



TRIBUNALE DI ALESSANDRIA

- PROTOCOLLO -

Il Tribunale di Alessandria, in persona del Presidente,
la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Alessandria, in persona del Procuratore,
l'Ordine degli Avvocati di Alessandria, in persona del Presidente,
il Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Alessandria, in persona del Presidente,
la Provincia di Alessandria, in persona del Presidente,
la ASL-AL, in persona del Commissario,
la ASL-AT, in persona del Direttore Generale,
l'ASCA dei Comuni dell'Acquese, in persona del Presidente,
il Consorzio Socio-Assistenziale Alba-Langhe-Roero, in persona del Presidente,
il CISA di Asti-Sud, in persona del Direttore,
il CISA di Tortona, in persona del Presidente,
il CISSACA di Alessandria, in persona del Presidente,
il CSP di Novi Ligure, in persona del Presidente e
il CSS di Ovada, in persona del Presidente,

CONVENGONO QUANTO SEGUE

1. In ordine alla continuità del confronto.

Tutti gli Enti sottoscrittori del presente protocollo, con cadenza almeno semestrale, si impegnano a partecipare a un confronto sui temi trattati nell'ambito del presente protocollo e sulle relative problematiche applicative, tenuto conto dell'evoluzione della società e della normativa.

2. In ordine al deposito telematico degli atti.

Tutti gli Enti sottoscrittori, a far data dall'1 giugno 2020, trasmetteranno al Tribunale di Alessandria esclusivamente atti informatici, nativi digitali (non scansionati), eccezion fatta per gli allegati, mediante deposito telematico (c.d. "sistema SICID"). La Cancelleria non accetterà il deposito di atti in forma diversa da parte degli Enti sottoscrittori.

Tutti gli atti trasmessi al Tribunale di Alessandria da parte degli Enti sottoscrittori dovranno

recare la data e il luogo di formazione, nonché il numero di ruolo del procedimento cui si riferiscono.

3. In ordine alle misure dell'amministrazione di sostegno, dell'interdizione e dell'inabilitazione.

3.1 Sull'ambito di applicazione della presente sezione.

Tutte le pattuizioni della presente sezione, nonché i relativi allegati, pur espressamente riferiti, per sinteticità espositiva, alla sola amministrazione di sostegno, si intendono sempre riferiti anche all'interdizione e all'inabilitazione, in quanto compatibili.

3.2 Sul ricorso introduttivo.

Il ricorso per la nomina di amministratore di sostegno, ancorché formato da soggetti non professionisti, è redatto utilizzando il modello allegato al presente protocollo *sub* Allegato 1, disponibile, in formato editabile, nella sezione "Moduli" del sito del Tribunale di Alessandria (www.tribunale.alessandria.giustizia.it). Il Giudice Tutelare chiederà la riformulazione dei ricorsi che non siano redatti secondo il modello di ricorso *sub* Allegato 1 (Modello di ricorso).

Al ricorso per la nomina di amministratore di sostegno è sempre allegata la documentazione indicata nel modello di ricorso *sub* Allegato 1 (Modello di ricorso).

Nel caso in cui gli Enti sottoscrittori intendano chiedere la nomina di amministratore di sostegno, non si limiteranno a una mera segnalazione, ma depositeranno ricorso.

3.3 Sulla scelta dell'amministratore di sostegno.

Nella scelta dell'amministratore di sostegno, allorché sia necessaria la nomina di un professionista, fatta comunque applicazione dell'art. 408 c.c., il Giudice Tutelare nomina con preferenza un Avvocato iscritto nell'apposito elenco, motivando nel caso in cui sia invece necessario nominare un Ente sottoscrittore.

In caso di nomina di un Ente sottoscrittore, il Giudice Tutelare nominerà tale ente "*in persona del direttore responsabile*", anche al fine di evitare istanze di sostituzione dell'amministratore di sostegno in occasione dell'eventuale sostituzione del direttore dell'ente.

In caso di nomina di un Ente sottoscrittore, il direttore responsabile assumerà la funzione dalla data di comunicazione del decreto di nomina e non dovrà prestare giuramento.

In caso di nomina di un Ente sottoscrittore, la Cancelleria del Tribunale di Alessandria invierà le comunicazioni all'Ente e non alla persona del direttore responsabile.

L'Ordine degli Avvocati aggiornerà, con cadenza biennale, l'elenco degli Avvocati disponibili ad assumere la funzione di amministratore di sostegno, comunicandolo alla Segreteria della Presidenza del Tribunale di Alessandria (che lo trasmetterà ai Giudici Tutelari) e pubblicandolo sul proprio sito internet (www.ordineavvocatialessandria.it). Tale elenco sarà predisposto secondo lo schema *sub* Allegato 2 (Modello di elenco dei professionisti).

L'Avvocato nominato amministratore di sostegno, senza necessità di autorizzazione del Giudice Tutelare, potrà rivolgersi, di volta in volta, agli Enti sottoscrittori per ottenere direttamente, le prestazioni che vengono normalmente erogate a tutti i cittadini.

L'Avvocato nominato amministratore di sostegno, senza necessità di autorizzazione del Giudice Tutelare, potrà anche chiedere a uno o più Enti sottoscrittori di condividere un piano di assistenza, con specifico riferimento alle esigenze del beneficiario.

3.4 Sull'esame del beneficiario.

Al termine dell'esame del beneficiario, il Giudice Tutelare (o il Giudice Onorario) che ha proceduto all'atto, spiegherà, nei limiti di quanto possibile, in termini semplici e chiari, in cosa consiste l'amministrazione di sostegno.

