

Promemoria per l'Amministratore di Sostegno

DOVERI

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 (AdS) deve:

- **informare** (preventivamente) il beneficiario circa gli atti da compiere nonché il G.T. in caso di dissenso con il beneficiario stesso;
- farsi portavoce dinnanzi al Giudice Tutelare (G.T.) di ogni istanza nell'interesse del beneficiario;
- **segnalare** al G.T. ogni cambiamento nella situazione di vita e di autonomia del beneficiario, anche al *fine* di rimodularne la protezione;
- **amministrare** diligentemente (la diligenza del buon padre di famiglia) il patrimonio e rendere al G.T. 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.

POTERI

L'AdS è chiamato a svolgere i compiti che gli sono attribuiti dal G.T., 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'AdS può compiere gli atti in assistenza al beneficiario (amministrazione cosiddetta assistenziale, art. 405 n. 4 cc), oppure può compiere gli atti in sostituzione del beneficiario (amministrazione cosiddetta rappresentativa, art. 405 n. 3 cc).

Gli atti per i quali non è conferito all'AdS il potere di compierli possono essere compiuti solo dal beneficiario. Lo stesso vale per i cosiddetti atti minimi (gli atti necessari a soddisfare le esigenze della quotidianità) e per i cosiddetti atti personalissimi (es. testamento, donazione, matrimonio).

RESPONSABILITA'

Gli atti compiuti dall'AdS 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 GT adotta "opportuni provvedimenti" (art.410 cc).

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

L'AdS 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 GT.

E' esclusa la responsabilità dell'AdS per atti penalmente rilevanti compiuti dal beneficiario.

RAPPORTI CON IL GIUDICE TUTELARE (G.T.)

► RELAZIONE/RENDICONTO

- Frequenza: stabilita nel decreto di nomina (di solito annuale)
- Decorrenza: data del giuramento
- Contenuto: nella prima parte del rendiconto deve riferirsi al G.T. 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'AdS 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).

MODALITA'

Modulo da depositare in Cancelleria V.G. ; il fac-simile è scaricabile dal sito ASST

► ISTANZE PER OTTENERE L'AUTORIZZAZIONE A COMPIERE ALCUNI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE

A titolo esemplificativo, è necessaria l'autorizzazione del G.T. 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 divisioni dei beni
- la stipula di contratti di locazione d'immobili per una durata di oltre 9 anni
- promuovere giudizi
- fare compromessi e transazioni o accettare concordati
- compiere alcune scelte di rilievo e determinanti per il progetto di vita del beneficiario (es.: inserimento presso una struttura)

MODALITÀ

Istanza in carta semplice da depositare in Cancelleria V.G.: se la domanda è motivata e chiara, il G.T. risponde in 15/20 giorni; se necessita di avere chiarimenti, il giudice invita l'AdS ad un incontro.

Fax simile di istanze scaricabili dal sito ASST