

AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

COSA E'

E' un istituto che mira a tutelare, in modo transitorio o permanente, le persone che - per infermità o menomazioni fisiche o psichiche, anche parziali o temporanee - non hanno la piena autonomia nella vita quotidiana e si trovano nell'impossibilità di provvedere ai propri interessi. L'amministrazione di sostegno è un istituto previsto per far fronte a varie tipologie di persone non autonome, a causa di disabilità psichiche e/o fisiche.

L'amministratore viene nominato dal Giudice Tutelare e scelto preferibilmente nello stesso ambito familiare dell'assistito; infatti, possono essere nominati amministratore di sostegno: il coniuge, purché non separato legalmente; la persona stabilmente convivente; il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, e comunque il parente entro il quarto grado. In alternativa l'amministratore viene scelto, tenuto conto dell'esclusivo interesse del beneficiario, tra soggetti estranei al nucleo familiare: professionisti iscritte in apposite liste o l'ufficio tutele del comune in cui il beneficiario ha il domicilio.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge n. 6 del 9/01/2004 (G.U. n. 14 del 19/01/2004) in vigore dal 19/03/2004.

Artt. 404 e ss. cod. civ.

Artt. 712 e ss. cod. proc. civ.

CHI PUÒ RICHIEDERLA

La domanda può essere presentata dall'interessato, anche se interdetto o inabilitato, dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il 4° grado, dagli affini entro il 2° grado, dal tutore o curatore e dal pubblico ministero.

I responsabili dei servizi sanitari e sociali, se a conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, devono proporre il ricorso o darne notizia al pubblico ministero (si precisa che gli operatori dei servizi pubblici e privati non possono essere nominati amministratori di sostegno). Non sono legittimati attivi, invece, gli assistenti sociali e gli operatori dei servizi sanitari e sociali.

Il decreto che riguarda un minore non emancipato può essere emesso solo nell'ultimo anno della sua minore età e diventa esecutivo a decorrere dal momento in cui la maggiore età è raggiunta.

N.B. Coloro che non rientrano nelle suddette categorie possono rivolgersi ai servizi sanitari e sociali sollecitandoli a chiedere l'apertura del procedimento per amministrazione di sostegno oppure al Pubblico Ministero perché promuova d'ufficio l'interdizione o l'inabilitazione ovvero presenti il ricorso per l'amministrazione di sostegno.

DOVE RICHIEDERLA

Il Giudice competente è quello del luogo dove stabilmente vive il beneficiario, in quanto si deve provvedere all'esame del medesimo.

Se la persona interessata è 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 o al domicilio.

Per la presentazione della PRIMA DOMANDA DI APERTURA AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO (RICORSO) è necessario rivolgersi alla stanza 42, primo piano, della Cancelleria della Volontaria Giurisdizione presso il Tribunale Ordinario di Civitavecchia - via Terme di Traiano, 56/A.
Orario: lunedì - venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

Gli Avvocati sono obbligati a depositare i RICORSI in VIA TELEMATICA tramite PST - VOLONTARIA GIURISDIZIONE.

CONTENUTO DEL RICORSO

1. Generalità del beneficiario e sua dimora abituale; copia del documento d'identità del beneficiario e del/i ricorrente/i; stato di famiglia, per la prova del vincolo parentale;
2. Ragioni della richiesta, allegando documentazione medica, proveniente dai servizi sanitari e sociali, che attesti l'infermità ovvero menomazione fisica o psichica e la conseguente impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi;
3. IN CASO DI RICHIESTA DI ACCESSO DOMICILIARE O DI AUDIZIONE DA REMOTO AL G.T., allegare CERTIFICATO D'INTRASPORTABILITA'.
4. Nominativo, domicilio, recapito telefonico ed indirizzo PEC o e-mail del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario (se tali elementi sono noti al ricorrente); **la sottoscrizione del ricorso da parte degli stessi vale come adesione alla richiesta e alla proposta di nomina di amministrazione di sostegno indicata nel ricorso - NB: è necessario allegare i documenti d'identità di tutti i ricorrenti, anche adesivi;**
5. Descrizione delle condizioni di vita e della situazione socio-ambientale del beneficiario;
6. Descrizione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'amministrando con deposito della relativa documentazione (es: estratti c/c e conto titoli, visure immobiliari, visure C.C.I.A. in caso di partecipazioni societarie, ecc.);
7. Indicazione degli atti da compiere nell'interesse del beneficiario (ad esempio, riscossione della pensione; pagamento dei canoni di locazione, degli stipendi a colf o badanti; riscossione crediti; blocco conto bancario o altri depositi, etc.), delle principali spese e i bisogni del beneficiario onde prevedere un importo mensile che serva a sostenerle e soddisfarli;
8. Delega alla persona che materialmente presenta il ricorso, se diversa dal ricorrente, copia documento del delegato.

