



**TRIBUNALE DI PESCARA PROCURA DELLA REPUBBLICA di PESCARA**

**PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI CIVILI  
“SETTORE FAMIGLIA E PERSONA”**

**Aggiornamento**

L'entrata in vigore del d.lgs. n. 149/2022 impone l'aggiornamento delle linee guida adottate il 10.03.2022 dalla Procura della Repubblica ed il Tribunale di Pescara per assicurare un'effettiva cooperazione tra gli Uffici per la protezione e tutela delle vittime di violenza domestica e dei minorenni.

L'aggiornamento delle Linee guida - in attesa di un auspicabile protocollo anche con il Tribunale per i Minorenni di L'Aquila e con la relativa Procura della Repubblica, oltre che dell'entrata in vigore della riforma prevede l'unificazione delle attuali competenze ripartite tra Tribunale per i Minorenni e Tribunale ordinario (e relative Procure) presso il Tribunale per le persone, per i minorenni e per le famiglie (e relativa Procura) - tiene conto delle nuove disposizioni oltre che dell'esperienza positiva maturata con il precedente protocollo, al fine di realizzare l'obiettivo di garantire l'intervento del pubblico ministero nella protezione delle persone fragili, dei minori e di assicurare la trasmissione degli atti ostensibili (o resi ostensibili dalla stessa Procura) al Giudice Civile.

Premesso che il 17.10.23 presso il Tribunale di Pescara si è tenuta una riunione cui hanno partecipato anche rappresentanti del Consiglio Notarile di Pescara e Teramo e del Consiglio dell'Ordine Avvocati di Pescara, avente ad oggetto la modalità di gestione condivisa delle attività in materia “Civile – settore famiglia e persone” della Procura della Repubblica e del Tribunale alla luce delle ultime modifiche normative.

Rilevato che con il presente accordo si intende realizzare un percorso virtuoso di relazioni e di comunicazione tra gli uffici della Procura della Repubblica di Pescara, del Tribunale di Pescara, dei Servizi Sociali, dei Notai e degli Avvocati operanti nel circondario del tribunale per la migliore e più celere gestione delle procedure civili al fine di rendere maggiormente efficace l'attività giurisdizionale a tutela di minori e persone bisognose di misure di protezione, nelle quali è doveroso l'intervento del Pubblico Ministero.

*LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE*

**A) AZIONE DI DECADENZA DALLA RESPONSABILITA' GENITORIALE**

*Premessa*

*Poiché il D.lgs. 149/2022 ha eliminato la fase presidenziale delle cause di separazioni e divorzi, non è possibile confermare le regole della precedente versione del protocollo che presupponevano tale*

*fase; perciò tali regole vengono adeguate alla nuova disciplina – che comunque esclude espressamente (con l'art.473-bis.19 comma 1 c.p.c.) che le decadenze di cui agli artt.473-bis.14 e 473-bis.17 c.p.c. operino per domande aventi ad oggetto diritti indisponibili, quali quelle proposte ex art.330 c.c. - nel seguente modo:*

- 1) Il giudice relatore, nelle cause di famiglia comportanti la regolamentazione dell'esercizio della responsabilità genitoriale, quando riterrà, tenendo conto dello stato della procedura e del prevedibile tempo di definizione della stessa, di sollecitare il Pubblico Ministero (d'ora in poi anche solo PM) a valutare l'opportunità di esercitare nello stesso giudizio l'azione di decadenza dalla responsabilità genitoriale, avrà cura di fissare apposita udienza a distanza di almeno 4 mesi, al fine di consentire gli accertamenti propedeutici all'eventuale ricorso del PM ex art 330 e seguenti c.c..
- 2) La cancelleria trasmetterà l'ordinanza del giudice relatore al PM tramite applicativo SICID, applicando l'*alert* dell'urgenza.
- 3) Il PM procederà a svolgere accertamenti per il tramite dei servizi sociali, durante i quali sarà utile il tentativo di ricomposizione del rapporto genitore-figli, chiedendo relazione esaustiva della situazione sociale, economica e familiare.
- 4) Il PM al termine della propria valutazione potrà, mediante CONSOLLE/SICID, depositare il ricorso per la decadenza dalla responsabilità genitoriale o comunicare la decisione di non proporlo, allegando in ogni caso le relazioni dei servizi sociali.
- 5) Il ricorso del PM, che dovrà essere notificato alle parti in causa almeno 20 giorni prima dell'udienza, conterrà l'indicazione della data di udienza in cui verrà trattato, così come fissata dal giudice relatore nell'ordinanza di cui al punto 1) oppure come rinviata dal medesimo giudice.
- 6) Poiché l'attuale sistema informatico non consente alle parti private la visibilità delle richieste depositate dal Pubblico Ministero mediante CONSOLLE/SICID e dei documenti ad esse allegati, la Cancelleria Civile, entro 5 giorni dall'apposizione del giudice relatore di un visto sul deposito dell'atto del P.M., provvederà a effettuare una scansione di tale atto e dei documenti allegati e li inserirà nel fascicolo telematico, in modo da renderli visibili anche alle parti private; **non procederà in tal senso solo in caso di diversa indicazione del giudice relatore**
- 7) Se la Procura della Repubblica non riuscirà ad ottenere tutte le relazioni necessarie all'adeguata istruzione del ricorso, avrà cura di chiedere al giudice relatore una nuova data di udienza ad hoc ed il relativo decreto di fissazione dell'udienza sarà notificato dal PM, unitamente al ricorso, alle parti in causa almeno 20 giorni prima dell'udienza.
- 8) Se, a seguito di interlocuzioni tra uffici, il PM accerterà che la causa di famiglia non risulti più pendente, provvederà a trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni competente per territorio.