3.5 Sul decreto di nomina.

Il Giudice Tutelare, col decreto di nomina, conferisce all'amministratore di sostegno la facoltà di operare sui conti del beneficiario anche a mezzo di *home banking* (sia in modalità informativa sia in modalità dispositiva), nonché la facoltà di ottenere il rilascio di carte di credito e di debito, da intestare, comunque, al solo beneficiario, ferma restando, in ogni caso, la necessità di ottenere l'autorizzazione del Giudice Tutelare per il compimento degli atti di straordinaria amministrazione.

Il Giudice Tutelare, col decreto di nomina, specifica, rispetto al consenso informato, se l'amministratore di sostegno eserciterà, di norma, poteri sostitutivi o di mera assistenza. Anche nel caso in cui siano conferiti poteri sostitutivi, l'amministratore di sostegno, ogniqualvolta sia materialmente possibile, ascolterà e valorizzerà la volontà del beneficiario. Nel caso di trattamenti medici c.d. "routinari", se non vi è opposizione del beneficiario, non sarà necessaria l'autorizzazione del Giudice Tutelare. Nel caso di trattamenti medici non c.d. "routinari", l'amministratore di sostegno chiederà l'autorizzazione al Giudice Tutelare. Nel caso di trattamenti medici non c.d. "routinari" e urgenti, ossia tali da non poter attendere le 48-72 ore normalmente necessarie per l'ottenimento di un'autorizzazione contrassegnata con l'urgenza, l'amministratore di sostegno deciderà in ordine al consenso informato e si limiterà a relazionare al Giudice Tutelare.

Il Giudice Tutelare, col decreto di nomina, dispone che la Cancelleria escluda la visibilità del fascicolo telematico da parte di ogni soggetto, eventualmente intervenuto nella fase di nomina, che non sia legittimato ad accedere agli atti della procedura.

3.6 Sulla relazione iniziale.

Entro 90 giorni dal giuramento (o dalla nomina, per i soli Enti esonerati dal giuramento), l'amministratore di sostegno, ancorché non professionista, depositerà la relazione iniziale, redatta utilizzando il modello allegato al presente protocollo *sub* Allegato 3 (Modello di relazione iniziale), disponibile, in formato editabile, nella sezione "Moduli" del sito del Tribunale di Alessandria (www.tribunale.alessandria.giustizia.it). Il Giudice Tutelare chiederà la riformulazione delle relazioni iniziali che non siano redatte secondo il modello di relazione iniziale *sub* Allegato 3 (Modello di relazione iniziale).

Alla relazione iniziale è sempre allegata la documentazione indicata nel modello di relazione iniziale *sub* Allegato 3 (Modello di relazione iniziale).

Nel caso in cui, in sede di relazione iniziale, fosse necessario presentare istanze al Giudice Tutelare, tali istanze dovranno essere depositate con contestuale atto autonomo.

3.7 Sul rendiconto annuale.

Ogni anno, l'amministratore di sostegno, ancorché non professionista, deposita il rendiconto annuale della gestione, redatto utilizzando il modello allegato al presente protocollo *sub* Allegato 4 (Modello di rendiconto annuale), disponibile, in formato editabile, nella sezione "Moduli" del sito del Tribunale di Alessandria (www.tribunale.alessandria.giustizia.it). Il Giudice Tutelare chiederà la riformulazione dei rendiconti annuali in forma diversa. Non sono ammessi rendiconti riferiti a periodi di durata inferiore a 12 mesi, salva diversa indicazione del Giudice Tutelare.

Al rendiconto annuale è sempre allegata la documentazione indicata nel modello di rendiconto annuale *sub* Allegato 4 (Modello di rendiconto annuale).

Nel caso in cui, in sede di rendiconto annuale, fosse necessario presentare istanze al Giudice Tutelare, tali istanze dovranno essere depositate con contestuale atto autonomo.

3.8 Sulla vendita degli immobili.

Il conferimento di mandato alla vendita a una o più agenzie immobiliari, nonché il saldo della relativa provvigione, costituiscono atti di ordinaria amministrazione che non necessitano di autorizzazione del Giudice Tutelare, dovendo solo essere oggetto di rendiconto annuale.

Solo nel caso in cui sia pervenuta una proposta di acquisto ritenuta congrua, l'amministratore di sostegno formula istanza al Giudice Tutelare, producendo copia della proposta di acquisto, oltreché una perizia asseverata di stima dell'immobile e illustrando le ragioni per cui ritiene la vendita rispondente all'interesse del beneficiario.

Con la perizia asseverata di stima, il perito deve riferire in ordine al valore commerciale e alla regolarità urbanistica/catastale dell'immobile, come da quesito contenuto nel modello allegato al presente protocollo *sub* Allegato 5 (Modello di quesito), disponibile, in formato editabile, nella sezione "Moduli" del sito del Tribunale di Alessandria (www.tribunale.alessandria.giustizia.it).

La nomina del perito e il saldo delle relative competenze costituisce atto di ordinaria amministrazione che non necessita di autorizzazione del Giudice Tutelare, dovendo solo essere oggetto di rendiconto annuale, salvo che le competenze, comprensive degli accessori, eccedano l'importo di Euro 2.000,00.

Il Giudice Tutelare, laddove ritenga di autorizzare la vendita di un immobile stimato di valore superiore a Euro 75.000,00, può valutare di disporre che l'amministratore di sostegno conferisca mandato alla vendita a una o più agenzie immobiliari, per un periodo di almeno 3 mesi, al fine di verificare l'esistenza di proposte migliorative. A tal fine, le proposte di acquisto di immobili stimati di valore superiore a Euro 75.000,00 dovranno essere irrevocabili per un periodo di almeno 4 mesi dalla data del deposito dell'istanza al Giudice Tutelare.

