

TRIBUNALE DI UDINE SEGRETERIA
17 APR 2025
N. Prot. 1741/25.U



Tribunale di Udine

Presidenza



ORDINE
AVVOCATI
UDINE

TRIBUNALE DI UDINE

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI UDINE

PROTOCOLLO D'INTESA IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Le parti convengono di adottare il testo seguente.

1 Valutazione della necessità di aprire un'AdS

1° Volontà dell'interessato - Adeguatezza/Utilità della misura di protezione

Uno dei presupposti per l'applicazione dell'AdS è l'assenza di una manifesta opposizione del beneficiando, che rischia di svuotare l'utilità stessa della misura di protezione.

Tuttavia, si può far luogo alla nomina dell'AdS, pur in presenza di un dissenso del beneficiando, qualora si ritenga che il dissenso sia viziato da patologie o menomazioni, ovvero quando la misura di protezione sia da adottare nel suo interesse oggettivo e gli atti giuridici indicati dal giudice tutelare nel decreto di nomina possano essere compiuti dall'AdS anche in assenza di consenso e/o collaborazione del beneficiando.

In tal caso il ricorrente dovrà allegare specifica documentazione a supporto della domanda (preferibilmente certificazione medico-psichiatrica).

2° Interesse attuale e concreto

L'AdS non è necessaria quando il beneficiando sia capace di provvedere in modo autonomo, direttamente o indirettamente, alla gestione dei suoi interessi (es. con procura, speciale o generale); si raccomanda in tal caso di valutare il ricorso a strumenti negoziali prima di decidere di presentare il l'istanza per AdS considerati i costi e le concrete necessità.

L'AdS non è necessaria quando il beneficiando è titolare di redditi integralmente assorbiti dalle spese di assistenza e cura e i parenti o la Struttura di Assistenza siano in grado, di fatto, di utilizzare detti emolumenti a detto fine.

2 Modello di ricorso

Viene messo a disposizione degli utenti, sul sito web del Tribunale di Udine, un modello di ricorso per la nomina di un AdS.

Si raccomanda di utilizzare tale modello.

Il ricorso redatto in maniera diversa deve avere contenuti corrispondenti a quelli del modello.

Al ricorso devono sempre essere allegati:

- certificato di residenza del beneficiario;

qualora la residenza anagrafica sia collocata al di fuori del circondario del Tribunale di Udine, devono essere allegati documenti o notizie che dimostrino come la residenza effettiva del beneficiario sia collocata nel circondario stesso

- indicazione del nome e indirizzo della casa di riposo o struttura dove lo stesso si trova al momento del ricorso;

- estratto per riassunto dell'atto di nascita del beneficiario;

- documentazione sanitaria del beneficiario;

- documentazione su reddito e patrimonio del beneficiario (visura catastale; estratti conto; buste paga o cedolino pensione; ecc.);

- elenco preciso delle altre persone che devono essere sentite: coniuge; persona stabilmente convivente; parenti entro il quarto grado; affini entro il secondo grado;

- copia della carta d'identità e del codice fiscale;

- indicazione dei soggetti che possono assumere l'ufficio, in caso di urgenza.

3 Contenuto del decreto istitutivo

Il decreto di apertura di un'AdS indicherà:

- gli atti che l'AdS ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario, senza corrispondente limitazione di capacità di agire di quest'ultimo (rappresentanza semplice);
- se del caso, gli atti che l'AdS ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario in via esclusiva, con corrispondente esclusione della capacità di agire del beneficiario stesso (rappresentanza esclusiva);
- se del caso, gli atti che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'amministratore di sostegno, con corrispondente limitazione di capacità di agire del beneficiario (assistenza necessaria);

In tutti i casi, resta ferma la necessità di previa autorizzazione del GT se si tratta di atti di straordinaria amministrazione.

In assenza di DAT, accertata l'incapacità del beneficiario ad esprimere il consenso in materia sanitaria, il GT valuterà se conferire all'AdS il potere di esprimere o rifiutare il consenso medico informato in sostituzione o in assistenza rispetto al beneficiario.

Si rammenta che l'AdS non deve chiedere l'autorizzazione del GT se (entro il limite periodico di spesa fissato nel decreto) si tratta di:

- acquisti di beni mobili necessari per l'uso della persona beneficiaria, la sua economia domestica o l'amministrazione stessa;

- assumere obbligazioni riguardanti il mantenimento o l'ordinaria amministrazione.

