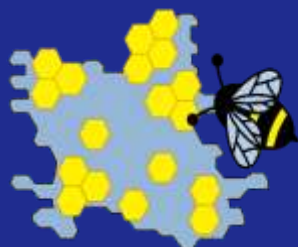


LA TUTELA DELLE PERSONE FRAGILI: L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

23 APRILE 2024



**Risorsa Sociale
Gera D'Adda ASC**

INDICE DELLE SLIDE

- **L'Amministrazione di sostegno : concetti introduttivi**
- **L'iter procedurale**
- **I compiti dell'Amministratore di sostegno**

L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO: COS'E'?

E' una misura di **PROTEZIONE GIURIDICA** introdotta nel nostro ordinamento dalla legge 9 gennaio 2004, n. 6, per la **tutela delle PERSONE FRAGILI**, affiancando ai più rigidi istituti tradizionali (interdizione e inabilitazione) un nuovo strumento, più **flessibile** e quindi maggiormente adattabile alla specificità delle singole situazioni.

CHI E' IL DESTINATARIO?

Ai sensi dell'art. 404 c.c. è 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.

CHI PUO' PRESENTARE RICORSO?

➤ **BENEFICIARIO,**

➤ **FAMILIARI:**

- coniuge** o la persona stabilmente **convivente**;
- parenti entro il 4° grado** (genitori, figli, fratelli/sorelle, nonni, bisnonni, zii, nipoti, cugini);
- affini entro il 2° grado** (suoceri, genero/nuora, cognati);

Altri soggetti: il Pubblico Ministero;
il Tutore ed il

Curatore;

i Responsabili dei

CHI PUO' ESSERE NOMINATO ADS?

IL NOMINATIVO PUO' ESSERE INDICATO DIRETTAMENTE DAL BENEFICIARIO CHE PUO' ACCETTARE O RIFIUTARE MOTIVATAMENTE.

- i **PARENTI** entro il quarto grado, compresi i genitori, i fratelli, le sorelle o i figli;
- il **CONIUGE**, purché non separato, o il **CONVIVENTE**;
- un **SOGGETTO TERZO**,

- È bene sapere che il giudice può ritenere non idonea la persona designata e nominarne un'altra in sostituzione o rifiutare motivando la scelta.

COME SI ATTIVA LA RICHIESTA DI NOMINA DI UN AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO?

La richiesta si effettua con un **RICORSO** depositato nella Cancelleria del Giudice Tutelare del luogo in cui il soggetto beneficiario vive (residenza). **NON È NECESSARIA L'ASSISTENZA LEGALE.**

Il Giudice Tutelare, generalmente entro sessanta giorni dalla richiesta si pronuncia con un **DECRETO DI NOMINA**



RICORSO?

TRIBUNALE DI BERGAMO
Ricorso per amministratore di sostegno ex art. 404, 405, 406, C.C.
(Legge 9 gennaio 2004 N°6)
ALL'ILLMO SIGNOR GIUDICE TUTELARE

Il/la sottoscritto/a (1):

Cognome e nome _____

Nato/a a il _____
(Comune, Provincia) (data)

Residente a _____
(città, cap, via/piazza, n°civico)

Recapito telefonico _____ mail (necessaria) _____
(da scrivere in stampatello)

Nella sua qualità di (2): _____

del signor/ra _____

Nato/a a il _____
(Comune, Provincia) (data)

Residente a _____
(città, cap, via/piazza, n°civico)

e attualmente ricoverato/a presso _____
(indicare la struttura ove il beneficiario è ricoverato)

PREMESSO

• che il/la predetto/a signor/a _____
si trova nell'impossibilità permanente di provvedere ai propri interessi a causa di infermità fisica o psichica;
• che infatti lo/la stesso/a, come si accerta dalla relazione medica che si allega, è affetto/a da:

_____ per cui ha necessità di assistenza continua non essendo in grado di compiere gli atti quotidiani della vita;
• che il patrimonio (3) consiste:

pensione cat _____ per € _____ mensili

c/c n. _____

unico intestatario cointestato con il marito / la moglie,

presso la Filiale di _____ con saldo al _____

pari ad € _____

su questo conto sono domiciliate la pensione e le utenze domestiche

immobile sito in _____

unico proprietario in quota parte (specificare) _____

in comproprietà con _____

e consistente nella residenza

del beneficiario

di _____

(Cognome e Nome)

del presumibile (4) valore complessivo di € _____

• che si ritengono sussistenti i presupposti giuridici e di fatto per nominare un amministratore di sostegno che possa rappresentare il/la predetto/a signor/ra nel compimento degli atti di seguito precisati; tutto ciò premesso,

