



Ufficio Welfare – Pubblica tutela e rapporti con l’Autorità giudiziaria

Progetto Diogene 2023

Formazione 9/11/2023 – 16/11/2023

Dott. Diego Lopomo

Dott. Dario De Marco

Dott.ssa Chiara Pizziconi

Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale

Ufficio Welfare -Pubblica Tutela e rapporti con l’Autorità Giudiziaria

Corso Inghilterra, 7 – Torino

011.861.6379/6159/6367

pubblicatutela@cittametropolitana.torino.it

www.cittametropolitana.torino.it/cms/politiche-sociali/pubblica-tutela

9 novembre 2023

**Interdizione e amministrazione di
sostegno**

**I primi atti del
tutore/amministratore di sostegno**

LE MISURE DI PROTEZIONE GIURIDICA

MINOR LIMITAZIONE POSSIBILE
DELLA CAPACITA' DI AGIRE

VALUTAZIONE DELLA SPECIFICA
CONDIZIONE DEL SOGGETTO
FRAGILE (ASO)

TOTALE INCAPACITAZIONE NEI CASI
PIU' GRAVI (INTERDIZIONE - TUTELA)

PRESUPPOSTI

INTERDIZIONE/TUTELA – TOTALE E ABITUALE
INFERMITA' DI MENTE

Prevale l'elemento della **sostituzione**

AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO – INFERMITA'
PARZIALE O TOTALE O PERMANENTE

Prevale l'elemento della **collaborazione**

*[giurisprudenza Tribunale di Torino diversa da
giurisprudenza Cassazione]*

PRESUPPOSTI

LA DIGNITA' DELLA PERSONA

- coincide con la libertà di autodeterminazione, con la libertà di decidere;
- l'uomo come fine e non come mezzo;
- ai sensi legge Aso non bisogna mortificare l'individuo con limitazione eccessiva della capacità di agire;

PRESUPPOSTI

LA DIGNITA' DELLA PERSONA (2)

- la Cass. Civ. 22602/2017 stabilisce la non obbligatorietà della misura di protezione quando la limitazione non sia fondamentale per l'effettiva protezione del soggetto fragile

“in tema di amministrazione di sostegno, nel caso in cui l'interessato sia persona **pienamente lucida che rifiuti il consenso o, addirittura, si opponga alla nomina dell'amministratore**, e la sua **protezione sia già di fatto assicurata** in via spontanea dai familiari o dal sistema di deleghe (attivato autonomamente dall'interessato), il giudice non può imporre misure restrittive della sua libera determinazione, ove difetti il rischio una adeguata tutela dei suoi interessi, **pena la violazione dei diritti fondamentali della persona, di quello di autodeterminazione, e la dignità personale dell'interessato**”

PRESUPPOSTI

LA DIGNITA' DELLA PERSONA (3)

- quindi esiste a prescindere dalla misura di protezione giuridica;
- necessità di un sistema in cui la rete di relazioni cerchi di dare soddisfazione ai bisogni dell'individuo, introducendo l'esigenza delle misure (limitative) di protezione solo nei casi in cui ciò non sia possibile

Altrimenti si rischierebbe di riconoscere DEGNO solo il soggetto fragile tutelato o amministrato

COSA SONO

AMMINISTRATORE DI
SOSTEGNO

&

TUTELA

**Decreto di
nomina**



“Vestito creato su
misura”
(404÷413c.c.)

Legge



E' uno “status”
(343÷389c.c.)

DIFFERENZE

I poteri dell'amministratore sono definiti dal Decreto di nomina (**rappresentanza "modulare"**)



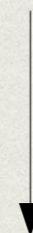
ciò che non è scritto nel Decreto rimane nell'autonomia del beneficiario

(es. se nulla dice sulle "cure", il consenso ai trattamenti sanitari viene espresso dal beneficiario, etc)

ATTENZIONE – l'Aso deve comunque "prendersi cura" del beneficiario

LEGGERE SEMPRE IL DECRETO DI NOMINA!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

I poteri del tutore sono definiti dal codice civile



- "cura" del tutelato
- rappresentanza legale
- amministrazione dei beni (come acquistare, vendere, investire/disinvestire,...)

