

Cosa devo sapere...

# per svolgere l'incarico di "Tutore" dell'Interdetto

**Ufficio Provinciale  
di Pubblica Tutela**

**Gennaio 2020 - CUNEO**





*L'Ufficio provinciale Pubblica Tutela di Cuneo da anni fornisce assistenza, supporto e consulenza ai cittadini sulla materia degli istituti giuridici di protezione delle fragilità.*

*Le azioni realizzate hanno anche riguardato progetti formativi rivolti a volontari e operatori e la produzione di materiale documentale.*

*Il lavoro a contatto con tutori, curatori, amministratori di sostegno, con i tribunali e le famiglie in difficoltà, conferma la necessità di disporre di "vademecum" per orientare e indirizzare correttamente tutori e amministratori di sostegno nell'esercizio del loro ruolo.*

*In quest'ottica nel corso degli anni 2014 e 2015, in collaborazione con l'Associazione "La Cordata" di Bra, sono state realizzate due pubblicazioni "Amministrazione di Sostegno, istruzioni per l'uso" e "Si può fare... piccolo manuale per amministratori di sostegno", ampiamente utilizzate sul territorio anche in ambito ospedaliero e dei servizi di assistenza.*

*Il progetto si completa nel 2016 con questo terzo manuale, dedicato in modo specifico all'esercizio delle funzioni di tutela, importante strumento di protezione delle persone affette da grave e permanente incapacità ad agire.*

*Tralasciando gli aspetti tecnici connessi alle procedure di interdizione, l'opuscolo "Cosa devo sapere..." fornisce ai tutori ed ai pro-tutori informazioni e indicazioni pratiche per l'esercizio dell'incarico accompagnandoli lungo un percorso in cui gli interessi "al centro" sono quelli relativi alla persona del tutelato.*

Dott.ssa Loredana Canavese  
Dirigente Settore Funzioni Delegate  
e di Supporto all'Area Vasta

## INDICE

- 5 Il tutore dell'interdetto
- 6 La prima relazione
- 7 L'inventario dei beni
- 8 Il rendiconto annuale
- 8 Cosa è importante sapere fin da subito
- 10 Cosa non può fare il tutore
- 10 Altre azioni che il tutore può intraprendere in nome e per conto del tutelato
- 11 Cessazione dell'incarico
- 11 Alcune informazioni sul pro-tutore

### MODULISTICA ALLEGATA

- 12 Modello 1 - *Prima relazione tutore provvisorio*
- 14 Modello 2 - *Rendiconto annuale*
- 16 Modello 3 - *Nomina notaio per inventario beni tutelato*
- 17 Modello 4 - *Autorizzazione atti straordinari*
- 18 Modello 5 - *Domanda di autorizzazione ad accettare eredità in nome e per conto del tutelato*

## IL TUTORE DELL'INTERDETTO

**La tutela è uno strumento giuridico** per proteggere e accompagnare le persone “interdette”. Possono essere “interdetti” i maggiori d’età in condizione di grave e permanente infermità di mente.

Sono sottoposti a tutela anche i minorenni in assenza dei genitori (deceduti, sospesi o decaduti dalla potestà genitoriale) quindi anche se stranieri non accompagnati.

**La tutela si realizza attraverso la figura del “Tutore”** e del Pro-tutore.

### Il tutore dell’interdetto:

- deve assicurarsi che al tutelato siano garantite adeguate condizioni di vita, cura ed assistenza. Per questo deve conoscere l’ambiente e le persone che si occupano della sua assistenza, essere informato dei suoi spostamenti, dei progetti terapeutici, ecc... Solo il tutore può firmare il “consenso informato alle cure ed ai trattamenti sanitari” quando necessario e richiesto dai sanitari (art. 357 del C.C.).
- Il tutore deve gestire il patrimonio dell’interdetto con “il buon senso del padre di famiglia” e curarne gli interessi: compito primario del tutore è la cura ed il mantenimento dell’incapace utilizzando per questo il patrimonio a disposizione.
- Il tutore deve tenere la contabilità delle entrate e delle spese del tutelato e riferire annualmente al Giudice Tutelare sul suo operato attraverso il rendiconto.