## **B) RICORSI PER LA NOMINA DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO**

### *Premessa*

*Poiché il D.lgs. 149/2022 non ha introdotto una nuova disciplina processuale incompatibile con le regole della precedente versione del protocollo, si possono confermare le seguenti regole:*

1) Tutti i Responsabili/Dirigenti Medici delle Unità Operative dei Presidi Ospedalieri di Pescara Penne e Popoli (ASL Pescara), possono presentare il ricorso per la nomina in via **“urgente e provvisoria”** di Amministratore di Sostegno direttamente al Giudice Tutelare.

La richiesta deve essere formulata esclusivamente con posta elettronica certificata e mediante la compilazione del MODULO URGENTE AREA SANITARIA (*allegato n.1 al presente protocollo*).

Il ricorso può essere richiesto per degenti con gravi patologie e/o infermità che debbano essere assistiti nelle questioni inerenti alla cura della persona e dei suoi interessi.

Si specifica che i ricorsi diretti al giudice tutelare (anziché al Pubblico Ministero) devono essere formulati esclusivamente nei casi in cui sia necessario un consenso per cure e trattamenti sanitari necessari per la salute del degente che l'interessato non sia in grado di esprimere.

Inoltre le richieste possono essere formulate solo per atti sanitari cosiddetti salvavita e/o per procedure finalizzate a favorire dimissioni ospedaliere complesse.

All'istanza si avrà cura di allegare:

- Una sintetica relazione clinica del paziente, corredata, ove possibile, del referto psichiatrico;
- Una sintetica relazione sociale del beneficiando contenente l'elenco dei parenti fino al 4° grado con dati anagrafici completi e numeri di utenze telefoniche e/o indirizzi p.e.c. o p.e.o., se conosciuti, - con allegazione di eventuali dichiarazioni dei medesimi parenti di adesione alla richiesta di nomina di amministratore di sostegno per il degente (anche con specifico riferimento alla scelta di un determinato amministratore di sostegno), come da *allegato n.2* al presente Protocollo - nonché indicazioni su disponibilità (o non disponibilità) ad accettare la carica di amministratore di sostegno da parte di eventuali familiari o persone vicine al beneficiando.
- Copia di documento di identità del beneficiando;
- Copia di documento di identità di eventuale persona disponibile ad essere nominata AdS.

Il ricorso per la nomina in via “urgente e provvisoria” di Amministratore di Sostegno deve essere firmato e timbrato dal Responsabili/Dirigente Medico dell'Unità Operativa richiedente.

Il ricorso va indirizzato al seguente indirizzo p.e.c. del Tribunale:

[volgiurisdizione.tribunale.pescara@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.pescara@giustiziacert.it)

Il Giudice Tutelare nominerà di regola un amministratore di sostegno provvisorio e disporrà la notifica del ricorso e del decreto di fissazione di udienza agli interessati (beneficiando e prossimi congiunti) di regola mediante la polizia municipale ai sensi dell'art.344 comma 2 c.c..

Sarà omessa la notifica ai parenti del beneficiando che abbiano sottoscritto una dichiarazione di adesione alla richiesta di nomina di amministratore di sostegno per il degente.

2) In **tutti gli altri casi** i Servizi sanitari e sociali trasmettono alla Procura della Repubblica all'indirizzo p.e.o. [ufficioaffaricivili.procura.pescara@giustizia.it](mailto:ufficioaffaricivili.procura.pescara@giustizia.it)

la segnalazione delle condizioni del beneficiando, redatta secondo il **prospetto allegato al presente protocollo** (*allegato n.3*), che dovrà essere correlato obbligatoriamente di

- relazione sulla condizione sociale/economica/sanitaria del beneficiando
- certificati o relazioni mediche
- elenco dei parenti fino al 4° grado con dati anagrafici completi e numeri di utenze telefoniche e/o indirizzi p.e.c. o p.e.o., nonché dichiarazioni dei medesimi di adesione alla richiesta di nomina di amministratore di sostegno (anche con specifico riferimento alla scelta di un determinato amministratore di sostegno), come da *allegato n.2* al presente Protocollo;

- dichiarazione di disponibilità o di non disponibilità ad accettare la carica di amministratore di sostegno da parte di eventuali familiari o persone vicine al beneficiando;
  - Copia di documento di identità del beneficiando;
  - Copia di documento di identità di eventuale persona disponibile ad essere nominata AdS.
- a) La Procura della Repubblica, se riterrà sussistenti i requisiti minimi di legge ed esaustiva l'informazione resa dai Servizi sanitari e sociali, proporrà al Giudice Tutelare ricorso per l'apertura di una misura di protezione ai sensi degli artt. 404 cc e seguenti.
- b) Il Giudice Tutelare, al fine di assicurare la pronta tutela dell'interessato, di regola nominerà un amministratore di sostegno provvisorio, provvedendo, poi, a fissare l'udienza per l'inizio dell'istruttoria a distanza di almeno 45 giorni, assegnando al PM termine di almeno 30 giorni per le notifiche del ricorso e del decreto di fissazione dell'udienza;
- c) Sarà omessa la notifica ai parenti del beneficiando che abbiano sottoscritto una dichiarazione di adesione alla richiesta di nomina di amministratore di sostegno.

