



Carlo Poma

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Mantova

GUIDA BREVE ALL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

a cura di

***dott.ssa Serena Zoboli e dott.ssa Simona Pezzali
Ufficio Protezione Giuridica – ASST Mantova***



PROCEDURE E PRASSI

Legge n° 6 del 9/01/2004

Si tratta di un istituto giuridico entrato nell'ordinamento italiano con la legge n. 6 del 9 gennaio 2004 (G.U. n. 14 del 19/01/2004) in vigore 19/03/2004.

A chi è rivolta la nuova legge istitutiva dell'amministratore di sostegno

A tutte le persone che per effetto di una menomazione sia fisica che psichica si trovano nell'impossibilità di provvedere, anche in via temporanea, ai propri interessi e che non hanno la piena autonomia nella vita quotidiana.

Finalità della legge

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 (per esempio, gestione del patrimonio e conferimento del consenso informato alle cure sanitarie)

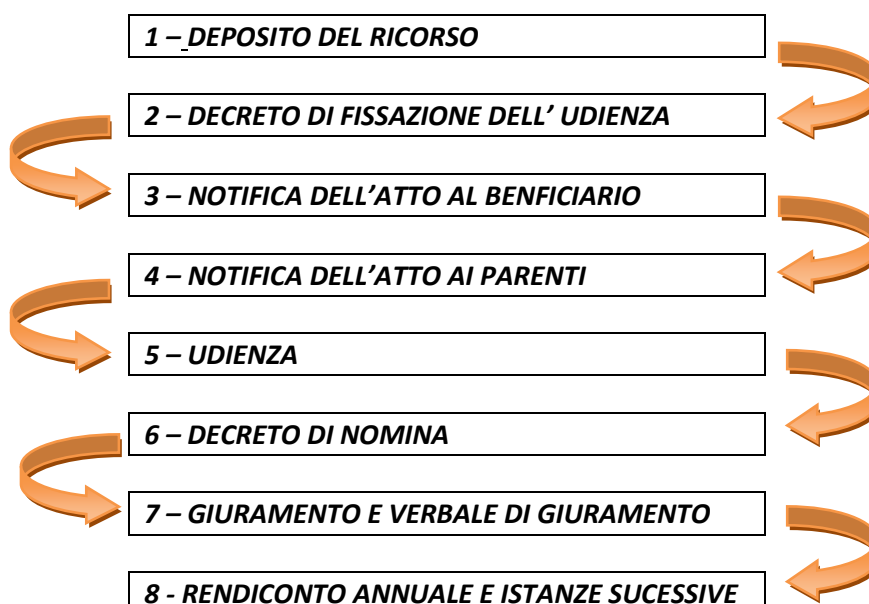
Per questa ragione il ricorso per la nomina dell'amministrazione di sostegno deve specificare l'atto o le tipologie di atti per il quale è richiesta l'assistenza.

La condizione di fragilità psichica o fisica non determina di per sé il venire meno di diritti e doveri (capacità di agire) della persona: in caso di nomina, l'amministratore di sostegno è semmai chiamato a garantirne il rispetto e l'integrità.

Tutto il procedimento per l'amministrazione di sostegno, dalla nomina dell'amministratore allo svolgimento dell'incarico, fino alla sua cessazione, si svolge sotto il controllo costante del giudice tutelare del luogo in cui il soggetto fragile (c.d. beneficiario) ha la residenza o il domicilio.

Per avviare la procedura è necessario presentare una richiesta (sotto forma di **ricorso**) al giudice tutelare competente. Non è obbligatoria l'assistenza legale.

Passaggi:



Nel dettaglio:

1- DEPOSITO DEL RICORSO

Il ricorso, corredato di tutti gli allegati e ricevuta di pagamento tramite sistema PagoPa di €. 27,00, va inviato con raccomandata A/R a: Tribunale di Mantova Cancelleria Volontaria Giurisdizione, Via Carlo Poma, 11 – 46100 Mantova oppure depositato presso la Cancelleria Volontaria Giurisdizione (dal lunedì al venerdì 8.30 – 11.30) o presso lo Sportello AdS gestito dai volontari dell'Associazione Auxilia odv – all'entrata del Tribunale (il venerdì 10.00 - 12.00).

