



TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA



CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

PROTOCOLLO DI INTESA

**per la istituzione di un elenco di Avvocati disponibili ad
assumere l'Ufficio di Amministratore di Sostegno**

Il Presidente Vicario del Tribunale di Roma,

dott. Antonino La Malfa,

Il Presidente della IX Sezione Civile del Tribunale di Roma,

dott.ssa Emilia Fagnoli

E

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma,

Avv. Antonino Galletti

Premesso

-che allo scopo di agevolare il Giudice tutelare nella scelta del soggetto idoneo a ricoprire l'ufficio di amministratore di sostegno, nelle ipotesi in cui sia necessaria la nomina di soggetti diversi da quelli individuati dall'art. 408 comma 1 c.c., il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma si incarica di fornire un elenco aggiornato di professionisti disponibili a prestare la propria collaborazione con l'Ufficio del Giudice tutelare, tenuto dai magistrati della Sezione;

-che i giudici tutelari, fermo restando l'esercizio discrezionale del loro potere giurisdizionale, potranno attingere anche da tale elenco per la nomina degli amministratori di sostegno, dei tutori e dei curatori, secondo un principio di turnazione, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio e con la natura e la complessità dell'incarico;

Convengono

ELENCO DEGLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma si impegna a fornire un elenco degli Avvocati disponibili ad assumere tale pubblico ufficio.
2. L'elenco sarà trasmesso dal COA al Presidente della IX Sezione civile;
3. Il COA si incarica di raccogliere le domande di iscrizione all'elenco, verificare la completezza della documentazione allegata alle singole domande, nonché l'assenza di procedimenti disciplinari pendenti, di provvedimenti disciplinari definitivi e di condanne penali definitive a carico dei richiedenti e trasmette al Presidente della Nona Sezione l'elenco compilato sulla base delle domande valutate complete ed ammissibili, le domande stesse e la documentazione allegata;
4. Il COA si incarica altresì di procedere alla revisione dell'elenco attualmente in uso presso la Nona Sezione e contenente i nominativi di quanti, nel corso degli anni, hanno

liberamente fornito la propria disponibilità a ricoprire l'incarico di amministratore di sostegno e di tutore, verificando l'attuale disponibilità dei professionisti, aggiornando ove necessario i dati personali, verificando la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione all'elenco stabiliti nei punti 5 e 6 richiedendo agli interessati il deposito di una dichiarazione attestante il numero degli incarichi in essere, quali amministratori di sostegno e tutori, presso la Nona Sezione; l'elenco così aggiornato sarà trasmesso al Presidente della Nona Sezione per la formazione dell'elenco definitivo di cui al punto 1.

5. L'elenco di cui al punto 1 è aggiornato ogni due anni a cura del COA. A tal fine, è cura degli iscritti rinnovare, entro il 31 gennaio di ogni biennio, la propria disponibilità. In difetto, saranno cancellati di diritto. Nel medesimo termine, gli iscritti sono tenuti ad indicare il numero di incarichi ricevuti e ancora in essere.

Il COA provvede a raccogliere le dichiarazioni di disponibilità trasmettendo al Presidente della Nona Sezione l'elenco di quanti dovranno essere cancellati per mancata rinnovazione e a segnalare tempestivamente al Presidente della sezione eventuali sopravvenute cause di esclusione.

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

6. I requisiti per l'iscrizione nell'elenco sono così stabiliti:
- a) iscrizione all'Albo professionale da almeno 3 anni;
 - b) assenza di condanne penali definitive;
 - c) assenza di condanne disciplinari definitive e di procedimenti disciplinari in corso;
 - d) comprovata esperienza professionale nel settore famiglia e tutela delle persone;
 - e) attestazione di avvenuta frequentazione di corso di formazione, organizzato dal COA con la partecipazione dei magistrati della IX Sezione civile o aver esercitato il ruolo di Amministratore di sostegno in almeno 5 procedimenti;

FORMAZIONE

Il COA proporrà dei corsi di formazione al fine di consentire la frequentazione per l'iscrizione all'elenco e dei percorsi formativi e delle occasioni di aggiornamento cui parteciperanno periodicamente gli avvocati iscritti all'elenco, aventi ad oggetto la specifica figura dell'A.D.S. ed i relativi compiti.

All'attività di formazione parteciperanno anche i magistrati della IX Sezione civile.