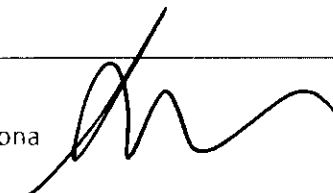
**Il Tribunale e la Procura della Repubblica renderanno disponibili sui rispettivi siti web i moduli di ricorsi per apertura di amministrazioni di sostegno.**

### **C) TRASMISSIONE DI ATTI DI INDAGINE E PROVVEDIMENTI AL GIUDICE CIVILE (ART. 64-BIS DISP. ATT. C.P.P. E 473-BIS.42 C.P.C.)**

#### *Premessa*

*Poiché il D.lgs. 149/2022 ha modificato l'art.64 bis disp. att. c.p.p. e introdotto l'art.473-bis.42 comma 5 c.p.c. si procede all'aggiornamento delle precedenti regole come segue:*

- 1) Il PM titolare delle indagini per reati commessi in danno del coniuge, del convivente o di persona legata da una relazione affettiva, anche ove cessata, nonché per reati commessi in danno di minori dai genitori, da altri familiari o da persone comunque con loro conviventi, nonché dalla persona legata al genitore da una relazione affettiva, anche ove cessata, o la polizia giudiziaria delegata, in sede di assunzione di sommarie informazioni dalla persona offesa, accerteranno preliminarmente se vi siano pendenti cause di famiglia (cioè di separazione personale dei coniugi, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, scioglimento dell'unione civile, responsabilità genitoriale) e presso quale sede di tribunale pendano, avendo cura di evidenziare il numero di registro generale, ove conosciuto dalla parte.  
Il PM titolare delle indagini all'atto della delega di indagini evidenzierà alla Polizia Giudiziaria la necessità di acquisire le informazioni sulla eventuale causa civile.
- 2) Il PM, in caso di pendenza di una delle predette cause civili, darà notizia senza ritardo della pendenza del procedimento penale al giudice che procede, **tramite l'Ufficio degli Affari Civili** salvo che gli atti siano coperti dal segreto di cui all'art. 329 c.p.p..
- 3) Il giudice civile, a seguito di detta comunicazione o comunque ai sensi dell'art.473-bis.42 comma 5 c.p.c., chiederà informazioni sulla pendenza di procedimenti penali per i reati di cui al punto 1



e la trasmissione dei relativi atti non coperti dal segreto di cui all'art.329 c.p.p.; il PM darà riscontro alla richiesta **per il tramite dell'Ufficio Affari Civili.**

- 4) Il PM, inoltre, dopo l'esecuzione dell'ordinanza di applicazione di una misura cautelare o della sua sostituzione o revoca e/o all'emissione dell'avviso di conclusione indagini preliminari emessi in relazione ai reati di cui al punto 1), disporrà la trasmissione del relativo atto, unitamente agli atti di indagine non coperti dal segreto di cui all'art. 329 c.p.p., **al Procuratore Aggiunto, coordinatore del Gruppo "fasce deboli".**
- 5) Sono individuati quale referente per la Procura della Repubblica, il funzionario dr.ssa Clelia Delle Curti, e per il Tribunale Civile, il funzionario dr.ssa Lorella Di Baldassarre, che attraverso una formale richiesta via mail ordinaria individuano il numero del procedimento civile, ove non ancora conosciuto, e il relativo stato oppure l'assenza dello stesso presso il Tribunale di Pescara.
- 6) Nel caso di riscontro positivo circa la pendenza di uno dei predetti procedimenti civili, il Procuratore Aggiunto o comunque il delegato per gli affari civili, previa eventuale richiesta, ove necessaria, di apertura di visibilità del fascicolo per il tramite dell'applicazione Consolle PM e del SICID, trasmetteranno telematicamente al giudice civile procedente l'ordinanza di applicazione, modifica o revoca di misura cautelare e/o l'avviso di conclusione indagini.
- 7) Quando il PM autorizzerà la trasmissione degli atti richiesti dal Giudice Civile, provvederà a individuare gli atti rilevanti e disporrà che la segreteria che li estragga da TIAP, li indicizzi e li invii all'Ufficio Affari Civili; quest'ultimo ne curerà l'inoltro al Giudice civile tramite il sistema telematico SICID.
- 8) Poiché l'attuale sistema informatico non consente alle parti private la visibilità delle richieste depositate dal Pubblico Ministero mediante CONSOLLE/SICID e dei documenti ad esse allegate, la Cancelleria Civile, entro 5 giorni dall'apposizione del giudice relatore di un visto sul deposito dell'atto del P.M., provvederà a effettuare una scansione di tale atto e dei documenti allegati e li inserirà nel fascicolo telematico, in modo da renderli visibili anche alle parti private; **non procederà in tal senso solo in caso di diversa indicazione del giudice relatore**
- 9) L'Ufficio Affari Civili, una volta individuato il numero della causa civile pendente, lo comunicherà al PM titolare delle indagini penali. Il PM farà apporre in calce all'atto con il quale esercita l'azione penale o chiede l'archiviazione la dicitura "art. 64 bis disp.att. cpp" .Il GIP/GUP, a sua volta, farà apporre la medesima dicitura in calce al provvedimento di rinvio a giudizio o a quello di archiviazione.  
Sarà cura della cancelleria del Gip/Gup e/o della Cancelleria Penale comunicare al Giudice Civile il provvedimento definitivo del procedimento o del processo ( decreto di archiviazione o sentenza).