**E’ affiancato da un Pro-Tutore** che interviene in caso di conflitto d’interessi tra le parti (tutelato e tutore) e sostituisce quest’ultimo in caso di assenza o impossibilità (solo sulle questioni di urgenza).

**Il tutore è nominato dal Giudice Tutelare** a conclusione della “procedura di interdizione” e viene scelto, preferibilmente e quando possibile, nell’ambito della famiglia dell’interdetto.

In casi particolari e se opportuno può essere nominato una persona esterna: libero professionista, volontario, servizi sociali.

In ogni caso deve trattarsi di una persona maggiore d’età e di ineccepibile condotta (il Tribunale assume informazioni attraverso i Carabinieri).

Quando sussistono motivi d’urgenza ed occorre intervenire con rapidità a tutela dell’interdicendo, il Giudice può nominare un **tutore provvisorio** (che diventerà definitivo a procedura completata).

**Il tutore** (anche quando provvisorio) è **operativo solo dopo aver prestato il giuramento** davanti al G.T. nel corso di una apposita udienza.

In questa occasione il Giudice fornirà le prime istruzioni per quanto riguarda:

- la presentazione della prima relazione (anche in caso di tutela provvisoria);
- la presentazione dell'inventario dei beni del tutelato (quando la tutela diventa definitiva);
- la presentazione del rendiconto/relazione annuale.

**Il tutore subito dopo il giuramento deve informare dell'interdizione e della sua nomina gli uffici/enti** (Banche, Ufficio postale, Assicurazioni, INPS, ASL, ecc.) che ad ogni livello trattano "interessi" del tutelato.

Deve quindi consegnare ai vari uffici, una copia del verbale di giuramento e/o dell'atto di nomina che vanno richiesti alla **Cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale che ha emesso il provvedimento** (è previsto il pagamento del bollo per ogni copia necessaria).

## LA PRIMA RELAZIONE

È il primo documento che il tutore produce e serve per dare al Giudice un "aggiornamento" sulle "**Condizioni di vita, di salute e collocamento**" del tutelato e sulla sua situazione e conomica.

Dovrà quindi contenere notizie su dove e come vive il tutelato e sul suo stato di salute. Può essere utile allegare documentazione medica e/o una dichiarazione della struttura di accoglienza.

Nel caso in cui il tutore ritenga opportuno o necessario il trasferimento del tutelato o una sua diversa collocazione, dovrà proporre la cosa al Giudice corredando la richiesta con una relazione degli operatori socio-sanitari che hanno in carico il caso (relazione clinica dello psichiatra, del geriatra o del medico curante).

Nella prima relazione è necessario dare al Giudice la fotografia della "**Situazione economica e patrimoniale del tutelato**" e individuare le cose da fare in via prioritaria nell'interesse dell'assistito.

E' bene comunque ricordare che **fino a quando la tutela è provvisoria**, è fattibile solo quanto rientra nell'ordinaria amministrazione.

Si tratta quindi di fare un elenco dei beni intestati e/o cointestati al tutelato (conti correnti, libretti di risparmio, investimenti, immobili, usufrutti, autoveicoli, ecc.). Deve essere segnalata anche l'eventuale esistenza di cassette di sicurezza (procurarsi le chiavi).

Con l'apertura della tutela, le **deleghe pre esistenti cessano di essere valide**: solo il tutore infatti è autorizzato ad agire sui beni del tutelato e ne è direttamente responsabile.

Nella prima relazione è utile anche fare il quadro delle **spese che si renderanno necessarie per la vita del tutelato**: a tale scopo si consiglia di individuare le principali “voci di spesa” che saranno di riferimento al momento della redazione del rendiconto annuale.

Di seguito alcuni esempi:

- spese per assistenza in struttura (retta casa di riposo, comunità, centro diurno, ecc.);
- spese per assistenza a domicilio (retribuzione badante, contributi, assistenza infermieristica privata, ecc.);
- spese per la casa di abitazione (affitto, condominio, utenze, imposte, ecc.);
- spese per il vitto, la cura della persona, l'abbigliamento, il tempo libero;
- spese di manutenzione e gestione immobili/beni di proprietà (diverse dalla casa di abitazione);
- spese mediche, riabilitative, farmaceutiche;
- spese per mezzi di trasporto (auto, bolli, assicurazioni, carburante);
- spese per assicurazioni varie, ratei finanziamenti o mutui, ecc.

