensile che l'A.d.S. può sostenere. A titolo esemplificativo alcune azioni che potrebbero essere contenute nel decreto sono: la riscossione e utilizzo della pensione, la presentazione di istanza ad enti pubblici al fine di ottenere prestazioni sanitarie, assistenziali, sussidi, indennità ecc.;
- individuazione degli atti che l'A.d.S. può svolgere in assistenza del beneficiario;
- indicazione, se presente, dell'importo massimo che il bene-

ficiario può spendere in autonomia;

- eventuali indicazioni relative agli atti per i quali è necessaria un'ulteriore autorizzazione da parte del Giudice Tutelare;
- periodicità di presentazione della documentazione relativa allo stato della persona e alla gestione dei suoi beni.

Primi contatti con la banca

Le facoltà dell'A.d.S. ed eventualmente del beneficiario di operare sui rapporti bancari devono essere chiaramente stabilite nel provvedimento del Giudice Tutelare. A questo proposito:

- è bene consegnare al più presto alla banca copia del decreto di nomina e del verbale di giuramento;
- i rapporti bancari (conto corrente/dossier titoli/libretto di risparmio) devono essere intestati unicamente al beneficiario con indicazione che sullo stesso potrà operare l'A.d.S. oppure l'A.d.S. insieme al beneficiario secondo quanto previsto dal decreto di nomina;
- la corrispondenza bancaria deve essere domiciliata presso l'A.d.S., salvo diversa indicazione contenuta nel decreto;
- qualora il decreto del Giudice preveda un limite di spesa che il beneficiario può sostenere autonomamente, l'A.d.S. può chiedere una carta bancomat ricaricabile ad uso del beneficiario. In questo modo viene assicurata l'autonomia del beneficiario entro i limiti (settimanali o mensili) previsti nel decreto e al contempo viene agevolato l'incarico dell'A.d.S. che non deve provvedere personalmente al rilascio del denaro alla persona assistita.

Primi contatti con i Servizi Sociali e Sanitari che hanno in cura il beneficiario

Se il beneficiario è seguito da Servizi Sociali e Sanitari (pubblici e privati) è opportuno che l'A.d.S. prenda contatti con gli operatori referenti per una conoscenza diretta e per la definizione, nei limiti del mandato e delle funzioni affidategli nel decreto di nomina, di un rapporto di collaborazione nell'interesse del beneficiario.

Per quanto riguarda i rapporti con il Servizio Sociale ed altri servizi che hanno in cura la persona quali RSA (Residenze Sanitarie Assistenziali), Cooperative Sociali, Centri Diurni, si consiglia di tenere con tali enti contatti periodici, chiarendo di volta in volta le responsabilità e gli impegni reciproci stabilendo accordi precisi.

Famigliare

- Mettere al corrente i referenti sanitari e i Servizi dell'avvenuta nomina;
- contattare il Servizio Sociale territoriale ed il medico di medicina generale e fissare un primo incontro di presentazione;
- qualora la natura dell'incarico preveda anche degli interventi concernenti gli aspetti socio assistenziali della persona, chiedere delucidazioni all'interlocutore per poter agire al meglio, chiarendo le responsabilità e gli impegni reciproci;
- proporre eventualmente anche contatti o incontri periodici;
- lasciare il proprio recapito.

Volontario esterno alla famiglia

- Agire come suggerito nel caso del famigliare;
- verificare nel fascicolo acquisito presso la Cancelleria i nominativi e i recapiti del Servizio Sociale territoriale e del medico di famiglia, nonché di eventuali specialisti che hanno in cura il beneficiario.

Comunicazioni al beneficiario e ai soggetti a lui prossimi

Il beneficiario è a conoscenza della pendenza del procedimento di Amministrazione di Sostegno già dal suo inizio, in quanto gli deve essere notificato il ricorso, unitamente al decreto che fissa l'udienza dinanzi al Giudice (a meno che il ricorrente non sia il beneficiario stesso).

Famigliare

La conoscenza della persona beneficiaria è evidentemente già consolidata: è comunque importante, compatibilmente con la situazione della persona, comunicare con lei il ruolo che verrà svolto. Anche nei casi in cui lo svolgimento dell'incarico è la prosecuzione di ciò che già si svolgeva a livello informale, è utile che il beneficiario sia consapevole del passaggio avvenuto.

