

AL SIG. GIUDICE TUTELARE DEL TRIBUNALE DI VICENZA

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____)
 il ____/____/____ e residente a _____ (____) in via _____
 e avente codice fiscale _____
 nella sua qualità di¹ _____

SEGNALA CHE

il/la sottoscritto/a
 il/la sig./sig.ra _____ nato/a a _____ (____)
 il ____/____/____ e residente a _____ (____) in via _____
 e avente codice fiscale _____

si trova nell'impossibilità parziale / totale, temporanea / permanente di provvedere ai propri interessi
 essendo affetto/a da _____ come risulta
 dalla documentazione che si allega².

Si specifica inoltre che il soggetto è:

trasportabile non trasportabile nemmeno in mezzi di emergenza dal proprio domicilio a
 _____ (____) in via _____
 (allegare dichiarazione medica specifica)

E CHIEDE PERTANTO LA NOMINA DI UN AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

con procedura normale d'urgenza (allegare perizia legale a supporto della richiesta)
 che possa assistere il predetto soggetto per la cura della persona, per l'amministrazione del
 patrimonio e nel compimento degli atti di competenza straordinaria di seguito precisati¹:

- _____
- _____

Propone per tale nomina il/la sig./sig.ra _____
 nato/a a _____ (____) il ____/____/____ e residente a _____ (____)
 in via _____ e avente codice fiscale _____

Vicenza, ____/____/____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Marca Bollo	Doc. Anagrafica	Cert. Medica
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI

Doc. Intrasport.	Zona	Udienza a Domicilio
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No

Doc. Urgenza	A.d.S. Prov.
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No

NOTE:

¹ Sono ammessi i seguenti casi, che fanno riferimento alla persona per cui si richiede l'Amministrazione di Sostegno:

- Soggetto beneficiario interessato;
- Coniuge non separato legalmente;
- Convivente stabile;
- Parente fino al quarto grado (nonno/a, genitore, figlio/a, fratello, sorella, nipote figlio/a di fratello o sorella, nipote figlio/a dei figli);
- Affine fino al secondo grado (suocero/a, genero, nuora, cognato/a);
- Responsabile del servizio sanitario _____;
- Responsabile del servizio sociale _____.

² La richiesta è completa solo in presenza dei seguenti allegati:

- Marca da bollo da €8,00
- Certificato con dati anagrafici del Beneficiario, a scelta uno dei seguenti:
 - Fotocopia del documento di identità
 - Certificato di nascita
 - Certificato di residenza
- Certificato medico (anche del medico di famiglia) che descrive la patologia del Beneficiario

Richieste di udienza a domicilio presso il Beneficiario possono essere accolte solo se nel certificato medico è esplicitamente dichiarato che il Beneficiario non è trasportabile nemmeno con mezzi di emergenza quali l'ambulanza.

Richieste di nomina con procedura urgente possono essere accolte solo se accompagnate da perizia legale a supporto.

³ Gli atti di competenza ordinaria dell'Amministratore di Sostegno sono, ad esempio:

- Riscossione della pensione mensile rilasciando quietanza con dispensa, se richiesta, da ogni responsabilità per l'ufficio pagatore;
- Utilizzo dell'intera predetta pensione per le esigenze ordinarie della persona assistita e l'ordinaria amministrazione dei suoi beni ed eventuale deposito della differenza presso conto corrente bancario o postale;
- Presentazione di istanze ad Uffici Postali e della Pubblica Amministrazione per la richiesta di assistenza, anche sanitaria, e di sussidi;
- Presentazione della dichiarazione dei redditi e sottoscrizione di altri atti di natura fiscale.

Amministratore di Sostegno

L'Amministratore di Sostegno è una persona che si affianca ad un soggetto beneficiario che risulta temporaneamente o permanentemente impossibilitato, sia parzialmente che totalmente, a provvedere ai propri interessi sanitari ed economici in ragione di problematiche legate a patologie fisiche o mentali.

Il ruolo dell'Amministratore è principalmente diretto ad affrontare problemi concreti come: acquistare, vendere, affittare un appartamento o investire somme di denaro.

La nomina dell'Amministratore di Sostegno è fatta dal Giudice Tutelare presso il Tribunale di riferimento per il luogo dove si trova il Beneficiario (residenza, domicilio, ricovero presso strutture ospedaliere) e può ricadere sulla persona proposta alla presentazione della richiesta o su una persona scelta dal Giudice.

