

LE ISTANZE

NORMATIVA & GIURISPRUDENZA

Riferimenti normativi:
Legge n.6/2004;
Vademecum Tutori pag. 13 ss – ASO pag. 21 ss

Un'istanza è una richiesta scritta indirizzata all'autorità giudiziaria, rivolta a quest'ultimo per il compimento di una determinata attività legata ad un provvedimento di Amministrazione di Sostegno e di Tutela, e su cui il GT deve pronunciarsi con un'autorizzazione o meno.

N.B. Un'istanza non è:
- l'accertamento della situazione patrimoniale
- la relazione dei 120 giorni
- rendiconto

Le istanze, al pari di ogni altro atto che si presenti al GT, devono essere il più specifico e chiaro possibile. Non esiste quindi una modalità standard di redazione divenendo fondamentale ricordare che i facsimili offerti dal tribunale devono essere modellati al caso specifico in esame.

Nel caso si tratti di un Amministrazione di Sostegno i casi in cui occorre procedere, con specifiche istanze di autorizzazione al GT, variano a seconda delle indicazioni contenute nel Decreto di nomina, per cui è doverosa un'attenta lettura del medesimo prima di procedere. È utile ricordare inoltre che il Decreto di Nomina specifica in quali casi l'istanza di autorizzazione debba essere presentata e "firmata" dal solo Amministratore (rappresentanza esclusiva) o dal beneficiario e dall'Amministratore (assistenza necessaria).

Nei provvedimenti di tutela, in alcuni casi, la legge impone al tutore di rivolgersi al Giudice Tutelare o al Tribunale previo parere del Giudice Tutelare prima di effettuare determinate attività o operazioni.

In questo modo si permette all'autorità giudiziaria di valutare la convenienza dell'attività che il Tutore intende svolgere in nome e per conto del tutelato, al fine di soddisfarne i bisogni e gli interessi (e, nel caso di autorizzazione del Tribunale, anche gli interessi di altri soggetti coinvolti). In tutti i casi le richieste di autorizzazione vengono depositate presso la cancelleria tutele.

Le istanze per cui è necessaria l'autorizzazione del Tribunale previo parere del Giudice Tutelare devono essere depositate presso lo sportello del Cittadino (ubicato nel il Tribunale di Torino all'Ingresso 1 piano terra). È utile sottolineare che il parere del GT verrà acquisito d'ufficio.

ATTI CHE NECESSITANO DELL'AUTORIZZAZIONE DEL GT NEI PROVVEDIMENTI DI TUTELA

Alla luce di quanto affermato agli artt. 371, 372 e 374 del codice civile diviene necessario richiedere l'autorizzazione al GT nei seguenti casi:

- Istanza quadro
- Scegliere la collocazione del tutelato;
- Prelevare somme dal conto corrente del tutelato di importo eccedente il limite autorizzato dal giudice;
- Disinvestire titoli del tutelato per particolari esigenze
- Investire somme di denaro del tutelato

- Acquistare beni a favore del tutelato (immobile e mobile)
- Cancellare ipoteche e svincolare pegni
- Assumere obbligazioni (stipula di contratti intestati al tutelato)
- Accettare o rinunciare all'eredità nell'interesse del tutelato
- Accettare donazioni
- Stipulare contratti di locazione ultranovennali
- Promuovere giudizi nell'interesse del tutelato

ATTI CHE RICHIEDONO L'AUTORIZZAZIONI DEL TRIBUNALE PREVIO PARERE DEL GT NEI PROVVEDIMENTI DI TUTELA

Alla luce di quanto affermato all'art. 375 del codice civile diviene è necessario richiedere l'autorizzazione al Tribunale previo parere del GT nei seguenti casi:

- Alienare beni (mobili e immobili) del tutelato;
- Costruire pegno o ipoteca su beni del tutelato
- Divisioni e relativi giudizi
- Compromessi e transazioni
- Donazione obnuziale

ATTI CHE NECESSITANO DELL'AUTORIZZAZIONE DEL GT NEI PROVVEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE

Con riferimento alle amministrazioni di sostegno è opportuno ricordare che occorre SEMPRE leggere preliminarmente il Decreto di Nomina per comprendere quali atti possano o meno essere compiuti dall'amministratore e se, per questi, il giudice tutelare ha ritenuto opportuno prevedere specifica autorizzazione.

Di regola, però, i seguenti atti vengono riservati dal GT alla sua preventiva autorizzazione trattandosi di atti di particolare rilievo sul patrimonio del beneficiario:

- Prelevare somme dal conto corrente del beneficiario per importo eccedente quanto autorizzato dal giudice
- Acquistare/vendere beni (mobili e immobili) a favore del beneficiario
- Assumere obbligazioni (stipula di contratti intestati al beneficiario)
- Accettare o rinunciare all'eredità nell'interesse del beneficiario;
- Richiedere la liquidazione tfr del defunto;
- Accettare donazioni;
- Promuovere giudizi nell'interesse del tutelato (o resistere in giudizio).

