



Nomina di un amministratore finanziario privato

INTRODUZIONE – SACAT vi ha nominato come amministratore – adesso cosa dovete fare?

È stata emessa un'ordinanza di amministrazione dal SACAT nominandovi amministratore. Il ruolo dell'amministratore è una responsabilità molto importante. Questo significa che adesso amministrerete gli affari finanziari della persona protetta nominata. Ecco alcuni suggerimenti per aiutarvi a capire i vostri doveri e come iniziare:

DICHIARAZIONI FINANZIARIE INIZIALI

Appena siete nominati dovete presentare il modulo 'Initial Statement of Assets and Liabilities' (Dichiarazione Iniziale dello Stato Patrimoniale). Tale modulo vi sarà inviato dal Public Trustee (Ufficio del Organo Fiduciario dello Stato). Dovete inviarlo al Public Trustee entro 28 giorni dalla vostra nomina.

RELAZIONI REGOLARI AL PUBLIC TRUSTEE

Il ruolo di amministratore ha l'obbligo di presentare delle relazioni sull'amministrazione finanziaria del patrimonio della persona protetta una volta all'anno, oppure due volte all'anno, oppure quante volte specificato sull'ordinanza (dipende dalle condizioni sull'ordinanza amministrativa). **DOVETE** fornire la relazione di dichiarazione finanziaria secondo le condizioni dell'ordinanza. La non presentazione di una relazione costituisce un reato (multa di \$5000) e potrebbe portare alla revoca del ruolo di amministratore.

PUBLIC TRUSTEE – ISPETTORE FINANZIARIO

Il Public Trustee è un ufficiale indipendente legale il quale è completamente separato dal SACAT. Uno dei ruoli del Public Trustee è quello di ricevere ed esaminare le dichiarazioni finanziarie presentate da amministratori privati secondo le condizioni dell'ordinanza e dell'Atto. Gli ispettori finanziari all'interno dell'ufficio del Public Trustee svolgono queste mansioni.

TASSE

Il Public Trustee richiede una tassa amministrativa regolata, ad ora per l'ispezione delle dichiarazioni finanziarie fornite da amministratori privati. Il governo del South Australia revisiona annualmente questo diritto. L'attuale costo per l'ispezione finanziaria è disponibile sul sito web al www.publictrustee.sa.gov.au/fees-charges. Il Public Trustee può anche revocare questo diritto se crea delle difficoltà finanziarie personali alla persona protetta, oppure se riduce in modo non ragionevole il loro patrimonio. Potete parlarne con l'Ispettore Finanziario.

ASSISTENZA DAL PUBLIC TRUSTEE – una guida e sessioni informative

Il Public Trustee è totalmente consapevole dei doveri ed obblighi di un amministratore e può fornire informazioni e supporto. Questo assicurerà che state svolgendo in modo efficace i vostri doveri nella cura giusta della persona protetta. Potete scaricare l'opuscolo "*Public Trustee Guide for Financial Administrators*" dal sito web del Public Trustee al, www.publictrustee.sa.gov.au. Questa guida vi darà le informazioni necessarie per capire il vostro ruolo.

Si consiglia di partecipare ad una sessione informativa, offerta dal Public Trustee, per meglio capire il vostro ruolo e di chiedere consigli al Public Trustee. Queste sessioni si svolgono generalmente il primo giovedì di ogni mese. Siete pregati di chiamare al (08) 8463 7442 oppure inviate una email al: DLPTRegulatoryTeam@sa.gov.au

INIZIANDO

1. Leggete l'ordinanza di amministrazione e notate le condizioni.
2. Sviluppate una strategia/bilancio di gestione finanziaria: Dovete stabilire quali sono i beni della persona protetta, la fonte(i) d'entrata, le spese e i debiti.
3. Tutelate qualsiasi bene:

La proprietà della persona resterà sempre a nome loro, anche dopo la vostra nomina come amministratore. Secondo l'Atto, potete prendere in considerazione la presentazione di un avvertimento per tutelare gli interessi della persona protetta di qualsiasi immobile. Assicuratevi che i beni sono assicurati dove appropriato e che gli oggetti/articoli sono fisicamente sicuri dove necessario.
4. Leggete il *Guardianship and Administration Act 1993* [Atto di Tutela ed Amministrazione 1993] (riferirsi al sito web del SACAT):

Si consiglia di leggere l'Atto, visto che è l'autorità secondo il quale dovete svolgere i vostri diritti. Non dovete necessariamente leggere l'intero documento, però sarebbe opportuno conoscere il suo contenuto e le sezioni che si riferiscono specificamente al vostro ruolo e doveri come amministratore. (Sezioni 35 – 48 e Sezioni 74 e 75)
5. Avvisate gli opportuni individui ed organizzazioni della vostra nomina:
 - Banche ed istituti finanziari dove la persona ha dei conti correnti
 - Compagnie nelle quali la persona protetta ha delle azioni
 - Il Centrelink oppure il Ministero per gli Affari dei Veterani
 - Qualunque individuo che deve dei soldi alla persona protetta
 - Organizzazioni alle quali la persona protetta deve dei soldi
6. Organizzate un "conto corrente giornaliero" (working account).

Sarebbe opportuno aprire un conto corrente esclusivamente nel nome della persona protetta da essere utilizzato come "conto corrente giornaliero" nel quale viene depositato tutto l'introito e dal quale vengono pagate tutte le spese. Avendo un solo conto corrente per gli introiti e spese della persona protetta vi renderà più facile la gestione di tutti i movimenti finanziari. Potrà essere conveniente utilizzare un conto corrente già esistente della persona protetta come conto corrente giornaliero, facendo in modo di aggiungere la vostra autorità come amministratore per operare tale conto. Potrebbe essere il caso che decidete che sia più pratico chiudere qualsiasi altro conto e consolidare il tutto in un unico conto corrente giornaliero. La banca vorrà vedere una copia dell'ordinanza di amministrazione prima che si possa fare tutto questo.
7. Cominciare a gestire la documentazione:

Come amministratore, vi è richiesto di tenere dettagli e documenti completi di tutti i beni, entrate e spese della persona protetta. I documenti dovrebbero includere fatture, ricevute, resoconti che accompagnano gli assegni in arrivo ed estratti conto.
8. Informatevi del contenuto del Testamento della persona protetta:

Alcune delle decisioni che prenderete come amministratore potranno essere affette dalle condizioni specificate nel Testamento della persona protetta. Vi consigliamo quindi di trovare, depositare e controllare il Testamento della persona protetta.

LAVORANDO CON UN TUTORE (GUARDIAN)

In alcune istanze una persona protetta avrà un tutore nominato dal SACAT, il quale è un individuo nominato per prendere delle decisioni importanti di vita per tale persona, l'ordinanza stessa dichiarerà il limite di tale ruolo, il che potrà riferirsi all'alloggio, salute e/o decisioni personali (stile di vita). Il SACAT può nominare un tutore ed anche un amministratore. In alcune istanze la stessa persona può essere nominata in ambedue i ruoli, però se non lo sono, è importante che sia voi che il tutore lavorate in stretta collaborazione.