Nel caso in cui motivate ragioni di necessità giustificano l'adozione della procedura d'urgenza, il Giudice Tutelare potrà nominare l'Amministratore di Sostegno in via provvisoria e con poteri limitati, in ragione del tipo di urgenza.

L'Amministratore di Sostegno provvisorio sarà convocato a prestare giuramento davanti al Giudice, ma dovrà successivamente essere perfezionato e reso definitivo mediante la procedura normale.

La procedura di nomina segue le seguenti fasi:

1. Presentazione della richiesta
- 1bis. (se urgente) Giuramento da parte dell'Amministratore di Sostegno provvisorio
2. Preparazione dell'udienza davanti al Giudice Tutelare
3. Svolgimento dell'udienza ed emissione del provvedimento di Apertura Amministrazione di Sostegno
4. Giuramento da parte dell'Amministratore di Sostegno (anche per chi avesse precedentemente prestato giuramento come provvisorio)

Fase 1 - Presentazione della richiesta

L'Amministratore di Sostegno sarà nominato a mediante una procedura di Volontaria Giurisdizione, pertanto l'onere di seguire la pratica è a cura di parte, ovvero del cittadino interessato o di chi lo aiuta (parente, avvocato, servizi sociali, ...).

La persona che presenta formalmente la richiesta (il Ricorrente) può essere:

- il Beneficiario stesso
- il coniuge o convivente
- un parente fino al quarto grado
- un affine fino al secondo grado
- il responsabile di un ente di servizio sanitario o sociale

Sono parenti fino al quarto grado:	Sono affini fino al secondo grado:
<ul style="list-style-type: none">• Nonni• Genitori• Figli• Fratelli o sorelle• Nipoti (figli di fratelli o sorelle)• Nipoti (figli di figli)	<ul style="list-style-type: none">• Suoceri• Generi• Nuore• Cognati

Il Ricorrente può, se lo ritiene opportuno, farsi aiutare da un avvocato nella gestione della pratica.

Il modulo della richiesta è disponibile presso:

- la Cancelleria di Volontaria Giurisdizione
- il sito Internet del Tribunale di Vicenza, sezione Volontaria Giurisdizione
- strutture di servizi sociali e sanitari che collaborano con la Cancelleria

La richiesta deve essere fatta presentando presso gli uffici della Cancelleria di Volontaria Giurisdizione del Tribunale il modulo compilato e la seguente documentazione allegata:

- Certificato medico (anche del medico di famiglia) che descrive la patologia del Beneficiario
- Certificazione dati anagrafici Beneficiario, come ad esempio:
 - Fotocopia del documento di identità
 - certificato di nascita
 - certificato di residenza
- Marca da bollo da €8,00.

La presenza del Beneficiario all'udienza davanti al Giudice Tutelare è indispensabile. Se il Beneficiario non è trasportabile nemmeno con mezzi di emergenza (come l'ambulanza) si deve presentare documentazione medica attestante l'intrasportabilità. In questi casi l'udienza è fissata presso il domicilio del Beneficiario.

Fase 1bis - Giuramento da parte dell'Amministratore di Sostegno provvisorio

Se è richiesta la procedura urgente (nomina dell'Amministratore di Sostegno provvisorio) si deve produrre perizia medica, allegata alla richiesta di nomina.

Dopo la presentazione della richiesta con procedura d'urgenza sarà la Cancelleria di Volontaria Giurisdizione a comunicare all'Amministratore di Sostegno nominato come provvisorio, al Beneficiario e al Ricorrente la convocazione per il giuramento. Per il giuramento è sufficiente la sola presenza dell'Amministratore di Sostegno nominato come provvisorio.

A valle del giuramento si potrà iniziare la procedura di nomina dell'Amministratore di Sostegno in via definitiva.

Fase 2 - Notifica del provvedimento del Giudice Tutelare che fissa l'udienza

Una volta valutata la richiesta di Amministratore di Sostegno, e solo dopo il giuramento dell'eventuale Amministratore di Sostegno provvisorio, il Giudice Tutelare emette un provvedimento in cui fissa l'udienza a cui dovranno presenziare il Beneficiario e gli eventuali altri soggetti interessati.

Pertanto circa 15 giorni dopo la presentazione della richiesta (o il giuramento dell'Amministratore di Sostegno provvisorio) è possibile presentarsi presso la Cancelleria di Volontaria Giurisdizione per ritirare le copie autentiche del provvedimento.

