



## **PROCEDURA CONDIVISA CON IL TRIBUNALE RELATIVA ALLA NOTIFICA DEL RICORSO PER LA NOMINA DI UN AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO**

\*\*\*\*\*

- 1) Il ricorrente deposita il ricorso presso l'URP del Tribunale di Cremona
- 2) La cancelleria della volontaria giurisdizione avvisa telefonicamente il ricorrente di recarsi in cancelleria per ritirare due copie conformi all'originale del ricorso per la nomina di amministratore di sostegno e del decreto di fissazione udienza del Giudice tutelare per la notifica al beneficiario a cura dello stesso ricorrente;
- 3) Entro il termine indicato dal GT il ricorrente *notifica* il ricorso in copia conforme al beneficiario a mezzo ufficiale giudiziario e *notizia* i parenti (ovvero le altre persone informate dei fatti indicate nel ricorso e/o decreto) con invio agli stessi del ricorso e del decreto mediante RR o consegna a mani invitandoli a completare il modulo allegato alla presente nota sub A), modulo che dovrà essere reso al ricorrente;
- 4) Il provvedimento di fissazione udienza viene comunicato al Pubblico Ministero dalla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;
- 5) Il ricorrente produce in udienza tutte le *comunicazioni* svolte ai parenti nonché la *notifica* al beneficiario, eseguite con le modalità di cui ai punti che precedono;
- 6) il decreto di nomina di amministrazione di sostegno e fissazione della data di udienza per il giuramento dell'amministratore verrà di norma pronunciato fuori udienza;
- 7) il decreto di nomina di amministrazione di sostegno verrà quindi comunicato dalla cancelleria della volontaria giurisdizione al ricorrente ed al beneficiario nonché comunicato al PM a fini di eventuale impugnazione;
- 8) di norma dopo l'intervenuto giuramento, la cancelleria della volontaria giurisdizione rilascerà al beneficiario ed all'amministratore di sostegno, dietro richiesta, copie del decreto di nomina e del verbale di giuramento (conformi, con relativi oneri, ovvero semplici);