



TRIBUNALE DI GENOVA

QUARTA SEZIONE CIVILE

ESTRATTO del VERBALE della RIUNIONE del 15 maggio 2024

Art. 47 quater O.G., e art. 95.1 e 101.2 della circolare sulla formazione delle tabelle 2020/2022

LINEE GUIDA IN MATERIA DI ADS

SPECIFICAZIONE DEI POTERI CONFERITI ALL'ADS

Il presente documento ha ad oggetto la definizione di linee guida in materia di Amministrazioni di Sostegno, sulla base della specificazione dei poteri di regola conferiti all'Amministratore di Sostegno nel decreto di nomina: il presente documento rappresenta il risultato di un complesso lavoro, durato vari mesi, condotto con un costante confronto con il gruppo di lavoro designato in accordo con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, con il Consiglio dell'Ordine dei Commercialisti e con l'AGAS e poi approvato durante una riunione ex art. 47 Quater OG.

Come noto, la finalità dell'istituto è di proteggere la persona incapace di provvedere, anche solo in parte, alla gestione dei propri interessi, attraverso l'attribuzione di poteri (di assistenza e/o sostitutivi) in capo ad un Amministratore di Sostegno, così limitando o riducendo la capacità della persona in relazione ad alcuni atti stabiliti di volta in volta nel provvedimento di nomina.

Il decreto di nomina emesso in via definitiva deve tendere ad una maggiore personalizzazione dei poteri dell'Amministratore di Sostegno sulla base delle capacità residue del soggetto amministrato, quali risultano dal ricorso introduttivo e all'esito dell'istruttoria successiva all'apertura del procedimento. A tal fine il ricorrente è tenuto ad indicare i poteri che è opportuno siano attribuiti all'Ads nel decreto definitivo, attraverso la compilazione di un modulo da allegarsi al ricorso introduttivo ovvero da compilarli all'esito dell'udienza di ascolto del beneficiario e dei soggetti indicati nell'art. 407 c.c.

Rimane ferma la possibilità per l'ADS di chiedere in ogni momento, qualora se ne ravvisi l'opportunità, una modifica dei poteri conferiti dal decreto di nomina.

1) "Assistenza personale per quanto di necessità della parte beneficiaria, anche per il tramite di terze persone, al fine di agevolare e rendere il più possibile serena e confortevole la sua vita, presso l'abitazione ritenuta più idonea alle esigenze della medesima"

La scelta relativa alla collocazione del beneficiario, compito e potere dell'amministratore di sostegno, deve essere ispirata al benessere della persona amministrata, sentito il beneficiario stesso e i parenti prossimi, ove presenti e in grado di esprimere un giudizio obiettivo in ordine agli interessi concreti del congiunto.

In caso di disaccordo tra Amministratore di Sostegno e beneficiario e/o con i parenti prossimi, l'udienza davanti al Giudice tutelare viene fissata ai sensi dell'art. 410 c.c.: il Giudice è tenuto a sentire l'Amministratore di Sostegno, il beneficiario e le altre persone interessate (parenti prossimi ed eventualmente i Servizi Sociali incaricati e/o il Servizio di Salute Mentale); all'esito dell'istruttoria, nel caso in cui non sia possibile addivenire ad una soluzione condivisa, la decisione è assunta con decreto emesso dal Giudice Tutelare, tenuto conto dell'interesse della persona amministrata.

Si evidenzia peraltro che, nell'ipotesi in cui il soggetto amministrato non presti il consenso alla collocazione presso una RSA, comunità o struttura comunque denominata, non può essere emesso un provvedimento che ne disponga comunque il ricovero, che non è consentito dalla legge, in assenza dei rigorosi presupposti previsti per il Trattamento Sanitario Obbligatorio. In altri termini, l'Amministratore di Sostegno non può essere autorizzato ad esprimere il consenso al ricovero in luogo della persona interessata, neppure in presenza di situazioni in cui la collocazione presso una struttura può risultare la soluzione più opportuna (es. beneficiario anziano, fragile, assenza di parenti di riferimento e limitata capacità patrimoniale), qualora il beneficiario non presti il consenso o risulti comunque oppositivo.