Oltre all'originale, che resta in archivio presso la Cancelleria, dovranno infatti essere fatte:

- una copia per il Beneficiario;
- una copia per il Pubblico Ministero;
- tante copie quanti sono i soggetti interessati, ai quali la legge dà il diritto di essere notificati dell'udienza in modo da avere la possibilità di presenziarvi o di presentare istanza di opposizione. Sono considerati soggetti interessati tutti i parenti del Beneficiario fino al quarto grado e gli affini fino al secondo grado.

Per eseguire le notifiche è necessario:

1. richiedere le copie presso la Cancelleria, presentando le marche da bollo per l'originale e tutte le copie (non sono disponibili presso il Tribunale, possono essere acquistate nelle tabaccherie)
2. ritirare l'originale e le copie autentiche (dopo 3 giorni per copie senza urgenza, dopo 1 giorno per copie con urgenza)
3. Portare l'originale di notifica e le copie autentiche presso gli Ufficiali Giudiziari, che eseguono materialmente la notifica.
4. Ritirare l'originale di notifica, da consegnare al Giudice Tutelare all'udienza

Il valore delle marche da bollo da utilizzare varia in funzione del numero di pagine dell'istanza e dell'urgenza con cui il cittadino richiede le copie, secondo la tabella seguente:

Numero pagine dell'istanza	Importo marca da bollo per copie senza urgenza	Importo marca da bollo per copie con urgenza
Minore di 4	€10,62	€31,86
Tra 5 e 10	€12,40	€37,20
Tra 11 e 20	€14,16	€42,48

Per limitare il numero di copie autentiche necessarie, e quindi diminuire i costi a carico del cittadino, esiste la possibilità di richiedere l'esonero alla notifica per i soggetti interessati che sottoscrivono una dichiarazione di adesione con allegata copia del documento di identità.

La dichiarazione di adesione è un documento in forma libera (quindi non richiede alcuna marca da bollo) che sostituisce la notifica da parte dell'ufficiale giudiziario, in cui il soggetto interessato afferma di essere a conoscenza del procedimento in corso e di aderirvi.

Tutte le dichiarazioni di adesione e/o le ricevute di notifica fornite dall'Ufficio Giudiziario devono essere presentate in un'unica soluzione qualche giorno prima dell'udienza presso la Cancelleria, per certificare di aver rispettato gli obblighi di notifica.

Fase 3 - Udienza davanti al Giudice Tutelare e Apertura dell'Amministrazione di Sostegno

Il Giudice Tutelare in sede di udienza esamina la situazione del Beneficiario, che deve essere presente, e ascolta le parti convenute al fine di valutare se accogliere o meno la richiesta di Amministrazione di Sostegno.

Se la richiesta è accolta il Giudice Tutelare emette un provvedimento di Apertura dell'Amministrazione di Sostegno, che la Cancelleria provvede a comunicare alle parti interessate: Amministratore di Sostegno, Beneficiario, Ricorrente.

Fase 4 - Giuramento da parte dell'Amministratore di Sostegno

Dopo l'emissione del provvedimento di Apertura dell'Amministrazione di Sostegno sarà la Cancelleria di Volontaria Giurisdizione a comunicare all'Amministratore di Sostegno, al Beneficiario e al Ricorrente la convocazione per il giuramento. Per il giuramento è sufficiente la sola presenza dell'Amministratore di Sostegno. A valle del giuramento è completata la nomina dell'Amministratore di Sostegno.

L'Amministratore di Sostegno ha 30 giorni di tempo dal giuramento per presentare alla Cancelleria di Volontaria Amministrazione l'inventario dei beni amministrati per conto del Beneficiario, in forma libera.

Richieste di straordinaria amministrazione

L'Amministratore di Sostegno ha bisogno dell'autorizzazione del Giudice Tutelare per effettuare tutte le azioni di straordinaria amministrazione, che sono al di fuori dei poteri che ha ricevuto in sede di nomina.

Le richieste di autorizzazione sono compilate in forma libera nel rispetto della necessità specifica e sono presentate presso la Cancelleria di Volontaria Giurisdizione; devono essere sempre accompagnate da marca da bollo da €8,00.

Riferimenti utili

Cancelleria di Volontaria Giurisdizione

Contrà Santa Corona, 26 - Vicenza

Piano Terra - Stanza n. 18

Orario di apertura al pubblico:

- lunedì - venerdì: dalle 9:00 alle 12:00
- martedì: anche dalle 15:00 alle 16:00