Il Giudice Tutelare, laddove ritenga di autorizzare la vendita di un immobile stimato di valore superiore a Euro 150.000,00, può valutare di disporre che l'amministratore di sostegno pubblichi l'avviso di vendita, per un periodo di almeno 3 mesi, avvalendosi della società che già cura le vendite fallimentari ed esecutive per il Tribunale di Alessandria, come da circolari in vigore per le procedure concorsuali. Decorso il periodo di 3 mesi, l'amministratore di

sostegno, entro i successivi 15 giorni, mediante gara informale, identifica, tra le offerte pervenute, quella ritenuta maggiormente rispondente all'interesse del beneficiario e fa pervenire al Giudice Tutelare proposta motivata di vendita e verbale della gara informale. A tal fine, le proposte di acquisto di immobili stimati di valore superiore a Euro 150.000,00 dovranno essere irrevocabili per un periodo di almeno 6 mesi dalla data del deposito dell'istanza al Giudice Tutelare.

3.9 Sulla vendita dei beni mobili registrati

Se si tratta di automobili prive all'evidenza di particolare valore, l'amministratore di sostegno alleggerà all'istanza di vendita semplicemente copia della valutazione da parte di una rivista specializzata, la visura storica presso il P.R.A., nonché documentazione fotografica del veicolo.

3.10 Sull'investimento di capitali.

Con l'istanza di autorizzazione all'investimento di capitali, l'amministratore di sostegno proporrà esclusivamente investimenti che presentano un coefficiente di rischio per il capitale non superiore a quello proprio dei titoli dello Stato di durata decennale e alleggerà all'istanza adeguata proposta motivata sottoscritta dall'istituto bancario.

3.11 Sul conferimento di mandato difensivo nell'interesse del beneficiario.

L'Avvocato nominato amministratore di sostegno, di norma, chiede al Giudice Tutelare l'autorizzazione a conferire mandato difensivo nell'interesse del beneficiario ad altro Avvocato, al fine di evitare potenziali situazioni di conflitto tra le funzioni. All'istanza di autorizzazione, è allegata la bozza di contratto di prestazione d'opera e la proposta di parcella.

Qualora l'Avvocato nominato amministratore di sostegno ritenga di assumere personalmente il mandato difensivo nell'interesse del beneficiario, precisa, nell'istanza di autorizzazione, le ragioni per cui ritiene che ciò rientri nell'interesse del beneficiario, allegando, comunque, la bozza di contratto di prestazione d'opera e la proposta di parcella.

Qualora si tratti di procedimento penale, il mandato difensivo dovrà sempre essere conferito ad altro Avvocato.

3.12 Sull'equa indennità.

L'istanza per la liquidazione di equa indennità non può essere contenuta in atto diverso dal rendiconto annuale o dal rendiconto finale. In ogni caso, salvo che sia contenuta nel rendiconto finale, la predetta istanza non può essere proposta prima che siano decorsi 12 mesi dalla pronuncia del precedente decreto di liquidazione.

La liquidazione di equa indennità, salvo rinuncia dell'amministratore di sostegno, deve essere presentata con cadenza annuale contestualmente al deposito del relativo rendiconto annuale, eccezion fatta per la liquidazione di equa indennità richiesta col rendiconto finale.

Con l'istanza per la liquidazione di equa indennità, l'amministratore di sostegno indica la data del precedente decreto di liquidazione, nonché l'importo precedentemente liquidato al netto degli accessori di legge e allega copia del decreto di liquidazione.

La liquidazione dell'equa indennità non si intende comprensiva delle spese generali; importo che, dunque, deve calcolarsi negli accessori di legge.

Nella liquidazione dell'equa indennità, allorché è chiesta contestualmente al rendiconto finale per decesso del beneficiario, il Giudice Tutelare procede alla liquidazione anche in caso di incapienza del patrimonio relitto, trattandosi di debito ereditario.

3.13 Sul rendiconto finale.

Entro 60 giorni dalla verifica dell'evento che comporta la cessazione dell'amministrazione di sostegno, l'amministratore di sostegno, ancorché non professionista, deposita il rendiconto finale della gestione, redatto utilizzando il modello allegato al presente protocollo *sub* Allegato 6 (Modello di rendiconto finale), disponibile, in formato editabile, nella sezione "Moduli" del sito del Tribunale di Alessandria (www.tribunale.alessandria.giustizia.it). Il Giudice Tutelare chiederà la riformulazione dei rendiconti finali che non siano redatti secondo il modello di rendiconto finale *sub* Allegato 6 (Modello di rendiconto finale).

Al rendiconto finale è sempre allegata la documentazione indicata nel modello di rendiconto finale *sub* Allegato 6 (Modello di rendiconto finale).

4. In ordine alle misure in tema di famiglia e minori, in generale.

4.1 Sulla pronuncia delle misure.

Il Tribunale di Alessandria, pronunciando misure in tema di famiglia e minori, indica, in base agli atti di causa, le generalità dei genitori e dei minori, precisando altresì il luogo di residenza dei minori, che determina, per l'intero nucleo familiare, la competenza degli Enti coinvolti.

L'atto introduttivo di ogni procedimento in tema di famiglia e minori, nonché ogni successiva istanza, dovrà recare, in epigrafe, l'indicazione del luogo di residenza dei minori.

Il Tribunale di Alessandria, nel conferire incarichi agli Enti sottoscrittori, fa riferimento alle tabelle sulla competenza territoriale allegate al presente protocollo *sub* Allegati 7 (Competenza servizi sociali) e 8 (Competenza ASL), disponibili sul sito del Tribunale di Alessandria (www.tribunale.alessandria.giustizia.it).

4.2 Sulle misure perduranti oltre la chiusura del procedimento.

Il Tribunale di Alessandria, laddove possibile, tenderà a non pronunciare misure in tema di famiglia e minori perduranti oltre la chiusura del procedimento.

