



## 1. QUANDO NOMINARE UN A.D.S.?

Può essere assistita da A.d.S. "La persona che, per effetto di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica si trova **nell'impossibilità**, anche parziale o temporanea, di **provvedere ai propri interessi**".

I presupposti per la nomina di un A.d.S. sono, dunque, la presenza di **un'infermità o di una menomazione psichica** o fisica che incida sulla capacità di svolgere autonomamente le principali attività quotidiane. Si percepisce il richiamo a quella concezione di "salute" proposta dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, secondo cui non è in salute la persona che non è in grado di svolgere le proprie attività giornaliere e di gestire le incombenze sociali necessarie per ottimizzare il proprio livello di benessere. Possono quindi beneficiare dell'assistenza di A.d.S. persone che a causa di una infermità temporanea o permanente **necessitano di un supporto**. A titolo esemplificativo:

- persone anziane con autonomia fisica o cognitiva limitata;
- persone con disabilità fisica e cognitiva;
- persone con malattia degenerativa;
- persone con un problema di dipendenza da sostanze;
- stupefacenti, da alcool o da gioco d'azzardo patologico;
- persone con un disturbo psichiatrico.

L'A.d.S. può essere nominato, in base alla necessità, per un periodo di tempo determinato o indeterminato.

## 2. I COMPITI DELL'A.D.S.

I compiti dell'A.d.S. sono stabiliti dal Giudice Tutelare di riferimento rispetto alla residenza o al domicilio della persona beneficiaria, in base ai suoi bisogni (per la descrizione del procedimento si rimanda alla seconda parte della presente Guida). Tali compiti possono avere **natura patrimoniale o natura personale**.

- Nella prima categoria rientrano tutte le scelte e azioni che riguardano la sfera degli **interessi economici del beneficiario** (ritiro della pensione o riscossione dello stipendio, pagamento delle utenze domestiche, richieste di sostegno di accompagnamento, gestione del conto corrente, ecc.).
- Nella seconda categoria rientrano tutte le azioni o scelte che riguardano la **tutela della salute**, fisica e psichica, e la cura generale dell'individuo.
- Nella realizzazione dei propri compiti, l'A.d.S. può agire mediante una funzione di **assistenza** o mediante una funzione di **rappresentanza** della persona beneficiaria.
- Nei casi in cui l'A.d.S. agisce con una funzione di assistenza, il suo compito è quello di **affiancare e supportare la persona debole** nella conduzione di determinate attività e atti.
- Nei casi in cui l'A.d.S. agisce con una funzione di rappresentanza, egli ha la **facoltà di sostituire** il beneficiario nel compimento di speciali atti.

### 3. CHI PUÓ RICHIEDERE LA NOMINA?

Le seguenti persone possono chiedere la nomina di un A.d.S.:

- **La persona potenzialmente beneficiaria** dell'assistenza (anche se minore, interdetto o inabilitato); oltre che per far fronte a situazioni attuali, il legislatore ha previsto la possibilità per i soggetti diretti interessati di designare il nominativo di una persona che possa essere nominata A.d.S. nel caso futuro in cui sopraggiunga una propria situazione di incapacità;
- **il coniuge;**
- **la persona stabilmente convivente;**
- **i parenti** entro il quarto grado;
- **gli affini** entro il secondo grado;
- **il tutore o il curatore** congiuntamente all'istanza di revoca;
- dell'interdizione o inabilitazione;
- **il Pubblico Ministero;**
- **i Responsabili dei Servizi Sanitari e Sociali** impegnati nella cura e assistenza della persona: nel momento in cui siano a conoscenza di situazioni che rendano opportuna l'apertura del procedimento di nomina di un A.d.S., questi soggetti sono tenuti a proporre il ricorso al Giudice Tutelare o a fornire comunque notizia della situazione al Pubblico Ministero.

È auspicabile che i Servizi intervengano nei casi di una rilevata difficoltà della persona a provvedere in maniera autonoma ai propri interessi e in mancanza di un contesto familiare in grado di attivarsi.

### 4. COME PREPARARE IL RICORSO

Per richiedere la nomina di un A.d.S. è necessario depositare un ricorso presso la Cancelleria del Giudice Tutelare ove il futuro beneficiario ha la propria residenza e/o domicilio (vedere allegato 1 per la lista completa di Tribunali e Cancellerie presso i Tribunali di Trento e Rovereto).

