



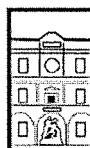
TRIBUNALE DI PISA

Piazza della Repubblica, 5

050 513711 – tribunale.pisa@giustizia.it



ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PISA



UNIVERSITÀ DI PISA

DIPARTIMENTO
DI GIURISPRUDENZA



Sant'Anna
Scuola Universitaria Superiore Pisa



PROTOCOLLO PROCEDIMENTALE IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO (art. 404 e ss. c.c.)

Il Tribunale di Pisa,

l'Ordine degli Avvocati di Pisa,

con la collaborazione dell'Università di Pisa e della Scuola Superiore Sant'Anna,

tenuto conto dell'esigenza di regolamentare in modo agile i profili pratici dell'amministrazione di sostegno, ritengono opportuno predisporre il presente Protocollo al fine di assicurare alle persone fragili di essere adeguatamente assistite nelle attività che non sono in grado di compiere in modo autonomo e di valorizzare la professionalità degli avvocati che si rendono disponibili ad assumere l'incarico di a.d.s.

FINALITA' DEL PROTOCOLLO

Il Protocollo intende uniformare le prassi già sperimentate e in uso presso il Tribunale di Pisa con riferimento ai vari momenti della procedura, al fine di fornire uno strumento di orientamento e operativo utile ai soggetti professionali coinvolti; tale strumento non limiterà in alcun modo la discrezionalità del Giudice Tutelare, il quale sarà naturalmente libero di valutare secondo il suo prudente apprezzamento gli elementi del caso concreto e di assumere ogni determinazione avuto riguardo all'interesse del beneficiario.

E ciò nel pieno rispetto della *ratio legis*, la quale impone al Giudice Tutelare di creare, con il decreto di apertura dell'amministrazione di sostegno, un progetto di sostegno *adeguato* al caso concreto e agli specifici bisogni della persona in condizione di fragilità.

Fermi i principi di adeguatezza e proporzionalità della misura, il Protocollo risponde anche all'esigenza di coordinamento tra gli operatori del settore; esigenza divenuta vieppiù impellente in considerazione del numero crescente di ricorsi depositati ogni anno e del numero di istanze presentate, anch'esse in numero crescente, connaturate al ruolo gestorio.

Ulteriore finalità del Protocollo è offrire ai beneficiari dell'amministrazione di sostegno, laddove ve ne sia necessità e ne ricorrano i presupposti, operatori professionisti con formazione omogenea, nonché orientare l'utenza, offrendo informazioni omogenee e facilmente accessibili.

Art. 1 – Valutazione rispetto alla necessità di nominare l'a.d.s.

Il valore dell'amministrazione di sostegno si coglie nel dovere di solidarietà sociale che conduce a valorizzare l'individuo "fragile" nelle formazioni sociali ove esplica la propria personalità (art. 2 Cost.).

Infatti, con l'introduzione dell'istituto ad opera della L. n. 6/2004, il legislatore ha predisposto uno strumento giuridico finalizzato ad assicurare supporto nell'esercizio della capacità di agire da parte di soggetti "fragili", vale a dire incapaci di provvedere in modo autonomo alla cura della persona e/o ai propri affari e interessi (art. 404 c.c.).

La valutazione rispetto alla necessità di nominare un a.d.s. compete al Giudice Tutelare, ma, sul piano pratico, esige la collaborazione della parte ricorrente e di coloro che possono fornire informazioni utili sulla condizione dell'amministrando (es. operatori dei Servizi Sociali, AUSL di riferimento, medico di base, familiari, rete amicale).

Uno dei presupposti per l'applicazione della misura è l'assenza di un eventuale "dissenso" dall'amministrando, e ciò al fine di rendere efficace l'apertura della procedura.

E' però possibile fare luogo alla nomina di un a.d.s. qualora la misura si riveli comunque "utile" per il beneficiario, vale a dire quando l'a.d.s. sia chiamato a compiere attività che non richiedono la necessaria collaborazione/consenso dell'amministrato e sempre che il "dissenso" sia motivato proprio dalla patologia e/o dalla condizione infermità/menomazione della quale la persona fragile soffre.

Per l'apertura della procedura, è poi necessario che ricorra una situazione di pregiudizio, non essendo sufficiente, di per sé, la mera senilità o la presenza di una determinata patologia, laddove la persona sia adeguatamente assistita da una rete familiare/amicale o sociale di protezione.

Art. 2 - Funzione e poteri dell'amministratore di sostegno.

L'obiettivo perseguito dal legislatore è stato quello di *"assicurare cioè all'infermo la libertà che è possibile e indispensabile, e — quanto alla protezione — dargli in più tutta quella che è necessaria e togliergli invece quella che è superflua, dannosa o ingiusta"* (relazione alla L. n. 6/2004).

