

RICORSO AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

NORMATIVA & GIURISPRUDENZA

Riferimenti normativi:
Legge n.6/2004;
art. 720 cod.proc.civ. – art. 404 ss cod. civ.;
Vademecum pag. 7 ss.

DEFINIZIONE di RICORSO

Il ricorso è la domanda che si deve proporre al Giudice Tutelare affinché questo valuti l'opportunità di aprire un'amministrazione di sostegno per un soggetto fragile.

Al ricorso occorre apporre una marca da bollo amministrativa da € 27,00 ("Anticipazioni forfettarie dai privati all'erario nel processo civile" ai sensi dell'art. 30 TU spese di giustizia DPR n. 115/2002).

N.B II RICORSO è cosa diversa dalla SEGNALAZIONE AL PM

SEGNALAZIONE AL PM: è la relazione al Pubblico Ministero su una situazione per cui si ritenga opportuno un provvedimento di protezione

La differenza è molto importante in quanto il ricorrente, ovvero chi presenta ricorso, DEVE assumersi gli oneri della domanda di amministrazione, cioè pagare il bollo da 27 € e i costi delle notifiche.

COMPETENZA PER MATERIA E PER TERRITORIO

Competente in linea generale ed esclusiva è il Giudice Tutelare per l'intero procedimento (apertura, nomina e successiva gestione).

Il ricorso per l'apertura del provvedimento di amministrazione deve proporsi al Giudice Tutelare del luogo di **residenza effettiva** della persona interessata (se ricoverata permanentemente presso una residenza per anziani o altra struttura è competente pertanto il Giudice tutelare presso il Tribunale competente rispetto al comune dove si trova il luogo di ricovero). Il ricovero temporaneo (es. per riabilitazione) invece non influisce sul luogo ove presentare la domanda, che resterà determinato in base alla residenza effettiva.

Es. se la persona ha la residenza in Avigliana ma è ricoverata stabilmente presso RSA in Peveragno (CN) il ricorso andrà presentato al Giudice Tutelare del Tribunale di Cuneo.

Cass. 22 ottobre 1991, n. 11204;

la competenza per territorio in materia di interdizione [*ndr ...e anche di amministrazione di sostegno ovviamente!*], si determina in base alla residenza effettiva dell'interdicendo, e, quindi, in base alla residenza anagrafica, ove difettino prove contrarie alla presunzione della sua coincidenza con detta residenza effettiva.

SOGGETTI CHE POSSONO PROPORRE IL RICORSO

Il ricorso per l'apertura di un provvedimento di amministrazione di sostegno può essere presentato:

- ✓ dall'interessato

- ✓ dal coniuge
- ✓ dalla persona stabilmente convivente
- ✓ dai parenti entro il quarto grado (genitori, figli, fratelli o sorelle, nonni, zii, prozii, nipoti, cugini)
- ✓ dagli affini entro il secondo grado (cognati, suoceri, generi, nuore)
- ✓ dal tutore o dal curatore
- ✓ dal Pubblico Ministero (che riceve la SEGNALAZIONE - come spiegata sopra)
- ✓ dai responsabili dei servizi sanitari e sociali che, se a conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, “devono proporre il ricorso o darne notizia al Pubblico Ministero (art. 406 c.c.)”.

Per il ricorso non è necessaria l’assistenza di un avvocato, salvo i casi in cui si incida sui diritti fondamentali della persona (n.d.r. si tratta di situazioni per cui il discriminare è molto difficile da individuare in quanto l’amministrazione di sostegno incide sempre sulla libertà della persona).