CHIEDE

che la S.V., letto il presente ricorso,

• verificata la propria competenza ai sensi dell'articolo 404 e 405 c.c.,

• valutata l'opportunità dell'atto nel suo complesso e la sua assoluta indifferibilità, voglia nominare Amministratore di Sostegno del/la signor/a

Il/la signor/a:

Cognome e nome _____

Nato/a a il _____

(Comune, Provincia) (data)

Residente a _____

(città, cap, via/piazza, n°civico)

Recapito telefonico _____ Email (necessaria) _____

affinché possa rappresentarlo/a nel compimento dei seguenti atti senza necessità di separata, ulteriore, autorizzazione (5):

1. riscossione della pensione mensile rilasciando quietanza con dispensa, se richiesta, da ogni responsabilità per l'ufficio pagatore;

2. utilizzo di detta pensione per le esigenze ordinarie della persona assistita, della famiglia e l'ordinaria amministrazione dei suoi beni;

3. rappresentarlo/a presso le banche e gli istituti di credito presso i quali intrattiene rapporti;

4. presentazione di istanze ad Uffici Postali e della Pubblica Amministrazione per la richiesta di assistenza, anche

sanitaria, o di interventi integrativi;

5. presentazione della dichiarazione dei redditi e sottoscrizione di altri atti di natura fiscale;

6. rappresentarlo nelle incombenze inerenti la cura.

Si precisa che il/la Sig./ra non è assolutamente trasportabile come risulta dalla certificazione allegata (6).

Il ricorrente indica qui di seguito il nominativo e il domicilio (7) dei parenti (discendenti, ascendenti, fratelli), del coniuge e dei conviventi della persona per la quale si chiede la nomina dell'amministratore di sostegno, quali da lui conosciuti

QUALI DOCUMENTI DEVO ALLEGARE AL RICORSO?

8

ALLEGATI (8):

Relazione clinica (9) redatta in data dal dr. inerente le condizioni di salute del/la signor/ra ;

Copia dell'atto integrale di nascita deUla sig./ra ;

Stato di Famiglia e residenza deUla sigka ;

Certificato riepilogativo della pensione INPS anno

Copia carta di identità del ricorrente

Copia carta di identità del possibile beneficiario

Relazione sociale (IO) (oppure relazione clinica e sociale)

altri documenti che si ritiene utile allegare

certificato storico di famiglia del beneficiario

certificati carichi pendenti (richiedere al casellario – Procura della Repubblica)

certificato penale del proposto ADS (AL CASELLARIO – PROCURA DELLA REPUBBLICA)

N.B.

Per l'iscrizione del ricorso è necessario effettuare due pagamenti tramite **PAGOPA**:

- 1 da € 27 per diritti di cancelleria
- 1 da € 13.78 per diritti di copia

QUALI INFORMAZIONI DEVE CONTENERE LA RELAZIONE CLINICA⁹ DA ALLEGARE AL RICORSO PER LA NOMINA DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO ?


- DATI ANAGRAFICI:** cognome, nome, luogo e data di nascita;
- Condizioni generali dello STATO DI SALUTE** della persona da un punto di vista fisiologico, psichiatrico e psicologico.
- Indicazioni circa le capacità relazionali, indicazioni su eventuali fragilità, difficoltà o limiti.
- Eventuali **patologie invalidanti** in atto indicando la **conseguenze** che comporta/no rispetto all' **AUTONOMIA E ALLA CAPACITÀ DI GESTIONE DEGLI ATTI QUOTIDIANI DELLA VITA**, con particolare attenzione alle **risorse e capacità mantenute**;
- Relazione sociale e/o ogni altra notizia ritenuta utile per una completa informazione al Giudice Tutelare.