#### **D) TRASMISSIONE DI NOTIZIE DI REATO ACQUISITE DAL GIUDICE CIVILE**

Quando un giudice civile redigerà una denuncia ai sensi dell'art.331 comma 4 c.p.p. descriverà sinteticamente il fatto, emerso nel corso del procedimento civile, nel quale si può configurare un reato perseguibile d'ufficio, e disporrà che la Cancelleria trasmetta al Pubblico Ministero, unitamente alla denuncia, anche una copia gli atti processuali ritenuti utili alle indagini (ad es. in caso di falsa testimonianza atti introduttivi del giudizio, memorie istruttorie, verbale della testimonianza, sentenza).

La trasmissione da parte della cancelleria degli atti al Registro Generale della Procura avverrà tramite PEC a [registrogenerale.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:registrogenerale.procura.pescara@giustiziacert.it)

## E) ATTIVITA' DEI NOTAI IN VOLONTARIA GIURISDIZIONE

### *Premessa:*

*L'art. 21 d.lgs. 149/2022 ha interessato i provvedimenti autorizzatori di negozi stipulati da soggetti con una ridotta capacità di agire (minori, interdetti, inabilitati e beneficiari di amministrazione di sostegno) e gli atti aventi ad oggetto beni ereditari, per i quali è stata prevista una competenza alternativa del Notaio rogante rispetto a quella tradizionale del Giudice tutelare e del Tribunale, ad eccezione delle "autorizzazioni per promuovere, rinunciare, transigere o compromettere in arbitri giudizi, nonché per la continuazione dell'impresa commerciale" (art. 21 co. 7 d.lgs. 149/2022) che restano riservate in via esclusiva all'autorità giudiziaria.*

*La riforma ha inteso alleggerire il carico di lavoro del giudice tutelare e consentire un'accelerazione dei tempi di definizione dei procedimenti concernenti le predette autorizzazioni, laddove necessaria, ed ha spostato parte di tale carico sugli uffici del Pubblico Ministero, imponendo loro un onere di vigilanza rispetto all'attività svolta dai Notai.*

*Ove non si opti per il tradizionale procedimento autorizzatorio davanti al Giudice tutelare o al Tribunale, il vaglio del Pubblico Ministero assume, nella riforma, ruolo di assoluta pregnanza nell'assicurare la tutela degli interessi dei predetti soggetti con una ridotta capacità di agire, giacché è attraverso il suo intervento che l'atto è sottoposto al vaglio giurisdizionale con la possibilità di proporre reclamo avverso l'autorizzazione concessa dal Notaio per la stipula dell'atto (art. 740 cpc); ed invero, in difetto di reclamo, le autorizzazioni notarili possono essere in ogni tempo modificate o revocate dal giudice tutelare, ma solo con salvezza dei diritti acquistati in buona fede dai terzi in forza di convenzioni anteriori alla modificazione o alla revoca.*

- 1) Il provvedimento autorizzatorio del notaio e gli atti allegati, ai fini della comunicazione prevista dall'art.21 comma 4 D.Lvo 149/2022, alla verifica del Tribunale e della Procura, sono inviati **in unico PDF** alla Pec della cancelleria della Volontaria Giurisdizione [volgiurisdizione.tribunale.pescara@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.pescara@giustiziacert.it)
- 2) La cancelleria trasmetterà il provvedimento notarile al PM tramite applicativo SICID, applicando l'*alert* dell'urgenza.
- 3) Unitamente all'autorizzazione notarile vanno trasmessi:
- 4) La richiesta di autorizzazione del soggetto interessato con i relativi documenti allegati;
- 5) Gli ulteriori documenti acquisiti dal notaio o su sua sollecitazione, rilevanti ai fini del rilascio dell'autorizzazione;
- 6) La Cancelleria iscrive il procedimento nel SICID ed invia in visione sia al Giudice assegnatario che al PM, con modalità telematica, gli atti depositati dal notaio.
- 7) Il provvedimento di diniego del notaio a seguito di istanza scritta delle parti o del loro procuratore legale va sempre motivato e trasmesso al Tribunale competente per la residenza del minore.



