

# L'istituto dell'Amministratore di Sostegno a tutela delle persone fragili

Guida operativa



**Regione  
Lombardia**

**ASL Cremona**



**ADS  
CREMONA**



# INDICE

1. La protezione giuridica delle persone fragili	Pag. 4
2. I Beneficiari	Pag. 5
3. Richiesta di nomina di Ads: Presentazione del ricorso	Pag. 5
4. Chi può presentare il ricorso	Pag. 5
5. Contenuti del ricorso	Pag. 6
6. Modalità con cui va presentato il ricorso	Pag. 7
7. Fissazione udienza da parte del giudice tutelare e adempimenti conseguenti: procedura	Pag. 7
8. La scelta dell'Ads	Pag. 10
9. Nomina dell'Ads	Pag. 11
10. Le funzioni dell'Ads	Pag. 12
11. Relazione e rendiconto	Pag. 13
12. La gestione straordinaria	Pag. 13
13. Revoca e sostituzione dell'Ads	Pag. 14

## 1. LA PROTEZIONE GIURIDICA DELLE PERSONE FRAGILI

Nel nostro ordinamento giuridico il raggiungimento della maggiore età fissa il momento dal quale una persona diventa capace di agire, di esercitare cioè in modo autonomo i propri diritti e di tutelare i propri interessi sia personali sia patrimoniali. Può accadere però che un individuo a causa di una patologia presente sin dalla nascita o di infermità totale o parziale emersa durante il corso della propria vita, non sia in grado di badare a se stesso sotto il profilo personale e patrimoniale.

La situazione di fragilità della persona necessita quindi di una tutela che può essere attuata attraverso tre diverse misure di protezione giuridica: l'interdizione, l'inabilitazione e l'amministrazione di sostegno (introdotto nel nostro ordinamento con la Legge 6/2004).

Tali istituti hanno diversi effetti sulla capacità di agire del soggetto fragile:

- **L'interdizione** costituisce la misura di protezione giuridica più grave ed estrema e richiede una condizione di infermità assoluta ed abituale; comporta la limitazione completa della capacità d'agire, con la conseguenza che ogni atto compiuto dall'interdetto, tanto di ordinaria quanto di straordinaria amministrazione, va considerato annullabile. L'interdetto ha quindi un'incapacità legale assoluta. Alla persona interdetta si sostituisce **un tutore**, che viene nominato dal Tribunale.

- **L'inabilitazione** è una misura di protezione giuridica che presuppone una condizione di infermità parziale o situazioni sociali tali da mettere a rischio gli interessi della persona. L'inabilitato conserva la capacità d'agire in ordine al compimento degli atti di ordinaria amministrazione e gli atti personali, mentre per il compimento di atti di straordinaria amministrazione, il Tribunale nominerà **un curatore** il quale non sostituisce l'inabilitato, ma lo assiste, fornendo il proprio consenso. Si tratta quindi di una incapacità legale relativa.

La protezione giuridica **dell'Amministrazione di Sostegno** (di seguito **AdS**) ha l'importante finalità, come si evince dall'esordio della stessa legge, di tutelare, *“con la minore limitazione possibile della capacità di agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente”*.

L'AdS, nominato dal Giudice Tutelare, interviene sia per gli aspetti di carattere personale che patrimoniale. Nel decreto di nomina il Giudice Tutelare stabilisce individualmente i compiti dell'amministratore in base alla situazione e alle capacità residue della persona beneficiaria della protezione giuridica. L'amministratore di sostegno permette quindi di dare una risposta adeguata alle esigenze di protezione di ciascun soggetto, consentendo di dare alla persona beneficiaria una protezione giuridica mirata (es. esprimere il consenso per le cure sanitarie e per interventi sociali, firmare documenti, scegliere la collocazione abitativa, amministrare il proprio patrimonio...).

La nuova figura dell'AdS è chiamata a prendersi cura della persona, in un contesto di garanzie assicurato dal ruolo del Giudice Tutelare, ma al contempo semplificato, dinamico, flessibile e con carattere di ordinaria gratuità.

## 2. I BENEFICIARI

In base all'art. 404 C.C. può beneficiare della nomina di un AdS *“la persona che per effetto di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi. Può essere assistita da un AdS, nominato dal Giudice Tutelare del luogo in cui questa ha la residenza o il domicilio”*.