## L'INVENTARIO DEI BENI

Quando la tutela diventa definitiva il Giudice richiede al tutore di presentare l'**inventario dei beni del tutelato**. L'inventario deve essere redatto da un Notaio scelto dal tutore e nominato dal Giudice, oppure da un Cancelliere del Tribunale, nel tempo di trenta giorni dal conferimento dell'incarico.

L'inventario (art. 362 del c.c) è **obbligatorio** quando il tutelato possiede beni immobili (compresa la casa di abitazione).

In casi particolari (indigenti) il tutore può chiedere al Giudice l'esonero dalla presentazione dell'inventario. La responsabilità della dichiarazione rispetto allo stato economico del tutelato e comunque sempre del tutore. L'accoglimento della richiesta di esonero è a giudizio del Giudice.

Il Tutore comunica al Giudice il nominativo del Notaio al quale intende appoggiarsi e che è disponibile. Nella comunicazione si consiglia di chiedere sin da subito al Giudice **una proroga dei termini** per la presentazione dell'atto in quanto difficilmente si riesce a rispettare la tempistica prevista dalla normativa.

L'inventario consente al tutore di avere il quadro completo della situazione patrimoniale del tutelato (sia in positivo che negativo) e quindi delimitare/definire il campo delle proprie responsabilità, evitando dispersioni o dimenticanze. Fino a quando non è depositato l'inventario, il tutore è autorizzato solo per quanto riguarda atti "non dilazionabili" (art. 370 Cod. Civ.).

## IL RENDICONTO ANNUALE

E' lo strumento previsto dal codice (art. 380/386 del C.C.) per tenere informato il Giudice sulla situazione di vita e patrimoniale del tutelato. Deve essere presentato annualmente, ogni dodici mesi oppure alla scadenza dell'anno solare e fare riferimento alla prima relazione (nella quale si erano individuate le voci di spesa, definito le entrate e le necessità operative) e all'inventario dei beni.

Deve essere corredato dalla documentazione comprovante le entrate e le spese sostenute (estratto conto corrente, copia fatture, ricevute di pagamento, ecc.) e deve anche contenere informazioni sull'attività svolta e sulle condizioni di vita/salute dell'interdetto (può essere utile allegare una relazione del medico di base, della struttura o di uno specialista).

Per agevolare la rendicontazione si consiglia al tutore di effettuare i pagamenti più consistenti attraverso bonifico bancario e domiciliazioni bancarie. L'estratto del conto corrente di per sè e già utile strumento di rendicontazione. Il tutore deve conservare gli scontrini fiscali delle spese effettuate o farsi rilasciare una ricevuta.

Per facilitare il lavoro di rendicontazione (che spesso viene percepito come faticoso e fonte di preoccupazione) può essere d'aiuto tenere un "**diario delle spese**".

Il Giudice Tutelare può convocare in ogni momento il tutore per ottenere chiarimenti o dare indicazioni per la tutela.

## COSA È IMPORTANTE SAPERE FIN DA SUBITO

- Conti correnti /libretti /investimenti, **devono essere intestati in via esclusiva al tutelato**: le deleghe non sono più valide e devono essere annullate.
- In caso di cointestazione il tutore deve chiedere al Giudice Tutelare autorizzazione per chiudere il conto e aprirne uno nuovo intestato in forma esclusiva al tutelato. Su questo nuovo rapporto andrà trasferito quanto di pertinenza del tutelato e le eventuali entrate.