- 8) In ipotesi di proposizione del reclamo, il PM procede alla notifica (o quantomeno alla comunicazione) del reclamo e del pedissequo decreto di fissazione di udienza anche nei confronti del Notaio rogante, in modo da renderlo edotto dell'intervenuta impugnazione dell'autorizzazione e del correlato effetto sospensivo.

#### **F) VERIFICHE DEL GIUDICE TUTELARE AL FINE DELLA CHIUSURA DELLE TUTELE LEGALI**

Il giudice tutelare o la cancelleria della volontaria giurisdizione, quando dovranno verificare, ai fini della chiusura della tutela, se l'interdetto legale abbia espiato la pena principale, ne faranno richiesta, anziché all'Ufficio Affari Civili della Procura della Repubblica in sede, direttamente all'Ufficio Esecuzioni Penali della Procura della Repubblica che ha dato avvio all'esecuzione della pena principale ed accessoria o a quella che ne abbia acquisito la competenza (cumuli di pene). L'Ufficio Affari Civili della Procura rimane disponibile a offrire formazione alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione per la verifica della data di fine pena.

#### **G) ACCORDI IN NEGOZIAZIONE ASSISTITA DA AVVOCATI IN MATERIA DI SEPARAZIONE E DIVORZIO**

Si confermano le modalità già in vigore dal marzo 2020 di trasmissione al PM degli accordi e degli allegati in maniera telematica alla pec [casellario.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:casellario.procura.pescara@giustiziacert.it) o alla mail [ufficioaffaricivili.procura.pescara@giustizia.it](mailto:ufficioaffaricivili.procura.pescara@giustizia.it).

- 1) Gli avvocati delle parti insieme all'accordo e agli altri documenti inviano la scheda di sintesi aggiornata alle recenti riforme allegata a questo protocollo e resa disponibile sul sito web [www.procura.pescara.it](http://www.procura.pescara.it).
- 2) I file trasmessi con pec sono separati e nominati come segue
  - Nome file : "ACCORDO E SCHEDA DI SINTESI"
  - Nome file: "CONVENZIONE E CERTIFICATI" (certificati di famiglia, di matrimonio, di residenza ....)
  - Nome file: "DICHIARAZIONI DI REDDITI" (ed altri eventuali documenti)
- 3) Il PM come già in uso, restituisce il provvedimento di autorizzazione o nulla osta firmato digitalmente alle pec indicate dagli avvocati.

Pescara, 13 dicembre 2023

Il Presidente del Tribunale di Pescara  
dr. Angelo Mariano Bozza

Il Presidente della Sezione civile

dr. Carmine Di Fulvio

Il Presidente del Consiglio Notarile di Pescara

dr. Andrea Ambrosini

Il Procuratore della Repubblica  
dr. Giuseppe Bellini

Il Procuratore Agg. della Repubblica

dr.ssa Anna Rita Mantini

Il Presidente dell'Ordine Avvocati Pescara

dr. Federico Squartecchia



**PROCURA DELLA REPUBBLICA  
PRESSO TRIBUNALE DI PESCARA**

Istanza ex art. 6 comma 2 L.10.11.2014 n, 162 e succ. mod. e integr.

**Scheda di sintesi**

**A)** Il/La sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
alla via \_\_\_\_\_ assistit\_ dall'Avv. \_\_\_\_\_ con  
studio in \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

- da una parte -

**B)** Il/La sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
alla via \_\_\_\_\_ assistit\_ dall'Avv. \_\_\_\_\_ con  
studio in \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

- dall'altra -

**Premesso**

- che le parti hanno contratto matrimonio (con rito civile o concordatario) in data \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_ scegliendo il regime di comunione/separazione dei beni.
- che le parti hanno concluso in data \_\_\_\_\_ convenzione di negoziazione assistita  
e nei termini previsti hanno raggiunto un accordo riguardo a:
  - separazione
  - cessazione degli effetti civili del matrimonio
  - scioglimento del matrimonio ex art. 3, 1' o. lett. b legge n. 898170
  - modifica delle condizioni di separazione/divorzio
  - cessazione dell'unione civile
  - regolamento per l'affidamento ed il mantenimento dei figli nato fuori del matrimonio

**chiedono**

ai sensi dell'art. 6 comma 2, Legge 1 b.11,2014, n. 162:



- **il rilascio del nulla osta**, attesa l'assenza di figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ex art. 3 comma 3 legge n. 104/92 ovvero economicamente non autosufficienti;

- **il rilascio della autorizzazione**, attesa fa presenza di figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ex art. 3 comma 3 legge n. 104/92 ovvero economicamente non autosufficienti.