Cassazione civile, Sez. I, sentenza n. 25366 del 29 novembre 2006

Il procedimento per la nomina dell'amministratore di sostegno, il quale si distingue, per natura, struttura e funzione, dalle procedure di interdizione e di inabilitazione, non richiede il ministero del difensore nelle ipotesi, da ritenere corrispondenti al modello legale tipico, in cui l'emanando provvedimento debba limitarsi ad individuare specificamente i singoli atti, o categorie di atti, in relazione ai quali si richiede l'intervento dell'amministratore; necessita, per contro, detta difesa tecnica ogni qualvolta il decreto che il giudice ritenga di emettere, sia o non corrispondente alla richiesta dell'interessato, incida sui diritti fondamentali della persona, attraverso la previsione di effetti, limitazioni o decadenze analoghi a quelli previsti da disposizioni di legge per l'interdetto o l'inabilitato, per ciò stesso incontrando il limite del rispetto dei principi costituzionali in materia di diritto di difesa e del contraddittorio.

CONTENUTI DEL RICORSO

Il ricorso deve contenere:

- ✓ le generalità del beneficiario;
- ✓ la sua dimora abituale, cioè la residenza effettiva come spiegata sopra;
- ✓ le ragioni a sostegno della domanda;
- ✓ il nominativo e il domicilio, se conosciuti dal ricorrente, del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario;
- ✓ eventuali fatti che giustificano l’udienza domiciliare;

Allegati al ricorso:

- ✓ certificato **ORIGINALE** di nascita della persona per la quale si chiede l’Amministrazione di Sostegno;
- ✓ certificato **ORIGINALE** di residenza della persona per la quale si chiede l’Amministrazione di Sostegno;
- ✓ documentazione medica sullo stato cognitivo della persona per la quale si chiede l’Amministrazione di Sostegno;
- ✓ documentazione medica attestante l’intrasportabilità del soggetto;

Il Tribunale di Torino ha predisposto un **fac-simile di ricorso**, scaricabile dal sito (Tribunale di Torino -> Servizi al cittadino -> modulistica -> Area Civile -> Giudice Tutelare -> Ricorso Amministrazione di Sostegno).

NOTIFICA E UDIENZA

Una volta depositato il ricorso il Giudice Tutelare fissa la data dell'udienza, che verrà comunicata da parte della Cancelleria al ricorrente il quale dovrà, dopo aver ritirato in Tribunale la copia del ricorso e del decreto di fissazione di udienza, provvedere a notificarli entrambi ai soggetti indicati nel ricorso (coniuge, discendenti, ascendenti, fratelli e conviventi del beneficiario) recandosi all'U.N.E.P. (Ufficio Notifiche Esecuzione e Protesti - Corso Vittorio Emanuele II 127 10138 – Torino).

PRECISAZIONI

Sono parti necessarie del ricorso il Ricorrente e l'amministrando (il procedimento di amministrazione si costituisce se esistono tali due soggetti).

Sebbene sia previsto che il ricorso debba essere notificato ai soggetti indicati nel ricorso è pacifico che le persone in esso indicate non siano parti necessarie del procedimento.

Le persone "invitate" hanno un ruolo consultivo, come fonti di utili informazioni per il GT.

La mancata indicazione nel ricorso di uno dei parenti, pertanto, non determina la nullità del procedimento, così come non è nullo il procedimento se la persona alla quale il ricorso è stato notificato non si presenta all'udienza.

Il parente che vuole contestare il ricorso può costituirsi in giudizio provando i fatti che ostano all'accoglimento.

Il Giudice, al fine di valutare l'effettiva esigenza ed adeguatezza dello strumento di protezione, terrà udienza di audizione con il ricorrente, il pubblico ministero, l'interessato e tutti i soggetti per i quali il GT abbia disposto la convocazione.

Il beneficiario deve essere obbligatoriamente e personalmente sentito e, se dichiarata l'intrasportabilità da parte del medico, il colloquio si effettuerà "nel luogo in cui egli si trova". Tale udienza è utile al giudice per decidere se aprire l'amministrazione di sostegno e comprendere quali siano le capacità e le esigenze del beneficiario al fine di adattare, per quanto possibile, il Decreto di Nomina alla sua situazione.

APERTURA DELL'AMMINISTRAZIONE

Se il giudice decide di "proteggere" la persona indicata nel ricorso, accogliendolo, adotta un decreto di **apertura dell'amministrazione** (volendo fare un paragone con la tutela è assimilabile alla sentenza di interdizione), illustrandone i motivi alla luce delle difficoltà dell'amministrando.