Nel caso di misure in tema di famiglia e minori perduranti oltre la chiusura del procedimento, tutti gli Enti sottoscrittori, allorché ne ritengano necessaria la modifica e non sia possibile seguire un procedimento diverso, trasmettono una relazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale o alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, a seconda della materia, per le valutazioni di competenza in ordine all'avvio di un eventuale procedimento di modifica, nelle forme di legge.

4.3 Sulla valutazione delle competenze genitoriali.

Il Tribunale di Alessandria, per la valutazione delle competenze genitoriali, incarica, di norma, congiuntamente, i Servizi Sociali, il Servizio di Psicologia presso la ASL e il Servizio di Neuropsichiatria Infantile presso la ASL.

Gli Enti incaricati della valutazione delle competenze genitoriali, entro il termine concesso, trasmetteranno al Tribunale di Alessandria un'unica relazione condivisa.

Gli Enti incaricati della valutazione delle competenze genitoriali, non appena emerge l'esigenza del coinvolgimento di un Ente non incaricato, formulano istanza al Giudice competente, senza attendere lo spirare del termine concesso.

4.4 Sul monitoraggio

Con l'espressione "monitoraggio" si intende un'attività di osservazione del nucleo familiare tesa *sia* a valutare se è necessario predisporre un "piano di assistenza" (predisponendolo, nel caso in cui fosse ritenuto necessario) *sia* a verificare che non accadano fatti gravi (segnalandoli, con atto urgente, all'Autorità competente, nel caso in cui accadessero).

Nel piano di assistenza, l'Ente indica gli obiettivi da raggiungere, i mezzi da impiegare e i tempi previsti, individuando le misure più indicate.

In calce al "piano di assistenza" l'Ente riassume, in sintesi, le misure proposte, indicandone le tempistiche.

4.5 Sulla presa in carico.

"Con l'espressione "presa in carico" si intende solitamente un percorso tramite cui i Servizi Sanitari, Socio-Sanitari e Sociali, a fronte di uno o più bisogni di salute, progettano ed erogano un piano di assistenza che integri interventi diversi rivolti al bambino e alla sua famiglia, sulla base della propria specifica competenza istituzionale" (così Decreto Interministeriale 9.5.2017).

Il piano di assistenza formato all'esito del monitoraggio è trasmesso al Giudice unitamente alla relazione sull'attività di monitoraggio ed entro il relativo termine.

Il Giudice, possibilmente previo contraddittorio tra le parti, pone il piano di assistenza a fondamento della presa in carico, eventualmente apportando le modifiche ritenute necessarie e assumendo il consenso delle parti ove indispensabile.

4.6 Sull'educativa territoriale.

Con l'espressione "educativa territoriale" si intende un'attività, svolta da educatori professionisti, rivolta *sia* al minore *sia* ai genitori (o altri membri del nucleo familiare), per risolvere eventuali dinamiche conflittuali e disfunzionali, ad esempio facilitando il rapporto tra il minore e il genitore non collocatario.

4.7 Sul luogo neutro.

Con l'espressione "luogo neutro" si intende uno spazio predisposto e un tempo dedicato a consentire il recupero o ad agevolare il mantenimento di legami familiari. Le funzioni prevalenti di tale intervento sono principalmente la *funzione facilitante* e la *funzione protettiva*. L'obiettivo perseguito è quello di giungere, ove possibile, alla liberalizzazione degli incontri.

Il luogo neutro è inteso come uno dei possibili regimi di frequentazione con un parente, sicché cessa automaticamente col provvedimento finale che disciplina un diverso regime di frequentazione col medesimo parente.

4.8 Sull'affidamento all'Ente.

Il Tribunale di Alessandria, laddove possibile, tenderà a non pronunciare la misura dell'affidamento del minore all'Ente.

L'affidamento del minore all'Ente, normalmente al Servizio Sociale, comporta che l'Ente affidatario assuma, nell'interesse del minore, ogni decisione di straordinaria amministrazione, nonché di ordinaria amministrazione, compatibilmente col fatto della permanenza del minore presso la famiglia di origine. Resta ferma la necessità dell'autorizzazione giurisdizionale per gli atti di straordinaria amministrazione, laddove prevista dalla legge.

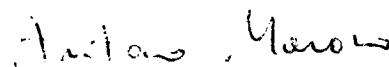
L'Ente affidatario indica alla famiglia di origine una persona fisica con cui potersi interfacciare nel corso della misura.

Al termine dell'affidamento, l'Ente affidatario trasmette al Giudice una relazione, con riferimento ai profili personali e patrimoniali della gestione.

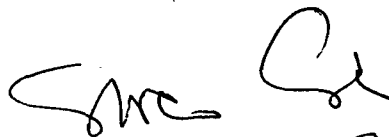
Il presente protocollo entra in vigore a decorrere dall'1 marzo 2020, data entro la quale ogni Ente sottoscrittore farà pervenire alla Segreteria della Presidenza del Tribunale di Alessandria la copia del provvedimento di approvazione.

Alessandria, 27 febbraio 2020

Il Presidente del Tribunale di Alessandria, Dott. Antonio Marozzo



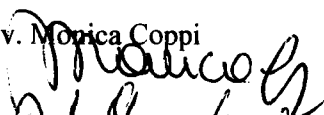
Il Procuratore della Repubblica, Dott. Enrico Cieri



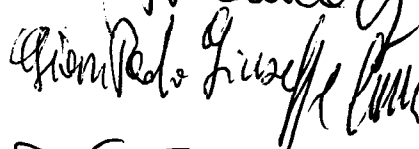
Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Alessandria, Avv. Paolo Ponzio



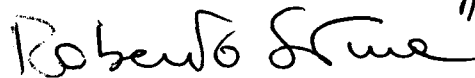
Il Presidente del Comitato Pari Opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Alessandria, Avv. Monica Coppi



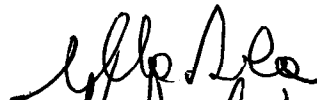
Il Vice Presidente della Provincia di Alessandria, Sig. Gian Paolo Giuseppe Lumi