- Tutte le operazioni che esulano dall'ordinaria amministrazione, devono essere preventivamente **autorizzate dal Giudice Tutelare o dal Tribunale** che devono accertare la rispondenza dell'atto agli interessi del tutelato. Il tutore deve quindi presentare una richiesta specifica allegando la documentazione relativa (preventivi di spesa, proposte investimenti, richieste mediche, ecc.). **Gli atti compiuti dal Tutore senza le necessarie autorizzazioni possono essere annullati.**
- La tutela ha in primo luogo una **finalità conservativa** del patrimonio: per questo il Giudice non autorizza progetti speculativi o operazioni che possano in qualche modo mettere a rischio il patrimonio. Il tutore può quindi proporre al Giudice forme di investimento a rischio basso o moderato (titoli di Stato, buoni fruttiferi postali, in mutui ipotecari o obbligazioni emesse da istituti autorizzati, acquisto immobili posti in Italia). Il Giudice in casi particolari, assunte le necessarie informazioni, sentito il tutore e il pro tutore, può comunque valutare di autorizzare formule diverse.
- Sono considerati **atti di straordinaria amministrazione**, tutti quelli che comportano una modificazione significativa del patrimonio del tutelato. **In alcuni casi l'autorizzazione è data direttamente dal Giudice Tutelare:**
  - investimenti, riscossione di capitali, vendita titoli o simili, ecc.
  - assunzione di "obbligazioni", comprese quelle riferite a terzi come ad esempio l'assunzione di badanti o di personale addetto all'assistenza, il conferimento di incarichi professionali (agenzie immobiliari, commercialisti, avvocati, ecc.);
  - stipula di contratti di assicurazione e di polizze fideiussorie;
  - accettazione di risarcimenti;
  - cancellazione di ipoteche e/o svincolo da pegni
  - stipula contratti di locazione
  - accettazione/rinuncia ad una eredità (che deve farsi con il beneficio di inventario);
  - accettazione di donazioni e/o legati;
  - instaurazione di giudizi (salvo i provvedimenti urgenti inderogabili previsti dal c.c.).
- In altri, l'autorizzazione è data dal Collegio previo parere del Giudice Tutelare e del P.M.:**
  - alienazione di beni,
  - costituzione di pegni o ipoteche,
  - divisioni, compromessi, transazioni (es. compra vendita immobili).

- Nel il caso specifico dell'autorizzazione alla **vendita di beni immobili o mobili**, all'istanza deve essere allegata una **perizia asseverata comprovante il valore dell'immobile o una valutazione peritale per beni diversi**. Il prezzo di vendita sarà confermato dal Giudice nel decreto autorizzativo che conterrà anche disposizioni sul reimpiego delle somme.

## **COSA NON PUÒ FARE IL TUTORE**

Il tutore non può acquistare i beni del tutelato. Non deve divulgare informazioni riservate sul tutelato e/o la sua famiglia. E' tenuto a riferire ed a conferire su argomenti che riguardano il tutelato, solo con il Giudice Tutelare e, per quanto attinente gli aspetti della cura e dell'assistenza, con gli operatori incaricati.

Il tutore non è autorizzato a sostituire l'interdetto in quelli che vengono definiti "diritti personalissimi", che riguardano la sfera più privata e personale dell'individuo. Rientrano in questa categoria il matrimonio, il riconoscimento del figlio naturale, la donazione, il testamento, la donazione di organi.

Data la delicatezza di questa materia, si consiglia sempre il confronto con il Giudice Tutelare, i familiari ed i servizi socio-sanitari coinvolti. E' sempre possibile chiedere attraverso la Cancelleria un'udienza urgente con il Giudice competente.

## **ALTRE AZIONI CHE IL TUTORE PUÒ INTRAPRENDERE IN NOME E PER CONTO DEL TUTELATO:**

- il tutore può impugnare il matrimonio dell' interdetto e proporre istanza per interruzione di una gravidanza
- avviare azioni per la dichiarazione giudiziale di paternità e maternità
- impugnare il riconoscimento di un figlio naturale
- può presentare richiesta per modificare le condizioni del matrimonio, dalla comunione di beni alla separazione in quanto l'interdizione comporta l'esclusione di diritto dalla amministrazione dei beni in comunione legale
- autorizzare l'espatrio e richiedere il rilascio e/o rinnovo dei documenti di identità
- presentare denuncia di smarrimento di documenti dell'interdetto
- dare il consenso al trattamento dei dati personali del tutelato

## **CESSAZIONE DELL'INCARICO**

**Il tutore può chiedere ed ottenere dal G.T. di essere esonerato dall'incarico** per motivi di salute, vecchiaia, diverse esigenze familiari, trasferimento o anche quando si manifesta una grave incompatibilità tra le parti. Continua però a occuparsi dell'interdetto fino a quando non viene formalmente nominato il sostituto.

Il tutore può essere rimosso se negligente, insolvente e/o se abusa dei suoi poteri.

**Alla conclusione dell'incarico il Tutore deve depositare il rendiconto finale** che costituirà la base di partenza per il sostituto.