Fino a 18 anni la potestà è dei genitori ma al compimento della maggiore età, a prescindere dalle condizioni del figlio, i genitori perdono la potestà genitoriale (per cui anche la firma del genitore su atti che riguardano il figlio non ha più valore) e quindi è necessario, che gli atti che lo riguardano vengano compiuti da chi ha la legittimità a farlo.

La nomina dell'AdS può essere chiesta anche nei confronti del minore che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 404 C.C.; in tal caso la domanda andrà presentata al Giudice Tutelare competente (non al Tribunale dei Minorenni) nell'ultimo anno prima del compimento dei 18 anni.

## 3. RICHIESTA DI NOMINA DI ADS: PRESENTAZIONE DEL RICORSO

La richiesta di nomina di AdS avviene tramite la presentazione di un ricorso al Giudice Tutelare (modello ricorso disponibile **sul sito [www.aslcremona.it](http://www.aslcremona.it)**) e non vi è l'obbligo di farsi assistere da un legale.

Presupposto necessario affinché il ricorso sia accolto dal Giudice Tutelare è la necessità **attuale** di un ADS; il Tribunale rigetta ricorsi presentati *“ora per allora”*.

## 4. CHI PUO' PRESENTARE IL RICORSO

I soggetti che possono proporre azione formale per promuovere la nomina dell'AdS sono i seguenti (artt. 406, 417 C.C.):

- **la persona beneficiaria** (è legittimata a proporre il ricorso colui che ritiene di essere in difficoltà nella gestione della propria vita, per malattie che sono causa di una ridotta autonomia, o perché con l'età sopraggiungono impedimenti a compiere alcuni atti, con il rischio di gravi pregiudizi o di esporsi a raggiri;
- **i parenti entro il 4° grado in linea retta e collaterale, il coniuge, gli affini entro il 2° grado, e i conviventi stabili della persona beneficiaria** (non sono comprese le badanti);
- **il tutore o il curatore** congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione e inabilitazione;
- **i responsabili dei servizi sociali e sanitari** o direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona (obbligati al ricorso, oppure alla segnalazione al P.M., “ove a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento”). A questo proposito si precisa che tali responsabili, qualora siano in possesso di tutti gli elementi necessari, hanno l'obbligo (art.406 C.C. comma 3) di attivarsi e di procedere con la presentazione del ricorso al Giudice Tutelare; solo in via residuale, qualora non siano in possesso di sufficienti informazioni circa la situazione da tutelare, possono segnalare il caso alla Procura della Repubblica;
- **il Giudice Tutelare d'ufficio e il Pubblico Ministero.**

Il ricorso può essere presentato da un ricorrente o da più ricorrenti (nel caso di familiari).

## **5. CONTENUTI DEL RICORSO**

Il ricorso per l'AdS deve indicare:

- i dati del ricorrente (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, recapito telefonico, fax, e-mail, rapporto di parentela con la persona beneficiaria);
- le generalità della persona beneficiaria (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, recapito telefonico, la sua dimora abituale);
- le sue condizioni psico-fisiche;
- le ragioni per cui si chiede la nomina dell'AdS;
- dati relativi agli aspetti patrimoniali dei beni mobili e immobili;
- nominativo del medico di base o dello specialista di riferimento e dell'assistente sociale del servizio (se presente);
- i nominativi e il domicilio del coniuge, del convivente in modo stabile, dei parenti entro il IV° grado e degli affini entro il II° grado (omettere coloro che non hanno rapporti di familiarità con la persona beneficiaria per disinteresse o per impedimenti dovuti a età o malattie);
- nominativo della persona proposta come AdS.

Nel ricorso il ricorrente può chiedere di essere ammesso all'autocertificazione per dimostrare le spese sostenute.

