

PROTOCOLLO DI INTESA
IN MATERIA DI MISURE DI PROTEZIONE GIURIDICA
tra il Tribunale di Aosta, la Regione Autonoma Valle d'Aosta e il Consiglio
dell'Ordine degli Avvocati della Valle d'Aosta

ai sensi dell'articolo 15 (Accordi tra Pubbliche amministrazioni) della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo)

PREMESSA

Il Titolo XII del Libro I del Codice civile “Misure di protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia”, prevede gli istituti volti a proteggere le persone prive in tutto o in parte di autonomia, ovvero dei soggetti privi della cosiddetta capacità di intendere e di volere.

Al fine di una adeguata presa in carico delle persone destinatarie delle misure di protezione suddette e che siano prive di una adeguata rete familiare o amicale, il presente protocollo prevede forme di collaborazione tra i soggetti sottoscrittori, dirette a promuovere una gestione funzionale ed efficace nell'esclusivo interesse dei beneficiari. Gli enti sottoscrittori hanno collaborato alla stesura del presente protocollo, con l'intento di promuovere a valorizzare gli istituti di protezione previsti dal Titolo XII del Codice civile, prevedendo criteri di scelta da parte del Tribunale dell'Amministratore di sostegno (o curatore/tutore) sia tra i soggetti iscritti ad apposito elenco degli avvocati disponibili ad assumere l'incarico di amministratore di sostegno (o curatore/tutore) sia nell'ambito dell'Amministrazione pubblica, al fine di garantire un miglior espletamento delle funzioni di protezione nell'interesse dei soggetti tutelati ed una più equa distribuzione dei carichi di lavoro tra i soggetti aderenti al protocollo di intesa, prevedendo tra l'altro, anche nel caso in cui l'Autorità giudiziaria ritenga di nominare un avvocato iscritto all'apposito elenco, il necessario coinvolgimento dei servizi sociali territoriali affinché si possa creare nell'interesse di ciascun beneficiario una rete di relazioni, supporti e servizi utili al suo benessere.

A tali fini tra:

Il Tribunale Ordinario di Aosta, nella persona del Presidente facente funzioni, Giuseppe COLAZINGARI;

La Regione Autonoma Valle d'Aosta, nella persona del Coordinatore del Dipartimento politiche sociali, Vitaliano VITALI a ciò espressamente autorizzato ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale n. 1312 in data 28 ottobre 2024;

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Aosta nella persona della Presidente, Maria Paola ROULLET, così come deliberato dal Consiglio dell'Ordine;

Si sottoscrive il seguente protocollo di intesa::

PARTE I

NORME GENERALI

Art.1

Oggetto, finalità ed impegni

Il presente protocollo nasce dall'esigenza di promuovere e valorizzare l'istituto dell'amministrazione di sostegno, di fronteggiare la crescita del numero di procedure, che attualmente gravano pressoché in via esclusiva in capo agli Uffici della Regione Autonoma Valle d'Aosta, coinvolgendo la figura professionale degli Avvocati, a ciò appositamente formati.

Il presente protocollo si propone di definire le modalità di collaborazione tra i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella protezione delle persone prive, in tutto o in parte, di autonomia, con specifico riferimento all'applicazione dell'amministrazione di sostegno, allo scopo di creare un efficace ed integrato sistema di cooperazione idoneo a coadiuvare il giudice tutelare delineando condivise procedure di accesso e gestione dell'istituto.

Mediante il presente accordo le parti firmatarie si impegnano anche ad individuare criteri di distribuzione delle misure tra i soggetti disponibili a ricoprire l'incarico di Amministratore di sostegno,

Art. 2

Creazione e aggiornamento della lista di avvocati disponibili

ad assumere l'ufficio di amministratore di sostegno.

L'Ordine degli Avvocati di Aosta incarica a formare un elenco di iscritti all'Albo, che manifestano la disponibilità a ricoprire il ruolo di Amministratore di sostegno,

A tal fine l'Ordine degli Avvocati si incarica di organizzare un percorso formativo rivolto agli iscritti interessati a ricoprire il ruolo di Amministratore di sostegno, sulle tematiche etiche, giuridiche e amministrative inerenti lo svolgimento dell'incarico di Amministratore di sostegno e, più in generale, il sostegno alle persone fragili.