Il beneficiario dell'amministrazione di sostegno non perde, a seguito dell'apertura della procedura, la capacità di compiere gli atti necessari a soddisfare le proprie esigenze quotidiane; al contrario, questi rimane titolare del diritto (e del potere) di compiere tutti gli atti non espressamente attribuiti alla rappresentanza esclusiva dell'amministratore.

Nel decreto di nomina non saranno quindi necessariamente individuati tutti gli atti che restano "liberi", potendo essere menzionati solo alcuni di questi a titolo esemplificativo (art. 409 c.c.)

Il decreto di nomina, emesso al termine dell'esame dell'amministrando, conterrà l'indicazione degli atti che il beneficiario può compiere (art. 405, 1 comma, n. 4).

Dal decreto di nomina restano esclusi, di norma, i diritti personalissimi (sposarsi, fare testamento, donare, fare scelte religiose, scelte sanitarie, scelte di fine vita) che rientreranno tra i poteri conferiti

all'a.d.s. solo all'esito di apposita istruttoria e in presenza di adeguata motivazione da parte del Giudice Tutelare.

In ogni caso, l'amministratore di sostegno deve tenere conto dei bisogni e delle aspirazioni del soggetto beneficiario (art. 410 c.c.).

L'attività dell'amministratore di sostegno sarà infatti svolta "con" la persona amministrata e non al suo posto. Per questo motivo, tutte le volte in cui sorga un conflitto tra a.d.s. e persona amministrata, l'amministratore è tenuto ad informare il G.T., il quale assumerà le determinazioni nell'interesse della persona beneficiaria all'esito di apposita istruttoria e raccolta, ove possibile, la volontà del beneficiario.

Il caso più frequente concerne il conflitto sulla scelta del luogo di vita e di cura del beneficiario (es. laddove il medico proponga l'ingresso in una struttura residenziale o semiresidenziale, ma l'amministrato si opponga al progetto ed esprima il proprio dissenso). Nell'ipotesi, l'a.d.s. deve tempestivamente segnalare il contrasto al Giudice Tutelare, il quale potrà condurre apposita istruttoria (documentale e, se del caso, fissando apposita udienza) per comprendere quale sia la volontà dell'amministrato e il panorama delle alternative disponibili. Al ricorrere dei presupposti, solo un'attività persuasiva dell'a.d.s. e della rete assistenziale, unita alla collaborazione del Giudice Tutelare, possono consentire una soluzione soddisfacente attraverso il temperamento degli interessi in gioco. Se necessario, la volontà espressa in passato dall'amministrato sarà ricostruita anche con l'ascolto dei parenti e delle persone a lui vicine.

Art. 3 - Nomina e assunzione dell'incarico.

L'esame dell'amministrando sarà svolto ai sensi dell'art. 473bis.54 c.p.c., espressamente richiamato dall'art. 473bis.58 c.p.c. per i procedimenti in materia di amministrazione di sostegno.

Il giudice tutelare, tuttavia, ai sensi dell'art. 473bis.54, terzo comma, c.p.c., valutata ogni circostanza del caso concreto, potrà disporre che l'udienza si svolga mediante collegamento audiovisivo a distanza, individuando le modalità idonee ad assicurare l'assenza di condizionamenti.

A tal fine, sarà comunicato nel decreto di fissazione udienza il *link* che consentirà di accedere all'aula virtuale (applicativo *Teams*) del Giudice Tutelare assegnatario del fascicolo.

Al momento della nomina dell'a.d.s., il Giudice Tutelare valuterà la contingenza di particolari situazioni d'urgenza e potrà rilasciare già nel decreto di nomina le necessarie autorizzazioni laddove il ricorso sia sufficientemente istruito e non vi sia necessità di approfondimenti/integrazioni documentali.

Subito dopo la nomina dell'a.d.s., la Cancelleria abiliterà l'amministratore di sostegno all'accesso al fascicolo informatico.

L'assunzione dell'incarico presuppone, da parte dell'a.d.s. nominato che non sia già presente in udienza, il deposito nel fascicolo informatico, entro il termine assegnato (di norma 7 giorni), di una dichiarazione scritta contenente la seguente formula di impegno: "*giuro di esercitare con fedeltà e diligenza l'ufficio di amministratore di sostegno*", firmata digitalmente, con assunzione di ogni responsabilità giuridica, civile e penale, di una falsa dichiarazione resa all'autorità giudiziaria, unita a copia del tesserino dell'ordine professionale.

Art. 4 - Elenco di avvocati disponibili a ricoprire l'ufficio di a.d.s.

Presso il Tribunale di Pisa è istituito un elenco di iscritti all'albo degli avvocati disponibili ad assumere l'ufficio di amministratore di sostegno, al fine di agevolare la scelta del Giudice Tutelare nei casi in cui ritenga utile la nomina di un professionista, tenuto conto del criterio di prossimità territoriale tra a.d.s. e beneficiario.