DOMANDA DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione all'Elenco, redatta secondo il modulo allegato al protocollo, dovrà contenere l'indicazione di eventuali specifiche competenze professionali e dovrà essere depositata presso il COA e contenere a pena di esclusione: a) la richiesta di iscrizione; b) l'anagrafica completa del richiedente l'iscrizione; c) l'indicazione del recapito telefonico di studio e dell'indirizzo pec; d) mediante separata dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex Dlgs. 445/2000, le dichiarazioni di cui ai punti a), b) c), del

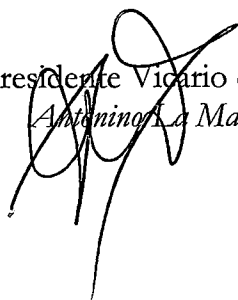
punto 6 che precede e relativa al numero di incarichi di amministrazione di sostegno o di tutela in essere.

Il presente Protocollo è efficace per due anni dalla data della stipula e si rinnoverà tacitamente salvo recesso che le parti potranno comunicare entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Roma, 20 maggio 2021

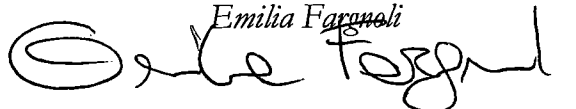
Il Presidente Vicario del Tribunale di Roma

Antonino La Malfa



Il Presidente della IX Sezione civile del Tribunale di Roma

Emilia Fagnoli

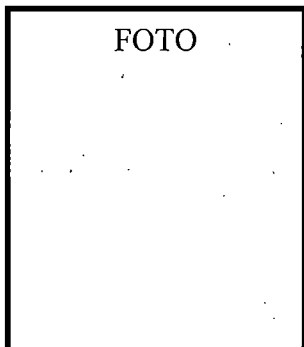


Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

Antonino Galletti



FOTO



AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
DI ROMA

**OGGETTO: DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEI PROFESSIONISTI
DISPONIBILI ALL'ASSUNZIONE DI INCARICHI COME AMMINISTRATORE DI
SOSTEGNO/TUTORE PRESSO IL TRIBUNALE DI ROMA.**

Il sottoscritto, nato a il, C.F., residente in, con studio in
....., telefono, telefax

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata:

Indirizzo di posta elettronica ordinaria:

Iscritto nell'Ordine degli Avvocati di Roma dall'anno con Tessera n

CHIEDE

di essere inserito nell'elenco dei Professionisti che sono disponibili ad assumere
l'incarico di amministratore di sostegno/tutore per il biennio

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n.445:

- 1) di aver espletato l'attività di amministratore di sostegno o di tutore;
di non aver espletato né l'attività di amministratore di sostegno o di
tutore;
- 2) di aver espletato in qualità di Ads e/o tutore un numero totale di incarichi
compresi tra

1 -> 5

6 -> 15

oltre 15

come si evince dalla scheda dettagliata delle esperienze professionali allegata.

3) di avere acquisito specifiche competenze nel settore famiglia e tutela della persona (specificare le competenze acquisite)

4) di avere conseguito la specializzazione in materia di famiglia e tutela delle persone;

-se si spunta la casella, specificare tipologia (master, corso, etc...), ente formatore e anno: _

5) di non aver riportato condanne penali, né di essere sottoposto a provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali a proprio carico;

di aver riportato condanne penali o di essere sottoposto a provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione o di essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

6) di non aver riportato sanzioni disciplinari e di non essere sottoposto a procedimenti in corso da parte dell'Ordine Professionale di appartenenza;

di aver subito i seguenti provvedimenti disciplinari da parte dell'Ordine Professionale di appartenenza o di essere a conoscenza dei seguenti procedimenti disciplinari:

7) di aver frequentato il... un numero di ore di formazione professionale in materia di amministrazione di sostegno, famiglia e tutela delle persone compresi tra

0

1 -> 5

6 -> 15

oltre 15

Come si evince dalla scheda dettagliata degli eventi formativi di corsi e convegni in materia allegata.

- 8) di essere in possesso di un dispositivo di firma digitale (business key o smart card) di un indirizzo PEC, comunicato al Consiglio dell'Ordine;
 - 9) di essere in regola con i crediti formativi professionali di cui agli obblighi previsti dal programma di formazione dell'Ordine Professionale di appartenenza;
- Ulteriori dati referenziali ritenuti d'interesse:

FIRMA