Il Delegato del Commissario della ASL-AL, Dott. Roberto Stura



Il Delegato del Direttore Generale della ASL-AT, Dott. Mario Raviola



Il Presidente dell'ASCA dei Comuni dell'Acquese, Dott. Alessandro Vacca



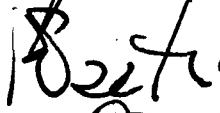
Il Presidente del Consorzio Socio-Assistenziale Alba-Langhe-Roero, Dott.ssa Loredana Defilippi



Il Direttore del CISA di Asti-Sud, Dott. Giuseppe Occhiogrosso



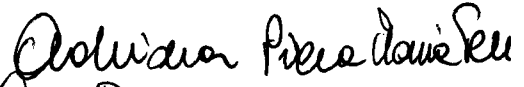
Il Presidente del CISA di Tortona, Dott. Riccardo Parlati



Il Presidente del CISSACA di Alessandria, Sig. Giovanni Ivaldi



Il Presidente del CSP di Novi Ligure, Dott.ssa Adriana Piera Maria Ferretti



Il Delegato del Presidente del CSS di Ovada, Dott. Gianni Ziallante



TRIBUNALE DI ALESSANDRIA

UFFICIO DEL GIUDICE TUTELARE

- RICORSO EX ARTT. 404 SS. C.C. PER LA NOMINA DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO -

Il Sig. **[nome] [cognome]** (di seguito, il “ricorrente”) (C.F. *[codice fiscale]*), nato a *[luogo di nascita]*, il *[data di nascita]*, residente in *[Comune]*, via *[via]*, n. *[numero]/[interno]*, numero di telefono *[numero di telefono]*, indirizzo e-mail *[indirizzo e-mail, preferibilmente PEC]*, nella sua qualità di *[indicare il grado di parentela/affinità rispetto al beneficiario]* del beneficiario e, pertanto, legittimato ai sensi degli artt. 406 e 417 c.c., il cui documento d’identità è allegato in copia al presente ricorso;

CHIEDE

l’applicazione della misura di protezione dell’amministrazione di sostegno, ai sensi degli artt. 404 ss. c.c., in favore

del Sig. **[nome] [cognome]** (di seguito, il “beneficiario”) (C.F. *[codice fiscale]*), nato a *[luogo di nascita]*, il *[data di nascita]*, residente in *[Comune]*, via *[via]*, n. *[numero]/[interno]*, il cui documento d’identità è allegato in copia al presente ricorso;

il quale è nell’impossibilità *[indicare se temporanea o permanente]* di provvedere ai propri interessi a causa di *[indicare i motivi per cui il beneficiario è nell’impossibilità di provvedere ai propri interessi]*, come da certificato medico in data *[data]*, a firma Dott. **[nome] [cognome]**, allegato in copia al presente ricorso;

CHIEDE

[N.B. la presente domanda è meramente eventuale e da svolgersi solamente nel caso in cui sussista un grave motivo di urgenza, che non consenta, in alcun modo, di attendere il periodo di circa 60 giorni dal deposito del ricorso normalmente necessario per la nomina dell’amministratore di sostegno]

la nomina di un amministratore di sostegno provvisorio ex art. 405, comma 4, c.c., in favore del beneficiario, sussistendo grave motivo di urgenza, dal momento che *[specificare il grave motivo di urgenza]*, come risulta da *[indicare la documentazione prodotta a comprova del grave motivo di urgenza]*;

DICHIARA

che, per quanto è a sua conoscenza, il beneficiario non ha in precedenza designato nessuno quale proprio possibile amministratore di sostegno *[oppure “che, per quanto è a sua conoscenza, il beneficiario, con atto in data [data], di cui si allega copia al presente ricorso, ha designato, il Sig. [nome] [cognome] (C.F. [codice fiscale]), nato a [luogo di nascita], il [data di nascita], residente in [Comune], via [via], n. [numero]/[interno], numero di telefono [numero di telefono], indirizzo e-mail [indirizzo e-mail, preferibilmente PEC], nella sua qualità di [indicare il grado di parentela/affinità rispetto al beneficiario] del beneficiario”]*;

INDICA

come amministratore di sostegno, il Sig. **[nome] [cognome]** (C.F. *[codice fiscale]*), nato a *[luogo di nascita]*, il *[data di nascita]*, residente in *[Comune]*, via *[via]*, n. *[numero]/[interno]*, numero di telefono *[numero di telefono]*, indirizzo e-mail *[indirizzo e-mail, preferibilmente PEC]*, nella sua qualità di *[indicare il grado di parentela/affinità rispetto al beneficiario]* del beneficiario, il cui documento d’identità è allegato in copia al presente ricorso;

CHIEDE

[N.B. la presente domanda è meramente eventuale e da svolgersi solo nel caso in cui il beneficiario non possa essere trasportato presso il Tribunale, neppure a mezzo di ambulanza]

che l'esame del beneficiario sia effettuato presso il suo domicilio, in [Comune], via [via], n. [numero]/[interno], dal momento che il beneficiario non può essere trasportato presso il Tribunale, neppure a mezzo di ambulanza, come da certificato medico in data [data], a firma Dott. [nome] [cognome], allegato in copia al presente ricorso;

affinché sia possibile svolgere l'esame domiciliare del beneficiario, dichiara che il beneficiario attualmente si trova presso [luogo in cui si trova il beneficiario], in [Comune], via [via], n. [numero]/[interno] e si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del domicilio del beneficiario;