L'elenco, che sarà utilizzato dal Giudice Tutelare come possibile criterio di nomina, è reperibile e consultabile dal sito istituzionale www.tribunale.pisa.it

L'elenco dovrà essere aggiornato a cura dell'Ordine periodicamente, a cadenza biennale, in base alla disponibilità ovvero alle richieste di cancellazione dall'elenco presentate dagli Avvocati.

E' onere degli iscritti tenere aggiornato il proprio profilo e comunicare tempestivamente eventuali impedimenti non occasionali all'assunzione di incarichi.

Gli avvocati iscritti nell'elenco o che chiederanno l'iscrizione sono altresì onerati di precisare gli eventuali comuni nei quali si dichiarano disponibili ad assumere l'incarico; in tal caso, il giudice nella scelta dell'amministratore di sostegno terrà conto di tali indicazioni di competenza territoriale. In caso di mancata precisazione da parte dell'a.d.s., lo stesso si intenderà disponibile per l'intero circondario.

Nel caso di sopravvenuta impossibilità di accettare incarichi o di temporaneo impedimento, è onere dell'avvocato comunicare la sopravvenienza alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione precisando, ove possibile, la prevedibile durata della stessa (è il caso, ad esempio, dell'a.d.s. che ritiene di avere assunto un numero sufficiente di incarichi). Sarà poi onere dell'a.d.s. comunicare in Cancelleria la sopravvenuta disponibilità ad assumere nuovamente incarichi.

Eventuali richieste di esonero dall'ufficio dovranno essere motivate; in caso di mancata accettazione della nomina senza giustificato motivo, la circostanza potrà essere valutata ai fini della successiva assegnazione di incarichi.

Le richieste di iscrizione nell'elenco, così come le successive richieste di sospensione temporanea dall'assegnazione di incarichi, di aggiornamento del proprio profilo o di indicazione dell'area geografica di competenza dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail della Segreteria del Tribunale: tribunale.pisa@giustizia.it

Art. 5 - Durata della misura e compimento di atti urgenti.

L'amministratore di sostegno può essere nominato a tempo determinato oppure a tempo indeterminato, a seconda che la durata della misura sia limitata ovvero sia da intendersi "a vita" (fermo, in ogni caso, il potere del G.T. di revocare la procedura al venir meno dei presupposti ovvero di prorogarla, nel caso di aggravamento delle condizioni del beneficiario).

Qualora vi sia urgenza, il G.T. può procedere (anche d'ufficio) alla nomina di un amministratore di sostegno provvisorio (art. 405 c.c.).

In casi del tutto eccezionali (e residuali), anche prima che l'a.d.s. sostegno nominato abbia prestato il giuramento, il Giudice Tutelare può autorizzare l'a.d.s. al compimento di atti urgenti per la cura della persona o per la conservazione e l'amministrazione del suo patrimonio.

E' infine possibile, anche se non frequente nella prassi, la nomina di un a.d.s. *ad acta*, tutte le volte in cui la nomina di un amministratore di sostegno sia resa necessaria dal compimento di un unico atto (es. potere di rappresentanza per il compimento di un unico atto di compravendita immobiliare), terminato il quale si esaurisce il potere dell'amministratore medesimo.

Art. 6 - Revoca e modifica dell'amministratore di sostegno.

La revoca e/o modifica dell'incarico di a.d.s. possono essere disposte dal Giudice Tutelare anche a seguito di un'istanza presentata dallo stesso beneficiario, quando la misura attuata si riveli inutile, pregiudizievole o non più attuale per la tutela degli interessi dello stesso, sulla base della documentazione (certificato medico/relazione socio-sanitaria sullo stato di salute e sulle forme di supporto in essere) rimessa alla valutazione del G.T.

Al fine di consentire una valutazione completa della situazione, l'a.d.s. depositerà una relazione aggiornata sull'attività svolta e sulla situazione patrimoniale fino all'udienza fissata dal G.T., a far data dall'ultimo rendiconto.

Quando il Giudice Tutelare ravvisi la sussistenza dei presupposti per la revoca dell'a.d.s., richiederà, ove possibile e ne sussistano i presupposti, anche l'approvazione del rendiconto e potrà liquidare una somma a titolo di equa indennità.

L'a.d.s. si impegna, nel rispetto del proprio obbligo di diligenza qualificato, a trasmettere tempestivamente al Giudice Tutelare eventuali istanze per la revoca dell'amministratore di sostegno/dell'intera procedura, pervenutegli dalla persona beneficiaria, al fine di consentire al G.T. di assumere quanto prima provvedimenti nell'interesse dell'amministrato, anche all'esito di apposita istruttoria.

L'amministratore di sostegno che, per gravi motivi, non è più in grado di svolgere adeguatamente il proprio incarico, può presentare richiesta di esonero al Giudice Tutelare, specificando i motivi che lo inducono a chiedere di essere dispensato ed indicando, eventualmente, un sostituto che potrà sottoscrivere, in fondo alla richiesta, la propria dichiarazione di disponibilità.