A tal fine:

A) Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_, consapevole della propria responsabilità, dichiara:

- di esser residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_

- che dall'unione con \_\_\_\_\_ sono nati:

1.	nato il _____	e res. in _____
2.	nato il _____	e res. in _____
3.	nato il _____	e res. in _____
4.	nato il _____	e res. in _____

- che il proprio reddito relativo agli ultimi tre anni è pari a (da compilare solo in presenza di figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ex art 3 comma 3 legge n. 104/92 ovvero economicamente non autosufficienti):

anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

A) Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_, consapevole della propria responsabilità, dichiara:

- di esser residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_

- che dall'unione con \_\_\_\_\_ sono nati:

1.	nato il _____	e res. in _____
2.	nato il _____	e res. in _____
3.	nato il _____	e res. in _____
4.	nato il _____	e res. in _____

- che il proprio reddito relativo agli ultimi tre anni è pari a (da compilare solo in presenza di figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ex art 3 comma 3 legge n. 104/92 ovvero economicamente non autosufficienti):

anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_  
anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Si allegano:

**in caso di separazione:**

- **1)** convenzione di negoziazione assistita stipulata in data \_\_\_\_\_ e relativo accordo di separazione sottoscritto in data \_\_\_\_\_
- **2)** estratto dell'atto di matrimonio;
- **3)** documentazione relativa a figli maggiorenni incapaci o portatori di handicap

**in caso di divorzio:**

- **1)** copia autentica della convenzione di negoziazione assistita stipulata dalle parti in data e relativo accordo sottoscritto in data \_\_\_\_\_ relativo alla cessazione degli effetti civili o allo scioglimento del matrimonio
- **2)** estratto dell'atto di matrimonio
- **3)** copia autentica dell'accordo di separazione sottoscritto in data \_\_\_\_\_ e relativo nulla osta o autorizzazione

oppure:

- copia conforme del provvedimento di omologa della separazione consensuale e degli allegati necessari all'individuazione delle condizioni concordate in sede di separazione (ricorso e/o verbale d'udienza);

oppure, in alternativa uno dei seguenti documenti:

- copia conforme della sentenza di separazione;
- copia autentica dell'accordo di separazione concluso ai sensi dell'art.12 L.162/14

In caso di modifiche alle condizioni di separazione/divorzio:

1) copia autentica della convenzione di negoziazione assistita stipulata dalle parti in data e relativo accordo di sottoscritto in data \_\_\_\_\_ relativo alla modifica delle condizioni di separazione/divorzio

2) copia autentica dell'accordo di separazione/divorzio sottoscritto in data \_\_\_\_\_ e relativo nulla osta o autorizzazione

oppure, in alternativa, uno dei seguenti documenti:

- copia conforme del provvedimento di omologa della separazione consensuale e degli allegati necessari all'individuazione delle condizioni concordate in sede di separazione;
- copia conforme della sentenza di separazione/divorzio;
- copia autentica dell'accordo di separazione/divorzio concluso ai sensi dell'art.12 L.182/14  
copia conforme di precedente provvedimento giudiziale di modifica delle condizioni di separazione/divorzio
- copia autentica di precedente accordo di modifica delle condizioni di separazione/divorzio in negoziazione assistita con relativo nulla osta/autorizzazione

Pescara \_\_\_\_\_

A) \_\_\_\_\_

Avv. \_\_\_\_\_

B) \_\_\_\_\_

Avv. \_\_\_\_\_



**PROCURA DELLA REPUBBLICA  
PRESSO TRIBUNALE DI PESCARA**

Istanza ex art. 6 comma 2 L.10.11.2014 n, 162 e succ. mod. e integr.

**Scheda di sintesi**

**A)** Il/La sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
alla via \_\_\_\_\_ assistit\_ dall'Avv. \_\_\_\_\_ con  
studio in \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

- da una parte -

**B)** Il/La sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
alla via \_\_\_\_\_ assistit\_ dall'Avv. \_\_\_\_\_ con  
studio in \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

- dall'altra -

**Premesso**

- che le parti hanno contratto matrimonio (con rito civile o concordatario) in data \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_ scegliendo ili regime di comunione/separazione dei beni.
- che le parti hanno concluso in data \_\_\_\_\_ convenzione di negoziazione assistita  
e nei termini previsti hanno raggiunto un accordo riguardo a:
  - separazione
  - cessazione degli effetti civili del matrimonio
  - scioglimento del matrimonio ex art. 3, 1' o. lett. b legge n. 898170
  - modifica delle condizioni di separazione/divorzio
  - cessazione dell'unione civile
  - regolamento per l'affidamento ed il mantenimento dei figli nato fuori del matrimonio

**chiedono**

ai sensi dell'art. 6 comma 2, Legge 1 b.11,2014, n. 162:

- **il rilascio del nulla osta**, attesa l'assenza di figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ex art. 3 comma 3 legge n. 104/92 ovvero economicamente non autosufficienti;

- **il rilascio della autorizzazione**, attesa fa presenza di figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ex art. 3 comma 3 legge n. 104/92 ovvero economicamente non autosufficienti.