Volontario esterno alla famiglia

Si suggerisce, se la condizione psico fisica del beneficiario lo permette, di:

- mettersi in contatto con il beneficiario fin da subito e fissare un incontro (i riferimenti della persona si possono trovare nel fascicolo fornito dalla Cancelleria);
- presentarsi alla persona;
- condividere con lei l'incarico assegnato;
- lasciare alla persona il proprio recapito;
- presentarsi e conoscere i famigliari di riferimento (nelle modalità richieste dalle particolarità di ciascuna situazione).

La famiglia del beneficiario

I parenti più prossimi vengono messi al corrente della pendenza della procedura di nomina di A.d.S. attraverso la notifica del

ricorso, unitamente al decreto che fissa l'udienza dinanzi al Giudice. Ciò è previsto dalla legge, anche al fine di permettere che eventuali opposizioni/contestazioni emergano da subito. Si consiglia in via generale di creare con i parenti più stretti un primo contatto, condividendo con loro il ruolo assunto.

Altri soggetti

È opportuno che l'A.d.S. si metta in contatto con eventuali altri soggetti con i quali si dovrà rapportare nello svolgimento dell'incarico.

Es. Se l'A.d.S. è incaricato di provvedere al pagamento dell'affitto e delle spese del beneficiario relative all'abitazione, è opportuno che avvisi fin da subito della nomina il proprietario dell'abitazione.

Annotazione nel Libro Fondiario dell'avvenuta nomina

Una volta presa visione del fascicolo, è possibile chiedere al Giudice l'autorizzazione ad annotare l'avvenuta nomina nel Libro Fondiario, qualora il beneficiario sia titolare di diritti reali su beni immobili che devono essere a tal fine compiutamente individuati. Tale misura permette ai terzi di venire a conoscenza dell'esistenza dell'A.d.S. e di rivolgersi a quest'ultimo per qualsivoglia questione inerente l'immobile stesso. Accolta l'istanza, all'interessato viene notificato il decreto con cui il Giudice Tavolare ha provveduto all'annotazione, identificato dal numero di protocollo (GN).

Doveri e buone prassi nello svolgimento dell'incarico

Nella presente sezione forniamo alcune indicazioni circa i doveri dell'A.d.S. e le buone prassi che è opportuno mettere in atto nel corso dell'Amministrazione.

Modalità di svolgimento dell'incarico

L'A.d.S. ha il dovere di:

- **Svolgere i compiti assegnati dal Giudice Tutelare nel decreto di nomina**

Il decreto di nomina deve essere quindi la bussola per lo svolgimento dell'incarico; non si deve venir meno ai compiti

art. 412,
Codice Civile

assegnati e allo stesso tempo non eccedervi, pena la possibile annullabilità degli atti compiuti eccedendo i limiti del decreto. Qualora si verificassero casi o situazioni che ostacolano la possibilità di svolgere il proprio compito, è bene informare il Giudice Tutelare. Anche nei casi in cui si debbano sostenere spese che superano la soglia definita nel decreto, è opportuno chiedere l'autorizzazione a mezzo di un'apposita istanza.

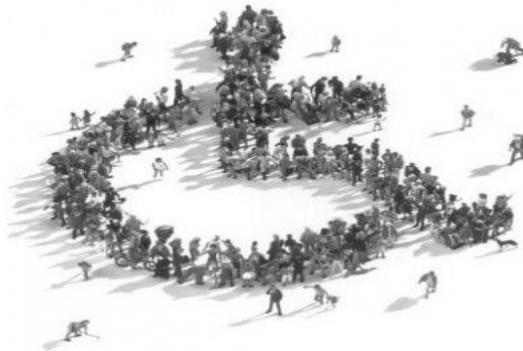
art. 411, 382
Codice Civile

- **Svolgere l'incarico con diligenza**

A questo proposito si suggerisce di pianificare e gestire l'impegno dell'Amministrazione di Sostegno in maniera puntuale, così da non presentarsi impreparati di fronte alle incombenze che si presenteranno.