In caso di **decesso dell'interdetto**, il tutore deve informare immediatamente la Cancelleria del Giudice Tutelare ed inviare una copia dell'atto di morte. Entro 60 gg. deve poi trasmettere il rendiconto finale con elenco degli eredi, firmato per adesione dal pro-tutore.

## **ALCUNE INFORMAZIONI SUL PRO-TUTORE**

Il pro-tutore viene nominato dal Giudice Tutelare, scelto con gli stessi criteri validi per il tutore, tenuto conto delle disponibilità segnalate e/o delle indicazioni fornite dal tutore stesso.

Anche al pro-tutore è richiesto di prestare giuramento e di rispettare le norme previste dal codice civile per il tutore ( riservatezza, impegno, sostituzione, ecc.)

Al pro-tutore, anche quando viene individuato in un soggetto terzo rispetto alla famiglia dell'interdetto, non è dovuta l'equa indennità prevista per il tutore quando questo è un professionista, fatti i salvi i casi in cui il pro tutore deve occuparsi dell'interdetto per lunghi periodi per impedimenti del tutore.

Il pro-tutore sostituisce il tutore nell'ordinaria amministrazione quando questo non può esercitare il suo ruolo e promuove la nomina del sostituto in caso di decesso, malattia, prolungata assenza, inadempienza del tutore.

In attesa che il Giudice Tutelare proceda alla nuova nomina, il pro-tutore deve aver cura dell'interdetto (o del minore), rappresentarlo e occuparsi degli atti di amministrazione urgenti e "conservativi".

Il pro-tutore è tenuto a esaminare e verificare il rendiconto finale richiesto al tutore al momento della cessazione dell'incarico.

Il pro-tutore rappresenta l'interdetto in caso di conflitto di interessi tra tutore e tutelato.

Modello I - Prima relazione tutore provvisorio (da presentare entro 30 giorni dalla data del giuramento)

Tutela N.	Alla attenzione del Giudice Tutelare
Tutelato:	
Tutore provvisorio:	

Oggetto: **PRIMA RELAZIONE SITUAZIONE PERSONALE E STATO PATRIMONIALE DEL TUTELATO**

IL sottoscritto .....in qualità di TUTORE Provvisorio del Sig. ...., fornisce le seguenti informazioni sulla situazione personale, di salute e patrimoniale del tutelato.

Il Tutelato .....è residente in ....., di fatto domiciliato ..... - E' stabilmente ospite presso la struttura (indicare indirizzo e numero di telefono) .....

- Vive (specificare se in casa propria, composizione nucleo, se presenti badanti o altro personale addetto all'assistenza, come è organizzata la giornata, se frequenta centri diurni o altro, ecc.) .....

Rapporto tra il sottoscritto ed il tutelato (parentela-amicizia-volontario-professionista): .....

Parenti che hanno con il tutelato rapporti significativi:.....

**Condizioni di salute del tutelato:**.....  
 .....  
 .....

**DESCRIZIONE SITUAZIONE ECONOMICA AE PATRIMONIALE**

1- **PATRIMONIO DEL TUTELATO** (elencare se il beneficiario è titolare di conti correnti postali/bancari, libretti di risparmio, titoli, buoni postali, obbligazioni, assicurazioni, fondi,... specificando il valore di ciascun prodotto):

<b>PRODOTTI FINANZIARI</b> (conto corrente, libretto, titoli, buoni postali, assicurazione vita,...)	<b>ISTITUTO DI CREDITO</b> <b>UFFICIO POSTALE</b>	<b>SALDO</b> alla data del giuramento

2- **PATRIMONIO IMMOBILIARE** (indicare indirizzo di ciascun immobile e quota di proprietà in capo al tutelato):

<b>TIPO BENE</b> (casa o terreno)	<b>INDIRIZZO E CITTA'</b> <b>IMMOBILE</b>	<b>QUOTA DI</b> <b>PROPRIETÀ</b>	<b>UTILIZZO/RENDITA</b>

3- **PATRIMONIO MOBILIARE** (indicare auto- cassetta sicurezza-altri valori:

<b>TIPO BENE</b> (automobile, quadri, collezioni, gioielli)	<b>QUOTA DI PROPRIETÀ</b>	<b>VALORE INDICATIVO</b>

