



TRIBUNALE DI TERNI



COA DI TERNI

COA di TERNI & TRIBUNALE DI TERNI

VADEMECUM DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

Il presente "vademecum" predisposto d'intesa con il COA di Terni, contiene semplici linee guida per orientare l'ads non professionista nell'espletamento del suo incarico.

ADEMPIMENTI INIZIALI

L'amministratore di sostegno deve verificare la situazione economica complessiva del beneficiario e deve provvedere alla chiusura di eventuali conti correnti cointestati e alla apertura di conto o libretto intestato solo al beneficiario ove far confluire stipendi, pensioni, o altre indennità di cui lo stesso beneficia.

L'amministratore deve depositare entro 30 giorni dall'udienza di giuramento una relazione sulle condizioni sia di vita che patrimoniali del beneficiario allegando estratto conto dell'ultimo trimestre disponibile, eventuale portafoglio titoli e visure immobiliari (se ci sono proprietà immobiliari intestate al beneficiario).

RENDICONTAZIONE

L'amministratore deve depositare annualmente (a partire dal giuramento) un rendiconto contenente le notizie:

- sulle condizioni di vita del beneficiario (sulla presenza di personale di assistenza, sulla frequentazione di centri, sulle maggiori visite mediche o interventi) e comunque su tutto quello che può servire al giudice per avere un quadro chiaro della sua situazione attuale;
- sulle condizioni patrimoniali del beneficiario ripartendo le entrate e le spese divise per mese e allegando gli estratti conto.

Tutta la documentazione che giustifica la gestione economica va conservata ed esibita qualora il giudice, all'atto dell'approvazione del rendiconto, la richieda.

Unitamente al rendiconto, l'ads può fare al Giudice richiesta di liquidazione di un'equa indennità, che sarà calcolata tenendo conto dell'attività svolta e delle disponibilità economiche del beneficiario.

ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE

L'amministratore per compiere atti di straordinaria amministrazione deve rivolgere apposita istanza al giudice tutelare.

PRINCIPALI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE

VENDITA DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DEL BENEFICIARIO:

L'amministratore deve presentare al GT istanza motivata contenente le ragioni che rendano necessario o molto conveniente la vendita del bene immobile 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).

Non sono utilizzabili le dichiarazioni di prezzo effettuate da agenzie immobiliari.

Per la vendita di beni mobili registrati, come le moto e le autovetture, potrà essere allegata all'istanza di vendita la valutazione effettuata dalle riviste specializzate allegando all'istanza le pagine che riportano il valore del bene con indicazione del numero, del mese e dell'anno della rivista.

ACQUISTO DI BENI IMMOBILI CON DENARO DEL BENEFICIARIO:

L'amministratore deve presentare una istanza motivata, corredata da una perizia giurata di stima del bene (da redigersi da parte di un perito scelto dall'ads e che sia del tutto estraneo all'operazione che si intende compiere) che si intende acquistare, al fine di valutare la congruità del prezzo e quindi la convenienza dell'investimento.

Non sono utilizzabili le dichiarazioni di prezzo effettuate da agenzie immobiliari.

CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI

Ove l'ads ravvisi la necessità di rivolgersi a professionisti (ad esempio geometra, ingegnere, avvocato) con onere a carico del beneficiario, presenterà al Giudice Tutelare una istanza di autorizzazione al conferimento dell'incarico, con allegato il preventivo predisposto dal professionista.

INCARICO AD AGENZIE IMMOBILIARI

L'amministratore deve presentare apposita istanza allegando il modulo/formulario che gli viene proposto dall'agenzia immobiliare e precisando la presenza di eventuali clausole di esclusività (e la loro durata) e la provvigione richiesta.

ACCETTAZIONE DELL'EREDITÀ:

la persona sottoposta ad amministrazione di sostegno può accettare l'eredità in maniera pura e semplice o con beneficio di inventario, secondo convenienza (pertanto, se l'eredità è capiente e non sono noti debiti ereditari, sarà possibile accettare l'eredità in maniera pura e semplice, evitando in tal modo costi e tempi dell'accettazione con beneficio di inventario).

L'amministratore di sostegno, nel caso in cui l'amministrato sia chiamato all'eredità, deve presentare istanza motivata di accettazione o di rinuncia.

Nel caso di richiesta di autorizzazione all'accettazione, l'amministratore indicherà il tipo richiesto (in modo puro e semplice o con beneficio di inventario) dando al giudice ogni informazione utile (presenza di debiti ereditari, presenza di beni immobili, disponibilità liquide) a valutare la forma di accettazione maggiormente rispondente all'interesse del beneficiario.

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.

CONTATTI UTILI:

Mail : volontaria.giurisdizione.tribunale.terni@giustizia.it;

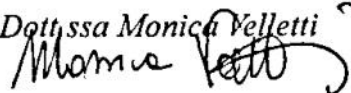
mail pec: volgiurisdizione.tribunale.terni@giustiziacert.it

Centralino tribunale: 07443981

Terni, 8 maggio 2024

la Presidente f.f. del Tribunale di Terni

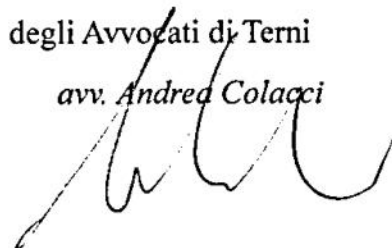
Dott.ssa Monica Velletti



il Presidente del Consiglio dell'Ordine

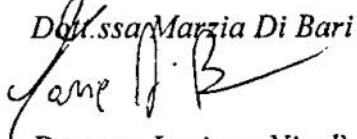
degli Avvocati di Terni

avv. Andrea Colacci

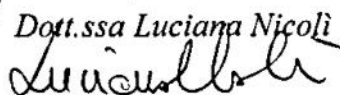


I Giudici

Dott.ssa Margia Di Bari



Dott.ssa Luciana Nicoli



I GOP

Dott.ssa Giovanna Calvanese



Dott.ssa Monica Lorenzini



Dott.ssa Nicola Michiorri