- **Presentare annualmente un rendiconto e una relazione sulle condizioni di vita della persona**

Nel decreto di nomina, il Giudice dispone come e quando riferire allo stesso circa l'attività svolta. Normalmente è previsto che l'A.d.S. riferisca ogni anno solare, sia con un rendiconto economico che con una relazione sulle condizioni di vita della persona stessa. Questi documenti sono da depositare in Cancelleria senza alcuna marca da bollo. A tal proposito, si suggerisce di conservare la documentazione



Buone prassi

In talune situazioni, il rendiconto economico può essere sostituito da un'autocertificazione redatta dall'A.d.S. sulla base del modello di cui all'allegato 8, da depositarsi al termine di ogni anno solare in Cancelleria. Tale procedura è utilizzabile solo nel caso di beneficiario che vive in famiglia ed è

titolare esclusivamente di pensione di invalidità e/o indennità di accompagnamento.

N.B. Rimane pertanto obbligatorio il deposito del rendiconto economico annuo in tutti i casi in cui il beneficiario svolge attività lavorativa, ovvero sia titolare di beni immobili o di depositi o di altri valori o beni di qualsiasi natura, ovvero non viva in famiglia.

Il rapporto con il beneficiario

L'A.d.S. ha il dovere di:

- **tenere conto dei bisogni e delle aspirazioni del beneficiario.** Questo presuppone un costante ascolto del beneficiario e un impegno nella comprensione dei suoi bisogni e aspirazioni;
- **informare il beneficiario, per quanto possibile, circa gli atti da compiere.**

Buone prassi

Se l'A.d.S. dovesse assentarsi per un certo periodo di tempo (ad esempio per le vacanze estive o per motivi di lavoro) è opportuno che lasci al beneficiario tutti i riferimenti per poter essere rintracciato.



Il beneficiario, qualora l'A.d.S. dimostri di svolgere negligenza il suo incarico, ha la facoltà di richiederne la sostituzione oppure la revoca mediante istanza motivata.

Il rapporto con il Giudice Tutelare

L'A.d.S. è tenuto ad informare il Giudice nei casi in cui:

- **si presenti una divergenza con il beneficiario** circa gli atti da compiere;
- **si presenti un mutamento delle condizioni di vita e di autonomia del beneficiario,** richiedendo eventualmente una modifica della misura di protezione.

L'A.d.S. è tenuto a richiedere l'autorizzazione al Giudice Tutelare per un eventuale ampliamento dei suoi poteri.

art. 410
Codice Civile

art. 410
Codice Civile

L'A.d.S. è tenuto a richiedere l'autorizzazione al Giudice Tutelare per il compimento di atti di straordinaria amministrazione

L'A.d.S. deve presentare annualmente al Giudice Tutelare il rendiconto economico e la relazione sulle condizioni di vita della persona .



Buone prassi

Per mettersi in contatto con il Giudice Tutelare si suggerisce di presentare richiesta scritta presso la Cancelleria, specificando in modo chiaro e sintetico la motivazione che vi induce a richiedere un incontro.

Schema riassuntivo dei doveri dell'A.d.S.

Ambiti	Doveri dell'A.d.S.
Svolgimento dell'incarico	Svolgere i compiti assegnati dal Giudice Tutelare nel decreto di nomina. Svolgere l'incarico con diligenza.
Rapporto con il beneficiario	Tenere conto dei suoi bisogni e aspirazioni. Informarlo, per quanto possibile, circa gli atti da compiere. Informarlo se cambiano le condizioni e se ci sono divergenze con il beneficiario. Chiedere autorizzazione per lo svolgimento di atti che esulano dal suo incarico.
Rapporto con il Giudice Tutelare	Chiedere l'autorizzazione per atti di straordinaria amministrazione. Chiedere autorizzazione per spese che superano il tetto previsto dal decreto. Presentare il rendiconto annuale e la relazione sulle condizioni di vita della persona.

A.d.S. e famiglia del beneficiario

L'A.d.S., nello svolgimento del suo incarico, riferisce solo al Giudice Tutelare. Sarà buona prassi, nell'interesse del beneficiario, instaurare, ove possibile, un rapporto di collaborazione con i suoi famigliari.

I famigliari entro il quarto grado, la persona stabilmente convivente e gli affini entro il secondo grado hanno la facoltà, qualora ritenessero che l'Amministratore incorra in gravi inadempienze

nella cura degli interessi del beneficiario, di richiedere al Giudice, mediante istanza motivata, la sostituzione dell'A.d.S. Parimenti, possono richiedere con la medesima modalità la revoca dell'A.d.S., se ritengono che tale misura non sia più idonea o necessaria a tutelare gli interessi del beneficiario.