4- **ENTRATE del TUTELEATO** (indicare tipo,provenienza,importo mensile e dove sono accreditate):

<b>TIPO ENTRATA</b> (pensione, reversibilità, invalidità,/accompagnamento, stipendio, canoni locaz. .)	<b>ENTE CHE PAGA</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>MODALITA' ACCREDITO/VERSAMENTO</b>

5- **SPESE NECESSARIE AL TUTELEATO:**

<b>TIPO USCITA</b> (retta struttura, assistente familiare, utenze, affitto, condominio, tasse, spese mediche,trasporti,assic.ecc),	<b>ENTE CHE RICEVE IL PAGAMENTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>MODALITA' PAGAMENTO</b> (bonifico,contanti,assegno,ecc.)

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL TUTORE

Allegare:

**certificati medici aggiornati e-o dichiarazione casa di riposo**

copia movimenti e saldo conti corrente, libretti di risparmio, rapporto titoli, assicurazioni, visura catastale,ecc.

Modello 2 - Rendiconto annuale

Tutela N.	AL GIUDICE TUTELARE DEL TRIBUNALE DI _____
Tutelato:	
Tutore:	
Data del Giuramento	

OGGETTO: RENDICONTO ANNUALE DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

IL sottoscritto Tutore del Sig. ....dichiara quanto segue:

**Rapporto/legame con il tutelato :**

- coniuge (indicare se separato e regime beni) .....
- convivente
- genitore  parente del coniuge
- fratello/sorella  Rappresentante ente/struttura
- Figlio/figlia  Professionista
- parente entro il 4°grado  Volontario

**Condizioni di vita, familiare e di salute** del tutelato ( *breve descrizione, se vive da solo, se in struttura, da chi è assistito, le capacità residue, specialisti di riferimento, .....*

**1- Patrimonio a inizio del periodo:**

Conto Corrente	n.	saldo
libretti risparmio		
titoli/obbligazioni		
altri investimenti		
Buoni fruttiferi		
n. immobili di proprietà		
n. mezzi		
altri beni		

**2- ENTRATE /incassi nel periodo**

	Mensile:	Annuo:
Pensione-stipendi		
indennità accompagnamento		
incassi da locazioni		
incassi da investimenti /cedole/buoni		
incassi da vendita titoli-obbligazioni-		
contributi socio-assistenziali		
incassi da polizze		
incassi da vendita beni immobili		
incassi da vendita beni mobili		
incassi da eredità-successioni		
altre entrate		
<b>TOTALE ENTRATE</b>		

**3- SPESE nel periodo**

Retta casa di riposo	importo mensile	annuo
Compensi badanti, assistenti, ecc.		
Spese sanitarie, farmaci, esami,ricoveri		
Vitto, abbigliamento, cura della persona		
istruzione, tempo libero, attività ricreative, sport, associazioni		
trasporti-automezzi		
Canoni locazione		
Spese condominiali-riscaldamento		
Utenze domestiche		
Imposte-tasse		
Spese manutenzione straordinaria abitazione		
Spese gestione beni immobili		
Rate mutui -finanziamenti		
Assicurazioni		
Acquisto titoli -investimenti		
Altre spese		
<b>TOTALE SPESE</b>		

**4- Stato del patrimonio a FINE periodo:**

Conto Corrente	n.	saldo
libretti risparmio		
titoli/obbligazioni		
altri investimenti		
Buoni fruttiferi		
n. immobili di proprietà		
n. mezzi		
altri beni		

FIRMA DEL TUTORE

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Allegare la DOCUMENTAZIONE :**

Certificati medici, relazioni, dichiarazioni strutture, estratti conti correnti e conto titoli, fatture e ricevute importi sup. a 100 € , documentazione spese ( ricevute rette, busta paga badante, canone affitto se non desumibili dai movimenti conto corrente), documentazione comprovante acquisti e vendite beni immobili, altro.