Al ricorso è necessario allegare la seguente documentazione:

- marca da bollo da € 27,00
- copia integrale dell'atto di nascita
- certificato di residenza e stato di famiglia della persona beneficiaria;
- fotocopia documento d'identità della persona beneficiaria, del ricorrente e dell'AdS se diverso dal ricorrente;
- documentazione medica della persona beneficiaria (relazione medica attestante le patologie e residue capacità del beneficiario);
- copia verbale accertamento invalidità civile, se riconosciuta,
- eventuale relazione sociale sulle condizioni della persona beneficiaria con indicazione, se necessaria, del nominativo dell'ADS volontario (dei servizi sociali e/o del servizio sanitario o socio sanitario frequentato);
- documentazione relativa alla situazione patrimoniale della persona beneficiaria (documentazione attestante i redditi da pensione, accompagnamento o da attività lavorativa, rendite provenienti da affitti, somme depositate su conti correnti, libretti di deposito o investimenti, visura catastale degli eventuali immobili posseduti, copia degli

eventuali contratti di locazione riguardanti le proprietà immobiliari, copia ultima dichiarazione dei redditi/CUD, ecc.);

- eventuale certificato medico, particolareggiato ed esaustivo, che attesti l'impossibilità della persona beneficiaria a recarsi in tribunale per l'udienza, nemmeno in ambulanza. (intrasportabilità).

Si sottolinea che il Giudice Tutelare si deve rendere conto personalmente della condizione psico-fisica in cui la stessa versa. Infatti, secondo quanto espressamente disposto dall'articolo 407 del C.C., il Giudice Tutelare «deve sentire personalmente la persona a cui il procedimento si riferisce recandosi, dove occorra, nel luogo in cui questa si trova». La dottrina è unanime nel riconoscere che la mancata audizione della persona beneficiaria determini la nullità del procedimento. La non trasportabilità della persona beneficiaria e quindi la sua non audizione il giorno dell'udienza, presuppone un ritardo nei tempi della procedura in quanto il giorno dell'udienza il Giudice Tutelare fisserà un'ulteriore data e invierà presso la dimora/struttura sanitaria un giudice onorario per l'accertamento delle condizioni.

## **6. MODALITÀ CON CUI VA PRESENTATO IL RICORSO**

L'Organo competente per l'adozione del provvedimento di amministrazione di sostegno è il Giudice Tutelare competente per territorio, cioè il magistrato del luogo dove la persona beneficiaria **ha la sua residenza**. Qualora la persona beneficiaria abbia la propria dimora abituale (domicilio) in luogo diverso dalla residenza, è competente il Giudice Tutelare del luogo del domicilio.

Il ricorso con tutti gli allegati e la marca da bollo da **€ 27,00** deve essere depositato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Tribunale di competenza che provvederà ad inviarlo alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione. All'atto del deposito la cancelleria assegnerà al procedimento il **numero del ruolo** con cui viene registrato il documento (**N.R.G.....**). Detto numero deve essere memorizzato e conservato in quanto diviene fondamentale per tutti gli atti relativi alla nomina dell'AdS.

**URP: presso Tribunale di Cremona**, via dei Tribunali,13

**Orari di apertura al pubblico:** dal lunedì al venerdì **dalle ore 9,30 alle ore 12,30**

**Telefono** 0372/548533-531

**Per ulteriori informazioni è possibile consultare il sito:**

<http://www.tribunali.it/cremona/>

## **7. FISSAZIONE UDIENZA DA PARTE DEL GIUDICE TUTELARE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI : procedura**

Dopo il deposito presso l'URP, quest'ultimo trasmette il ricorso alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione; il Giudice Tutelare stabilisce con Decreto di fissazione il giorno e l'ora dell'udienza in cui devono **obbligatoriamente** comparire il ricorrente, la persona beneficiaria e la persona proposta come AdS (se diversa dal ricorrente); i parenti e gli affini indicati nel ricorso non hanno tale obbligo ma, a loro discrezione, hanno facoltà di comparire.

La comunicazione per il ritiro del decreto di fissazione dell'udienza da parte del ricorrente **avviene con avviso telefonico della Cancelleria della Volontaria Giurisdizione al riferimento telefonico (n. fisso e/o cellulare) indicato dal ricorrente nel ricorso, che pertanto non va mai omesso.**

Entro il termine indicato dal GT nel decreto, il ricorrente *notifica* il ricorso in copia conforme al beneficiario a mezzo Ufficiale Giudiziario e *notizia* i parenti (ovvero le altre persone informate dei fatti indicate nel ricorso) con invio agli stessi del ricorso e del decreto di fissazione mediante RR o invitandoli a completare il modulo di cui sotto, che dovrà essere reso al ricorrente.