ELEMENTI COMUNI

- Fare esclusivamente gli interessi del beneficiario/tutelato
 - Tenere conto dei bisogni da lui espressi
- Coinvolgerlo ove possibile nelle decisioni, confrontandosi comunque sempre con lui
 - Confrontarsi con i Servizi che lo seguono
- Raccogliere preventivamente informazioni sulle attività da compiere, prima di procedere
 - Giurare, [fare l'“inventario”], compilare il rendiconto

...in sintesi

CONOSCERE...i bisogni personali e patrimoniali

CONFRONTARSI...col tutelato/beneficiario

INFORMARE...il GT

INFORMARSI...su come procedere

GESTIRE...amministrare e
rappresentare/assistere

DIMOSTRARE...come si è gestito

Competenze

<i>COMPETENZE</i>	<i>PROCEDIMENTO DI INTERDIZIONE</i>	<i>FASCICOLO DI TUTELA</i>	<i>PROCEDIMENTO E FASCICOLO ASO</i>
<i>TRIBUNALE</i>	Luogo residenza effettiva dell'interdetto		
<i>GIUDICE TUTELARE</i>		Luogo residenza effettiva tutore	Luogo residenza effettiva beneficiario

Come attivare le misure

**Ricorso al
Tribunale per
interdire o meno**

*Segnalazione
al PM*

**GESTIONE
GT**

**Ricorso al GT
per amministrare
o meno**

Si apre la misura e viene assegnato un numero di fascicolo (R.G.)

PROGRAMMARE LA GESTIONE

Decreto di nomina

2. ASO

Relazione dei
120 giorni

Istanze di modifica del
Decreto di nomina

1. "Inventario"
accertamento
patrimoniale

3. Rendiconto

2. TUTELA
Istanza quadro (e
sua "modifica")

DIFFERENZE

- INVENTARIO: “fotografa” il patrimonio del beneficiario/tutelato nel momento dell’apertura della misura di protezione [COSA OCCORRE GESTIRE];
- RELAZIONE 120 GIORNI (SOLO ASO): illustra al Giudice Tutelare l’andamento della gestione permettendo all’Amministratore di capire se sta andando bene o male e se occorre modificare il decreto o sollevare innanzi al GT questioni ritenute importanti [COME STA PROCEDENDO LA GESTIONE] ;
- RENDICONTO (ANNUALE O FINALE): è obbligatorio e dimostra al Giudice Tutelare come è avvenuta la gestione: copre il periodo di 12 mesi dal giuramento o dall’ultimo rendiconto depositato (rendiconto periodico) oppure dall’ultimo rendiconto depositato in cui si verifica un evento che giustifica il rendiconto finale (es decesso del tutelato, sostituzione dell’amministratore,...) [COME SONO STATI GESTITI I BISOGNI E I BENI DEL BENEFICIARIO].

L'assunzione dei doveri

Il Giuramento di fedeltà e diligenza [obbligo di prestare l'attenzione minima richiesta dalla situazione (ricostruire il patrimonio, segnalare elementi nuovi e gravi, rendicontare correttamente)] – momento fondamentale di assunzione del ruolo

a) Obbligatorietà – esonero solo se soverchiamente gravoso e vi sia un sostituto

b) Gratuità – salvo equo indennizzo (entità del patrimonio e difficoltà di gestione)

Accertamento patrimoniale "inventario"

E' la fotografia del patrimonio dell'
amministrato o dell'Amministrata



Permette al Giudice Tutelare ed all'amministratore o
all'amministratrice di

definire quali siano i bisogni della/del beneficiaria/o e di verificare se
il budget

stabilito dal GT sia coerente con le esigenze
del/della amministrato/a

L'idoneità all'incarico

Criterio principe nella scelta di chi deve esercitare l'incarico

È idoneo colui che è in grado di avere riguardo alla cura ed agli interessi del beneficiario e che sia di ineccepibile condotta e in grado di prendersi cura della persona (art. 408 c.c. e art. 348 c.c.)