L'amministrazione di sostegno può essere aperta in via urgente e provvisoria, se giustificata da particolari esigenze di conservazione e cura del beneficiario: il GT in sostanza verificata la particolarità della situazione titola un'amministrazione con poteri ad hoc (es. se fosse necessaria l'espressione del consenso ai trattamenti sanitari di una persona anche gravemente incapace), eventualmente ed eccezionalmente anche *inaudita altera parte*, fissando l'udienza di esame per valutare nel merito la domanda.

Dal momento dell'apertura, l'insieme dei documenti relativi alla gestione del beneficiario costituisce il **FASCICOLO DI AMMINISTRAZIONE**, che è formato e custodito dalla cancelleria tutele. Il fascicolo è identificato da un numero, seguito dall'anno in cui è stato aperto (es. R.G. 123456/2014).

N.B.

- 1) il fascicolo di Amministrazione “segue” il beneficiario: pertanto il Giudice Tutelare competente diventa quello del distretto di Tribunale dove si trova la residenza effettiva del beneficiario;
- 2) il beneficiario conserva la propria residenza/domicilio, presso la quale vengono (salvo diversamente stabilito) inviate tutte le comunicazioni che lo riguardano;
- 3) le comunicazioni riguardanti l’Amministratore vengono inviate alla residenza di questi.

DECRETO DI NOMINA E SCELTA DELL’AMMINISTRATORE – ART. 408 COD.CIV.

Una volta aperta l’amministrazione di sostegno, il GT adotta il Decreto di nomina indicando se l’amministrazione sia a tempo indeterminato o a tempo determinato e definendo i poteri di gestione dell’Amministratore (si veda lezione successiva per i dettagli).

L’amministratore viene nominato dal Giudice Tutelare e viene scelto, preferibilmente, nello stesso ambito familiare dell’assistito (coniuge non separato, una persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio, il fratello o la sorella, e comunque un parente entro il quarto grado). Se necessario può nominarsi amministratore una persona estranea (ad es. in caso di conflitto tra i parenti, se il beneficiario non ha familiari).

Se la persona da sottoporre ad amministrazione di sostegno ha **designato** (quando era lucida) una persona di fiducia in vista della propria futura incapacità (la designazione è atto che si fa innanzi ad un notaio), il Giudice Tutelare deve prioritariamente valutare l’idoneità della persona designata a fare gli interessi del beneficiario.

CONCETTO DI IDONEITA’

Cass. Civ., sez. I, sentenza 26 settembre 2011, n. 19596 (Pres. Luccioli, Rel. Ragonesi) – scelta dell’amministratore

Giusta l’art. 408 c.c., il criterio fondamentale che il giudice deve seguire nella scelta dell’amministratore di sostegno è esclusivamente quello che riguarda la cura e gli interessi della persona beneficiata. Tale criterio assicura a chi deve decidere una ampia facoltà di valutazione su quale sia il miglior soggetto da scegliere come amministratore per assicurare al massimo la cura degli interessi della beneficiaria. Alla luce di ciò non può che conseguire che l’elenco delle persone indicate dall’art. 408 c.c. come quelle sulle quali dovrebbe, ove possibile, ricadere la scelta del giudice, non contiene alcun criterio preferenziale in ordine di elencazione perché ciò contrasterebbe con l’ampio margine di discrezionalità nella scelta riconosciuta dalla legge al giudice di merito finalizzata esclusivamente agli interessi della beneficiaria. Ciò del resto trova conferma nell’ultimo comma dell’art. 408 c.c., laddove viene data al giudice tutelare la facoltà di scegliere, ove ricorrano gravi motivi, anche una persona diversa da quelle indicate dall’art. 408, comma 1, il che sta necessariamente a significare che l’indicazione delle persone predette non riveste un ordine preferenziale né un carattere esclusivo. Va aggiunto che quando il legislatore ha voluto determinare un ordine rigoroso di preferenze lo ha espressamente stabilito, come nel caso, ad esempio, dell’art. 433 c.c. che, nello stabilire quali sono le persone obbligate agli alimenti, precisa espressamente che le stesse sono obbligate nell’ordine di elencazione di modo che la precedente esclude la successiva.

