Ricorso
per nomina di Amministratore di Sostegno

Ill.mo Sig. GIUDICE TUTELARE
Tribunale di Como
Viale Spallino, 22100 COMO

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il ..... e

residente in .....

via .....n ..... tel .....

fax ..... e-mail .....

in qualità di (1).....

del/della signor/a (persona beneficiaria).....

nato/a a ..... il .....

anagraficamente residente in .....

via ..... n ..... ed ivi abitualmente dimorante e/o domiciliato.

oppure: con abituale dimora/domicilio in ..... via .....

n ..... presso .....

premesso

che il/la predetto/a signor/a (persona beneficiaria).....

si trova nell'impossibilità (2).....

di provvedere ai propri interessi a causa di infermità o menomazione (3).....

.....

che, infatti, la persona interessata (beneficiario), come risulta dalla documentazione medica che si allega, è affetto/a da (4).....

.....

La suddetta persona beneficiaria, per i seguenti motivi, non è pertanto in grado di provvedere autonomamente ai propri interessi: (5)

.....

.....

Che si rende necessario, conseguentemente, provvedere alla nomina di un Amministratore di Sostegno che possa assistere la suddetta persona beneficiaria nel compimento di tutti gli atti, anche di ordinaria amministrazione.

Oppure: di tutti gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione.

Oppure: dei seguenti atti specifici:.....

.....

tutto ciò premesso,

chiede

l'applicazione della misura di protezione dell' AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO ai sensi della Legge 9 gennaio 2004 n. 6 per il/la Signor/a (beneficiario).....

.....nato a

.....il .....

residente in ..... via ..... n .....

oppure: domiciliato in ..... via ..... n .....

presso .....

ed indica come AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO: (6)

il/la Signor/a ..... nato a

..... il ..... residente a .....

via ..... N ..... tel ..... cell .....

e-mail.....

Inoltre indica le generalità e gli indirizzi dei parenti stretti(genitori, fratelli, figli e coniuge) a lui noti:(7)

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Il sottoscritto si impegna ad informare detti parenti dell'udienza che verrà fissata dal Giudice Tutelare fornendo, in sede della udienza stessa, prova della avvenuta notiziazione. (8) Chiede altresì che l'udienza per l'esame della persona beneficiaria venga celebrata non presso il Palazzo di Giustizia ma presso il domicilio della persona beneficiaria stessa, in quanto assolutamente impossibilitata ad essere trasportata - neppure con autoambulanza - e a tal fine indica il luogo dove deve avvenire l'esame: (9).....

A sostegno della presente richiesta, il ricorrente, con riferimento all'esperienza di vita quotidiana ed alle relazioni prodotte da servizi e da operatori - specialisti, relative alla situazione del beneficiario, indica:

Le azioni che la persona beneficiaria è in grado di compiere autonomamente (10)

.....

.....

Le azioni che la persona beneficiaria è in grado di compiere solo con l'assistenza di un Amministratore di Sostegno (11)

.....

.....

Le azioni che la persona beneficiaria non è in grado di compiere (12)

.....

.....

Le principali spese e i principali bisogni (13)

.....

.....

A corredo della presente richiesta il ricorrente produce:

1. Certificato di nascita integrale del beneficiario (rilasciato dal Comune di nascita) (14)
2. Certificato medico che attesta l'assoluta intrasportabilità anche in autoambulanza del beneficiario, al fine di raggiungere il Palazzo di Giustizia (15)
3. Documentazione sulle condizioni di vita personale (sanitarie, sociali, psicologiche, educative/scolastiche) (16)
4. Documentazione relativa alla sua situazione patrimoniale (17)
5. Documento attestante l'eventuale opposizione ovvero il consenso al procedimento da parte dei parenti stretti.

(Luogo e data di sottoscrizione) In fede, IL RICORRENTE (18)

....

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL RICORSO PER LA NOMINA DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

(1) Indicare il rapporto che intercorre fra chi presenta il ricorso ("ricorrente") e la persona per la quale si richiede la nomina dell'amministratore di sostegno ("beneficiario"), tenendo presente che il ricorso (nelle ipotesi più frequenti alle quali si riferisce il presente schema - tipo), può essere presentato dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo grado e dai responsabili dei Servizi Sanitari e Sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona, comprese le Residenze, gli Istituti, le Comunità e le Case di Cura dove il beneficiario si trova stabilmente, oltre che dallo stesso beneficiario. Se il ricorrente coincide con il beneficiario, inserire i dati anagrafici e lasciare in bianco dalla riga: "nella sua qualità di...". E' necessario allegare lo stato di famiglia storico del beneficiario e l'autocertificazione del certificato penale e dei carichi pendenti della persona che si propone come amministratore di sostegno. E' opportuno allegare le fotocopie della "carta d'identità" (fronte e retro) e del "codice fiscale" (oppure "tessera sanitaria" – "carta regionale dei servizi") del beneficiario e del ricorrente.