Il Consiglio dell'Ordine si incarica altresì di organizzare periodicamente occasioni di aggiornamento formativo rivolto agli iscritti facenti parte dell'elenco di cui sopra.

L'elenco verrà aggiornato entro il 28 febbraio di ogni anno dal Consiglio dell'Ordine, sulla base delle nuove disponibilità manifestate e delle richieste di cancellazione dall'elenco.

Potranno essere inseriti nell'elenco solo avvocati che abbiano seguito apposita formazione e abbiano i requisiti previsti in apposito Regolamento approvato dal Consiglio dell'Ordine e **allegato** al presente protocollo alla lettera **A**).

L'elenco verrà reso disponibile al Tribunale e pubblicato sul sito dell'Ordine degli Avvocati.

Art. 3

Criteri per la scelta amministratore di sostegno

La scelta dell'Amministratore di sostegno deve avvenire in base all'articolo 408 c.c. e dunque individuandolo di preferenza nella rete familiare o amicale e nel rispetto di eventuali volontà espresse dal beneficiario. In difetto, il Giudice Tutelare può chiamare all'incarico altro soggetto idoneo, individuandolo fra l'Amministrazione Regionale e gli Avvocati iscritti nell'elenco di cui all'art. 2, secondo i seguenti criteri.

Il Giudice Tutelare nominerà quale Amministratore di sostegno uno degli iscritti all'elenco tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, nei casi di situazioni patrimoniali complesse, anche in ragione dell'entità del patrimonio e, comunque, nei casi di maggiore difficoltà di gestione patrimoniale, di contenzioso giudiziale o stragiudiziale nonché in generale in presenza di situazione di conflittualità.

Il Giudice tutelare provvede, in tali casi, all'individuazione e alla nomina dell'Amministratore di sostegno sulla base dei nominativi inseriti nell'elenco secondo il principio di turnazione.

Il conferimento di ciascun incarico di Amministratore di sostegno ad un avvocato viene trasmesso senza ritardo al Consiglio dell'Ordine a cura della Cancelleria.

Art. 4

Valutazione rispetto alla necessità di nominare l'Amministratore di sostegno

Al fine di limitare il ricorso all'istituto dell'amministrazione di sostegno ai casi espressamente previsti dalla legge, il Tribunale potrà valutare istituti alternativi all'amministrazione di sostegno con riferimento ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) soggetti etero-lesivi o gravemente auto-lesivi (come nelle ipotesi di condotte anti conservative o di comportamenti delittuosi);
- b) soggetti fortemente oppositivi e gravemente non collaborativi (come nelle ipotesi di soggetti affetti da alcuni disturbi della personalità che si risolvano nel rifiuto categorico delle terapie somministrate).

Art. 5

Principi generali nello svolgimento dell'incarico

Gli Amministratori di sostegno nominati svolgono l'incarico con attenzione alla cura della persona del beneficiario e con diligente gestione dei rapporti giuridici e amministrativi facenti capo allo stesso.

Dopo la nomina, l'Amministratore di sostegno individua i soggetti (familiari e non) che si occupano del beneficiario, coinvolgendo, qualora il beneficiario sia in carico al servizio sociale o sorgano esigenze di presa in carico, i Servizi Sociali territoriali e le ulteriori organizzazioni pubbliche e private interessate affinché si possa creare nell'interesse di ciascun beneficiario una rete di relazioni, supporti e servizi utili al suo benessere.

Art. 6

Contenuto del decreto di nomina

Il decreto di nomina dovrà individuare e delimitare con precisione ed in maniera esaustiva i compiti e i poteri dell'Amministratore di sostegno, consistenti

nell'assistenza e/o nella rappresentanza del soggetto beneficiario.

Il decreto conterrà in ogni caso l'individuazione degli atti che l'Amministratore di sostegno ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario, senza corrispondente limitazione della capacità di agire di quest'ultimo o con limitazione della capacità di agire, gli atti preclusi al beneficiario, l'autorizzazione da parte delle banche e di Poste Italiane all'utilizzo della *home banking*, al rilascio del bancomat e di altri strumenti analoghi e comunque a consentire ogni forma di pagamento, nonché alla chiusura del conto corrente cointestato e all'apertura in questo caso di nuovo conto corrente intestato al solo beneficiario.