COSTO

ESENTE DA CONTRIBUTO UNIFICATO

Pagamento telematico (tramite il Portale dei Servizi Telematici (PST), accessibile a tutti anche senza SPID al link: <https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa.wp> da € 27,00 per i diritti di cancelleria. Sul sito internet del Tribunale è presente una guida dettagliata, cui si rimanda.

COME RICHIEDERLA

Con domanda proposta dagli interessati; o domanda proposta da un ente al Giudice Tutelare del luogo di residenza o domicilio del beneficiario [vedi modulistica: [Ricorso per Amministrazione di sostegno](#)].

In caso di urgenza legata a pericolo di vita e/o comprovata impossibilità di far fronte alle necessità dell'amministrando, il giudice tutelare può, su richiesta motivata della parte istante, adottare provvedimenti provvisori e urgenti per la cura della persona e del suo patrimonio e nominare un **amministratore provvisorio** per il compimento di singoli atti.

ISTRUZIONI PER LA NOTIFICA

Successivamente alla presentazione del ricorso per la nomina di amministratore di sostegno, il ricorrente deve operare nel modo seguente:

1. dopo la comunicazione del decreto di fissazione udienza di comparizione, munirsi di copia conforme del ricorso e del provvedimento del Giudice che fissa l'udienza, da notificare al beneficiario dell'amministrazione ed ai parenti indicati in ricorso (da richiedersi in cancelleria Volontaria Giurisdizione dietro pagamento di un diritto di copia variabile a seconda del numero delle pagine);
2. con le copie conformi recarsi all'U.N.E.P. - Ufficio notificazioni civili - Piano Terra, tra la stanza 91 e la 92 - ore 8.00 - 12.00 - per chiedere la notifica alle persone suindicate (beneficiario dell'amministrazione e parenti indicati in ricorso), fornendo gli indirizzi precisi; prima dell'udienza ritirare presso lo stesso ufficio U.N.E.P. la copia notificata, che dovrà essere presentata al giudice in udienza;
3. in alternativa alla notifica tramite U.N.E.P., ove disposto dal Giudice Tutelare nel decreto di fissazione dell'udienza, è possibile effettuare le notificazioni a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento, contenente copia conforme dell'istanza di apertura dell'Amministrazione di Sostegno e del decreto di fissazione dell'udienza emesso dal Giudice Tutelare;
4. in alternativa a quanto sopra, è possibile esibire al Giudice Tutelare il giorno della fissata udienza dichiarazione adesiva o nulla osta sottoscritto dalle persone individuate nel decreto di fissazione d'udienza, come da modello presente sul sito, insieme a copia del documento d'identità di ciascun firmatario e alla sottoscrizione da parte di ciascun firmatario di copia del ricorso introduttivo e del decreto di fissazione udienza;
5. presentarsi puntualmente all'udienza nel giorno e ora fissati.

NB: i soggetti indicati nel decreto di fissazione udienza (coniuge, conviventi, genitori, figli, fratelli e sorelle del beneficiario) che siano anche ricorrenti non devono essere destinatari della notificazione di cui sopra.

IL PROCEDIMENTO

Il giudice tutelare deve sentire personalmente l'**interessato** e può assumere informazioni e disporre accertamenti, anche medici.

Di regola è necessaria la presenza dell'interessato all'udienza e, in caso di impossibilità, che venga fornita prova di notifica allo stesso. Ove la persona interessata non compaia il Giudice dovrà rinviare la decisione e fissare nuova udienza per l'esame.

Il giudice può, tuttavia, recarsi - se necessario - nel luogo in cui l'interessato si trova o disporre per l'audizione da remoto, se viene prodotto certificato medico da cui risulti l'assoluta intrasportabilità.