(2) Indicare se si tratta di impossibilità *temporanea* o *permanente*, *parziale* o *totale*. Per impossibilità permanente si considera quella derivante da un accertamento medico – legale di "invalidità" (danno irreversibile). Si considera impossibilità parziale quella di un soggetto con un riconoscimento di invalidità inferiore al 100%. Se il soggetto possiede un riconoscimento di invalidità pari al 100% l'impossibilità sarà totale. Il "verbale" dell'accertamento (rilasciato da A.S.L., I.N.P.S., I.N.A.I.L.) va allegato al ricorso. In assenza di un accertamento medico – legale queste informazioni vanno dedotte da altra documentazione medica specialistica recente (anch'essa da allegare). I referti medici psichiatrici, geriatrici o neurologici devono essere aggiornati e corredati dai test somministrati (Barthel e MMSE).

(3) Indicare se l'infermità o la menomazione è di natura *fisica* e/o *psichica*.

(4) Indicare il tipo di infermità fisica e/o psichica riportata sul "verbale" di accertamento dell' invalidità e/o sulla documentazione medica specialistica disponibile.

(5) Precisare, se necessario, per quale ragione l' infermità o la menomazione fisica e/o psichica comporta per il soggetto l'impossibilità di provvedere ai propri interessi.

(6) Nel caso in cui è il Servizio Sociale Comunale a proporre il ricorso e non sia possibile individuare e proporre un familiare, un parente oppure un'altra persona anche estranea alla famiglia, indicare il legale rappresentante dell'Ente.

(7) Questi dati vanno indicati solo se conosciuti da chi presenta il ricorso. La legge richiede soltanto l'indicazione del domicilio (Comune ed indirizzo), ma è opportuno indicare anche altri elementi di recapito utili (telefono, fax, e-mail).

(8) Ricevuta di ritorno di una raccomandata ("raccomandata A.R.") con la quale il ricorrente trasmette copia della convocazione del Giudice Tutelare e del ricorso ai parenti stretti, oppure dichiarazione scritta, datata e firmata dai parenti stretti, di aver ricevuto dal ricorrente copia della convocazione e del ricorso e di averne presa attenta visione.

(9) Indicare tutti i riferimenti necessari per l'organizzazione dell'esame domiciliare del beneficiario da parte del Giudice: indirizzo completo, numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica, nominativi e qualifiche delle persone da contattare.

(10) Vanno indicati gli atti che occorre compiere in via continuativa o periodicamente per l'ordinaria amministrazione (atti di "assistenza"). A tale riguardo è bene provvedere ad un'elencazione quanto più possibile analitica e dettagliata (es. fare acquisti personali entro un limite di €.....settimanali o mensili; effettuare operazioni bancarie/postali/bancomat entro un limite di €.....; gestire rapporti in ambito lavorativo con superiori ed altri Uffici; ritirare personalmente le pensioni, ecc.). Infatti l'amministratore di sostegno potrà compiere, senza doversi munire volta per volta di una separata autorizzazione, soltanto gli atti di ordinaria amministrazione espressamente e tassativamente indicati nel decreto di nomina (del quale, qualora sorgesse la necessità, si potrà sempre chiedere successivamente l'eventuale integrazione). Per gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione (cioè di straordinaria amministrazione, come ad es. la vendita di un immobile) è necessario richiedere una specifica, separata autorizzazione del Giudice Tutelare (nel caso di vendita di un immobile la richiesta va corredata da visura catastale e perizia asseverata -"giurata"). L'assistenza di un Avvocato non è necessaria neppure in questo caso, anche se appare opportuna nelle ipotesi che presentano una certa complessità. Se si deve richiedere un'autorizzazione per compiere un atto notarile il ricorso può essere presentato anche dal Notaio di fiducia.

(11) Si rimanda alle indicazioni esposte nella precedente nota 10. Si fa qui riferimento ad atti più propriamente di "rappresentanza".

(12) Si rimanda ancora alle indicazioni della nota 10. Si tratta qui di atti – e quindi di poteri – di "rappresentanza esclusiva".