Le parti si impegnano a strutturare, di concerto, un modello di decreto di nomina che tenga conto delle migliori prassi.

In ogni caso dopo il giuramento da parte dell'Amministratore di sostegno, che potrà essere prestato anche in modalità telematica, dovrà essere concessa e mantenuta per tutta la durata dell'incarico la piena visibilità del fascicolo telematico.

Art. 7

Incarichi professionali all'avvocato

Il Giudice Tutelare potrà prevedere nell'atto di nomina dell'avvocato Amministratore di sostegno di affidare allo stesso, qualora manifesti la disponibilità in tal senso, il potere di rappresentanza e difesa in giudizio del beneficiario o un incarico professionale stragiudiziale, qualora tale necessità emerga già nella fase di nomina.

Negli altri casi, l'avvocato Amministratore di sostegno presenterà istanza di autorizzazione al Giudice Tutelare manifestando, se ritenuto, la propria disponibilità ad assumere l'incarico.

In ogni caso, qualora ne ricorrano i presupposti, l'avvocato Amministratore di sostegno si attiverà senza necessità di specifica autorizzazione del giudice tutelare per ottenere l'ammissione del beneficiario al patrocinio a spese dello Stato.

Ove il beneficiario non possieda i requisiti per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato le spese per l'assistenza saranno liquidate dal Giudice tutelare all'avvocato incaricato secondo i parametri dettati dalle vigenti tabelle ministeriali o da eventuali protocolli approvati.

Art.8

Il contenuto del ricorso

Il ricorso (vedi **allegato B**) per la nomina dell'Amministratore di sostegno deve contenere le indicazioni di cui agli artt. 407 c.c. e 712 c.p.c. e, in particolare:

1. le generalità del beneficiario, la residenza anagrafica e l'eventuale dimora abituale, ove diversa (qualora l'amministrando sia inserito in struttura, dovrà contenere l'indicazione e l'indirizzo della stessa);
2. le ragioni per cui si richiede la nomina dell'Amministratore di sostegno;
3. la situazione reddituale e patrimoniale del beneficiario corredata da idonea documentazione;
4. la situazione socio sanitaria del beneficiario corredata da idonea documentazione;
5. la specificazione delle esigenze di cui dovrà farsi carico l'Amministratore di sostegno e per le quali sussiste un interesse attuale ed effettivo del beneficiario, non altrimenti tutelabile;
6. l'indicazione di eventuali persone idonee e disponibili a essere nominate amministratori di sostegno (specificando se espressamente designate/indicate dal beneficiario) e, se del caso, dell'inidoneità di tali soggetti ovvero di altri a svolgere le relative funzioni, indicandone le ragioni.

Al ricorso deve essere allegata la documentazione necessaria a fornire un quadro della attuale situazione patrimoniale e socio-sanitaria del soggetto beneficiario e, in particolare:

1. la descrizione della situazione socio-economica della persona segnalata
(attestazione ISEE in corso di validità e/o documentazione reddituale e patrimoniale mobiliare e immobiliare se disponibili; altrimenti motivarne l'indisponibilità);
 2. certificazione sanitaria che attesti la menomazione della persona segnalata e la sua influenza sulla vita di relazione.
 3. copia della carta di identità e del codice fiscale della persona segnalata, se disponibili.
 4. eventuale atto pubblico o scrittura privata autenticata con la quale lo stesso interessato ha designato una persona per ricoprire la funzione di Amministratore di sostegno;
- L'eventuale indisponibilità a partecipare all'udienza dell'amministrando andrà adeguatamente motivata e corredata da certificazione medica.

Art.9

Ausiliari e collaboratori

Qualora la gestione risulti particolarmente complessa, l'Amministratore di sostegno può essere autorizzato preventivamente dal Giudice tutelare a ricorrere a terzi professionisti. La spesa graverà sul patrimonio del beneficiario.

Art.10

Esonero dall'ufficio di Amministratore di sostegno

L'Amministratore di sostegno che, per gravi motivi, non è più in grado di svolgere adeguatamente il suo incarico può presentare richiesta di esonero al Giudice tutelare specificando in maniera chiara i motivi che lo inducono a chiedere di essere dispensato.