Chi può fare ricorso

Il ricorso può essere presentato (art. 406 c.c.), direttamente al giudice tutelare da:

1. il beneficiario (persona interessata)
 2. il coniuge o la persona stabilmente convivente
 3. i familiari entro il 4° grado: genitori, figli, fratelli o sorelle, nonni, zii, prozii, nipoti, cugini
 4. gli affini entro il 2° grado: cognati, suoceri, generi, nuore
 5. il Pubblico Ministero
 6. il Tutore o Curatore
- (l'elenco non indica un ordine di priorità).

Chi deve fare il ricorso

I responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e nell'assistenza della persona, venuti a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento di amministrazione di sostegno, sono obbligati a proporre il ricorso al giudice tutelare (art. 406, comma 3 c.c.).

Quando fare il ricorso

Per chiedere la nomina di un amministratore non è sufficiente che la persona sia incapace: occorre che vi sia pure un interesse attuale e concreto al compimento di atti per i quali è necessario l'amministratore di sostegno e che l'interessato non potrebbe compiere da solo.

A chi indirizzare il ricorso

Il ricorso deve essere presentato al giudice del luogo ove vive abitualmente la persona interessata (se ricoverata permanentemente presso una residenza per anziani o altra struttura è competente il giudice del luogo di ricovero).

Il ricovero temporaneo (es. per riabilitazione) invece non influisce sul luogo ove presentare la domanda, che resterà determinato in base alla residenza.

Chi può ricoprire il ruolo di Amministratore di Sostegno

L'art. 408 c.c. definisce chiaramente che la scelta dell'amministratore di sostegno avviene con esclusivo riguardo alla cura e agli interessi del beneficiario. 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.

In mancanza, ovvero in presenza di gravi motivi, il giudice tutelare può designare un amministratore di sostegno esterno alla famiglia.

Non possono essere nominati gli operatori dei servizi pubblici o privati che hanno in cura o in carico il beneficiario.

2 - DECRETO FISSAZIONE UDIENZA

Dopo 10-15 giorni dal deposito, il ricorrente si informerà in cancelleria sulla data dell'udienza (per info tel. 0376-339225/26/48 – chiamare dalle ore 11.30 in poi).

3 – NOTIFICA DELL'ATTO AL BENEFICIARIO

La notifica al beneficiario deve essere eseguita tramite l'Ufficio Notifiche (U.N.E.P.) che ha sede a Mantova in Via Chiassi n. 61.

Per procedere alla notifica servono due copie conformi del ricorso + decreto di fissazione data udienza da richiedere in cancelleria.

I passaggi da svolgere per l'obbligo di notifica al beneficiario sono i seguenti:

A. Provvedere a due pagamenti di € 13,78 cadauno per diritti di copie (da corrispondere tramite sistema PagoPa) e recarsi all'Ufficio ritiro copie della Cancelleria Volontaria Giurisdizione con le due ricevute per ritirare due copie conformi del ricorso + decreto di fissazione udienza (dal lunedì al venerdì 8.30 – 11.30).

B. Recarsi quindi all'Ufficio Notifiche (U.N.E.P.) a Mantova in Via Chiassi n.61 con le due copie conformi ritirate in Tribunale.

L'ufficio è aperto al pubblico da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Per accedere all'Ufficio Notifiche è necessario prenotarsi on line, previa registrazione a questo link: https://www.tribunale.mantova.it/PrenCancelleriaUnep_app.aspx

Gli ufficiali giudiziari potranno eseguire la notifica a mano o tramite posta in base a valutazioni dell'ufficio notifiche. I costi di notifica a mano variano da € 8,00 a € 25,00 in base al luogo di destinazione della notifica (distanza da Mantova). I costi di notifica tramite posta sono di € 10,67. Il costo per diritti di segreteria è di € 2,58. Il pagamento va effettuato in contanti ed è utile dotarsi di moneta perché l'ufficio può avere difficoltà per il "resto".

C. Prima dell'udienza ritirare la ricevuta di notifica, sempre presso l'ufficio notifiche (Mantova, Via Chiassi n. 61), da presentare al giudice in sede di udienza.

4 – NOTIFICA DELL'ATTO AI PARENTI

È possibile notificare ai parenti tramite il modulo "Sostituto di notifica" che deve essere da loro sottoscritto allegando copia del documento di identità.

Se questo non è possibile (parenti non raggiungibili oppure contrari alla richiesta di nomina), la procedura è come sopra (ovvero, una copia conforme del ricorso + decreto fissazione udienza per ogni parente).

5 – UDIENZA

Il giudice tutelare incontra il ricorrente, il beneficiario ed eventualmente i parenti.

In sede di udienza, il ricorrente presenta al giudice tutelare ricevuta dell'avvenuta notifica al beneficiario e ai parenti, oppure, per questi ultimi, i sostituti di notifica firmati.