COME DEPOSITARE IL RICORSO? PRESSO LA CANCELLERIA DELLA VOLONTARIA GIURISDIZIONE MEDIANTE **APPUNTAMENTO ONLINE**

1. Sito istituzionale del Tribunale di Bergamo <https://www.tribunale.bergamo.it/>

2. Nella Home page click su  Prenotazione online appuntamenti presso le Cancellerie del Tribunale

3. Poi click su  Prenotazione on line cancelleria volontaria giurisdizione

4. Poi click su  **PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI PRESSO IL TRIBUNALE DI BERGAMO**

È disponibile un nuovo servizio di prenotazione online degli appuntamenti presso i seguenti uffici
(selezionare l'ufficio di interesse per procedere con la prenotazione):

Amministrazione di Sostegno/Tutela/Curatela

Si ricorda agli utenti di Amministrazione di Sostegno e Volontaria Giurisdizione che non è possibile inviare via posta o email alcun ricorso/richesta o istanza e rendiconti

COME PRENDERE L'APPUNTAMENTO PER IL DEPOSITO DEL RICORSO?

11

Alla ricezione del pubblico che prenota online è dedicato uno spazio apposito in Via Borfuro n. 11, piano 3 - aula A.

Per scaricare la modulistica [cliccare qui](#)

Si ricorda che per il ritiro delle copie conformi/ordinanze è richiesta una marca da bollo da € 11,80.

La marca da bollo deve essere pagata esclusivamente per via telematica con PAGO PA. [Clicca qui](#) per consultare le istruzioni per il pagamento telematico.

SI PRECISA CHE QUALORA LA PRENOTAZIONE PER IL RITIRO COPIE RISULTASSE NELL'UFFICIO SBAGLIATO, LA PRENOTAZIONE VERRÀ CANCELLATA A CURA DELLA CANCELLERIA E SARÀ NECESSARIO PRENDERE UN NUOVO APPUNTAMENTO PRESSO L'UFFICIO CORRETTO.

Motivo della richiesta

Deposito ricorsi/istanze amministrazione di sostegno/tutela/curatela

Nome beneficiario

Da inserire solo per richiesta copie (non deposito)

Date/Orari disponibili

◀ Scegli tra le date disponibili ▶

| MAR 7 maggio 2024 | MAR 14 maggio 2024 | MAR 21 maggio 2024 | MAR 28 maggio 2024 |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| <input type="radio"/> ore 11:15 | <input type="radio"/> ore 09:45 | <input type="radio"/> ore 09:30 | <input type="radio"/> ore 09:30 |
| <input type="radio"/> ore 12:00 | <input type="radio"/> ore 10:00 | <input type="radio"/> ore 09:45 | <input type="radio"/> ore 10:00 |
| | <input type="radio"/> ore 10:15 | <input type="radio"/> ore 10:00 | <input type="radio"/> ore 10:15 |
| | <input type="radio"/> ore 10:30 | <input type="radio"/> ore 10:15 | <input type="radio"/> ore 10:30 |
| | <input type="radio"/> ore 10:45 | <input type="radio"/> ore 10:45 | <input type="radio"/> ore 10:45 |
| | <input type="radio"/> ore 11:15 | <input type="radio"/> ore 11:00 | <input type="radio"/> ore 11:00 |
| | <input type="radio"/> ore 11:30 | <input type="radio"/> ore 11:15 | <input type="radio"/> ore 11:15 |
| | <input type="radio"/> ore 11:45 | <input type="radio"/> ore 11:30 | <input type="radio"/> ore 11:45 |
| | <input type="radio"/> ore 12:15 | <input type="radio"/> ore 11:45 | <input type="radio"/> ore 12:00 |
| | | <input type="radio"/> ore 12:00 | |
| | | <input type="radio"/> ore 12:15 | |

Conferma

Annulla

□ **UDIENZA GIURAMENTO**

GRATUITA' DELL'INCARICO

IL GIUDICE TUTELARE, CONSIDERANDO L'ENTITÀ DEL PATRIMONIO DEL BENEFICIARIO E LA DIFFICOLTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE, PUO' LIQUIDARE IN FAVORE DELL'AMMINISTRATORE UN'EQUA INDENNITÀ, DA RICHIEDERE CONTESTUALMENTE AL DEPOSITO DEL RENDICONTO ANNUALE

QUAL E' LA DURATA DELL'INCARICO?:

- **A SCADENZA**
- **A TEMPO
INDETERMINATO**

QUALI «POTERI» ASSEGNA IL GIUDICE TUTELARE ALL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO?

12

□ **RAPPRESENTANZ**

A SONO GLI ATTI CHE POSSONO ESSERE COMPIUTI IN NOME E PER CONTO DEL BENEFICIARIO

□ **ASSISTENZA** ATTI CHE IL BENEFICIARIO PUÒ COMPIERE DA SOLO

QUALI ATTI PUO' COMPIERE L'ADS?