N.B. l'elencazione è solo esemplificativa poiché occorre sempre controllare quello che c'è scritto nel Decreto di nomina.

Eccezionalmente (esiste un solo caso relativo al tema delle successioni) anche in caso di amministrazione può essere necessario ottenere autorizzazione del Tribunale previo parere del GT: per la particolarità la questione verrà trattata durante la lezione relativa alle successioni.

COME SI REDIGE UN'ISTANZA (sulla base delle modalità operative adottate dall'Ufficio di Pubblica Tutela della Città Metropolitana di Torino)

1) INTESTAZIONE

Nel redigere un'istanza diviene fondamentale intestare quest'ultima all'autorità competente ("Al Giudice Tutelare del Tribunale di..." o "Al Tribunale di previo parere del Giudice Tutelare"). Tale intestazione diviene utile per individuare il giudice competente per materia e per territorio.

Prima dell'intestazione è buona regola indicare, in alto a destra, gli estremi del fascicolo (numero di ruolo e nome e cognome di beneficiario/tutelato)

Occorre inoltre che il soggetto legittimato a procedere indichi il proprio ruolo con la specificazione dei propri dati anagrafici (data di nascita e residenza) e di un proprio numero di telefono. Si devono inoltre indicare i dati della persona beneficiaria/tutelata.

N.B. ricordare sempre che la residenza effettiva del beneficiario di aso o del tutore determinano la competenza territoriale del GT.

Regole specifiche in tema di successioni: tali disposizioni verranno illustrate nel relativo incontro.

Es.

Tutela n.

Tutelato

AL GIUDICE TUTELARE DEL TRIBUNALE DI TORINO

Il sottoscritto _____, nato a _____ il / / _____ (cell. _____) e
residente in _____ Via _____, _____ nella qualità di _____ del
_____ (tutela n. _____ / _____)

2) PREMESSE

Nel momento in cui si presenta un'istanza diviene fondamentale e doveroso fornire al giudice ogni elemento utile per la comprensione della fattispecie concreta ai fini della decisione.

Per non rendere di difficile comprensione quanto affermato può tornare utile l'utilizzo di un elenco puntato dei fatti che si ritiene opportuno illustrare al giudice.

Es.

PREMESSO CHE

- il beneficiario/tutelato risulta titolare presso la Banca filiale di un conto corrente contenente al una somma totale pari ad €
- il beneficiario/tutelato ha un altro conto corrente bancario presso la Banca filiale
- a causa dei costi di gestione dei due conti correnti si è deciso di chiudere il conto corrente in oggetto e versare la cifra in altro conto corrente;

3) RICHIESTE

Le questioni per cui si è presentata l'istanza e sulle quali occorre ottenere l'autorizzazione devono essere indicate in maniera chiara e dettagliata risultando coerenti con quanto espresso nelle premesse.

Per questa parte dell'istanza si consiglia l'utilizzo di un elenco numerato.

Es.

CHIEDE

- di autorizzare l'Amministratore di sostegno/Tutore: a chiudere il conto corrente presso agenzia
- a versare la somma totale attualmente sul conto corrente che si chiede di chiudere sul conto presso la Banca/Posta.....

Data

L'amministratore di sostegno/Tutore

COSA FA L'OPERATORE ALLO SPORTELLO:

1. Comprende di quale provvedimento si tratti:
 - in caso di Amministrazione di Sostegno: è fondamentale leggere quanto previsto nel Decreto di Nomina così da comprendere quali siano i poteri in capo all'amministratore. È da ricordare infatti che esistono:
 - Atti che l'amministratore può compiere in nome e per conto del beneficiario senza autorizzazione del GT
 - Atti che l'amministratore può compiere in nome e per conto del beneficiario con l'autorizzazione del GT
 - Atti che il beneficiario può compiere con l'assistenza dell'amministratore senza autorizzazione preventiva del GT
 - in caso di Tutela: ricordare che esistono autorizzazioni che richiedono l'approvazione da parte del Tribunale previo parere del Giudice Tutelare (art. 375 cod.civ) ed altre che necessitano solo dell'approvazione del Giudice Tutelare (artt. 371 – 372 – 374 cod.civ.).
2. L'operatore, dopo opportune valutazioni e successivamente ad un colloquio iniziale con l'utente, può valutare se spiegare genericamente come sia consigliato redigere l'istanza o se occuparsi personalmente della stesura dell'atto. Quando si ritenga possibile optare per la prima scelta diviene importante far presente all'utente che si è disponibili per una lettura, prima del deposito, dell'istanza elaborata dall'utente al fine di indicare, se necessarie, le opportune correzioni;
3. Fa comprendere all'utente che le informazioni fornite al GT o al Tribunale devono essere il più esaustive possibile;
4. Ricordare all'utente che è buona regola allegare al giudice copia (ad esclusione della perizia asseverata che è da allegare in originale per le istanze di vendita/acquisto di immobili) di ogni documento citato nell'istanza (preventivi, saldo conto corrente/polizze, valutazioni bene mobili, solleciti di pagamento, etc.);
5. Specificare all'utente che in caso di urgenza diviene fondamentale mettere in evidenza tale condizione;