L'amministratore di sostegno, salvo casi eccezionali (es. grave malattia), permarrà nell'incarico sino al momento in cui il nuovo a.d.s. presti il giuramento di rito.

Art. 7 - Revoca dell'amministrazione di sostegno.

L'amministrazione di sostegno – in quanto strumento *flessibile* - può cessare, ma può anche mutare d'intensità in relazione alle esigenze del suo beneficiario: sia nel senso di un ampliamento dei poteri dello stesso beneficiario, in quanto siano migliorate le sue condizioni, sia nel senso di un restringimento dei suoi poteri.

La decisione in ordine all'ampliamento/al restringimento dei poteri dell'a.d.s. compete al G.T., che può provvedervi anche d'ufficio.

La misura di protezione può poi cessare naturalmente, ad esempio per decorso del termine o per compimento dell'unico atto per cui era stata aperta, o per morte del beneficiario, oppure per sopravvenuto venir meno dei presupposti che ne avevano giustificato l'apertura (es. recupero delle competenze da parte dell'amministrato, affetto da patologia poi regredita).

Art. 8 - Tutela della salute del beneficiario.

L'apertura della procedura di amministrazione di sostegno non esclude che il beneficiario conservi la capacità d'agire o comunque la capacità di assumere decisioni sul proprio stato di salute; è quindi possibile che la persona amministrata esprima il consenso ai trattamenti medico sanitari che si dovessero rendere necessari.

In particolare, la Corte costituzionale (sent. n. 144/2019), nel valorizzare la residua capacità di autodeterminazione della persona amministrata, ha escluso che l'art. 3, comma 4, L. n. 219/2017 attribuisca automaticamente ad ogni amministratore di sostegno che abbia la rappresentanza esclusiva in ambito sanitario anche il potere di esprimere il consenso informato o quello di rifiutare i trattamenti sanitari (anche ove necessari al mantenimento in vita): spetta invece al Giudice Tutelare attribuirglielo in occasione della nomina o successivamente, alla luce delle circostanze concrete, con riguardo allo stato di salute dell'amministrato *in quel dato momento considerato*.

Qualora al momento dell'apertura della procedura risultino elementi da cui desumere un'incapacità specifica del beneficiario in ordine alle scelte terapeutiche, il Giudice Tutelare valuterà se attribuire in via esclusiva all'a.d.s. il potere di sottoscrivere il modulo di consenso informato; si evidenzia che, anche in tale ipotesi, l'amministratore è obbligato a tenere in adeguata considerazione la volontà del

beneficiario, a prescindere dalle condizioni dello stesso, se del caso ricercando la volontà dello stesso per come in passato manifestata ai familiari o ai soggetti terzi.

Nel caso in cui vi sia necessità di interventi salva-vita urgenti e non procrastinabili, l'esecuzione dei medesimi dovrà avvenire indipendentemente dal rilascio del consenso informato da parte dell'a.d.s., potendo il personale medico agire in stato di necessità.

Ove sorgano contrasti sulle terapie prospettate dal personale medico-sanitario e la volontà dell'amministrato, l'amministratore di sostegno sottoporrà apposita istanza al G.T., al fine di consentire una pronta decisione in merito.

L'amministratore di sostegno, al momento dell'assunzione dell'incarico, è tenuto a verificare la regolarità della posizione sanitaria e la titolarità del medico di famiglia da parte dell'amministrato (si pensi ai casi di sopravvenuta morte/pensionamento del medico, senza scelta di altro medico in sostituzione).

L'a.d.s. è inoltre tenuto ad accertare presso gli Uffici competenti se il beneficiario abbia provveduto a redigere le disposizioni anticipate di trattamento (DAT) ai sensi di legge; in caso negativo, l'a.d.s. non potrà rifiutare trattamenti salva-vita, posto che il potere di rappresentanza – anche laddove attribuito all'amministratore di sostegno in via esclusiva – non si estende mai al potere di rifiutare i trattamenti sanitari necessari al mantenimento in vita.

Art. 9 - Gestione del patrimonio. Rapporti bancari, postali e assicurativi.

L'amministratore di sostegno deve amministrare i beni della persona beneficiaria con l'attenzione e la diligenza del buon padre di famiglia.

Al fine di consentire al G.T. di avere il quadro completo del patrimonio della persona beneficiaria, all'a.d.s. appena nominato potrà essere richiesto di depositare nel fascicolo informatico, entro il termine indicato, una relazione descrittiva del patrimonio dell'amministrato, con analitica indicazione dei beni mobili (anche mobili registrati), immobili, investimenti, polizze e titoli allo stesso intestati, ove possibile con indicazione del relativo valore (e, per gli immobili, dello stato di conservazione).

Analogamente, l'amministratore di sostegno è tenuto ad illustrare la condizione economica e reddituale (reddito da lavoro dipendente, pensione di anzianità, ecc), nonché l'eventuale percezione, da parte del beneficiario, di pensioni di invalidità/di accompagnamento/altre forme di contributo assistenziale.