2) credito e gestione della pensione e di tutte le entrate economiche della parte beneficiaria, con facoltà di compiere in nome e per conto della predetta tutte le pratiche amministrative e non volte a migliorare la situazione previdenziale e dunque patrimoniale della stessa"

Si tratta della gestione delle entrate correnti del beneficiario che possono essere di natura pensionistica o da lavoro dipendente, da proventi di immobili o da bonus o altri emolumenti provenienti dallo Stato, dalle Regioni o dai Comuni.

Al fine di consentire l'individuazione del patrimonio della persona amministrata al punti 11-12 del decreto di nomina viene consentito all'Amministratore di Sostegno di accedere a tutte le informazioni di cui all'art. 492 bis c.p.c. e art. 155 quinquies disp. att. c.p.c.; l'ads è già autorizzato dal provvedimento di nomina alla "sottoscrizione di istanze o richieste da inoltrare all'Agenzia delle Entrate, volte ad effettuare la ricerca con modalità telematiche con accesso ai dati contenuti nelle banche dati delle pubbliche amministrazioni e alle quali le stesse possono accedere e, in particolare, nell'anagrafe tributaria compreso l'archivio dei rapporti finanziari e dei rapporti intrattenuti con istituti di credito, nel pubblico registro automobilistico e in

quelle degli enti previdenziali, per l'acquisizione di tutte le informazioni rilevanti per l'individuazione di cose e crediti dell'amministrato/a.

Un altro strumento per individuare e documentare la composizione del patrimonio della persona interessata è l'inventario dei beni. Sul punto l'Ufficio ritiene che, pur in assenza di un obbligo di legge per l'Amministratore di sostegno (l'art. 362 c.c. non è richiamato dall'art. 411 c.c. come norma applicabile alle procedure di Amministrazione di Sostegno), sia opportuno che l'Amministratore presenti, ove ritenuto sulla base della consistenza del patrimonio, un'istanza al Giudice Tutelare per la redazione di un inventario, con le modalità di cui all'art. 363 c.c., dei beni di proprietà della persona amministrata presenti nell'abitazione, oltre che degli eventuali beni mobili registrati e di valore; l'inventario deve essere inoltre corredato da puntuale documentazione fotografica.

In ogni caso, l'ADS designato è tenuto a depositare, entro un termine di tre mesi dal provvedimento di nomina, la documentazione richiesta all'Agenzia delle Entrate a seguito della domanda di accesso all'Anagrafe Tributaria, la documentazione rilasciata da ANIA per quanto attiene alle polizze vita, unitamente al saldo dei conti correnti alla data dell'assunzione dell'incarico ed alle visure di eventuali immobili posseduti dalla persona interessata.

3) "Sottoscrizione di qualunque domanda a fini pensionistici od altro e di ogni altro documento o dichiarazione in nome e per conto del beneficiario"

Sul punto il decreto è molto ampio e consente all'amministratore di sostegno di poter presentare domande in favore del beneficiario ogni volta che sussistano i presupposti per ottenere un aiuto che possa incrementare il patrimonio o l'assistenza personale per sostenere il beneficiario.

4) a) apertura o gestione conto corrente anche home banking intestato all'amministrato, con delega esclusiva all'amministratore di sostegno, sotto la sua responsabilità, con facoltà di provvedere a versamenti, prelievi, accrediti di somme di denaro su tale conto corrente, facoltà di disporre bonifici, emissione di assegni, richiesta di rilascio di assegni circolari, addebiti permanenti e R.I.D. su tale c.c., all'utilizzo dei servizi dispositivi via internet, alla richiesta di emissione del libretto postale, del libretto di assegni, del Bancomat, Carte ricaricabili e Carte di Debito e conseguente utilizzo di assegni, Bancomat e Carte di Credito nell'interesse del beneficiario nonché ad ogni altra operazione bancaria ritenuta necessaria per sopperire alle esigenze del beneficiario con obbligo di rendiconto; b) gestione ordinaria dei risparmi tutti anche quelli oggetto di investimento (azioni, obbligazioni, Sicav e polizze assicurative), sempre con obbligo di rendiconto"

Il punto 4 riguarda l'attività bancaria ordinaria che l'Amministratore di sostegno può svolgere senza richiedere apposita autorizzazione al Giudice Tutelare; l'autorizzazione è

viceversa richiesta per le attività di straordinaria amministrazione, come la sottoscrizione di fondi d'investimento, azioni, obbligazioni, Sicav, sottoscrizione di polizze ecc.