6. Ricordare che il documento va depositato in Cancelleria Tutele del Tribunale di competenza (evidenziando la possibilità di prenotare la consegna tramite il sito del Tribunale) se destinato al solo GT. In caso di istanza da presentarsi al Tribunale specificare che l'atto andrà depositato presso lo sportello del Cittadino con marca da bollo amministrativa di € 27,00;
7. Ricordare all'utente che può prendere appuntamento con la Cancelleria Tutele, tramite il sito del Tribunale (Servizi al cittadino -), per il deposito dell'istanza. Porre in evidenza anche la possibilità di delega di un soggetto ;

SIMULAZIONI

CASO A

Tizia è amministratore di sostegno del marito Mevio ed è casalinga. Hanno un figlio che si sta iscrivendo all'Università.

Mevio percepisce una pensione da lavoro e l'accompagnamento per un totale di € 2.000,00 mensili.

Tizia e Mevio sono proprietari dell'immobile in cui vivono, acquistato alcuni anni prima con un mutuo ipotecario (rata mensile 700,00 €; l'ultima rata del mutuo verrà pagata nel dicembre 2035).

Mevio, inoltre, è proprietario di un terreno ereditato anni prima dal padre (il cui valore indicativo secondo un'agenzia immobiliare è pari ad € 15.000,00)

Il saldo del conto corrente cointestato tra i coniugi è di € 7.000,00 € e non ci sono altre forme di investimento.

Il figlio per l'immatricolazione, i libri e l'abbonamento per i mezzi pubblici, necessita di € 2.000,00.

Poiché Mevio ha bisogno di assistenza continuativa (a causa di un ictus dal quale si sta riprendendo ma che ne ha compromesso la mobilità), Tizia pensa di assumere una badante per 20 ore settimanali (non convivente).

Ritenendo tuttavia che l'assunzione della badante possa aggravare la situazione familiare (un patronato ha calcolato che tra stipendio e contributi la badante costerebbe alla famiglia € 800,00 mensili) si vuole vendere il terreno.

Il Decreto di nomina riporta, tra le altre cose, quanto segue:

a) l'amministratore rappresenti il beneficiario nei seguenti atti:

- riscossione mensile dal conto intestato al beneficiario di somme fino al totale delle entrate periodiche da pensione e da indennità di accompagnamento
- pagamento delle utenze, delle spese condominiali e della badante
- adempimenti fiscali ed amministrativi

b) il beneficiario possa compiere con l'assistenza necessaria dell'amministratore e preve specifiche autorizzazioni del GT:

- la stipula, la risoluzione, la rescissione di contratti.
- la promozione di giudizi
- l'apertura, la chiusura e ogni modifica alle condizioni del conto corrente o libretti o depositi o mutui;
- la richiesta di mutui o prestiti
- la stipula di contratti di alienazione relativi a beni del beneficiario
- l'iscrizione o cancellazione di ipoteche su beni del beneficiario
- l'accettazione o rinuncia a eredità

il tutto con obbligo di verifica in sede di rendiconto.

CASO B

Mevia vive a Torino è interdetta (dal 2005) e a causa di un'emorragia cerebrale ha avuto alcune limitazioni sotto il profilo cognitivo. Il tutore di Mevia è il fratello. Mevia è titolare di un conto corrente bancario (saldo € 3.000,00) sul quale viene versata mensilmente l'indennità di accompagnamento e la pensione da lavoro per € 1.400,00 e di un conto titoli sul quale l'ammontare degli investimenti è pari a circa 35.000,00 (dei quali la metà in scadenza). Con istanza quadro il tutore ha richiesto ed ottenuto la possibilità di operare mensilmente sul conto corrente per € 1.200,00 per un totale annuo di € 14.400,00 , con possibilità di recupero delle mensilità non riscosse.

Mevia ha la necessità di sottoporsi a cure dentistiche che il dentista, tuttavia, non è ancora stato in grado, nonostante i solleciti telefonici, di quantificare in termini economici.

Il tutore si rivolge all'Ufficio di Pubblica Tutela che gli fornisce una puntuale consulenza.



Immaginando di essere il tutore quale atto deve essere effettuato?