

Amministrazione di sostegno

Informazioni

L'amministrazione di sostegno è un istituto che mira a proteggere quelle persone che si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi (patrimoniali o non patrimoniali), perché affette da un'infermità fisica o psichica.

Può essere chiesta per tutti quei soggetti che non siano in grado di badare a sé stessi e ai loro interessi o abbiano una limitata autonomia nella vita quotidiana, anche per un'infermità solo parziale o temporanea (ad esempio disabili fisici o psichici, malati gravi e terminali, persone colpite da ictus, persone anziane, soggetti dipendenti dal gioco d'azzardo ecc...).

L'amministrazione di sostegno è un istituto flessibile, che consente di adottare le misure di protezione più adatte alle esigenze del soggetto e di adattare nel tempo. Ciò permette di proteggere il soggetto debole senza, però, escludere totalmente la sua capacità di agire. L'amministrazione può anche essere revocata, qualora ne vengano meno i presupposti o si riveli non idonea a tutelare gli interessi del beneficiario.

Per la nomina dell'amministratore di sostegno l'assistenza di un difensore è facoltativa

Norme di riferimento

Legge n. 6 del 9/01/2004; Artt. 404 e ss. del codice civile

Chi può richiederlo

Possono chiedere l'amministrazione di sostegno:



- il beneficiario, anche se interdetto o inabilitato
- il coniuge (o la persona stabilmente convivente)
- il padre
- la madre
- il figlio
- il fratello o la sorella
- i parenti entro il quarto grado.
- gli affini entro il secondo grado
- il tutore o il curatore
- il Pubblico Ministero

I responsabili dei servizi socio-sanitari, che abbiano conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, sono tenuti a presentare autonomamente la richiesta.

Come si richiede

La nomina dell'amministratore di sostegno si richiede mediante ricorso.

E' sufficiente compilare l'apposito **modulo** di ricorso nomina amministratore di sostegno

-  [413061B00_Ads_Ricorso.nomina](#)
-  [413061B00_Ads_Ricorso.nomina](#)

e depositarlo (o inviarlo a mezzo raccomandata A/R) presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione, **allegando**:

1. Una **marca da €.27,00 da pagare telematicamente***.
2. fotocopia documento d'identità e del Codice Fiscale/tessera sanitaria del beneficiario
3. fotocopia documento d'identità e del Codice Fiscale/tessera sanitaria del richiedente
4. certificato del medico curante attestante la condizione psicofisica del soggetto con riferimento dettagliato alla sua incapacità parziale o totale di badare a se stesso
5. documentazione sanitaria (su cosa allegare si veda elenco al punto 7)
6. eventuale certificato medico che attesti l'assoluta impossibilità del beneficiario di raggiungere il Palazzo di Giustizia, neppure in ambulanza (nel caso di assoluta intrasportabilità il Giudice Tutelare effettuerà l'esame presso la dimora del beneficiario, pertanto si consiglia di indicare il luogo dove deve eventualmente avvenire l'esame)
7. Contenuti della documentazione sanitaria da allegare:
INTRASPORTABILITA', DIAGNOSI, PROGnosi, TERAPIA E MODALITA' DI ASSUNZIONE, NECESSITA' DI AUSILIO DI TERZE PERSONE PER L'ASSUNZIONE DELLA TERAPIA, FREQUENZA DELL'ASSISTENZA DA PARTE DI TERZE PERSONE – se giornaliera / settimanale ovvero in quali fasce orarie va assunta, ESAMI E CONTROLLI PERIODICI, RETE FAMILIARE DELL'ASSISTITO (se presente, indicare i famigliari conosciuti), RICHIESTE INOLTRE DAL MEDICO DI FAMIGLIA A BENEFICIO DEL PAZIENTE (es. invalidità, indennità di accompagnamento), ESENZIONE DAL PAGAMENTO DEL TICKET, RICHIESTE CHE IL MEDICO DI FAMIGLIA RITIENE OPPORTUNO INOLTRE, ELENCO DELLE PROTESI E DEGLI AUSILI DI CUI IL PAZIENTE HA NECESSITA' E DIRITTO (indicare anche quelli già eventualmente forniti).

