



TRIBUNALE ORDINARIO DI LATINA
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Ufficio del giudice tutelare

Legge n.672004 Nomina dell'amministratore di Sostegno

"La persona che, per effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica e psichica, si trova nella impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, può essere assistita da un amministratore di sostegno, nominato dal giudice tutelare del luogo in questa ha la residenza o il domicilio (ex artt. 404 e segg. C.C.)"

DOCUMENTAZIONE

Ricorso (modulo di domanda del procedimento);

Nota di iscrizione a ruolo (o nota di accompagnamento) con **PAGOPA di 27 euro** (si possono acquistare entrambe presso il Tribunale, al piano terra);

Documenti del soggetto da amministrare (beneficiario):

copia del documento d'identità;

certificato di nascita, residenza, stato di famiglia;

attestazione medico-sanitaria e di eventuale degenza presso casa di cura;

eventuale dichiarazione redditi, estratto conto dell'Istituto di credito, estratto

tavolare immobili posseduti;

eventuali relazioni dei servizi sociali;

Copia documento d'identità del soggetto che presenta il ricorso (ricorrente/i)

Specificando i recapiti in suo possesso (telefono, cellulare, e-mail)

SOGGETTI che possono richiederla

Lo stesso beneficiario;

Parenti entro il quarto grado, affini entro il secondo grado, convivente;

Responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza del beneficiario (si precisa che gli operatori dei servizi pubblici e privati non possono essere nominati amministratori di sostegno);

P.M.

N.R. 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.

CONTENUTO DEL RICORSO

Generalità del beneficiario, sua dimora abituale;

Ragioni della richiesta (allegando documentazione medica specialistica, 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);

- ✓ In caso di intrasportabilità del beneficiario si fa richiesta di esame domiciliare al G.T. allegando certificato medico apposito;
- ✓ Nominativo, domicilio e recapito telefonico del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario (se tali elementi sono noti al ricorrente);
- ✓ Descrizione delle condizioni di vita e della situazione socioambientale del beneficiario, nonché indicazione dei mezzi di sussistenza e del patrimonio dello stesso, allegando idonea documentazione (es. visure catastali, atti di compravendita, etc.);
- ✓ 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 ed i bisogni del beneficiario onde prevedere un importo mensile che serva a sostenerle e soddisfarli, il tutto corredato da relativa documentazione;
- ✓ Accettazione da parte della persona indicata come amministratore di sostegno, con generalità, residenza e recapito telefonico, fatto salvo il potere di scelta del giudice tutelare;
- ✓ Delega alla persona che materialmente presenta il ricorso, se diversa dal ricorrente, copia documento del delegato.

COME FUNZIONA IL PROCEDIMENTO

Il ricorso viene sottoposto ed esaminato dal Giudice Tutelare (competente in base al numero di ruolo assegnato) che fissa **la comparizione delle parti con DECRETO DI COMPARIZIONE DELLE PARTI ALLA PRIMA UDIENZA**.

Sul decreto del giudice sono indicati i TERMINI entro cui effettuare la notifica.

NOTIFICA DEL RICORSO

Il decreto emesso dal giudice viene comunicato dalla cancelleria al **ricorrente, il quale - come stabilito dalla Legge - deve procedere alla NOTIFICA (comunicazione ufficiale a lle parti ai seguenti soggetti**

- beneficiario/a (soggetto da amministrare)
- parenti entro il IV° grado*
- affini entro il II° grado*

COME SI EFFETTUA LA NOTIFICA

1. Il ricorrente presso la cancelleria del giudice tutelare deve fare richiesta delle copie conformi di:

- RICORSO (OSSIA il MODULO DI DOMANDA DEL PROCEDIMENTO)
- DECRETO DI CONPARAZIONE PARTI 1° UDIENZA DEL GIUDICE

Le copie si richiedono presso la cancelleria del giudice tutelare con apposito modulo di “richiesta copie” allegando il PAGO PA (il costo della marca è relativo alla quantità di pagine e al numero di notifiche da fare).

2. le copie conformi devono essere consegnate all'Ufficio (UNEP Ufficiale giudiziario) sito presso la Procura della Repubblica (via Ezio n.37). L'ufficio svolge le notifiche ai soggetti sopra indicati. In sede d'udienza, si consegnano al giudice le ricevute (cartolina) di ricevimento delle notifiche effettuate.

Se tutti i parenti sono tutti in accordo e se il giudice tutelare le accetta, i parenti possono presentare al giudice alla prima udienza le “dichiarazioni di assenso” in cui dichiarano di essere a conoscenza di questo procedimento presentato in tribunale e di acconsentire alla nomina.

DECRETO DI NOMINA DI AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Il procedimento si apre con DECRETO DI NOMINA DI AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO, sul quale il giudice indica le disposizioni ed i compiti che l'amministratore deve eseguire per tale incarico affidatogli.

In seguito al suo giuramento. l'amministratore deve richiedere presso la cancelleria le copie conformi del decreto e verbale di giuramento (da consegnare o farne prendere visione alla banca/posta per qualsiasi operazione da poter svolgere).

RENDICONTO ANNUALE

Una volta aperto il procedimento, ogni anno presso la cancelleria, deve essere depositato dall'amministratore di sostegno nominato un RENDICONTO ANNUALE e uno relativamente alle entrate e alle spese sostenute durante l'anno, da sottoporre all'approvazione del giudice tutelare.

È un compito espressamente indicato dal giudice sul decreto di nomina dell'amministratore di sostegno.

Eventuali integrazioni documentali possono essere richieste dal giudice ai fini dell'approvazione.

Al modulo del rendiconto vanno allegati:

- copia del libretto o copia del conto corrente (bancario/postale)
- copia ricevute/fatture di spese sostenute
- copia delle bollette

*Sono parenti entro il quarto grado. i genitori, i figli, i fratelli e sorelle, i nonni, i nipoti, i bisnonni, gli zii, i prozii ed i pronipoti.

*Sono gli affini entro il secondo grado i genitori del coniuge (suoceri) ed i suoi fratelli e sorelle (cognati).