Nel caso in cui ne ricorrano i presupposti, sarà onere dell'a.d.s. attivarsi tempestivamente per far conseguire al beneficiario pensioni di invalidità/indennità di accompagnamento, attivando e seguendo il relativo *iter* burocratico (es. recandosi al CAf competente ovvero presso gli uffici a ciò demandati).

Al fine di rendere subito operativo l'a.d.s. nominato e di evitare il proliferare di istanze, il Giudice Tutelare potrà conferire, sin dal decreto di nomina, il potere di operare presso istituti di credito, Poste Italiane, compagnie assicurative e altri intermediari, con l'ausilio di strumenti elettronici e telematici, operando anche da remoto, attivando conti correnti e rapporti in modalità on line/con home banking (sia in modalità dispositiva che informativa), richiedendo anche il rilascio di carte di debito e carte di credito ricaricabili.

Si rammenta che gli enti e le istituzioni, bancari, postali, assicurativi e finanziari sono tenuti per legge a prestare assistenza al Giudice Tutelare (art. 344, 2 comma, c.c.).

Tali rapporti e strumenti di gestione saranno intestati al beneficiario, non essendo possibile intestare all'a.d.s. strumenti o rapporti facenti capo alla persona amministrata (e sui quali transiterebbero risorse proprie del beneficiario).

L'amministratore appena nominato dovrà estinguere immediatamente eventuali rapporti bancari/postali cointestati con soggetti terzi, trasferendo le relative risorse su un unico conto corrente intestato al beneficiario e vincolato all'ordine del Giudice Tutelare.

La gestione della liquidità presente sul conto corrente del beneficiario è soggetta ad un limite mensile di spesa, individuato nell'ammontare sin dall'apertura della procedura. Il limite rappresenta il tetto di spesa mensile che l'a.d.s. può sostenere con le risorse del beneficiario senza ricorrere ad ulteriori istanze per autorizzazione.

Tale importo è individuato all'esito di apposita istruttoria documentale, in base alle informazioni raccolte al momento dell'apertura della procedura; esso comprende quindi le spese fisse dell'amministrato (canoni di locazione, rette per RSA o strutture assistenziali, rate del mutuo o di eventuali finanziamenti, stima delle utenze mensili, spese per badante o educatrice domiciliare, ecc) le quali sono stimate su base mensile, oltre a quanto necessario per il vivere quotidiano e per eventuali cure di base (acquisto di farmaci da banco, materiale sanitario ove necessario, e altro).

In caso di spese che superino detto limite, l'a.d.s. è tenuto a presentare apposita istanza al Giudice Tutelare, il quale autorizzerà o negherà la spesa, nell'interesse del beneficiario. Restano esclusi dal meccanismo di autorizzazione i tributi e le tasse di ogni genere, imposti per legge al beneficiario.

L'eventuale superamento del limite di spesa, al di fuori di un provvedimento autorizzativo del G.T., è fonte di responsabilità per l'a.d.s.

In caso di esistenza di investimenti intestati e/o cointestati al beneficiario al momento dell'apertura della procedura, l'a.d.s. ha il potere di conservare e gestire detti rapporti sino alla naturale scadenza, al fine di non pregiudicarne la rendita o il valore, fatti salvi i mutamenti delle condizioni di fatto o del mercato i quali impongano una decisione da parte del Giudice Tutelare.

Esula dalla competenza del Giudice Tutelare esonerare da responsabilità banche/Poste/istituti assicurativi per le attività compiute; eventuali istanze in tal senso saranno quindi rigettate.

Art. 10 - Obbligo di rendiconto e relazione periodica.

E' obbligo dell'amministratore di sostegno depositare periodicamente un rendiconto sull'attività di gestione compiuta, accompagnato da una relazione sulle condizioni di salute e di vita della persona beneficiaria.

Si precisa che l'amministratore di sostegno non sarà avvisato della necessità di depositare il rendiconto annuale di gestione, trattandosi di adempimento imposto dalla legge.

Si raccomanda il deposito del rendiconto e della relazione al termine di ciascun periodo di gestione, poiché in caso di depositi cumulativi non sarà assicurata l'eventuale liquidazione di un'equa indennità per tutte le annualità di riferimento, a tutela dell'integrità patrimoniale dell'amministrato.

Il rendiconto deve essere redatto per partite contrapposte, con indicazione delle singole voci di attivo e passivo di gestione, sottoscritto dal soggetto tenuto alla resa del conto, e corredato dai documenti giustificativi, in assenza dei quali il conto stesso è privo di attendibilità ed efficacia (Cfr. *ex multis* Cass. civ., n. 12387/1998).

In particolare, è onere dell'a.d.s. allegare: 1) le certificazioni mediche recenti relative allo stato di salute del beneficiario; 2) una copia degli estratti conto (o del libretto) intestato al beneficiario, con l'indicazione delle movimentazioni e del saldo (relativo all'inizio e alla fine del periodo); 3) i documenti (fatture, ricevute) che giustificano le spese sostenute dall'a.d.s. in nome e per conto del beneficiario.