L'Amministratore di sostegno permane nell'incarico fino al momento in cui il nuovo Amministratore, scelto secondo le modalità di cui all'art. 3, non abbia prestato il giuramento di rito dinanzi al giudice tutelare

Art.11

Rendiconto e morte del beneficiario

Annualmente, salvo diversa indicazione contenuta nel decreto di nomina, l'Amministratore di sostegno deve depositare presso la cancelleria del giudice tutelare un rendiconto di gestione.

L'Amministratore di sostegno che termina l'incarico deve depositare entro due mesi presso la cancelleria del giudice tutelare il conto finale dell'amministrazione.

Con il decesso del beneficiario l'Amministratore di sostegno cessa di esercitare i propri poteri.

Le spese funerarie possono essere sostenute dall'Amministratore di sostegno anche senza preventiva specifica autorizzazione da parte del Giudice tutelare e andranno indicate nel rendiconto finale.

PARTE II

RIMBORSO SPESE E INDENNITA'

L'incarico di Amministratore di sostegno, comporta per l'avvocato impegno, spese e assunzione di responsabilità, che giustificano la richiesta di liquidazione di una indennità ai sensi dell'art. 379 c.c..

Il Giudice tutelare liquiderà una equa indennità in base al patrimonio del beneficiario e alle difficoltà incontrate nell'amministrazione.

Nell'operare tale liquidazione il giudice tutelare terrà conto del patrimonio immediatamente disponibile (denaro depositato su conti o depositi e investimenti), nonché del patrimonio immobiliare e della complessità dell'attività svolta, tenendo conto dei criteri progressivi indicati dalla tabella allegata (allegato C).

La liquidazione dell'indennità dovrà essere richiesta in sede di presentazione del rendiconto annuale e dovrà riguardare l'attività svolta nell'annualità di riferimento o durante un periodo più breve.

A seguito della liquidazione, l'Amministratore di sostegno potrà prelevare l'indennità liquidata dal conto del beneficiario.

È onere dell'Amministratore di sostegno evidenziare nell'istanza di liquidazione l'entità del patrimonio amministrato, l'attività concretamente svolta e le difficoltà incontrate nella cura della persona e dei suoi interessi patrimoniali e non.

L'Amministratore di sostegno può chiedere in ogni momento la ripetizione delle spese sostenute per il beneficiario, previa allegazione del giustificativo di spesa.

Resta ferma, in ogni caso, la liquidazione degli onorari professionali, giudiziali e stragiudiziali, eventualmente espletati dall'avvocato Amministratore di sostegno ai sensi del precedente art. 7.

In caso di decesso del beneficiario il Giudice tutelare autorizzerà l'Amministratore di sostegno a prelevare direttamente l'indennità liquidata nonché il rimborso delle spese con apposito provvedimento.

PARTE III

APPLICABILITA' DEL PROTOCOLLO AI CURATORI E TUTORI

Il Giudice Tutelare, nel rispetto del presente protocollo, potrà nominare gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 2 anche quali curatori e/o tutori.

PARTE IV

FORMAZIONE PERSONALE AMMINISTRAZIONE REGIONALE

Le attività formative e di aggiornamento di cui si fa carico il Consiglio dell'Ordine ai sensi dell'art. 2 sono aperte al personale della Regione Autonoma Valle d'Aosta coinvolto nella protezione delle persone prive, in tutto o in parte, di autonomia.

PARTE V

FASE DI SPERIMENTAZIONE

Con la sottoscrizione del presente protocollo si ritiene opportuno l'avvio di una fase di sperimentazione nel corso della quale saranno organizzate occasioni di divulgazione, anche con l'intervento dei giudici tutelari e momenti di confronto fra le parti firmatarie, per valutare la concreta applicazione del protocollo e apportare le modifiche o integrazioni necessarie.

Allegati:

- A) Regolamento COA
- B) Schema ricorso
- C) Tabella liquidazione indennità

Letto, condiviso e sottoscritto nelle date delle sottoscrizioni digitali apposte in calce.