A tal fine:

A) Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_, consapevole della propria responsabilità, dichiara:

- di esser residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_

- che dall'unione con \_\_\_\_\_ sono nati:

1.	nato il _____	e res. in _____
2.	nato il _____	e res. in _____
3.	nato il _____	e res. in _____
4.	nato il _____	e res. in _____

- che il proprio reddito relativo agli ultimi tre anni è pari a (da compilare solo in presenza di figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ex art 3 comma 3 legge n. 104/92 ovvero economicamente non autosufficienti):

anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

A) Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_, consapevole della propria responsabilità, dichiara:

- di esser residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_

- che dall'unione con \_\_\_\_\_ sono nati:

1.	nato il _____	e res. in _____
2.	nato il _____	e res. in _____
3.	nato il _____	e res. in _____
4.	nato il _____	e res. in _____

- che il proprio reddito relativo agli ultimi tre anni è pari a (da compilare solo in presenza di figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ex art 3 comma 3 legge n. 104/92 ovvero economicamente non autosufficienti):

anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Si allegano:

**in caso di separazione:**

- **1)** convenzione di negoziazione assistita stipulata in data \_\_\_\_\_ e relativo accordo di separazione sottoscritto in data \_\_\_\_\_
- **2)** estratto dell'atto di matrimonio;
- **3)** documentazione relativa a figli maggiorenni incapaci o portatori di handicap

**in caso di divorzio:**

- **1)** copia autentica della convenzione di negoziazione assistita stipulata dalle parti in data e relativo accordo sottoscritto in data \_\_\_\_\_ relativo alla cessazione degli effetti civili o allo scioglimento del matrimonio
- **2)** estratto dell'atto di matrimonio
- **3)** copia autentica dell'accordo di separazione sottoscritto in data \_\_\_\_\_ e relativo nulla osta o autorizzazione

oppure:

- copia conforme del provvedimento di omologa della separazione consensuale e degli allegati necessari all'individuazione delle condizioni concordate in sede di separazione (ricorso e/o verbale d'udienza);

oppure, in alternativa uno dei seguenti documenti:

- copia conforme della sentenza di separazione;
- copia autentica dell'accordo di separazione concluso ai sensi dell'art.12 L.162/14

In caso di modifiche alle condizioni di separazione/divorzio:

**1)** copia autentica della convenzione di negoziazione assistita stipulata dalle parti in data e relativo accordo di sottoscritto in data \_\_\_\_\_ relativo alla modifica delle condizioni di separazione/divorzio

**2)** copia autentica dell'accordo di separazione/divorzio sottoscritto in data \_\_\_\_\_ e relativo nulla osta o autorizzazione

oppure, in alternativa, uno dei seguenti documenti:

- copia conforme del provvedimento di omologa della separazione consensuale e degli allegati necessari all'individuazione delle condizioni concordate in sede di separazione;
- copia conforme della sentenza di separazione/divorzio;
- copia autentica dell'accordo di separazione/divorzio concluso ai sensi dell'art.12 L.182/14  
copia conforme di precedente provvedimento giudiziale di modifica delle condizioni di separazione/divorzio
- copia autentica di precedente accordo di modifica delle condizioni di separazione/divorzio in negoziazione assistita con relativo nulla osta/autorizzazione

Pescara \_\_\_\_\_

A) \_\_\_\_\_

Avv. \_\_\_\_\_

B) \_\_\_\_\_

Avv. \_\_\_\_\_

PROCURA DELLA REPUBBLICA  
PRESSO IL TRIBUNALE DI PESCARA  
(da inviare a mezzo p.c.o.)  
*ufficioaffaricivili.procura.pescara@giustizia.it*

**SEGNALAZIONE AI SENSI DELL'ART. 406, TERZO COMMA, C.C.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ Email/PEC \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di \_\_\_\_\_

**Comunica**

al Pubblico Ministero quanto segue ai fini dell'eventuale proposizione di ricorso per apertura di una  
amministrazione di sostegno in favore di:

NOME \_\_\_\_\_  
COGNOME \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_  
NATO/A A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_  
RESIDENTE A \_\_\_\_\_  
IN VIA \_\_\_\_\_  
DIMORA ABITUALE \_\_\_\_\_  
(allegare documento d'identità)

**CIRCOSTANZE CHE RENDONO OPPORTUNA LA NOMINA DI UN AMMINISTRATORE  
DI SOSTEGNO**

La predetta persona presenta una **situazione clinica/sanitaria**, come documentata nei **certificati allegati**,  
ed in particolare risulta affetta dalle seguenti patologie che provocano infermità o menomazioni fisiche o  
psichiche:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le patologie sopra indicate limitano e riducono la capacità del soggetto a provvedere ai propri interessi in  
maniera autonoma e adeguata e vi è inoltre la **concreta e attuale necessità di compiere i seguenti atti  
di carattere negoziale o comunque di rilevanza giuridica:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ulteriori fatti o eventi che evidenziano l'opportunità dell'amministrazione di sostegno** (prodigalità,  
mancanza di una valida rete familiare di supporto, conflittualità in famiglia che renda difficoltoso il  
sostegno del beneficiando, circonvenzione, raggiri, altro):

\_\_\_\_\_



---

---

---

**Elenco delle complete generalità e dei numeri di utenze telefoniche e/o indirizzi PEC o p.e.o di coniuge (o convivente), parenti entro il 4° grado ed affini entro il 2° grado del beneficiando:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**SITUAZIONE PATRIMONIALE:**