Il ricorrente produce in udienza tutte le *comunicazioni* indirizzate ai parenti nonché la *notifica* al beneficiario, eseguite con le modalità di cui ai punti che precedono.

Il provvedimento di fissazione udienza viene comunicato al Pubblico Ministero dalla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.



**DICHIARAZIONE**

AL CORTESE ATTENZIONE

GIUDICE TUTELARE

C/O II TRIBUNALE ORDINARIO DI CREMONA

Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ , nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_ ) il giorno \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ , cod. fisc. \_\_\_\_\_ ,

tel. \_\_\_\_\_

in qualità di padre/madre/figlio/figlia/fratello/sorella/coniuge/persona stabilmente convivente del/con il/la beneficiario/a

**DICHIARA**

- di aver preso visione del ricorso per la nomina di amministrazione di sostegno in favore di \_\_\_\_\_;

- di essere stato/a portato/a a conoscenza del fatto che in data \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso il Tribunale di Cremona, si terrà **udienza** innanzi al Giudice Tutelare, per il procedimento di apertura di

**Amministrazione di Sostegno**

in favore di .....

- Dichiaro che presenzierò/non presenzierò alla suddetta udienza;

- Non è intenzione del dichiarante opporsi a tale procedimento.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\* Si allega fotocopia documento di identità in corso di validità.

**Ufficiale Giudiziario: presso Ufficio Notifiche e Protesti del Tribunale di Cremona (UNEP) via dei Tribunali, 13 - piano terra**

**Orari di apertura al Pubblico:** dal lunedì al venerdì **dalle 9,00 alle 12,00**

sabato mattina **dalle 9,00 alle 11,00**

*(solo per le procedure urgenti)*

**I costi dell'Ufficiale Giudiziario sono i seguenti:**

raccomandata r/r **7,60€ fino a 2 fogli,**

diritti di notifica fino a 2 destinatari **2,58€,**

urgente **3,87€,**

da 3 a 6 destinatari **7,75€,**

urgente **11,63 €.**

**Modalità per effettuare le copie conformi del ricorso e del decreto di fissazione dell'udienza**

Il rilascio delle copie conformi del ricorso depositato, viene fatto dalla Cancelleria Volontaria Giurisdizione (vedi al Punto 6 gli orari e la sede).

Le copie conformi sono rilasciate in **duplice copia** (una per la persona beneficiaria e una come originale di notifica per il ricorrente facente funzione di originale) e prevedono costi relativi ai diritti di copia di **€ 0,20** a facciata e costi relativi alle marche da bollo:

**€ 11,06** (entro le n. 4 pagine) per ogni copia;

**€ 12,90** (tra n. 5 e n. 10 pagine) per ogni copia.

**NB:** Nell'ipotesi che il ricorrente sia lo stesso beneficiario non c'è bisogno del rilascio delle copie conformi.

**Cancelleria Volontaria Giurisdizione:** presso Tribunale di Cremona Via dei Tribunali 13 26100 CREMONA,- primo piano-

**Orario di apertura al Pubblico:** lunedì'-venerdì dalle 8:30 alle 12.30

**Funzionaria della Cancelleria di Volontaria Giurisdizione,**Tel. 0372-548570

**Addette alla Cancelleria di Volontaria Giurisdizione.** Tel. 0372-548571 / 0372-548594

**Fax:** 0372-548585

## **8. LA SCELTA DELL'ADS**

Nella scelta dell'AdS il Giudice Tutelare tiene conto della "cura", degli "interessi" e della volontà della persona beneficiaria. Anche nel caso in cui nel ricorso venga individuata o esclusa una determinata persona per il ruolo di amministratore, è comunque sempre il Giudice Tutelare che valuta la scelta. La legge dà al Giudice Tutelare ampio potere di disporre, anche d'ufficio, accertamenti di natura medica (perizie) e può anche usare tutti gli mezzi istruttori che ritiene utili ai fini della decisione. I servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura ed assistenza della persona hanno un ruolo importante nel produrre la documentazione che dovrà essere allegata al ricorso per la nomina dell'amministratore

di sostegno: la completezza di tali informazioni eviterà il ricorso alle perizie tecniche che possono comportare oltre a gravi disagi personali, costi e allungamento dei tempi.