(13) E' necessario descrivere, quantificare ed eventualmente documentare le spese mensili più significative. Ad esempio: spese - o eventuali concorsi alla spesa - per soggiorno temporaneo o permanente in residenze assistenziali sociali e sanitarie (fotocopia della fattura del pagamento della retta), frequenza di comunità e di centri diurni; per trasporti, per cure sanitarie o riabilitative (per esempio: occhiali, protesi, dentista, ippoterapia, terapie specifiche, ecc.), retribuzione di assistenti personali, collaboratori familiari, ecc. (fotocopia della busta-paga); spese eccezionali per arredi, attrezzature e ausili per favorire l'autonomia e l'indipendenza, per vestiario, viaggi, soggiorni climatici, tempo libero. E' necessario specificare i bisogni e le spese traendoli dalle relazioni degli operatori/degli specialisti che si allegano e/o circostanziando quanto conosciuto direttamente.

(14) Di norma non è ammessa l'autocertificazione dell'atto di nascita del beneficiario. Allegare la copia integrale dell'atto di nascita o estratto dell'atto di nascita.

(15) Nel caso di assoluta intrasportabilità, anche con mezzi di trasporto attrezzati, il Giudice Tutelare effettuerà l'esame presso la dimora del beneficiario: è pertanto indispensabile allegare un certificato con il quale il Medico attesti espressamente l' *"assoluta intrasportabilità anche per mezzo di autoambulanza"* , esponendo le motivazioni per le quali la mobilizzazione e lo spostamento del beneficiario cagionerebbero ulteriori danni alla sua salute e/o comporterebbero rischi o pericoli per sé e per gli altri; è altresì necessario indicare il luogo dove deve avvenire l'esame (con tutti i riferimenti necessari per la sua organizzazione: indirizzo civico completo, numeri di telefono, indirizzo posta elettronica, persone da contattare).
L'intrasportabilità, per essere assoluta, presuppone che la persona sia collegata ad apparecchiature medicali indispensabili per una terapia in atto e presuppone altresì che il paziente non possa essere trasportato neppure in autoambulanza. Così non sono intrasportabili Ospiti di strutture che deambulino autonomamente utilizzando tutori, protesi e ausili, oppure allettate ma che possono essere mobilizzati in altri ambienti diversi dalla camera di degenza, con gli ausili del caso. Pertanto il Medico che ne certifichi l'inamovibilità deve escludere sotto la sua personale

responsabilità che il trasferimento possa avvenire anche a mezzo di autoambulanza. Si fa presente che il beneficiario non dovrà scendere dal veicolo, che potrà essere posteggiato nelle immediate adiacenze del Tribunale, ove il Giudice si recherà per esaminarlo.

(16) A corredo della domanda, inoltrata dal Servizio Sociale, va allegata una dettagliata relazione, redatta da un Assistente Sociale, sulla situazione personale e familiare del soggetto.

(17) Documentare tutti i redditi e i beni mobili e immobili del beneficiario, compresi i redditi non soggetti ai fini IRPEF (per esempio: assegno o pensione di invalidità, "indennità di accompagnamento"), le retribuzioni, le pensioni, le "rendite", i "vitalizi", gli assegni a qualsiasi titolo percepiti, i depositi bancari e postali ("libretti", conti correnti, depositi di "titoli": obbligazioni, azioni, "buoni fruttiferi", ecc.), anche se cointestati; gli altri beni mobili significativi (per es. veicoli, natanti, oggetti preziosi), gli immobili (terreni, fabbricati, anche se la proprietà riguarda una quota, se si tratta di proprietà indivisa, di usufrutto, di solo diritto di superficie), **a seconda dei casi** anche tramite gli atti di proprietà, i certificati/visure catastali, il "modello CUD", il "modello RED", la dichiarazione dei redditi (730 – "Modello Unico"), gli indicatori del reddito (ISEE) ed eventualmente autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, ecc.. Indicare anche gli eventuali debiti e crediti. Indicare se sono in atto vertenze legali e successioni.

(18) Nel caso in cui il ricorso sia presentato dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza del soggetto o da altro Servizio Sociale pubblico, è necessario che la domanda del ricorso sia firmata dall'Assistente Sociale che lo ha redatto e dal Responsabile di Servizio, se le figure non sono coincidenti e dal Rappresentante legale dell'ente. Il ricorrente può essere persona differente da colui che viene proposto e da colui che verrà nominato Amministratore di Sostegno.

ATTENZIONE:
Sul ricorso va apposto un **valore bollato** (€ 27,00 per il 2014) che può essere acquistato presso il Tribunale (piano terreno), in occasione del deposito da parte del ricorrente presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione /Giudice Tutelare. Potranno essere richiesti ulteriori valori bollati (per il ritiro del decreto di nomina e del verbale di giuramento).