



TRIBUNALE DI TERNI



COA DI TERNI

COA di TERNI & TRIBUNALE DI TERNI

PROTOCOLLO PER LE PROCEDURE DI AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Con il presente protocollo di intesa, tra il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e il Tribunale di Terni, si intendono disciplinare i principali momenti in cui si sviluppa la procedura di amministrazione di sostegno, al fine di garantire maggiore speditezza e chiarezza a beneficio di tutte le parti e, in particolare, per il miglior soddisfacimento delle esigenze di tutela del beneficiario, potendo per questo contare sulla professionalità e la disponibilità degli iscritti all'Ordine degli Avvocati.

Con lo stesso spirito, è stata sviluppata l'idea di istituire, presso il Consiglio dell'Ordine, un elenco di iscritti disponibili a ricoprire il ruolo di amministratore di sostegno (ma anche tutore di interdetto e curatore di inabilitato), mediante la istituzione di un Comitato (composto dalla Presidente, del Tribunale f.f. e della Sezione Civile, Dott.ssa Monica Velletti, dal Presidente del COA, Avv.to Andrea Colacci, dai magistrati Dott.ssa Marzia Di Bari e Dott.ssa Luciana Nicoli, da altri due avvocati e da uno dei tre GOP che compongono l'Ufficio del Processo del Giudice Tutelare a rotazione).

Nella riunione del 24 ottobre 2023 (con la partecipazione della dott.ssa Velletti, dell'avv. Colacci, della dott.ssa Di Bari e della dott.ssa Nicoli) sono state indicate le modalità di presentazione della domanda, la documentazione da allegare a dimostrazione della eventuale professionalità maturata nel settore (corsi di formazione, incarichi già ricoperti, eventuali provvedimenti di revoca dell'incarico) e sono state individuate le ragioni ostative all'inserimento (l'essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari nei precedenti 5 anni; l'aver riportato condanne penali, da valutare tenuto conto di eventuali provvedimenti di riabilitazione).

Costituisce motivo di cancellazione dall'elenco aver rifiutato per tre volte la nomina, nell'arco di un anno.

I giudici tutelari attingeranno all'elenco suddetto, secondo un principio di rotazione e privilegiando il criterio della vicinanza territoriale al beneficiario (avuto particolare riguardo ai professionisti che esercitano ad Orvieto e nel relativo circondario).

Sarà cura del Consiglio dell'Ordine, presso il quale l'Albo è istituito e tenuto, provvedere al suo aggiornamento periodico, con cadenza semestrale, previa valutazione del Comitato.

NOMINA DELL'AVVOCATO ED EFFICACIA DEL MANDATO NEL CORSO DELLA PROCEDURA DI AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Si distinguono tre diversi mandati:

1) il primo mandato conferibile ad un professionista avvocato riguarda la fase diretta alla apertura della procedura. Esso, conferito dallo stesso interessato o da uno dei soggetti legittimati a presentare il ricorso ai sensi dell'art. 417 c.c., avrà efficacia dal momento della nomina del difensore fino allo spirare del termine per proporre impugnazione avverso il decreto di nomina. Conclusa tale fase la nomina del legale, diretta alla presentazione del ricorso per la nomina di un ads, esaurisce i suoi effetti; la cancelleria provvederà a rimuovere il nominativo dell'avvocato dal fascicolo di ufficio.

2) il secondo mandato è quello che può essere conferito da un ads privato ad un legale dopo la nomina e quindi durante la vigenza della misura. La nomina di un avvocato da parte dell'amministratore di sostegno (privato) per il compimento di atti propri del suo mandato (presentazione di istanze...) è da considerarsi atto di straordinaria amministrazione e deve, quindi, essere preventivamente autorizzato dal giudice. La richiesta di autorizzazione al conferimento di incarico ad un legale per il compimento di un atto specifico potrà essere presentata o dall'ads personalmente o direttamente dall'avvocato cui si intenda conferire mandato, unitamente al preventivo di parcella. Nell'ipotesi in cui la richiesta venga accolta dal GT, le spese anche inerenti alla preventiva richiesta verranno poste a carico del beneficiario, mentre in caso contrario verranno poste a carico dell'amministratore che ha scelto di rivolgersi al legale.