Per il Tribunale Ordinario di Aosta

Per la Regione Autonoma Valle d'Aosta

Per il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Aosta

Ordine degli Avvocati della Valle d'Aosta

**REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E LA TENUTA
DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI ABILITATI ALLA
FUNZIONE DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO**

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Aosta provvede annualmente a realizzare un corso di formazione per Avvocati finalizzato a fornire una specifica qualificazione per lo svolgimento della funzione di Amministratore di Sostegno avente fra le finalità quello di mantenere e aggiornare un elenco da mettere a disposizione del Tribunale di Aosta con il quale sussiste un Protocollo d'intesa.

Coloro che, alla conclusione del corso, ottengono l'attestato di frequenza possono chiedere di essere iscritti nell'elenco degli Amministratori di sostegno, sempre tenendo conto del dovere di competenza e di aggiornamento e del prioritario dovere deontologico di lealtà e correttezza.

Al fine di garantire l'affidabilità degli elenchi, il Consiglio dell'Ordine ritiene indispensabile predisporre il seguente Regolamento.

Art. 1. Elenco degli Amministratori di sostegno

L'Elenco degli Amministratori di sostegno è composto da coloro che, avendo frequentato proficuamente il Corso di Formazione realizzato annualmente dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Aosta direttamente o attraverso altri Ordini e/o enti di Formazione, ne fanno specifica richiesta di iscrizione.

Per poter essere iscritti nell'elenco è altresì necessario:

- non aver subito condanne definitive a livello disciplinare superiori all'avvertimento, né avere in corso un procedimento disciplinare;
- non avere subito condanne penali o avere procedimenti penali in corso a carico;
- essere in regola con il pagamento della tassa di iscrizione all'Albo degli Avvocati e dei contributi della Cassa Nazionale Forense
- essere in regola con i crediti formativi
- essere iscritti all'Ordine degli Avvocati di Aosta da almeno 5 anni

Art. 2. Iscrizione all'Elenco

La domanda di ammissione è formulata sul modello predisposto dall'Ordine e può essere presentata, purché si abbiano i requisiti di cui all'art.1:

a) da coloro che hanno frequentato proficuamente:

1. il corso di Formazione realizzato dal COA di Aosta con periodicità annuale;
2. un corso di Formazione realizzato da un'associazione specialistica che abbia contenuto analogo a quello organizzato dal COA di Aosta e dallo stesso approvato;

b) da coloro che nel corso dei cinque anni precedenti la richiesta abbiano esercitato il ruolo di Amministratore di sostegno in almeno 5 procedimenti diversi (autocertificazione)

Art. 3. Corso di aggiornamento gratuito

Il COA almeno una volta l'anno organizzerà un corso di aggiornamento gratuito, prevalentemente nella forma seminariale con un approccio preferibilmente pratico, destinato agli iscritti all'Elenco.

La proficua frequenza ad uno di tali corsi è necessaria per la permanenza nell'Elenco.

Art. 4 La tenuta dell'Elenco

L'Elenco riporta l'indirizzo, postale e di posta elettronica ordinaria e certificata, i recapiti telefonici dell'avvocato. L'Elenco è inserito nel sito dell'Ordine degli Avvocati di Aosta ed è liberamente consultabile.

La tenuta dell'Elenco compete al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Aosta che può delegare a tale fine altri consiglieri dell'Ordine. Egli provvede alle iscrizioni e alle cancellazioni, definitive o temporanee, e rilascia la certificazione di iscrizione. Contro i provvedimenti del Presidente è ammesso ricorso al Consiglio dell'Ordine entro sessanta giorni dalla ricevuta comunicazione.

La revisione degli elenchi con la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per la permanenza nell'Elenco è annuale (entro il 28 febbraio di ogni anno).

Il COA, su richiesta di chiunque vi abbia interesse o su proposta del Presidente, può disporre l'esclusione di un iscritto dall'Elenco qualora, dopo aver convocato l'interessato, rilevi che egli ha gravemente mancato agli obblighi professionali o deontologici degli iscritti all'Elenco ovvero abbia, senza giustificazione, non accettato due incarichi consecutivi nel corso di un anno.