Non si richiede il deposito degli scontrini relativi a generi alimentari, capi di abbigliamento e farmaci da banco; devono invece essere allegate le ricevute/fatture delle prestazioni medico-sanitarie di

importo superiore a 100,00 euro, salva richiesta del Giudice Tutelare di produzione di ulteriore documentazione giustificativa.

L'a.d.s. che termina l'incarico deve depositare entro 60 giorni dall'evento il conto finale dell'amministrazione.

Art. 11 – La competenza a decidere sulle istanze. Atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Le istanze per l'autorizzazione al compimento di atti, tanto di ordinaria quanto di straordinaria amministrazione, vanno oggi depositate, in ogni caso, dinanzi al Giudice Tutelare (per gli avvocati: nel fascicolo informatico, eventualmente con segnalazione di urgenza).

Si segnala infatti che la riforma Cartabia (D.Lgs. n. 149/2022) ha abrogato l'art. 375 c.c.: pertanto, le attività indicate (es. alienare beni, procedere a divisioni) sono sempre di competenza del G.T. e non più del tribunale in composizione collegiale.

Si invitano gli avvocati e le parti a non proporre ripetuti solleciti per il deposito delle istanze, salvi i casi di comprovata urgenza, al fine di evitare di appesantire la gestione del ruolo da parte del G.T.

Art. 12 - Adempimenti in caso di morte del beneficiario.

In caso di morte del beneficiario, l'a.d.s. cessa dalla funzione e non è più autorizzato al compimento di atti di disposizione patrimoniale.

Per tale ragione l'a.d.s. dovrà presentare apposita istanza per essere autorizzato alla stipula con sé stesso di un mandato da eseguire dopo il decesso del beneficiario (mandato *post mortem exequendum*); solo in forza di tale autorizzazione preventiva, che potrà essere rilasciata dal Giudice Tutelare, l'a.d.s. dovrà provvedere ai pagamenti relativi alle spese funerarie, nonché a quelle di assistenza e mantenimento già maturate, che a mero titolo esemplificativo si indicano in:

- retta della RSA o casa di cura ed eventuali spese medico sanitarie o relative a servizi accessori;
- compenso ed oneri accessori della badante e/o personale di assistenza;
- canoni di locazione ed eventuali spese condominiali scadute al momento del decesso;
- utenze domestiche;
- equo indennizzo liquidato dal G.T. all'approvazione del rendiconto finale di gestione.

L'a.d.s. procederà a tali pagamenti mediante prelievo dai rapporti bancari o postali già intestati al *de cuius*, anche prima della dichiarazione di successione.

Gli istituti di credito, Poste Italiane e altri intermediari finanziari sono tenuti, per legge, a prestare assistenza al Giudice Tutelare ai sensi dell'art. 344, 2 comma, c.c.

L'a.d.s. dovrà indicare nella relazione finale anche il nome di eventuali chiamati all'eredità in forza di legge o disposizione testamentaria di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'incarico; in tal modo, il Giudice Tutelare potrà autorizzare l'amministratore di sostegno a consegnare quanto esistente nel patrimonio del beneficiario, all'esito dell'approvazione, e prevedere che in caso di loro rifiuto ad accettare l'eredità, laddove sussistano beni immobili l'a.d.s. presenti ricorso ex art. 528 c.c. per la dichiarazione di giacenza dell'eredità e nomina del curatore, con spese a carico della massa.

Analoga autorizzazione ad agire ex art. 528 c.c. potrà essere prevista nel decreto di chiusura, qualora l'amministratore di sostegno dichiari, in sede di rendiconto finale, di non essere a conoscenza di chiamati all'eredità.

Se al decesso del beneficiario residuano attività da compiere e non vi sono chiamati disponibili, l'a.d.s. valuterà se proporre direttamente ricorso per eredità giacente ovvero se rivolgersi al Pubblico Ministero, nel caso in cui non intenda proporre la relativa domanda.

Art. 13 - Liquidazione dell'equa indennità.

Gli uffici a protezione degli incapaci sono gratuiti (art. 379 c.c.) e lo stesso deve dirsi per l'attività dell'amministratore di sostegno, in forza del richiamo di cui all'art. 411 c.c.

Cionondimeno, il Giudice Tutelare, nell'esercizio della sua discrezionalità, potrà riconoscere un'indennità al tutore (art. 424, comma 1, c.c. che richiama l'art. 379 c.c.) o all'amministratore di sostegno (art. 411 c.c., che richiama l'art. 379 c.c.), considerando l'entità del patrimonio e le difficoltà dell'amministrazione.