3) il terzo mandato è quello che potremmo definire "generale". È facoltà dell'ads depositare un mandato generale al difensore, valido per tutta la durata della procedura (ovvero la fase successiva a quella prodromica all'apertura), con spese a proprio carico, che naturalmente non richiede autorizzazione; qualora, nella vigenza del mandato generale, si verifichi la necessità di compiere un atto di straordinaria amministrazione nell'esclusivo interesse del beneficiario, sarà possibile procedere secondo le modalità indicate al punto 2.

Il beneficiario che intenda conferire incarico ad un legale per impugnare un atto del Giudice tutelare non dovrà chiedere la previa autorizzazione del Gt (cfr Cass., 5380/2020).

APERTURA DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Il provvedimento di nomina verrà tempestivamente comunicato al professionista a cura della cancelleria e, in caso di ads esercente la professione di avvocato, l'udienza di giuramento potrà essere sostituita dal deposito di note scritte ai sensi dell'art. 127ter cpc, redatte in conformità alla formula riportata nel decreto di nomina.

Successivamente alla nomina l'ads, previo studio del fascicolo e dei verbali di udienza, prenderà contatti con i Servizi Sociali eventualmente presenti nella fase di apertura, con i parenti più stretti, con le persone più prossime e con lo stesso beneficiario.

Entro trenta giorni dalla nomina, l'ads depositerà una relazione iniziale sulle condizioni personali e patrimoniali del beneficiario, sulle iniziative di tutela che si intendono intraprendere in ragione delle sue specifiche esigenze, sulla eventuale necessità di procedere ad una modifica dei propri poteri, come descritti nel decreto di nomina, in ragione delle specifiche circostanze già emerse.

PRINCIPALI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE

Vendita di beni immobili di proprietà del beneficiario:

l'ads presenta al GT istanza motivata contenente le ragioni che rendano necessario l'atto (acquisire liquidità per l'assistenza del beneficiario, gravosità del bene fonte di costi senza possibilità di metterlo a rendita) con allegata relazione giurata di stima (da redigersi da parte di un perito scelto dall'ads e

che sia del tutto estraneo all'operazione che si intende compiere, tali non potendosi ritenere le agenzie immobiliari che promuovono la vendita).

Acquisto di beni immobili con denaro del beneficiario:

anche in questo caso, l'ads è tenuto a presentare una istanza motivata, corredata da una perizia giurata di stima del bene che si intende acquistare (anch'essa da redigersi secondo le indicazioni sopra riportate), al fine di valutare la congruità del prezzo e quindi la convenienza dell'investimento.

Accettazione dell'eredità:

in tema di amministratore di sostegno e di accettazione dell'eredità per conto di soggetto che beneficia di tale procedura, non si applica l'art. 471 c.c., che prevede che l'accettazione dell'eredità debba avvenire necessariamente con beneficio di inventario per minori e interdetti; in altri termini, la scelta della tipologia di accettazione (pura e semplice o beneficiata) è rimessa a valutazioni di opportunità e convenienza dell'ads unitamente al giudice, chiamato alla relativa autorizzazione. Pertanto, in presenza di un patrimonio capiente, l'ads presenterà istanza motivata di autorizzazione alla accettazione pura e semplice, anche tacita (ad esempio procedendo alla riscossione di capitali del de cuius o al pagamento di debiti ereditari con denaro della massa).

Investimenti:

qualora si rendesse opportuno effettuare investimenti del denaro del beneficiario, l'ads presenterà un'istanza allegando il prospetto del prodotto finanziario che si intende acquistare.

In caso di investimenti diversi da quelli indicati dall'art. 372 c.c. (ovvero, diversi da titoli di Stato o garantiti dallo Stato, depositi fruttiferi presso le Casse Postali o altre Casse di Risparmio) l'ads dovrà allegare una relazione dell'intermediario, della banca, delle Poste o della compagnia assicurativa circa l'adeguatezza dell'investimento.

