

CORSO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI TUTELE E DI AMMINISTRAZIONI DI  
SOSTEGNO

7/10/2020 e 14/10/2020

**CAMBIO DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO O DI TUTORE**

**RIFERIMENTI NORMATIVI:** artt. 383; 384; 410 c.c.

Con riferimento al cambio di amministratore/tutore è necessario distinguere due fattispecie:

- *rimozione* (art. 384 c.c.): per negligenza; inidoneità all'adempimento dei suoi poteri; abuso dei poteri e immeritevolezza a ricoprire l'ufficio; insolvenza
- *esonero* (art. 383 c.c.): su richiesta di parte, per rottura del rapporto di fiducia, per ragioni di età e salute, etc

**PRASSI DEL T.O. DI TORINO:**

*Come chiedere l'esonero*

La richiesta per ottenere l'esonero dall'ufficio è proposta con istanza al Giudice Tutelare.

**Nota Bene:** *L'incarico e le responsabilità del soggetto precedentemente nominato cessano soltanto col subentro del nuovo tutore/amministratore dal momento del suo giuramento.*

Nell'istanza in cui si richiede di essere esonerati è doveroso indicare, se presente, il soggetto disposto ad assumere l'incarico di nuovo Tutore/Amministratore di sostegno, inserendo i relativi dati anagrafici e i recapiti. È necessario anche allegare all'istanza una **dichiarazione di disponibilità** della persona interessata e una copia dei suoi documenti d'identità.

Oltre alla dichiarazione di disponibilità, nei casi in cui è possibile, sarebbe bene coinvolgere il beneficiario stesso, allegando uno scritto che attesti la volontà della persona di cambiare tutore/amministratore.

*In caso di conflitto*

In caso di conflitto (eventualmente funzionale all'esonero), mancanza di fiducia, lamentele ripetute da parte del beneficiario stesso o del nucleo familiare è possibile chiedere l'esonero previo incontro di confronto (sempre tramite istanza).

*Rendiconto finale per esonero*

L'amministratore/tutore che termina l'incarico perché esonerato o rimosso deve depositare *entro 60 giorni il rendiconto di chiusura della gestione* (data ultimo rendiconto – data giuramento)

nuovo tutore o amministratore). Per questo fine si può utilizzare il modello di rendiconto annuale, adattato.

Il rendiconto va depositato in cancelleria tutele presso il Palazzo di Giustizia - Tribunale di Torino - Corso Vittorio Emanuele II, 130 - 10138 - Primo piano - Ingresso 1 – Cancelleria tutele, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30.

Attualmente, a causa dell'emergenza sanitaria Covid-19, il rendiconto va spedito tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: C.SO VITTORIO EMANUELE II, 130, TRIBUNALE DI TORINO - UFFICIO DEL GIUDICE TUTELARE, 10128.

### *Subentro all'incarico*

Qualora si venga nominati come nuovi amministratori il subentrante deve sapere che: gli atti che ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario, gli atti che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'amministratore di sostegno, i limiti di spesa, *sono tutti indicati nel decreto di nomina originale.*

È quindi necessario procurarsi immediatamente il decreto di nomina originale e eventuali integrazioni o modifiche.

### *Segnalazione ai fini della rimozione*

Nel caso in cui si voglia segnalare al GT l'inadeguatezza di un tutore/amministratore è bene tenere presente che il giudice, prima del provvedimento di rimozione, deve obbligatoriamente sentire l'amministratore di sostegno/tutore, il quale espone le proprie difese. E' pertanto opportuno che la segnalazione sia supportata da fatti e argomentata nelle sue motivazioni di fondo. È quindi consigliabile che, nel caso di lamentele di soggetti terzi (si pensi a un parente, a una cooperativa che gestisce una comunità o a una RSA), non sia il servizio a segnalare ma al più trasmetta una segnalazione del soggetto terzo.

*Deposito istanze:* presso il Palazzo di Giustizia - Tribunale di Torino - Corso Vittorio Emanuele II, 130 - 10138 -Primo piano - Ingresso 1 – Cancelleria tutele, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 .

Attualmente, a causa dell'emergenza sanitaria Covid19, il deposito dell'istanza può avvenire tramite e-mail (NON PEC), firmata, scansionata e corredata della relativa documentazione. L'indirizzo e-mail è: [ufficio.tutele.tribunale.torino@giustizia.it](mailto:ufficio.tutele.tribunale.torino@giustizia.it)

### **NODI CRITICI:**

- alcune situazioni si rivelano troppo complesse da gestire per un ente pubblico. Il nodo potrebbe essere consapevolizzare fin da subito le famiglie e cercare di renderle protagoniste, a partire dalla compilazione del ricorso.
- Problema dei casi multiproblematici e con più diagnosi, di chi è la competenza?

- Non sempre è presente un protutore o in generale un soggetto immediatamente disponibile al subentro nell'assunzione dell'incarico.
- La prassi di alcune banche di pretendere un decreto di nomina che elenchi i poteri *ex novo* del nuovo amministratore è assolutamente scorretta. Il decreto originale non cessa di produrre effetti.

#### DOCUMENTAZIONE e eventuali link:

**Vademecum per Tutori: pp. 33 e ss.**

**Link per accedere alla versione online:**

[http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/risorse/politichesociali/tutela/Vademecum\\_tutori\\_TORINO.pdf](http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/risorse/politichesociali/tutela/Vademecum_tutori_TORINO.pdf)

**Vademecum per Amministratori di Sostegno: pp. 35 e seguenti**

**Link per accedere alla versione online:**

[http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/risorse/politichesociali/tutela/Vademecum\\_amministratori\\_sostegno\\_TORINO.pdf](http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/risorse/politichesociali/tutela/Vademecum_amministratori_sostegno_TORINO.pdf)

#### **Suggerimenti:**

Nel caso in cui si voglia chiedere l'esonero e sia stata individuata una persona che possa sostituire il tutore/amministratore è opportuno indicare **la disponibilità all'incarico**. Questa disponibilità va resa nota al GT in sede di richiesta di esonero.