Posto quindi che l'incarico dell'a.d.s. è essenzialmente gratuito e che detta gratuità è conforme allo spirito che anima la L. n. 6/2004, è possibile (e non obbligatorio) riconoscere al tutore, e dunque anche all'amministratore di sostegno, un'equa indennità che tenga conto dell'impegno profuso in favore del tutelato o dell'amministrato.

L'indennità, non avendo carattere retributivo, va intesa come rimborso delle spese sostenute e dei mancati guadagni dell'a.d.s. che non ha avuto la possibilità di occuparsi pienamente della propria attività o della cura dei propri interessi.

E' la legge che fornisce al giudice gli elementi per parametrare l'indennità e ciò anche al fine di escludere che la stessa possa trasformarsi in una controprestazione in senso tecnico.

Due sono gli elementi fondamentali che il Giudice considererà: l'entità del patrimonio e la difficoltà dell'amministrazione.

Il primo parametro ha natura oggettiva: l'a.d.s. ha infatti un dovere di rendicontazione che consente al Giudice Tutelare di conoscere l'entità dei beni del beneficiario; il secondo è rimesso all'apprezzamento del Giudice Tutelare che, partendo dal dato oggettivo, potrà considerare tutti gli aspetti e le difficoltà sorte nel corso della procedura, di natura non solo patrimoniale, per quantificare l'indennità.

L'attività dell'a.d.s. sarà valutata, ai fini della liquidazione dell'equa indennità, non solo in termini di gestione del patrimonio, delle effettive attività poste in essere e dei risultati raggiunti dall'amministratore, ma laddove sia previsto anche in termini di gestione della persona e di cura dei suoi interessi personali.

Tenuto conto della prassi dell'Ufficio e dei Protocolli adottati in altri Tribunali, è stata elaborata una TABELLA per la liquidazione dell'equa indennità, in applicazione dei criteri che seguono.

1. Il patrimonio liquido: il calcolo dell'indennità è elaborato nella TABELLA sulla base del patrimonio liquido dell'amministrato (compresi investimenti in titoli, polizze e altri strumenti finanziari) esistente alla data finale del periodo annuale di rendicontazione.

Nell'individuazione del range previsto per ogni scaglione, il G.T. potrà valutare il flusso delle entrate annuo in rapporto a quello delle uscite e quindi se si tratta di patrimonio statico o dinamico (in aumento o in diminuzione).

Lo scaglione di riferimento potrà essere individuato in base al saldo finale del periodo di gestione (di norma, annuale).

2. La complessità dell'attività: ai fini dell'individuazione dell'importo liquidabile, tra il minimo e il massimo di ciascuno scaglione, il Giudice Tutelare potrà tenere conto del patrimonio immobiliare dell'amministrato e della sua entità, se si tratta di patrimonio statico o dinamico, della complessità

della gestione, dell'entità delle attività di straordinaria amministrazione espletate (es. vendita e/o acquisto immobili, scioglimento di comunioni, transazioni, attività giudiziaria, altri atti ex art. 374 e 375 c.c.) e della gestione connotata da elevata conflittualità familiare.

Potranno essere valutate anche le particolari difficoltà inerenti alla cura della persona (es. particolari terapie o ricoveri ospedalieri, risistemazione o acquisto di immobile, organizzazione del rientro in abitazione del beneficiario o complesso intervento di sanificazione dell'abitazione, ricostruzione del tessuto familiare, caso di emarginazione, ecc.).

In ogni caso, l'indennità non sarà calcolata sulle Tariffe Forensi degli Avvocati, poiché non ha natura retributiva.

Si precisa che le spese di cancelleria e per gli esborsi chilometrici rientrano nell'equa indennità eventualmente liquidata e non costituiscono autonoma voce rimborsabile; ciò a prescindere dalla documentazione comprovante la relativa voce di spesa.

Considerati i numerosi elementi di cui il Giudice Tutelare deve tenere conto in fase di liquidazione, resta salva la sua facoltà, nei casi in cui il sistema di determinazione dell'indennità sopra illustrato non risulti congruo ed equo per il caso di specie, di discostarsi dai valori previsti dalla TABELLA, con motivazione al riguardo.

TABELLA PER LA LIQUIDAZIONE DELL'EQUA INDENNITA'

Patrimonio liquido in euro	Liquidazione	Aumento in considerazione del patrimonio immobiliare e della complessità dell'attività
fino a 3.000 euro	Solo rimborso spese documentate	nessuno
da 3.000 euro a 20.000 euro	fino a 3.000 euro	fino al 50%
da 20.001 euro a 50.000 euro	fino a 4.500 euro	fino al 50%
da 50.001 euro a 100.000 euro	fino a 6.000 euro	fino al 50%
da 100.001 euro a 300.000 euro	fino a 9.000 euro	fino al 50%
da 300.001 euro a 500.000 euro	fino a 12.500 euro	fino al 50%
da 500.001 euro a 750.000 euro	fino a 15.000 euro	fino al 50%
da 750.001 euro ad 1 milione di euro	fino a 18.000 euro	fino al 50%
oltre 1 milione di euro	fino al 2%	fino al 50%

