**TRIBUNALE ORDINARIO DI TIVOLI**

**Cancelleria del Giudice Tutelare**

[giudicetutelare.tribunale.tivoli@giustizia.it](mailto:giudicetutelare.tribunale.tivoli@giustizia.it)

0774451669/670/684

**PROMEMORIA PER AUTORIZZAZIONI A COMPIERE ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO/TUTELE**

**ISTANZE PER OTTENERE L'AUTORIZZAZIONE A COMPIERE ALCUNI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE** è necessaria l’autorizzazione del G.T. per:

‐ utilizzo di una somma che superi il limiti di spesa indicati nel decreto di nomina

‐ acquisto/vendita di beni immobili)- beni mobili registrati

‐ riscossione capitali, consenso alla cancellazione di ipoteche e svincolo di pegni, assunzione di obbligazioni (escluso per somme esigue destinate al mantenimento e all’ordinaria amministrazione del patrimonio)

‐ costituzione di pegni o ipoteche

‐ accettazione o la rinuncia di eredità, accettazione di donazioni o di legati soggetti a pesi o a condizioni

‐ divisioni dei beni

‐ stipula di contratti di locazione d'immobili per una durata di oltre 9 anni ‐ promuovere giudizi

‐ fare compromessi e transazioni o accettare concordati

‐ compiere alcune scelte di rilievo e determinanti per il progetto di vita del beneficiario (es.: inserimento presso una struttura)

MODALITÀ Istanza in carta semplice da depositare in Cancelleria V.G.: se la domanda è motivata e chiara, il G.T. decide con provvedimento in 15/20 giorni; se necessita di avere chiarimenti, il giudice invita l’AdS ad un incontro.