Cass. Civ. 26 settembre 2011, n. 19596 afferma (arg. ex. 408 u.c. "altra persona idonea") che i soggetti individuati dalla legge come potenziali tutori/aso sono da considerarsi in ordine paritario

Essere titolare dell'incarico

Il requisito dell'**obbligatorietà** assume una valenza diversa a seconda della natura del tutore/aso e delle necessità del tutelato/beneficiario

Nel caso del tutore/aso privato prevale il legame familiare/solidaristico

Nel caso del tutore/aso pubblico (o nel caso del professionista) prevalgono le caratteristiche istituzionali/professionali

La valutazione del GT tiene conto del temperamento dei bisogni del tutelato/beneficiario e delle caratteristiche del tutore/aso

Tanto più idoneo, tanto più inderogabile l'obbligatorietà

La cura della persona

2 accezioni:

a) “prendersi cura” – compiere ogni azione utile per comprendere e dare attuazione ai bisogni del tutelato/beneficiario [*vale anche nel caso di ASO, anche in difetto di espressa menzione nel decreto di nomina*]

b) esprimere il consenso informato ai trattamenti sanitari e valutare la collocazione del tutelato/beneficiario

Il consenso informato

a) spetta sempre al tutore;

b) spetta all'ASO se previsto nel decreto (ai sensi dell'art. 405 c.c. e dell'art. 3 c 4 Legge DAT), tenendo conto delle volontà dell'interessato e delle sue capacità se il beneficiario è in grado di esprimerlo (cosciente sul punto specifico) compete a lui, altrimenti spetta all'ASO se nominato e titolare del relativo potere

**ATTENZIONE ALLO STATO DI
NECESSITA'!!!!!!!!!!**

Il consenso informato

Le ipotesi di **dissenso**

a) se il medico ritiene le cure appropriate e necessarie e il tutore/aso rigetti il consenso il personale medico segnala al GT

b) se il medico ritiene le cure appropriate e necessarie, la persona non sia in grado di esprimere il consenso, ma non sia nominato un tutore/aso si può chiedere l'apertura di Amministrazione urgente e provvisoria

COME LEGGERE IL DECRETO DI NOMINA

- Dati anagrafici
- Durata dell' amministrazione
- I limiti periodici di spesa nella gestione
- Gli atti che l'amministratore può compiere in nome e per conto del beneficiario
- Gli atti che l' amministratore può compiere insieme al beneficiario
- Gli atti che l'amministratore può compiere previa autorizzazione del GT

L'istanza quadro

- 1) prima autorizzazione dopo l'apertura della tutela (371 c.c.);
- 2) serve per permettere al tutore di gestire il conto corrente/libretto del tutelato (vincolo di tutela e unicità dell'intestazione del conto)
- 3) è l'altra faccia della medaglia dell'"inventario" – se conosco il fabbisogno mensile posso farmi autorizzare dal GT come budget medio mensile una somma che permetta di soddisfarlo
- 4) se cambia il fabbisogno devo chiedere una nuova autorizzazione
- 5) eventualmente valutare altre operazioni finalizzate ad avere più disponibilità di saldo sul conto/libretto

Modifica del decreto di nomina aso

Presupposto: nel Decreto il GT stabilisce il budget mensile, ma solo dopo l'“inventario” so se quello stabilito dal GT è effettivamente adeguato

- 1) se non è adeguato occorre chiedere la modifica del decreto di nomina prevedendo una somma adeguata
- 2) eventualmente valutare altre operazioni finalizzate ad avere più disponibilità di saldo sul conto/libretto

Gestione ordinaria

Ogni spesa che non possa essere soddisfatta dal budget disposto in istanza quadro o nel decreto di nomina aso DEVE essere espressamente autorizzata.

Mi raccomando di prevedere “il recupero delle mensilità non riscosse”, che consente una ragionevole flessibilità per affrontare spese prevedibili e ripetute, ma che in un particolare mese potrebbero sfiorare il budget (es contributi badante).

Mi raccomando di prevedere “la possibilità che imposte e tasse sia sempre autorizzate”

Differenze terminologiche

Ricorso – si intende l'atto introduttivo di un procedimento di interdizione o di amministrazione

Istanza – si intende la singola richiesta di autorizzazione che ha come destinatario il giudice ed è finalizzata a ottenere un decreto senza il quale l'atto posto in essere è “difettoso”

Istanza di modifica del decreto di nomina di aso – attribuisce nuovi poteri o ridefinisce i poteri esistenti

Comunicazioni e relazioni – non necessitano di autorizzazione, ma possono indurre il GT a prendere delle decisioni