Si evidenzia che occorre comunicare al Giudice Tutelare il cambio di Istituto bancario o consulente finanziario indicando le sottostanti motivazioni (ad es. sulla base dell'impossibilità dell'amministratore di sostegno di svolgere i compiti di gestione ordinaria a causa degli eccessivi costi dei servizi della banca o per una sfiducia motivata nei confronti del consulente finanziario).

Gli investimenti facenti capo ai beneficiari devono essere di tipo conservativo e comunque caratterizzati, salvo casi particolari da concordarsi previamente con il Giudice Tutelare, da un basso profilo di rischio. La relativa documentazione deve essere prodotta unitamente all'istanza di autorizzazione. L'Amministratore di Sostegno, ogni qualvolta è chiamato dall'istituto di credito a sottoscrivere un nuovo prospetto riassuntivo "MiFid- profilo di rischio" è inoltre tenuto ad allegarlo al successivo rendiconto annuale al fine di un più agevole controllo sugli investimenti effettuati.

I conti correnti devono essere intestati al soggetto amministrato in via esclusiva, con delega ad operare in favore dell'amministratore di sostegno.

Di regola l'Amministratore di Sostegno, dopo aver assunto l'incarico, è tenuto a procedere alla separazione dei conti cointestati, previa autorizzazione del Giudice Tutelare. Il mantenimento del conto cointestato, specificatamente autorizzato, è ammissibile solo qualora al conto medesimo siano appoggiati investimenti non facilmente liquidabili. Nel caso si tratti di titoli in scadenza, i relativi investimenti possono essere mantenuti sino alla scadenza.

La cointestazione del conto è di regola ammessa solo nel caso di coniugi conviventi con patrimonio esiguo e/o limitate entrate economiche, vale a dire in situazioni in cui la separazione del rapporto bancario risulterebbe evidentemente non conveniente dal punto di vista economico.

5) "Pagamento delle spese di mantenimento e personali (medicines, e quant'altro di necessità del beneficiario) e ove possibile e opportuno, considerato il grado di autonomia dello stesso, dovrà essere consegnata una carta prepagata ricaricabile per la gestione delle medesime, entro il limite di spesa stabilito dall'Amministratore di Sostegno ed in caso di disaccordo decisa dal Giudice Tutelare"

Le spese nell'interesse della persona amministrata devono essere effettuate con mezzi di pagamento tracciabili (preferibilmente bancomat e bonifico bancario).

L'amministratore di sostegno è pertanto tenuto di regola ad utilizzare una carta bancomat o una carta ricaricabile, limitando i prelievi di denaro contante a piccole somme, in relazione alle quale dovranno essere prodotti i giustificativi di spesa o la ricevuta di consegna del contante al beneficiario.

Quando è possibile, considerate le capacità della persona amministrata, potrà essere consegnata allo stesso amministrato o alla persona che presta assistenza, previa sottoscrizione di ricevuta da parte del beneficiario o della persona che presta assistenza, una carta ricaricabile o un bancomat per il pagamento delle spese personali.

Nel caso in cui non sia possibile l'uso del bancomat o della carta ricaricabile, a causa di limiti propri della persona amministrata o di rifiuto da parte della stessa, l'ADS potrà essere autorizzato a consegnare piccole somme di denaro contante. In tali ipotesi, la consegna da parte dell'Amministratore di Sostegno dovrà essere opportunamente documentata, volta per volta, con ricevuta sottoscritta dallo stesso amministrato, se capace o da chi gli presta assistenza (ovvero dall'incaricato della struttura), avendo cura di effettuare prelievo e consegna in un tempo massimo di non oltre trenta giorni e con opportuna periodicità.