I famigliari possono inoltre richiedere presso la Cancelleria di riferimento copia del rendiconto annuale e della relazione sulla vita del beneficiario, depositati dall'A.d.S.

Rapporti con i Servizi che hanno in cura la persona

Per quanto riguarda i rapporti con i Servizi Sociali e Sanitari (pubblici e privati) di riferimento per il beneficiario, si consiglia di mantenere contatti periodici per monitorare, nel rispetto delle funzioni di ciascun soggetto e delle funzioni dell'A.d.S. definite nel decreto di nomina, la condizione generale della persona.

È importante inoltre che l'A.d.S. si rivolga ai Servizi qualora si verificassero esigenze e/o difficoltà particolari, per poter modificare gli interventi in atto.

Il rapporto tra A.d.S. e Servizi è quindi da intendersi in termini di doppio binario: l'A.d.S. si può rivolgere ai Servizi per approfondimenti, proposte, dubbi, e i Servizi si rivolgono all'Amministratore dei Sostegno per condividere scelte, programmare gli interventi, individuare strategie per la risoluzione dei problemi.

Richiesta di autorizzazione del Giudice Tutelare

L'A.d.S. è tenuto a chiedere al Giudice Tutelare l'autorizzazione per:

- ampliare i poteri del suo incarico;
- sostenere spese superiori a quelle autorizzate dal decreto;
- compiere atti di straordinaria amministrazione.

Di seguito si precisano i principali atti di straordinaria amministrazione per i quali è necessaria l'autorizzazione:

- alienazione di immobili;
- accettazione o rinuncia di eredità, accettazione di donazioni o legati soggetti a pesi o condizioni;
- investimenti;
- acquisto di beni;
- riscossione di capitali;

art. 411, 372,
374, 375
Codice Civile

- cancellazione di ipoteche;
- assunzione di obbligazioni;
- stipula di contratti di locazione ultranovennali;
- promozione di giudizi;
- divisioni e relativi giudizi;
- compromessi, transazioni e accettazione di concordati.

A partire dal primo di marzo 2023, la Riforma Cartabia introduce, una nuova disposizione per gli Amministratori di Sostegno. La Riforma attribuisce al Notaio la competenza al rilascio delle autorizzazioni per il compimento di negozi giuridici. I negozi giuridici sono gli atti mediante i quali un privato è autorizzato a regolare interessi individuali nei rapporti con altri soggetti. Con le nuove disposizioni in vigore da marzo 2023, il Notaio incaricato da parte dei beneficiari di Amministrazione di Sostegno, ha quindi competenza per il rilascio delle necessarie autorizzazioni e può intervenire come figura alternativa al Giudice Tutelare.

La richiesta può essere quindi presentata in forma scritta dalla parte interessata, personalmente o attraverso il ministero di un avvocato munito di procura alle liti, al Notaio incaricato della stipula degli atti collegati all'autorizzazione richiesta. Il Notaio dovrà valutarne la fondatezza e a tale scopo potrà svolgere tutte le verifiche che riterrà opportune. Il procedimento si concluderà con il rilascio dell'autorizzazione, in forma scritta, da parte del Notaio: quest'ultimo dovrà poi provvedere a comunicare la decisione alla Cancelleria del Tribunale competente e al Pubblico Ministero presso il medesimo tribunale

Rimborsi e indennità

art. 411, 379
Codice Civile

L'incarico di A.d.S. è gratuito e non prevede quindi una retribuzione.

Qualora nell'esecuzione del proprio incarico abbia anticipato delle spese per conto del beneficiario (es. marche da bollo) o ne abbia sostenute per la cura delle relative esigenze (es. spese di carburante), l'A.d.S. può proporre istanza di rimborso al Giudice Tutelare.

Nell'istanza (che potrà essere presentata anche contestualmente al deposito del rendiconto annuale) dovranno essere illustrate ed eventualmente documentate le ragioni per cui si richiede il rimborso.

Su istanza dell'A.d.S., il Giudice Tutelare potrà, a sua discrezione, disporre altresì una "equa indennità", allorquando la complessità dell'Amministrazione sia documentata, l'entità del patrimonio del beneficiario lo consenta e l'A.d.S. dimostri la perdita patrimoniale derivante dalla impossibilità di attendere alle sue normali occupazioni nel tempo dedicato al servizio di A.d.S. Nel caso in cui il Giudice riconosca quanto richiesto, la



Quando viene sostituito l'A.d.S.