Il beneficiando è titolare di quale stipendio o pensioni? \_\_\_\_\_

Il beneficiando è titolare di conti o depositi in banca od alle Poste? \_\_\_\_\_

Il beneficiando è proprietario di quali immobili? \_\_\_\_\_

Il beneficiando sostiene una spesa mensile (utenze, canoni, rette, badanti...) di circa euro \_\_\_\_\_

**INDICAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO**

Specificare i dati anagrafici (allegando il documento di identità) della persona ritenuta idonea e disponibile a svolgere l'incarico di Amministratore di sostegno ai sensi dell'art. 408 c.c.:

NOME \_\_\_\_\_

COGNOME \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_

IN VIA \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

**RAPPORTI CON IL BENEFICIANDO:**

1. coniuge (specificare se vi sia separazione legale);
2. persona stabilmente convivente;
3. madre o padre;
4. figlio o figlia;
5. fratello o sorella;
6. parente entro il quarto grado;

7. terzo estraneo al nucleo familiare (specificare i motivi della scelta).

**EVENTUALI ALTRE INFORMAZIONI UTILI AI FINI DELL'APERTURA  
DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO:**

---

---

---

---

**ALLEGATI:**

1. Copia documento di identità di beneficiando e di Amministratore di sostegno indicato;
2. Relazione sulla condizione sociale/economica/sanitaria del beneficiando;
3. Copia documentazione medica;
4. Dichiarazioni di adesione all'apertura dell'amministrazione di sostegno e alla nomina dell'amministratore indicato, sottoscritte da parenti e/o affini del beneficiando, con copia dei documenti di identità;
5. Eventuale copia di documentazione relativa alla situazione patrimoniale: estratti conto, titoli, visure, stipendi, ecc.;
6. Altri documenti utili.

**Luogo e data**

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

AL GIUDICE TUTELARE  
PRESSO IL TRIBUNALE DI PESCARA  
(da inviare esclusivamente a mezzo PEC)

[volgiurisdizione.tribunale.pescara@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.pescara@giustiziacert.it)

**SEGNALAZIONE PER NOMINA IN VIA URGENTE E PROVVISORIA  
DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO**

Il/la sottoscritto/a dr./dr.ssa \_\_\_\_\_ in qualità di  
Responsabile/Dirigente Medico dell'U.O. di \_\_\_\_\_ della ASL di  
Pescara, del Presidio Ospedaliero di  Pescara  Penne  Popoli dove  
attualmente è degente il/la paziente

Sig./sig.ra \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ residente nel Comune di  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ con dimora  
abituale c/o \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
recapiti \_\_\_\_\_ (allegare documento d'identità)

**SEGNALA**

La necessità di nominare con urgenza un Amministratore di Sostegno (AdS) provvisorio per la persona suindicata.  
A tal fine si evidenzia che:

Come risulta dalla documentazione clinica che si allega, detta persona è affetta dalle seguenti patologie/infermità:

---

---

---

---

La situazione rende pertanto necessaria la nomina di un AdS che la rappresenti o assista nelle questioni inerenti la cura della sua persona e dei suoi interessi anche economici, negli atti sotto elencati:

*(gli atti richiesti in urgenza devono essere puramente sanitari o finalizzati a favorire le dimissioni ospedaliere complesse)*

- Presentazione del consenso informato per cure e trattamenti sanitari che si rendessero necessari per la salute del degente;

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Modulo urgente Area Sanitaria – All. n. 1 Protocollo**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**E' persona disponibile a ricoprire l'incarico di AdS il/la sig./sig.ra:**  
\_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in  
via \_\_\_\_\_  
Recapiti \_\_\_\_\_  
Documento di identità num. (da allegare) \_\_\_\_\_

**Non si dispone di alcun nominativo di persona idonea e disponibile da segnalare al Giudice Tutelare.**

**Allegati:**

- Relazione clinica (con eventuale referto psichiatrico);
- Copia documento di identità del beneficiando;
- Copia documento di identità di eventuale persona disponibile ad essere nominata AdS;
- Relazione sociale contenente l'elenco dei parenti fino al 4° grado, con allegazione di eventuali loro dichiarazioni di adesione alla richiesta di nomina di AdS.

**Luogo e data**

\_\_\_\_\_

**Timbro e Firma**

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE DI ADESIONE  
ALL'APERTURA DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO  
E ALLA NOMINA DELL'AMMINISTRATORE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

in via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ email/PEC \_\_\_\_\_

*(allegare documento d'identità del dichiarante)*

In qualità di ( 1 ) \_\_\_\_\_

del sig./sig.ra \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

**Dichiara**

- di aderire all'apertura dell'amministrazione di sostegno in favore della suddetta persona;
- di essere disponibile ad essere nominato amministratore di sostegno;
- di accettare la nomina di amministratore di sostegno del sig./sig.ra \_\_\_\_\_  
o di qualunque altro soggetto ritenuto idoneo dall'Autorità Giudiziaria.

**Si allega copia di documento di identità del dichiarante.**

Luogo e data

\_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**1) specificare il grado di parentela con la persona nel cui interesse si attiva l'amministrazione di sostegno.**