IL GIURAMENTO

Una volta adottato il Decreto di Nomina, il GT fissa la data del giuramento e dispone la notifica del Decreto di Nomina e del Decreto di fissazione dell’udienza di giuramento all’amministratore nominato (per prassi presso il Tribunale di Torino gli Enti Pubblici non giurano).

Con il giuramento, l'Amministratore assume formalmente e solennemente l'incarico di protezione della Persona beneficiaria. Da questo momento, pertanto, l'Amministratore deve assicurare le migliori condizioni di vita possibili al beneficiario rispettando il Decreto di Nomina.

COSA FA L'OPERATORE ALLO SPORTELLO:

1. verifica l'esistenza di una relazione medica (rilasciata da medico di base, specialista, diretto sanitario della struttura) sulle condizioni cognitive del soggetto, in caso di assenza sottolinea la necessità di tale documento per la valutazione di opportunità ed adeguatezza del provvedimento di AdS;

N.B.

La documentazione medica deve descrivere lo stato della persona sotto il profilo cognitivo "quantificandolo" (la semplice etichetta della patologia non necessariamente fornisce indicazioni relative alla necessità dell'apertura o meno di AdS o Tutela).

Le indicazioni contenute nel verbale di Invalidità e nel verbale UVG (essendo destinati ad obiettivi diversi da quelli necessari per le valutazioni del GT) non necessariamente rivelano come si attegga lo stato cognitivo – capacità di intendere e volere – dell'amministrando.

2. verifica la competenza territoriale (alla luce di quanto precisato prima in merito alla residenza effettiva) ed indica all'utente quale sia il Tribunale competente per la presentazione del ricorso;
3. illustra all'utente la modulistica (indicando che questa può essere recuperata dal sito del Tribunale di Torino) spiegando come compilarla e specificando:
 - ✓ che il ricorso non richiede l'ausilio di un avvocato;
 - ✓ chi siano i soggetti legittimati a presentare il ricorso (con particolare attenzione alla possibilità dell'interessato di presentare il ricorso per se stesso);
 - ✓ quale sia la documentazione da allegare al ricorso, con particolare attenzione alla necessità di originali del certificato di nascita e di residenza;
 - ✓ che nel caso in cui il soggetto sia intrasportabile ciò può essere indicato nel ricorso, con specifica documentazione medica che attesti la situazione concreta;

N.B.

Il certificato di nascita ed il certificato di residenza, allegati obbligatori del ricorso, non possono essere autocertificazioni dovendosi trattare obbligatoriamente di originali, trattandosi di procedimento giurisdizionale.

4. Illustra l'iter all'utente:
 - ✓ L'utente depositerà il ricorso [oggi solo in Cancelleria Tutela (Ingresso 1, primo piano) dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30; da quando sarà aperto anche presso lo Sportello di Prossimità negli orari definiti];
 - ✓ Una volta fissata la data dell'udienza da parte del Giudice Tutelare, la Cancelleria contatta il ricorrente il quale deve recarsi in Tribunale, ritirare la copia del ricorso e del decreto di fissazione di udienza e provvedere alle notifiche rivolgendosi all'U.N.E.P. (Ufficio Notifiche Esecuzione e Protesti - Corso Vittorio Emanuele II 127 10138 – Torino)
 - ✓ Il Giudice terrà udienza di audizione presenti il ricorrente, il pubblico ministero, l'interessato e tutti i soggetti indicati dal ricorrente nel ricorso;
 - ✓ È utile specificare al ricorrente che non è necessaria la presenza dei soggetti indicati nel ricorso, potendo il giudice comunque assumere una decisione;
 - ✓ Il beneficiario verrà sempre sentito personalmente; se dichiarata l'intrasportabilità il colloquio avverrà presso il luogo in cui egli si trova;