ILL.MO GIUDICE TUTELARE

presso il TRIBUNALE CIVILE DI \_\_\_\_\_

<b>TUTELA N.</b>	
<b>Tutelato</b>	
<b>Tutore</b>	
<b>Oggetto</b>	<b>Richiesta nomina Notaio per redazione inventario dei beni del tutelato e proroga termini di presentazione.</b>

Il sottoscritto / La sottoscritta \_\_\_\_\_ in qualità di tutore del Sig. / della Sig.ra \_\_\_\_\_, visto quanto disposto dal Giudice Tutelare nel decreto di nomina con espresso riferimento alla presentazione dell'inventario dei beni del tutelato, **considerato che il tutelato risulta essere in possesso di beni immobili e mobili;**

chiede di potersi avvalere per la redazione dell'inventario dei beni del Notaio ..... con studio a ..... , che si è reso disponibile.

Poichè la complessità della situazione patrimoniale non rende possibile il completamento delle operazioni di inventario nel termine assegnato, chiede alla S.V. di concedere una proroga di giorni..... per il deposito dell'atto.

Luogo e data

IL TUTORE

-----



ILL.MO GIUDICE TUTELARE

TRIBUNALE CIVILE DI \_\_\_\_\_

<b>TUTELA N.</b>	
<b>Tutelato</b>	
<b>Tutore</b>	
<b>Oggetto</b>	<b>istanza generica per autorizzazione atti straordinaria amministrazione</b>

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **nella sua qualità di tutore dell'interdetto** \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ domiciliato \_\_\_\_\_

**PREMESSO CHE**

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

**CHIEDE**

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

Per le seguenti ragioni: (spiegare le ragioni che rendono l'atto opportuno e/o necessario per il tutelato)

\_\_\_\_\_

Chiede l'efficacia immediata ex art. 741 cod. proc. civ. per le seguenti ragioni d'urgenza .....

Eventuali comunicazioni potranno essere inviate all'indirizzo: \_\_\_\_\_

Chiede sin d'ora copia dell'emanando decreto, impegnandosi corrispondere i diritti all'atto del ritiro

**Allegati obbligatori:**

Copia del documento di identità del ricorrente

EVENTUALE DOCUMENTAZIONE PER LE SPECIFICHE RICHIESTE

IUOGO E DATA \_\_\_\_\_ Il Tutore \_\_\_\_\_

AL GIUDICE TUTELARE presso il Tribunale di \_\_\_\_\_

<b>TUTELA N.</b>	
<b>Tutelato</b>	
<b>Tutore</b>	
<b>Oggetto</b>	<b>DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE AD ACCETTARE UN' EREDITÀ IN NOME E PER CONTO DEL TUTELATO</b>

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_

nella sua qualità di tutore dell' interdetto sopra indicato

**CHIEDE**

**l'autorizzazione ad accettare con beneficio di inventario, in nome e per conto del tutelato l'eredità di:**

Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ deceduto nel Comune di \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_

che era: ( specificare rapporto parentele con il tutelato) \_\_\_\_\_

**lasciando o a succedergli** (elenco eredi compreso il tutelato)

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

**Precisa che nella suddetta eredità il valore dei beni ereditari supera l'ammontare dei debiti o spese del defunto consistendo in :**

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

Si richiede l'efficacia immediata ex art. 741 cod. proc. civ. per le seguenti ragioni d'urgenza

Chiede che eventuali comunicazioni siano trasmesse al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_

Chiede sin d'ora copia dell'emanando decreto, impegnandosi corrispondere i diritti all'atto del ritiro

**Allegati obbligatori:**

Copia della carta di identità ricorrente, certificato di morte del deceduto, dichiarazione sostitutiva di atto notorio con elenco eredi del defunto

Luogo data \_\_\_\_\_

II TUTORE \_\_\_\_\_





REGIONE  
PIEMONTE



## **UFFICIO PROVINCIALE PUBBLICA TUTELA**

### **Provincia di Cuneo**

Dirigente: Dott.ssa Loredana Canavese

Referente: Donatella Dalmasso, tel. 0171.445863

### **Sede**

PALAZZO DELLA PROVINCIA

Corso Nizza, 21 - Cuneo

### **Per informazioni e appuntamenti**

tel. 0171.445863 - 0171.445873

email: [ufficio.pubblicatutela@provincia.cuneo.it](mailto:ufficio.pubblicatutela@provincia.cuneo.it)

web: [www.provincia.cuneo.gov.it/pubblica-tutela/index](http://www.provincia.cuneo.gov.it/pubblica-tutela/index)

GENNAIO 2020

Centro Stampa Provincia di Cuneo