Difesa tecnica in procedimenti civili, penali, amministrativi, tributari, di negoziazione assistita e di mediazione:

qualora sorga la necessità di rappresentare in giudizio il beneficiario, l'ads che intenda agire o resistere per conto dell'interessato dovrà presentare al GT istanza motivata avente ad oggetto, oltre alla autorizzazione ad intraprendere l'azione giudiziaria, anche la richiesta di autorizzazione al rilascio del mandato professionale, indicando il nome del professionista prescelto, unitamente alla bozza di conferimento dell'incarico professionale e del preventivo per tutte le fasi della procedura da patrocinare.

L'ads potrà altresì chiedere di essere autorizzato ad assumere direttamente la difesa del beneficiario ai sensi dell'art. 86 c.p.c.; anch'egli dovrà allegare il preventivo del proprio onorario.

In ipotesi di procedimento penale a carico del beneficiario, dovrà sempre essere nominato un difensore tecnico terzo.

Il rendiconto e l'equa indennità

La liquidazione dell'equa indennità prevista dall'art. 379 c.c. potrà essere richiesta contestualmente al deposito periodico del rendiconto.

La quantificazione sarà dal Giudice parametrata alla attività svolta e al valore dei beni del beneficiario, con prevalenza del primo criterio.

L'ads chiederà altresì il rimborso di eventuali spese vive anticipate nell'interesse del beneficiario, previa produzione della documentazione giustificativa.

Il rendiconto verrà depositato con cadenza annuale (calcolata dalla data del giuramento); esso si compone di due parti, opportunamente separate in distinti paragrafi: la prima parte, dedicata alla descrizione delle condizioni di vita e salute del beneficiario, delle sue condizioni di assistenza (domiciliare, in struttura) e dei più importanti accadimenti verificatisi nell'anno decorso (visite mediche e ricoveri ospedalieri, frequenza di centri riabilitativi, svolgimento di attività ricreative o sportive); la seconda parte riguarda la descrizione e giustificazione delle entrate e delle uscite, degli atti di gestione del patrimonio (di ordinaria o straordinaria amministrazione), del pagamento di tasse e imposte, accompagnata dalla produzione documentale delle spese più significative nonché la ricostruzione induttiva delle spese generali (ad es. spese di vitto).

Chiusura della procedura:

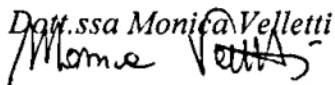
In caso di decesso del beneficiario, in assenza di prossimi congiunti disposti ad occuparsene, l'ads provvederà ad organizzare le esequie e a pagare le spese funebri senza necessità di chiedere la previa autorizzazione del GT.

Al verificarsi di una causa di cessazione dell'incarico (morte, oppure chiusura della procedura per sopravvenuta cessazione dei motivi che l'avevano giustificata, rinuncia all'incarico o revoca) l'ads presenterà entro giorni 30 il rendiconto finale con istanza di liquidazione di un'equa indennità.

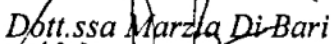
In caso di morte dell'amministrato del quale non vi siano parenti noti e in presenza di un patrimonio relitto da amministrare, l'ads depositerà presso la cancelleria della Volontaria Giurisdizione una nota scritta rivolta al Giudice delle Successioni nella quale illustrerà la ricorrenza delle condizioni per l'apertura d'ufficio dell'eredità giacente.

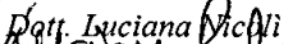
Terni, 8 maggio 2024

la Presidente f.f. del Tribunale di Terni

Dott.ssa Monica Velletti


I Giudici

Dott.ssa Marzia Di Bari


Dott. Luciana Nicoli


I GOP

Dott.ssa Giovanna Calvanese


Dott.ssa Monica Lorenzini


Dott.ssa Nicla Michiorri


il Presidente del Consiglio dell'Ordine
degli Avvocati di Terni
avv. Andrea Colacci