Se il beneficiario è intrasportabile, verrà attivata dal giudice la procedura per fissare ulteriore udienza in videoconferenza per il solo esame del beneficiario stesso.

6 - DECRETO DI NOMINA

Il decreto di nomina dell'amministratore di sostegno viene notificato, a cura della cancelleria, al beneficiario e all'amministratore di sostegno stesso.

Cosa contiene il decreto di nomina

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

- a) le generalità della persona beneficiaria e dell'amministratore di sostegno
- b) la durata dell'incarico che può essere anche a tempo indeterminato
- c) l'oggetto dell'incarico e degli atti che l'amministratore di sostegno ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario (rappresentanza esclusiva)
- d) gli atti che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'amministratore di sostegno (assistenza necessaria)
- e) i limiti, anche periodici, delle spese che l'amministratore di sostegno può sostenere con l'utilizzo delle somme di cui il beneficiario ha o può avere la disponibilità
- f) la 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.

Durata dell'incarico

La durata dell'incarico di amministratore di sostegno può essere a carattere temporaneo o indeterminato (art. 405 comma 5 n. 2 c.c.).

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.

Se la durata dell'incarico è a tempo indeterminato, 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, dal convivente, dagli ascendenti e discendenti (i quali, in caso di impedimento successivo, potranno comunque chiedere di essere sostituiti nell'incarico).

Il decreto emesso del giudice decide la durata dell'incarico e i poteri attribuiti all'amministratore di sostegno. Detto decreto viene annotato nei registri di stato civile del comune di residenza e di nascita del beneficiario a margine del suo atto di nascita. Il decreto che dispone l'amministrazione di sostegno e delimita i poteri dell'amministratore di sostegno può sempre essere modificato per esigenze che si manifestino nel corso della vita del soggetto interessato.

7 - GIURAMENTO E VERBALE DI GIURAMENTO

Nel decreto di nomina è fissato anche il giorno in cui l'amministratore di sostegno viene chiamato a prestare giuramento (*"di esercitare l'incarico con fedeltà e diligenza"*); da questo momento egli viene immesso nei poteri dell'amministrazione.

Il decreto di nomina acquisisce validità solo se accompagnato dal verbale di giuramento, che va richiesto in cancelleria in copia conforme (previo pagamento tramite sistema PagoPa di €. 11,80 per diritti di copie).

L'amministrazione di sostegno può sempre essere revocata qualora ne vengano meno i presupposti che la hanno necessitata o se essa si riveli non idonea a realizzare la tutela del beneficiario.

Poteri dell'amministratore di sostegno e limiti del beneficiario

L'amministratore di sostegno è chiamato a svolgere i compiti che gli sono attribuiti dal giudice tutelare sulla base delle esigenze di vita della persona interessata.

Questi compiti sono elencati in modo dettagliato nel decreto di nomina, che stabilisce altresì come debbano essere svolti: l'amministratore di sostegno può compiere gli atti in assistenza al beneficiario (in assistenza necessaria, art. 405 n. 4 cc), oppure può compiere gli atti in sostituzione del beneficiario (in rappresentanza esclusiva, art. 405 n. 3 cc).

A seguito dell'istituzione della misura di protezione, il beneficiario conserva in ogni caso una sfera di capacità, con riguardo a due categorie di atti: – gli atti necessari a soddisfare le esigenze della propria vita quotidiana, cosiddetti atti minimi (art. 409 c.c.) – gli atti per i quali la sua capacità non ha subito limitazioni (ivi compresi gli atti personalissimi es. testamento, donazione, matrimonio).

Doveri dell'amministratore di sostegno

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

L'amministratore di sostegno deve:

- informare (preventivamente) il beneficiario circa gli atti da compiere nonché il giudice tutelare in caso di dissenso con il beneficiario stesso;
- farsi portavoce dinnanzi al giudice tutelare di ogni istanza nell'interesse del beneficiario;
- segnalare al giudice tutelare ogni cambiamento nella situazione di vita e di autonomia del beneficiario, anche al fine di rimodularne la protezione;
- amministrare diligentemente (la cd. "diligenza del buon padre di famiglia") il patrimonio e rendere al giudice tutelare il conto periodico (annuale) della sua gestione.

La durata dell'incarico è di norma decennale, non ha scadenza per il coniuge, gli ascendenti e i discendenti. L'incarico è gratuito.