La Corte di Cassazione ha escluso, in linea di principio, che l'equa indennità costituisca reddito imponibile, in quanto non derivante da attività *stricto sensu* professionale (Cass. civ., sez. trib., 13/07/2020, n. 14846: *"In tema di i.v.a., posto che l'attività svolta all'amministratore di sostegno è precipuamente volta alla cura della persona, l'amministrazione del patrimonio non configura, di norma, attività economica e, quindi, imponibile, a meno che non sia volta a ricavare introiti con carattere di stabilità o, comunque, sia espletata a titolo onerosità"*); tuttavia, la Corte di Giustizia dell'Unione europea (CGUE sent. 15.4.2021, Administration de l'Enregistrement, des Domaines e de

la TVA, nella causa 846/2019) ha fornito una chiara interpretazione della direttiva 2006/112/CE, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, stabilendo che costituiscono attività economica ai sensi dell'art. 9, par. 1, della suddetta direttiva e dunque sono soggette ad IVA *“le prestazioni di servizi a favore di soggetti legalmente incapaci e dirette a proteggerle, il cui espletamento è affidato al prestatore da un'autorità giudiziaria a norma di legge e la cui remunerazione è stabilita dalla stessa autorità in modo forfettario o sulla base di una valutazione caso per caso tenendo conto in particolare della situazione finanziaria della persona incapace, remunerazione che può inoltre essere presa in carico dallo Stato in caso di indigenza di quest'ultima, qualora tali prestazioni siano effettuate a titolo oneroso, il prestatore ne tragga redditi a carattere permanente e il livello del compenso di tale attività sia determinato secondo criteri che ne garantiscano l'idoneità a coprire le spese di funzionamento sostenute da tale prestatore”*.

Pertanto, secondo la CGUE le prestazioni rese dal tutore/amministratore di sostegno hanno carattere economico e sottostanno al regime IVA. Dello stesso avviso è l'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Toscana.

Tenuto conto che il predetto orientamento potrebbe esporre i professionisti al rischio di un recupero coattivo delle somme ritenute a titolo di IVA, potrà essere riconosciuta la liquidazione dell'IVA, se dovuta a seconda del regime fiscale prescelto dall'a.d.s.-avvocato.

La richiesta dell'indennità deve essere presentata con cadenza annuale, contestualmente al deposito di una relazione sulle condizioni della persona beneficiaria e al deposito sul conto della gestione (art. 380 c.c.), e con decorrenza dalla data di nomina dell'a.d.s., che coincide con la data del giuramento.

Qualora la gestione si riferisca ad un periodo inferiore a 12 mesi (es. per intervenuto decesso dell'amministrato/del tutelato, per sostituzione dell'amministratore di sostegno), potranno essere considerati i parametri indicati nella TABELLA che precede, ridotti proporzionalmente in base al periodo di esercizio effettivo.

In ogni caso, il Giudice Tutelare non sarà tenuto ad un onere di specifica motivazione, trattandosi di decisione discrezionale legata alle peculiarità del caso concreto.

Art. 14 - Tutela del diritto alla riservatezza del beneficiario.

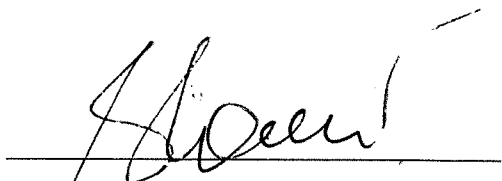
A tutela del diritto alla riservatezza del beneficiario, il Giudice Tutelare nel decreto di nomina autorizzerà l'a.d.s. all'ostensione, nei rapporti con i terzi, della sola parte dispositiva del decreto di nomina.

Anche in assenza di autorizzazione formale da parte del G.T., l'amministratore di sostegno può fornire a terzi il proprio decreto di nomina coprendo con la dicitura “omissis” i dati non utili o non funzionali al destinatario dell'istanza da svolgere.

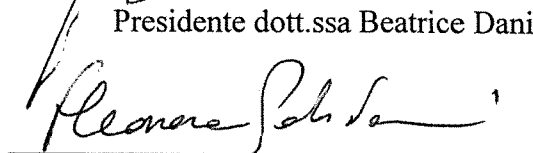
In ogni caso, nel decreto dell'a.d.s. il Giudice Tutelare provvederà, ove possibile, a dare conto dello stato di salute del beneficiario solo mediante richiamo alla documentazione medica allegata al ricorso.

Pisa, 12 maggio 2025

per il Tribunale di Pisa



Presidente dott.ssa Beatrice Dani



Presidente della Sez. Civile dott.ssa Eleonora Polidori

per l'Ordine degli Avvocati di Pisa

per l'Università di Pisa

per la Scuola Superiore Sant'Anna

Presidente avv. Paolo Oliva

Prof. Avv. Francesca Cristiani

Denia Annunzio