RICORSO PER AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Al Giudice Tutelare del Tribunale Ordinario di Aosta

Il sottoscritto:

Nome: _____ Cognome: _____
Nato a: _____ prov. () il ___/___/_____
Residente a: _____ prov. ()
in via _____
Telefono: _____ Cellulare: _____
Fax _____ Mail _____

in qualità di

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Beneficiando | <input type="checkbox"/> Padre o Madre |
| <input type="checkbox"/> Coniuge | <input type="checkbox"/> Figlio/Figlia |
| <input type="checkbox"/> Convivente stabile | <input type="checkbox"/> Fratello/Sorella |
| <input type="checkbox"/> Responsabili dei servizi socio-sanitari | <input type="checkbox"/> Affine entro il 2° grado: |
| <input type="checkbox"/> Legale rappresentante (<i>specificare</i>): | <input type="checkbox"/> suocero/a |
| <input type="checkbox"/> Tutore o curatore | <input type="checkbox"/> cognato/a |
| <input type="checkbox"/> Altro parente entro il 4° grado: | <input type="checkbox"/> genero/nuora |
- (*specificare*): _____

chiede l'applicazione della misura di protezione ai sensi della Legge 6/2004 di:

Amministrazione di sostegno

nell'interesse di:

Nome: _____ Cognome: _____
Nato a: _____ prov. () il ___/___/_____
Residente a: _____ prov. ()
in via _____

Codice Fiscale:

che ora vive normalmente nel Comune di _____ prov.
() in via _____

- Vive presso casa di cura, comunità o altra struttura
 Vive in famiglia con altre n. __ persone conviventi
 Vive da solo Vive in abitazione con badante
 Altro (*specificare*) _____

affetto da (indicare le patologie principali):
vedi certificazione medica allegata.

Dichiara che il Beneficiando

- e' trasportabile in Tribunale
- non è trasportabile in Tribunale (vedi certificazione allegata)

- che pertanto è necessario provvedere alla cura della persona e degli interessi del beneficiando;
- che inoltre è necessario provvedere alla protezione degli interessi economici del beneficiando;
- che il patrimonio del beneficiando è costituito dai beni di cui all' **allegato 1**, compilato in calce al presente ricorso;

e indica come amministratore di sostegno

Nome _____ Cognome _____
 residente a _____ prov. (____)
 in via _____ Telefono: _____
 Cell. _____

Codice Fiscale:

Indicare eventuale designazione nota da parte del beneficiando a mezzo atto pubblico

Inoltre indica i nomi e gli indirizzi dei parenti stretti (genitori, fratelli, figli e coniuge) a lui noti:

Nome	Cognome	Indirizzo	Recapito Telefonico	Grado di parentela

Il sottoscritto si **impegna a:**

- a) notificare tramite Ufficiale Giudiziario copia del ricorso e del decreto di fissazione udienza al beneficiando litisconsorte necessario;
- b) ad acquisire dai parenti sopraindicati dichiarazione di non opposizione di cui all' **allegato 2** da produrre in udienza;
- c) in caso di mancata acquisizione della dichiarazione di cui al punto 2, a comunicare ai sopraindicati parenti copia del ricorso e del decreto di fissazione udienza con raccomandata con ricevuta di ritorno da produrre in udienza

A sostegno della presente richiesta, il ricorrente inoltre indica le azioni che il beneficiando nel cui interesse si richiede l'amministrazione di sostegno è/non è in grado di effettuare (*barrare la casella corrispondente*):

		Sì in modo autonomo	Non in modo autonomo	Con assistenza di AdS	Con sostituzione di AdS
1	di dare il giusto significato al denaro				
2	di dare il proprio consenso per le cure				
3	di dare il proprio consenso per l'inserimento presso strutture extraospedaliere				
4	di gestire rapporti in ambito lavorativo con i superiori e con gli uffici aziendali				
5	di fare acquisti personali entro un limite di € _____ settimanali / mensili ed effettuare operazioni bancarie/postali/bancomat entro un limite di € _____				
6	di ritirare personalmente la pensione				

7	di decidere in modo autonomo della sua vita affettiva e relazionale				
8	di compilare la dichiarazione dei redditi e gestire i rapporti con gli uffici amministrativi o uffici erogatori di pubblici servizi				
9	Altro (specificare)				