In mancanza di indicazioni da parte della persona beneficiaria, il Giudice Tutelare, nella scelta dell'AdS, individuerà la persona più idonea o all'interno del nucleo familiare o al di fuori dello stesso. **Non possono invece ricoprire la carica di AdS gli operatori dei servizi pubblici o privati che hanno in carico/cura la persona beneficiaria (art. 408 C.C.).**

Contro i decreti di nomina del Giudice Tutelare è ammesso il reclamo entro dieci giorni decorrenti dalla comunicazione del decreto e con l'assistenza di un legale, alla Corte d'Appello. Il decreto della Corte d'Appello, che decide sul reclamo, è ricorribile in Cassazione entro sessanta giorni decorrenti dalla data di notifica.

## **9. NOMINA DELL'ADS**

Il Giudice Tutelare del Tribunale di Cremona nomina l'AdS con decreto esecutivo e contestualmente fissa l'udienza di giuramento dello stesso.

Il Decreto viene notificato al beneficiario e all'AdS dal Tribunale tramite l'Ufficiale Giudiziario.

In sintesi, nel decreto di nomina sono riportate:

- generalità della persona beneficiaria e dell'AdS;
- durata dell'incarico: la durata dell'incarico può essere a tempo determinato o indeterminato; eventuali gravi impedimenti dell'AdS devono essere segnalati e documentati al GIUDICE TUTELARE che provvederà con un decreto ad una nuova nomina;
- oggetto dell'incarico e atti che l'AdS ha il potere di compiere in nome e per conto della persona beneficiaria;
- atti che la persona beneficiaria può compiere solo con l'assistenza dell'AdS;
- limiti anche periodici delle spese che l'AdS può sostenere con l'utilizzo delle somme di cui la persona beneficiaria ha disponibilità;
- periodicità con cui l'AdS deve riferire al giudice circa l'attività svolta e le condizioni di vita personale e sociale della persona beneficiaria.

La persona beneficiaria conserva la capacità di agire per tutti gli atti che non richiedono la rappresentanza esclusiva o l'assistenza necessaria dell'AdS, ossia quelli elencati nel decreto.

### **Assunzione di provvedimenti urgenti da parte del GT**

Il Giudice Tutelare, qualora ne sussista la necessità, adotta su espressa domanda da parte dei ricorrenti o d'ufficio provvedimenti urgenti per la cura della persona interessata e per la conservazione e l'amministrazione del suo patrimonio nominando un amministratore di sostegno provvisorio, con l'indicazione degli atti che è autorizzato a compiere. L'Amministratore di Sostegno provvisorio non può proseguire nel suo incarico oltre il limite

fissato nel decreto di nomina. Potrà essere, pertanto, eventualmente confermato alla conclusione del procedimento con altro decreto.

Nel corso del procedimento il giudice tutelare potrà anche valutare l'opportunità di nominare un amministratore di sostegno diverso.

Il decreto di apertura e di chiusura dell'amministrazione di sostegno devono essere immediatamente pubblicati a cura del cancelliere in un apposito registro, redatta la scheda per il casellario giudiziale nonché comunicati entro 10 giorni all'ufficiale dello stato civile per l'annotazione in margine all'atto di nascita.

Contro i decreti di nomina del Giudice Tutelare è ammesso il reclamo, con l'assistenza di un legale ed entro dieci giorni decorrenti dalla comunicazione del decreto stesso, alla Corte d'Appello. Il decreto della Corte d'Appello che decide sul reclamo è ricorribile in Cassazione, entro sessanta giorni decorrenti dalla data di notifica.

#### **Rigetto del ricorso da parte del GT**

Il Giudice Tutelare può rigettare, con decreto motivato, la richiesta di nomina dell'amministratore di sostegno. Contro questa decisione il ricorrente può presentare **reclamo alla Corte d'Appello entro 10 giorni** dalla comunicazione o notificazione del decreto.

Il Giudice Tutelare può anche rimettere il fascicolo al Pubblico Ministero, per la promozione del giudizio di interdizione o di inabilitazione se ritiene che il beneficiario abbia bisogno di una misura di protezione diversa.