La persona per la quale viene chiesta la misura di sostegno può farsi rappresentare nel giudizio da un legale.

Quanto ai **parenti/affini indicati in ricorso** [la norma dice "se conosciuti dal ricorrente"] è necessaria:

- la presenza all'udienza;
- in mancanza, la prova della notifica agli stessi, salvo deposito della dichiarazione adesiva di cui sopra.

EFFETTI

L'istituto dell'amministrazione di sostegno non prevede l'annullamento della capacità del beneficiario a compiere validamente atti giuridici (in questo si differenzia dall'interdizione): egli mantiene la capacità di compiere gli atti per i quali il decreto non richieda la rappresentanza o l'assistenza necessaria dell'amministratore e, in ogni caso, può compiere da solo gli atti necessari a soddisfare le esigenze della vita quotidiana.

Il decreto stabilisce la durata dell'incarico e i poteri dell'amministratore di sostegno; lo stesso viene annotato nei registri di stato civile a margine dell'atto di nascita del beneficiario, così come il decreto di chiusura.

Nello svolgimento dei suoi compiti l'amministratore deve tenere conto delle aspirazioni e dei bisogni del beneficiario e informarlo delle decisioni che intende prendere e, in caso di dissenso, informarne il giudice tutelare.

L'amministrazione di sostegno può essere revocata quando ne vengono meno i presupposti o se essa si è rivelata non idonea a realizzare la tutela del beneficiario.

RILASCIO DELLE COPIE DEI DECRETI DI NOMINA PER AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO CHE HANNO GIA' PRESTATO GIURAMENTO: primo piano - stanza 42

Orario: lunedì - venerdì: ore 9.00 - 13.00.

RICHIESTA e RITIRO DI COPIE: primo piano - stanza 42

Orario: lunedì - venerdì: ore 9.00 - 13.00.

Per le copie autentiche degli atti è previsto il pagamento del diritto di copia, da effettuarsi telematicamente [vedi **modulistica:** [procedura per pagamento telematico](#)] dal valore variabile a seconda del numero di pagine di cui l'atto si compone. Se la copia è necessaria con urgenza (vale a dire entro due giorni dall'emissione dell'atto) il valore del pagamento è triplicato.

GIURAMENTO

Una volta nominato, l'amministratore di sostegno deve prestare davanti al Giudice giuramento di svolgere il proprio incarico con fedeltà e diligenza.

RENDICONTO

L'amministratore di sostegno (anche se provvisorio) ogni anno, a decorrere dal giorno del giuramento, o con la cadenza stabilita dal Giudice Tutelare nel decreto di nomina, deve riferire circa il suo operato e circa le condizioni di vita e salute del beneficiario e deve rendere il conto della propria gestione economica.

Si raccomanda di redigere il rendiconto utilizzando l'apposito modulo presente sul sito internet del Tribunale di Civitavecchia, tra la modulistica, su fogli singoli e non fronte/retro, e di attenersi scrupolosamente alle Istruzioni per la redazione del Rendiconto Annuale presenti nella parte finale del suddetto modulo. [vedi Modulistica: [Relazione annuale](#)]

Al rendiconto occorre allegare sempre l'estratto conto bancario o postale e i documenti giustificativi delle singole spese superiori a 150 euro (fatture, ricevute, buste paga, ecc).

Il rendiconto deve essere depositato:

- presso la Cancelleria Volontaria Giurisdizione, primo piano, stanza 42;
- inviato via PEC all'indirizzo volgiurisdizione.tribunale.civitavecchia@giustiziacert.it, utilizzando la PEC personale dell'amministratore di sostegno o di altro soggetto, allegando delega per il deposito tramite PEC da individuarsi nella delega stessa. Il rendiconto deve essere sottoscritto (firma digitale o autografa) e allegato in formato PDF;
- inviato per posta raccomandata, da indirizzare alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione presso il Tribunale di Civitavecchia, Via Terme di Traiano, 56/A, all'attenzione del Giudice Tutelare.

ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE

L'amministratore di sostegno deve chiedere al Giudice Tutelare l'autorizzazione al compimento di alcuni atti di straordinaria amministrazione:

- acquisto di beni immobili e mobili registrati;
- riscossione di capitali, consenso alla cancellazione di ipoteche e svincolo di pegni, assunzione di obbligazioni;
- accettazione di eredità o rinuncia all'eredità; accettazione di donazioni;
- sottoscrizione di contratti di locazione di immobili di durata superiore ai nove anni;
- promozione di azioni giudiziarie;
- vendita di beni immobili e mobili registrati;
- costituzione di pegni o ipoteche;
- divisioni o promozione dei relativi giudizi;
- stipula di compromessi e transazioni o accettazione di concordati;
- ogni altro atto che ecceda i limiti che il G.T. ha fissato nel decreto di apertura dell'AdS.

Gli atti compiuti dall'amministratore di sostegno o dal beneficiario in violazione di norme o in eccesso di potere sono annullabili su istanza dell'amministratore di sostegno, del pubblico ministero, del beneficiario o dei suoi eredi ed aventi causa.

DEPOSITO ISTANZE (SUB-PROCEDIMENTI) DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO GIA' NOMINATI: primo piano - stanza 42

Orario: lunedì - venerdì: ore 9.00 - 13.00

Gli Avvocati sono obbligati a depositare le ISTANZE in VIA TELEMATICA tramite PTS - VOLONTARIA GIURISDIZIONE.

NB. nel caso di decesso dell'amministrato, le spese funerarie costituiscono l'ultimo atto di amministrazione dell'amministratore uscente, e non devono essere autorizzate dal Giudice Tutelare: all'esito delle esequie saranno in ogni caso da rendicontare nell'ambito del deposito del Rendiconto Finale.

COME VISUALIZZARE LO STATO DEL PROCEDIMENTO

Per accedere alle informazioni (visualizzate in forma anonima) sull'esito di ricorsi, istanze e sullo stato dei procedimenti si vada sul Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia - PST.giustizia.it.

Per le informazioni relative alle Amministrazioni di Sostegno (AdS):

1. Cliccare su: Consultazione pubblica dei registri
2. Aprire
"Seleziona una Regione" e selezionare: Lazio
"Selezione un ufficio" e selezionare: Tribunale Ordinario di Civitavecchia
"Scegli un registro" e scegliere: "Volontaria Giurisdizione".
3. Cliccare sul pulsante: Consulta
4. Scegliere come modalità di ricerca: Ruolo Generale
5. Inserire negli appositi spazi il numero di ruolo generale e l'anno, poi cliccare su "Esegui ricerca".

In alternativa, è possibile conoscere l'esito di ricorsi, istanze e lo stato dei procedimenti attraverso l'applicazione (App) del Ministero della Giustizia per smartphone e tablet - "Giustizia Civile" - disponibile per i sistemi operativi Android e iOS, seguendo questi passaggi:

1. "Uffici" > "Seleziona Regione" e selezionare: Lazio "Seleziona ufficio" e selezionare: Tribunali Ordinari > Civitavecchia
2. In "Tribunale Ordinario di Civitavecchia" scegliere "Volontaria Giurisdizione"
3. Selezionare in "Ricerche" "Ruolo Generale"
4. Inserire negli appositi spazi il numero di ruolo generale e l'anno, poi cliccare su "Avvia la ricerca".

RAPPORTI CON INTERDIZIONE E INABILITAZIONE

L'amministrazione di sostegno può essere disposta anche per una persona interdetta o inabilitata: in questo caso occorre presentare contemporaneamente il ricorso per l'istituzione dell'amministrazione di sostegno e l'istanza di revoca della misura dell'interdizione o inabilitazione al tribunale (in questo caso il decreto è esecutivo dopo la pubblicazione della sentenza di revoca dell'interdizione o inabilitazione).

Se l'amministrazione di sostegno viene revocata in quanto misura non adeguata per la tutela della persona, il giudice tutelare, se ritiene che si debba promuovere un giudizio di interdizione o inabilitazione, ne informa il Pubblico Ministero perché provveda; in questo caso l'amministrazione di sostegno cessa con la pronuncia di interdizione/inabilitazione o con la nomina del tutore/curatore provvisorio.

Se, nel corso di un giudizio di interdizione/inabilitazione, emerge l'opportunità di procedere all'amministrazione di sostegno, il giudice che procede, d'ufficio o a istanza di parte, trasmette gli atti al giudice tutelare e adotta i provvedimenti urgenti e provvisori. Analogamente può procedere nel corso del giudizio per la revoca dell'interdizione/inabilitazione.