Nell'ipotesi in cui il beneficiario sia convivente con l'Amministratore di Sostegno, in sede di rendiconto annuale dovrà essere indicata e giustificata, la spesa relativa alla quota da lui dovuta per vitto e alloggio.

L'ammontare massimo delle spese personali deve essere stabilito dall'Amministratore, in accordo, se possibile, con il beneficiario.

Puo' infine essere conferito all'Amministratore di sostegno, nel decreto di nomina o successivamente, un potere limitato al solo controllo della gestione svolta dal beneficiario in autonomia in relazione alle proprie risorse economiche.

6) Presentazione annuale della dichiarazione dei redditi e pagamento delle imposte e/o tasse dovute ai sensi di legge

Rientra tra i compiti dell'Amministratore di sostegno curare gli adempimenti fiscali relativi alla persona sottoposta ad Amministrazione di Sostegno. Di regola a tal fine l'ADS è tenuto a rivolgersi di preferenza ad un Centro di Assistenza Fiscale (CAF); in subordine, in considerazione delle abitudini del beneficiario preesistenti all'apertura del procedimento o di altri particolari motivi da esplicitarsi nel rendiconto annuale, gli adempimenti fiscali potranno essere affidati ad un professionista iscritto all'albo dei commercialisti.

7) "Sottoscrizione di qualunque contratto avente ad oggetto obbligazioni a carico del beneficiario che rientrino nell'ordinaria amministrazione"

L'Amministratore di Sostegno è autorizzato a stipulare tutti i contratti relativi all'ordinaria amministrazione quali i contratti bancari, quelli relativi alle utenze, alla telefonia, i contratti di locazione (fatta eccezione per quelli di durata ultranovennale (art. 374 nr. 8 c.c.)).

E' necessaria l'autorizzazione del Gt per effettuare lo sgombero dell'immobile dell'amministrato; unitamente all'istanza deve essere prodotto il preventivo di spesa e la documentazione fotografica relativa ai beni posti all'interno dell'immobile da liberare.

L'Amministratore di Sostegno che riveste anche la qualifica di avvocato, può patrocinare direttamente nelle cause in cui sia parte la persona amministrata. Qualora peraltro sia necessaria una specializzazione particolare, l'Amministratore è tenuto a presentare ricorso per la nomina di un difensore, producendo, unitamente all'istanza di che trattasi, anche il preventivo di spesa.

Nell'ipotesi in cui l'Amministratore rappresenti e assuma in una causa la difesa della persona amministrata, in relazione a detta attività non è previsto un compenso separato e diverso rispetto alla liquidazione di cui all' art. 379 c.c. L'equa indennità potrà peraltro in questi casi venire maggiorata sino alla metà rispetto all'indennità base, come da linee guida della Sezione Famiglia già pubblicate in materia.

8) "Ritiro di qualunque lettera o raccomandata, telegramma, plico postale o altro del genere, presso qualunque ufficio, ove non vi provveda direttamente l'amministrato"

Si concorda in ordine all'opportunità di mantenere il maggiore grado di autonomia della persona e quindi di consentire il ritiro della propria corrispondenza da parte della persona amministrata. Qualora peraltro quest'ultima non sia in grado di gestire questo specifico ambito, l'Amministratore può far pervenire la corrispondenza direttamente presso il proprio studio professionale.

9) "Acquisizione di qualunque documentazione medica e sostegno all'amministrato in ausilio alla prestazione, se richiesta, di consenso informato per il ricovero ospedaliero ed eventuali trattamenti terapeutici e visite diagnostiche"

Ai sensi della legge nr. 219 del 2017 il consenso informato a trattamenti sanitari e interventi chirurgici deve essere prestato direttamente dalla persona interessata, anche se sottoposta ad Amministrazione di Sostegno, nel caso in cui sia capace di comprenderne il significato. Qualora l'amministrato non sia in grado di sottoscrivere il consenso informato in autonomia, l'Amministratore di Sostegno è tenuto a chiedere l'autorizzazione del Giudice Tutelare, producendo, unitamente all'istanza, la documentazione medica che attesti lo stato di incapacità.