### **10. LE FUNZIONI DELL'ADS**

L'AdS assume l'incarico giurando davanti al Giudice Tutelare di svolgere il suo compito con fedeltà e diligenza (art. 349 C.C.) esercitando i poteri che sono elencati in modo dettagliato nel decreto di nomina.

In caso di negligenza dell'Amministratore, il quale abbia compiuto atti o scelte dannose per la persona beneficiaria, il Giudice Tutelare dovrà essere tempestivamente avvertito e prenderà gli opportuni provvedimenti.

Inoltre il Giudice Tutelare può in ogni momento convocare l'AdS per chiedere informazioni, chiarimenti e notizie sulla gestione.

Per il compimento degli atti di straordinaria amministrazione previsti dagli articoli 374 C.C. e 375 C.C. (vedi capitolo seguente "Gestione Straordinaria") e per tutti gli atti non previsti nel decreto di nomina, l'AdS deve richiedere la preventiva autorizzazione del Giudice Tutelare.

L'incarico di AdS è gratuito ma, in considerazione dell'entità del patrimonio e della difficoltà dell'amministrazione, gli potrà essere riconosciuta dal GT un'equa indennità (art. 379 C.C.).

## 11. RELAZIONE E RENDICONTO

L'AdS deve tenere la contabilità della propria gestione e riferire al Giudice Tutelare sull'attività svolta e sulle condizioni di vita della persona beneficiaria con una relazione attinente la situazione personale (dove vive e con chi, le condizioni di salute, le sue attività durante la giornata, ecc) e un rendiconto economico che deve rappresentare la situazione patrimoniale della persona beneficiaria, riepilogando le entrate e le uscite (**modello disponibile sul sito [www.aslcremona.it](http://www.aslcremona.it)**).

La periodicità della presentazione del rendiconto è stabilita dal Giudice Tutelare nel decreto di nomina ed è di norma annuale (dalla data di nomina dell'ADS).

Entro il termine indicato dal Giudice Tutelare, l'AdS deve depositare in Tribunale il rendiconto, senza marca da bollo, depositandolo all'**URP** (Ufficio Relazioni con Pubblico), posto attualmente all'entrata del Tribunale.

Al rendiconto vanno allegati i documenti relativi alle entrate e i giustificativi delle spese, nonché gli estratti-conto bancari al momento del deposito.

## 12. LA GESTIONE STRAORDINARIA

Nel decreto di nomina l'AdS viene autorizzato a compiere esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione, mentre per il compimento degli atti cosiddetti di "straordinaria amministrazione" (indicati negli artt. 372, 374 e 375 C.C.) necessita di volta in volta di una specifica autorizzazione del Giudice Tutelare, previa apposita **istanza in carta semplice** con allegata idonea documentazione per il caso di specie, **presentata per iscritto dall'AdS e deposita presso l'URP del Tribunale**.

Gli atti di questa natura sono i seguenti:

- Stipula di contratti in genere
- Apertura di un mutuo
- Trasferimento di bene
- Riscossione di somme derivanti da capitali e il loro reimpiego
- Acquisto di beni (es., rifacimento bagno attrezzandolo per disabili, abbattimento barriere architettoniche, vendita o acquisto di autoveicoli intestati al beneficiario ecc.)
- Assunzione di obbligazioni
- Consenso alla cancellazione di ipoteche e svincolo di pegni
- Accettazione o rinunzie di eredità e donazioni
- Vendita di beni immobili e mobili
- Stipula di compromessi e transazioni o accettazione concordati
- Rappresentanza in giudizio.

Gli atti compiuti dall'amministratore di sostegno o dal beneficiario in violazione di norme o in eccesso di potere sono annullabili. Tutti i ricorsi straordinari presentati al G.T. successivamente all'apertura del procedimento sono esenti da marca da bollo (Circolare del Ministero della Giustizia del 12 maggio 2014).

### 13.REVOCA E SOSTITUZIONE DELL'ADS

La persona beneficiaria, l'AdS, il Pubblico Ministero, il coniuge, la persona stabilmente convivente, i parenti entro il IV° grado, gli affini entro il II° grado, tutore, curatore, responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona possono presentare un'istanza adeguatamente e opportunamente motivata al Giudice Tutelare per la cessazione o la sostituzione dell'AdS.