Rendiconti – vengono approvati

16 novembre 2023

**I compiti del tutore e
dell'amministratore di sostegno**

Le istanze e il rendiconto

Gestire la misura

- Ordinaria e straordinaria amministrazione – superamento della concezione a seguito della Legge ASO
- (tutela) atti sottoposti all'autorizzazione del solo GT 371 c.c., 372 c.c., 374 c.c. [istanza quadro, investimenti, acquisti, azioni in giudizio, assunzione obbligazioni, accettazioni/rinunce eredità,...]
- (tutela) atti sottoposti all'autorizzazione del Tribunale previo parere del GT 747 c.p.c. [vendita beni ereditari]
 - (aso) *decreto di nomina*

Gestire la misura - ASO

- il problema dei Decreti di nomina “fotocopia”
- personalizzazione della misura di protezione come frutto della relazione tra l’Amministratore e il Giudice tutelare (dalla concezione del GT che “crea il vestito su misura” alla concezione dell’Amministratore che “prende le misure” e il GT “che confeziona il vestito su misura”)
- il Buon amministratore di sostegno

Istanza di autorizzazione - tipo

Numero fascicolo e nome beneficiario

AL GIUDICE TUTELARE/TRIBUNALE PREVIO PARERE GT

Il sottoscritto/i sottoscritti [identificare “chi”]

PREMESSO CHE

- specificare i fatti e citare gli allegati
- specificare le motivazioni

CHIEDE

L'autorizzazione a

- 1) liquidare estinguere acquistare vendere
- 2)

Esempi di istanze – tutela (371, 372, 374 c.c.)

- 1) se il mio tutelato deve effettuare delle cure dentistiche (occorre preventivo e saldo conto)
- 2) se occorre acquistare auto con agevolazioni fiscali nuova (preventivo concessionaria e saldo conto) o usata (valutazione rivista o meccanico) o acquistare immobile (perizia asseverata)
- 3) se occorre agire in giudizio contro l'INPS che ha rigettato la domanda di riconoscimento indennità di accompagnamento o se occorre agire per il risarcimento danni (descrizione della causa da intraprendere ed eventuale prima documentazione sui costi iniziali – si suggerisce di rivolgersi subito ad un legale)
- 4) se devo assumere una badante (prospetto di costo mensile con contributi trimestrali e richiesta autorizzazione all'assunzione ed eventualmente modifica istanza quadro)

Esempi di istanze – tutela (371, 372, 374 c.c.)

5) se devo acquistare o vendere un immobile

6) acquisto o vendita automobile

Esempi di istanze - aso

**OCCORRE LEGGERE CON MOLTISSIMA ATTENZIONE
QUELLO CHE STABILISCE IL DECRETO DI NOMINA**

- a) ci sono atti che può compiere il solo amministratore o il beneficiario con l'assistenza dell'amministratore senza autorizzazione del GT
- b) ci sono atti che può compiere il solo amministratore previa autorizzazione del GT
- c) ci sono atti che può compiere il beneficiario con l'assistenza dell'amministratore previa autorizzazione del GT

Violazione dei doveri e conseguenze

L'annullabilità degli atti illegittimi

Gli atti compiuti in violazione di legge o di disposizioni del decreto di nomina possono essere annullate su istanza dell'amministratore, beneficiario, p.m. eredi o aventi causa

Entro 5 anni dalla cessazione misura

Accettare/rinunciare ad un'eredità

Osservazioni preliminari

L'apertura di una successione avviene con la morte di una persona e con la chiamata all'eredità dei soggetti individuati dalla legge o da un testamento

La successione si apre nel luogo dell'ultima residenza del defunto

La Dichiarazione di successione (da presentare entro un anno all'agenzia delle entrate) e l'Accettazione di eredità sono atti diversi!!!

Cosa succede se è chiamato all'eredità un tutelato o un amministrato di sostegno?

Nel caso di tutelato - accettazione

La legge impone che l'eredità nell'interesse di interdetti **deve** essere **ACCETTATA CON BENEFICIO DI INVENTARIO** (si tratta di una formula che consente di tenere "separato" il patrimonio del defunto da quello dell'erede qualora i creditori del defunto vantassero pretese dall'erede...in sostanza i creditori del defunto possono "aggredire" il patrimonio del defunto fino alla concorrenza dell'attivo)

L'atto di accettazione con beneficio di inventario si fa davanti ad un notaio o davanti la cancelleria competente

Occorre, con l'inventario, identificare in maniera certa i beni

L'accettazione dell'eredità con beneficio di inventario deve essere fatta finché dura l'interdizione.