CHIEDE

[N.B. con il ricorso introduttivo non vengono chieste autorizzazioni a compiere specifici atti di straordinaria amministrazione (ad esempio, la vendita di un immobile), le quali verranno chieste dall'amministratore di sostegno con istanza successiva alla nomina]

che, all'amministratore di sostegno, siano conferiti, tra gli altri, anche i poteri per compiere i seguenti atti che il beneficiario non è in grado di compiere autonomamente: [indicare gli atti che il beneficiario non è in grado di compiere in autonomia];

DICHIARA

che il coniuge/convivente del beneficiario, nonché ai parenti entro il 4° grado e agli affini entro il 2° grado del beneficiario, sono [indicare le generalità, comprensive dei luoghi di residenza, del coniuge/convivente del beneficiario, nonché dei parenti entro il 4° grado e degli affini entro il 2° grado del beneficiario];

DICHIARA

di essere a conoscenza del fatto che il ricorrente dovrà comunicare, eventualmente a mezzo raccomandata A/R, fornendo la prova dell'avvenuta comunicazione alla prima udienza, copia del presente ricorso e del decreto di fissazione dell'udienza al beneficiario, al coniuge/convivente del beneficiario, nonché ai parenti entro il 4° grado e agli affini entro il 2° grado del beneficiario;

DICHIARA

che il beneficiario attualmente vive [indicare se il beneficiario vive solo o con altri] in [Comune], via [via], n. [numero]/[interno] [eventualmente indicare la struttura/ospedale presso cui vive il beneficiario];

che il beneficiario è assistito da [indicare chi si prende cura del beneficiario nella quotidianità e gli orari di eventuali badanti/colf];

che il beneficiario è assistito da [indicare gli enti pubblici, come ASL, SERD o servizi sociali, che eventualmente assistono il beneficiario];

che il beneficiario è proprietario dei seguenti beni immobili [indicare i beni immobili di proprietà del beneficiario];

che il beneficiario è intestatario dei seguenti conti correnti / libretti postali / conti deposito titoli [indicare i conti correnti / libretti postali / conti deposito titoli di cui è intestatario il beneficiario, precisando, per ciascun conto, gli estremi, il saldo o il controvalore e se il beneficiario è intestatario esclusivo o cointestatario];

che il beneficiario percepisce mensilmente i seguenti redditi [*indicare i redditi mensili del beneficiario*];

che il beneficiario sostiene mensilmente le seguenti spese [*indicare le spese sostenute mensilmente dal beneficiario*];

DICHIARA

di essere a conoscenza del fatto che il presente ricorso deve essere interamente redatto mediante *computer* ed essere solo firmato “a mano”, salvo che si tratti di un soggetto che si è vincolato a trasmettere i propri atti al Tribunale in modalità telematica, il quale apporrà anche la firma in modalità telematica;

DICHIARA

[*N.B. la presente dichiarazione è meramente eventuale e da svolgersi solo nel caso in cui sia necessario rappresentare ulteriori circostanze, comunque impiegando non oltre 450 parole*]

[*N.B. L'amministratore di sostegno dovrà inserire le informazioni corrette al posto delle indicazioni di riempimento fornite tra le parentesi quadre (“[...]”), cancellando poi tali indicazioni di riempimento. L'amministratore di sostegno inserirà ogni ulteriore informazione ritenuta necessaria, con modalità redazionali libere, solo all'interno dell'ultima dichiarazione, comunque impiegando non oltre 450 parole*].

Si allega:

- 1) copia del documento d'identità del ricorrente;
- 2) copia del documento d'identità del beneficiario;
- 3) copia del certificato medico attestante l'impossibilità per il beneficiario di provvedere ai propri interessi;
- 4) [*eventuale*] copia della documentazione comprovante il grave motivo di urgenza che giustifica la nomina di un amministratore di sostegno provvisorio;
- 5) [*eventuale*] copia dell'atto con cui il beneficiario ha nominato il proprio possibile amministratore di sostegno;
- 6) copia del documento d'identità del soggetto indicato come amministratore di sostegno;
- 7) [*eventuale*] copia del certificato medico attestante la non trasportabilità del beneficiario;
- 8) [*altro*].

[*Luogo*], [*data*]

[*firma del ricorrente*]

ZONA A) - Comprende Alessandria e i seguenti comuni limitrofi:

Bergamasco, Borgoratto Alessandrino, Bosco Marengo, Carentino, Casal Cermelli, Castellazzo Bormida, Castelletto Monferrato, Castelspina, Felizzano, Frascaro, Frugarolo, Fubine, Gamalero, Masio, Montecastello, Oviglio, Pietra Marazzi, Predosa, Quargnento, Quattordio, San Salvatore Monferrato, Sezzadio, Solero.

ZONA B) - Comprende Acqui Terme e i seguenti comuni limitrofi:

Alice Bel Colle, Bistagno, Bruno, Bubbio, Calamandrana, Cartosio, Cassine, Castel Boglione, Castel Rocchero, Castelletto d'Erro, Castelletto Molina, Castelnuovo Belbo, Castelnuovo Bormida, Cavatore, Cessole, Cortiglione, Denice, Fontanile, Grogna, Incisa Scapaccino, Malvicino, Maranzana, Melazzo, Merana, Mombaldone, Mombaruzzo, Monastero Bormida, Montabone, Montechiaro d'Acqui, Morbello, Morsasco, Nizza Monferrato, Olmo Gentile, Orsara Bormida, Pareto, Ponti, Ponzone, Prasco, Quaranti, Ricaldone, Rivalta Bormida, Roccaverano, Rocchetta Palafea, San Giorgio Scarampi, Serole, Sessame, Spigno Monferrato, Strevi, Terzo, Vaglio Serra, Vesime, Visone.