Indica inoltre che **le principali spese e bisogni mensili** del beneficiario sono:

Spese mensili per le seguenti necessità:	Importo
1) Spese per alimentazione, vestiario e cura della persona	
2) Spese per la casa (es. affitto/mutuo/spese condominiali)	
3) Spese per tempo libero e vacanze	
4) Spese per la frequenza di centri e/o comunità terapeutiche e relativi trasporti	
5) Spese per cure sanitarie o riabilitative (ad es. occhiali, dentista, carrozzine, terapie specifiche)	
6) Altro (specificare)	

* * *

Ai fini di quanto previsto dall'art. 9 della legge 488/99 e successive modifiche ed integrazioni si dichiara che il presente procedimento è esente dal versamento del contributo unificato.

Aosta, li ___ / ___ / _____

Firma leggibile del richiedente

Documentazione da allegare alla domanda (barrare i documenti prodotti):

- Copia carta d'identità del ricorrente e del beneficiando
- Copia tessera sanitaria
- Estratto per riassunto dell'atto di nascita del beneficiando
- Certificato di residenza e Certificato storico dello stato di famiglia del beneficiando
- Certificato del medico curante attestante la condizione psicofisica del soggetto con riferimento dettagliato alla sua incapacità parziale o totale di badare a se stesso; oppure certificazione dello specialista che ha in carico il soggetto
- Eventuale certificato medico che attesti l'assoluta impossibilità del soggetto di raggiungere il Palazzo di Giustizia. Nel caso di assoluta intrasportabilità il Giudice Tutelare effettuerà l'esame presso la dimora del beneficiario: è consigliabile l'indicazione del luogo dove deve avvenire l'esame.
- ISEE in corso di validità
- Ultima dichiarazione dei redditi
- Ultimo estratto conto bancario e/o postale
- Allegato 1
- Allegato 2
- Ricevuta telematica di pagamento dei diritti di cancelleria di 27,00 euro (da pagarsi con PagoPA)

Per l'eventuale raccomandata da inviare ai parenti (vedi punto c) pag. 2 ricorso) è sufficiente una fotocopia della copia conforme del ricorso e del decreto di fissazione udienza.

Allegato a)

COMPOSIZIONE DEL PATRIMONIO DEL BENEFICIANDO

A. BENI IMMOBILI:

- **Abitazione familiare** **SI NO** SE SI SPECIFICARE:
- la tipologia (appartamento, villetta unifamiliare, bifamiliare, villa,...):
- il titolo di proprietà (es piena proprietà, usufrutto ecc):
- se sia attualmente concessa in locazione: **SI NO**

e ulteriori indicazioni sull'eventuale contratto in corso (es. durata, canone ...)

- l'ubicazione:
- **Altre abitazioni o altri fabbricati** **SI NO** SE SI SPECIFICARE:
- la tipologia (appartamento, villetta unifamiliare, bifamiliare, villa,...):
- il titolo di proprietà (es piena proprietà, usufrutto ecc):
- se sia attualmente concessa in locazione: **SI NO**

e ulteriori indicazioni sull'eventuale contratto in corso (es. durata, canone ...)

- l'ubicazione:
- **Terreni** **SI NO** SE SI SPECIFICARE:
- la tipologia (agricolo, edificabile, ...):
- il titolo di proprietà:
- se sia attualmente concesso in locazione (contratto, durata, canone ...)
- l'ubicazione:

B. BENI MOBILI:

VEICOLI **SI NO** SE SI SPECIFICARE

- tipologia, marca, immatricolazione ...

Conti corrente **SI NO** SE SI SPECIFICARE:

- il numero:
- l'ammontare del saldo attivo e/o passivo alla data di presentazione del ricorso:
- l'Istituto di Credito (o l'Ufficio Postale) presso cui è stato aperto il Conto Corrente:

Titoli Assicurazioni o altri Investimenti Mobiliari **SI NO** SE SI SPECIFICARE:

- il numero identificativo:
- l'ammontare delle somme alla data di presentazione del ricorso:

- l'Istituto di Credito (o l'Ufficio Postale) presso cui si trovano depositate o emittente:

C. **ATTUALE REDDITO**, SPECIFICANDO SE DERIVI DA PENSIONE O DA ALTRO E LA SUA ENTITÀ:

In fede

Aosta, lì

Firma leggibile

Allegato b)

DICHIARAZIONE DI NON OPPOSIZIONE

Il sottoscritto:

Nome: _____ Cognome: _____

Nato a: _____ prov. (____) il ____/____/____

Residente a: _____ prov. (____)

in via _____

Telefono: _____ Cellulare: _____

Fax _____ Mail _____

in qualità di

- Padre o Madre
- Figlio/Figlia
- Coniuge
- Convivente stabile
- Fratello/Sorella
- Affine entro il 2° grado:
- suocero/a genero/nuora cognato/a
- Altro parente entro il 4° grado:

(specificare): _____

del soggetto nel cui interesse si chiede l'amministrazione di sostegno

Dichiara

di essere a conoscenza della pendenza del procedimento per la nomina di amministratore di sostegno individuato nella persona di _____

a favore di _____

e nulla oppone.

Allega fotocopia del documento d'identità.

In fede,

Aosta, li

Firma leggibile

ALL. 3) al Protocollo di intesa

Modalità di liquidazione dell'indennità

La base di calcolo dell'indennità annuale per le attività svolte dall'amministratore è rappresentata dalle liquidità (somma del denaro giacente nel conto corrente intestato all'amministrato o variamente investite) risultanti al termine del periodo di rendicontazione che in genere coincide con il 31 dicembre di ogni anno.

Per patrimoni inferiori a euro 1.000 o di segno negativo il Giudice tutelare può riconoscere un'equa indennità che potrà essere prelevata solo allorquando il patrimonio sia in attivo.

In caso di periodo inferiore si tiene conto della liquidità esistente alla data del termine dell'ufficio che corrisponde a quella indicata nel rendiconto.

TABELLA A

Liquidità	Indennità
Da euro 1.000 a euro 3.000	Fino a 600 euro
Da euro 3.001 a euro 10.000	Fino al 10%
Da euro 10.001 a euro 50.000	5%
Da euro 50.001 a euro 300.000	3%
Da euro 300.001 a euro 1.000.000	1,50%
Oltre 1.000.001	0.50%

La somma risultante dalla tabella che precede può essere aumentata in caso di presenza di immobili, in piena proprietà o per quota secondo le percentuali di cui alla Tabella B.

Il valore dell'immobile è rappresentato dal valore di mercato dello stesso, valutato dall'amministratore di sostegno con un criterio prudenziale, qualora tale indicazione non emerga già dagli atti.

In caso di quota il valore da tenere in considerazione è quello relativo alla quota.

TABELLA B

Patrimonio Immobiliare	Percentuale aumento indennità base
Da euro 10.000 a euro 100.000	9%
Da euro 100.001 a euro 300.000	10%
Da euro 300.001 a euro 500.000	12%
Da euro 500.001 a euro 1.00.000	15%
Oltre 1.000.001	20%

L'indennità così ottenuta può essere aumentata laddove sussistano particolari e documentate difficoltà inerenti la cura della persona o la gestione degli interessi della stessa.

L'aumento può variare dal 10% dell'indennità base sino al 100% della stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo

- per difficoltà inerenti la cura dell'amministrato si intendono: gestione e prestazione di consenso per terapie, trattamenti sanitari e ricoveri, realizzazione progetto di vita, gestione assistenza domestica con collaboratrice familiare e/o badante, gestione rapporti o conflitti familiari, gestione e organizzazione dell'assistenza in casa di cura e in genere compimento di atti che comportano impegno e/o responsabilità attinenti a tale sfera.

- per difficoltà relative alla gestione degli interessi dell'amministrato si intendono: accettazione eredità con beneficio di inventario, vendita di immobili, stipula contratti di locazione, mutui, transazioni, gestione rapporti con l'erario e con le pubbliche amministrazioni, partecipazioni a giudizi civili o penali, gestione straordinaria degli immobili e in genere compimento di atti che comportano impegno e/o responsabilità attinenti a tale sfera.

In ogni caso l'amministratore di sostegno può richiedere la ripetizione delle spese sostenute per l'amministrato previa allegazione dei documenti giustificativi dell'istanza.