***NB: A partire dal 28/02/2023 tutti i pagamenti relativi alle spese di giustizia (anticipazione forfettaria, contributo unificato, diritti di copia e certificato) potranno essere accettati solo ed esclusivamente in modalità telematica tramite la piattaforma Pago PA.**

https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp

La relativa ricevuta di avvenuto pagamento potrà essere consegnata a mani presso la Cancelleria Volontaria giurisdizione al momento del deposito del ricorso o al ritiro della copia.

Dove si richiede

Cancelleria della Volontaria Giurisdizione – U.O. Tutela della Persona

Tribunale di Verona - primo piano - ingresso n. 3 - stanza n. 13

Per informazioni o chiarimenti: [Amministrazione di sostegno](#)

Email: volontaria.tribunale.verona@giustizia.it

PEC: volgiurisdizione.tribunale.verona@giustiziacerit.it

Adempimenti successivi

Dopo aver depositato il ricorso per la nomina dell'amministratore di sostegno:

1. il ricorrente riceverà comunicazione (via e-mail o telefonica) dalla Cancelleria della data dell'udienza di comparizione e del termine entro il quale il ricorrente dovrà inviare al beneficiario ed ai parenti la raccomandata di cui al punto successivo.
2. il ricorrente dovrà stampare l'istanza e il decreto di fissazione d'udienza ricevute via e mail (nel caso in cui il ricorrente non abbia dichiarato un indirizzo e mail, le copie andranno ritirate presso la cancelleria, portando le marche previste per i diritti di copia).
3. il ricorrente dovrà inviare copia del ricorso e del decreto di fissazione udienza mediante posta raccomandata A/R a tutti i parenti indicati in ricorso e al beneficiario.
4. Il ricorrente è tenuto a depositare in cancelleria (o direttamente in udienza al Giudice) le cartoline di ricevimento delle raccomandate spedite.

NB: la comunicazione ai parenti potrà avvenire anche in altre forme equivalenti alla raccomandata A/R, che confermino l'espletamento dell'iter di comunicazione dell'udienza.

All'udienza fissata devono comparire davanti al Giudice Tutelare il richiedente, i parenti ed il beneficiario (se non è stato dichiarato intrasportabile). I parenti avvertiti e impossibilitati a presenziare non sono tenuti a giustificare l'assenza.

Nomina e doveri dell'amministratore di sostegno

L'amministratore di sostegno viene nominato dal Giudice Tutelare, secondo requisiti di idoneità. Viene scelto preferibilmente nell'ambito familiare dell'amministrato. Qualora ciò, per motivi di opportunità o di altro genere, non sia possibile, il Giudice nomina un altro soggetto tenendo conto dell'esclusivo interesse dell'assistito.

Una volta nominato, l'amministratore di sostegno presta giuramento, assumendo il dovere di svolgere il suo compito tenendo conto delle aspirazioni e dei bisogni dell'assistito.

Il Giudice Tutelare indica all'amministratore di sostegno gli atti che può compiere in nome e per conto del beneficiario e quelli nei quali è richiesta la sua assistenza. Una volta nominato, l'amministratore di sostegno ha il dovere di svolgere il suo compito tenendo conto delle aspirazioni e dei bisogni dell'assistito.

Vi sono atti per i quali, invece, occorre sempre l'autorizzazione del Giudice.

In particolare, è richiesta l'autorizzazione del Giudice Tutelare per:

- acquistare beni, tranne i mobili necessari per l'economia domestica e per l'amministrazione del patrimonio;
- riscuotere capitali, consentire alla cancellazione di ipoteche o allo svincolo di pegni, assumere obbligazioni;
- accettare eredità o rinunciare, accettare donazioni o legati;
- stipulare contratti di locazione d'immobili di durata superiore ai nove anni;
- promuovere giudizi, salvo che si tratti di denunce di nuova opera o di danno temuto, di azioni possessorie o di sfratto e di azioni per riscuotere frutti o per ottenere provvedimenti conservativi;
- alienare beni;
- costituire pegni o ipoteche;
- procedere a divisione o promuovere i relativi giudizi;
- fare compromessi e transazioni o accettare concordati.