Nel caso di tutelato - autorizzazione

L'accettazione dell'eredità (o la rinuncia) deve essere preventivamente autorizzata dal Giudice tutelare che in questo modo vigila sulla convenienza dell'operazione

Occorre in sostanza ricostruire correttamente la consistenza del patrimonio del defunto (verificare se ci sono dei debiti, in cosa consistano i diritti immobiliari, etc) per poter proporre al GT se accettare o rinunciare (la principale causa di rinuncia è la presenza di debiti esorbitanti)

Il tutore dell'interdetto ha titolo a chiedere tutte le informazioni relative alla consistenza patrimoniale (banca, agenzia entrate, etc)

Nel caso di amministrato

La legge non prevede come obbligatoria l'accettazione con beneficio di inventario nell'interesse del beneficiario di amministrazione di sostegno (Eccezione Tribunale Ivrea) . Nei decreti di nomina di aso il giudice prevede genericamente che debba autorizzare l'accettazione/rinuncia dell'eredità

E allora?

Occorre valutare caso per caso se

- 1) rinunciare
- 2) accettare in maniera PURA SEMPLICE E TACITA
- 3) accettare con beneficio di inventario – in questo caso occorre seguire le relative regole

Vendita dei beni ereditari – a seguito di accettazione beneficiata

Una volta accettata con beneficio di inventario l'eredità, la “vendita dei beni ereditari” (SI TRATTA DI BENI DEL PATRIMONIO DEL DEFUNTO PER IL QUALE NON SI E' ANCORA VERIFICATA LA CONFUSIONE CON IL PATRIMONIO DELL'EREDE) deve essere autorizzata dal TRIBUNALE DELL'ULTIMA RESIDENZA DEL DEFUNTO, previo parere del GT

Si considerano beni ereditari fino all'ultimo atto di liquidazione dei debiti del defunto

Il rendiconto

Il tutore e l'amministratore di sostegno devono periodicamente con cadenza annuale "presentare il conto della gestione": devono in sostanza dimostrare al GT come si sono presi cura del tutelato/amministrato, sia sotto il profilo personale che patrimoniale.

Il rendiconto è OBBLIGATORIO e costituisce un atto molto importante perché permette al tutore/aso di raccontare al giudice come sta la persona fragile.

Alcuni piccoli accorgimenti permettono di rendere la compilazione molto agevole.

Il rendiconto 2

- 1) usare solo il fac-simile messo a disposizione dal Tribunale, ma non in maniera passiva, limitandosi a compilare i vari campi: se occorre chiarire voci o approfondire è bene farlo;
- 2) Condizioni personali: cercare di fare capire come sta veramente (frasi come “sta bene” “sta come lo scorso anno”...non dicono nulla)
- 3) il rendiconto è annuale...copre l’arco di 365 gg dalla data del giuramento (eventualmente si può chiudere il mese se serve)
- 4) allegare documentazione “certa” come fatture, ricevute, scontrini parlanti, bollette, e naturalmente TUTTI gli estratti conto del periodo con i movimenti, oltre eventualmente alle prove dei pagamenti (attestazione di bonifico)
- 5) gli scontrini “anonimi” sono inutili, perché testimoniano spese non tracciabili. La relativa uscita va inserita in rendiconto ma deve essere ragionevole
- 6) imputare le spese per quota parte quando le spese sono condivise

Il rendiconto 3 – entrate uscite

Schema operativo semplice

- 1) identificare dalla documentazione bancaria il saldo iniziale e il saldo finale (eventualmente calcolandolo a partire da quello indicato)
- 2) calcolare la differenza tra il saldo iniziale e il saldo finale. Questo importo è esattamente uguale alla differenza tra entrate e uscite
- 3) calcolare il totale delle entrate (suddividendolo tra le varie voci, ma tenendo presente che l'INPS paga in un'unica soluzione)
- 4) calcolare la differenza tra le entrate ed il valore identificato al punto 2 per identificare le uscite
- 5) concentrarsi sulle uscite identificando subito le spese certe e, per differenza, le altre spese (normalmente da inserire nella voce “spese di abbigliamento e generi di conforto”)

Violazione dei doveri e conseguenze

La rimozione del tutore/aso

Per negligenza, abuso dei poteri, inettitudine nell'adempimento, immeritevolezza anche per fatti estranei, o per insolvenza.

Deve essere sentito o citato