4 La notifica del ricorso e del decreto di fissazione udienza

Il ricorso e il decreto di fissazione dell'udienza per sentire il beneficiario devono essere notificati a quest'ultimo (che non sia già istante in proprio) a mezzo di ufficiale giudiziario o avvocato abilitato o (preferibilmente) a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ex art. 151

c.p.c.

La comunicazione del ricorso e del decreto alle persone da sentire come informate sui fatti può avvenire con mezzi equipollenti *ex art. 151 c.p.c.* (ad es.: a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno; dichiarazione del destinatario con sottoscrizione e allegata copia di carta d'identità; ecc.). Nel decreto si fisseranno apposite indicazioni.

Il ricorso ed il decreto di fissazione dell'udienza, completi di prova dell'avvenuta notificazione, devono essere esibiti al GT e depositati il giorno dell'udienza.

5 Ruolo e scelta dell'amministratore di sostegno

L'AdS, nell'ambito dei poteri stabiliti nel decreto di nomina, deve perseguire gli interessi, le aspirazioni e i bisogni del beneficiario, attivandosi (e interloquendo con soggetti privati o pubblici) per il reperimento e costante mantenimento di un'adeguata sistemazione e per un idoneo recupero personale e sociale dell'amministrato.

Egli deve coordinarsi con i Servizi Pubblici che offrono risposte coerenti con il rispettivo mandato istituzionale.

La scelta dell'AdS avrà luogo avendo riguardo ai criteri dettati dall'art. 408 c.c., con le opportune rotazioni quando si decida di attingere da elenchi o registri di persone disponibili, diverse dai familiari.

L'AdS avvocato può stare personalmente in giudizio (con l'autorizzazione del GT) in nome e per conto del beneficiario e anche svolgere attività difensiva personalmente, ai sensi dell'art. 86 c.p.c. (sempre con l'autorizzazione del GT); il GT può decidere comunque di nominare un difensore diverso dall'AdS in casi specifici o per opportunità.

6 La nomina di amministratore di sostegno provvisorio

Vi si provvede in caso di:

- pericolo di un grave pregiudizio alla persona del beneficiario,
- pericolo di un grave ed irreparabile pregiudizio al patrimonio del beneficiario anche a causa di condotte (azioni od omissioni) dello stesso o di terzi.

Nel ricorso occorre offrire adeguata documentazione (relazione sociale e/o sanitaria e documentazione patrimoniale) ovvero una valutazione multidisciplinare (UVD o UVM) che dia altresì conto dell'urgenza del provvedimento e dell'impossibilità o inefficacia di interventi alternativi.

Può costituire ipotesi d'urgenza, il caso di persona sola priva di rete familiare o con rete familiare inadeguata, con grave situazione di compromissione psico-fisica per la quale, in vista della scadenza del periodo di ricovero presso l'RSA attualmente in corso, è imprescindibile la presenza di una figura tutelare al fine di mettere in atto il progetto assistenziale.

In questi casi il soggetto legittimato proporrà il ricorso coinvolgendo preventivamente i servizi sociali competenti e gli altri soggetti della rete.

7 Impegni ed esonero dall'amministrazione di sostegno.

L'AdS che, per gravi motivi documentati, non è in grado di continuare a svolgere adeguatamente il suo incarico presenta al GT richiesta scritta e motivata di esonero, indicando, ove

possibile, un sostituto che dovrà dichiararsi contestualmente e prontamente disponibile.

L'AdS permane nell'incarico e conserva i relativi obblighi di legge fino al giuramento del nuovo amministratore di sostegno.

8 Rendiconto periodico ed equa indennità

Il primo periodo annuale di gestione si deve sempre intendere esteso fino alla conclusione del trimestre bancario in corso al momento del giuramento (31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre).

Tutti i rendiconti annuali devono essere depositati entro tre mesi dalla suddetta scadenza.

Il rendiconto deve essere redatto utilizzando il modello reperibile sul sito del Tribunale e deve necessariamente contenere:

- il saldo complessivo all'inizio dell'anno di riferimento;
- la movimentazione in entrata e in uscita
- il saldo complessivo finale dell'anno di riferimento.

Nel rendiconto va sempre indicato il numero del subprocedimento in cui sono stati emessi provvedimenti del GT di autorizzazione a sostenere spese straordinarie, emessi nell'anno di competenza.