ZONA C) - Comprende Novi Ligure e i seguenti comuni limitrofi:

Albera Ligure, Arquata Scrivia, Basaluzzo, Borghetto di Borbera, Bosio, Cabella Ligure, Cantalupo Ligure, Capriata d'Orba, Carrega Ligure, Carrosio, Cassano Spinola, Fresonara, Gavi, Grondona, Mongiardino Ligure, Parodi Ligure, Pozzolo Formigaro, Roccaforte Ligure, Rocchetta Ligure, Serravalle Scrivia, Stazzano, Tassarolo, Vignole Borbera, Voltaggio.

ZONA D) - Comprende Ovada e i seguenti comuni limitrofi:

Casaleggio Boiro, Cassinelle, Castelletto d'Orba, Cremolino, Lerma, Molare, Montaldeo, Montaldo Bormida, Rocca Grimalda, San Cristoforo, Silvano d'Orba, Tagliolo Monferrato, Trisobbio.

ZONA E) - Comprende Tortona e i seguenti comuni limitrofi:

Alluvioni Cambiò, Alzano Scrivia, Avolasca, Berzano di Tortona, Brignano-Frascata, Carbonara Scrivia, Carezzano, Casalnoceto, Casasco, Castellania, Castellar Guidobono, Castelnuovo Scrivia, Cerreto Grue, Costa Vescovato, Derrice, Fabbrica Curone, Garbagna, Gavazzana, Gremiasco, Guazzora, Isola sant'Antonio, Molino dei Torti, Momperone, Monleale, Montacuto, Montegioco, Montemarzino, Paderna, Piovera, Pontecurone, Pozzol Groppo, Sale, San Sebastiano Curone, Sant'Agata Fossili, Sardigliano, Sarezzano, Spineto Scrivia, Viguzzolo, Villalvernia, Villaromagnano, Volpedo, Volpegliano.

ZONA F) - Comprende Valenza e i seguenti comuni limitrofi:

Bassignana, Belforte Monferrato, Carpeneto, Fraconalto, Francavilla Bisio, Lu, Mornese, Pasturana, Pecetto di Valenza, Rivarone.

ATTENZIONE:

L'elenco dei comuni per la competenza territoriale è tratto dal sito istituzionale del Tribunale di Alessandria (tribunale.alessandria.giustizia.it).

Gli avvocati possono indicare una o più zone per le quali si dichiarano disponibili ad assumere l'incarico di amministratore di sostegno, tutore o curatore.

ELENCO AVVOCATI DISPONIBILI AD ASSUMERE L'INCARICO DI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO, TUTORI E CURATORI

Zona A	Zona B	Zona C	Zona D	Zona E	Zona F

V.G. n. [numero] / [anno] [eventualmente ex Tribunale di Acqui Terme / ex Tribunale di Tortona]

TRIBUNALE DI ALESSANDRIA

UFFICIO DEL GIUDICE TUTELARE

- RELAZIONE INIZIALE -

L'amministratore di sostegno, Sig. [nome] [cognome] (di seguito, l'"amministratore di sostegno") (C.F. [codice fiscale]), nato a [luogo di nascita], il [data di nascita], residente in [Comune], via [via], n. [numero]/[interno], numero di telefono [numero di telefono], indirizzo e-mail [indirizzo e-mail, preferibilmente PEC], precisato che l'amministratore di sostegno [non è parente del beneficiario, oppure indicare il grado di parentela, es. "è il figlio"] del beneficiario,

Sig. [nome] [cognome] (di seguito, "il beneficiario") (C.F. [codice fiscale]), nato a [luogo di nascita], il [data di nascita], residente in [Comune], via [via], n. [numero]/[interno],

precisato che l'amministratore di sostegno è stato nominato con decreto in data [data del decreto di nomina] e ha prestato giuramento in data [data del giuramento],

DICHIARA

SULLE CONDIZIONI DI VITA E DI SALUTE DEL BENEFICIARIO

che il beneficiario attualmente vive [indicare se il beneficiario vive solo o con altri] in [Comune], via [via], n. [numero]/[interno] [eventualmente indicare la struttura/ospedale presso cui vive il beneficiario],

che il beneficiario è assistito da [indicare chi si prende cura del beneficiario e gli orari di eventuali badanti/colf, specificando se dette badanti/colf siano assunte in regola],

che il medico di base del beneficiario è il Dott. [nome] [cognome], con studio in [Comune], numero di telefono [numero di telefono],

SUI BENI MOBILI DEL BENEFICIARIO

Saldo del conto corrente/libretto postale n. [n. conto corrente] presso [banca] filiale di [Comune], intestato al solo beneficiario / cointestato con il Sig. [nome] [cognome]	Euro
Saldo del conto corrente/libretto postale n. [n. conto corrente] presso [banca] filiale di [Comune], intestato al solo beneficiario / cointestato con il Sig. [nome] [cognome]	Euro
Conto deposito titoli n. [n. conto deposito titoli] presso [banca] filiale di [Comune], intestato al solo beneficiario / cointestato con il Sig. [nome] [cognome]	Euro
Conto deposito titoli n. [n. conto deposito titoli] presso [banca] filiale di [Comune], intestato al solo beneficiario / cointestato con il Sig. [nome] [cognome]	Euro
N. [quantità dei titoli] di [tipo di titoli, es. "azioni", "buoni fruttiferi"] dell'emittente [emittente]	Controvalore Euro
N. [quantità dei titoli] di [tipo di titoli, es. "azioni", "buoni fruttiferi"] dell'emittente [emittente]	Controvalore Euro
Polizza assicurativa n. [n. polizza assicurativa] presso [compagnia assicurativa]	Controvalore Euro
Polizza assicurativa n. [n. polizza assicurativa] presso [compagnia assicurativa]	Controvalore Euro
Oggetto [se di valore superiore a Euro 10.000,00]	Controvalore Euro
Oggetto [se di valore superiore a Euro 10.000,00]	Controvalore Euro
Totale	Euro

L'amministratore di sostegno si impegna a chiudere eventuali conti cointestati e a trasferire le somme di competenza del beneficiario su un conto intestato solamente a quest'ultimo, entro e non oltre 45 giorni dal deposito della presente relazione iniziale.