Responsabilità dell'amministratore di sostegno

Gli atti compiuti dall'amministratore di sostegno in violazione di disposizioni di legge o in eccesso di potere e quelli compiuti dal beneficiario in violazione delle disposizioni contenute nel decreto possono essere annullati (art. 412 cc).

In caso di negligenza nel perseguire l'interesse o di soddisfare i bisogni o le richieste del beneficiario, ovvero di atti dannosi per lo stesso, il giudice tutelare adotta "opportuni provvedimenti" (art. 410 cc).

È vietato all'amministratore di sostegno ereditare dal beneficiario, salvo vincoli di parentela o coniugio/convivenza (comminatoria della nullità).

L'amministratore di sostegno può essere chiamato a rispondere dei danni arrecati a terzi per gli atti compiuti e per le obbligazioni assunte in nome e per conto del beneficiario senza le prescritte autorizzazioni del giudice tutelare.

È esclusa la responsabilità dell'amministratore di sostegno per atti penalmente rilevanti compiuti dal beneficiario.

8 - RENDICONTO ANNUALE E ISTANZE SUCCESSIVE

L'amministratore di sostegno dovrà presentare il primo rendiconto dopo 12 mesi dalla data di giuramento, e così via ogni anno.

► RELAZIONE/RENDICONTO (da depositare in Cancelleria Volontaria Giurisdizione)

- frequenza: stabilita nel decreto di nomina (di solito annuale)
- decorrenza: data del giuramento
- contenuto: nella prima parte del rendiconto deve riferirsi al giudice tutelare circa l'attività sanitaria / assistenziale svolta per il beneficiario e circa le sue condizioni di salute, di vita personale e sociale (servizi frequentati, tempo libero, eventuali attività lavorative ecc.).

Nella seconda parte l'amministratore di sostegno deve presentare la situazione economico-patrimoniale del beneficiario: patrimonio (immobili, mobili, c/c, libretti postali/bancari, titoli di stato, crediti, danaro contante, ecc.), bilancio dell'anno (entrate / uscite, residuo attivo o passivo).

► ISTANZE PER OTTENERE L'AUTORIZZAZIONE A COMPIERE ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE (da depositare in Cancelleria Volontaria Giurisdizione)

A titolo esemplificativo, è necessaria l'autorizzazione del giudice tutelare per:

- l'utilizzo di una somma che superi i limiti di spesa indicati nel decreto di nomina

- l'acquisto /la vendita di beni di una certa entità (soprattutto beni immobili)
- la riscossione capitali, il consenso alla cancellazione di ipoteche e allo svincolo di pegni, l'assunzione di obbligazioni (escluso per somme esigue destinate al mantenimento e all'ordinaria amministrazione del patrimonio)
- la costituzione di pegni o ipoteche
- l'accettazione o la rinuncia di eredità, l'accettazione di donazioni o di legati soggetti a pesi o a condizioni
- la divisione dei beni
- la stipula di contratti di locazione d'immobili per una durata di oltre 9 anni
- la promozione di giudizi
- fare compromessi e transazioni o accettare concordati
- compiere alcune scelte di rilievo e determinanti per il progetto di vita del beneficiario (es.: sottoscrizione del contratto di ingresso presso una struttura).

Tutti i moduli (ricorso, rendiconto, sostituti di notifica, istanze successive e l'elenco dei documenti da produrre), sono scaricabili dal sito di ASST MANTOVA - SEZ. UFFICIO DI PROTEZIONE GIURIDICA, dove è reperibile anche il "CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DELL'ADS".

Per Informazioni, consulenza e supporto alla procedura di un amministratore di sostegno, è possibile contattare l'Ufficio di Protezione Giuridica (UPG), c/o Ospedale di Mantova, Str. Lago Paiolo, 10, telefonando a:

- responsabile, dott.ssa Serena Zoboli, tel. 0376/201521
- assistente sociale dott.ssa Simona Pezzali, tel. 0376201346

oppure scrivere una mail a: protezionegiuridica@asst-mantova.it.

È possibile rivolgersi anche ai referenti UPG territoriali, contattando i numeri qui di seguito riportati.

SEDI DISTRETTUALI	
Asola - Via Schiantarelli, 3	0376 435667
Goito - SS Goitese, 313	0376 435758
Castiglione d/S - Via Garibaldi, 16	0376 435735
Mantova - Via Trento, 8	0376 435668 0376 435588
Ostiglia - Via Belfanti, 1	0376 435894
Suzzara - Via Cadorna, 2	0376 435938
Viadana - Largo de Gasperi, 7	0376 435850