- ✓ Il Giudice, se riterrà opportuno oppure espressamente richiesto, potrà nominare un amministratore provvisorio;
 - ✓ Il procedimento terminerà quando il GT, una volta valutate le condizioni di salute e sociali dell'interessato, aprirà l'AdS adottando un Decreto di Apertura di Amministrazione di Sostegno ed emettendo contestualmente il Decreto di Nomina dell'Amministratore di Sostegno;
 - ✓ Il GT potrebbe anche valutare non necessaria la misura di protezione per la fattispecie concreta rigettando il ricorso con decreto oppure trasmettere gli atti al PM perché questo possa valutare l'eventuale ricorso per l'interdizione;
 - ✓ Si richiederà all'amministratore di prestare Giuramento davanti al Giudice competente e da quel momento avrà inizio la gestione da parte del soggetto nominato sulla base di quanto previsto dal Decreto di Nomina;
 - ✓ Specificare che l'amministrazione di sostegno può essere un incarico a tempo determinato, pur sempre prorogabile;
5. Specificare che il ricorso va presentato con marca da bollo amministrativa (e non giudiziaria!) di € 27,00 alla Cancelleria.

IL DECRETO DI NOMINA E LE SUE MODIFICHE

NORMATIVA & GIURISPRUDENZA

Riferimenti teorici
Legge n.6/2004
Art. 407.4 cod.civ.
Vademecum pag. 12 e pag. 21

DEFINIZIONE di DECRETO DI NOMINA

Il **decreto di nomina dell'Amministratore di sostegno** è l'atto che il giudice tutelare emette al momento dell'apertura dell'Amministrazione di Sostegno e con cui si indicano:

- a) le **generalità** della persona beneficiaria e dell'Amministratore;
- b) la **durata** dell'Amministrazione o se questa sia a tempo indeterminato. L'Amministrazione di sostegno a tempo determinato può essere prorogata prima della scadenza, se necessario;
- c) i **poteri** dell'Amministratore ovvero:
 - c.1) gli atti che sono rimessi alla rappresentanza esclusiva del beneficiario (cioè in nome e per conto del medesimo), previa o meno l'autorizzazione del Giudice Tutelare [in sostanza l'Amministratore sostituisce il beneficiario nella decisione];
 - c.2) gli atti compiuti in assistenza necessaria del beneficiario (in tal caso la decisione viene presa dal beneficiario con l'aiuto dell'Amministratore), previa o meno l'autorizzazione del Giudice Tutelare [l'Amministratore conferma con la sua decisione (es. firma del beneficiario e firma dell'Amministratore su un documento o su un'istanza) la decisione del beneficiario];
 - c.3) gli atti il cui compimento è subordinato a **specificata autorizzazione dello stesso GT**, a seconda della complessità e importanza delle attività in relazione al patrimonio o agli interessi del beneficiario;
 - c.4) gli atti il cui compimento è subordinato a specifica autorizzazione dal Tribunale, previo parere del Giudice Tutelare;
- d) i **limiti** periodici (settimanali e/o mensili e/o annuali) di **spesa** nella gestione;
- e) se e **quando** consegnare al GT le **rendicontazioni** della gestione o le relazioni sulle condizioni sociali e personali del beneficiario.

Il Giudice Tutelare in sostanza, con il Decreto di Nomina, stabilisce caso per caso (per questo si parla di provvedimento "cucito su misura"), a seconda delle specifiche caratteristiche e necessità del beneficiario, quali siano i poteri dell'Amministratore per far fronte ai bisogni dell'Amministrato.

È necessario che l'Amministratore legga attentamente quanto previsto così da comprendere quali siano i poteri attribuitigli.

Tutto ciò che non è espressamente previsto nel Decreto di Nomina rimane nella disponibilità esclusiva del beneficiario.