L'A.d.S. può essere sostituito nei seguenti casi:

- morte, assenza o scomparsa dell'A.d.S.;
- esonero dall'incarico che può essere richiesto dall'Amministratore qualora l'incarico si sia rilevato eccessivamente gravoso e vi sia un'altra persona idonea a sostituire il soggetto uscente;
- revoca dell'incarico nel caso in cui l'A.d.S. si sia dimostrato negligente o abbia abusato dei suoi poteri.

art. 413
Codice
Civile

La sostituzione può essere richiesta:

- dal coniuge del beneficiario;
- dalla persona stabilmente convivente;
- dai parenti entro il quarto grado;
- dagli affini entro il secondo grado;
- dai responsabili dei Servizi Sanitari e Sociali direttamente impegnati nella cura assistenza della persona;
- dal Pubblico Ministero.

Persone vicine al beneficiario come amici e conoscenti non possono richiedere direttamente la sostituzione dell'A.d.S.; possono però segnalare il suo comportamento negligente ai famigliari, ai Servizi che hanno in carico la persona o alla Procura.

Per richiedere la sostituzione di un A.d.S., è necessario presentare un'istanza al Giudice Tutelare avente per oggetto la sostituzione dell'A.d.S., illustrando al Giudice le motivazioni alla base di tale richiesta. Il Giudice Tutelare, laddove ne ravvisi l'opportunità e comunque sentita la persona, può disporre la nomina di un nuovo Amministratore. Se il Giudice Tutelare, nell'esercizio delle sue funzioni, viene a conoscenza di fatti che integrano o potrebbero integrare un reato, ha l'obbligo di trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica, con possibile procedimento penale a carico della persona che ha commesso i fatti di reato.

Quando cessa l'incarico di A.d.S.

L'incarico di A.d.S. può cessare nei seguenti casi:

- decorrenza del termine indicato nel decreto di nomina (a meno che non si tratti di un incarico conferito a tempo indeterminato);
- revoca dell'A.d.S. pronunciata dal Giudice, qualora non sussistano più i presupposti in ragione del quale l'istituto è stato attivato;
- morte del beneficiario;

In tutti i casi di cessazione dell'incarico, è necessario presentare al Giudice il rendiconto finale entro due mesi dalla cessazione. Il Giudice può eventualmente concedere una proroga.

art. 413
Codice
Civile



Informazioni utili

In caso di morte del beneficiario, è necessario comunicare al Giudice Tutelare il decesso della persona amministrata e presentare il certificato di morte della persona. Le spese funerarie, qualora mancassero parenti, potranno essere sostenute dall'A.d.S. prelevandole dal patrimonio del beneficiario dietro idonea pezza giustificativa; in tal caso saranno da inserirsi nel rendiconto finale. Per abbreviare i tempi di attesa, è opportuno chiedere sempre l'immediata esecutività del provvedimento. Segnaliamo che l'incarico di A.d.S. si conclude con la morte del beneficiario, pertanto l'A.d.S. non potrà e non sarà tenuto ad intervenire nella gestione delle pratiche ereditarie.

Riferimenti Bibliografici

AA.VV., *Linee Guida ad uso degli amministratori di Sostegno*, Associazione Oltre Noi... La Vita Onlus, Milano 2007.

P. Cendon, *100 domande e risposte su. L'Amministrazione di sostegno. Guida pratica per le famiglie e gli operatori socio-sanitari*. Fondazione Famiglia Materna, Rovereto 2010.

M. Costa e M. Mancini (a cura di), *Amministratore di Sostegno Linee Guida*, Assessorato Politiche Sociali della Provincia di Pisa, Pisa 2008.

G. Leimestädtner, C. Neugerbauer, R. Rigamonti, *Amministratore di Sostegno. Domande e risposte*. Federazione per il Sociale e la Sanità, Bolzano 2010.

Daniela Polo, *Cosa sapere sull'amministrazione di sostegno. Realtà e prospettive per famiglie e operatori*. Edizioni Erickson, Trento 2009.

Guida operativa di Trento
CVS Emilia non più soli

