

NOTE PER L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

Per **depositare** un nuovo ricorso in cui si chiede l'amministratore di sostegno è necessario prendere appuntamento sul sito del tribunale e consegnare il modulo – disponibile sul sito del tribunale – con tutti gli allegati richiesti (in fondo al modulo sono elencati tutti i documenti necessari).

Il modulo è scaricabile dal sito www.tribunale.bergamo.it (documenti - modulistica - amministrazione di sostegno – AS1 ricorso per amministratore di sostegno).

Per le nuove domande è necessario effettuare due **BOLLI PAGO PA**: uno da €27.00 per i diritti di cancelleria, uno da €13.78 per i diritti di copia.

Non si accettano più marche da bollo; sulla modalità di generazione del bollo telematico si rimanda al VADEMECUM BOLLO PAGO PA BERGAMO, sulla homepage del tribunale.

Relativamente alla prenotazione online di un appuntamento presso la cancelleria del Tribunale, dal sito del Tribunale seguire i seguenti passaggi:

- Prenotazione online cancelleria volontaria giurisdizione;
- Amministrazione di sostegno/tutela/curatela;
- Deposito richieste

Successivamente al giuramento è necessario ritirare il decreto di nomina e il verbale di giuramento.

Per avere copia conforme del decreto di nomina e copia conforme del verbale dell'udienza di giuramento si consiglia, al termine dell'udienza di giuramento, di prenotare appuntamento sul sito internet del Tribunale di Bergamo seguendo i seguenti passaggi:

- Prenotazione online appuntamenti presso cancelleria del Tribunale;
- Prenotazione online cancelleria volontaria giurisdizione;
- Amministrazione di sostegno/tutela/curatela;
- Richiesta copie.

Per ritirare le copie, è necessario effettuare due **BOLLI PAGO PA**: uno da €13.78 per i diritti di copia, uno da €11.80 per i diritti di copia.

Non si accettano più marche da bollo; sulla modalità di generazione del bollo telematico si rimanda al VADEMECUM BOLLO PAGO PA BERGAMO, sulla homepage del tribunale.

Si consiglia di effettuare i pagamenti il giorno del giuramento, **in ogni caso i bolli telematici devono essere pagati non meno di 4 giorni prima la data del ritiro – regola che vale per il ritiro di qualsiasi atto.**

Qualora ci fosse l'urgenza e l'impossibilità a effettuare il pagamento del BOLLO PAGOPA 4 giorni prima, sarà richiesto un BOLLO PAGOPA da €35.40

Successivamente al giuramento, l'Amministratore nominato deve inviare entro 60 giorni la relazione iniziale. Il modulo è scaricabile dal sito www.tribunale.bergamo.it (documenti - modulistica - amministrazione di sostegno – AS2 relazione iniziale) e può

essere depositato in cancelleria previo appuntamento, oppure inviato per posta ordinaria all'indirizzo Tribunale di Bergamo - via Borfuro, 11/A.

L'amministratore di sostegno deve inviare il rendiconto periodico ogni anno utilizzando il modulo scaricabile dal sito www.tribunale.bergamo.it (documenti - modulistica - amministrazione di sostegno – AS3 rendiconto annuale). L'anno di riferimento parte dalla data del giuramento. Al rendiconto si dovrà allegare la certificazione medica e/o sociale aggiornata, nonché gli estratti conto e titoli dell'anno di riferimento. L'amministratore dovrà conservare i documenti giustificativi relativi ad eventuali operazioni eccedenti l'ordinaria amministrazione.

Il rendiconto può essere depositato in cancelleria previo appuntamento, oppure inviato per posta ordinaria all'indirizzo Tribunale di Bergamo - via Borfuro, 11/A.

Le successive istanze di autorizzazione al compimento di atti di straordinaria amministrazione, comprese le istanze di colloquio, devono essere tutte depositate in originale direttamente in cancelleria o inviate tramite posta ordinaria con raccomandata con ricevuta di ritorno.

Non serve alcun bollo pagopa per il deposito di successive istanze.

Per il ritiro del decreto autorizzativo, è necessario informarsi sullo stato della richiesta, anche tramite l'app giustizia civile scaricabile dagli store dei propri smartphone, e prendere appuntamento online presso la cancelleria.

Relativamente alla prenotazione online di un appuntamento presso la cancelleria del Tribunale, dal sito del Tribunale seguire i seguenti passaggi:

- Prenotazione online cancelleria volontaria giurisdizione;
- Amministrazione di sostegno/tutela/curatela;
- Richiesta copie – specificando il numero di fascicolo per cui si sta prendendo l'appuntamento.

Per ritirare le copie, è necessario effettuare un BOLLO PAGO PA da €11.80 per i diritti di copia.

Non si accettano più marche da bollo; sulla modalità di generazione del bollo telematico si rimanda al VADEMECUM BOLLO PAGO PA BERGAMO, sulla homepage del tribunale.