10) "Sottoscrizione di qualunque contratto avente ad oggetto obbligazioni a carico del beneficiario/a o con autorizzazione a provvedere, in caso di morte del beneficiario, alle spese urgenti relative alla celebrazione delle esequie, alla predisposizione dei servizi"

funerari, alla tumulazione o cremazione del medesimo, alla predisposizione degli allestimenti cimiteriali e al disbrigo delle pratiche cimiteriali"

L'Ufficio concorda sull'opportunità di non inserire nel decreto di nomina l'autorizzazione al pagamento delle esequie, al fine di salvaguardare la dignità e il rispetto della persona, specie qualora sia capace di comprendere il significato della prescrizione.

L' Amministratore di Sostegno può essere sempre autorizzato in epoca successiva al decesso della persona amministrata, al pagamento delle spese funerarie.

Dopo il decesso della persona amministrata può essere inoltre autorizzato alle seguenti spese: pagamento dell'ultima retribuzione spettante alla persona che prestava assistenza e TFR e contributi; pagamento dell'ultima retta della struttura dove risiedeva la persona amministrata.

Non è ammessa l'autorizzazione al pagamento *post mortem* di spese ulteriori e diverse rispetto a quelle sopra indicate.

11) "Gestione e amministrazione ordinaria dei beni immobili di eventuale proprietà esclusiva dell'amministrato o in sua comproprietà, con pagamento degli oneri fiscali o amministrativi con possibilità di partecipare alle assemblee condominiali, anche per il tramite di persone di fiducia

E' necessaria l'autorizzazione del Giudice Tutelare per conferire l'incarico all'Agenzia immobiliare per la vendita di un immobile di proprietà della persona amministrata.

L' istanza per la vendita di immobile deve essere corredata di regola da perizia asseverata di un tecnico (Architetto/Geometra/Ingegnere). La produzione della sola valutazione di stima redatta da un'Agenzia immobiliare può essere considerata sufficiente e ammessa con riguardo ad immobili di valore inferiore ai 100.000,00 Euro.

Unitamente all'istanza di vendita è necessario produrre la dichiarazione di assenso alla vendita sottoscritta dal beneficiario proprietario dell'immobile, ove lo stesso sia capace di determinarsi ovvero la certificazione medica che ne attesti lo stato di incapacità.

L'istanza di vendita deve sempre essere adeguatamente motivata (ad esempio sulla base dei costi eccessivi dell'immobile da alienare, della necessità di ottenere maggiore liquidità per le esigenze della persona amministrata, ecc.).

Le ristrutturazioni di immobili di proprietà della persona amministrata, finalizzate alla stipula di un contratto di locazione, possono essere curate dall'Amministratore qualora non richiedano modifiche strutturali di rilievo, previa, in ogni caso, autorizzazione rilasciata dal Giudice Tutelare.

Si evidenzia che il compenso spettante ad eventuali soggetti fiduciari incaricati dall'Amministratore di Sostegno per la partecipazione ad assemblee condominiali non potrà essere posto a carico della persona amministrata.

Parte finale del decreto di nomina

Atti che il beneficiario può compiere da solo: Gestione della vita quotidiana nei limiti delle proprie capacità;

Atti che l'amministratore può compiere in nome e per conto della beneficiaria: tutti quelli necessari a far fronte all'oggetto dell'incarico come sopra precisato, con la precisazione che per gli atti di straordinaria amministrazione l'amministratore di sostegno dovrà essere autorizzato dal Giudice tutelare;

Limiti delle spese sostenibili con le risorse del beneficiario:

Il limite delle spese sostenibili da parte dell'amministratore di sostegno per il beneficiario è quello del reddito mensile dell'amministrato e non occorre autorizzazione per spese straordinarie (es. assicurazione, bollo dell'auto, spese mediche specialistiche, beni voluttuari) nel limite delle somme depositate sul conto corrente se utili o necessarie al beneficiario.

Periodicità del rendiconto e relazione sullo stato di salute del beneficiario.

Il rendiconto è depositato annualmente a far data dalla data del giuramento o dalla nomina in via provvisoria. Il deposito del rendiconto deve essere effettuato entro e non oltre tre mesi dalla conclusione del relativo periodo.