MODIFICHE DEL DECRETO DI NOMINA

Il giudice tutelare può, in ogni tempo, modificare o integrare, anche d'ufficio, il decreto di nomina e le decisioni in esso contenute. È consentito all'Amministratore chiedere al Giudice le modifiche/integrazioni ritenute più opportune per far fronte alla situazione concreta.

Le modifiche possono avvenire in seguito a:

- ✓ mutamento delle circostanze (miglioramento o peggioramento);
- ✓ rivalutazione delle circostanze già esistenti al momento dell'apertura del provvedimento;

Se i miglioramenti o peggioramenti delle condizioni di salute sono particolarmente importanti e tali da ritenere

possibile “chiudere” l’Amministrazione di sostegno, non è sufficiente la modifica del Decreto, ma occorre procedere con la revoca.

Qualora l’Amministratore voglia chiedere al GT una modifica/integrazione del Decreto di nomina, è necessario predisporre un’apposita istanza e depositarla in Cancelleria.

Nell’istanza occorre:

- indicare in maniera precisa le condizioni che giustificano la richiesta di modifica/integrazione (es. le nuove condizioni di salute);
- individuare esattamente la parte del Decreto da modificare/integrare indicando i nuovi poteri/atti/modalità operative (es. se l’atto di vendita di beni debba essere riservato al solo amministratore o al beneficiario con l’assenso dell’amministratore previa autorizzazione del GT,...);
- allegare apposita documentazione giustificativa (es. documentazione medica sul peggioramento/miglioramento delle condizioni di salute che giustifica la richiesta).

COSA FA L’OPERATORE ALLO SPORTELLO:

1. Chiede all’utente di poter visionare il Decreto di Nomina per comprendere quali i bisogni che giustificano la modifica;
2. Cerca di comprendere le motivazioni alla base della richiesta di modifica, prendendo, ove presenti, visione dei documenti giustificativi (es. peggioramento delle condizioni di salute e aumento dei poteri dell’Amministratore; modifica delle esigenze di spesa ed aumento del budget messo a disposizione dal GT);
3. Spiega all’utente quale sia la procedura da seguire, ovvero:
 - ✓ Stesura dell’istanza con indicazione delle motivazioni e allegazione della documentazione giustificativa;
 - ✓ Deposito in cancelleria dell’istanza (che NON necessita di marca da bollo);
 - ✓ Attesa, in media di 30 giorni, per ottenere un riscontro da parte del GT che potrà accogliere o rigettare la richiesta di modifica
 - ✓ In caso di accoglimento della richiesta di modifica il relativo decreto sostituirà la parte del Decreto di Nomina che va a sostituire;
4. Compila l’istanza di modifica inserendo
 - ✓ Intestazione, in alto a destra del foglio, con numero di amministrazione e nome dell’amministrato
 - ✓ Indicazione del giudice competente al quale ci si rivolge (“Al Giudice Tutelare del Tribunale di Torino”);
 - ✓ Inserire i dati personali del ricorrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, numero di telefono, residenza, specificando se si tratta di amministratore – es. in qualità di amministratore di sostegno della sorella/cugina/figlia/madre) e i dati relativi al beneficiario (nome, cognome, numero di tutela)
 - ✓ Indicare LE PREMESSE alla base della richiesta tramite la narrazione, per punti consequenziali, dei fatti/atti alla base di questa;
 - ✓ Esplicitare la richiesta indicando in maniera chiara e specifica quale parte del Decreto si intenda modificare ed in che modo;
 - ✓ Fare un elenco della documentazione allegata utile al giudice per avere un’idea chiara della situazione in esame;
5. spiega all’utente che l’istanza andrà depositata in Cancelleria [oggi solo in Cancelleria Tutele (Ingresso 1, primo piano) dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30; da quando sarà aperto anche presso lo Sportello di Prossimità negli orari definiti];

SIMULAZIONE:

Tizio, con residenza anagrafica in Carmagnola, ma attualmente ricoverato in RSA a Chieri, è un anziano (82 anni) al quale è stato diagnosticato a maggio 2018 un “deterioramento cognitivo di grado lieve” da parte del geriatra che lo ha visitato. La moglie Caia, di anni 79, ed il figlio Mevio, che vive in provincia di Milano, si erano rivolti al medico di famiglia (che aveva prescritto ulteriori accertamenti) in quanto Tizio, verso la fine dell'estate 2017 aveva iniziato a manifestare problemi alla memoria. I familiari hanno riscontrato infatti che Tizio aveva la tendenza a ripetere le stesse cose e a non ricordare dove avesse riposto gli oggetti di uso comune (chiavi, documenti, etc.). Inoltre Tizio nel giro di qualche mese non è stato più in grado di utilizzare il telefono cordless di casa e ha iniziato a camminare con fatica.

Pur in presenza di questo quadro a volte Tizio appariva lucido.

Al di là delle problematiche cognitive Tizio non aveva e non ha altri problemi di salute (non ha problemi cardio-circolatori, non ha il diabete, non fuma).

Nei mesi precedenti il ricovero, avvenuto nel luglio 2018, Tizio, pur accettando l'aiuto dei familiari, riteneva di potersi occupare ancora delle questioni burocratiche di casa e dei rapporti con la Banca. Chiedeva però espressamente alla moglie di accompagnarlo allo sportello, vivendo, tuttavia, in maniera emotiva la relazione con l'operatore bancario (che conosce da anni e con il quale in passato definiva le modalità di gestione del proprio portafoglio finanziario con molta partecipazione e competenza, avendo lavorato per anni come capo di ragioneria di un'azienda di meccanica). Tornando a casa, in più di un'occasione, Tizio confessava alla moglie di non riuscire a comprendere completamente quanto riferito dal funzionario di banca (inoltre faticava ad apporre la firma sui documenti bancari) piangendo per la propria condizione.

Tizio tuttavia, se opportunamente assistito, riusciva ancora a compiere alcune operazioni di ordinaria amministrazione (ad esempio piccoli acquisti al mercato).

Il medico di famiglia, anche a seguito del fatto che Tizio continuava a faticare nella deambulazione e nel compimento degli atti della vita quotidiana (igiene personale etc), ha, inoltre, suggerito a Tizio e ai familiari di presentare la domanda per l'invalidità e per la valutazione geriatrica, compilando, a marzo 2018, le relative certificazioni in cui si riportano genericamente le difficoltà mnesiche dell'anziano e la parziale difficoltà di deambulazione. A Tizio è stata riconosciuta l'invalidità del 100% e l'accompagnamento che non viene ancora erogato. Il verbale UVG prevede un progetto residenziale.

Tizio ha due fratelli che vivono nel pinerolese dei quali uno in sedia a rotelle e l'altro che si occupa di una moglie affetta da Alzheimer grave. Il rapporto fra Tizio, la moglie e i fratelli di Tizio è molto buono.

Le condizioni di Tizio nell'estate 2018 sono peggiorate, soprattutto dal punto di vista fisico (deambulazione quasi nulla), mettendo la moglie in gravi difficoltà per assistere il marito.

Tizio, in accordo con la moglie ed il figlio, ha quindi deciso di ricorrere ad un ricovero presso RSA privata con retta mensile di € 2.500,00. Per il pagamento di suddetta retta si è reso utile chiedere un supporto economico a Mevio il quale contribuisce mensilmente per circa € 1.000,00.

Tizio e la moglie sono comproprietari dell'immobile in cui ad oggi vive Caia ed hanno anche titoli cointestati per un valore complessivo di € 120.000,00. Il conto corrente cointestato aveva, ad agosto 2018, un saldo pari ad € 4.500,00

La moglie di Tizio, fiscalmente a carico di questi, non ha entrate proprie. Tizio percepisce una pensione pari circa ad € 1.500,00 mensili.

Le spese di gestione media mensile della moglie ammontano a circa € 500,00 (comprensiva della quota mensile di utenze, condominio e riscaldamento).

Mevio e Caia si sono rivolti all'Ufficio di Pubblica Tutela per avere informazioni nel merito.