Il Giudice Tutelare, acquisite le necessarie informazioni e disposti gli opportuni mezzi istruttori, provvede con decreto motivato alla revoca dell'amministrazione o alla sostituzione dell'AdS.

### CHIUSURA DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

L'incarico può avere termine semplicemente perchè :

- il beneficiario può non averne più bisogno. L' istituto infatti è utilizzabile anche in relazione a stati patologici temporanei, una volta venuti meno i quali, non si palesa più la necessità di proseguire l'amministrazione di sostegno. L'eventualità è presa in considerazione soltanto in modo indiretto dall'art. 413 cod. civ.. Esso infatti dispone che, "quando il beneficiario, l'amministratore di sostegno, il pubblico ministero o taluno dei soggetti di cui all'articolo 406 cod. civ. ritengono che si siano determinati i presupposti per la cessazione dell'amministrazione di sostegno o per la sostituzione dell'amministratore, rivolgono istanza motivata al Giudice Tutelare.
- L'amministrazione può cessare, all'inverso, perchè inidonea a proteggere sufficientemente il beneficiario, rispetto al quale si prospetti come più opportuno il ricorso all'interdizione ovvero all'inabilitazione. Sempre il Giudice Tutelare può provvedere (anche "motu proprio" d'ufficio) dichiarando la cessazione dell'amministrazione di sostegno tutte le volte in cui questa si sia palesata inadeguata "a realizzare la piena tutela del beneficiario". Lo stesso Giudice provvederà informando l'ufficio del pubblico ministero, affinchè promuova il giudizio di interdizione o di inabilitazione. In questo caso l'amministrazione di sostegno ha termine con la nomina del tutore o del curatore provvisorio, ai sensi dell'art. 419 cod.civ. ovvero con la dichiarazione di interdizione o di inabilitazione".

L'istanza è comunicata al beneficiario e all'Amministratore di Sostegno. Il Giudice Tutelare provvede con decreto motivato, acquisite le necessarie informazioni e disposti gli opportuni mezzi istruttori.

- Nell'ipotesi di decesso del beneficiario l'amministrazione di sostegno decade automaticamente. L'amministratore di sostegno dovrà comunque comunicare alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione l'avvenuto decesso presentando il certificato di morte ed il rendiconto finale alla data del decesso.

**NB:** In tutte le suddette ipotesi l'AdS dovrà comunque presentare il rendiconto finale delle attività poste in essere per il beneficiario sino a quel momento.

A cura dell'Ufficio di Protezione Giuridica  
dell'ASL di Cremona e della Rete AdS locale Cremona

Aggiornamento n°1 del 30/11/2014



**ADS**  
**CREMONA**

**ASL Di Cremona UFFICIO PROTEZIONE GIURIDICA (UPG)**

**Vicolo Maurino, 12 Cremona**

**Tel. 0372 497833 / 0372 497826**

**Fax 0372 497851**

**E-mail: [protezionegiuridica@aslcremona.it](mailto:protezionegiuridica@aslcremona.it)**

**Orari Ufficio** Lunedì, Mercoledì, Venerdì, dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00 o su appuntamento

**DISTRETTO DI CREMA**

**Via Gramsci, 13**

**Tel. 0373 899353**

**Fax 0373 899342**

**E-mail: [protezionegiuridica.crema@aslcremona.it](mailto:protezionegiuridica.crema@aslcremona.it)**

**Orari Ufficio** si riceve su appuntamento

**UO CONSULTORIO FAMILIARE INTEGRATO DI CASALMAGGIORE**

**Via Azzo Porzio, 73**

**Tel. 0375 284172**

**Fax 0375 284171**

**E-mail: [protezionegiuridica.casal@aslcremona.it](mailto:protezionegiuridica.casal@aslcremona.it)**

**Orari Ufficio** si riceve su appuntamento

**U.R.P. TRIBUNALE DI CREMONA**

**Via dei Tribunali, 13 Cremona**

**Tel. 0372 548561**

**ANFFAS CREMONA ONLUS**

**Via Gioconda, 5 Cremona**

Capofila della rete Ads locale "Per una nuova cultura dei diritti"

**Tel. 0372 26612**

**E-mail: [segreteria@paolomorbianffas.it](mailto:segreteria@paolomorbianffas.it)**