Il rendiconto deve essere depositato come atto autonomo e mai come allegato ad altra istanza.

I criteri di liquidazione delle indennità periodiche richieste dagli AdS e tutori vengono adeguati (in aumento rispetto al passato) alle prassi in vigore negli altri uffici giudiziari del distretto, seguendo in linea di principio la tabella allegata.

Ribadito che tale tabella non vincola il giudice nel caso concreto, e che la stessa deve essere continuamente adeguata al mutamento dei tempi e delle necessità, le parti si impegnano a collaborare in vista di ogni futuro aggiornamento.

L'indennità, se e quando riconosciuta, sarà calcolata in percentuale sul patrimonio mobiliare complessivo, con eventuali aumenti percentuali in base all'attività svolta ed all'impegno di gestione richiesto in concreto per la presenza di immobili.

Nel caso di patrimoni mobiliari di valore inferiore ad € 3.000, l'indennità (se riconosciuta) sarà determinata in € 600 annui; se richiesto, si provvederà in modo tale da consentire all'AdS di accedere alle provvidenze regionali per i patrimoni incapienti.

A tal fine, gli AdS, nel depositare l'istanza di liquidazione dell'equa indennità per patrimoni complessivi fino ad € 3.000, dovranno specificare se il patrimonio è da considerarsi incapiente al fine di poter poi presentare l'apposita istanza al Fondo Regionale, previa liquidazione da parte del GT.

La liquidazione avverrà solamente a richiesta dell'AdS previa valutazione positiva del rendiconto annuo di gestione da parte del GT.

Per agevolare la liquidazione, nella istanza di liquidazione dell'equa indennità dovranno essere riportati i dati rilevanti esposti nel rendiconto (saldo finale dei conti bancari e/o postali oltre al controvalore di titoli, polizze, buoni e di ogni altra forma di investimento) nonché l'indicazione degli atti gestori più rilevanti.

Resta ferma la possibilità per il GT di liquidare importi diversi per specifiche circostanze, tra

cui il deposito tardivo del rendiconto.

In caso di ritardo nel deposito per oltre un biennio, o di ritardo con effetti pregiudizievoli per l'amministrato, il Giudice potrà escludere la liquidazione dell'indennizzo.

Il prelievo dell'indennizzo dalle liquidità dell'Amministrato potrà avvenire anche in forma rateizzata, su espressa richiesta e/o disposizione del GT.

Le spese vive anticipate dall'ADS verranno rimborsate solo previa presentazione di completa documentazione.

Il rimborso per le spese di viaggio verrà liquidato solo su espressa richiesta dell'a.d.s. e con cifra forfetaria stimata in base alla distanza tra la stabile dimora dell'amministrato e lo studio o residenza dell'a.d.s.

9 Morte del beneficiario

Se il decesso interviene mentre è ancora aperta l'istruttoria, la competenza a provvedere è del GOP delegato Giudice togato, viceversa se è aperta un'AdS definitiva resta di competenza del togato.

Se vi è stata nomina di AdS provvisorio la competenza rimane del GOP, che provvede anche all'approvazione e liquidazione del relativo rendiconto. Se il decesso sopraggiunge prima che sia stata compiuta una qualunque attività da parte dell'AdS provvisorio, il GOP potrà disporre l'archiviazione *de plano*.

Quando arriva la comunicazione del decesso, la cancelleria la carica in Consolle e il GOP (nel caso di AdS provvisoria con attività già compiuta) o il Togato (in caso di procedura già definitivamente aperta) chiedono il deposito del rendiconto finale nel termine di legge di due mesi dal decesso.

Quando il rendiconto finale viene depositato ed approvato verrà dichiarata chiusa la procedura.

L'eventuale indennità, contestualmente liquidata all'AdS, potrà essere prelevata dal deposito di denaro già intestato al beneficiario.

Nel caso in cui la richiesta di indennità venga formulata dopo il provvedimento di chiusura non è possibile formare un SUB, sicché l'istanza verrà inserita nel procedimento principale e non sarà possibile né autorizzare né eseguire alcun prelievo dai conti del beneficiario.

Se nulla viene depositato nel termine di due mesi il G.T. chiuderà ugualmente la procedura.