E' richiesta l'autorizzazione del Tribunale, su parere del Giudice Tutelare per alienare o comunque disporre di beni oggetto di un'eredità accettata con beneficio



d'inventario.

-  [413061B11_Ads_Vendita.beni](#)
-  [413061B11_Ads_Vendita.beni](#)
-  [413061B01_Ads_Accettazione.eredità](#)
-  [413061B01_Ads_Accettazione.eredità](#)
-  [413061B02_Ads_Rinuncia.eredità](#)
-  [413061B02_Ads_Rinuncia.eredità](#)
-  [413061B15_Ads_Investimento.capitali](#)
-  [413061B15_Ads_Investimento.capitali](#)
-  [413061B15_Ads_Atti.straordinaria.amministrazione](#)
-  [413061B15_Ads_Atti.straordinaria.amministrazione](#)

L'amministratore di sostegno **entro sessanta giorni dalla nomina** deve depositare o trasmettere un inventario della situazione patrimoniale e finanziaria del beneficiario, utilizzando l'apposito modulo. L'amministratore, inoltre, deve depositare o trasmettere, entro un anno dalla nomina, e alla scadenza di ogni anno successivo, un rendiconto attestante la situazione complessiva dell'amministrato e l'attività svolta, utilizzando l'apposito modulo. Al rendiconto devono essere allegati i seguenti documenti:

- Estratti conto corrente e conto titoli
- Fatture e ricevute maggiori di € 500
- Ultima ricevuta di pagamento della retta dell'Istituto di ricovero, dello stipendio della colf o badante, del canone di locazione dell'immobile
- Documentazione relativa ai movimenti delle partecipazioni societarie del beneficiario
- Documentazione comprovante acquisti e vendite relativi ai beni mobili e immobili del beneficiario nel periodo
- Documentazione certificante le condizioni socio / sanitarie del beneficiario

La relazione verrà sottoposta al visto del Giudice Tutelare. Il deposito di questa documentazione è obbligatoria e l'omissione può dare origine a responsabilità personale ed a rimozione immediata dall'ufficio di amministratore di sostegno.

-  [413061BB1_Ads_Inventario](#)
-  [413061BB1_Ads_Inventario](#)

CHIUSURA dell'amministrazione di sostegno per decesso dell'amministrato

Con il decesso del beneficiario decade automaticamente anche l'incarico di amministratore di sostegno e l'amministratore di sostegno dovrà informare dell'evento il giudice tutelare e provvedere, **entro 60 giorni**, a svolgere le ultime azioni consentite che consistono nel **depositare presso la cancelleria del giudice competente il rendiconto finale dell'amministrazione e il certificato di morte.**





-
-  [V03_bisAds_Rendiconto finale](#)

Sostituzione e revoca dell'amministratore di sostegno

L'amministratore di sostegno può essere sostituito su istanza degli stessi soggetti che possono presentare il ricorso per la nomina, d'ufficio (nel caso di inadeguatezza rispetto all'incarico) o su istanza dello stesso amministratore (nel caso in cui intenda rinunciare all'incarico). Il ricorso per la sostituzione può essere redatto, utilizzando l'apposito modulo ed indicando le ragioni per la sostituzione.

L'amministrazione di sostegno può essere revocata nel caso siano venuti meno i suoi presupposti o si sia rivelata inidonea a garantire la tutela del beneficiario. La revoca può essere disposta d'ufficio, su ricorso degli stessi soggetti che possono

richiedere la nomina e o su ricorso dello stesso amministratore. Il ricorso può essere redatto, utilizzando l'apposito modulo.

-  [413061B00_Ads_Sostituzione.ads](#)
 -  [413061B00_Ads_Sostituzione.ads](#)
 -  [413061B00_Ads_Revoca.ads](#)
 -  [413061B00_Ads_Revoca.ads](#)
-