TUTTO CIÒ CHE È ASSEGNATO ALL'A.D.S. NEL DECRETO DI NOMINA **NON NECESSITA** DI SEPARATA ULTERIORE AUTORIZZAZIONE:

- CURA DEL PATRIMONIO, (RIFERITA ALLA GESTIONE REDDITUALE E PATRIMONIALE DEL BENEFICIARIO (AMMINISTRAZIONE DI BENI MOBILI – STIPENDI, PENSIONI, PORTAFOGLIO TITOLI, ECC. – O DI BENI IMMOBILI), VOLTA ALLA CONSERVAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLO STESSO E AL SODDISFACIMENTO DELLE NECESSITÀ ORDINARIE E STRAORDINARIE DEL MEDESIMO).
- CURA DELLA PERSONA,
- CURA DELLA SALUTE (EVENTUALI SCELTE SANITARIE, RAPPORTI CON IL PERSONALE MEDICO, ESPRESSIONE DEL CONSENSO INFORMATO, ECC.), SIA COME GESTIONE DEGLI ASPETTI RELAZIONALI E SOCIALI (SCELTA DEL LUOGO DOVE VIVERE, AVVIO DI UN PERCORSO DI PSICOTERAPIA O SOSTEGNO NELLA RICERCA DI UN'OCCUPAZIONE LAVORATIVA, ECC.);

apertura/chiusura e gestione di conto corrente e/o libretto e/o deposito bancario o postale intestato alla persona beneficiaria e rappresentato dal nominato amministratore di sostegno (ovvero chiedi di modificare in tal senso l'intestazione del conto o deposito già in essere a nome della persona beneficiaria, con inefficacia di eventuali deleghe pregresse); su tale conto/libretto/deposito dovranno essere accreditate tutte le entrate della persona beneficiaria, il saldo di ulteriori conti di pertinenza a lei intestati o cointestati, che verranno estinti, e i titoli mobiliari di proprietà della stessa; l'amministratore di sostegno è autorizzato a intrattenere i normali rapporti con gli istituti bancari o postali ove siano depositati i risparmi della persona beneficiaria, e potrà autonomamente operare su tali conti, in nome e per conto della persona beneficiaria, anche in modalità *on line*, con prelievo di contanti, anche tramite tessera Bancomat, carta prepagata o mediante assegni;

gestione dei redditi della persona beneficiaria, con facoltà di riscuotere la pensione, gli indennizzi e le varie indennità, o altre somme a qualunque titolo spettanti alla persona beneficiaria, da utilizzarsi per il pagamento di tutte le esigenze di cura ed assistenza che risultassero necessarie o utili, nonché per la gestione dei suoi beni e per tutte le operazioni di ordinaria amministrazione tra cui, a titolo esemplificativo, i pagamenti relativi alle necessità quotidiane per cura e mantenimento della persona beneficiaria (ad es.: pagamento della badante – retta istituto di ricovero), le imposte, le tasse e gli altri oneri (affitto, spese condominiali, bollette ecc.), spese mediche e dentistiche, ovvero eventuali debiti arretrati nei limiti delle disponibilità della persona amministrata, vacanze;

gestione dei risparmi della persona beneficiaria con facoltà di reimpiegare in titoli di debito pubblico e/o in buoni fruttiferi postali e/o in prodotti finanziari a basso rischio di pari garanzia, al miglior rendimento secondo il giudizio dell'amministratore di sostegno, le

proposizione di istanze al Giudice Tutelare, agli Uffici Postali e alla Pubblica Amministrazione per il rilascio di certificati e documenti personali, nonché proposizione di richieste di assistenza, anche sanitaria, e di sussidi e prestazioni pensionistiche/contributi assistenziali di ogni genere previsti per legge, nonché presentazione e sottoscrizione della dichiarazione dei redditi e degli atti di natura fiscale, effettuando i prescritti pagamenti; gestione ordinaria dei beni immobili, con facoltà di effettuare lavori di manutenzione ordinaria e di concludere eventuali contratti di locazione di durata inferiore ai 9 anni;

la beneficiaria potrà disporre di una somma mensile fino a concorrenza dell'importo di € 500,00 su base mensile, somma che l'ads potrà consegnare alla beneficiaria;

ESEMPIO DI ATTI/COMPITI DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE INDICATI IN UN DECRETO DEL TRIBUNALE DI BERGAMO