Con il decesso del beneficiario l'amministratore di sostegno cessa l'esercizio dei propri poteri; i crediti e debiti del beneficiario fanno parte del patrimonio relitto agli eredi.

Tuttavia le spese funerarie, in quanto urgenti; l'ultima busta paga, il TFR ed i contributi a badanti, l'ultima retta della casa di riposo, l'ultima pigione (in quanto atti esecutivi di atti già previamente autorizzati), potranno essere pagati dall'AdS anche *post mortem*, previa specifica autorizzazione del GT.

In tal caso l'AdS dovrà indicare che il saldo del conto corrente – dopo il pagamento di tali spese – sarà sufficiente a garantire che l'INPS possa recuperare l'ultimo rateo di pensione eventualmente pagato in eccesso.

10 Visibilità fascicolo e modalità operative di deposito istanze

Il decreto di apertura dell'amministrazione di sostegno (in via provvisoria o definitiva) sarà comunicato anche al soggetto che ha proposto il ricorso.

All'esito del giuramento dell'AdS viene automaticamente tolta la visibilità del fascicolo a tutte le parti (diverse dal beneficiario e suo difensore e dall'AdS), incluso il legale che ha depositato il ricorso introduttivo del giudizio.

L'eventuale accesso al procedimento o a singoli atti/documenti del fascicolo da parte di persone diverse dall'AdS e dal beneficiario deve essere sempre autorizzato preventivamente dal GT a cui la cancelleria sottoporrà la relativa istanza.

Il deposito di ricorsi/istanze/rendiconti da parte di AdS/tutori iscritti al REGINDE, o che si avvalgano di mittenti iscritti al REGINDE, dovrà avvenire solamente tramite le forme del processo civile telematico.

Fino all'attivazione di altri canali telematici di deposito atti da parte del Ministero, è possibile comunque il deposito di quanto sopra predisponendo l'atto con firma digitale e spedendolo tramite PEC all'indirizzo fornito dalla cancelleria; il tutto anche a mezzo di incaricati, sportelli, strutture, delegati per iscritto alla trasmissione dall'AdS/tutore interessato

Richieste con oggetti non omogenei tra loro dovranno essere proposte con istanze separate.

Il deposito delle istanze di autorizzazione al GT, se in modalità telematica tramite PCT, verrà effettuato utilizzando dalla maschera la voce "atto generico/non codificato" come tipologia di atto da scegliere.

Ove segnalata, l'urgenza deve essere espressamente motivata da una situazione di pregiudizio imminente e irreparabile per la salute del beneficiario o per il suo patrimonio.

Sarà elaborata una guida operativa per la corretta presentazione delle istanze di vendita di beni di interdetti/inabilitati/minori/beneficiari di AdS/eredi con beneficio di inventario, da pubblicarsi sul sito del Tribunale.

Si allega:

- Tabella compenso ADS

Udine, 17 aprile 2025

TRIBUNALE DI UDINE

Presidente dott. Paolo Corder



ORDINE AVVOCATI DI UDINE

Presidente avv. Raffaella Sartori



Patrimonio mobiliare*			12.150,00 €	
Scaglioni da	a	% di calcolo	Onorario su Euro	= Euro
0	3.000,00	0	3.000,00	0,00
0,00	5.000,00	8	5.000,00	400,00
5.000,01	10.000,00	6	4.999,99	300,00
10.000,10	20.000,00	5	2.149,90	107,50
20.000,10	50.000,00	2,5	0,00	0,00
51.000,00	100.000,00	1,25	0,00	0,00
100.000,10	300.000,00	0,75	0,00	0,00
300.000,10	1.000.000,00	0,35	0,00	0,00
1.000.000,10	€ 100.000.000,00	0,15	0,00	0,00
			Totale:	807,49 €

* per patrimonio mobiliare si intende la giacenza sui c/c e le somme investite

Indennità base:	807,49 €
Aumento per gestione immobili (dal 10 al 100%)	0,00%
Aumento discrezionale per difficoltà o casi particolari (da 10 a 100%)	0,00%
Totale indennità con aumenti	€ 807,49
Riduzione per (motivazione)	0,00%
Spese documentate:	- €
Rimborso chilometrico forfettario*	- €
Totale indennità e spese	807,49 €

* sotto i 25 km: € 70; tra 25 e 50 km: € 150; tra 50 e 100 km: € 250; sopra i 100 km: € 300