SUI BENI MOBILI REGISTRATI DEL BENEFICIARIO

[Tipo di veicolo], targa [numero]	In proprietà del beneficiario per il [percentuale]%
[Tipo di veicolo], targa [numero]	In proprietà del beneficiario per il [percentuale]%

L'amministratore di sostegno dichiara che il beneficiario non guida personalmente alcun veicolo a motore [oppure "l'amministratore di sostegno allega alla presente relazione iniziale copia del certificato medico, rilasciato dalla ASL competente non oltre 3 anni prima della data del deposito della presente relazione iniziale, attestante la possibilità, per il beneficiario, di guidare personalmente veicoli a motore senza rischi per la propria e altrui incolumità superiori a quelli normalmente propri di tale attività, dichiarando che, dalla data del certificato medico allegato, non ha notato alcun significativo peggioramento delle condizioni del beneficiario"].

SUI BENI IMMOBILI DEL BENEFICIARIO

Fabbricato ad uso [abitativo / commerciale], sito in [Comune], via [via], n. [numero]/[interno], in proprietà del beneficiario per il [percentuale]%
Fabbricato ad uso [abitativo / commerciale], sito in [Comune], via [via], n. [numero]/[interno], in proprietà del beneficiario per il [percentuale]%
Terreno, censito in [Comune] sub foglio [numero], mappale [numero], particella [numero], in proprietà del beneficiario per il [percentuale]%
Terreno, censito in [Comune] sub foglio [numero], mappale [numero], particella [numero], in proprietà del beneficiario per il [percentuale]%

SULLE ENTRATE DEL BENEFICIARIO

Pensione/retribuzione, corrisposta da [ente / datore di lavoro], al netto delle imposte	Euro
Pensione/retribuzione, corrisposta da [ente / datore di lavoro], al netto delle imposte	Euro
Rimborsi/conguagli da parte di [soggetto erogatore]	Euro
Sommatoria degli utili derivanti da investimenti	Euro
Sommatoria dei redditi da affitti/locazioni	Euro
Altri redditi [indicarne la natura], esclusi i redditi dominicali sugli immobili	Euro
Totale	Euro

SULLE USCITE DEL BENEFICIARIO

Rette della struttura che ospita il beneficiario	Euro
Spese per badanti/colf	Euro
Spese per il vitto/l'alloggio del beneficiario	Euro
Spese mediche	Euro
Spese condominiali riferite all'immobile in [Comune], via [via], n. [numero]/[interno], attribuite per la quota di titolarità del beneficiario pari a [percentuale] %	Euro
Spese condominiali riferite all'immobile in [Comune], via [via], n. [numero]/[interno], attribuite per la quota di titolarità del beneficiario pari a [percentuale] %	Euro
Totale	Euro

L'amministratore di sostegno dichiara che l'eventuale personale che svolge attività di assistenza nei confronti del beneficiario presta la propria attività in regola con la vigente normativa tributaria e lavoristica.

SULLE SPESE STRAORDINARIE DEL BENEFICIARIO

Data	Data del decreto di autorizzazione	Causale	Creditore

L'amministratore di sostegno dichiara di non aver ricevuto alcuna somma dal beneficiario nel periodo cui si riferisce la presente relazione iniziale [oppure *"di aver indicato, nella presente tabella, tutte le somme ricevute dal beneficiario, inserendo "ADS" nella colonna per l'indicazione del creditore"*].

L'amministratore di sostegno dichiara che, nel periodo cui si riferisce la presente relazione iniziale, non vi sono stati esborsi del beneficiario superiori a Euro 1.000,00 che non siano stati indicati nella presente tabella o nelle precedenti tabelle.

SITUAZIONI PARTICOLARI DA SEGNALARE

(testo libero di non oltre 450 parole)

L'amministratore di sostegno è consapevole del fatto che la presente relazione iniziale deve essere interamente redatta mediante *computer* ed essere solo firmata "a mano", salvo che si tratti di un soggetto che si è vincolato a trasmettere i propri atti al Tribunale in modalità telematica, il quale apporrà anche la firma in modalità telematica.

L'amministratore di sostegno dovrà inserire le informazioni corrette al posto delle indicazioni di riempimento fornite tra le parentesi quadre ("[...]"), cancellando poi tali indicazioni di riempimento, nonché riempire, laddove necessario, le righe di ciascuna tabella, eventualmente inserendo ulteriori righe laddove necessario. L'amministratore di sostegno inserirà ogni ulteriore informazione ritenuta necessaria, con modalità redazionali libere, solo all'interno della sezione "*situazioni particolari da segnalare*" della presente relazione iniziale, non superando le 450 parole.

L'amministratore di sostegno dichiara che la presente relazione iniziale non contiene istanze al Giudice Tutelare.

Si allega:

- 1) estratti conto bancari/postali, con i movimenti effettuati nell'intero periodo cui si riferisce la presente relazione iniziale;
- 2) copia del libretto bancario/postale, con i movimenti effettuati nell'intero periodo cui si riferisce la presente relazione iniziale;
- 3) copia delle buste paga relative alle retribuzioni corrisposte a badanti/colf nel periodo cui si riferisce la presente relazione iniziale;
- 4) copia dei versamenti relativi ai contributi previdenziali corrisposti per badanti/colf nel periodo cui si riferisce la presente relazione iniziale;
- 5) copia delle ricevute della struttura in cui è ricoverato il beneficiario relative ai pagamenti effettuati nel periodo cui si riferisce la presente relazione iniziale;
- 6) certificato del medico di base/specialista sulle condizioni di salute del beneficiario;
- 7) [altro].

[Luogo], [data]

[firma dell'amministratore di sostegno]