COMPITI DI CURA, SALUTE, CONSENSO ¹⁵ INFORMATO E RAPPORTI CON L'AUTORITA' SANITARIA

dà altresì all'amministratore di sostegno il potere di intrattenere i rapporti con l'Autorità Sanitaria per tutte le esigenze di cura e di assistenza che risultassero utili e necessarie per il beneficiario, sollecitando e interagendo con i competenti servizi sociali e sanitari, migliorando ove possibile la soluzione assistenziale e abitativa, e in generale promuovendo e sostenendo ogni idonea modalità di cura e di sostegno, con facoltà di prestare il consenso informato per cure e trattamenti sanitari in favore del beneficiario, nonché a compiere in suo nome le scelte in materia sanitaria relative alla terapia maggiormente idonea per la cura e la tutela della salute fisica e psichica, nel rispetto dei criteri di cui alla L 219/2017, che tutela il diritto alla vita, alla salute e all'autodeterminazione terapeutica di ogni persona;

QUALI ATTI **NON PUO'** COMPIERE L'ADS?

TUTTO CIÒ CHE NON E' ASSEGNATO ALL'A.D.S. NEL DECRETO DI NOMINA NECESSITA DI ULTERIORE AUTORIZZAZIONE (ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE):

- ❑ **ART. 374 CODICE CIVILE (ACQUISTARE ED ALIENARE BENI, RISCUOTERE CAPITALI, COSTITUIRE/CANCELLARE IPOTECHE, ACCETTARE EREDITA' ETC..)**
- ❑ **747 C.P.C. ISTITUIRE UN TRUST IN FAVORE DEL BENEFICIARIO**

subordina alla preventiva autorizzazione del Giudice Tutelare, ogni altro atto di straordinaria amministrazione indicato dagli artt. 374 c.c. e 747 cpc, nonché quelli che incidono notevolmente sul patrimonio della persona beneficiaria (in considerazione della sua concreta situazione economica) o che comportano assunzione di debiti o obbligazioni (es: mutui, finanziarie, pagamenti rateali ecc.); tali atti potranno essere validamente compiuti dall'amministratore di sostegno soltanto dopo aver acquisito l'assenso e il consenso della persona beneficiaria (ove possibile) e in ogni caso previa autorizzazione del Giudice Tutelare ex art. 411 c.c. (istanza da depositarsi presso la cancelleria del giudice);

QUALI OBBLIGHI HA L'ADS?

- il rendiconto alle scadenze previste nel decreto di nomina;
- breve relazione sulle condizioni di vita del beneficiario rifacendosi a quanto indicato nella relazione iniziale → eventuali prospettive;
- bilancio entrate/uscite a partire dal saldo iniziale e/o rendiconto precedente;
- stato entità degli investimenti;

LA RETE TERRITORIALE DEGLI SPORTELLI



sede: Via Rozzone, 2
Treviglio (Bg)

☎ 0363 419596

mercoledì 14:30 – 17:00

Il servizio è gratuito



sede: Via C. Battisti, 43b
Treviglio (BG)

☎ 035 3594450

maria.conti@cgil.lombardia.it

lunedì 15:00-17:00

su appuntamento

Il servizio è gratuito



**Associazione per
la Salute Mentale**

**Aiutiamoli
O.d.V.**

sede: Via B. Rozzone, 2 Treviglio (Bg)

☎ 340-5700387

su appuntamento aiutiamoli.treviglio@libe

aiutiamoli.ponte@virgilio.it

Il servizio è gratuito



sede: Via Pontirolo 15 Treviglio (Bg)

☎ 0363-426801

lunedì e giovedì dalle 8:45 alle 11:00

su appuntamento

Il servizio è gratuito

**Presso le Sedi degli sportelli
territoriali puoi ricevere :**



**INFORMAZIONI E
ORIENTAMENTO** sulla figura
dell'amministratore di
sostegno



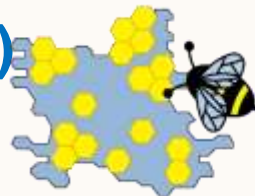
**Supporto alla
COMPILAZIONE** del
modulo del ricorso



**Supporto alla
RENDICONTAZIONE
ANNUALE**

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

a cura di
dott.ssa Fabiola Alesi
Assistente Sociale dell'Area Fragilita'
Risorsa Sociale Gera d'Adda
Via A. Crippa, 9 Treviglio (BG)
as-progetti@risorsasociale.it



**Risorsa Sociale
Gera D'Adda ASC**