

Amministrazione di sostegno - INDICAZIONI PROCEDURA

1 - DEPOSITARE IL RICORSO

Il ricorso, corredato di tutti gli allegati, va depositato (o inviato con raccomandata A/R) in marca da bollo da € 27,00 presso la **Cancelleria Volontaria Giurisdizione** del Tribunale di Mantova in Via Carlo Poma, 11 - Piano terra - stanza 50 - Orario sportello: dal lunedì al venerdì 8:30 - 11:15

OPPURE

depositato presso lo **Sportello AdS** - all'entrata del Tribunale - il giovedì dalle ore 11.30 alle ore 13.30

2 - INFORMARSI SULLA DATA DELL'UDIENZA

Il ricorrente, trascorsi 10/15 gg. dal deposito, telefona alla Cancelleria (Tel. 0376-339225 possibilmente dalle ore 12 alle ore 13, dal lun al ven) per sapere se il Giudice Tutelare ha fissato la data di udienza ed emesso il relativo decreto di fissazione di udienza.

3 - NOTIFICARE L'ATTO AL BENEFICIARIO

Il ricorrente si reca presso la Cancelleria per richiedere n. 2 copie conformi del decreto di fissazione dell'udienza unitamente al ricorso (con due marche da bollo da € 13,48).

Quando le copie saranno disponibili (la tempistica verrà indicata dalla Cancelleria), le ritira e si reca, con il plico, all'U.N.E.P. (Ufficio Notificazioni, Esecuzioni e protesti) in via Chiassi n. 61. Qui pagherà spese di francobolli e diritti di cancelleria.

Dopo 7 gg. potrà ritornare all'UNEP per ritirare l'originale di notifica.

Apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 11.00. Rif. Telefonico: 0376/339825

4 - NOTIFICARE L'ATTO AI PARENTI

E' 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.

5 - PRESENZIARE ALL'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 i sostituti di notifica firmati dai parenti.

6 - RICEVIMENTO DEL 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.

7 - 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.

RENDICONTO ANNUALE

L'Amministratore di Sostegno dovrà presentare il primo rendiconto dopo 12 mesi dalla nomina, e così via ogni anno.