Il ricorso deve indicare:

- le **generalità** del beneficiario;
- la sua **dimora abituale;**
- le **ragioni** per cui si richiede la nomina dell'A.d.S.;
- il **nominativo** e il **domicilio**, se conosciuti dal ricorrente, del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario.

È altresì necessario unire al ricorso i **documenti** elencati nell'allegato 3 relativi alle generalità anagrafiche della persona interessata, alla situazione socio sanitaria della stessa e alla sua situazione economica.

## 5. DOVERI E BUONE PRASSI NELLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Nella presente sezione forniamo alcune indicazioni circa i **doveri** dell'A.d.S. e le **buone prassi** che è opportuno mettere in atto nel corso dell'Amministrazione.

### Modalità di svolgimento dell'incarico

L'A.d.S. ha il dovere di:

- **svolgere i compiti assegnati dal Giudice Tutelare** nel decreto di nomina. Il decreto di nomina deve essere quindi la bussola per lo svolgimento dell'incarico; non si deve venir meno ai compiti assegnati e allo stesso tempo non eccedervi, pena la possibile annullabilità degli atti compiuti eccedendo i limiti del decreto. Qualora si verificassero casi o situazioni che ostacolano la possibilità di svolgere il proprio compito, è bene informare il Giudice Tutelare. Anche nei casi in cui si debbano sostenere spese che superano la soglia definita nel decreto, è opportuno chiedere l'autorizzazione a mezzo di un'apposita istanza;
- **svolgere l'incarico con diligenza:** a questo proposito si suggerisce di pianificare e gestire l'impegno dell'Amministrazione di Sostegno in maniera puntuale, così da non presentarsi impreparati di fronte alle incombenze che si presenteranno;
- **presentare annualmente un rendiconto e una relazione sulle condizioni di vita della persona:** nel decreto di nomina, il Giudice dispone come e quando riferire allo stesso circa l'attività svolta. Normalmente è previsto che l'A.d.S. riferisca ogni anno solare, sia con un rendiconto economico che con una relazione sulle condizioni di vita della persona stessa. Questi documenti sono da depositare in Cancelleria senza alcuna marca da bollo. A tal proposito, si suggerisce di conservare la documentazione giustificativa delle spese effettuate.

### Il rapporto con il beneficiario

L'A.d.S. ha il dovere di:

- **tenere conto dei bisogni** e delle aspirazioni del beneficiario. Questo presuppone un costante ascolto del beneficiario e un impegno nella comprensione dei suoi bisogni e aspirazioni;
- **informare il beneficiario**, per quanto possibile, circa gli atti da compiere.

Il beneficiario, qualora l'A.d.S. dimostri di svolgere negligenemente il suo incarico, ha la facoltà di richiederne la sostituzione oppure la revoca mediante istanza motivata.

### Il rapporto con il Giudice Tutelare

L'A.d.S. è tenuto ad informare il Giudice nei casi in cui:

- si presenti una divergenza con il beneficiario circa gli atti da compiere;
- si presenti un mutamento delle condizioni di vita e di autonomia del beneficiario, richiedendo eventualmente una modifica della misura di protezione.

L'A.d.S. è tenuto a richiedere l'autorizzazione al Giudice Tutelare per un eventuale ampliamento dei suoi poteri. L'A.d.S. è tenuto a richiedere l'autorizzazione al Giudice Tutelare per il compimento di atti di straordinaria amministrazione (allegato 10, pag. 57).

L'A.d.S. deve presentare annualmente al Giudice Tutelare il rendiconto economico e la relazione sulle condizioni di vita della persona (allegato 7, pag. 53).



COMUNITÀ DI PRIMIERO

Progetto  
PER L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO IN TRENTINO  
WWW.AMMINISTRATOREDISOSTEGNO.IT  
*Una sfida collettiva a sostegno delle persone fragili*



TRENTINO

## **APERTURE 2025**

# **PUNTO INFORMATIVO BIMESTRALE PER L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO**

### **PRIMIERO**

c/o la sede della Comunità di Primiero, Via Roma 19 – Frazione Tonadico

**Ogni due mesi il secondo mercoledì del mese 14.30 – 16.30  
previo appuntamento al 333.8790383**

<b>FEBBRAIO</b>	Mercoledì 12 febbraio
<b>APRILE</b>	Mercoledì 9 aprile
<b>GIUGNO</b>	Mercoledì 11 giugno
<b>AGOSTO</b>	Mercoledì 6 agosto (anticipato)
<b>OTTOBRE</b>	Mercoledì 8 ottobre
<b>DICEMBRE</b>	Mercoledì 10 dicembre