

LINEE GUIDA PER GLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO.

L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO (Legge n. 6 del 09/01/2004; art. 404 e ss. del codice civile) è un istituto che mira a tutelare, in modo transitorio o permanente, le persone che, pur mantenendo la capacità di intendere e di volere, per infermità o menomazioni fisiche o psichiche, anche parziali o temporanee, non hanno la piena autonomia e si trovano nell'impossibilità di provvedere ai propri interessi (anziani, disabili fisici o psichici, alcolisti, tossicodipendenti, malati). Ciò consente di proteggere il soggetto debole, senza però, escludere totalmente la sua capacità di agire. L'istanza va depositata presso il front office del Tribunale - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e mediante l'apposito modulo reperibile sul sito del Tribunale di Avezzano nella sezione modulistica - area civile – cancelleria Volontaria Giurisdizione – ADS e Tutele, unitamente alla documentazione e alla ricevuta del pagamento telematico col Pago PA di € 27,00 come indicato nel modulo medesimo, le cui istruzioni di pagamento sono reperibili sul sito (utilizzare le seguenti voci: **pagamento:** diritti di cancelleria – **distretto:** L'Aquila; **ufficio giudiziario:** Tribunale ordinario di Avezzano). L'istanza può essere presentata dall'interessato, dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado (genitori, figli, fratelli o sorelle, nonni, zii, prozii, nipoti, cugini), dagli affini entro il secondo grado (cognati, suoceri, generi, nuore), dal tutore o curatore e dal Pubblico Ministero. I responsabili dei servizi socio-sanitari che abbiano conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento di amministrazione di sostegno, sono tenuti a presentare autonoma richiesta (art. 406 c.c.). Le richieste di apertura di Amministrazione di sostegno che sono considerate urgenti devono essere motivate e saranno valutate dal Giudice Tutelare. Dopo l'apertura dell'ADS, il giudice tutelare emette il decreto di nomina nel quale indica, la data del giuramento e, tra gli altri, anche gli atti che l'amministratore può compiere senza la preventiva autorizzazione del giudice tutelare. Invece, gli atti di straordinaria amministrazione (es. investimenti o disinvestimenti in titoli, accettazione o rinuncia di eredità, accettazione di donazioni, vendita o acquisto di beni, esercizio di azioni in giudizio, stipulazione di contratti, spese di notevole importo, spese funerarie) devono essere preventivamente autorizzati dal giudice tutelare mediante la presentazione di un'istanza (si raccomanda di utilizzare la modulistica reperibile sul sito del Tribunale di Avezzano) nella sezione modulistica, unitamente alla documentazione indicata nel modulo medesimo. Per la richiesta di autorizzazione alla vendita di beni immobili pervenuti al beneficiario per eredità deve essere allegata alla richiesta la ricevuta del pagamento telematico Pago PA di € 27,00. L'amministratore di sostegno deve amministrare il patrimonio del beneficiario con la diligenza del buon padre di famiglia, rispondendo in caso contrario di ogni danno cagionato in conseguenza della violazione dei propri doveri (art 382 c.c). Tra gli obblighi dell'ADS vi è quello di redigere il **RENDICONTO ANNUALE** a decorrere dalla data del giuramento e con cadenza annuale (deve essere depositato in Cancelleria ogni fine anno nei mesi di dicembre-gennaio), salvo diversa indicazione del G. Tutelare. In entrambi i casi si raccomanda di utilizzare i moduli reperibili sul sito del Tribunale di Avezzano nella sezione modulistica, unitamente alla documentazione indicata nel modulo medesimo. Il rendiconto può essere presentato presso il front office del tribunale dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12 o, in formato PDF alla pec: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it. **(in caso di più documenti inviare un unico file in pdf)**. In caso di decesso dell'amministrato, l'ADS deve darne comunicazione trasmettendo tempestivamente il certificato di morte ed il rendiconto finale indicando le entrate e le uscite dall'ultimo rendiconto annuale fino al decesso, incluse eventuali spese funerarie che dovranno essere documentate. Il rendiconto finale deve essere trasmesso anche in caso di rimozione o sostituzione dell'ads. Tutte le istanze successive all'apertura dell'ADS, l'inventario, il rendiconto periodico o finale ed il certificato di morte possono essere inviata via mail come atto allegato ed in formato PDF (unico formato ammesso) all'indirizzo: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustizia.it) o alternativamente pec: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it. Tutti i provvedimenti del giudice tutelare saranno comunicati agli indirizzi mail indicati nelle istanze. Le copie degli atti devono essere richieste utilizzando il modulo presente presso il front office del Tribunale dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12 e il ritiro sarà possibile dopo il deposito della ricevuta di pagamento PagoPA dei diritti di copia, secondo il seguente schema:
Diritti di Copia Autentica n

- **N. pagine 01 – 04:** € 11,80; urgenti: € 35,37 05
- **N. pagine fino a 10:** € 13,77 urgenti € 41,31;
- **N. pagine 11 – 20:** € 15,71 € 47,12;
- **N. di pagine 21 – 50:** € 19,65 € 58,95;
- **N. di pagine 51 – 100:** € 29,48 € 87,44
- **oltre 100** € 29,48 + € 11,79 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100 € 87,44 + € 35,37 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100.